

ДО
Г-Н АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка по чл. 132 от ЗОП, във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП и във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 3, б. „б” от ЗОП с предмет: „Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”

От ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ (наименование на участника), ЕИК/код по БУЛСТАТ/регистрационен номер или друг идентификационен код на участника: 177281689, със седалище и адрес на управление гр. София, ПК 1612, ул. „Хайдушка гора” № 28, вх. Б, ап. 7, тел. 0879213664, факс, e-mail: set.eng@abv.bg, представлявано от инж. Янчо [REDACTED] Петков (име и фамилия), в качеството си на Представяващ (длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАБУРТОВ,

След запознаване с решението, обявлението и документацията за обществената поръчка с предмет: „Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”, изготвихме и представяме на Вашето внимание нашето **Техническо предложение** за изпълнение на поръчката, както следва:

I. Нашето **Предложение за изпълнение на поръчката** е следното:

1.1. Предлагадения общ срок за изпълнение на обществената поръчка е от датата на подписване на договор за възлагане на изпълнението до получаване на последното разрешение за ползване, при спазване на следните срокове:

а) Срок за извършване на оценка за съответствието на предоставения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** инвестиционен проект със съществените изисквания към строежите и изготвяне на комплексен доклад за съответствие на инвестиционния проект – до 15 (петнадесет) работни дни от датата на предаване на инвестиционния проект с приемо - предавателен протокол от възложителя на изпълнителя. В този срок не е включено времето за съгласуване на инвестиционния проект със специализираните държавни контролни органи, експлоатационните дружества и заинтересованите институции;

б) Срок за изготвяне и предаване на Окончателен доклад за въвеждане на обекта в експлоатация по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ и на Технически паспорт съгласно чл. 176 „б”, ал. 1 от ЗУТ за обекта – до 20 (двадесет) работни дни от датата на подписване на Констативен

акт образец 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за обекта;

в) Срок за упражняване на строителен надзор – от датата на откриване на строителната площадка до получаване на последното Разрешение за ползване;

г) Срок за отговорностите по чл. 168, ал. 7 от ЗУТ - За изпълнение на строителните и монтажни работи на съоръженията по брегоукрепване и техническа инфраструктура (дюкери) - до изтичане на гаранционните срокове съгласно договора за Инженеринг, но не по-малки от определените в чл. 20, ал. 4, т. 12 и т. 7 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

2.1. Предлагаме да изпълним настоящата поръчка, в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя, както следва:

Представяме Работна програма за организация и изпълнение на дейностите и управление на риска */в свободен текст се описва предложението на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация./*

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в решението, обявлението, документацията за поръчката и проекта на договор, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

II. Заявяваме, че с подаването на нашата оферта се съгласяваме с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

III. Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, изискванията за закрила на заетостта, включително условията на труд и минимална цена на труда.

Приложения:

1. Работна програма;

30/01/2020
(дата (дд/мм/гггг))

гр./е/ София

ДЗЗ

София

(инж. Янчо Петков - Представяващ)

.....
подпис на законния представител или
на надлежно упълномощено лице,
което подава офертата (и печат)

4

15

РАБОТНА ПРОГРАМА

за обект:

„Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”

Съдържание:

РАБОТНА ПРОГРАМА	1
I. Подход при изпълнение на предмета на поръчката, гарантиращ своевременно и качествено изпълнение на договора, както и постигане на заложените резултати от изпълнението му.....	3
1. Основни принципи, които ще бъдат приложени по отношение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, с оглед постигане на заложените цели и резултати:	5
2. Основни правила, които ще бъдат приложени по отношение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, с оглед постигане на заложените цели и резултати:	11
II. Пълно и детайлно описание на организацията и изпълнението на договора:	11
1. Спомагателни дейности от общ и координационен характер, свързани с управление и администриране на договора - Административни задачи:	16
2. Дейност 1: Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ;.....	33
3. Дейност 2: Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл. 168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват, съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконовни 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; .	45
4. Относитими нормативни актове, които ще бъдат приложени, както и конкретни мерки, свързани със спазването им:	154
III. Описание на вътрешната организация с оглед наличните човешки и технически ресурси	160
1. Разпределение на отговорностите и задачите между експертите в екипа за Дейност 1 – Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ:	165
2. Разпределение на отговорностите и задачите между експертите в екипа за Дейност 2 – Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл. 168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват, съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконовни 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:	173
3. Мерки за обезпечаване на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение на техните задължения;	180

4. Система за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието на експертите във всички необходими места и във всички необходими моменти:	182
5. Система за координация и комуникация с възложителя, неговите представители и с останалите участници при изпълнението на Дейност 1 – Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ: 184	
6. Система за координация и комуникация с възложителя, неговите представители и с останалите участници при изпълнението на Дейност 2 – Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (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:.....	191
IV. Мерки за контрол с цел осигуряване на нивото на качеството на изпълнение:	196
V. Управление на риска:	208

I. Подход при изпълнение на предмета на поръчката, гарантиращ своевременно и качествено изпълнение на договора, както и постигане на заложените резултати от изпълнението му.

Концепцията за стратегия на участника ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ включва съвкупност от подходи, инструменти и методи за организиране и предоставяне на услугата „Упражняване на консултантски услуги по ЗУТ“ чрез изготвяне на доклад за съответствието със съществените изисквания към строежите, упражняване на строителен надзор по време на изпълнение на СМР, подписване на актове и протоколи за изпълнение на СМР, проверка за съответствие и контрол на влаганите строителни продукти, изпитвания, заверка на ексекутивната документация, изготвяне на технически паспорт и окончателен доклад, съдействие на Възложителя за въвеждане на обекта в експлоатация, както и докладване на изпълнението на договора и дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка.

Участникът се задължава за срока на изпълнение на договора да осигури експерти със съответната квалификация и опит за качествено изпълнение на услугата.

С настоящото Участникът ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ представя своята концепция за изпълнение на обществената поръчка с предмет: „Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг“.

Със започване на дейността си нашият екип, който има богат опит, е изготвил ясно изградена стратегия за изпълнение на дейностите, като основна наша цел е предоставяне на качествени консултантски услуги, защитаване интересите на Възложителя в най-голяма степен и завършване на проекта в установените срокове.

Участието на екипа в сходни проекти е позволило да се извлекат положителни практики, а също и експертите ни да се поучат от допуснати пропуски.

Създаването на електронна база данни на всички документи и работа с нея, вместо с документи на хартиен носител изготвяни във връзка с осъществяването на отделните дейности и изготвянето на система и организация на оперативния и временния архив, гарантират, както спазването на изискванията на съответната програма, така и ефективната и ефикасна работа на системата и качествено изпълнение на услугите в най-кратък срок.

Поради тази причина, избраните подходи, методи и инструменти определят изключително благоприятни условия за изпълнението на дейностите, предмет на поръчката.

При изпълнението на дейностите по проекта Консултантът ще се съобрази с всички изисквания на Възложителя, с европейските стандарти за ефективно и ефикасно управление. Освен това, в специфичните области като качество на крайния продукт ще бъдат приложени и специфични методи, инструменти и техники.

Основният подход и начин за постигане на целите на договора се изразява в пълно обхващане на всички дейности на работния цикъл чрез активно съдействие и участие от страна на участниците във всички фази на изпълнение на дейностите.

Тези взаимовръзки и зависимости могат да се обобщят чрез следната графика:



Нашата стратегия за изпълнение на настоящата обществена поръчка се основава на следните основни принципи и начини за постигане на целите на договора, а именно:

- **Ефективни и интегрирани услуги** с акцент върху устойчивото развитие, предоставяни от специално подбран екип от специалисти за изпълнение на конкретния договор, предмет на поръчката;

- **Ефикасност и ефективност**, както и високото ниво на професионализъм на извършваните услуги, ще бъдат от изключително значение за постигане на целите и очакваните крайни резултати в рамките на определения срок. Успешното изпълнение на задачите ще зависи до голяма степен от способността да се установи и осигури интегрирано, ефективно, отворено и доверено сътрудничество не само в рамките на нашия екип за изпълнение на поръчката, но и на основните заинтересовани страни по обществената поръчка;

Акцент върху взаимодействието със съществуващите познания - нашата концепция поставя акцент върху добрите практики, както в старите държави-членки на ЕС, така и в България. В този контекст, ние предвиждаме преглед и определяне на "Добри практики" на Европейско равнище.

За постигане на очакваните резултати и предоставяне на свързаните отчетни данни в срок и с изискваното качество, има няколко ключови фактори, които са задължителни за успешното изпълнение на проекта и постигане на поставените цели:

- **Постоянно и фокусирано управление на проекта** за ефективно управление, координация на различните експерти и техния принос по проекта. Ще се изискват съществени умения по управление на проекти за осигуряване постигането на широкообхватните и разнообразни цели по проекта;

- **Ефективна координация** между координаторите на проекта от страна на Възложител, Изпълнители и заинтересовани страни;

- **Взаимосвързаност** на различните мерки и входни ресурси за осигуряване на обосновано и балансирано развитие на проекта;

- **Екип по проекта** с възможности за висока гъвкавост, с желание за промени и адаптация спрямо обстоятелствата, когато е необходимо, или по стилови, или лични, или промени по фокуса на дейностите;

- **Ангажирането и успешното управление на местни експерти** е от съществено значение за цялостния успех на проекта;

- Значителен опит на екипа на подобни проекти

При изпълнение на настоящата обществена поръчка ние ще **използваме системен подход**, който се основава на следното: чрез прилагане на правила и процедури, включени във внедрените системи за управление на качеството ISO 9001:2015 от участниците в ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“, ще изпълнят всички дейности, поддейности и задачи, качествено и в срок в съответствие с изискванията на нормативната уредба и на Възложителя за **постигане на очакваните междинни и крайни резултати**.

Управлението на договора ще се осъществява в съответствие със системата за управление на качеството, която отговаря на основните изисквания по ISO 9001:2015.

Участниците в ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ имат разработени и внедрени системи за управление на качеството, които ще приложат при изпълнението на дейностите, включени в предмета на поръчката.

Системата за управление на качеството, ще обхваща задължението на консултанта по поръчката, част от които са:

- Управление на обхвата на поръчката (всички видове дейности и поддейности), които участникът предвижда да изпълни за постигане на целевите междинни и крайни резултати;
- Управление на бюджета на поръчката;
- Управление на комуникацията със заинтересованите страни;
- Управление на документацията и документооборота (създаване, архивиране и съхранение);
- Управление на риска и др.;
- Контрол върху спазването на всички национални и европейски закони и нормативни изисквания по отношение качеството на вложените материали и качеството на вложения труд;
- Контрол по спазването на календарните графици за изпълнение на обектите, утвърдени от Възложителя;
- Контрол върху количествата и цените на извършените СМР;
- Консултантът в процеса на изпълнение на договора ежедневно ще инспектира действията на изпълнителя по договора за строителство;
- Контрол по технологията на изпълнение и ще издава инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение;
- Контрол по отстраняването на всички дефектни материали и оборудване и разрушаването на дефектните СМР за сметка на изпълнителя по договора за строителство;

При изпълнение на договора, като част от системата за управление на качеството ще се прилагат метод на предварителен контрол и метод на текущ всеобхватен контрол, като се използват инструментите на системата за вътрешен контрол.

1. Основни принципи, които ще бъдат приложени по отношение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, с оглед постигане на заложените дела и резултати:

Метод на предварителен контрол

Прилага се по време на подготвителния период на изпълнение на договор и при доставката на материали и оборудване. Строителят трябва да изготви и предаде на консултанта пълен план за качеството на проекта, включващ следното:

1. Становище на компанията за политиката по качеството.
2. Организационна структура на компанията.

3. Списък с пълномощия и отговорности по Договора.
4. Списък с процедури и инструкции за осигуряване на качеството.
5. Планове за инспекция и извършване на изпитания.

Строителят трябва да изготви и предаде на консултанта техническите документи, които трябва да се представят за одобрение от него в съответствие с договора. Строителят трябва да изготви "програма за предаване на документите", в която да уточни датите и сроковете за предаване на документите, съобразени с крайния срок за завършване на обекта. Списъкът с документи, които трябва да се предадат за одобрение, са показани в таблицата по-долу.

В рамките на предварителния контрол се контролира:

- Инвестиционният проект и документацията от офертата на строителя, в т.ч. КСС и графикът за изпълнение на отделните подобекти за неясноти, неточности и пропуски и се работи за тяхното отстраняване.
- Временното строителство и всичко необходимо за законосъобразно започване на строежа.
- Доставката на материали и оборудване преди влягането им на обекта и съответствието им със съответните сертификати, декларации за съответствие, гаранционни карти и протоколи за заводски изпитания, инструкции за експлоатация, преведени на български език.
- Здравословните и безопасни условия на труд.

Метод на текущ всеобхватен контрол

Прилага се по време на изпълнение на СМР и при въвеждане на обекта в експлоатация. При този метод се контролира:

- Изпълнението на всички видове СМР за спазване на технологичната последователност и качествено изпълнение.
- Спазването на линейния график.
- Провеждането на необходимите изпитания.
- Спазването на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда.

Инструменти на системата за вътрешен контрол

Вътрешният контрол, който се прилага, се базира на инструментите на система за управление на качеството ISO 9001:2015, система за опазване на околната среда ISO 14001:2015 и система за безопасност при работа ISO 45001:2015. Той осигурява приоритет на качеството при планирането и спазването на установените показатели и параметри на процесите през всичките етапи на извършване оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор, с цел изпълнение изискванията на контрагентите и нормативните и законови изисквания.

Структура на участника

1. Представляващия на Обединението - осъществява цялостен контрол.
2. Упълномощен представител на ръководството (ръководителят на екипа) - планира, организира, създава, документира, контролира и координира процесите свързани с управлението.
3. Ръководител на група за условия на труд (координаторът по безопасност и здраве/ПБЗ)- отговаря за всяка една от трите системи на управление.
4. Членове на група за условия на труд – екип експерти и технически персонал.

Обхват на системата за вътрешен контрол

Управление на ресурсите

Човешки ресурси

Структурата на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ като цяло и дейността на всеки един от неговите членове с техния богат опит за упражняване на строителен надзор създават условия както за професионално обогатяване на експертите, така и предпоставка за финансова стабилност. Експертите и техническия персонал притежават съответния образователен ценз и необходимите умения и опит за изпълнение на дейностите, влияещи на качеството на предлаганите от ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ услуги. Те подлежат на непрекъснато обучение за повишаване на квалификацията. При назначаване на нови кадри се осигурява адекватност на равнището на подготовката и уменията им.

Материални ресурси

Основната дейност на участниците в ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ е обезпечена с необходимите финансови и технически средства, непрекъснато се подобрява инфраструктурата и работната среда. Служителите са оборудвани с необходимата техника за работа – мрежа от компютъризирани работни станции, сървър, лаптопи, интернет, принтери, скенери, телефони, факс, копирна станция и др. За осигуряване мобилността на комуникациите фирмите са предоставили на своите служители мобилни телефони. За бързо придвижване са осигурени достатъчно на брой МПС.

Всичко това води до изключително благоприятни условия, както и до икономичност при изпълнение на поръчката, тъй като не се налага закупуване на нови автомобили, оборудване, компютри с лицензиран софтуер и т.н.

Създаване на готов продукт

Предварителен етап – прилагане на система от координирани действия за осигуряване качеството на продукта и удовлетворяване изискванията на възложителя, при отчитане специфичните условия във фирмите, съставляващи обединението. Системата включва – решение на представляващия за участие в дадена обществена поръчка процедура, изготвяне на оферта, изчакване на положителен резултат за класиране и преминаване към сключване на договор.

Изпълнение на договора – осигуряване на финансови средства, при необходимост се извършва обучение на персонала, разработване на график на изпълнението в съответствие с графика на изпълнение на строителството, предоставен от фирмата строител, извършване оценка на риска.

Информационно осигуряване – извършва се с цел подпомагане и канализиране дейността на консултантските екипи от специално звено

Създаване на база данни от нормативни документи в областта на фирмената дейност

Приложимите закони, стандарти и правилници в областта на регионално развитие, геодезия, картография и кадастър, устройство на територията, строителен процес, правоспособност в строителството, строителни конструкции, пожарна и взривна безопасност, санитарно-хигиенни и здравни изисквания, околна среда и отпадъци, защита от шум, изолации в строителството, транспортна инфраструктура, водни ресурси, обекти, системи и съоръжения и водоползване, здравословни и безопасни условия на труд, безопасна експлоатация и технически надзор и технически изисквания към продуктите, свързани със строителството и оценяване на съответствието на продуктите със съществените изисквания към тях.

Създаване на образци на типови документи по видове обекти, които се изискват за изготвяне на документацията при договори за упражняване на строителен надзор.

Контрол на консултантската дейност

- Представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ – управлява изпълнението на договора и осъществява обратна връзка на управленско ниво, с цел подобряване качеството на изпълнение.
- Упълномощен представител на ръководството - извършва подготовка на данни и анализи по изпълнението на всеки договор и ги предоставя на ръководството.
- Ръководител на група за условия на труд - извършва ежеседмични инспекции на строежа за установяване на напредъка на изпълнението, дава методически указания и оказва съдействие при необходимост. Извършва анализ и оценка на процеса на изпълнение на договора, чрез предоставяне на данни за допуснати несъответствия по време на изпълнение като изготвя „Доклад за несъответствие“
- Членове на група за условия на труд /екип за изпълнение на договора/ - изготвят доклад за съответствие, упражняват надзор, изготвят, съхраняват и извършват отчетност по отношение на редица допълнителни документи свързани с изпълнение на договора.

Процедури за регистриране и докладване на нередности

Упълномощеният представител на ръководството отговаря за установяване и оценка на фактите и данните за нередности и нарушения, установени при предварителния, текущия и последващ контрол.

Неговите отговорности включват представените по-долу, но не изчерпателно:

- Докладване на представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ за сигналите за нередности и подозрения за измами, случаите на нередности, за причинени вреди, за изплатени без основание плащания, както и за случаите, в които може да се предполага, че са налице нередности.
- Оказване съдействие на възложител на обществената поръчка за осъществяване контрол по изпълнението, съгласно условията на съответния финансов меморандум, оперативно или рамково споразумение.
- Организиране първоначално и текущо обучение на служителите на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“, с цел запознаване с процедурите и правилата относно нередностите, превенция на рисковете и нарушенията.
- Водене на регистър на нередностите и на сигналите за нередности при оперативната дейност на дружеството.

Персоналът на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ оказва съдействие и предоставя достъп на упълномощения представител на ръководството при изпълнение на задълженията му. В „ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ е осигурена възможност за подаване на сигнали за нередности или подозрения за измами до дирекция „Координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз (АФКОС)“ в Министерството на вътрешните работи. Грешки, разкрити вследствие прилагане на съответните процедури за управление, обикновено не се докладват като нередности, когато естеството на грешката сочи, че могат да се приложат други процедури, напр. обучение или дисциплинарно наказание.

Коригиращи и превантивни действия

Коригиращи и превантивни действия се предприемат с цел подобряване качеството на продукта оценка на съответствието и строителен надзор. Тези действия се планират на прегледи на ръководството след предварително проучване и анализ на голямо количество данни и информация, които се набират в процеса на ежедневната дейност на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“. Представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ осъществява непрекъснат контрол по изпълнение на планираните действия за подобряване на работата, като мотивира служителите в посока повишаване на качеството.

Управление на записите

Целта е чрез управление на записите да се удостоверява съответствие с определените изисквания за ефективното функциониране. Записите се съхраняват на хартиен и магнитен носител и се използват за документиране на последователността на изпълнение на договорите, за извършване на превантивно или коригиращо действие. Те включват:

1. Дневници по видове дейности, свързани с контрол на качеството при изпълнение на отделни етапи от конкретни договори в техническо и финансово отношение и по отношение цялата дейност на фирмите; контрол по опазване на околната среда и контрол по здравословни и безопасни условия на труд при работа в офиса и при контрол на консултантски договори на строежите.

2. Анализи и оценки за изпълнението на договора

3. Анализи и оценки на участието в процедури за възлагане на обществени и други поръчки

4. Анализи и оценки на проведеното обучение на персонала

5. Коригирани и превантивни действия

6. Програма за редуциране на нежеланите рискове свързани с качеството, намаляване на вредните въздействия върху околната среда, условията на труд и управление на отпадъците

7. Отчет за несъответствие

8. Доклад за одит

9. Планиране на дейността

10. Планове и цели по качеството

11. Планове и цели по опазване на околната среда

12. Планове и цели по условията на труд

13. План за обучение

14. План за одити

15. Оценка от предприетите действия за редуциране на рисковете при необходимост

16. Актуализация на избраните показатели за резултатност при управление на значимите аспекти от основната дейност

17. Оценка на предприетите действия за ефективност на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“.

❖ **Цел на проекта:**

Основна цел на инвестиционното намерение на Възложителя е да бъде намерено цялостно и дългосрочно решение на настоящите проблеми, произтичащи основно от навигационните условия в Канал № 1 и Канал № 2, както и за подобряване на транспортната достъпност, съобразно бъдещите потребности на пристанищните оператори на терминалите и пристанищата, разположени в района на пристанище Варна. В тази връзка е необходимо удълбочаване на двата канала, заедно с езерната част на навигационното трасе на подхода и обръщателния кръг на пристанищен терминал Варна - запад.

С изпълнението на обекта: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна – инженеринг“ се цели да се достигне дълбочина от 13,50 м (кота - 13,50 м по черноморска система), в граници не по-малки от съществуващите широчини по дъното на каналите и евентуално определяне на нови граници въз основа на оценка на възможностите за уширения, съобразени с тенденциите за увеличаване параметрите на съвременните плавателните съдове.

Строежът е първа категория съгласно чл. 2, ал. 1 от Наредба № 1 от 30.7.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи и чл. 137, ал. 1, т. 1, б. „а“ и „б“ от ЗУТ.

С изпълнението на настоящата поръчка, се цели да се обезпечи законосъобразното изпълнение на строителството, чрез оценка за съответствие на изготвените инвестиционни проекти и упражняване на строителен надзор при реализацията му.

Изпълнителят (консултантът) на поръчката ще има ангажименти, произтичащи от ЗУТ и в съответствие с всички други нормативни актове, регламентиращи особеностите и задълженията в дейността му, с оглед спецификата на строителството при реализацията на проекта.

❖ **Междинни резултати от дейността:**

✓ Упражнен строителен надзор на строеж: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна – инженеринг“

✓ Извършена проверка и контрол на доставените и вложени в строежа строителни продукти;

✓ Координиран строителен процес до въвеждане на обекта в експлоатация, в т.ч. изготвени и одобрени от Възложителя встъпителен и ежемесечни доклади за изпълнението на Договора;

❖ **Окончателни (крайни) резултат от дейността:**

✓ Изготвен Технически паспорт по реда и при условията на Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за строеж: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна – инженеринг“

✓ Изготвен окончателен доклад за упражнен строителен надзор на основание чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, след приключване на строителния процес за строеж: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна – инженеринг“

✓ Въвеждане на обекта в експлоатация при съблюдаване разпоредбите на Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за съставяне въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнение на строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти – **с Разрешение за ползване.**

2. Основни правила, които ще бъдат приложени по отношение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, с оглед постигане на заложените цели и резултати:

При изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, ние ще спазваме следните правила за постигане на заложените цели и резултати:

• Задълбочена комуникация с Възложителя, изясняване на изискванията му, аргументирано убеждаване и осъществяване на обратна връзка;

• Определяне на приоритетна градация на поставените задачи за изпълнение;

• Използване на актуални нормативни документи, свързани с предмета на поръчката;

• Поддържане на изгодни взаимоотношения;

• Прилагане на коригиращи действия при необходимост и периодична верификация на ефективното действие на създадената документация;

• Осигуряване на необходимата професионална квалификация и информираност на екипа;

• Планиране и осигуряване на необходимите ресурси за изпълнение на поставените задачи;

• Поддържане на ефективна комуникация между ръководството и персонала, и обективна оценка на изпълнение на задачите.

Правилните правила и процедури пестят времето на участниците в проектите, не позволяват изразходването на средства извън позволените и договорирани, създават предпоставки за стриктно спазване на качествените показатели. Всички участници са наясно какво имат да правят, как да го правят и в какви срокове. Създава се обща и конкретна информираност която позволява да се вземат правилни и навремени решения на всички ръководни нива. На база информираността се осигурява пълен и навременен контрол върху качеството, бюджета и срока на проектите от страна на Възложителя.

II. Пълно и детайлно описание на организацията и изпълнението на договора:

След като се запознахме детайлно с изискванията на Възложителя посочени в Документацията за участие и Техническата спецификация към нея, сме обособили следните дейности и задачи за изпълнението на Договора:

○ **Спомагателни дейности от общ и координационен характер, свързани с управление и администриране на договора - Административни задачи, включващи следните задачи:**

– подпомагане действията на Възложителя, за получаване на необходими разрешения и одобрения за изпълнение на обекта, ако същите не са налични;

– информиране на Възложителя за напредъка на строителството, посредством редовни доклади и организиране на информационни срещи и посещения на място на обекта, включително чрез подробен снимков и видео материал;

– предоставяне на Възложителя, при приключване на настоящия договор, на всички първични документи и получени материали, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор и договора за строителство;

– информиране на Възложителя и Изпълнителя на Договора за инженеринг за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;

– уведомяване на Възложителя с писмено известие за спиране на изпълнението на договора поради непреодолима сила;

– обезпечаване на постоянно присъствие на обекта на специалистите по съответните части в зависимост от изпълняваните строително-монтажни работи;

– във всеки един момент Изпълнителят следва да изпълнява своите задължения безпристрастно и лоялно, и да бъде доверен съветник на Възложителя съобразно принципите на професионалната етика;

– осигуряване на достъп за извършване на проверки на място и одити;

– изпълнение на мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;

– Изпълнение на мерките и изискванията за информация и публичност, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

○ **Дейност 1: Изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционните проекти във фаза „Технически проект“, съгласно изискванията на ЗУТ, включваща следните задачи:**

– Изготвяне на „Комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите“, по всички части на техническия проект, изработен от проектанта, в съответствие с изискванията на чл. 142, ал. 4 и ал.6, т. 2 и чл. 166 от ЗУТ;

– Изготвяне на оценка за съответствието на част „Конструктивна“ на инвестиционния проект, при наличието на такава проектна част или чертежи по нея, в съответствие с изискванията на чл. 142, ал. 10 от ЗУТ. Оценката ще се извърши от физическо лице, упражняващо технически контрол по част „Конструктивна“, включено в списък, изготвен и ежегодно актуализиран от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, който се обнародва в „Държавен вестник“, или в еквивалентен списък или регистър, поддържан от компетентен орган в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. За приключена се счита дейността при придаването на 2 /два/ екземпляра на доклада, удостоверено с приемо предавателен протокол;

○ **Дейност 2: Упражняване на строителен надзор по време на изпълнението на обекта до приемане и въвеждането му в експлоатация, съгласно изискванията на ЗУТ и гарантиране прилагането на българските нормативни изисквания:**

– Откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво за строежите, в присъствието на служители по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ и съставяне на необходимите за това протоколи по Наредба № 3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с означение на регулационните и нивелетните репери и отразени мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, безопасността на движението, мрежи и съоръжения в имотите, които се запазват по време на строителството и след него (ако има такива);

[REDACTED]

- Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти, разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво при достигане на проектните нива, в присъствието на извършилия геоложкото проучване инженер-геолог/ или правоспособен такъв/ и проектанта на конструктивната част при ниво изкоп;

- Проверка за съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти, разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво;

- Съставяне на протоколи за определяне на строителна линия и ниво по чл. 157, ал. 2 от ЗУТ с отразяване в тях на резултатите от извършените проверки при достигане на контролираните нива;

- Спиране на строителството със заповед, вписана в заповедната книга на строежа, в случай на установени съществени отклонения от строителните книжа при проверката на достигнатите проектни нива, съставяне на протокол за установените отклонения и изпращане на същия в тридневен срок в Дирекция за национален строителен контрол;

- Съставяне, попълване, прошнуроване и номериране на страниците на Заповедната книга на строежа (Приложение № 4 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), в тридневен срок от съставянето на раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" (Приложения № 2 и 2а към Наредба № 3 от 31.07.2003 г.);

- Заверка на Заповедната книга на всеки строеж (в случай, че за обектът бъде издадено повече от едно разрешение за строеж) и писмено уведомяване на Възложителя, ДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката;

- Участие в съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

- Съставяне съвместно с останалите участници в строителството на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003 г., въз основа на данни от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора, свързан с проектирането и изпълнението на всеки строеж и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;

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

- Осигуряване на технически правоспособните физически лица от екипа му, определени за надзор на строежа по съответните проектни части, за съставянето на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003 г.;

- Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството и тяхното изпълнение;

- Упражняване контрол върху своевременното съставяне на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003г., включително и чрез отправяне на искане за съставяне на акт или протокол, когато друг участник в строителството - заинтересована страна има това задължение, но не го е изпълнил;

[REDACTED]

- Съставяне на всички непосочени в Наредба № 3 от 31.07.2003г., но необходими актове, протоколи и други документи за контрол и приемане на строителни и монтажни работи при изпълнение на всеки строеж, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителни и монтажни работи, както и указания на производители за изпълнение и сертифициране на определени видове СМР и оборудване;

- Съхранение на един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство на обектите в обхвата на настоящата поръчка;

- Организиране на срещи, а при необходимост и консултации с външни експерти при решаване на възникнали спорове при съставяне на актове и протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ;

- Упражняване контрол по отношение законосъобразното започване на строежите;

- Спиране на строежа, ако са налице условията на чл. 224а, ал. 1 и чл. 225а, ал. 2 от ЗУТ и при нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ;

- Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;

- Упражняване контрол по отношение недопускането на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

- Упражняване на контрол по опазване на околната среда по време на изпълнението на строителни и монтажни работи по обекта.

- Уведомяване на ДНСК, Общинската администрация и Възложителя при наличие на нарушение на техническите правила и нормативи, в 3-дневен срок от установяване на нарушението;

- Контрол на влаганите в строежа строителни продукти и материали по отношение съответствието им със съществените изисквания към строежите, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и чл. 169 от ЗУТ, както и с Техническите спецификации към Договорите за строителство;

- Инспектиране и провеждане при нужда на заводски тестове за материалите и оборудването, планирани за доставка, с цел да се гарантира съответствието с изискванията на Възложителя;

- Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове за изпълнените строително-монтажни работи и премахване на тези, които не отговарят на изискванията на Възложителя или стандартите;

- Издаване на предписания и заповеди относно строежите, вписване на същите в Заповедната книга на строежа и упражняване на последващ контрол върху изпълнението им;

- Контрол върху изпълнението на заповеди и предписания, вписани в Заповедните книги на строежа от други компетентни органи и лица;

- Изпълнение на задълженията, произтичащи за лицето, упражняващо строителен надзор, от разпоредбите на Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството;

- Заверка на екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително-монтажни работи;

- Контрол върху кадастралното заснемане на обекта и изготвянето на документацията за издаване на Удостоверения, че е изпълнено задължението по чл. 32, ал. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър за обекта в обхвата на поръчката и осигуряване на Удостоверенията по чл. 54а от ЗКИР;

— Изключителна отговорност на изпълнителя е осигуряването на високо качество на изпълнените СМР при изпълнението на Договора за строителство, което включва:

- Качеството на материалите, изделията и оборудването, вложено в процеса на строителството;
- писмено разясняване на начина на изпълнение на някои специфични видове СМР за одобряване;
- контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листа;
- След извършване на необходимите измервания и проверки, да подписва протоколите за действително изпълнените СМР.

— Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ в обхват и съдържание съгласно § 3 от Допълнителните разпоредби 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 след приключване на строително-монтажните работи на съответния обект.

— Контрол върху навременното изготвяне на договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и издаването на документ от Службата по кадастръ, че е изпълнено изискването по ЗУТ, чл. 175, ал. 5 и предоставянето им на Възложителя за внасянето на заявлението за въвеждането на обекта в експлоатация;

— Спазване на срока за обявяване на дефекти и постигане на нормативни и проектни показатели.

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

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

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

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

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

- актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т. 3 при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

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

- координира контрола по правилното извършване на СМР;
- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.
- изпълнява функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ чрез физическо лице с необходимата квалификация според нормативната уредба, и осигурява съответното лице да бъде квалифицирано, вкл. чрез периодично поддържане на квалификацията, през целия срок на изпълнение на настоящата поръчка.
- осигурява услугите на специалисти измежду физически лица, посочени в заверения списък на правоспособни физически лица, чрез които се упражнява дейността – приложение към издаденото на Изпълнителя удостоверение за упражняване на дейността съгласно чл.166, ал. 2 от ЗУТ, а при необходимост – и услугите на други специалисти, в помощ на определеното за координатор лице при изпълнение на специални видове работи;
- работи в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Изпълнителите по Договорът за инженеринг.
- Съгласно изискванията на 176“б“ от ЗУТ избраният изпълнител следва да изготви Технически паспорт на строежа.
- Техническият паспорт се изготвя в срока, определен за изготвяне на Окончателния доклад за строежа в обхват и съдържание съгласно Наредба № 5/28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.
- Изпълнителят представя на Възложителя технически паспорт, в 2 (два) оригинала на хартиен носител и 1 (един) на електронен носител.

1. Сопоставяемост на дейности от общ и координационен характер, свързани с управление и администриране на договора - Административни задачи:

Задача 1: Подпомагане действията на Възложителя за получаване на необходими разрешения и одобрения за изпълнение на обекта;

Организационни решения:

- Изготвен доклад и технически паспорт, окомплектован с всички необходими документи;
- Предприемане на необходимите мерки за навременно получаване на Разрешение за ползване на Обекта;
- Внасяне на окончателните доклад и технически паспорт в ДНСК;

Контрол на процесите:

- Внасянето на окончателния доклад в ДНСК в срока, който сме предвидили.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорен за тази дейност е Ръководителя на екипа. Той ще подпомага действията на	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и набавени в срок необходими документи;	Изпълнен строителен обект в срок и съгласно изискванията на националното законодателство.

Възложителя за получаване на необходимите разрешения и одобрения за изпълнение на обекта;			
---	--	--	--

Задача 2: Информирание на Възложителя за напредъка на строителството, посредством редовни доклади и организиране на информационни срещи и посещения на място на обекта;

По време на строителството, Консултантът постоянно ще анализира информацията от контрола на качеството и количествата, ще извършва сравнение между действителния и прогнозния напредък на строително - монтажните работи, ще предприема всички необходими мерки за промяна в графика за строителство и натовареността на екипите на Изпълнителя.

Консултантът ще следи стриктно за ефекта от предписаните коригиращи мерки и в случай, че те не са достатъчно ефективни ще бъдат направени допълнителни корекции.

Ще бъдат постоянно наблюдавани действителния напредък, базите и оборудването на Строителя, броя на работниците и тяхната квалификация, доставката на материалите и състоянието на депата за складиране, атмосферните условия, резултатите от изпитванията и измерванията. В тази връзка ще бъдат провеждани срещи за отчитане на напредъка. По желание на Възложителя ще бъдат организирани съвместни посещения на обекта.

При констатиране на несъответствия, ще се информира Възложителя за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението. При проведена проверка на място от страна на Възложителя и констатирани несъответствия, екипа на Строителния надзор изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

С цел по-бърза информираност и по-добра оперативност между страните, участникът ще изпраща всички предавани документи и по електронна поща, за което ще изиска потвърждение за получаване, като ще предложи този подход да се използва и от Възложителя.

- *Неофициална кореспонденция*

Всяка кореспонденция, различна от по-горе описаната, ще се счита за неофициална. Основната цел на тази кореспонденция е бързият обмен на данни и/или информация, свързани с оперативната дейност по проекта. Участникът предлага неофициалната кореспонденция да се води чрез електронна поща. Независимо от неофициалния характер, и тук предлагаме при получаване на електронно съобщение съответната страна да изпраща потвърждение за получаване.

- *Устна комуникация*

Всяка устна комуникация между Възложителя и участникът от особена важност за изпълнение на договора ще следва да се оформя и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи, паметни записки от устни консултации и др.

- *Докладване*

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Докладите ще бъдат договорени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнително, технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от страна на

Възложителя за контрол на качеството и количеството.

В качеството си на Консултант ще докладваме за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им. Ръководителя на екипа ще информира Възложителя незабавно за всички важни обстоятелства относно строежа, както и ще следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. Обсъжданията ще се провеждат на редовни или извънредни срещи, в зависимост от конкретния казус. В качеството си на Консултант ще присъстваме и на всички други заседания между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорно лице за тази дейност е Ръководителя на екипа. Той отговаря за информирането на Възложителя за напредъка на строителството, посредством редовни доклади и организиране на информационни срещи и посещения на място на обекта. Той отговаря за комуникацията между екипа на консултанта и останалите заинтересувани лица.	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени уведомителни писма	Информиране в срок на Възложителя за напредъка по изпълнението и възникнали проблеми;

Задача 3: Предоставяне на Възложителя при приключване на настоящия договор, на всички първични документи и получени материали, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор и договора за строителство;

За целият период на изпълнение на настоящата поръчка ще съхраняваме копия на цялата входяща и изходяща документация, включително досието на строежа и при приключване изпълнението на обекта ще предадем целият набор от документи на Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на	Резултат от дейността:
--	------------------------------------	--	------------------------

		дейността:	
Отговорно лице за тази дейност е Ръководителя на екипа. Той ще предостави на Възложителя при приключване на настоящия договор, на всички първични документи и получени материали, които са събрани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор и договора за строителство;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Съхранен пълен набор документи;	Събрано и предадено на Възложителя цялостно досие при приключване на обекта.

Задача 4: Информирание на Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;

При изпълнение на проекта, Консултантът ще прилага стандартна методология за управление на критичните фактори. Целта на методологията за управление на критичните фактори е да се дефинират критичните фактори, които възпрепятстват/биха възпрепятствали постигането на целите на проекта, вследствие на което, като част от процеса по управление на критичните фактори, Ръководителя на екипа набелязва мерките за предотвратяване или снижаване на въздействието при настъпване на критичните фактори

Процеса за управление на критичните фактори обхваща следните стъпки:

Идентифициране на критичните фактори: ние идентифицираме и анализираме всички потенциални критични фактори, които могат да застрашат изпълнението на проекта. Обичайно анализа ни е свързан с определението на критични фактори свързани с обема, естеството, срока за изпълнение и заинтересованите страни по проекта. Нашият анализ обхваща и спецификата на отделните дейности предвидени в работния план, за да бъдат открити всички потенциално при изпълнението на поръчката. При формулирането на критичните фактори критични моменти ние изхождаме от богатия си опит при управление на подобни проекти.

Количествен и качествен анализ на критичните фактори: Като втора стъпка ние преминаваме към количествен и качествен анализ на критичните фактори. Това ни позволява, както да набележим мерки за тяхното избягване или минимизиране на ефекта, така и да използваме най-ефективно ресурсите необходими за целта. Този тип анализ оценява вероятността от проявление на риска и потенциалния ефект върху изпълнението на целите на проекта.

Критичните фактори могат да бъдат класифицирани по различни критерии: Факторите, които определят класифицирането на критичните фактори са свързани с това дали те са вътрешни или външни за Възложителя, дали са вътрешни или външни за проекта.

Идентифицирането на критичните фактори ще се извършва чрез:

- Фактически проверки на място;
- Проверки на документи;
- Наблюдение;
- Доклади;
- Писмени становища;
- Въпросници;
- Интервюта;
- Анкети;
- Други методи по преценка на ръководството;

На следващия етап от анализа ние мултиплицираме резултата от численото изражение на критичните фактори и определяме приоритета и получаваме сумарния резултат за всеки критичен фактор. Така ние можем да фокусираме нашето внимание и ресурси върху тези критични фактори, които е най-вероятно да се проявят и да окажат неблагоприятен ефект върху изпълнението на нашия проект.

Формулиране на мерки за противодействие на критичните фактори: През тази фаза от анализа членовете на екипа разработват мерки за управление на критичните фактори. Мерките могат да бъдат класифицирани в следните три направления:

- Елиминиране на критичните фактори или предотвратяване на неговото настъпване. Тук потенциалното въздействие от настъпването на риска би било толкова неблагоприятно, че мерките са насочени към неговото предотвратяване.

- Контрол или управление на проявлението/въздействието от настъпване на критичния фактор. Този тип мерки са най-разпространени и се изразяват в дейности, които експертите набелязват с цел контрол на ефекта от проявлението на критичния фактор. За всяка една дейност е отделен ресурс в бюджета на проекта и стриктно се наблюдава нейното изпълнение от Ръководителя на проекта.

- Трансфериране на критичните фактори. Мерки, които налагат съвместно управление на критичните фактори от страна на Възложителя и на Консултанта.

Планът за управление критичните фактори ще се актуализира от Консултанта преди стартирането на изпълнението на ангажимента и винаги когато има промяна в обстоятелствата, средата и заинтересованите страни по време на изпълнението на проекта. Планът ще се координира с Възложителя в началото на проекта и при всяка актуализация на критичните фактори и мерките в плана за управление на изпълнението на проекта. Поддържането на Плана за управление на критичните фактори ще е задача на Ръководителя на експертния екип от страна на Консултанта през целия период за изпълнение на проекта, като действията, които следва да се предприемат за смекчаването им, ще бъдат решавани съвместно с Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт – координатор по безопасност и здраве/“ПБЗ“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт - контрол по качество на материалите Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Технически контрол по част „Конструктивна“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Технологична“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „ХТС“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Газопроводи“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен риск регистър;	Недопускане на настъпване на критични ситуации и/или взимане на експедитивни мерки по преодоляване последиците, с цел изпълнение на обекта в срок .

всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Електро“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Пожарна безопасност“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт „Геодезист“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „ВиК“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ ПУСО/ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях; Експерт по част „Пректо-сметна документация“ Информира Възложителя и Изпълнителя на Договора за строителство за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;		
---	--	--

Задача 5: Уведомяване на Възложителя с писмено известие за спиране на изпълнението на договора поради неопределима сила;

В случай на необходимост от спиране на изпълнението на договора поради неопределима сила, лицето, упражняващо строителен надзор ще състави констативен протокол, с който ще уведоми Възложителя.

В констативния протокол задължително се вписват:

1. местонахождението, наименованието и предназначението на строежа;
2. датата и часът на настъпване на неопределимата сила;
3. състоянието на строежа преди и след това, описание на обстоятелствата, при които е настъпила, външните влияния - температура на въздуха, сила на вятъра, дъжд, натоварване от сняг, наводнения, свлачищни или сеизмични въздействия, описание на изпълняваните строителни работи и др.;
4. разположението на засегнатите части от съоръжението с приложени фотоснимки;
5. предполагаемите причини за настъпването на неопределимата сила;
6. наименованията на юридическите и физическите лица - участници в строителството (възложител, проектант, строител, строителен надзор, технически ръководител, координатор по безопасност и здраве);
7. взетите мерки за ограничаване на въздействието;
8. датата на съставяне на протокола, имената, длъжностите и подписите на съставителите.

Съставеният констативен протокол се изпраща до възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорен за дейността е ръководителя на екипа Ръководител на екипа Подава писмено уведомление до Възложителя за спиране на изпълнението на договора поради неопределима сила.	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Писмено Уведомление до Възложителя	Спиране на строителството, поради неопределима сила, съгласувано и одобрено от Възложителя

Задача 6: Обезпечаване на постоянно присъствие на обекта на специалистите по съответните части в зависимост от изпълняваните строително - монтажни работи;

Ръководителят на екипа е длъжен да осигури и контролира постоянното присъствие на свои представители на обекта по всички проектни части, които са необходими за изпълнението на договора, за времето през което се изпълняват строително монтажни работи. Това ще гарантира проследяването на хода на изпълнение на СМР, съгласно график на строителя. Ще бъде оценена забавата и ще може да се определи какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с Възложителя и своите експерти, Ръководителя ще нарежда извършването на изменения в графика или ще взема решения по такива изменения, предлагани от Изпълнителя. контролира изпълнението на строежа съгласно одобрените проекти. По този начин няма да се допуска изменение на проекта по време на строителството, освен ако промяната не е съгласувана от Възложителя и проектанта и

одобрена по законовия ред.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тези дейност са Ръководителя на екипа. Ръководителят на екипа е длъжен да осигури и контролира постоянното присъствие на свои представители на обекта по всички проектни части, които са необходими за изпълнението на договора.	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Доклади, протоколи, контролни листи и др.	Осигурен постоянен контрол и наблюдение за точно изпълнение на СМР и спазване на специфичните правила за ЗБУТ и опазване на околната среда, управление на строителните отпадъци

Задача 7: Във всеки един момент Изпълнителят следва, да изпълнява своите задължения безпристрастно и лоялно, и да бъде доверен съветник на Възложителя съобразно принципите на професионалната етика;

В случай, че бъдем избрани за изпълнител на настоящата обществена поръчка, ние се задължаваме във всеки един момент да изпълняваме своите задължения безпристрастно и лоялно, да бъдем доверен съветник на Възложителя, съобразно принципите на професионалната етика.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт – координатор по безопасност и здраве/“ПБЗ“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт - контрол по качество на материалите Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Технически контрол по част „Конструктивна“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Технологична“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „ХТС“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Газопроводи“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Чек-листи за присъствието на експертите и всички останали документи, доказващи лоялността и безпристрастността на екипа от експерти.	Лоялно и безпристрастно изпълнени задължения по Договора. Лоялно отношение към Възложителя.

Възложителя. Експерт по част „Електро“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Пожарна безопасност“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт „Геодезист“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Вик“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ ПУСО/ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя. Експерт по част „Проекто-сметна документация“ Изпълнява безпристрастно и лоялно своите задължения. Съобразно принципите на професионалната етика ще бъде доверен съветник на Възложителя.			
--	--	--	--

Задача 8: Осигуряване на достъп за извършване на проверки на място и одити;

За целият период на изпълнение ще осигуряваме постоянен, безопасен достъп на оторизираните за посещение на обекта лица, с цел осъществяване на проверки на място, одити и др.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорен за тази дейност е Ръководителя на екипа. Той ще осигури достъп за извършване на проверки на място и одити;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени пропускателни документи на съответните лица и/или заповеди за достъп до обекта;	Осигурен безопасен достъп до обекта.

Задача 9: Изпълнение на мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;

За всяка проверка (проверка на място или на документи) се ползва отделен мониторингов инструмент (контролен лист), който се подписва от експертите, извършили проверката и проверяваните лица. Контролният лист се прилага към констативния протокол със съответните съпътстващи документи по образец. При проверки на място, преди изготвянето на заключителния доклад от проверката на място, екипът изпраща на проверяваното лице констативния протокол, съдържащ направените констатации с оглед потвърждаване точността на твърденията. В зависимост от броя и сериозността на констатациите, проверяваното лице може да представи своите обяснения и възражения в срок от 5 дни (за констатации с ниска важност) и в срок до 10 дни (за констатации със средна и висока важност). След изтичането на срока се изготвя заключителен мониторингов доклад (по образец), който съдържа :

1. констатации за реално постигнатото на договорно ниво (показателите за продукт), сравнено с поставените цели в договора за обществена поръчка.

2. анализ на констатациите с оглед на съответствието с изискванията и заключения по напредъка на изпълнението по договора, базирани на изходните данни на договора и постиженията за изпълнението на договора.

3. препоръки или необходимите корективни мерки, които трябва да бъдат предприети от проверяваното лице, както и крайните срокове за изпълнението им

Към доклада се прилагат:

1. констативния протокол и приложенията към него;
2. справка за размера на дължимите суми;
3. проекти за заповеди;
4. проекти за писма до изпълнителите по договори за обществени поръчки;
5. проекти за писма до компетентните органи (ако е приложимо);

При описанието констатациите се разделят в три различни групи в зависимост от сериозността и тежестта им и предполагаемото въздействие, което може да имат – констатации с голяма важност, констатации със средна важност и констатации с ниска важност. В мониторинговите доклади се предлагат коригиращи мерки, включително и:

1. временно преустановяване на работата на обект при констатирано лошо изпълнение, влягане на некачествени материали и неспазване на проекта и техническите норми.

2. да не приема извършената работа от изпълнител с всички произтичащи последици;

3. предлага налагане на санкции на изпълнители, съгласно условията на договорите;

4. временно лишаване от права за участие в нови търгове при констатирано съществено неизпълнение на договорни задължения;

5. прекратяване на договори с изпълнители при неспазване на инвестиционен проект, лошо качество или доказана липса на собствен капацитет за изпълнение на договорни задължения;

6. сигнализиране на компетентния отдел в организацията на участника за образуване на производство по установяване на дисциплинарно нарушение и налагане дисциплинарни наказания (ако е приложимо);

7. сигнализиране на правоохранителните органи;

8. други подходящи мерки за управление на риска.

• Проверка на техническа и финансова документация /документална проверка/ - осъществява се по описани по-горе ред, начин и условия за посещенията на място.

• Срещи за отчитане на напредъка - формални и неформални с различни заинтересовани страни. Биват регулярни и извънредни, внезапни. Срещите за отчитане на напредъка осигуряват възможност за обсъждане и решаване на възникнали проблеми и установяване на напредъка, като се разглеждат:

1. справка за изпълнението на проекта/договорите за обществени поръчки до този момент, подготвена съвместно от ръководителя на екипа, координиращ изпълнението на дейностите;

2. постъпилите до момента технически доклади и финансови отчети за изпълнението проекта/договора за обществена поръчка;

3. предприетите дейности по изпълнението на решенията от предшестваща среща, ако е приложимо.

Срещите приключват с протокол с отразени решения, мерки за действие, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение. Напредъкът по отделните проекти/по изпълнението на договорите за обществени поръчки се отразява в таблица по образец и се записва на отделен файл.

• Събиране на странична информация - от публикации, външни за проекта заинтересовани страни и други

• Оценки на прогреса на проекта - регулярни и извънредни.

Наша отговорност ще бъде да следим изпълнението на предложените и одобрени мерки и препоръки в съответните Доклади. Ще съгласуваме всички предложени мерки с Възложителя, с цел предприемане на най-благоприятните. В процеса на работа по изпълнение на мерките, ще се осъществи последваща оценка, относно степента по напредване и изпълнение на заложените в докладите мерки.



Последващи оценки: Чрез последващите оценки на изпълнените планове за работа се прави рекапитулация на цялостната реализация, качеството на получените резултати и нивото на постигнатите очаквани и неочаквани ефекти.

Съдържанието на последващата оценка ще включва:

- оценка на степента на постигане целите и устойчивостта на резултатите от изпълнението;
- оценка на общото въздействие;
- оценка на ефективността и ефикасността на използваните (човешки и технически) ресурси;
- изводи и препоръки относно проведената организация на изпълнението на работния план;

Метод на извършване: Действителният ход на проекта се сравнява с планирания. Извършва се на всички нива на управление. Използват се, както формални отчети, така и неформална комуникация. Концентрира се върху вложените ресурси, извършваните дейности и преките резултати.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Отоговаря за изпълнението на мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт – координатор по безопасност и здраве/“ПБЗ“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт - контрол по качество на материалите Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Технически контрол по част „Конструктивна“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Технологична“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „ХТС“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт „Газопроводи“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Електро“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Пожарна безопасност“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени доклади от проверки на място;	Изпълнени мерки и препоръки с цел изпълнение на обект в срок и съгласно изискванията на националното законодателство и Техническата спецификация.

Експерт „Геодезист“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Вик“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място; Експерт по част „Проекто-сметна документация“ Подпомага ръководителя на екипа, като изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;			
--	--	--	--

Задача 10: Спазване на националното законодателство;

В качеството си на участник в настоящата обществена поръчка, ние се задължаваме да спазваме националното законодателство.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа спазва националното законодателство. Експерт – координатор по безопасност и здраве/ „ПБЗ“ спазва националното законодателство. Експерт - контрол по качество на материалите спазва националното законодателство.	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	-	спазено национално законодателство

Технически контрол по част „Конструктивна“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Технологична“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „ХТС“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Газопроводи“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Електро“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Пожарна безопасност“
 спазва националното законодателство.
Експерт „Геодезист“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „ВиК“
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/
 спазва националното законодателство.
Експерт по част „Пректо-сметна документация“
 спазва националното законодателство.

2. Дейност 1: Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ;

Оценката обхваща проверка за съответствие с:

1. предвижданията на подробния устройствен план;
2. правилата и нормативите за устройство на територията;
3. изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3;
4. взаимната съгласуваност между частите на проекта;
5. пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления;
6. изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива;
7. други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива;
8. 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;
9. 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.

В качеството си на Консултант, ние ще осигурим квалифицирани специалисти със знания и опит в проектането, които да извършат оценката от по всеки от горепосочените пунктове.

Като резултат от дейността ще изготвим "Комплексен доклад за оценка на съответствието на проектната документация със съществените изисквания към строежа" по смисъла на ЗУТ.

Задача 1: Изготвяне на становища на експертите по отделните части – всички становища на експертите по отделните части на оценката следва да се оформят в един Комплексен доклад, в рамките на който се прави заключение, дали инвестиционният проект отговаря на съществените изисквания към строежите.

Най – съществената характеристика на оценката за съответствие на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите е нейната комплексност. Съгласно чл. 142, ал. 5 на ЗУТ оценката обхваща проверка за съответствие със:

Оценката следва да бъде отразена под формата на Комплексен доклад, включващ минимум оценка на съответствие с:

1. предвижданията на подробния устройствен план;
2. правилата и нормативите за устройство на територията;
3. изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ;
4. взаимната съгласуваност между частите на проекта;
5. пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления;
6. изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива;
7. специфични изисквания към строежа съгласно Закона за управление на отпадъците, Закона за опазване на околната среда и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане, както и по други нормативни актове, ако има такива;

10

8. изискванията на влезли в сила административни актове, които са необходимо условие за разрешаване на строителството по Закона за опазване на околната среда и другите приложими нормативни актове, както и отразяване на мерките и условията от тези актове в проекта.

9. 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

10. 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.

Консултантът ще извърши преглед на инвестиционния проект в съответствие с изискванията и в случай, че има забележки ще ги представи на Възложителя за отстраняването им от проектантите.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Всички експерти, координирани от Ръководителя на екипа Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа преглед на инвестиционния проект в съответствие с изискванията и в случай, че има забележки ще ги представи на Възложителя за отстраняването им от проектантите. Експерт по част „ПБЗ“ / „КБЗ“ Изготвя становище относно „Плана по безопасност и здраве“; Технически контрол по част „Конструктивна“ Изготвя становище по част „Конструктивна“; Експерт по част „ХТС“ Изготвя становище по част „ХТС“; Експерт по част „Технологична“ Изготвя становище по част „Технологична“; Експерт по част „Газопроводи“ Изготвя становище; Експерт по част „Електро“ Изготвя становище по част „Електрическа“; Експерт по част „Пожарна безопасност“ Изготвя становище по част „Пожарна безопасност“; Експерт „Геодезист“; Изготвя становище по част „Геодезическа“; Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Изготвя становище по част „Геология“; Експерт по част „ВиК“ Изготвя становище по част „ВиК“; Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ ПУСО/ Изготвя становище по част „ПУСО“;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Комплексен доклад за обекта	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне оценка на съответствието на изготвения проект със съществените изисквания към строежите съгласно чл. 142 и чл. 169 от ЗУТ.

Задача 2: Подписване и подпечатване от съответните квалифицирани специалисти и от представляващия Консултанта на всички документи - графични и текстови на инвестиционните проекти, както и становищата за съответствие;

След обстойният преглед на проектите по съответните части и отстраняване на забележките (ако има такива) експертите ще заверят всички екземпляри на проекта на хартиен носител. Текстовата и графичната част на всички проектни части на инвестиционния проект ще бъдат подпечатани с печата на Консултанта и подписани от специалистите по съответната част.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Всички експерти, координирани от Ръководителя на екипа Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Подпечатва проектите с печата на консултанта преглед на инвестиционния проект за съответствие с изискванията. Експерт по част „ПБЗ“/„КБЗ“ обстоен преглед на проекта по част „ПБЗ“ отстраняване на забележките заверка на проекта по част „ПБЗ“ Технически контрол по част „Конструктивна“ обстоен преглед на проекта по част „Конструктивна“ отстраняване на забележките заверка на проекта по част „Конструктивна“; Експерт по част „ХТС“ обстоен преглед на проекта по част „ХТС“ отстраняване на забележките заверка на проекта по част „ХТС“; Експерт по част „Технологична“ обстоен преглед на проекта по част „Технологична“ отстраняване на забележките заверка на проекта по част „Технологична“; Експерт по част „Газопроводи“ обстоен преглед на проекта по част „Газопроводи“ отстраняване на забележките заверка на проекта по част „Газопроводи“;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Комплексен доклад за обекта	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне съгласуване и заверка на всички проектни части.

Експерт по част „Електрическа“
 обстоен преглед на проекта по част „Електрическа“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „Електрическа“;
 Експерт по част „Пожарна безопасност“
 обстоен преглед на проекта по част „Пожарна безопасност“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „Пожарна безопасност“;
 Експерт по част „Геодезическа“
 обстоен преглед на проекта по част „Геодезическа“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „Геодезическа“;
 Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“
 обстоен преглед на проекта по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“;
 Експерт по част „Вик“
 обстоен преглед на проекта по част „Вик“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „Вик“;
 Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/
 обстоен преглед на проекта по част „ПУСО“
 отстраняване на забележките
 заверка на проекта по част „ПУСО“

[REDACTED]

Задача 3: Изготвяне на Комплексен доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 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. Докладът от оценка на съответствието ще съдържа като минимум следната информация:

- наименование на обекта, които се оценяват за съответствие;
- местонахождение на обекта, които се оценяват за съответствие;
- данни за Възложителя;
- данни за Изпълнителя;
- оценка за съответствието с предвижданията на ПУП и с правилата и нормите на застрояване;

Одобрението му ще се предлага по реда на чл. 145 от ЗУТ и издаване на разрешение за строежа от МРРБ.

Съгласно чл. 142, ал. 5 от ЗУТ оценката за съответствие по чл. 169, ал. 1 от ЗУТ на инвестиционния проект се извършва от Консултанта, упражняващ строителен надзор.

Консултантът ще изготви Доклад за оценка на съответствието на работния проект за обектите. Оценката за съответствие ще бъде проведена съгласно разпоредбите на чл. 142, ал. 5 от ЗУТ и Доклад за съществените изисквания по чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ. С оглед на горепосоченото оценката ще обхваща проверка за съответствие на инвестиционния проект с:

- изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2, в т. ч.:
 - ✓ носимоспособност – механично съпротивление, устойчивост и дълготрайност на строителните конструкции
 - ✓ безопасност при пожар;
 - ✓ хигиена, опазване на здравето и живота на хората;
 - ✓ безопасна експлоатация;
 - ✓ защита от шум и опазване на околната среда;
 - ✓ енергийна ефективност – икономия на енергия и топлосъхранение;
 - изпълнение на проектирането в съответствие с изискванията на нормативните актове за:
 - ✓ опазване на защитените зони, защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата;
 - ✓ инженерно – техническите правила за защита при бедствия и аварии;
 - ✓ физическа защита на строежите;
 - взаимната съгласуваност между частите на проекта;
 - пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления;
 - изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива;
 - специфични изисквания към отделни видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива;

По всеки пункт оценката ще се извършва от квалифицирани специалисти със знания и опит в проектирането;

За всяка част поотделно се прави кратък доклад и оценка за съответствие въз основа на издаденото становище по съответната част. Всяко становище съдържа мнение за спазване на чл. 169, ал. 1 и 2 от ЗУТ, относно:

- 
- Носимоспособност;
 - Безопасност при пожар;
 - Хигиена и опазване на здравето и живота на хората;
 - Защита от шум и опазване на околната среда;

Всички становища на експертите по отделните части на оценката ще се оформят в един Комплексен доклад, в рамките на който ще се направи заключение, дали инвестиционния проект отговаря на съществените изисквания към строежите. Докладът от оценка на съответствието ще съдържа като минимум следната информация:

- наименование на обекта/обектите, които се оценяват за съответствие;
- местонахождение на обекта/обектите, които се оценяват за съответствие;
- данни за Възложителя;
- данни за Изпълнителя;
- оценка за съответствието с предвижданията на ПУП и с правилата и нормите на застрояване;

Консултантът ще извърши преглед на инвестиционния проект в съответствие с горепосочените изисквания, в случай че има забележки ще ги представи на Възложителя за отстраняването им от проектантите. След отстраняване на забележките му (ако има такива) ще завери всички части (графични и текстови) на проекта на хартиен носител, за които е извършена оценка на съответствието на проектната документация.

Оценка на отделните части на проекта се извършва задължително в съответствие с изискванията на Наредба № 4 към ЗУТ за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, нормите на проектиране и всички нормативни актове, правилници и наредби, които имат отношение към проектирането.

На етап Изготвяне на оценка за съответствието на работния проект ще бъде изготвен Комплексният доклад за оценка на съответствието на проектната документация със съществените изисквания към строежа, който ще съдържа:

- Оценка за съответствие на инвестиционния проект с правилата и нормативите за устройство на територията;
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект с изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект с взаимната съгласуваност между частите на проекта;
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект с пълнотата и структурното съответствие на Инженерните изчисления;
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект с изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност, ако в обекта има такива;
- Оценка за съответствие на инвестиционния проект със специфичните изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива.

Всички документи - графични и текстови на инвестиционния проект, се подписват и подпечатват от съответния квалифициран специалист и от законния представител на Консултанта, извършила оценката за съответствие. Становището за съответствие се подписва от законния представител на Консултанта и от всички квалифицирани специалисти извършили оценката.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Съгласуване на всички части. Обединяване на становищата по отделните части в общ Комплексен доклад. Експерт по част „ПБЗ“/“КБЗ“ Съгласуване на част „ПБЗ“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Технически контрол по част „Конструктивна“ Съгласуване на част „Конструктивна“ с останалите части; Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „ХТС“ Съгласуване на част „ХТС“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Технологична“ Съгласуване на част „Технологична“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Газопроводи“ Съгласуване на част „Газопроводи“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Електрическа“ Съгласуване на част „Електрическа“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Пожарна безопасност“ Съгласуване на част „Пожарна безопасност“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Геодизическа“ Съгласуване на част „Геодизическа“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Съгласуване на част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ с	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Комплексен доклад за обекта	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне оценка на съответствието на изготвения проект със съществените изисквания към строежите съгласно чл. 142, ал. 5 и чл. 169, ал. 1 от ЗУТ.

останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „ВиК“ Съгласуване на част „ВиК“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД. Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Съгласуване на част „ПУСО“ с останалите части. Дейности по оформяне на КД.			
---	--	--	--





56

Задача 4: Съгласно чл. 142, ал. 10 от ЗУТ оценката за съответствие на част „Конструктивна“ на инвестиционния проект се извършва от физическо лице, упражняващо технически контрол по част „Конструктивна“, включено в списък, изготвен и ежегодно актуализиран от Камерата на инженерите в инвестиционното проектиране, или в еквивалентен списък или регистър, поддържан от компетентен орган в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство. Лицето упражняващо технически контрол, подписва всички документи - графични и текстови, по част „Конструктивна“ на инвестиционния проект.

Проектът по част „Конструктивна на ХТС“ ще се прегледа и провери от експерта по част „Конструктивна“. Ще се извърши контрол по спазване изискванията на Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните

проекти и всички нормативни актове по проектиране, за пълнота и структурираност на предвидените видове работи, пълнота на графичната част на проекта, пълнота и съответствие на техническите спецификации и количествената сметка. Ще се провери за наличие на: обяснителна записка (описание на възприетите технически решения и спецификация на предвидените за влагане строителни продукти (материали, изделия) по част Конструктивна с технически изисквания към тях (в съответствие с действащи норми и стандарти) и графична част с детайли за изпълнение. Ще се извършва проверка за съответствието на част „Конструктивна“ на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 142, ал. 10 от ЗУТ. След извършената проверка Строителния инженер по Конструктивна ще състави становище, което ще съдържа кратко описание на предвидените дейности, както и заключение за съответствие по всички пунктове на нормативната база, касаещи част „Конструктивна“.

Оценката за съответствието на част "Конструктивна на ХТС" (чл. 142, ал. 10) на инвестиционните проекти ще се извърши от физическо лице, упражняващо технически контрол по част "Конструктивна", включено в списъка, изготвен и ежегодно актуализиран от Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, който се обнародва в "Държавен вестник", и включен в списъка към Удостоверението по чл. 166 .

Ще бъде направена оценка на:

- Вид на конструкцията;
- Механично съпротивление и устойчивост на строителната конструкция и земната основа при експлоатационни условия и при сеизмични натоварвания;
- Оценка на представената проектна документация (изчисления и чертежи, с оглед достигане на необходимата степен на пълнота, позволяваща изпълнение на всички видове СМР);
- Оценка за спазване на нормите на проектиране;

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

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Експерт технически контрол по част	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвено становище по част	Чрез контрола на тези процеси ще се

„ХТС“ Изготвя оценка за съответствието на част "Конструктивна" (чл. 142, ал. 10) на инвестиционните проекти		„Конструктивна“.	постигне съгласуването и оценяването на съответствието на проекта, съгласно чл. 142, ал. 10 от ЗУТ.
--	--	------------------	---

Задача 5: Внасяне на всички необходими документи в МРРБ за одобряване и получаване на разрешения за строеж;

Във връзка с одобряването на инвестиционния проект задължение на консултанта е да окомплектова заверената проектна документация, заедно с документите за собственост, виза за проектиране, влезли в сила административни актове, разрешителни, договори с експлоатационните дружества и др. и да я внесе в съответната институция за одобрение и издаване на разрешение за строеж.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа окомплектова заверената проектна документация; внося всички необходими документи в МРРБ;	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Комплексен доклад за обекта	издаване на Разрешение за строеж

Задача 6: Консултантът съгласува работните инвестиционни проекти след проверка на съответствията им със заданията за проектиране и представените КСС. Всички становища на експертите по отделните части на оценките се оформят в Комплексен доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ.

- в съответствие с изискванията на Възложителя ще извършим проверка и анализ на проекта и количествените сметки за установяване на пропуски или неточности, влияещи с повече от 0,5%.

Всички становища на експертите по отделните части на оценките се оформят в Комплексен доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ.

Консултантът внася всички необходими документи в МРРБ за одобряване по реда на чл. 145 от ЗУТ и издаване на разрешение за строеж.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Оформя становищата на експертите по отделните части в Комплексен доклад. Експерт по част „ПБЗ“/ „КБЗ“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „ПБЗ“. Технически контрол по част „Конструктивна“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „Конструктивна“. Експерт по част „ХТС“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „ХТС“. Експерт по част „Технологична“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „Технологична“. Експерт по част „Газопроводи“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „Газопроводи“. Експерт по част „Електро“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „Електрическа“. Експерт по част „Пожарна безопасност“ проверка и анализ на проекта по част „Пожарна безопасност“. Експерт по част „Геодезическа“ проверка и анализ на проекта по част „Геодезическа“. Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучения“ проверка и анализ на проекта по част „Геоложки и хидрогеоложки проучения“. Експерт по част „Вик“ проверка и анализ на проекта и количествените сметки по част „Вик“. Експерт по част „ПУСО“ проверка и анализ на проекта по част ПУСО.	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Комплексен доклад за обекта	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне съответствие на проектите със задачите за проектиране и представените КСС

3. Дейност 2: Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл. 168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват, съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконни 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;

Задача 1: Откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво за строежа, в присъствието на служители по чл. 223. ал. 2 от ЗУТ и съставяне на необходимите за това протоколи по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с означение на регулационните и нивелетните реperi и отразени мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. безопасността на движението, мрежи и съоръжения в имотите, които се запазват по време на строителството и след него (ако има такива).

Съставя протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа, при влязло в сила Разрешение за строеж. В 3-дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 - дневен срок от заверката уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и ДНСК за заверената книга (когато това се изисква от нормативен акт);

Мерки за законосъобразно откриване на строителната площадка:

- наличие на влязло в сила Разрешение за строеж, договори за строителен надзор и инженеринг, заповед за технически ръководител, заедно с дипломата му, заповед за депониране на строителни отпадъци;
- разчистване на строителната площадка, за да започне строителството.

Контрол на процесите, които гарантират съставянето и подписването на Протокол 2а:

- контролира се отлагането на терена на изходните точки;
- присъствието на всички заинтересовани страни;
- описване на строителната площадка, околното пространство;
- описване на мерките предвидени в плана за безопасност и здраве;

Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише Протокол 2а, така че да се започне законно строителството.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Съставя протокол за откриване на строителна площадка и	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и подписан Протокол 2/2а и Заповедна книга за строежа	Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише

определяне на строителна линия и ниво на строежа заверява Заповедна книга на строежа уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и ДНСК КБЗ / „ПБЗ“ Следи за разчистване на строителната площадка, за да започне строителството Следи за сигнализиране и обезопасяване на строителната площадка, за да започне строителството Експерта по част „Геодезия“ Съставя протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа			Протокол 2/2а, така че да се започне законно строителството.
---	--	--	---

Задача 2: Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти, разрешенията за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво при достигане на проектните нива в присъствието на извършили геоложкото проучване инженер-геолог /или правоспособен такъв/ и проектанта на конструктивната част при ниво изкоп.

В качеството си на Консултант, наше задължение е да следим за наличието на документацията, необходима за всеки следващ етап по изпълнението на обекта, в това число при откриване на площадката и започване на строителството. Целта е законосъобразно и обосновано изпълнение на всяка една дейност.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от	Резултат от дейността:
---	---	---	-------------------------------

		изпълнението на дейността:	
Ръководителя на екипа Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и подписан Протокол 2/2а и Заповедна книга за строежа, влязло в сила Разрешение за строеж и др.	Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише) раздел I "Откриване на строителната площадка" от Протокол 2/2а, така че да се започне законно строителството.

Задача 3: Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти, разрешенията за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво;

В качеството си на Консултант, наше задължение е да следим за наличието на документацията, необходима за всеки следващ етап по изпълнението на обекта, в това число при откриване на площадката и започване на строителството. Целта е законосъобразно и обосновано изпълнение на всяка една дейност.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и подписан Протокол 2/2а и Заповедна книга за строежа, влязло в сила Разрешение за строеж и др.	Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" от Протокол 2/2а, така че да се започне законно строителството.

Задача 4: Съставяне на протоколи за определяне на строителна линия и ниво по чл. 157, ал. 2 от ЗУТ с отразяване в тях на резултатите от извършените проверки при достигане на контролираните нива;

В качеството си на Консултант, наше задължение е да следим за наличието на документацията, необходима за всеки следващ етап по изпълнението на обекта, в това число при откриване на площадката и започване на строителството. Целта е законосъобразно и обосновано изпълнение на всяка една дейност. Ще бъдат съставени протоколи за определяне на строителна линия и ниво по чл. 157, ал. 2 от ЗУТ с отразяване в тях на резултатите от извършените проверки при достигане на контролираните нива

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Проверка за съответствието на строежите с одобрените инвестиционни проекти Експерт „Геодезист“ определяне на строителна линия и ниво	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и подписан Протокол 2/2а и Заповедна книга за строежа, влязло в сила Разрешение за строеж и др.	Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" от Протокол 2/2а, така че да се започне законно строителството.

Задача 5: Спиране на строителството със заповед, вписана в заповедната книга на строежа, в случай на установени съществени отклонения от строителните книжа при проверката на достигнатите проектни нива. съставяне на протокол за установените отклонения и изпращане на същия в тридневен срок в Дирекция за национален строителен контрол;

Екипа на Строителния надзор има задължение да взема решения за спиране и пускане на строежа, съгласувано с представители на Възложителя. В качеството си на консултант, след съгласуване в Възложителя, вписваме заповед за спиране на строежа в Заповедната книга и изготвяме акт образец № 10. Актът образец № 10 има две основни предназначения: Първото от тях е насочено към обществен интерес във връзка с чл. 169 от ЗУТ в смисъл, че спреният/замразеният строеж трябва да бъде задължително обезопасен във всяко отношение, за да не създава опасност, неудобства, пречки и т. н. за околните строежи, хора и превозни средства. Второто е при форсмажорни обстоятелства. А задължителните мерки за обезопасяване, отговорниците и сроковете за изпълнението се записват подробно в т. 4 на образца на акта. Актът съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството. Съставеният протокол за установяване на съществените отклонения от строителните книжа се изпраща в тридневен срок в ДНСК.

Пускане на строежа, съгласувано с представители на Възложителя, се извършва с акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените други случаи (приложение № 11) - съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част „Конструктивна“, след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения. Експерт КБЗ/ПБЗ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „ХТС“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „Технологична“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „Газопроводи“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Вписана заповед за спиране на строежа в заповедната книга, и издадени заповеди, акт обр. 10 и акт обр. 11	Уведомителни писма до ДНСК за допуснати нарушения, издадени нареждания, констативни протоколи за допуснати нарушения.

Експерт по част „Електрическа“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „Пожарна безопасност“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „Геодезическа“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „ВиК“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения			
--	--	--	--

Задача 6: Съставяне, попълване, прошнуроване и номериране на страниците на Заповедната книга на строежа (Приложение № 4 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), в тридневен срок от съставянето на раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" (Приложения № 2 и 2а към Наредба № 3 от 31.07.2003 г.).

Организационни решения за изготвяне на Заповедната книга:

✓ попълване на всички необходими данни за обекта, местоположение на обекта, възложителя, строителя, авторския надзор, техническия ръководител, техническия контрол по част „Конструктивна“;

✓ всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строително-монтажните работи;

Контрол на процесите:

✓ спазване на законовия срок от три дни след откриване на площадката, да бъде изготвена и заверена заповедната книга;

✓ спазване на законовия срок от седем дни след заверката на книгата, да бъдат уведомени всички заинтересовани инстанции.

Чрез контрола на тези процеси ще се издаде законосъобразно изготвена Заповедна книга, в която да се записват всички заповеди и предписания, за да се изпълнява обекта съгласно изискванията на закона, проектанта, възложителя и строителния надзор.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Съставя, попълва, прошнурова и номерира страниците на Заповедната книга на строежа	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Заповедна книга с всички необходими данни и заповеди и предписания и уведомени инстанции	Чрез контрола на тези процеси ще се издаде законосъобразно изготвена Заповедна книга, в която да се записват всички заповеди и предписания, за да се изпълнява обекта съгласно изискванията на закона, проектанта, възложителя и строителния надзор.

Задача 7: Заверка на Заповедната книга на всеки строеж и писмено уведомяване на Възложителя, ДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката;

Предоставяне на Заповедна книга на обекта/подобектите за заверка и регистрация в ДНСК, в тридневен срок от съставянето на раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" на Приложения № 2 и 2а към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Съставя и организира подаването от името на Възложителя на всички необходими документи, искания, заявления, и други документи пред компетентните органи, с оглед осъществяване на инвестиционния процес без прекъсване;

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Заверка на Заповедната книга на строежа	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Заповедна книга с всички необходими данни и заповеди и предписания и уведомени инстанции	Заверена Заповедна книга

Задача 8: Участие в съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Образец № 1 - Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж	Съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор). Подписва се преди откриване на строителната площадка, по време на предварителните дейности.
Образец № 2 - Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа	а) раздел I "Откриване на строителната площадка" се съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал) от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; след съставяне на този раздел строителната площадка може да се разчиства за започване на строежа; разделът съдържа описание и данни за разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи, фундаменти и др., отразени в плана за безопасност и здраве, заварени на място при съставянето му, както и описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно, тротоар, зелени площи, както и едроразмерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване, и др.), и на мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; в раздела се записва, че се разрешава заемането на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при наличие на разрешение по чл. 157, ал. 5 ЗУТ; б) раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" се съставя от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част

	"Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; с което възложителят по свое желание е сключил договор - консултант, технически ръководител или правоспособно лице по Закона за кадастъра и имотния регистър, в присъствието на възложителя и служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; на точна схема (окомерна скица) се означават регулационните и нивелетните репери, с разстоянията от новия строеж до регулационните линии (границите) на поземления имот, разстоянията до сгради и постройки в имота и в съседния поземлен имот, при намалени отстояния, както и размерите на проектното застрояване, абсолютните коти на контролираните нива изкоп, провод; в тридневен срок от съставянето на този раздел лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ заверява заповедната книга на строежа, след което строителните и монтажните работи може да започнат; в) раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" се съставя при достигане на контролираните проектни нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводни и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, и при достигане на проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя; при извършване на проверката на ниво изкоп е задължително да присъстват извършилият геоложкото проучване инженер-геолог и проектантът по част "Конструктивна"; извършилият проверката установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти, в абсолютни и съответните относителни мерки, размери в план и височина и отстояния, и разрешава изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи; Протоколът се съставя в деня определен за откриване на строителна площадка.
Образец № 3 – Констативен акт за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и затова, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването	Съставя се от длъжностно лице от общинската (районната) администрация по искане на лицето, упражняващо строителен надзор, след извършване на проверка в тридневен срок от завършването на строителните и монтажните работи по фундаментите на строежа. След завършване на дейностите по изпълнение основите, ще се инициира съставянето и подписването на такъв протокол.
Образец № 4 –	Съставя се, попълва се и прошнурована и с

Заповедна книга на строежа	номерирани страници, се заверява на първата и последната страница от лицето, упражняващо строителен надзор, в тридневен срок от съставянето на раздел II от протокол образец 2 (2а), а когато такъв не се изисква - преди започването на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал); лицето, упражняващо строителен надзор, уведомява писмено общината, РДНСК/ДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката; заповедната книга на строежа съдържа: а) данни за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж; б) данни за възложителя, за строителния надзор, за строителя, за техническия ръководител, за проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", с трите имена, ЕГН, домашни и служебни адреси и телефони, номер на диплом (регистрационен номер), дата на издаване, учебно заведение, специалност на физическите лица, данни за юридическите лица и за лицата, които ги представляват за конкретния строеж, в т.ч. съдебна регистрация, данъчен номер и БУЛСТАТ; в) всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените затова лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта; Заповедната книга се съставя и заверя в тридневен срок след подписването на Протокол 2.
Образец № 5 – Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основния репер на строежа	Съставя се от строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектанта; Изготвя се след откриване на строителна площадка от строителния надзор по част Геодезия.
Образец № 6 – Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи	Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по части "Конструктивна" и "Инженерна геология и хидрогеология" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектантите (конструктор и инженер-геолог/хидрогеолог); в случай на установени различия между изпълнителския инженерно-геоложки и хидрогеоложки чертеж на разкрита земна основа и инженерно-геоложките проучвания (доклад) към проектната документация съставителите предписват необходимите мерки и уведомяват възложителя за това; в случай че е необходимо друго проектно решение, строителството се

	спира със запис на строителния надзор в заповедната книга на строежа, със задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и др.; Изготвя се след направа на изкопи.
Образец № 7 – Акт за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция	Съставя се от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор; с акта се приемат и видовете СМР по част конструктивна, предписани от проектанта в заповедната книга; актът се съставя при достигане на проектните нива (подови, тавански, покривни и други конструкции или първо, второ и т.н. ниво, вкл. междинните нива), както и за вертикални и други елементи между две проектни нива на строежа, етапа, бчастта от него; в случай на бетонни и стоманобетонни конструкции актът се съставя поотделно за кофражните, армировъчните, вкл. за вбетонираните части, и за заваръчните работи; Съставя се при завършване на елементи по конструкцията.
Образец № 10 – Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството	Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор, и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството; Съставя се при необходимост от спиране на строителството.
Образец № 11 – Акт за установяване	Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето,

състоянието на строежа и СМР при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в чл. 7, ал. 3, т. 10 други случаи	упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР; Съставя се при възобновяване на строително монтажни работи, ако обектът е бил спиран.
Образец № 12 – Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта	Съставя се от строителя и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.; съставя се за тези видове скрити работи, необходими за правилната оценка на строежа, етапа или на частта от него по спазване на изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност съобразно действащата нормативна уредба; с акта се приемат и видовете СМР, предписани от проектанта в заповедната книга; Съставя се след приключване на всички дейности, подлежащи на закриване..
Образец № 13 – Акт за установяване на щети, причинени от неопределима природна сила и други	Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, възложителя; съдържа описание на причинените щети на строежа и строителната площадка и предписания за извършване на необходимите строителни и монтажни работи за възстановяването им; Ако настъпи непреодолима сила ще се изготви такъв протокол.
Образец № 14 – Акт за приемане на конструкцията	Съставя се от проектанта-конструктор, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, съдържа констатации за съответствието на строежа с проекта въз основа на данни от съставената предходна документация (дневници на строежа - бетонов, монтажен и др., съгласно правилата за изпълнение на съответния вид СМР, документите, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, и др., доказващи годността за употреба при спазване на съществените изисквания към строежите) съгласно действащата нормативна уредба за приемане, извършване и контрол на отделните видове строителни и монтажни работи, оценка за наличие на

	недостатъци, възможността за тяхното отстраняване и заключение за приемане на строителната конструкция при постигане изискванията на чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ; Ще се състави при изграждане на елементи на конструкции.
Образец № 15 – Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)	Съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически провоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части, или от техническия ръководител за строежите от пета категория; този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа: а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, екзекутивната документация и съставените актове и протоколи по време на строителството, документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.; б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на Разрешение за ползване следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.; в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него; След приключване на строително монтажните работи се свиква комисия за съставяне и подписване на Протокол 15.
Образец № 16 – Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (частта, етапа от него);	Съставя се от определените лица от началника на ДНСК или от упълномощено от него лице със заповедта за назначаване на Държавна приемателна комисия по реда на Наредба № 2 от 2003 г. за разрешаване ползването на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, за строежите, за които такава е задължителна;

Образец № 17 – Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия	Съставя се от комисия, назначена със заповед на възложителя; протоколът се съставя в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба, и съдържа: а) резултатите от извършена 72-часова проба при експлоатационни условия на монтираните инсталации и др. за доказване на техническите параметри, проектната мощност, качеството на продукцията, спазването на хигиенните изисквания, на изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда, пожарната безопасност и др.; б) данните за приетия режим на работно време, технологичните особености на процесите, машините, съоръженията, апаратурата, инсталациите и др., в съответствие с изготвените за целта програми и сключените договори; в) доказателства, че строежът не е показал недопустими отклонения от изискванията за безопасност и от стандартизационните изисквания за продукцията. След приключване на строително монтажните работи, предмет на 72-часовата проба, Възложителя издава Заповед за състава на комисията, която да извърши пробата.
--	--

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Указване на съдействие при съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството Контрол по изготвянето на всички необходими актове и протоколи. Експерт по част „ХТС“ Изготвяне на актове и протоколи по част „ХТСа“ Експерт по част „Технологична“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Технологична“ Експерт по част „Газопроводи“ Изготвяне на актове и	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи, актове, доклади за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.	Съответствие между планираното и постигнатото. Ще се осигури такова преминаване на документите, което осигурява движение по най-краткия път с минимални разходи на време и труд. При разработване на схемите на документооборота е необходимо да се отчитат основните документопотоци: входящи, изходящи, вътрешни. Всеки документ

протоколи по част „Газопроводи“ Експерт по част „Електрическа“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Електрическа“ Експерт по част „Пожарна безопасност“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Пожарна безопасност“. Експерт по част „Геодезическа“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Геодезическа“ Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Изготвяне на актове и протоколи Експерт по част „ВиК“ Изготвяне на актове и протоколи по част „ВиК“ Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Изготвяне на актове и протоколи по част ПУСО			отразява изпълнението на конкретни действия и процеси, съставляващи част от изпълнението на договора. Пълнотата на всеки документ, който се изработва и насочването му към точното лице в определения срок гарантират повишаване на качеството на изпълнение. Контрол върху съставените документи, повишаване на трудовата дисциплина на изпълнителите. Изготвят се и се подписват законосъобразно протоколи и актове за всички необходими дейности, които да се събрат, опишат и окомплектоват. Ще се систематизира цялата информация за изпълнението, като въз основа на тях ще се осигуряват данни за напредъка и ще се проследява, като ще се идентифицират възможни проблеми и ще се набелязват превантивни или коригиращи действия; Чрез унифицираните формати на документи се елиминира възможността да се пропусне действие и/или документ или да се забави, което води до повишаване качеството на изпълнение на всяка
---	--	--	---

			наблюдавана дейност и процес.
--	--	--	-------------------------------

Задача 9: Съставяне съвместно с останалите участници в строителството на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003 г., въз основа на данни от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт от договора, свързан с проектирането и изпълнението и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;

Организационни решения за съставянето и подписването на актове и протоколи по време на строителството:

➤ Всеки експерт проверява проекта по съответната част и предвидените дейности.

➤ Преглежда се работната програма на строителя и се оценява последователността на предвидените дейности, колко екипа ще работят спрямо доставката на материалите;

➤ На среща на екипа на консултанта се определят какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се приемат образците им;

Контрол на процесите:

➤ Контролира се изпълнението на строително-монтажните работи, да отговаря на заложеното в проекта;

➤ Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;

➤ Изпълнение на всички предвидени дейности;

➤ При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;

➤ При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;

➤ Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на всички строително-монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителна и в съответствие с изискванията на Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Указване на съдействие при съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството Контрол по изготвянето на всички необходими актове и протоколи. Експерт по част „ХТС“	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на всички строително-монтажни

Изготвяне на актове и протоколи по част „Конструктивна“ Експерт по част „Технологична“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Технологична“ Експерт по част „Газопроводи“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Газопроводи“ Експерт по част „Електрическа“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Електрическа“ Експерт по част „Пожарна безопасност“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Пожарна безопасност“ Експерт по част „Геодезическа“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Геодезическа“ Експерт по част „Геоложки и хидригеоложки проучвания“ Изготвяне на актове и протоколи по част „Геоложки и хидригеоложки проучвания“ Експерт по част „ВиК“ Изготвяне на актове и протоколи по част „ВиК“ Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Изготвяне на актове и протоколи по част ПУСО			дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителя и в съответствие с изискванията на Възложителя.
---	--	--	---

Задача 10: Съставя съвместно с останалите участници в строителството на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003 г., непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място и само когато са постигнати изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ за съответните извършени строително-монтажни работи;

Организационни решения за съставянето и подписването на актове и протоколи по време на строителството:

➤ Всеки експерт проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място;

➤ Преглежда се работната програма на строителя и се оценява последователността на предвидените дейности, колко екипа ще работят спрямо доставката на материалите;

➤ На среща на екипа на консултанта се определят какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се приемат образците им;

Контрол на процесите:

➤ Контролира се изпълнението на строително-монтажните работи, да отговаря на заложеното в проекта;

➤ Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;

➤ Изпълнение на всички предвидени дейности;

➤ При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;

➤ При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;

➤ Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Указване на съдействие при съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството Контрол по изготвянето на всички необходими актове и протоколи. Експерт по част „ХТС“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „Технологична“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „Газопроводи“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на всички строително-монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителя и в съответствие с

„Електрическа“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „Пожарна безопасност“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „Геодезическа“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „ВиК“ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ проверява проекта по съответната част и предвидените дейности, прави огледи и измервания на място			изискванията на Възложителя.
--	--	--	------------------------------

Задача 11: Осигуряване на технически правоспособните физически лица от екипа му, определени за надзор на строежите по съответните проектни части, за съставянето на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003 г.;

За целият период на изпълнение, Ръководителят на екипа ще осигури квалифицирани специалисти по всяка една част, за изпълнение на съответните дейности.

Организационни решения за съставянето и подписването на актове и протоколи по време на строителството:

➤ Всеки експерт проверява проекта по съответната част и предвидените дейности.

➤ Преглежда се работната програма на строителя и се оценява последователността на предвидените дейности, колко екипа ще работят спрямо доставката на материалите;

➤ На среща на екипа на консултанта се определят какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се приемат образците им;

Контрол на процесите:

➤ Контролира се изпълнението на строително - монтажните работи, да отговаря на заложеното в проекта;

➤ Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;

➤ Изпълнение на всички предвидени дейности;

➤ При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;

➤ При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;

➤ Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Осигурява технически правоспособните физически лица от екипа му	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на всички строително-монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителя и в съответствие с изискванията на Възложителя.

Задача 12: Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството и тяхното изпълнение;

Упражняване контрол върху своевременното съставяне на актовете и протоколите, регламентирани с Наредба № 3 от 31.07.2003г., включително и чрез отправяне на искане за съставяне на акт или протокол, когато друг участник в строителството - заинтересована страна има това задължение, но не го е изпълнил;

В качеството си на консултант, ние ще:

– Контролираме пълнотата и правилността на съставяните протоколи и актове по време на строителството, като гарантираме, че съставените актове и протоколи по време на строително – ремонтните работи и тестове, отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

– Съблюдаваме и спазваме сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане или за издаване на актове или протоколи, съобразно Наредба № 3/2003 и ЗУТ;

– Присъстваме, участваме в съставянето и подписваме всички актовете и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

– При съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 ще се ръководим от данни в строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора за строителството, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;

– Изискваме съставяне на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;

– Изискваме съставяне на акта или протокола, ако строителя или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;

– Осигуряваме 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;

– Съхраняваме по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;

– Решаваме споровете, възникнали при съставяне на актове и протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба в проектирането и строителството;

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Решава споровете, възникнали при съставяне на актове и протоколи Съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол Изисква съставяне на актовете и протоколите Контролира пълнотата и правилността на съставяните	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове дейности, които са изпълнени на обекта.	Резултатът от тази дейност е чрез проследяване на работната програма на строителя, за технологична последователност и правилно разпределение на

протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „ХТС“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Технологична“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Газопроводи“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Електрическа“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Пожарна безопасност“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Геодезическа“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Геоложки и			екипите спрямо нея, предварително запознаване на екипа с всички проекти, да се изготвят и подпишат законосъобразно протоколи и актове за всички необходими дейности, които да се събрат, опишат и окомплектоват.
---	--	--	---

хидрогеоложки проучвания“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „ВиК“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва			
--	--	--	--

Задача 13: Упражняване контрол върху своевременното съставяне на актовете и протоколите, регламентирани в Наредба № 3 от 31.07.2003 г.

- Контролира се изпълнението на строително-монтажните работи, да отговаря на заложеното в проекта;
- Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;
- Изпълнение на всички предвидени дейности;
- При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;
- При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;
- Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Указване на съдействие при съставянето на всички изискуеми актове и протоколи по време на строителството Контрол по изготвянето на	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписани всички протоколи и актове за всички видове	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на

всички необходими актове и протоколи.		дейности, които са изпълнени на обекта.	всички строително-монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителя и в съответствие с изискванията на Възложителя.
---------------------------------------	--	---	--

Задача 14: Съставяне на всички непосочени в Наредба № 3 от 31.07.2003г., но необходими актове, протоколи и други документи за контрол и приемане на строителни и монтажни работи при изпълнение на обекта/подобектите, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителни и монтажни работи, както и указания на производители за изпълнение и сертифициране на определени видове СМР и оборудване;

В качеството ни на Консултант ще вземаме отношение при изготвянето на документацията относно обекта, ще следим сроковете в които трябва да се предаде и ще се грижим за експедитивното изработване на съответните становища, доклади, протоколи и други документи, непосочени в Наредба № 3.

Организационни решения за изготвяне на документите:

➤ Изготвя се образец на всеки документ, който се представя на Възложителя за одобрение;

➤ Всекидневен запис на изпълненото за деня.

Контрол на процесите:

➤ Контролира се изготвянето на документите в срок;

➤ Контролира се отчитането на изпълняваните дейности в изготвяната документация ежедневно;

➤ В началото на всеки месец, до пето число се обобщават изпълнените дейности в протокол за предния месец се предава на Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от	Резултат от дейността:
--	------------------------------------	--	------------------------

		изпълнението на дейността:	
Ръководител на екипа Решава споровете, възникнали при съставяне на необходимите документи Съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол Изисква съставяне на актовете и протоколите Контролира пълнотата и правилността на съставяните протоколи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „ХТС“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Технологична“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Газопроводи“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Електрическа“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Пожарна безопасност“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Геодезическа“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Всички други необходими актове, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба, изчерпателен Доклад, в който се отразяват извършените дейности по надзор за периода на договора.	Чрез контрола на тези процеси ще се осигури непрекъснатото изготвяне на отчетна документация, която ще служи за информация на Възложителя за напредването на строително - монтажните работи.

Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „ВиК“ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Контролира пълнотата и правилността на съставяните документи спазва сроковете за уведомяване Присъства, участва в съставянето и подписва			
--	--	--	--

Задача 15: Съхранение на един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство на обекта/подобектите в обхвата на настоящата поръчка;

В качеството си на консултант, ние ще:

- Изискваме съставяне на актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;
- Изискваме съставяне на акта или протокола, ако строителя или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;
- Осигуряваме подписването на актовете и протоколите по съответните проектни части;
- Съхраняваме по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;
- Цялата документация ще „качваме“ на сървъра, с който всички лица от екипа имат връзка.
- Копия от всички документи по проекта се съхраняват на сървъра. Автоматично резервно копие на твърдия диск се записва в края на всяка работна седмица.
- Цялата кореспонденция, входяща / изходяща (писмо, факс или електронна поща) ще се записва в пощенския регистър с датата на получаване. На всяко писмо ще бъде даден пореден номер, преди да бъде качено в мрежата.
- За обекта се създава досие.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
---	---	--	-------------------------------

Ръководител на екипа Съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство	Лаптопи, принтери, човешки ресурси.	Изготвени и подписани всички протоколи и актове и съхранено по едно копие.	Изготвено пълно досие на обекта, заедно с изготвени резервни копия на всеки документ.
--	-------------------------------------	--	---

Задача 16: Организиране на срещи, а при необходимост и консултации с външни експерти при решаване на възникнали спорове при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ;

Споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството, и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, се решават от лицето, упражняващо строителен надзор, и от физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна".

В случай на възникване на спор при изпълнението на настоящата обществена поръчка, ние ще вземем под внимание гледните точки на всяка от страните, преди да вземем решение.

Контролът относно спазване на изискванията на чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа се осъществява чрез:

- контрол на декларациите за експлоатационни показатели – да са издадени от акредитиран орган за сертификация;
- Контрол на протокол(и) за проведените от производителя изпитвания;
- Стриктно спазване на ПСД и техническите спецификации и нормативната уредба;
- Съответствие на материалите с представените декларации за експлоатационни характеристики и наличие на всички изисквани документи, придружаващи материалите;
- Контрол на влаганите материали с нормативната уредба
- Контрол по замяна на материалите, неотговарящи на изискванията
- Контрол по методите на влагане на строителните материали в съответствие изискванията на производителя

- Материалите и съоръженията, доставени от Строителя, които ще бъдат включени в СМР са предмет на проверка и изпитване съгласно Техническата спецификация. За да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция Строителя е необходимо да предостави на Консултанта преди доставката им копие от всички сертификати, разрешителни включително чертежи и друга информация отнасяща се до доставяните от Строителя материали и съоръжения.

- Строителят е необходимо да осигури посочените съгласно Техническата спецификация материали и техни заместители могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

- Строителят е задължен да подsigури качество на материалите, използвани в СМР да отговарят на изискванията на Техническата спецификация като за тази цел прилага система за управление на качеството.

- Строителят представя за одобрение на Възложителя системата за управление на качество, която стриктно се контролира от Строителния Надзор, като изменения в системата могат да бъдат направени само след изричното одобрение от страна на Възложителя.

- Технологиата, реда и качеството на изпълняваните строително-ремонтни работи трябва да отговарят на Техническата спецификация.

- Консултантът ще изиска от строителя да представи график за доставките на материалите, с цел да осигури контрол върху ритмичността на доставките. В графика следва да бъдат посочени и доставчиците с които строителят е сключил договор. По този начин Консултантът ще може да извършва и предварителни проверки на планираните доставки.

- В случай, че се установи различие в съответствието на материала, то незабавно ще се спре изпълнението до момента на изясняване на проблема. Възможността да се стигне до това обаче, е малко вероятна, тъй като за всеки строителен материал, оборудване и продукт, който ще се влага в обекта, ще бъде предварително съгласуван с Консултантът и Възложителя, и след одобрението му, Строителят ще може да направи съответната доставка. Изискването за предварително одобрение (съгласуване) е необходимо за всички участници в строителния процес, като по този начин се намалява вероятността за влягане на материали несъответстващи на техническите изисквания, спецификации и стандарти. Това е метод който не позволява и на Строителя за извърши доставка на материал, който не е годен за използване.

Основна е връзката с Възложителя, с който се предвижда да бъдат проведени Встъпителна среща за представяне на всички участници в проекта, регулярни ежесмесечни срещи и извънредни срещи при необходимост за решаване на проблемни въпроси. За проведените срещи ще бъде съставян протокол със записи на всички казуси, които са били обсъждани. Консултантът ще носи отговорност за регулярното сътрудничество между основните страни в строителния процес, така че да бъде гарантирано бързото и безпроблемно решаване на всички казуси, възникнали в процеса на изпълнение на СМР.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Решава споровете, възникнали при съставяне на необходимите документи	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	решение, предписание, заповед на лицето, упражняващо строителен надзор	Адекватно решение, взето от страна на строителния надзор, постигане на съгласие между спорещите страни и продължаване на строително-монтажните работи;

Задача 17: Упражняване контрол по отношение законосъобразното започване на обекта/подобектите.

В качеството си на Консултант ще следим строежът да се проектира, изпълнява и поддържа в съответствие с основните изисквания към строежите, определени в приложение I на Регламент (ЕС) № 305/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 г. за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО на Съвета (ОВ, L 88/5 от 4 април 2011 г.), за:

1. механично съпротивление и устойчивост;
2. безопасност в случай на пожар;
3. хигиена, здраве и околна среда;
4. достъпност и безопасност при експлоатация;
5. защита от шум;
6. икономия на енергия и топлосъхранение;
7. устойчиво използване на природните ресурси,

както и дали се изпълняват и поддържат в съответствие с изискванията на нормативните актове за:

1. опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите културни ценности;
2. намаляване на риска от бедствия;
3. физическа защита на строежите.

Организационни решения за започване и изпълнение на строителството:

- Стартиране на дейността след издаване на уведомително писмо за започване на проекта;
- преглеждане на работната програма на строителя;
- провеждане на работна среща с всички участници в строителството;
- веднага след подписване на договора Ръководителят на екипа ще събере екипа за изпълнение на услугата, за да разпредели задачите;
- ще се изисква Работната програма на строителя за преглед на предвидените СМР и последователността им;
- своевременно ще се изиска от Възложителя цялата налична документация;
- ще се състави и подпише Протокол 1 за предаване и приемане на одобрения проект;
- ще се прегледа: одобрения инвестиционен проект; влязло в сила разрешение за строеж; становищата, които са издадени относно проекта; договора за инженеринг (проектиране и строителство); разрешения за депониране на отпадъци; документите на избрания строител (удостоверени от Камара на строителите, заповед за технически ръководител заедно с неговите документи, застраховка), разрешителни за дейности с отпадъци;
- ще се изготви и изпрати на общината Заявление за откриване на строителна площадка до седем дни преди откриване на строителна площадка.
- ще се инициират редовни срещи между всички участници в процеса.

Контрол на процесите:

- по изготвяне и монтиране на табела;
- по ограждане на строителната площадка и обезопасяването ѝ;
- на временните пътища, водоснабдяване и електрозахранване;
- правилното поставяне на временното строителство – фургони, тоалетни, временни работилници и други;
- правилното позициониране на складовото пространство и помещения;

- организация на мястото за складиране на отпадъци и транспортна връзка до него, за да е лесно извозването им.
- Координация на строителните процеси.
- Следене за спазване на всички правила по законосъобразно изпълнение на обекта.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководителя на екипа Съставя протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа заверява Заповедна книга на строежа уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и ДНСК Координатора по безопасност и здраве / „ПБЗ“ Следи за разчистване на строителната площадка, за да започне строителството Следи за сигнализиране и обезопасяване на строителната площадка, за да започне строителството Експерта по част „Геодезия“ Съставя протокол за откриване на строителна площадка и	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Цялата документация за законосъобразно започване и изпълнение на строителната дейност.	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне една подготвена, безопасна, почистена, обозначена площадка, която ще има всички налични временни обекти за започване на строителството. Чрез предвидените мерки ще се осигури и безпрепятственото изпълнение на всички последващи дейности.

определяне на строителна линия и ниво на строежа			
--	--	--	--

Задача 18: Спиране на строежа, ако са налице условията на чл. 224. ал. 1 и чл. 225а, ал. 2 от ЗУТ и при нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 - 3 от ЗУТ;

В случай на явно несъответствие между проекта и съществуващото положение, или при явна необходимост от изпълнение на непредвидени СМР, преди да дадем каквито и да е било указания, предварително ще съгласуваме предложението си за това и ще потърсим писменото съгласие от Възложителя. В случай на установени различия между действителните условия на разкрита земна основа и информацията в проектната документация, технически правоспособните лица от екипа ни ще предложат и ще предпришат необходимите мерки или спиране на строителството със запис в заповедната книга на строежа и даване на задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и други, като незабавно ще уведомим Възложителя, строителя и проектантите за това. Самостоятелно ще даваме указания и ще вземаме решения само по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите му на строителния надзор.

Организационни мерки

- ✓ Преработка на графика за работите с цел намиране на решения за напредване.
- ✓ При спиране на строителството, то ще бъде възобновено по надлежния ред, с преработен график за намаляване на сроковете по изпълнение, с цел наваксване на изгубения времеви ресурс или увеличаване на работната ръка, по възможност, за по бързо изпълнение, без да бъде засегнато качеството.
- ✓ При подобни събития Консултантът ще работи за намиране на решение на проблема, благоприятно за всички страни.
- ✓ При такива закъснения Консултантът ще работи съвместно с Изпълнителя по осъществяване на следните мерки:
 - да се работи допълнително през деня, както и през съботите и неделите, но при стриктно спазване на нормативите за работа в извън работно време;
 - Изпълнителя да увеличи работния състав и механизацията;
 - Изпълнителят да предложи оригинално и изпълнимо решение за преодоляване на закъснението.
 - Мобилизацията на строителя;

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения. Експерт КБЗ/ПБЗ	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Издадени заповеди, акт обр. 10 и акт обр. 11	Уведомителни писма до ДНСК за допуснати нарушения, издадени нареждания, констативни протоколи за

Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „ХТС“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Технологична“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Газопроводи“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Електрическа“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Пожарна безопасност“ Вписва заповед в заповедната книга за			допуснати нарушения.
--	--	--	-----------------------------

спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Геодезическа“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „ВиК“ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част. Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Вписва заповед в заповедната книга за спиране на строежа. Съставя протокол за установените отклонения по съответната част.			
---	--	--	--

Задача 19: Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;



Изисквания за осигуряване на безопасни условия на труд

Ще следим Строителят да опазва съществуващите съоръжения на площадката и около нея, включително пътища и други комуникации, независимо дали са показани на чертежите, освен ако не би могъл да знае за тях при полагане на надлежна грижа, както и да възстановява всякакви щети по такива съоръжения, настъпили в резултат на действията или бездействието му при и във връзка със строителството.

Ще следим организацията по изпълнението на СМР и на строителната площадка, да е така устроена, че да елиминира рисковете за трети лица.

Ще следим Строителят да осигурява необходимите обезопасителни средства и мерки (предпазни ограждения, пасарелки, знаци за организация на движението и др.) за своя сметка, с цел осигуряване на максимална безопасност за живота и здравето на преминаващи в района на строителната площадка, както и да не допуска замърсяване със строителни материали и отпадъци.

Ще следим дали Строителят спазва одобрения от Възложителя и компетентните органи План за безопасност и здраве за строежа.

Ще осигурим Координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на СМР.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Координатора по безопасност и здраве Ще следи Строителят да опазва съществуващите съоръжения на площадката и около нея, включително пътища и други комуникации Ще следи организацията по изпълнението на СМР и на строителната площадка, да е така устроена, че да елиминира рисковете за трети лица Ще следи Строителят да осигурява необходимите обезопасителни средства и мерки Ще следи дали Строителят спазва одобрения от Възложителя и компетентните органи План за безопасност и здраве за строежа	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Актуализиран План за безопасност и здраве. Изготвени инструкции за безопасност и здраве, инструктажи и др	Резултатът от дейността ще е спазване на всички правила за безопасност и здраве по време на изпълнението на строително монтажните дейности, съставени съответни актове по Наредбата.

Задача 20: Упражняване контрол по отношение недопускането на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

Недопускане щети на Възложителя и на другите участници в строителството и спазване на техническите правила, нормативи и одобрените проекти;

Организационни решения

Контрол по спазване на техническите правила, нормативи и одобрени проекти и недопускане щети на Възложителя и на другите участници в строителството.

Безопасност на обекта - по време на строителството изпълнителят трябва да вземе всички необходими мерки за осигуряване на условия за безопасност за работещите и преминаващите през територията на обекта. Консултантът ще следи за мерките и при необходимост ще поиска допълнителни действия от страна на Строителя.

Консултантът, чрез своя експерт – координатор по безопасност и здраве ще отговаря за изпълнение на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

От своя страна Изпълнителят на СМР също ще назначи техническо лице, което да следи за изпълнението от Изпълнителя на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

По време на строителството изпълнителят е длъжен да вземе мерки съгласно изискванията на Нормите и правилата за безопасно изпълнение на СМР с цел предотвратяване на пожари. За целта, Консултантът ще изиска за одобрение Програма за противопожарно обезопасяване на строителните площадки.

Консултантът ще следи за спазването на нормативната база за противопожарна охрана от страна на изпълнителя. Констатациите за всички допуснати нередности и указания за отстраняването им ще се записват в Заповедната книга на обекта, за което своевременно ще бъде уведомяван и Възложителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа ще следи за мерки за осигуряване на условия за безопасност за работещите и преминаващите през територията на обекта и при необходимост ще поиска допълнителни действия от страна на Строителя Експерт КБЗ ще следи за мерки за осигуряване на условия за безопасност за работещите и преминаващите през територията на обекта и при необходимост ще поиска допълнителни действия от страна на Строителя Експерт „ПБ“ ще следи за спазването на нормативната база за противопожарна охрана	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Актуализиран План за безопасност и здраве. Изготвени инструкции за безопасност и здраве, инструктажи и др	Резултатът от дейността ще е спазване на всички правила за безопасност и здраве по време на изпълнението на строително монтажните дейности, съгласно Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд

Задача 21: Упражняване на контрол по опазване на околната среда по време на изпълнението на строителни и монтажни работи по обекта.

Едно от задълженията на Консултанта е да вземе мерки за намаляване на въздействието на строителството върху околната среда. Екипът ще следи за всички възможни вредни въздействия вследствие на методите на работа на Строителите. При необходимост ще се дадат указания за коригиращи действия. Ще бъде направен преглед на състоянието на базите и механизираното оборудване на строителя, с цел недопускане на неизправни машини в производството и на обекта и избягване на замърсяването на околната среда.

Въздействия на шума - по време на строителството консултантът ще следи да не се използват машини, предизвикващи силен шум.

Разход на вода - консултантът ще следи и за разхода на вода. По възможност няма да бъде разрешавано питейна вода да бъде използвана за нуждите на строителството. Ще се следи за предотвратяване на замърсяване на водоизточниците.

Отстраняване на излишните материали - всички излишни материали (в случай, че има такива) ще бъдат отстранявани своевременно от обекта и транспортирани до местата за депониране. Преди началото на строителството ще бъдат определени местата за депониране на такива материали и тези за неподходящ материал. Те ще бъдат определени от представители на съответните общини.

Една от основните задачи на Консултанта е да се увери, че изпълнените работи от Строителя отговарят на изискванията за намаляване на въздействието върху околната среда. За целта е необходимо да се спазват редица мерки за предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството:

Замърсяване на водите - строителят е задължен да не допусне замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност и др. При възникнало замърсяване строителят е длъжен да вземе мерки за ограничаването му и да заплати щетите.

Ерозия вследствие на земните работи - строителят трябва да вземе мерки за предотвратяване на ерозия вследствие земните работи. За целта в случай че на обекта се наложи направа на временните изкопи, е задължително да се осигури подходящо отводняване.

Спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда - по време на дейностите, Консултантът ще следи за спазването от Строителя на мерките за намаляване въздействието върху околната среда.

След приключване на строителството Изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване на зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, складираните материали и др.).

Контрол по възстановяването извън обекта - след приключване на строителството, изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда и извън границите на обекта.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и	човешки ресурси		Възстановена околна среда след строително-монтажните

Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях Експерт „ПУСО“ Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях			работи.
--	--	--	---------

Задача 22: Уведомяване на ДНСК, Възложителя и Общинската администрация при наличие на нарушение на техническите правила и нормативи, в 3 -дневен срок от установяване на нарушението;

По време на изпълнение на договора, екипа на строителния надзор ще дава инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните дейности и ще взема на решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти. Паралелно с това, Ръководителя на екипа ще инициира обсъждания с Проектантите и Изпълнителя на СМР по възникнали проблеми в изпълнението на СМР и решаването им. При констатиране на несъответствия, ще се информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението. При проведена проверка на място от страна на Възложителя и констатирани несъответствия, екипа на Строителния надзор изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения. информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението Експерт КБЗ/ПБЗ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Уведомителни писма до ДНСК, констативни протоколи, нареждания	Изготвени и предадени уведомителни писма до ДНСК за допуснати нарушения, издадени нареждания, констативни протоколи за допуснати нарушения.

информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението Експерт по част „ХТС“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението Експерт по част „Технологична“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението Експерт по част „Газопроводи“ Вписва заповед в заповедната книга. Съставя протокол за установените отклонения информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на			
--	--	--	--

строителните
нормативни
разпоредби в
тридневен срок след
нарушението

**Експерт по част
„Електрическа“**

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените
отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни

разпоредби в

тридневен срок след
нарушението

Експерт по част

**„Пожарна
безопасност“**

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените

отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни

разпоредби в

тридневен срок след
нарушението

Експерт по част

„Геодезическа“

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените

отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни

разпоредби в
тридневен срок след
нарушението

**Експерт по част
„Геоложки и
хидрогеоложки
проучвания“**

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените
отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни

разпоредби в

тридневен срок след
нарушението

**Експерт по част
„ВиК“**

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените

отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни

разпоредби в

тридневен срок след
нарушението

Експерт по част

**„План за управление
на строителните
отпадъци“ /ПУСО/**

Вписва заповед в
заповедната книга.

Съставя протокол за
установените

отклонения

информира

Възложителя и ДНСК
за всяко нарушение на
строителните

нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението			
--	--	--	--

Задача 23: Контрол на влаганите в строежа строителни продукти и материали по отношение съответствието им със съществените изисквания към строежите, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и чл.169 от ЗУТ, както и с Техническите спецификации към Договорите за строителство;

Контролът на качеството на влаганите строителни материали и изделия ще се извършва съгласно "Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти" и съгласно одобрените от Възложителя проекти.

Ръководителят на екипа ще контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване. Той ще ръководи дейността на експертите по съответните проектни части, чиито СМР се изпълняват. Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави съпроводителните документи за предстоящите за влагане материали.

Целият екип от експерти ще контролира документално и на място качеството на вложените материали и оборудване. Екипът ще изготви инструкция до изпълнителя за начина на подготовка и представяне на необходимите документи, удостоверяващи произхода и качеството на материалите, изделията и съоръженията. Ще изготви спецификация на всички материали, изделия и съоръженията за доставка, изискуемите документи за тях, както и сроковете, в които те трябва да бъдат представени.

Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави следната информация за предстоящите за влагане материали:

- График на доставките на материали, съобразен с линейния график за изпълнение на СМР.

- Заявка за доставка на материали с поредния номер и дата;
- Описание на дейностите за които е предназначена конкретната доставка;
- Точно местоположение на дейностите за които се отнася конкретната заявка;
- Дата на която предстои започването на съответната дейност;
- Място на складиране;
- Технология на влагане на конкретните материали;
- Методи за изпитване;

Всяка една започната дейност без предварително предоставена и одобрена информация ще се счита за нерегламентирана и надзора може да откаже да удостовери изпълнените СМР.

Такъв един подход ще даде възможност на надзора да контролира:

- Източници на доставка и производител;
- Доставките на отделните материали, изделия и продукти съобразно изискванията на строителното законодателство;

- Темповете на доставки съгласно одобрената работна програма / График за изпълнение на строежа;

Консултантът няма да допусне влагане на материали извън посочените в инвестиционния проект и Техническата оферта по вид, произход, качество, стандарт и технически и технологични показатели съгласно Проектната документация. Те ще бъдат в съответствие с проекта и в съответствие с всички приложими Законовы разпоредби.

Екипът на Консултанта ще упражнява контрол на качество на влаганите строителни материали и изделия съгласно "Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти" за материалите съгласно одобрените от Възложителя работни проекти.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в СМР са предмет на проверка и изпитване. За да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция Строителят е необходимо да предостави на СН преди доставката им копие от всички декларации за съответствие и сертификати за качество, разрешителни вкл. чертежи и друга информация отнасяща се до доставяните от Строителя материали.

За съоръженията и оборудването се изискват декларации за съответствие и сертификати за качество, протоколи за заводски изпитания гаранционни карти, инструкции за експлоатация.

Всички документи трябва да са на български език и да имат изискващата се заверка.

За оборудването, което има дисплей и софтуера за видеонаблюдението се изисква той също да бъде на български език. Документите трябва да са придружени с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

Строителят е необходимо да осигури посочените в проекта материали, но където те не са на разположение техни заместители могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

Описание на стъпките по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;

Мерки за влагането на качествени материали и количеството и ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване:

- Детайлен преглед на количествените сметки и изискванията във всяка част за материалите, които се влагат;
- Преглед на местата за съхранение на всички материали;
- График на доставките на материали, съобразен с линейния график за изпълнение на строежа;
- Предоставяне на бележки за заявка за доставка на материали;
- Всеки специалист ще следи стриктно по своята част да се съблюдават всички нормативни изисквания за материалите и тяхното влагане. Строителните продукти се влагат в строежа въз основа на съставени декларации, посочващи предвидената употреба и се придружават от инструкция и информация за безопасност на български език. Декларациите са:

1) декларация за експлоатационни показатели съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 305/2011 и образеца, даден в приложение III на Регламент (ЕС) № 305/2011, когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена Европейска техническа оценка. При съставена декларация за експлоатационни показатели на строителен продукт се нанася маркировка „СЕ“;

2) декларация за характеристиките на строителния продукт, когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него не е издадена ЕТО. При съставена декларация за характеристиките на строителен продукт не се нанася маркировката „СЕ“;

3) декларация за съответствие с изискванията на инвестиционния проект, когато строителните продукти са произведени индивидуално или по заявка, не чрез серийно производство, за влагане в един единствен строеж.

➤ Декларациите следва да демонстрират съответствие с българските национални изисквания по отношение на предвидената употреба или употреби, когато такива са определени.

➤ На строежа трябва да се доставят само строителни продукти, които притежават подходящи характеристики за вграждане, монтиране, поставяне или инсталиране и само такива, които са заложили в проектите, със съответните им технически характеристики, съответстващи на техническите правила, норми и нормативи, определени със съответните нормативни актове за проектиране и строителство.

Контрол на процесите:

➤ Контрол за наличие на сертификат за произход на влаганите материали и изделия;

➤ Контролира извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законовы разпоредби, вкл. чрез техническо оборудване за изпитване и изследване, съгласно посоченото в офертата;

➤ Контролира извършените работи при съставяне на протоколите и актовете по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

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

➤ Контролира и приема Строителните продукти, включително извършва контрол в складовете на доставчиците.

➤ Контролира процеса по одобряване на строителството до въвеждане на Строежа в експлоатация.

➤ Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.

➤ Контрол за наличие на ЕО декларация за съответствие;

➤ Контрол за наличие на СЕ маркировка за съответствие или наличие на съответствие с българските технически спецификации;

➤ Контрол за наличие на указания за прилагане на съответния материал, изготвени на български език;

➤ Осъществяване на постоянен контрол за съответствие с техническите изисквания на проекта, чрез 100% документална проверка и посещение на място.

➤ Контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;

➤ Контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи;

➤ Контрол за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали;

➤ Контрол за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали;

➤ Контрол върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия;

➤ Контрол върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия;

- 
- Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.
 - Контрол на изпитванията за съответствие с изискванията на техническата спецификация;
 - Контрол на честотата на провеждане на изпитване на доставените материали;
- Контрол върху представянето на сертификати за качество от производителя;
- Въвеждане на система за управление на качеството.
 - Контрол върху начина на влагане на съответния материал с дадените указания за прилагане от производителя;
 - Контрол върху начина на влагане на съответния материал с техническия проект;
 - Контрол върху начина на влагане на съответния материал с предписанията дадени от проектанта (ако има такива);
 - Контрол върху начина на влагане на съответния материал за спазване на специалните условия свързани с употребата му при монтаж (ако има такива);
 - Контрол на влаганите количества да отговарят на проекта;
 - Контрол съхранението на материалите - да става на оказаните и одобрени от Консултантът места и да се спазват всички условия на производителя за съхранения.

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

В строителството малко видове дейности, чийто параметри не отговарят на техническите изисквания на проекта е възможно да бъдат коригирани.

За всички случаи на вложени материали и продукти и изпълнени СМР, които излизат извън техническите изисквания, Изпълнителят следва да ги отстрани от Строежа за своя сметка.

Задължение на Изпълнителя е да гарантира, че ще използва техническо оборудване за изпитване и изследване от специализирана акредитирана строителна лаборатория, с което ще се осигурява контрол на качеството на производството на строителни продукти и елементи и на изпълнените СМР. В качеството ни на консултант ще упражняваме периодичен контрол върху начините на изпитване и изследване. Представител на надзорния екип ще присъства по време на вземане на пробите и в процеса на изпитване. При необходимост ще изискваме провеждане на допълнителни контролни измервания и изпитания;

Строителните продукти (материали), които строителят ще влага на обекта, ще бъдат предварително съгласувани с консултанта и възложителя и след одобрението им, ще се разрешава доставка на необходимото количество. Контрола върху строителните материали ще бъде стриктен. Няма да се допуска влагане на материали без изяснен произход и гарантирано качество.

В случай на изменение на Инвестиционния проект или на промяна на Строителните продукти, предложена от и на риск на изпълнителя по Договора за строителство – Консултанта ще одобрява промяна на Строителните продукти, както и вписва даденото одобрение в заповедната книга за Строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискващите се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие (декларации за съответствие, сертификат за качество и други) и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти. Вписването в заповедната книга е допустимо след изричното писмено съгласие на възложителя. Няма да се допуска влагането на строителни продукти, които не са одобрени предварително.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще спазва спазването на всички поставени изисквания от Възложителя, които са залегнали както в техническото задание към консултанта, така и в техническите спецификации и изисквания към строителя на обекта.

В случай, че се установи различие в съответствието на материала, то незабавно ще се спре изпълнението до момента на изясняване на проблема. Възможността да се стигне до това обаче, е малко вероятна, тъй като за всеки строителен материал, оборудване и продукт, който ще се влага в обекта, ще бъде предварително съгласуван с Консултанта и Възложителя, и след одобрението му, Строителя ще може да направи съответната доставка. Изискването за предварително одобрение (съгласуване) е полезно за всички участници в строителния процес, по този начин се изключва вероятността, на обекта да не се допусне влагане на материали несъответстващи на техническите изисквания, спецификации и стандарти. Това е метод който не позволява и на Строителя за извърши доставка на материал, който не е годен за използване.

Експертите по съответните части ще проучват предварително всички характеристики на предложения материал, и ще докладват за констатациите си пред целия екип на Консултанта и Възложителя, и след вземането на единодушно решение, ще бъде позволено на Строителя да достави съответното количества материали.

При несъответствие на влаганите материали и изделия:

Съответствието на материалите трябва да бъде доказано с придружаващи декларации и сертификати и съответните лабораторни изпитвания, проведени на място. Ще бъде наредено писмено на Изпълнителя тяхното отстраняване и заменянето им със строителни материали отговарящи на техническите изисквания на проекта.

При несъответствие на ритмичността на доставяне на влаганите материали и изделия и начина на складиране - изпълнителят ще предоставя програма на Строителния надзор във форма, включваща схема на основните дейности. Като основни строителни дейности ще се тълкува и доставката на основни части от оборудването или строителни материали, които ще бъдат вложени при изпълнение на строителните работи. Не по-късно от 5 работни дни след изтичането на всеки месец Изпълнителят трябва да представя обновена програма за изпълнение на работите на Строителния надзор. Тя трябва да показва като минимум: постиженията за изминалия месец, сравнени с планираните цели; дейности, влизащи в плана за следващите три месеца.

При несъответствие на начина на изпитване на доставените материали - представянето на работата и на материалите трябва да бъде по стандарт, специфициран в проектната документация. Като минимум българските стандарти и разпоредби винаги ще бъдат спазвани. (Други международно приети стандарти и разпоредби могат да бъдат използвани само ако са в по-голяма степен или еднакво стриктни, сравнени със съответните български стандарти и разпоредби или за съответния случай не съществуват приложими български стандарти и разпоредби. Използването на други официални стандарти, осигуряващи еднакво или по-добро качество в сравнение със стандартите и разпоредбите, уточнени в настоящата тръжна документация, могат да бъдат приети след предварителна проверка от Строителния надзор и писменото му одобрение. В този случай Изпълнителят трябва да представи цялата необходима информация в съответствие с инструкциите на Строителния надзор. В случай, че Строителният надзор сметне, че стандартите и разпоредбите, предложени от Изпълнителя, не гарантират същото или по добро качество, Изпълнителят е задължен да приложи стандартите и разпоредбите, посочени в настоящата тръжна документация.

Ако Изпълнителят желае да предостави материали или да извърши действия в съответствие с друг национален стандарт или международна спецификация, той трябва да предаде пълни подробности от предложението си в писмен вид на Строителния надзор заедно с издържан превод на български език.

Декларацията за характеристиките на строителен продукт трябва да съдържа следната информация:

1. Уникален идентификационен код на типа продукт;
2. Национални изисквания, техническа, приложими за строителния продукт;
3. Предвидена употреба или употреби на строителния продукт в съответствие с националните изисквания, както е предвидено от производителя;
4. Име, регистрирано търговско наименование или регистрирана търговска марка, адрес за контакт на производителя и място на производство;
5. Име и адрес за контакт на упълномощения представител
6. Наименование на лице за оценяване на съответствието с националните изисквания
7. Декларирани показатели на характеристиките на строителния продукт

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне използването само на най-подходящите и качествени материали, които са придружени със съответните документи потвърждаващи това; ще се гарантира навременната доставка на материалите съгласно графика за изпълнение на строителя; ще се подберат и съхраняват материалите само на подходящи места и в съответствие с предписанията на производителя. Влагането на материалите ще се осъществява под контрола на строителния надзор и ще е в съответствие с предписанията на производителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по	Лаптопи, човешки ресурси	Изготвена инструкция до изпълнителя за начина на подготовка и	Резултатът от тази дейност е: доставка на материали и изделия съгласно одобрените графици;

съответните части. Ръководител на екипа Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Експерт - контрол по качество на материалите Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Експерт по част „Технологична“ Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на		представяне на необходимите документи, удостоверяващи произхода и качеството на материалите, изделията и съоръженията.	подходящо съхранение, което да отговаря на всички изисквания на производителя и на одобрени от Консултантът места; влягане на качествени материали, отговарящи на проекта, нормативната уредба, с необходимите качества и в нужното количество; извършване на изпитвания за доказване на качествата на продуктите.
---	--	---	---

строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Експерт по част „ХТС“ Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Експерт по част „Газопроводи“ Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни			
---	--	--	--

проекти и
изискванията към
строежите по чл. 169,
ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на
ЗУТ;

Експерт по част

„Електрическа“

Осъществява контрол
на влаганите в
строежа строителни
продукти,

координация на
строителния процес
до въвеждането на
строежа в

експлоатация и
изпълнение на
строежите съобразно
одобрените

инвестиционни
проекти и
изискванията към
строежите по чл. 169,
ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на
ЗУТ;

Експерт по част

**„Пожарна
безопасност“**

Осъществява контрол
на влаганите в
строежа строителни
продукти,

координация на
строителния процес
до въвеждането на
строежа в

експлоатация и
изпълнение на
строежите съобразно
одобрените

инвестиционни
проекти и
изискванията към
строежите по чл. 169,
ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на
ЗУТ;

Експерт по част

„Геодезическа“

Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Експерт по част „ВиК“ Осъществява контрол на вляганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;			
---	--	--	--

Задача 24: Инспектиране и провеждане при нужда на заводски тестове за материалите и оборудването, планирани за доставка, с цел да се гарантира съответствието с изискванията на Възложителя;

Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове за изпълнените строително-монтажни работи и премахване на тези, които не отговарят на изискванията на Възложителя или стандартите;

За регламентираните изпитвания и измервания на влаганите в строителството материали и за качеството на изпълнените видове работи, строителният надзор ще извършва проверка на предложените от строителя лаборатории, относно тяхната валидна акредитация.

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

При мониторинга върху изпитванията ще поискаме от строителя да ни бъде представен график за реда на провеждане на лабораторните изпитвания.

При доставката на материали, ключовите експертио ще упражняват стриктен контрол за качеството на доставките, който ще включва:

- източника на материали - доставяните материали трябва да отговарят на всички изисквания за качество и да бъдат изпитани и одобрени преди използването им. Строителят следва да достави материалите на обекта от предварително одобрен източник. Доставката на материали трябва да бъде придружена с декларация за съответствие от производителя и с протокол от изпитване в акредитирана строителна лаборатория, показващ че материалите отговарят на нормативните изисквания;

- съхраняване и транспортиране на материалите - материалите трябва да бъдат съхранявани и транспортирани така, че да се гарантира запазване на качествата им.

- Материалите, одобрени и приети преди съхраняването и транспортирането, ще бъдат допълнително проверени и изпитани преди използването им.

- Проверка и контрол на складираните материали ще се осъществява и в самите депа.

- Преди окончателното приемане работата на строителя, ще извършим проверка на всички складови площадки, дали са възстановени в техния първоначален вид.

- При транспортирането и складирането на минералните материали ще следим да не се допуска разслояването и замърсяването им, както и смесване на материали, различаващи се по генетичен произход и физико-механични показатели при съхраняването им в депата.

- Ще изискваме складиране на материалите във вид на конус. Когато доставката се извършва с камиони, ще изискваме материалите да се разтоварват така, че да се оформи един пласт. Трактори и товарачни машини трябва да се използват само за изравняване на депонирания материал, без да се допуска разместването на отделните доставки.

- Ще следим изпълнението на всички мерки за защита на материалите от замърсяване по време на съхраняване, транспортиране и подреждане в депата;

- Ще изискваме своевременно взимане на проби и извършване на изпитвания на всеки материал, доставен на строителната площадка, за да установим дали той отговаря на нормативните изисквания, въз основа на което да се приеме или отхвърли материала;

- Лабораторни проби - ще извършим мониторинг на взимането на проби от материалите, асфалтовите смеси и изрязването на проби от асфалтовите пластове след уплътняване, включително и осигуряването на необходимото оборудване и техника за вземане на тези проби.

- Неподходящите материали, които не отговарят на нормативните изисквания ще бъдат се отхвърляни и няма да разрешаваме влагането им в строежа.

- Ще изискваме от строителя своевременно взимане на проби и представяне на резултатите.

Мониторингът на дейности по съгласуване и контрол на основните материали:

- Дейностите, които подлежат на съгласуване и контрол по време на строителството, обхващат основно ресурсното обезпечаване на строително-монтажните работи, предвидени за изпълнение - механизация и основните материали за изпълнение на поръчката (произход, доставки, сертификати), лаборатории, правоспособност, квалификация и опит на работниците и други. В качеството ни на строителен надзор ще изискваме необходимата информация и ще съгласуваме основните материали за изпълнение на строежа, като същите следва да отговарят на предвидените в проекта, по вид, качество, технически параметри и всички специфични характеристики. Изпълнителите и доставчиците на строителни изделия и материали предварително следва да представят за съгласуване и одобряване документите, доказващи съответствието им с проектните, наличието на маркировка, декларация за съответствие, инструкция и/или указание за употреба на български език.

Предложения от страна на строителите за замяна на някои видове материали, съоръжения или изделия, ще се разглеждат съвместно с Възложителя и авторския надзор и след преценка се допуска или отхвърля направеното предложение.

В качеството си на строителен надзор ще извършваме проверка и ще съгласуваме предложените от строителя лаборатории, относно тяхната акредитация. Ще съгласуваме лабораторното оборудване на изпълнителите и правоспособността на лицата, които ще извършват изпитванията. Ще съгласуваме графика за реда на провеждане на лабораторните изпитвания и видовете тестове.

В организационния период ще извършим основен преглед и ще съгласуваме предложената от строителя система от мерки за отчитане на качеството. Ще изискваме и ще заверим списъците с предложените подизпълнители, ако има предвидени такива; списъците с приложимите към обекта стандарти за строителни материали и изделия; списъците на всички строителни материали и оборудване, предвидени в проекта. Ще изискваме да бъдат представени за проверка документи на сертифицирани строителни производствени предприятия, от които ще бъдат правени доставки на обекта, както и на сертифицирани лаборатории, които ще провеждат контрол относно качеството на влаганите материали и качеството на изпълняваните работи.

Ще съгласуваме методите на изпълнение на СМР и методите за изпитване на качеството на извършени работи. Ще бъде изискан наръчник за провеждане на технологичния контрол с описание на честотата на вземане на проби и провеждане на тестове на даден участък от извършена работа; описание на стандартите, по които ще се извършват лабораторните изпитвания и анализи и други.

Метод на работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контрол по подмяната и корекцията изключва ползването на строителни материали с отклонения от техническите изисквания. Неподходящите материали, които не отговарят на нормативните изисквания ще бъдат отхвърляни и няма да разрешаваме влагането им в строежа. Основите задължения за контрола при подмяна на строителните материали и изделия с недоказано качество ще имат Ръководителя на екипа, подпомаган от експертите по съответните части. Последващия контрол ще се осъществява от Ръководителя на екипа. Ще изискваме стриктен контрол да се упражнява и от техническия ръководител на строежа.

При установени несъответствия ще бъдат предприемани корективни действия:

- Материали, които не съответстват на предвидените в проекта, или материали, които не са придружени с изискващите документи, доказващи съответствието на качеството им, ще бъдат връщани и тяхното влагане в строежа няма да бъде допускано;

- за изпълнени видове работи, за които се установи, че не съответстват на техническите изисквания, ще бъде издавана заповед за тяхното премахване или корекция, при изпълнени в отклонение или с недоказано качество видове работи, при установени отклонения в нивелетата, носимоспособност и др.;

При подмяната на материалите и изделията ще бъдат предприети всички мерки за допълнителна проверка и ще бъдат изпитани преди влягането им. Контролът за подмяна на материалите с такива, съответстващи на техническите изисквания, ще включва цялостния процес - придружаващата техническа документация, начин на транспортиране, складиране и съхраняване, проверка и контрол в самите депа, контрол за изпитване на материалите и за точността на измервателните уреди, вида и характеристиките на материалите; контрол при взимането на пробите и извършването на изпитвания.

След приключване на корективните действия ще съставяме протокол, в който ще отразяваме констатациите, направените проверки и ще прилагаме всички доказателствени материали за съответствие на качеството на доставките и на изпълнените видове работи, съгласно техническите изисквания.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт - контрол по качество на материалите упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „Технологична“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при	Лаптопи, принтери, човешки ресурси.	Актове, протоколи, доклади, декларации, заповеди за изменение и др.	Резултатът от тази дейност е: доставка на материали и изделия съгласно одобрените графици; подходящо съхранение, което да отговаря на всички изисквания на производителя и на одобрени от Консултантът места; влягане на качествени материали, отговарящи на проекта, нормативната уредба, с необходимите качества и в нужното количество; извършване на изпитвания за доказване на качествата на продуктите.

необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „ХТС“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „Газопроводи“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „Електрическа“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „Пожарна безопасност“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „ВиК“ упражняват стриктен контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ упражняват стриктен			
--	--	--	--

контрол за качеството на доставките Разпореждане при необходимост на допълнителни тестове			
--	--	--	--

Задача 25: Издаване на предписания и заповеди относно строежа, вписване на същите в Заповедната книга на строежа и упражняване на последващ контрол върху изпълнението им;

През целия период на изпълнение на обекта ще упражняваме стриктен контрол относно технологията и последователността на изпълнение на подлежащите за извършване дейности, както и нормативната им обосновааност.

В случай на явно несъответствие между проекта и съществуващото положение, или при явна необходимост от изпълнение на непредвидени СМР, преди да дадем каквито и да е било указания, предварително ще съгласуваме предложението си за това и ще потърсим писменото съгласие от Възложителя. В случай на установени различия между действителните условия на разкрита земна основа и информацията в проектната документация, технически правоспособните лица от екипа ни ще предложат и ще предпишат необходимите мерки или спиране на строителството със запис в заповедната книга на строежа и даване на задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и други, като незабавно ще уведомим Възложителя, строителя и проектантите за това. Самостоятелно ще даваме указания и ще вземаме 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 ще проверяваме и удостоверяваме в протокол възникването на непредвидени/допълнителни работи по договора за строителство, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените/допълнителни работи. Ще нареждаме 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 друго и да посочи срок за това или да посочи, че работат следва да се извърши незабавно. Ще преглеждаме, оценяваме 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 ще ги предоставяме за предварително писмено одобрение от страна на Възложителя. Ще исикваме 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 ще уведомяваме Възложителя и Изпълнителя за предстоящото започване на всяка работа, която изисква набор на одобрени документи или образци, всеки път когато предварителното одобрение от страна на Възложителя не е получено.

Всички документи и инструкции ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя и ще бъдат давани в писмен вид.

Извършването на Строителния надзор ще бъде изпълнено съобразно изискванията на ЗУТ и Наредбите на МРРБ към него, Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР. Това ще гарантира качеството на извършваните СМР. Екипът ще следи изпълнението на строежа съобразно одобрените проекти, приетите оферти и графици и изискванията по чл.169, ал.1 и 2 от Закон за устройство на територията /ЗУТ/. Екипа на Строителния надзор ще контролира качеството на извършваните СМР и ще предотвратява с действията си по компетентност, нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа - дневника на строежа, в който се регистрират с вписване на заповеди органите на инвеститора, авторския надзор, консултанта - строителен надзор, контрола по безопасността на труда и специализираните държавни контролни органи, посещенията, констатациите и предписанията им в съответствие с договорите и държавните нормативни актове по проектирането и строителството. В заповедната книга се вписват предварително нормативно определени данни по образец.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Вписва заповед в заповедната книга. упражняване на последващ контрол върху изпълнението им. Експерт КБЗ/ЛБЗ Вписва заповед в заповедната книга. упражняване на последващ контрол върху изпълнението им Експерт по част „ХТС“ Вписва заповед в заповедната книга. упражняване на последващ контрол върху изпълнението им Експерт по част „Технологична“ Вписва заповед в заповедната книга. упражняване на последващ контрол върху изпълнението	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Вписани заповеди в Заповедната книга на строежа	Правилно, икономично и безопасно изпълнение на строителните работи

им

Експерт по част

„Газопроводи“

Вписва заповед в
заповедната книга.
упражняване на
последващ контрол
върху изпълнението
им

Експерт по част

„Електрическа“

Вписва заповед в
заповедната книга.
упражняване на
последващ контрол
върху изпълнението
им

Експерт по част

**„Пожарна
безопасност“**

Вписва заповед в
заповедната книга.
упражняване на
последващ контрол
върху изпълнението
им.

Експерт по част

„Геодезическа“

Вписва заповед в
заповедната книга.
упражняване на
последващ контрол
върху изпълнението
им

Експерт по част

**„Геоложки и
хидрогеоложки
проучвания“**

Вписва заповед в
заповедната книга.
упражняване на
последващ контрол
върху изпълнението
им

Експерт по част

„ВиК“

Вписва заповед в
заповедната книга.

упражняване на последващ контрол върху изпълнението им Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Вписва заповед в заповедната книга. упражняване на последващ контрол върху изпълнението им			
--	--	--	--

Задача 26: Контрол върху изпълнението на заповеди и предписания, вписани в Заповедната книга на строежа от други компетентни органи и лица;

Екипа на Строителния надзор упражнява контрол върху всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените за това лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта, както и свързани с авторското му право. Екипа на Строителния надзор следи и недопуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционен проект. С това, ще се гарантира качеството на планираните строително-монтажни работи, като по този начин, екипа на Строителния надзор ще защити интересите на Възложителя през целия инвестиционен процес при изпълнение на поръчката.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди. Експерт КБЗ/ПБЗ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „ХТС“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „Технологична“ Упражнява контрол	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	решение, предписание, заповед на лицето, упражняващо строителен надзор	Осигурен и упражнен контрол върху издадени заповеди, протоколи от извършени проверки, осигурено законосъобразно изпълнение на строежа съгласно одобрения инвестиционен проект.

върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „Газопроводи“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „Електрическа“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „Пожарна безопасност“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди. Експерт по част „Геодезическа“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „ВиК“ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Упражнява контрол върху изпълнението на вписаните заповеди			
---	--	--	--

Задача 27: Изпълнение на задълженията, произтичащи за лицето, упражняващо строителен надзор, от разпоредбите на Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството (Обн.. ДВ. бр. 36 от 2007 г.; изм. и доп.. бр. 28 от 2014 г.);

В случай на възникване на авария на строежа, лицето, упражняващо строителен надзор заедно със строителя и Възложителя, съставят незабавно констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството.

В констативния протокол задължително се вписват:

1. местонахождението, наименованието и предназначението на строежа;
2. датата и часът на настъпване на аварията;
3. състоянието на строежа преди и след аварията, описание на обстоятелствата, при които е настъпила, външните влияния - температура на въздуха, сила на вятъра, дъжд, натоварване от сняг, наводнения, свлачищни или сеизмични въздействия, описание на изпълняваните в близост до аварията строителни работи и др.;
4. разположението на авариралите части от сградата или съоръжението с приложени фотоснимки;
5. предполагаемите причини за аварията;
6. наименованията на юридическите и физическите лица - участници в строителството (възложител, проектант, строител, строителен надзор, технически ръководител, координатор по безопасност и здраве), както и на ползвателите - в случай на авария по чл. 3, т. 3;
7. взетите мерки за ограничаване на аварията;
8. датата на съставяне на протокола, имената, длъжностите и подписите на съставителите.

Съставеният констативен протокол се изпраща от възложителя на ДНСК в еднодневен срок от съставянето му, като един екземпляр остава за участниците в строителството.

При постъпване на уведомление, органите на ДНСК съвместно с Възложителя незабавно извършват проверка на място и съставят констативен акт.

Въз основа на констативния акт, началникът на ДНСК или упълномощеното от него длъжностно лице незабавно издава заповед, с която се разпорежда:

1. незабавно спиране изпълнението на всички видове строителни и монтажни работи (СМР);
2. незабавно обезопасяване на строежа и изпълнение на укрепителни мерки, съобразени с вида на аварията и предписани от квалифицирано правоспособно техническо лице, определено със заповедта, с оглед локализиране на аварията и недопускане увреждане на съществуващите сгради в същия имот (ако има такива), както и в съседните имоти.

Въз основа на уведомлението в тридневен срок началникът на ДНСК или упълномощеното от него длъжностно лице издава заповед за назначаване на техническа експертна комисия (ТЕК), с която се определят съставът ѝ и срокът за съставяне на протокола

Техническата експертна комисия се председателства от представител на ДНСК. За членове на комисията се назначават и физически лица, притежаващи пълна проектантска правоспособност, които изготвят техническа експертиза за състоянието на авариралия строеж или на част от него. В комисията не могат да бъдат включвани представители на строителя и другите участници в строителството, както и свързани с тях лица.

В качеството си на лице, упражняващо строителен надзор на обекта, съвместно с Възложителя и изпълнителя на СМР, ще присъстваме при обследването на аварията и ще предоставяме на ТЕК всички строителни книжа и други данни и документи, характеризиращи изпълнението на строителните работи и съответствието на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, а в случаите на строежи, аварирали вследствие на ново строителство - цялостната документация, в т. ч. за условията на експлоатация, режима на работа и поддръжката.

Техническата експертна комисия установява причините за аварията, като:

1. прави обстоен оглед, изяснява обстоятелствата, при които е станала аварията, изисква съставянето на чертежи, скици и фотоснимки; прави описание на авариралата и запазената част на строежа;

2. изразява становище по извършените проучвателни и проектни работи, по които е изпълнен аварираният строеж или част от него, и за тяхната годност и доколко установените пропуски и грешки са причинили аварията;

3. установява съответствието на строителните продукти, в т. ч. системи, комплекти, готови елементи, конструкции, изделия и детайли, със съществените изисквания към строежите и техническите спецификации, на които те съответстват, определени с Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с Постановление № 325 на Министерския съвет от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 106 от 2006 г.; попр., бр. 3 и 9 от 2007 г.), и с одобрените инвестиционни проекти, за което изисква представянето на необходимите документи;

4. установява съответствието на вложените продукти със съществените изисквания и техническите спецификации, определени с наредбите по чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП), на които вложените продукти съответстват, а за продукти извън обхвата на ЗТИП - съответствието с изискванията на съответните нормативни актове, за което изисква представянето на необходимите документи;

5. проверява изпълнението на СМР с изискванията на инвестиционния проект и на нормативните актове, в т. ч. по отношение на геометричните им размери и форми; установява допуснатите отклонения и ги сравнява с допустимите; изисква необходимите документи за качеството на СМР и актове за скрити работи; прави при необходимост контролни изпитвания, като определя местата за вземане на образци и проби от материалите или елементите на конструкциите, съоръженията, инсталациите, както и геоложки и хидрогеоложки проучвания;

6. установява действителните натоварвания в момента на аварията, метеорологичните и другите външни фактори, които подкрепя с документи от компетентни държавни и други органи, и определя въз основа на тези данни усилията в конструкцията, ако натоварванията са по-големи от приетите в проекта;

7. установява допуснатите по време на експлоатацията отклонения от нормите за техническата експлоатация на сградата или съоръжението и допринасянето им за аварията и изисква необходимите справки, обяснения и документи, водени по време на експлоатацията.

В качеството си на лице, упражняващо строителен надзор на обекта, ние ще предоставим на комисията устни и писмени обяснения, съвместно с останалите участници в строителството и ще съдействаме при събиране на всички необходими доказателства за изясняване на аварията и причините за нея.

Техническата експертна комисия въз основа на техническата експертиза, констатациите, констативния протокол и констативния акт, съставя протокол за проучване на аварията по образец съгласно приложение № 3 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството, включващ и задължителни предписания за ликвидиране на последиците от аварията. Неразделна част от този протокол са: техническата експертиза, скици, чертежи, изчисления, строителни книжа, актове и протоколи, съставени по време на строителството, снимков материал, протоколи със заключения и резултати от извършените изпитвания и измервания, свидетелски показания и др.

За осигуряване на бързо и ефикасно отстраняване на последиците от аварията могат да бъдат давани допълнителни предписания и нареждания до заинтересуваните лица в съответствие с разпоредбите на чл. 221, ал. 4 ЗУТ, извън препоръките и предложенията на

ТЕК.

Протоколът на ТЕК за проучване и документиране на аварията се съобщава незабавно на заинтересуваните лица от органите на ДНСК и може да се обжалва в 7-дневен срок пред органа по чл. 8, ал. 4. След изтичане на срока за обжалване протоколът на ТЕК се одобрява от началника на ДНСК или упълномощено от него лице.

Началникът на ДНСК или упълномощеното от него длъжностно лице може да не одобри протокола на ТЕК за обследване на аварията и да назначи нова техническа експертна комисия в друг състав в 7-дневен срок от неодобряването.

Предписанията, указанията и нарежданията по одобрения протокол на ТЕК са задължителни за участниците в строителството.

Отделни мероприятия, които са неотложни съобразно характера на аварията, по решение на комисията се изпълняват веднага от определените от нея лица преди одобряването на протокола. Необходимите за изпълнение мероприятия се вписват от членовете на ТЕК в заповедната книга на строежа, а в случай че заповедна книга не е налице, необходимите мероприятия се предоставят на участниците в строителството в писмен вид, за което се уведомяват незабавно органите на ДНСК.

За необходимите СМР, свързани с ликвидиране на последиците от аварията, се изготвя инвестиционен проект и се издава разрешение за строеж по общия ред, като в проекта се включват и изпълнените работи по ал. 4.

Строителство, спряно със заповедта по чл. 8, ал. 2, може да продължи с разрешение на органа, който я е издал, след издадено разрешение за строеж по реда на ал. 5 и заплащане на дължимите възнаграждения на членовете на ТЕК и наложените глоби и имуществени санкции.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Представляващия на обединението В случай на възникване на авария на строежа, подписва, като представител съставения констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството. Ръководител на екипа В случай на възникване на авария на строежа, съставят незабавно	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството.	Ликвидиране на последиците от аварията и продължаване на строителството

констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

Експерт КБЗ/ПБЗ

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

**Експерт по част
„ХТС“**

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

**Експерт по част
„Технологична“**

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

**Експерт по част
„Газопроводи“**

В случай на



възникване на авария на строежа, съставят незабавно констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството. Експерт по част „Електрическа“ В случай на възникване на авария на строежа, съставят незабавно констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството. Експерт по част „Пожарна безопасност“ В случай на възникване на авария на строежа, съставят незабавно констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството. Експерт по част „Геодезическа“ В случай на възникване на авария на строежа, съставят незабавно констативен протокол по образец съгласно приложение № 1 към Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за			
--	--	--	--

обследване на аварии
в строителството.

Експерт по част

**„Геоложки и
хидрогеоложки
проучвания“**

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

Експерт по част

„ВиК“

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

**Експерт по част
„План за управление
на строителните
отпадъци“ /ПУСО/**

В случай на
възникване на авария
на строежа, съставят
незабавно
констативен протокол
по образец съгласно
приложение № 1 към
Наредба № 1 от 16
април 2007 г. за
обследване на аварии
в строителството.

Задача 28: Заверка на екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително-монтажни работи;

Упражняването на независим Строителен надзор обхваща и дейността по изискване от страна на екипа към екипа на Проектанта за изготвяне на ексекутивна и друга техническа документация по изпълнение на строително-монтажните дейности от Изпълнителя и Проектанта ако е необходимо. Подписването съвместно с Изпълнителя на проектирането и СМР на изготвената ексекутивна документация и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ, предаване на ексекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастър в необходимия обем също е задължение на екипа на Строителния надзор.

При несъществени отклонения от одобрения проект в процеса на изпълнението му действително изпълнените строителни и монтажни работи своевременно се отразяват върху копие от одобрения (съгласуван) проект. След фактическото завършване на строежа се изготвя ексекутивна документация, отразяваща несъществените отклонения от съгласуваните проекти, от Изпълнителя или от лице, определено от Възложителя. Консултантът ще прегледа, провери и съгласува ексекутивните чертежи.

Ексекутивната документация се предава на съответната администрация, издала разрешението за строеж. Представянето на ексекутивната документация се отразява с печат, положен върху всички графични материали.

Ексекутивната документация се представя в няколко екземпляра, като единия от тях се представя за одобряване и безсрочно съхранение в техническия архив на МРРБ, издал разрешението за строеж, другия – за съхранение от Възложителя, а в необходимия обем се предава на Агенцията по кадастър.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител на екипа Упражнява контрол върху изготвянето на ексекутивна документация Експерт по част „ХТС“ Заверява ексекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително-монтажни работи Експерт по част „Технологична“ Заверява ексекутивната документация,	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвена ексекутивна документация, съгласувана от Консултанта	Изготвена и внесена ексекутивна документация

Handwritten signature and a grey rectangular stamp at the top of the page.

когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително- монтажни работи Експерт по част „Газопроводи“ Заверява екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително- монтажни работи Експерт по част „Електрическа“ Заверява екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително- монтажни работи Експерт по част „Пожарна безопасност“ Заверява екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително- монтажни работи Експерт по част „ВиК“ Заверява екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ			
---	--	--	--

Handwritten signature and a grey rectangular stamp at the bottom right of the page.

и изпълнените строително-монтажни работи Експерт „Геодезист“ Заверява екзекутивната документация, когато същата отговаря на изискванията на ЗУТ и изпълнените строително-монтажни работи			
--	--	--	--

Задача 29: Контрол върху кадастралното заснемане на обекта/подобектите и изготвянето на документацията за издаване на Удостоверения, че е изпълнено задължението по чл. 54а, ал.2 от Закона за кадастъра и имотния регистър за обекта в обхвата на поръчката и осигуряване на Удостоверенията по чл. 54а от ЗКИР;

Съгласно чл. 54а, ал. 3 от ЗКИР, Възложителят следва да представи удостоверение от службата по геодезия, картография и кадастър, че е изпълнил задължението си по чл. 54а, ал. 2 от ЗКИР.

Проектът трябва да съдържа:

- Геодезическа снимка и резултати от обработката на геодезическите измервания;
- Скица-проект за нанасяне в кадастралната карта;
- Документ за собственост (за отстъпено право на строеж);
- Разрешение за строеж (акт за узаконяване);
- Копие от скицата (визата) за проучване и проектиране – извадка от действащия ПУП;
- Данни за правоспособното лице, извършило заснемането;
- Документ, удостоверяващ степента на завършеност на обекта.

Ние, в качеството си на Консултант ще извършим необходимия контрол по кадастралното заснемане на обекта от Строителя и ще окажем съдействие на Възложителя да изготви и подаде в Службата по геодезия, картография и кадастър, искане за нанасяне на обекта и за издаване на удостоверение по чл. 54а, ал. 2 от ЗКИР.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Експерта по част „Геодезия“ Извършва необходимия контрол по кадастралното заснемане на обекта	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Издадено Удостоверение по чл. 54а, ал. 2 от ЗКИР	Извършено кадастрално заснемане на обекта Издадено Удостоверение по чл. 54а, ал. 2 от ЗКИР

Задача 30: Изключителна отговорност на изпълнителя е осигуряването на високо качество на изпълнените СМР при изпълнението на Договорите за строителство, което включва;

Консултантът ще поиска от Изпълнителя въвеждане на Интегрирана система за управление на качеството (ИСУК). За целта ще се дадат указания за всички изпитвания, съгласно изискванията на Техническата спецификация, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. За част от тях ще се представят изпитвания и сертификати за качество от производителя (материали, асфалтови смеси и т. н.).

1. Организиране на Лаборатория - консултантът ще изиска списък на лабораторното оборудване на Строителя и лицата, извършващи изпитванията (или на лабораторията извършваща изпитванията).

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

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

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

3. Инспектиране на работите - консултантът ежедневно ще проверява извършването на работите от Строителя. Ще се следи за спазването на технологичните процедури, за качеството на влаганите материали, провеждането на лабораторни и полеви тестове, съответствието между проекта и извършените работи на обекта, както и за спазването на Работната програма. При всяка опасност от забавяне ще се предприемат адекватни мерки.

Няма да се допуска нарушаване на графика за доставка на материали - контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;

Извършва се контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи; за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали; за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали; върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия; върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

4. Преглед и одобрение на материалите и съоръженията - от особено значение за качеството на строителството е използването на материали съоръжения, отговарящи на изискванията на Техническата Спецификация и на съответните стандарти, затова източниците на материали и съоръжения, предложени от Строителя ще бъдат проверени и одобрени от Консултанта.

Съществено е за процеса на строителството и ритмичността на доставяне на материалите и съоръженията, начин на складиране, начин на влагане, които са разработени в работната програма на Строителя. За съоръженията по-специално ще бъдат проверявани технологията за монтаж, спазване на правилата за правилна експлоатация, както и наличието на съответните гаранционни и упътващи документи, обезпечаващи изправността им в периода на употреба и безопасността по време на експлоатация.

По време на строителството изпитванията на материалите и съоръженията ще се извършват по предварително установена схема.

Няма да се допуска влагане на неподходящи или некачествени материали, както и използване на несертифицирани и извънгаранционни съоръжения.

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от специалистите по съответните части.

5. Изпитвания на извършените работи - след приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове. При несъответствия ще се вземат мерки за решаване на проблема.

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

6. Тест за приемане на обекта - консултантът ще направи окончателен оглед на обекта в присъствието на представител на Възложителя, за установяване годността му за приемане.

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

7. Контрол на качествата на материалите, доставките, начина на съхранение

Отговорен за тази задача е Ръководителят на екипа, подпомаган от специалистите по съответните части.

Наблюдение на напредъка

Една от основните задачи на Консултанта е наблюдението на напредъка на проекта. Постоянно ще бъдат изготвяни доклади за напредъка, отразяващи по възможно най-представителен начин реалното състояние на проекта.

1. Преглед на напредъка и предложените коригиращи мерки - по време на строителството Консултантът постоянно ще анализира информацията от контрола на качеството и количествата, ще извършва сравнение между действителния и прогнозния напредък на строително - монтажните работи, ще предприема всички необходими мерки за промяна в графици за строителство и натовареността на екипите на Изпълнителя.

Консултантът ще следи стриктно за ефекта от предписаните коригиращи мерки и в случай, че те не са достатъчно ефективни ще бъдат направени допълнителни корекции.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителят на екипа.

2. Обновяване на данните за напредъка и посещения на обекта - ще бъдат постоянно наблюдавани действителния напредък, Сертификатите за плащания, базите и оборудването на Строителя, броя на работниците и тяхната квалификация, доставката на материалите и състоянието на депата за складиране, атмосферните условия, резултатите от изпитванията и измерванията. В тази връзка ще бъдат провеждани месечни срещи за отчитане на напредъка. По желание на Възложителя ще бъдат организирани съвместни посещения на обекта.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителят на екипа.

Система за управление на проекта

Ще бъде приложена Систеმა за управление на качеството, използвана с успех при изпълнението на други проекти. СУК съдържа ясни правила по отношение на формата и вида на кореспонденцията и указания за използването ѝ от страна на строителя. Въвеждането на тази система би довело до улесняване на взаимоотношенията строител - консултант - възложител, както и до улесняване на изпълнението на проекта.

1. План за контрол на проекта - планът за Контрол на проекта цели откриването на критичните работи, некачественото изпълнение на които би довело до закъснения и допълнителни разходи. Определянето им ще осигури непрекъснатост на СМР и завършването на обекта в срок.

Отговорни за тази задача са целият екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителят на екипа.

Група задачи за одобрение и контрол на изпълнените работи от строителя

Една от основните задачи на Консултанта е да се увери, че изпълнените работи от Строителя отговарят на изискванията за намаляване на въздействието върху околната среда. За целта е необходимо да се спазват редица мерки.

1. Основни резултати - предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството.

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от Ръководителят на екипа.

2. Замърсяване на водите - строителят е задължен да не допусне замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност и др. При възникнало замърсяване строителят е длъжен да вземе мерки за ограничаването му и да заплати щетите.

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от Ръководителят на екипа.

3. Спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда - по време на дейностите, Консултантът ще следи за спазването от Строителя на мерките за намаляване въздействието върху околната среда.

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от Ръководителят на екипа.

Възстановяване на околната среда

1 Контрол по възстановяването на обекта - след приключване на строителството Изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване на зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, складираните материали и др.).

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от Ръководителят на екипа.

2 Контрол по възстановяването извън обекта - след приключване на строителството, изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда и извън границите на обекта.

Отговорен за тази задача е целият екип, подпомаган от Ръководителят на екипа.

Завършване на строителството

Група задачи за фактически преглед на завършеността на строителството


1. Преглед на завършеността на строителството, изготвяне на списък с необходимите ремонтни работи - когато са извършени и одобрени СМР, или според желанието на Възложителя, Консултантa ще организира инспектиране на обекта. Целта на посещението е съвместно с представител на Възложителя да се състави списък на необходимите ремонтни работи. Тези ремонтни работи могат да са резултат на некачествени материали, некачествено строителство и т.н. Своевременното им извършване би гарантирало приключването на обекта в определения срок и в рамките на бюджета.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителя на екипа.

2. Издаване на Разрешение за ползване - след приключване на строителните работи, ще съдейства на Възложителя за издаване на разрешение за ползване. За целта е необходимо да е подписан акт образен №15 и да се състави окончателен строителен доклад.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителя на екипа.

3. Гаранционен период – след издаване на Разрешение за ползване започват да текат съответните гаранционни срокове, в рамките на които нашата отговорност, в качеството ни на Строителен надзор продължава да тече с пълна сила. За този период от време ще осъществяваме преглед на обекта и монтираните и реконструирания съоръжения в него.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Въвеждане на Интегрирана система за управление на качеството (ИСУК) Организиране на Лаборатория Подготовка на Програма за изпитвания Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Експерт - контрол по качество на материалите Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Технологична“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и	Лаптопи, принтери, човешки ресурси.	Актове, протоколи, доклади, декларации, заповеди за изменение и др.	Въведен в експлоатация строеж, постигнати проектни критерии. Избягване възможността за настъпване на някои усложнения, които биха могли да доведат до забавяне. Във всеки един момент от изпълнението на всяка отделна задача/действие има информация относно текущото й състояние. Позволява постоянно проследяване и ранно идентифициране на възможни проблеми и съответно предприемане на коригиращи действия/мероприятия. Разработен пълен и точен работен план за повишаване качеството на изпълнение на целия

изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „ХТС“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;	Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Газопроводи“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;	Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Електрическа“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта	проект, осигуряване на надеждна информация за текущо състояние, констатиране на възможни проблеми и предприемане на подходящи мерки за отстраняването им или предотвратяване на настъпването им.
--	---	--	---

Организиране на Лаборатория Експерт по част „Пожарна безопасност“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Геодизическа“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Геоложки и хидроложки проучвания“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „ВиК“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до			
--	--	--	--

въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория			
---	--	--	--

9 [REDACTED]

Задача 31: Качеството на материалите, изделията и оборудването, вложено в процеса на строителството;

Управление на проекта, отчетност, логистика, управление на качеството

Всеки един от ключовите експерти ще отговаря за работата заедно с другите експерти при изпълнение на определени задачи и при необходимост ще провежда насочващо допълнително „менторство“ с цел осигуряване качествено изпълнение на поставените задачи. Вътрешният контрол и комуникационните връзки в екипа ще бъдат важен инструмент за управление на договора.

Ефективно управление на работата. Това е много важна предпоставка за доброто изпълнение на договора, която се концентрира върху неговата специфика и реализирането на очакваните резултати. В тази връзка още в много ранна фаза ще се дискутират в най-малки детайли и съгласуват с Възложителя приоритетите, акцентите и очакваните резултати от работата. По време на изпълнението е възможно да настъпи необходимост от корекции, поради което подходът на участника ще включва и механизми за актуализиране и коригиране за подобряване на работния процес.

Ефективно управление на ресурсите. При изпълнението на договора е необходимо да се приложи подход за балансирано управление на ресурсите. Затова подходът, който ще бъде въведен, ще се фокусира върху балансирано управление на човешките ресурси, оборудване и бюджет на проекта. Ръководителят на екипа ще планира и следи внимателно използването на ресурсите.

Разработване на системи от критерии за управление на проекта

Един от най-важните моменти в дейностите по настоящия договор е изработването на индикатори и критерии за непрекъснат мониторинг на дейностите и процесите, които ще бъдат изпълнявани и управлявани според спецификата на предмета на поръчката. Тези индикатори и критерии са инструмент за оценка на напредъка по проекта. Те могат да бъдат ползвани в средносрочен и дългосрочен план от Възложителя. По-долу са изброени някои системи и инструменти, гарантиращи устойчивост на резултатите:

- Позициониране и развитие;
- Постоянно наблюдение и оценка на изпълнението;
- План за действие и система за периодичното му актуализиране;
- Мониторинг и оценка на изпълнението на проекта;

За изпълнение на настоящата обществена 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 тях успешно изпълнение на българското законодателство;
- Поддържане на добра комуникация с Възложителя, проектанта и свързаните 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;

[REDACTED]

[REDACTED]

- Упражняване на качествен строителен надзор и контрол по строителството в периода от подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (обр. 2) до издаване на Разрешение за ползване;

- Навременно съставяне на окончателен доклад и изготвяне на технически паспорт на обекта за издаване на Разрешение за ползване;

- Изискване от строителя да поддържа добро сътрудничество с експлоатационните дружества на подземните комуникации за своевременно идентифициране на тяхното местоположение и предотвратяване на аварии;

КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

- изготвяне на Контролен лист за проследяване на изпълнените/неизпълнени дейности по съответната мярка;

- изготвяне на Протоколи от оперативни срещи за проследяване и оповестяване на извършените СМР и методите им на изпълнение;

- изготвяне на Констативни протоколи и документи относно резултати от Измервания/изпитания, за констатиране на резултата и нужда от предприемане на допълнителни действия;

- издаване на нареждания и предписания, при нужда от предприемане на коригиращи действия;

- комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството посредством Съобщения и Уведомителни писма;

- изготвя протоколи по Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството – ще се подписват само след покриване на всички изисквания, както по отношение на проектната документация, така и след контролни замервания на видовете работи на място.

- следи строителни материали да се влагат само след проверка и одобрение на техническата документация. При готови продукти ще се проверяват и производителите, както и тяхното оборудване да съответства на европейските стандарти.

- допуска строителство само след одобрение на скритите работи – и подписване на Протокол № 12 за скрити работи.

- преди започване на монтажните работи задължително ще проверява техническата документация. Всички монтажни работи ще се приемат с протокол. Няма да се допускат монтажни работи при незавършени строителни работи и несъответстващи на проектната документация;

- присъства при извършване на единични проби и подписва съответните протоколи. Всяка единица оборудване ще се приеме само след успешни единични проби.

- присъства при извършване на 72-часови изпитания и подписва Протокол за 72-часови проби.

- осигурява здравословни и безопасни условия на труд. Само при такава среда работния състав ще изпълнява качествено и в срок своите задължения. Ето защо Консултантът стриктно ще следи за спазване на всички здравословни и безопасни условия на труд.

- ще прави редовен преглед на съответната документация – като протоколи за инструктажа и др.

- ще следи за използването на модерна строителна механизация. Ще изисква всички документи на използваната строителна механизация, като при констатиране на нередности ще спира от работа съответните машини.

[REDACTED]

— ще спира незабавно всички некачествено изпълнени строителни работи, като веднага ще информира официално както Строителите, така и Възложителя.

— **ще следи за реализацията на всички изисквания, свързани с Пробите при Завършване на Работите.** Пробите при Завършени Работи са от изключително значение за това дали е изпълнена качествено работата. Консултантът ще следи реализацията на тези проби дали отговаря на всички стандарти, закони, наредби и изискванията на Възложителя.

— в случай на прекъсване ще се преработи графика за работите, с цел намиране на решения за напредване.

— при спиране на строителството, то ще бъде възобновено по надлежния ред, с преработен график за намаляване на сроковете по изпълнение, с цел наваксване на изгубения времеви ресурс или увеличаване на работната ръка, по възможност, за по бързо изпълнение, без да бъде засегнато качеството.

— в случай на прекъсване Консултантът ще работи за намиране на решение на проблема, благоприятно за всички страни.

— при закъснения Консултантът ще работи съвместно с Изпълнителя по осъществяване на следните мерки:

- да се работи допълнително през деня, както и през съботите и неделите, но при стриктно спазване на нормативите за работа в извън работно време;

- изпълнителя да увеличи работния състав и механизацията;

- изпълнителят да предложи оригинално и изпълнимо решение за преодоляване на закъснението.

— оценка на наличността на необходимите документи и съдействие за набавяне на липсващи такива, в т. ч. осигуряване на документацията по законосъобразното продължаване на строителните дейности;

— проверка и одобрение на системата за контрол на качеството на Изпълнителя и при настъпило прекъсване поради проблеми с качеството на продукцията, вземане на съвместно решения по изготвяне на по-ефективна такава;

— изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа и проследяване и недопускане нарушения на обекта по повод неспазването им, което би довело до прекъсване на дейностите;

— изготвяне на описание и блок-схема на процедурите по отношение изпълнението и настъпилите прекъсвания в изпълнението, включително предложения относно промяна на задълженията и отговорностите на страните в процеса на строителството, с цел навременно изпълнение;

— даване на указания;

— при явна необходимост от промени в График по изпълнение, преди да даде каквито и да е било указания Консултантът предварително ще съгласува предложението си за това и потърси писменото потвърждение от Възложителя;

— осигурява технически правоспособните лица от екипа му да предложат и да предпишат необходимите мерки за продължаване на строителството и даване на задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и други, като незабавно уведоми Възложителя, строителя и проектантите за това;

— 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 и строителя удостоверяваме възникването на непредвидени/допълнителни промени в Графика за изпълнение;

– нарежда на строителя, след съгласуване и получаване на писмено съгласие от Възложителя, да изпълни всяка работа, която спешно е необходима за сигурността на обекта, било поради злополука, непредвидимо събитие или поради друго и да посочи срок за това или да посочи, че работата следва да се извърши незабавно;

– преглежда, оценява времеви и финансов ефект от изпълнение на промени в графика за изпълнение, ако те допринасят за правилното, икономично, срочно и безопасно изпълнение на строителните работи и при необходимост от извършване на такива, ги предоставя за предварително 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 на одобрени документи или образци, всеки път когато е направена промяна в Графика за изпълнение;

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Въвеждане на Интегрирана система за управление на качеството (ИСУК) Организиране на Лаборатория Подготовка на Програма за изпитвания Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Експерт - контрол по качество на материалите Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Актове, доклади, чек-лист, протоколи от срещи и др.	Осъществен контрол за влагане на качествени материали, изделия и оборудване.

продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „Технологична“

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „ХТС“

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „Газопроводи“

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Електрическа“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Пожарна безопасност“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Геодезическа“ Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Осъществява контрол на			
--	--	--	--



[Handwritten signature]

влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „ВиК“

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „План за безопасност и здраве“

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ;

Инспектиране на работите

Тест за приемане на обекта

Организиране на Лаборатория

Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/

Осъществява контрол на влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти

и изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 на ЗУТ; Инспектиране на работите Тест за приемане на обекта Организиране на Лаборатория			
--	--	--	--

Задача 32: Контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР;

В качеството си на Изпълнител ще контролираме сертифицирането на извършените СМР, като взимаме отношение и контролираме:

Изпълнението на СМР съгласно строителните норми и одобрените инвестиционни проекти;

Изпълнението на СМР съгласно Договорите за строителство и покриване на специфични условия за издаване на Актове за плащания;

Изпълнение на СМР при спазване на договорните количества и индивидуалните цени на СМР;

Документално представяне на изпълнените СМР и окомплектовката с необходимата строителна документация и тестове;

Спазване на графици за плащане на извършени работи (договори, финансови планове);

В качеството ни на Консултант ще следим 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;

Ще контролираме изпълнението на количествата СМР да съответства на посочените в предварително изготвените КСС количества, както и отклонението в стойностите на извършените услуги и вложените материали да бъде в рамките на допустимо отклонение или в противен случай да бъде представена адекватна обосновка. Друго основно задължение е проследяването на изготвените актове за скрити работи и контролиране на съответствието на изписаните в тях количества с реално вложените.

В качеството си на консултант, ние ще:

→ **Удостоверяваме 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 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;

→ **Гарантираме**, че всеки разход, за който строителя 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 ще съставяме и съхраняваме по едно копие от подписаната от всички страни отчетна документация за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР.

Проверяваме всички разходооправдателни документи и КСС на изпълнителя на договора за строителство/инженеринг и изготвяме сертификати за плащане, които представяме на Възложителя

Удостоверяването на извършените работи се извършва въз основа на:

- Количества, определени с измервателните протоколи, проверени в присъствието на Изпълнителя от съответните специалисти от екипа на Консултанта;
- Актове за скрити работи и други съпътстващи документи.

Експертите от екипа на консултанта ще присъстват на обекта и ще следят за правилното и точно отразяване на реално изпълнените дейности и вложени количества материали в съответните актове и протоколи. Наред с това ще следят за спазване на предвидените в проекто-сметните документации на инвестиционния проект дейности и съответните количества на материалите.

Контрол на количеството и качеството на изпълнените СМР, във връзка с извършване на плащане ще осъществяваме чрез следните механизми и мерки:

- Въвеждане на система за контрол на измерванията – преди започване на определен вид СМР, строителя трябва да получи одобрение от Консултанта, като представи искане за започване на работа. За документиране на измерванията в процеса на строителството 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 на контрол върху количеството на реално изпълнените строително – монтажни 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 на контрол върху качеството на реално изпълнените СМР, 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 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;

- Гарантиране, че всеки разход, за който строителя 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;

М [REDACTED] 2

– Редовно съставяне и съхранение на едно копие от подписаната от всички страни отчетна документация за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР.

– Своевременно изготвяне на сертификати за плащане, които представя на Възложителя.

Действително изпълнените СМР се актуват съгласно остойностената количествена сметка на Изпълнителя, на база представени количествени сметки и подробни ведомости за изпълнените работи, подписани от всички участници в строителството.

Приемането на обекта, след извършването на всички строително-монтажни работи, ще се удостовери чрез подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (приложение № 15), съставен на основание чл. 176, ал. 1 от ЗУТ и подписан от Възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части. С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от Изпълнителя /Строителя/ на Възложителя.

Контрол на количествата

1. Въвеждане на система за контрол на измерванията - преди започване на определен вид СМР, Строителят трябва да получи одобрение от Консултанта. За целта се представя искане. За документиране на измерванията в процеса на строителство ще се използват одобрени форми, които в общи линии ще съдържат данни за деня на измерването, местоположението на работата, позицията от количествената сметка, измерените количества, отговорните лица и др.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителя на екипа.

2. Измерване и сертифициране на количествата - всички измервания на изпълнените работи ще се извършват в съответствие с Договора и съгласно позициите от Количествените сметки. Измерванията ще се използват за изготвянето на Сертификатите за плащания. А сертификатите за плащане на строителя са придружени с актове и протоколи изготвени по Наредба № 3, доказващи спазването на инвестиционния проект и количеството на изпълнените до момента работи. Качеството на изпълнените строително-монтажни работи се доказват със сертификати, декларации за съответствие и протоколи от изпитване на вложените материали. След проверка на междинния сертификат консултантския екип изготвя сертификат за плащане, който се представя на Възложителя. При удостоверяване на изпълненото строителство консултантския екип проверява единичните цени и количествата представени от Строителя в офертата за изпълнение.

Необходимият брой копия от Сертификатите ще се представят на Възложителя.

Отговорен за тази задача е целият екип.

3. Изготвяне на Заповеди за изменение - заповеди за изменение ще се издават винаги, когато е необходимо. За изготвянето им ще се използват позициите от Количествената сметка и подходящи ценови ставки. Когато няма наличие на такива, ще се изиска от Строителя обосновка за новата ценова ставка. Консултантът ще представи за одобрение на Възложителя заповедта за изменение и след нейното съгласуване тя ще бъде предадена на Строителя.

Отговорни за тази задача са целия екип, като за координацията, комуникацията и разпределението на задачи е отговорен Ръководителя на екипа.



4. Проверка на измерванията и уточнявания на количествата - съобразявайки се с измерванията, Консултантът ще направи съпоставка между актуалните количества и тези от проекта. Ще се направят изчисления за очакваните стойности на СМР. Резултатите ще бъдат предадени на Възложителя.

Отговорен за тази задача е целият екип.

Контрол по отношение на финансовите показатели

Когато Строителят извърши обем строително-монтажни работи, покриващ изискванията за междинно плащане, то той изготвя и представя за одобрение на Консултанта Акт за междинно плащане. След преглед и одобрение на Акта за междинно плащане, Консултантът го парафира. С него той гарантира че:

- Декларираните разходи са действителни;
- Продуктите и услугите във връзка с извършваните работи са доставени в съответствие с договора;
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Европейската общност и националните правила.

Консултантът при изпълняването на своите задължения ще следи за ефективността на разходите, съгласно очакваните ползи от извършването им.

От съществено значение за ефективността на разходите е пълнотата и достоверността на количествено-стойностните сметки.

Контрол по отношение на финализиране на договора

След като завършат строително-монтажните работи на обекта, Консултантът изготвя Окончателен доклад, с който възложителят кандидатства за издаване на Разрешение за ползване.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР; Експерт - контрол по качество на материалите Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите	Лаптоп и, принтери, човешки ресурси	Изготвени актове, протоколи и други документи, с количества, отговарящи на действително изпълнените. Актове за скрити работи и други съпътстващи документи, количествени сметки, сертификати	Документиране на всички обстоятелства и изготвени актове за приемане и предаване на строителните работи, отговарящи количествено и качествено на проектната разработка. Изпълнен строителен обект

измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР;

Експерт по част „Технологична“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Технологична“

Експерт по част „ХТС“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „ХТС“

Експерт по част „Газопроводи“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Газопроводи“

Експерт по част „Електрическа“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Електрическа“

Експерт по част „Пожарна безопасност“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Пожарна безопасност“

Експерт по част „Геодезическа“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на

за плащане,
актове и
отчети за
плащане и др.

съответствие с
заложените
финансови и
количествени
параметри.

строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Геодезическа

Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“

Експерт по част „ВиК“

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „ВиК“

Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/

Упражнява контрол по съставените, във връзка с отчитането на строителството измервателни листи и след извършване на необходимите измервания и проверки ще подписва протоколите за действително изпълнени СМР по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/

Задача 33: Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл.168, ал. 6 от ЗУТ в обхват и съдържание съгласно § 3 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежа в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти след приключване на строително-монтажните работи на съответния обект.

След приключване на строително-монтажните работи, (издаден и подписан от всички страни Акт/Образец – 15) изпълнителят на настоящата поръчка изготвя на основание чл. 168, ал. 6 от ЗУТ - Окончателен доклад, който предава за одобрение пред Възложителя.

Окончателният доклад се представя на Възложителя с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за получаване на Разрешение за ползване.

Окончателният доклад, задължително следва да съдържа минимум следното:

✓ оценка за законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобреният проект и условията на издаденото разрешение за строеж.

✓ оценка по отношение пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и в съответствие с правилата и нормите за изпълнение и приемане на строителните и монтажните работи, което дава възможност да се направи оценка за изпълнението на строежа в съответствие с изискванията на чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ.

✓ да е изяснено в доклада, свързването на вътрешните инсталации и уредби на строежа с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, както и да се съдържат данни за изпълнение на изискванията на съответните експлоатационни дружества.

✓ оценка за изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ, в т.ч. вложените строителни продукти и материали да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите.

✓ да се посочат в доклада нанесени, щети на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрения проект или липса на такива обстоятелства.

✓ описание на осигурената достъпност на строежа, включително и за лица с увреждания;

✓ да се посочи дали са спазени нормативните актове за опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата, инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии, физическа защита на строежите.

✓ да е направено заключение за годността на строежа за въвеждане в експлоатация.

✓ да бъдат изписани основанията за съставянето му, датата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на Изпълнителя, от кого се представлява и управлява.

В качеството си на консултант, упражняващ строителен надзор, подробно ще опишем в окончателния доклад всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и др. с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи), ще опишем договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на инженерната инфраструктура.

Подробно ще опишем и образуваните административни и административно-наказателни производства, имащи отношение към съответния строеж, издадените наказателни постановления, както и издадените квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

Окончателният доклад ще бъде подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа.

Възложителят ще разглежда представения окончателния доклад и одобрява същия с Уведомително писмо. В случай на констатирани коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо следва да ги изпрати на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по доклада, като Изпълнителят трябва да коригира доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.

Възложителят ще одобри представения от Изпълнителя коригиран доклад, единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/ несъответствия.

При изпълнение на настоящата поръчка ще се спазват стриктно всички правила и норми на техника по безопасност и охрана на труда, приложимото законодателство и одобрените инвестиционни проекти.

Организационни решения за изготвянето:

- Всеки експерт попълва изпълненото по своята част;
- Окомплектоват се всички налични актове, протоколи, сертификати, декларации и протоколи от извършени проби.

Консултанта ще изготви окончателен доклад с приложени договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенцията по кадастър, според изискванията на чл. 175 ал. 5 от ЗУТ за предадена екзекутивна документация и ще предаде на Възложителя Разрешение за ползване, както и Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга.

- ✓ **Окончателения доклад, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ ще съдържа:**
 - Кратък увод;
 - Изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора за финалния отчетен период и резюме на изпълнението за целия период на договора;
 - Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за отчетния период и резюме за персонала, вложен за целия период на договора;
 - на договора;
 - Описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за отчетния период и резюме за трудностите и предприетите мерките за целия период на договора;
 - Администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други през отчетния период;
 - Изпълнени дейности по проекта за периода на изпълнението му – сключени договори с изпълнители на обществени поръчки и постигнати резултати, включително анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;
 - Искове от страна на изпълнители на строителството, ако е приложимо;
 - Резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
 - Резюме на поискани от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнение на проекта;
 - Финансов доклад, обхващащ настоящия договор за услуга.
 - Резюме на изпълнението на всички договори за строителство;
 - Коментари по цялостната работа на строителния надзор;
 - Искове и изменения за целия период на изпълнението;
 - Резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;
 - Индикатори за цялостно изпълнение;

- Ключови заключения и препоръки;
- Други въпроси.

Контрол на процесите:

- Контролира се вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено;
- Да са вписани и подредени всички актове, които да съответстват на изпълненото и да обхващат всички дейности заложи в проекта;
- Систематизирани, подредени всички декларации и сертификати на всички материали и изделия, които са вложени в строежа.
- Записани и подредени всички становища и договори от инстанции;
- Подредени и описани всички протоколи и сертификатите на фирмите извършили пробите;
- Изготвен и технически паспорт, който да се регистрира в МРРБ и да се впише в окончателния доклад;
- Окомплектоването на всички придружаващи документи;

Чрез контрола на тези процеси ще се опишат всички извършени дейности на обекта, ще се приложат всички изготвени актове и протоколи, както и необходимите сертификати и декларации на влаганите материали и изделия, както и протоколи за извършените проби. Ще се впише и цялата необходима информация за завършването на Окончателния доклад, окомплектован с цялата налична документация.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Окомплектоват се всички налични актове, протоколи, сертификати, декларации и протоколи от извършени проби Контролира вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено Вписва и подрежда всички актове, които да съответстват на изпълненото и да обхващат всички дейности заложи в проекта Експерт по част „Технологична“ попълва изпълненото по част „Технологична“ Експерт по част „ХТС“ попълва изпълненото по част „ХТС“ Експерт по част „Газопровод“ попълва изпълненото по част	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвени и подписан Окончателен доклад	Внесен Окончателен доклад

„Газопроводи“ Експерт по част „Електрическа“ попълва изпълненото по част „Електрическа“ Експерт по част „Пожарна безопасност“ попълва изпълненото по част „Пожарна безопасност“ Експерт по част „Геодезическа“ попълва изпълненото по част „Геодезическа“ Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ попълва изпълненото по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Експерт по част „ВиК“ попълва изпълненото по част „ВиК“ Експерт по част „План за безопасност и здраве“ Попълва изпълненото по „ПБЗ“ Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Попълва изпълненото по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/			
---	--	--	--

Задача 34: Контрол върху навременното изготвяне на договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и издаването на документ от Службата по кадастър, че е изпълнено изискването по ЗУТ, чл. 175, ал. 5 и предоставянето им на Възложителя за внасянето на заявлението за въвеждането на обекта в експлоатация;

Във връзка с издаването на Разрешение за ползване на обекта, задължение на Консултанта е да окомплектова цялата строителна документация, заедно с копия от документите за собственост, виза за проектиране, разрешителни, договори с експлоатационните дружества и др. и да я внесе в съответната институция за одобрение и издаване на Разрешение за ползване или да окаже съдействие, при необходимост набавянето в срок на липсваща документация.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител	Лаптопи,	Пълно досие	Събран пълен

я на екипа Контролира навременното изготвяне на договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура	принтери, човешки ресурси	на обекта	набор документация за издаване на Разрешение за ползване
---	------------------------------	-----------	---

Задача 35: Спазване на срока за обявяване на дефекти и постигане на нормативни и проектни показатели.

След приключване на строителните работи и въвеждане на обекта в експлоатация, до изтичане на гаранционния срок на строежа, Консултантът ще провежда периодични огледи, с цел навременно констатиране и отстраняване на евентуално възникнали дефекти.

В случай, че настъпи несъответствие по време на Гаранционния период, консултантът, изпълнител на поръчката, ще упражни строителен надзор по време на отстраняване на проявените скрити Дефекти и до датата на изтичане на последния гаранционен срок за обекта, включително и за съоръженията в него.

Организационни решения:

➤ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции. Консултантът и екипът му ще извършат редовни проверки на обекта по време на гаранционния срок като внимателно инспектират за появили се дефекти.

➤ Инженерът и част от екипа му ще обхождат обекта и огледат всичко подробно. Резултатите по всички проектни части ще бъдат отразени в доклади, които ще съдържат информация за: наблюдение за завършените строително монтажни работи; евентуални установени дефекти и недостатъци; възникнали други проблеми; предложение за мерки за отстраняването им. Инженерът ще обедини всички доклади на експертите в един общ, като за доказателства за констатираните недостатъци, ще бъде придружен и от снимков материал. Този доклад ще се представя на Възложителя.

Контрол на процесите:

➤ Проверка и изпращане на уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за които е бил уведомен от Възложителя, както и определяне на действия, необходими за отстраняването на откритите дефекти.

➤ На база инспекциите и при констатирани дефекти от Възложителя, ще бъде изпратен доклад с констатации до Изпълнителя. Освен извършените периодични инспекции, Консултантът ще обработва и разгледа и всички сигнали, жалби за дефекти и нередности и ще ги изпраща на Изпълнителя.

➤ Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите, както и постигане на съгласие с Изпълнителя за отстраняването на повреди на Работите в рамките на гаранционните срокове. Консултантът и екипът му ще предложат адекватни мерки за отстраняване на дефектите, като издадат инструкция и я представят на Изпълнителя. Консултантът ще инициира среща с Изпълнителя и Възложителя, на която ще се обсъдят гледните точки и ще се намери най-добрият начин за отстраняване на дефектите и на повредите на Работите в рамките на гаранционните срокове.

➤ Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. По време на отстраняването на дефектите и повредите, Консултантът ще наблюдава изпълнението на работата, дали отговарят по качество и количество на предвидените мерки. Всички материали трябва да се притежават Сертификат за качество съгласно Техническите изисквания. Инженерът ще провери дали са отстранени качествено и ще одобри работата на Изпълнителя.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Ръководител я на екипа Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверка и изпращане на уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за които е бил уведомен от Възложителя Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „Технологична“	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Уведомление до Изпълнителя за всички дефекти, за които е бил уведомен от Възложителя Доклади за дефекти и снимков материал Инструкции до изпълнителя за отстраняване на дефектите.	Резултатът е упражнен надзор по време на гаранционния срок за обекта Чрез контрола на тези процеси ще се осигури откриване и отстраняване на всички появили се дефекти по време на срока за откриване на скрити дефекти, което ще гарантира качествено изпълнение на извършените строително монтажни работи и контрола на запазване на постигнатите резултати.

Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „ХТС“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите			
--	--	--	--

Експерт по част „Газопроводи“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „Електрическа“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените			
---	--	--	--



мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „Пожарна безопасност“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „Геодезическа“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към			
--	--	--	--



157

Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „ВиК“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на			
---	--	--	--

Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „План за безопасност и здраве“ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ Извършване на редовни инспекции на Площадката и изготвяне на доклади за			
--	--	--	--

резултатите от тези инспекции Проверява и одобрява отстраняването на дефектите и повредите на Работите от Изпълнителя. Издаване на инструкция към Изпълнителя за отстраняване на дефекти и одобрение на предложените мерки за отстраняване на дефектите			
--	--	--	--

Задача 36: Извършване функцията 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.

Избраният изпълнител ще изпълняване функциите на Координатор по безопасност и здраве съгласно разпоредбите на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на Възложителя, предвидени в посочената Наредба, а именно:

Изпълняване функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ в обема и обхвата на предвиденото в Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Организационни решения за изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве:

➤ преглежда плана по безопасност и здраве за всички мерки, които са предписани, както и за рисковите места, местата за съхранение, за оказване на първа помощ, за складиране и други.

Контрол на процесите:

➤ координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР и оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

➤ координира осъществяването на изискванията за Закона за здравословни и безопасни условия на труда и на плана за безопасност и здраве, от изпълнителя по Договора за строителство, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност, като в тази връзка разработва и актуализира план за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

организира и контролира съвместната работа между изпълнителя по Договора за строителство и подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на Строителната площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството

следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждането ѝ, както и за обезопасяване на всички рискови места;

прави инструктаж на всички, които присъстват на строителната площадка;

следи дали всички вътрешни пътища са обезопасени;

по време на цялото строителство следи да се спазват условията за безопасност, да се работи с изправни инструменти, с подходящо облекло и да се носи каска.

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

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

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

б) оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

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

– актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т.3, при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

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

– координира контрола по правилното извършване на СМР;

– предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

Изпълняване функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ чрез физическо лице с необходимата квалификация според нормативната уредба, и осигуряване съответното лице да бъде квалифицирано, вкл. чрез периодично поддържане на квалификацията, през целия срок на изпълнение на настоящата поръчка.

Възложителят може по всяко време да поиска замяната на това физическо лице (респективно определянето на друго), ако констатира системно неизпълнение на задълженията му или неудовлетворително състояние на строителната площадка/площадки;

Осигуряване на услугите на специалисти измежду физически лица, посочени в заверения списък на правоспособни физически лица, чрез които се упражнява дейността - приложение към издаденото на Изпълнителя удостоверение за упражняване на дейността съгласно чл. 166, ал. 2 от ЗУТ, а при необходимост – и услугите на други специалисти, в помощ на определеното на координатор лице при проектиране или изпълнение на специални видове работи;

Изисквания за осигуряване на безопасни условия на труд

Ще следим Строителят да опазва съществуващите съоръжения на площадката и около нея, включително пътища и други комуникации, независимо дали са показани на чертежите, освен ако не би могъл да знае за тях при полагане на надлежна грижа, както и да възстановява всякакви щети по такива съоръжения, настъпили в резултат на действията или бездействието му при и във връзка със строителството.

Ще следим организацията по изпълнението на СМР и на строителната площадка, да е така устроена, че да елиминира рисковете за трети лица.

Ще следим Строителят да осигурява необходимите обезопасителни средства и мерки (предпазни ограждения, пасарелки, знаци за организация на движението и др.) за своя сметка, с цел осигуряване на максимална безопасност за живота и здравето на преминаващи в района на строителната площадка, както и да не допуска замърсяване със строителни материали и отпадъци.

Ще следим дали Строителят спазва одобрения от Възложителя и компетентните органи План за безопасност и здраве за строежа.

Ще осигурим Координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на СМР.

Безопасност на обекта - по време на строителството изпълнителят трябва да вземе всички необходими мерки за осигуряване на условия за безопасност за работещите и преминаващите през територията на обекта. Консултантът ще следи за мерките и при необходимост ще поиска допълнителни действия от страна на Строителя.

Консултантът, чрез своя експерт – координатор по безопасност и здраве ще отговаря за изпълнение на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

От своя страна Изпълнителят на СМР също ще назначи техническо лице, което да следи за изпълнението от Изпълнителя на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ) за обекта.

Ще бъде осъществена работа в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Изпълнителите по Договорите за строителство и с лицата, осъществяващи контрол върху спазването на здравословните и безопасни условия на труд от страна на Възложителя.

По време на строителството изпълнителят е длъжен да вземе мерки съгласно изискванията на Нормите и правилата за безопасно изпълнение на СМР с цел предотвратяване на пожари. За целта, Консултантът ще изиска за одобрение Програма за противопожарно обезопасяване на строителните площадки.

Консултантът ще следи за спазването на нормативната база за противопожарна охрана от страна на изпълнителя. Констатациите за всички допуснати нередности и указания за отстраняването им ще се записват в Заповедната книга на обекта, за което своевременно ще бъде уведомяван и Възложителя.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне изпълнение на дейностите в съответствието с Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение	за на	Докумен	Резултат от
			ти, които ще	дейността:

	дейността:	бъдат създадени от изпълнението на дейността:	
Експерт КБЗ/ПБЗ Ще следи Строителят да опазва съществуващите съоръжения на площадката и около нея, включително пътища и други комуникации Ще следи организацията по изпълнението на СМР и на строителната площадка, да е така устроена, че да елиминира рисковете за трети лица Ще следи Строителят да осигурява необходимите обезопасителни средства и мерки Ще следи дали Строителят спазва одобрения от Възложителя и компетентните органи План за безопасност и здраве за строеж	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и инструкции за безопасност и здраве, инструктажи и др. Актуализиран План за безопасност и здраве	Чрез контрола на тези процеси ще се постигне изпълнение на дейностите в съответствието с Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. Изготвен и съгласуван План за безопасност и здраве; Спазване на всички правила за безопасност и здраве по време на изпълнението на строително-монтажните дейности, съставени съответни актове по Наредбата.

Задача 37: Изготвяне на технически паспорт съгласно чл. 176а от ЗУТ Съгласно изискванията на 176"б" от ЗУТ избраният изпълнител следва да изготви Технически паспорт на строежа за обекта/подобектите или за съответната част от подобекта, ако се извърши поетапно предаване на части от целия строителен договор.

Техническият паспорт се изготвя в срока, определен за изготвяне на Окончателния доклад за строежа в обхват и съдържание съгласно Наредба № 5/28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Изпълнителят представя на Възложителя всеки технически паспорт, описан в настоящата точка в 2 (два) оригинала на хартиен носител, всеки от които е придружен с електронно копие съответстващо на хартиения носител;

Техническият паспорт на строежа по чл. 176 „б“ от ЗУТ се съставя едновременно с изготвянето на Окончателния доклад, съгласно чл. 11 от Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Изготвя се от Изпълнителя, съобразно необходимостта му съгласно ЗУТ и се предава за одобрение пред Възложителя.

Техническият паспорт на строежа се изготвя в съответствие с Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите и обхваща минимум следните части:

- ✓ част А: "Основни характеристики на строежа";
- ✓ част Б: "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти";
- ✓ част В: "Указания и инструкции за безопасна експлоатация".

Техническият паспорт ще бъде подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа.

Възложителят ще разглежда представения технически паспорт и одобрява същия с Уведомително писмо. В случай на констатирани коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия по паспорта, Възложителят с Уведомително писмо следва да ги изпрати на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по паспорта, като Изпълнителят трябва да коригира техническия паспорт, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.

Възложителят ще одобри представения от Изпълнителя коригиран технически паспорт, единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/ несъответствия.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Окомплектоват се всички налични актове, протоколи, сертификати, декларации и протоколи от извършени проби Контролира вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено Вписва и подрежда всички актове, които да съответстват на изпълненото и да обхващат всички дейности заложи в проекта Експерт по част „Технологична“ попълва изпълненото по част „Технологична“ Експерт по част „ХТС“ попълва изпълненото по част „ХТС“ Експерт по част „Газопроводи“	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Изготвен и подписан Технически паспорт за обекта	Изготвен и подписан Технически паспорт за обекта Ще се систематизира цялата информация за обекта, включително всички становища, издадени от експертите по съответните проектни части, за състоянието на обекта и ще се изготвят Окончателен доклад и Технически паспорт Чрез унифицираните формати на документи се елиминира възможността да се пропусне действие и/или документ или

попълва изпълненото по част „Газопроводи „ Експерт по част „Електрическа“ попълва изпълненото по част „Електрическа“ Експерт по част „Пожарна безопасност“ попълва изпълненото по част „Пожарна безопасност“ Експерт по част „Геодезическа“ попълва изпълненото по част „Геодезическа“ Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ попълва изпълненото по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Експерт по част „ВиК“ попълва изпълненото по част „ВиК“ Експерт по част „План за безопасност и здраве“ попълва изпълненото по част „План за безопасност и здраве“ Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/ попълва изпълненото по част „План за управление на строителните отпадъци“ /ПУСО/			да се забави, което води до повишаване качеството на изпълнение на всяка наблюдавана дейност и процес.
--	--	--	--

Задача 38: Изпълнение и на други задължения, неупоменати изрично по-горе. Но предвидени в българското законодателство.

Извършване на проби по време на строителството – през целия период на строителството;

Организационни решения за извършване на пробите:

➤ Уточняват се вида на пробите и кога ще се извършват съобразно графика за извършване на дейностите в работния план;

Контрол на процесите:

➤ Следи се за качествено взимане на пробата от лицензирана фирма, която има правото да извършва такива проверки

Чрез контрола на тези процеси ще се провери дали са достигнати желаните параметри съгласно проектите.

○ **Изготвяне на протокол за отстранените забележки;**

Организационни решения по време на периода определен от Възложителя за отстраняване на забележки:

➤ Всички експерти, които имат отношение с отстраняването на забележките, присъстват по време на отстраняването им;

Контрол на процесите:

➤ Следи се за отстраняване на забележките;
➤ При отстраняване на забележките, се уведомяват всички и се подписва протокол за отстранените забележки.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури отстраняване на забележките в оказания срок и уведомяването на заинтересованите страни за това и подписването на протокола за отстранените забележки.

○ *Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционните проекти, след съгласуване с представители на възложителя;*

По време на изпълнение на договора, екипа на строителния надзор ще дава инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните дейности и ще взема на решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти. Паралелно с това, Ръководителя на проекта ще инициира обсъждания с Проектантите и Изпълнителя на СМР по възникнали проблеми в изпълнението на СМР и решаването им. При констатиране на несъответствия, ще се информира на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след нарушението. При проведена проверка на място от страна на Възложителя и констатирани несъответствия, екипа на Строителния надзор изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

○ *При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ;*

При необходимост, Проектанта извършва актуализация/преработка/корекции на инвестиционния проект във фаза „РП“, съгласно коита ще се изпълни строителството в тази част. Оценката за съответствие ще се извърши от екипа на Строителния надзор, в съответствие с чл. 154 от ЗУТ, относно следните ограничения:

При промяна на инвестиционните намерения след издаване на разрешението за строеж се допускат само несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект.

Съществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са отклоненията, които:

1. нарушават предвижданията на действащия подробен устройствен план;
2. нарушават изискванията за строителство в територии с особена териториално-устройствена защита или в територии с режим на превантивна устройствена защита;
3. са несъвместими с предназначението на територията;
4. нарушават строителните правила и нормативи, техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните и противопожарните изисквания;
5. променят строителната конструкция и вида на конструктивните елементи и/или натоварванията;
6. нарушават предвижданията на проекта, като се променя предназначението на обекти, отнемат се или се изменят съществено общи части на строежа или инвестиционното намерение се променя за етапно изграждане при условията на чл. 152, ал. 2;
7. променят вида и местоположението на общи инсталации и уредби в сгради и съоръжения;

8. променят вида, нивото, местоположението и трасето на преносни и довеждащи проводи и съоръжения до урбанизираните територии и на общи мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура в урбанизираните територии, както и на комуникационно-транспортните мрежи и съоръжения и на съоръженията и инсталациите за третиране на отпадъци.

Несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са всички отклонения извън посочените в т. 1- 8.

Отговорни лица за изпълнение на дейността:	Ресурс за изпълнение на дейността:	Документи, които ще бъдат създадени от изпълнението на дейността:	Резултат от дейността:
Отговорни лица за тази дейност са Ръководителя на екипа и останалите експерти по съответните части. Ръководител на екипа Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт - контрол по качество на материалите Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Технологична“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „ХТС“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки	Лаптопи, принтери, човешки ресурси	Протоколи от извършени проби.	Резултатът от тази дейност е направени проби от сертифицирани фирми, като по този начин се гарантира прозрачността на процеса и качеството на извършените строително монтажни дейности.

Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Газопроводи“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Електрическа“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Пожарна безопасност“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Геодезическа“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и			
--	--	--	--

качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ Експерт по част „ВиК“ Изготвяне на протокол за отстранените забележки Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционния проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ			
--	--	--	--

4. Относни нормативни актове, които ще бъдат приложени, както и конкретни мерки, свързани със спазването им:

Нормативни актове:

Изпълнението на дейностите по договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка ще изпълним в съответствие с нормативните изисквания, съгласно Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз, свързани с дейностите по тази обществена поръчка следните действащи към момента нормативни документи:

- Закон за обществените поръчки (ЗОП);
- Закон за устройство на територията (ЗУТ);
- Закон за водите (ЗВ);
- Закон за пътищата (ЗП);
- Закон за движението по пътищата (ЗДвП);
- Закон за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР);
- Закон за геодезията и картографията (ЗГК);
- Закон за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП);
- Закон за измерванията (ЗИ);
- Закон за опазване на околната среда (ЗООС);
- Закон за чистотата на атмосферния въздух (ЗЧАВ);
- Закон за биологичното разнообразие (ЗБР);
- Закон за защита от шума в околната среда (ЗЗШОС);
- Закон за управление на отпадъците (ЗУО);
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ);
- Закон за защита при бедствия (ЗЗБ);
- Наредба № 7 от 2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони;
- Наредба № 4 от 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания;
- Наредба № 2 от 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;

- [REDACTED]
- Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
 - Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството, приета с ПМС № 38 от 2004 г.;
 - Наредба № 1 от 2007 г. за обследване на аварии в строителството;
 - Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
 - Наредба № 2 от 2007 г. за проектиране на сгради и съоръжения в земетръсни райони;
 - Наредба № 3 от 2004 г. за основните положения за проектиране на конструкциите на строежите и за въздействията върху тях;
 - Наредба № 3 от 1994 г. за контрол и приемане на бетонни и стоманобетонни конструкции и Правила за контрол и приемане на бетонни и стоманобетонни конструкции;
 - Наредба № 13-1971 от 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
 - Наредба № 13-1919 от 2011 г. за реда за осъществяване на държавен противопожарен контрол;
 - Наредба № 13-2377 от 2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
 - Наредба № 2 от 2008 г. за проектиране, изпълнение, контрол и приемане на хидроизолации и хидроизолационни системи на сгради и съоръжения;
 - Наредба № 2 от 2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на водоснабдителни системи;
 - Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
 - Наредба № 4 от 2010 г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства;
 - Наредба № 3 от 2007 г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи;
 - Наредба № 3 от 2010 г. за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците;
 - Наредба № 2 от 2004 г. за планиране и проектиране на комуникационно-транспортните системи на урбанизираните територии;
 - Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с ПМС № 325 от 2006 г.;
 - Наредба № 7 от 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
 - Българските държавни стандарти (БДС) в областта на проектирането и строителството, както и стандартите, въвеждащи хармонизирани стандарти.
 - ЗАКОН за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България;

и всички други действащи закони и подзаконови нормативни актове в Република България.

Експертите, които ще осъществяват консултантските услуги, предмет на настоящата обществена поръчка са запознати с:

- Изискванията към строежите – чл. 169 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), съответните наредби и правила за извършване и приемане на различни видове работи (ПИПСМР);

- Участниците в процеса и техните нормативни функции и задължения – чл. 160-168 от ЗУТ;
- Процесите по съгласуване и одобряване на инвестиционните проекти – чл. 141-147 от ЗУТ;
- Категоризацията на строежите – чл. 137 от ЗУТ;
- Изискванията към обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти – чл. 139 – 140 от ЗУТ;

Мерки, свързани със спазване на нормативните актове:

За спазването на нормативните изисквания за изпълнение на дейностите ще предложим на Възложителя да внедри вече „изпитани“ в практиката методи и мерки. При реализирането на проекта, екипът чрез механизмите предоставените му от ЗУТ и под-законовите нормативни документи ще създаде условия за: *безусловно спазване на нормативните уредби, завършване на проекта в срок и в предвидения бюджет. Ще упражняваме непрекъснат контрол върху изготвените проекти, графика, предложен от изпълнителя на строителството, спазване на работната програма, промени в персонала и други.*

Експертите в рамките на своите компетенции ще следят за пълнота и нормативна издръжаност на инвестиционните проекти, законосъобразното започване на строежа, пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, спазване на специфичните изисквания към определените видове строежи съгласно нормативите.

Таблица: Мерки за спазване на нормативните изисквания

Мярка за спазване на нормативните изисквания	Описание на конкретни дейности по нейното изпълнение	Конкретно ангажирани експерт/и	Очакван ефект от прилагане на мярката
Осигуряване на достъп на всеки експерт до правно-информационните системи от интернет, които се актуализират своевременно;	Извършване на проверка на актуалната нормативна база интернет чрез електронен браузър	Ръководител на екипа и експерти по съответните части. Ръководителят на екипа осигурява достъп на всеки експерт до правно-информационните системи от интернет; Всички останали експерти проверяват периодично правно-информационните системи;	Гарантиране на законосъобразно изпълнение на СМР на обекта
Упражняване на контрол за	- Контрол на законосъобразността	Ръководител екип; Експертите по	Приложена действаща и актуална нормативна

законосъобразност на изпълнението и съставените документи	при изпълнение на СМР, предмет на поръчката; - Контрол на законосъобразността при изпълнение на Дейност № 1. - Контрол на законосъобразността при изпълнение на Дейност № 2. Изпълнение на функцията Координатор по БЗ; - Контрол на законосъобразността при изготвяне на Технически паспорт на строежа;	съответните проектни части и експерта по качеството. Ръководител екип - Контролира изпълнението на задълженията на всеки експерт от екипа; Координатора по БЗ - Контрол на законосъобразността при изпълнение на Дейност № 2. Изпълнение на функцията Координатор по БЗ; Всички останали експерти от екипа - - Контрол на законосъобразността при изпълнение на СМР, предмет на поръчката; - Контрол на законосъобразността на изпълнение на Дейност № 1. - Контрол на законосъобразността при изпълнение на Дейност № 2. - Изготвяне на Технически паспорт и Окончателен докладна строежа;	уредба. Изготвени актове и протоколи съгласно действащата нормативна уредба. Прилагане на актуална и действаща нормативна уредба от всички участници. Получаване на своевременна информация за всяка настъпила промяна. Законосъобразно завършване на строителството. Приемане на обекта от Държавна приемателна комисия без забележки. Въвеждане на обекта в експлоатация в най-кратък срок.
Непрекъснато следене за изменения, допълнения или отмяна на нормативни актове	- Ще следи за налични публикации на изменение и/или допълнение на сайтовете на съответните Министерства и институции на нормативни документи, относими	Ръководител екип; Ангажиментът за изпълнение на дейностите по тази мярка са изцяло на Ръководителя на екипа и той ще изпълнява следните дейности: - Ще следи за	- Приложена действаща и актуална нормативна уредба. - Изготвени актове и протоколи съгласно действащата нормативна уредба. - Прилагане на актуална и действаща нормативна уредба

	към предмета на поръчката; - Ще следи за изменения в насоките и изискванията на на УО на ПРСР; - Своевременно ще информира за настъпили изменения На нормативни актове тези експерти, които имат отношение към тях; - Ще следят за обучения и семинари на екипа, при необходимост; При наличие на изменения и/или допълнение на нормативни актове ще предостави на хартиен носител на експертите от екипа;	налични публикации на изменение и/или допълнение на сайтовете на съответните Министерства и институции на нормативни документи, относими към предмета на поръчката; - Ще следи за изменения в насоките и изискванията на на УО на ПРСР; - Своевременно ще информира за настъпили изменения на нормативни актове тези експерти, които имат отношение към тях; - Ще следят за обучения и семинари на екипа, при необходимост; При наличие на изменения и/или допълнение на нормативни актове ще предостави на хартиен носител на експертите от екипа;	от всички участници. - Получаване на своевременна информация за всяка настъпила промяна. - Законосъобразно завършване на строителството. - Приемане на обекта от Държавна приемателна комисия без забележки. Въвеждане на обекта в експлоатация в най-кратък срок.
Закупуване на специализирана литература, отнасяща се за нормативната уредба в сектор строителство;	Извършване на покупка на специализираната литература от книжарница	Ръководител на екипа. При наличие на изменения и/или допълнение на нормативни актове ще предостави на хартиен носител на експертите от екипа;	Безусловно спазване на нормативните уредби
Изготвяне на справка	Изготвяне на справка	Ръководител на	Безусловно спазване

за приетите и обнародвани в ДВ приложими нормативни актове;	за приетите и обнародвани в ДВ приложими нормативни актове на компютър и предоставянето им на експертите;	екипа - при наличие на изменения и/или допълнение на нормативни актове ще предостави на хартиен носител на експертите от екипа справка за приетите и обнародвани в ДВ приложими нормативни актове;	на нормативните уредби
Поддържане и актуализиране на библиотека с нормативни актове, за ежедневно ползване от експертите;	Извършване на проверка на актуалната нормативна база чрез интернет електронен браузър и сформиранието им като библиотека	Ръководител на екипа. При наличие на изменения и/или допълнение на нормативни актове ще предостави на хартиен носител на експертите от екипа и ще се грижи за поддържане и актуализиране на нормативните актове в библиотеката.	Поддържана актуална база данни със закони, наредби и наръчници и добро познаване на нормативните изисквания от експертите

За гарантиране спазването на мерките, които ще се прилагат за спазването на нормативните изисквания ще бъде отговорен **Ръководителя на екипа**. Всички експерти ще осъществяват пълни, адекватни и съобразени изцяло с изискванията на Възложителя дейности, гарантиращи законосъобразното изпълнение на проекта. Ще се извърши пълен мониторинг върху спазването на нормативните изисквания от всички участници в проектните дейности.

На базата на предишен опит смятаме, че повечето от рисковете и свързаните с тях услуги могат да бъдат преодолені чрез тясно сътрудничество със заинтересованите страни и извършване на регулярни проекти.

Резултати (очакван ефект) от прилагане на мерките

- ❖ *Коректно отчитане на проекта в техническо, административно и финансово отношение, съобразно изискванията на Възложителя;*
- ❖ *Осигуряване на ефективно и качествено изпълнение на дейностите;*
- ❖ *Спазване на изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с изпълнението на проекта и договора за обществената поръчка;*
- ❖ *Коректно съставяне на документи свързани с изпълнението на проекта и др.*
- ❖ *Законосъобразно оформени първичните и вторичните счетоводни документи;*
- ❖ *Правилното изразходване и отчитане на средствата в рамките на Проекта;*
- ❖ *Осигуряване правно-нормативна подкрепа;*
- ❖ *Изготвяне на становища;*
- ❖ *Активна комуникация с всички заинтересовани страни*

❖ Цялостно, своевременно и ефективно управление на проектните дейности и администриране на съответните договори за обществени поръчки; и др.

❖ Изпълнен проект в съответствие с Българското законодателство и изискванията на Възложителя;

❖ Предоставена подкрепа за изпълнението на проекта;

❖ Качествено проведени дейности в срок;

❖ Пълно и правилно съставени протоколи и актове по време на строителството

❖ Законосъобразното изпълнение на строежа;

III. Описание на вътрешната организация с оглед наличните човешки и технически ресурси

За нуждите на изпълнението, съгласно изискванията на Възложителя ще бъдат сформирани експертни екипи по съответните инженерни части, като всички експерти ще притежават необходимия опит и квалификация за предоставянето на съответната услуга. Строителният надзор ще се ръководи от Ръководителя на екипа.

При стартирането на проекта на етап мобилизация на консултантския екип, Ръководителят ще организира и координира среща с всички членове на консултантския екип. На тази среща ще бъдат изяснени йерархичните връзки в екипа, задачите и отговорностите на всеки от експертите и начините на докладване и комуникация. Ще се уточни кой на кого докладва, за да може отговорността да бъде точна и ясна, защото по този начин контролът ще бъде по-ефективен. Ще бъде съставен актуален комуникационен план, чрез който ще се регламентират начините на комуникация.

В зависимост от направения анализ, ще се разпределят конкретните задачи на отделните експерти, задава се йерархичната структура, начина 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 точни, конкретни и ясни задачи на всички експерти.

След като се запознахме с изискванията на Възложителя, предлагаме следните експерти за изпълнението на дейностите по изготвяне на комплексен доклад за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор, предмет на настоящата обществена поръчка:

Ръководител на екипа	инж. Сава	Тачев
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидростроителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София;		
Образователна и научна степен – Доктор по научна специалност Инженерна хидрология, хидравлика и водно стопанство, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София;		
Д-р инж. Сава [REDACTED] Тачев е участвал, в качеството си на Ръководител на екипа, при изготвяне на: „Проект за рехабилитация на Вълнолом Бургас“ – Идеен и Работен проект.		
Д-р инж. Сава [REDACTED] Тачев е участвал, в качеството си на Ръководител на екипа, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“		
Инженер „ХТС“	инж. Сава	Тачев

Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидростроителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София;		
Образователна и научна степен – Доктор по научна специалност Инженерна хидрология, хидравлика и водно стопанство, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София;		
Д-р инж. Сава [REDACTED] Тачев е участвал, в качеството си на експерт по част „ХТС“, при изготвяне на: „Проект за рехабилитация на Вълнолом Бургас“ – Идеен и Работен проект.		
Д-р инж. Сава [REDACTED] Тачев е участвал, в качеството си на експерт по част „ХТС“, при изготвяне на Технически проект за обект: „Проект за изграждане на специализиран пристанищен обект – пристан за кораби, предназначен за спомагателни дейности и буксировка, находящ се на източен вълнолом, Пристанище Бургас“		
Инженер „ХТС“	инж. Богдан [REDACTED]	Тачев
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Пътно строителство, професионална квалификация Строителен инженер по пътно строителство, Диплома Серия ОЯ № [REDACTED], издадена от ВИСИ - София		
Инж. Богдан [REDACTED] Тачев е участвал, в качеството си на Експерт по част „Пътна“, при изготвяне на: „Проект за рехабилитация на Вълнолом Бургас“ – Идеен и Работен проект.		
ТК по част „Конструктивна“	инж. Сава [REDACTED]	Тачев
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидростроителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София;		
Образователна и научна степен – Доктор по научна специалност Инженерна хидрология, хидравлика и водно стопанство, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София;		
Удостоверение № 01532, професионална квалификация - Инженер по хидростроителство, придобита на 24.11.2017 г., за упражняване на Технически контрол по част Конструктивна на инвестиционните проекти – хидротехническо строителство и съоръжения, издадено от КИИП.		
ТК по част „Конструктивна“	инж. Ангел [REDACTED]	Захариев.
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидротехническо строителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома Серия Х – 2000 № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София;		
Диплома № [REDACTED] г. за образователна и научна степен – Доктор, по научна специалност Хидротехническо строителство, издадена от УАСГ - София;		
Удостоверение № [REDACTED], професионална квалификация - Инженер по хидротехническо строителство, придобита на 27.03.2014 г. за упражняване на Технически контрол по част Конструктивна на инвестиционните проекти – хидротехническо строителство и съоръжения, издадено от КИИП.		
Експерт „Геодезист“	инж. Наско [REDACTED]	Несторов
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалност Геодезия с професионална квалификация магистър инженер, Диплома Серия УАСГ – [REDACTED], издадена 1999 г. от УАСГ София		
Инж. Наско [REDACTED] Несторов е участвал, в качеството си на Експерт по част „Геодезия и вертикална планировка“, при изготвяне на: „Проект за рехабилитация на Вълнолом Бургас“ – Идеен и Работен проект.		
Инж. Наско [REDACTED] Несторов е участвал, в качеството си на проектант по част „Геодезия“, при изготвяне на Технически проект за обект: „Проект за изграждане на специализиран пристанищен обект – пристан за кораби, предназначен за спомагателни дейности и буксировка, находящ се на източен вълнолом, Пристанище Бургас“		

Инж. Наско [REDACTED] Несторов е участвал, в качеството си на специалист по част „Геодезия“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“	инж. Габриела [REDACTED] Орфеева - Соколова
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалност Хидрогеология и инженерна геология, Диплома № [REDACTED] г., серия МГУ 2006 г., издадена от Минно-геоложки университет „Св. Иван Рилски“, гр. София	
Инж. Габриела [REDACTED] Орфеева е участвал, в качеството си на специалист по част „Геология“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт по част „Електро“	инж. Димитър [REDACTED] Генов
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалността ел. центр. мрежи и системи по специалността Електроинженер, Диплома Серия ОЯ № [REDACTED] г., издадена от ВМЕИ „Ленин“ София	
Инж. Димитър Георгиев Генов е участвал, в качеството си на Експерт по част „Електро“, при изготвяне на: „Проект за рехабилитация на Вълнолом Бургас“ – Идеен и Работен проект.	
Експерт по част „ВиК“	инж. Янчо [REDACTED] Петков
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Водоснабдяване и канализация, професионална квалификация Строителен инженер, Диплома Серия УАСГ - 2011 № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София	
Инж. Янчо [REDACTED] Петков е участвал, в качеството си на проектант по част „ВиК“, при изготвяне на Технически проект за обект: „Проект за изграждане на специализиран пристанищен обект – пристан за кораби, предназначен за спомагателни дейности и буксировка, находящ се на източен вълнолом, Пристанище Бургас“	
Инж. Янчо Христов Петков е участвал, в качеството си на специалист по част „ВиК“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт по част „Газопроводи“	инж. Емил [REDACTED] Мицев
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалност Промислена топлотехника с професионална квалификация Машинен инженер, Диплома Серия ОЯ № [REDACTED], издадена от ВМЕИ „Ленин“ София, на 09.03.1977 г.	
Инж. Емил [REDACTED] Мицев е участвал в качеството си на Експерт по част „ОВК“, при упражняването на строителен надзор по Обособена позиция № 1 – „Строителен надзор съгласно чл. 168, ал. 2 от ЗУТ по проект „Подобряване на състоянието на образователната инфраструктура в гр. Видин“ на обект „Основна реконструкция на сградата на ПМГ „Екзарх Антим I“; оформяне на околното пространство и нов физкултурен салон към ПМГ „Екзарх Антим I“ – гр. Видин, ул. „Княз Борис I“ № 25, включващ „Газифициране с природен газ на котелно в сградата на ПМГ „Екзарх Антим I“, гр. Видин.	
Експерт по част „Пожарна безопасност“	инж. Иван [REDACTED] Бозуков
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалност Противопожарна техника и безопасност с професионална квалификация Инженер по противопожарна техника и безопасност, Диплома № [REDACTED], издадена от Висша специална школа „Г. Димитров“ – МВР	

Инж. Иван [REDACTED] Бозуков е участвал, в качеството си на специалист по част „Пожарна безопасност“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт по част „План за управление на строителните отпадъци“	инж. Янчо [REDACTED] Петков
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Водоснабдяване и канализация, професионална квалификация Строителен инженер, Диплома Серия УАСГ - 2011 № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София Сертификат № [REDACTED] г. за завършено обучение Нормативен контекст, основни положения и практически указания по приложението на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, издадено от КИИП.	
Инж. Янчо [REDACTED] Петков е участвал, в качеството си на проектант по част „ПУСО“, при изготвяне на Технически проект за обект: „Проект за изграждане на специализиран пристанищен обект – пристан за кораби, предназначен за спомагателни дейности и буксировка, находящ се на източен вълнолом, Пристанище Бургас“	
Инж. Янчо [REDACTED] Петков е участвал, в качеството си на специалист по част „ПУСО“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт по част „Проекто-сметна документация“	инж. Сава [REDACTED] Тачев
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидростроителство, професионална квалификация Магистър инженер, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ - София; Образователна и научна степен – Доктор по научна специалност Инженерна хидрология, хидравлика и водно стопанство, Диплома № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София;	
Д-р инж. Сава [REDACTED] Тачев е участвал в качеството си на Експерт по част „Проекто-сметна документация“, при изготвяне на: „Технически проект за доизграждане на Кейова стена на 33-то корабно място на Пристанищен терминал „Бургас Изток – 2“, като част от пристанище за обществен транспорт с национално значение – Бургас“	
Експерт „ПБЗ“	инж. Мила [REDACTED] Енчева
Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Хидромелиоративно строителство, професионална квалификация Строителен инженер по хидромелиоративно строителство, Диплома Серия В 81 № [REDACTED], издадена от ВИАС – София Удостоверение № [REDACTED] г. за завършено обучение по „Координатор по безопасност и здраве в строителството“, издадено от Център за професионално обучение „Европартнер“ ЕООД	
Инж. Мила [REDACTED] Енчева е участвала, в качеството си на проектант по част „ПБЗ“, при изготвяне на Технически проект за обект: „Проект за изграждане на специализиран пристанищен обект – пристан за кораби, предназначен за спомагателни дейности и буксировка, находящ се на източен вълнолом, Пристанище Бургас“	
Инж. Мила [REDACTED] Енчева е участвала, в качеството си на специалист по част „ПБЗ“, при изготвяне на Доклад за оценка за съответствие и упражняване на строителен надзор на обект: „СМР за удължаване и заустване на главен дъждовен градски колектор – пристанище Бургас“	
Експерт - контрол по качество на материалите	инж. Янчо [REDACTED] Петков

Образователно-квалификационна степен Магистър по специалността Водоснабдяване и канализация, професионална квалификация Строителен инженер, Диплома Серия УАСГ - 2011 № [REDACTED] г., издадена от УАСГ – София		
Удостоверение № [REDACTED] от 12.07.2019 г. за завършено обучение по: „Контрол върху качеството на изпълнение на строителството, за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност		
Инж. Янчо [REDACTED] Петков е участвал в качеството си на експерт по „Качество на материалите“, при „Упражняване на независим строителен надзор, контрол на строително-монтажните работи и изготвяне на технически паспорт за обект: „Затваряне и рекултивация на старо депо за ТБО – гр. Банско“		
Експерт по част „Технологична“	инж. Елисавета [REDACTED]	Жейнова
Образователно – квалификационна степен Магистър по специалност Технология на машиностроенето и металите, професионална квалификация - Машинен инженер, съгласно Диплома за висше образование Серия ОЯ, с рег. [REDACTED]		
Инж. Елисавета [REDACTED] Жейнова е участвала в качеството си на експерт по част „Технологична“, при „Упражняване на независим строителен надзор, контрол на строително-монтажните работи и изготвяне на технически паспорт за обект: „Затваряне и рекултивация на старо депо за ТБО – гр. Банско“		

В случай, че по изискване на Възложителя е необходимо включването на още експерти за изпълнение на дейностите, ние гарантираме, че разполагаме с достатъчен брой специалисти по всички части на инвестиционния проект.

Предложените от нас специалисти ще бъдат включвани в отделните дейности, в зависимост от задачите, които ще изпълняват.

Екипа от експерти ще се запознае с цялата наличната информация, с която разполага Възложителя, с цел да може най-пълно и точно да планира дейностите както по видове, така и по време. Създават се правила за работа в зависимост от особеностите на проекта и от специфичните изисквания на Възложителя.

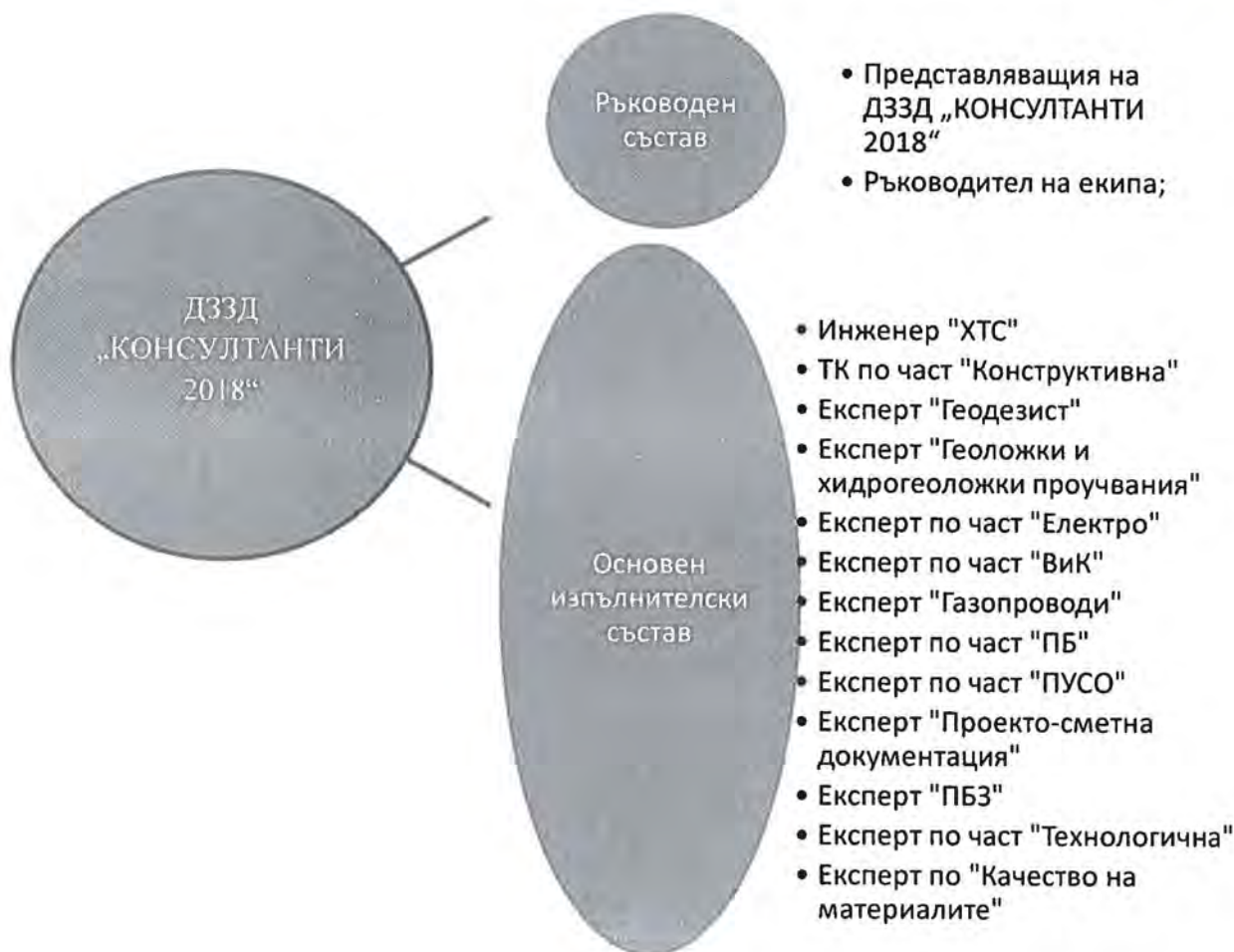
Чрез пряк контакт с представителите на Възложителя, отговорни за изпълнение на проекта - след като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности, се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Стриктно се спазват инструкциите, определени и зададени в предходните етапи. При необходимост ще се направят корекции в зададените правила за работа.

Предвиждаме вътрешноорганизационна структура на екипа, който ще ангажираме за изпълнение на проекта, която се състои от:

- Ръководен състав:
 - o Представляващ на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“
 - o Ръководител на екипа;
- Основен изпълнителски състав:
 - o Експерти по всички части на инвестиционния проект;

Ръководителят на екипа и всички експерти са с необходимата квалификация и опит съгласно изискванията на възложителя и нормативната уредба.

След представяне на разработеният инвестиционен проект за обекта, ръководителят ще прецизира екипа и ще прецени необходимостта от изключване/включване на експерти.



1. Разпределение на отговорностите и задачите между експертите в екипа за Дейност 1 – Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ;

Експерт № 1 - Ръководител на екипа

Екипът на Консултанта ще бъде оглавяван от Ръководител екип, чийто принос ще оказва основно влияние върху целия проект, особено силно в ранните му етапи. Ръководителят ще носи обща отговорност и ще бъде в постоянен контакт с Възложителя при разрешаването на възникналите въпроси по време на изпълнението на обществената поръчка и в частност, при всички въпроси относно резултатите от проекта. Той ще носи отговорност за своевременно осигуряване и мобилизация на необходимите експерти, навременното изпълнение на задачите, както и ще съблюдава дали целите на проекта са постигнати. Ръководителят на екипа ще е отговорен за ежедневното управление на проекта, качеството на предоставяните услуги и резултатите от тях. В допълнение, нашите експерти ще провеждат редовни *ежеседмични работни срещи* с него за анализиране на краткосрочните резултати и ще координират намирането на решения при възникване на проблеми. При необходимост ще се извършват и *извънредни работни срещи*.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

– Ще осъществява администриране на цялостното изпълнение на дейностите по изготвяне на оценка за съответствие, комуникация и координация на управленско ниво с останалите участници в инвестиционния процес (възложител и проектант), както и други заинтересовани страни (специализирани контролни органи и инстанции, експлоатационни дружества, централни и териториални административни органи);

– Ще ръководи дейността на екипа;

– Ще осъществява координация на дейностите на членовете на екипа;

– Ще осъществява координация на дейностите на членовете на екипа и проектантите по отделните части, възложителя и други заинтересовани страни при необходимост;

– Ще осъществява администриране на цялостното изпълнение на дейността и комуникация и координация на управленско ниво с останалите участници в инвестиционния процес;

– Ще носи цялостна отговорност по отношение контрола, упражняван от консултанта за навременно и качествено изпълнение на дейностите по оценяване на съответствието;

– Ще контролира процеса на съхранение и отчетност на получените документи;

– Ще контролира прилагането на ръководство за координация на отговорностите и правилата за комуникация, определящи начин на връзка на всички участници на етап оценяване съответствието;

– Ще контролира прилагането на ръководство за контрол на качеството на изпълнение на поръчката;

– Ще ръководи работни срещи по изпълнението на предмета на поръчката и ще контролира изготвянето на протоколите от тях;

– Внасяне на всички необходими документи в МРРБ за одобряване и получаване на разрешения за строеж;

Всички експерти ще докладват на Ръководителя на екипа, но ще имат и правомощия да отговарят директно на въпроси на Възложителя и одобряващите органи.

Ръководителят на екипа ще е на разположение през цялото време на изпълнение на Договора - от уведомлението на Възложителя до издаването на Разрешение за ползване.

Експерт № 2 – Инженер „ХТС“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

– предварително запознаване с проектите по част „ХТС“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;

– извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „ХТС“;

– извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „ХТС“;

– извършва контрол за съответствие на проекта по част „ХТС“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;

- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „ХТС“;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „ХТС“;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „ХТС“, ако има такива;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „ХТС“, както и становището за съответствие
- участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

Експерт № 3 - Технически контрол по част „Конструктивна на ХТС“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „Конструктивна на ХТС“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Конструктивна на ХТС“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Конструктивна на ХТС“;
- извършва контрол за съответствие на проекта по част „Конструктивна на ХТС“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Конструктивна на ХТС“;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Конструктивна на ХТС“;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Конструктивна на ХТС“, ако има такива;
- Издава становище след преглед на проекта по част „Конструктивна на ХТС“;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Конструктивна на ХТС“, както и становището за съответствие

Експерт № 4 - Експерт „Геодезист“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „Геодезия“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Геодезия“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Геодезия“;
- извършва контрол за съответствие на проекта по част „Геодезия“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Геодезия“;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Геодезия“;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Геодезия“, ако има такива;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Геодезия“, както и становището за съответствие;
- участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ;

Експерт № 5 – Експерт „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с „Геоложките и хидрогеоложки проучвания“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Геология“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Геология“;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в „Геоложките и хидрогеоложки проучвания“, ако има такива;
- участва в изготвяне оценка за съответствие на изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
- участва в изготвянето на становище;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови ;

– участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

Експерт № 6 – Експерт по част „Електро“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „Електро“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Електро“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Електро“;
- извършва контрол за съответствие на проекта по част „Електро“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Електро“;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Електро“;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Електро“, ако има такива;
- участва в изготвяне оценка за съответствие по част „Електро“ на вече изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
- участва в изготвяне оценка за съответствие на изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
- участва в проверката за съответствие на техническия инвестиционен проект по част „Електро“ със заданията за проектиране и представените КСС;
- участва в изготвянето на становището по част „Електро“;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Електро“, както и становището за съответствие
- участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

Експерт № 7 – Експерт по част „ВиК“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „ВиК“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „ВиК“;

- 
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „ВиК“;
 - извършва контрол за съответствие на проекта по част „ВиК“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
 - извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
 - извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
 - извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „ВиК“;
 - извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „ВиК“;
 - дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „ВиК“, ако има такива;
 - участва в изготвяне оценка за съответствие по част „ВиК“ на вече изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
 - участва в изготвяне оценка за съответствие на изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
 - участва в проверката за съответствие на техническия инвестиционен проект по част „ВиК“ със заданията за проектиране и представените КСС;
 - участва в изготвянето на становището по част „ВиК“;
 - участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „ВиК“, както и становището за съответствие;
 - участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ;

Експерт № 8– Експерт „Газопроводи“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „Газопроводи“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
 - извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Газопроводи“;
 - извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Газопроводи“;
 - извършва контрол за съответствие на проекта по част „Газопроводи“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
 - извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
 - извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
 - извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Газопроводи“;
 - извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Газопроводи“;
 - дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Газопроводи“, ако има такива;
- 

- 
- участва в изготвяне оценка за съответствие по част „Газопроводи“ на вече изготвените инвестиционни проекти със съществените изисквания към строежите;
 - участва в проверката за съответствие на техническия инвестиционен проект по част „Газопроводи“ със заданията за проектиране и представените КСС;
 - участва в изготвянето на становището по част „Газопроводи“;
 - участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Газопроводи“, както и становището за съответствие
 - участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

Експерт № 9 - Експерт по част „Пожарна безопасност“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване със заданието за проектиране по част „Пожарна безопасност“, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Пожарна безопасност“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Пожарна безопасност“;
- извършва контрол за съответствие на проекта по част „Пожарна безопасност“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Пожарна безопасност“
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Пожарна безопасност“
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Пожарна безопасност“, ако има такива;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Пожарна безопасност“, както и становището за съответствие;
- участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ;

Експерт № 10 – Експерт по част „Технологична“

(при наличие на такава част в проектната документация)

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с проектите по част „Технологична“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по част „Технологична“;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания по част „Технологична“;
- извършва контрол за съответствие на проекта по част „Технологична“ с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол при съгласуване на проектите с всички специализирани контролни органи;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за пълнота на проектните документации по част „Технологична“;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране по част „Технологична“;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекта по част „Технологична“, ако има такива;
- участва в подписването и подпечатването на всички документи – графични и текстови на инвестиционния проект по част „Технологична“, както и становището за съответствие
- участва в изготвянето на Комплексния доклад, в който се прави заключение относно съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите и се предлага одобрението му по реда на чл. 144, ал. 3, т. 1 от ЗУТ

Експерт № 11 – Експерт по част „Проекто-сметна документация“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване с Проекто-сметната документация към проектните части, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране при изготвянето на проекто-сметната документация;
- извършва контрол за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания;
- извършва контрол за съответствие на проекто-сметната документация с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол за съгласуваност между отделните части на проектите;
- извършва контрол за съответствие със заданията за проектиране;
- дава предложение за отстраняване на пропуските и грешките в проекто-сметната документация, ако има такива;
- участва в проверката за съответствие на проекто-сметната документация със заданията за проектиране и представените КСС;

Експерт № 12 – Експерт - контрол по качество на материалите

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основната му отговорност е да осъществи контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал.1 от ЗУТ.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- преглед на количествено - стойностни сметки към съответните части;
- следи дали количествата отговарят на действителността и останалата проектна документация;
- следи дали е спазена вътрешната структура с оптимална степен на подробност и ясно описание на позициите;
- следи дали е постигнато подходящо структуриране по отношение на обхвата на инвестицията.

Експерт № 13 – Експерт „ПБЗ“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване със заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране по Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- извършва контрол за съответствие на проектите с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол на изискванията по спазване на ЗЗБУТ;

Експерт № 14 – Експерт „ПУСО“

Пряко подчинен на Ръководителя на екипа. Съдейства на Ръководителя на екипа при реализирането на задълженията на Консултанта по договора, според компетенциите си.

Основни отговорности по време на оценката за съответствие:

- предварително запознаване със заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразното изготвяне на проектите по съответната част;
- извършва контрол за съответствие на проектите с екологичните, хигиенните, противопожарните и специфичните изисквания и норми;
- извършва контрол на изискванията по спазване на Закона за управление на отпадъците;
- участва в проверката за съответствие на техническия инвестиционен проект със заданията за проектиране и представените КСС;

2. Разпределение на отговорностите и задачите между експертите в екипа за Дейност 2 – Управяване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл. 168, ал. 2 от ЗУТ) и обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконни 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;

Експерт № 1 - Ръководител на екипа

Ръководителят ще упражнява пълен контрол при изпълнение на работите от строителите, заедно с експертите от екипа, в съответствие с договора и законодателството.

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- Ще подпомага Възложителя при разрешаване на спорове с Изпълнителите на договорите за строително-ремонтни работи и авторският надзор;
- Ще извършва административно управление на Договора за услуги, включително координация на дейностите на екипа;
- Ще осъществява комуникация и ще носи отговорност пред Възложителя;
- Ще осъществява обмена на информация между Консултанта и Възложителя;
- Ще подпомага Възложителя при управлението на Договора;
- Ще управлява и координира дейностите на експертите от екипа;
- Ще подготвя междинни и окончателните отчети до Възложителя;
- Ще съгласува Окончателния доклад до Възложителя за готовността на обекта за въвеждане в експлоатация;
- Ще инициира, организира и подготвя всички документи за ежеседмичните срещи;
- Ще присъства при откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и нивото;
- Ще информира Възложителя за възникнали проблеми и дава предложение за преодоляването им;
- Ще инспектира договора за строителство по време на гаранционните срокове;
- Ще изготви технически паспорт и ще го внесе за регистрация;
- Ще отговаря за изготвянето и подписването на екзекутивната документация;
- Ще извършва проверка за съответствията на сертификатите и удостоверяване на използваните материали по отношение националните и международни стандарти;
- Ще организира изготвянето на окончателен доклад и заедно със съпътстващите документи, внасянето му (почистване, отстраняване на строителните отпадъци, отстраняване на складираните материали);
- Ще извършва контрол по възстановяването на околната среда извън границите на обекта (премахване на временните депа и др.);

Експерт № 2 – Експерт по част „ХТС“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба 3;
- Ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Вписва заповеди в Заповедната книга;

- 
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на корективни мерки при необходимост;
 - Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
 - Контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи до етапа на въвеждане в експлоатация на обекта;
 - Подписва екзекутивната документация за обекта;
 - Изготвя становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт № 3 - Технически контрол по част „Конструктивна“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- Ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Вписва заповеди в Заповедната книга;
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи до етапа на въвеждане в експлоатация на обекта;
- подписва екзекутивната документация за обекта по част „Конструктивна на ХТС“;

Експерт № 4- Експерт „Геодезист“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- извършва проверка на геодезическите измервания;
- извършва проверка на изготвената екзекутивна документация от Строителя по отношение на отразените нива и ситуация в координати;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;
- внася екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастъра в необходимия обем;
- контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации;
- участва при откриването на строителната площадка;
- извършва геодезическа проверка на достигнатите нива на изкопите;
- набавя и проверява документите за подземния кадастър;
- участва в изготвянето на актове и доклади по време на строителството;
- установяване и проверка на контролните точки.
- подготвя и подписва актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба №3/2003 г.
- дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- вписва заповеди в заповедната книга на строежа;

Експерт № 5 – Експерт по част „Геоложки и хидрогеоложки проучвания“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- 2
- РЧ
- контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техните спецификации;
 - дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
 - своевременно информира ръководителя на екипа за хода на строителството, възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
 - ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация;
 - Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;

Експерт № 6 – Експерт по част „Електро“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- Контрол върху изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техните спецификации;
- подготвя и подписва актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба №3/2003 г.
- участва при провеждането на всички единични проби, комплексни изпитвания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- вписва заповеди в заповедната книга на строежа;
- дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
- своевременно информира ръководителя на екипа за хода на строителството, възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- преглежда и одобрява източниците на материали за част „Електро“;
- организира изпитвания на извършените работи по част „Електро“;
- контролира качеството на материалите, доставките, начина на съхранение;
- осъществява преглед на напредъка и предложените коригиращи мерки.
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Ключов експерт № 7 – Експерт по част „ВиК“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- следи дали изпълнителя на строежа представя декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;
 - участва при провеждането на всички единични проби, комплексни изпитвания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
 - изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;
 - контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техните спецификации;
 - подготовка и подписване на актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба №3/2003 г.
 - вписва заповеди в заповедната книга на строежа;
- 191

- дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- своевременно информира ръководителя на екипа за хода на строителството, възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- организира изпитвания на ВиК инсталациите;
- инспектира работите по част „ВиК“;
- преглежда и одобрява източниците на материали;
- организира изпитвания на извършените работи;
- контролира качествата на материалите, доставките, начина на съхранение;
- осъществява преглед на напредъка и предложените коригиращи мерки.
- ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;

Експерт № 8 – Експерт „Газопроводи“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- следи дали изпълнителя на строежа представя декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;
- участва при провеждането на всички единични проби, комплексни изпитвания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;
- контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техните спецификации;
- подготовка и подписване на актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове, в т.ч. и актовете и протоколите по Наредба № 3/2003 г.
- вписва заповеди в заповедната книга на строежа;
- дава указания и взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- своевременно информира на ръководителя на екипа за хода на строителството, възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- организира изпитвания на Газопроводните инсталации;
- инспектира работите по част „Газопроводи“;
- преглежда и одобрява източниците на материали;
- организира изпитвания на извършените работи;
- контролира качествата на материалите, доставките, начина на съхранение;
- осъществява преглед на напредъка и предложените коригиращи мерки.
- следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;

Експерт № 9 - Експерт по част „Пожарна безопасност“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- ще информира ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията за пожарна безопасност;
- ще участва в изготвянето на Констативен акт обр. 15, Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт № 10 – Експерт „ПБЗ“/“КБЗ“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството;
- следи за изпълнението на 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;
- следи за изпълнението на Наредба № 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение (ДВ, бр.43 от 2006 г.);
- следи за изпълнението на Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. (ДВ, бр.46 от 2001 г.) и др.
- следи за изпълнението на проекта по част ПБЗ и мерките за безопасност и здраве;
- извършва периодична проверка на използваните инструменти и машини;
- предлага и прилага мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания на законодателството по ЗБУТ и при неизпълнение на определени задължения;
- организира проверката на изправността на средствата за колективна и индивидуална защита.
- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството във връзка със спазване на условията за безопасност и здраве
- Контрол на присъстващите на строителната площадка за спазване изискванията за безопасност и здраве при строително-монтажни работи
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителната документация за обекта;
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Експерт № 11 – Експерт по част „Технологична“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- следи дали изпълнителя на строежа представя декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;
- участва при провеждането на всички единични проби, комплексни изпитвания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Ще извършва проверки на обекта и ще взима участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба № 3;
- ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Вписва заповеди в Заповедната книга;
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
- контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи до етапа на въвеждане в експлоатация на обекта;
- изготвя становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Експерт № 12 – Експерт - контрол по качество на материалите

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- преглед на одобрената количествена стойностна сметка;
- измерване, отчитане и следене на количествата вложени материали;
- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на доставчиците, графика на доставка и количествата на материалите;
- контрол за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, оценка забавата, ако има такава;
- контрол на качеството на влаганите строителни материали и изделия, като се изисква от Изпълнителя на строежа да представи декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролни изпитвания за влаганите на строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;
- контрол при отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
- измерване, отчитане и следене на качеството на вложени материали;
- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на доставчиците, графика на доставка и количествата на материалите;

Експерт № 13 – Експерт „ПУСО“

Основни отговорности по време на строителния надзор:

- осъществява тест за приемане на обекта;
- предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството;
- недопускане на замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност;
- осъществяване на мерки за предотвратяване на ерозия вследствие земните работи;
- спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда;
- контрол по възстановяването на обекта след приключване на строителството;
- контрол по възстановяването извън обекта след приключване на строителството;
- преглед на завършеността на строителството, изготвяне на списък с необходимите ремонтни работи;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

3. Мерки за обезпечаване на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение на техните задължения;

По време на изпълнение на дейностите ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ ще осигурява постоянно присъствие на експертите от своя екип, като представя пред Възложителя доказателства за това. За изпълнението на настоящите дейности ще осигурим офис за изпълнението на тази поръчка - работно помещение с работни места и стая за провеждане на съвещания между експертите и другите участници в инвестиционния процес.

За периода на изпълнение на договора, ние ще поддържаме в офиса, необходимите съвременни комуникационни средства, компютърно оборудване и друго оборудване за ефективна работа на екипа. При изпълнение на консултантските услуги ще осигурим и поддържаме за своя сметка оборудване и автомобили, необходими за ефективното изпълнение на задълженията си по договора за изпълнение на обществената поръчка.

Таблица: Мерки за обезпечаване на присъствието на експертите

Същност и обхват на мярката	Експерт/и, зает/и с осъществяване на мярката	Дейности, които ще се изпълняват по конкретната мярка	Очакван ефект от прилагане на мярката
Създаване и установяването на ефективно работно взаимодействие между специалистите на Консултанта	Ръководител на екипа Задължения: Ще разпределя членовете на екипа, съобразно дейностите, за	Определяне на взаимното заместване на ключовите експерти въз основа на индивидуалните ангажираности и	Балансирано разпределение на членовете на екипа, съобразно дейностите, за които отговаря през целия период на изпълнение на договора. Поименен списък на експертите, които ще

	които отговарят през целия период на изпълнение на договора. При необходимост ще изготвя поименен списък на експертите, които ще заместват основните.	компетенции. Определяне на експерти, които могат да заместват всеки един от ключовите експерти. Изготвяне на списък с експерти с еквивалентен опит и квалификация.	заместват основните.
Провеждане на инструктаж	Ръководител на екипа Задължения: По време на срещите ще инструктира експертите относно обобщените конкретни цели и задачи, ще инструктира членовете на екипа, ще определя ясни ангажименти на всеки експерт;	Подробно инструктиране на специалистите относно обобщените и конкретните цели и задачи и методология за тяхното постигане и решаване.	Ясни ангажименти на всеки експерт
Провеждане на вътрешни оперативни срещи всяка седмица	Ръководител на екипа Задължения: Ще планира предстоящите посещения, ще определя заместници, в случай, че някой от експертите е възпрепятстван да присъства. Ще обобщава възникнали въпроси, които да бъдат решени на оперативната среща.	Планиране на предстоящите посещения. В случай че някой експерт няма да може да присъства, определеният да го замества потръбва присъствие.	Предвиждане присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение на техните задължения и предвиждане и осигуряване на необходимите технически средства за изпълнение на задълженията – автомобил, мобилни апарати, измервателни уреди, лаптопи, фотоапарати, офис техника и други.
Вътрешен контрол за изпълнение на задачите	Ръководител на екипа Задължения: Ще упражнява	Ръководителят на екипа изисква ежеседмични отчети от	Контрол върху своевременното изпълнение на индивидуалните и общи задачи.

	контрол върху своевременното изпълнение на индивидуалните и общи задачи чрез изискване на отчети от експертите за извършената работа;	експертите за извършената работа, присъствие и ангажираност.	
Сътрудничество с основните заинтересовани страни	Ръководител на екипа Задължения: Основна роля за комуникациите на ръководно ниво има ръководителят на екипа. Той ще предвижда присъствието на заинтересованите страни, както и ще предвижда и осигуряване на необходимите технически средства за изпълнение на задълженията	Планиране на предстоящите посещения.	Предвиждане присъствието на заинтересованите страни на необходимото място и по необходимото време за изпълнение на техните задължения и предвиждане и осигуряване на необходимите технически средства за изпълнение на задълженията – автомобил, мобилни апарати, измервателни уреди, лаптопи, фотоапарати, офис техника и други.

4. Система за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието на експертите във всички необходими места и във всички необходими моменти:

В списъка си към Удостоверението за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, издадено от началника на Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК), ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ има включени достатъчен брой постоянни експерти по всички специалности, с които има дългосрочно сътрудничество, което гарантира взаимозаменяемостта и обезпечаване на присъствието на експертите.

При изпълнението на договора, предмет на настоящата обществена поръчка ще бъдат ангажирани квалифицирани експерти, които ще бъдат на пълно разположение и своевременно ще съгласуват изпълнението на СМР помежду си и с Ръководителя на екипа.

Ръководителят на екипа, ежедневно ще разпределя задачите на екипа си и ще контролира изпълнението им. Той ще следи графика за изпълнение на СМР и ще изисква навременно съставяне на протоколи от проверки, доклади, актове и протоколи от експертите по съответните части.

Документацията от проверките на обекта ще се съхранява в електронен формат в интернет (cloudserver) и на локален сървър;

Всеки експерт от екипа има достъп до документацията на обекта във всеки един момент - копия на документи, протоколи, проектна документация, актуален линеен график, доставени материали на обекта, етап на изпълнение на СМР, проведени изпитвания, резултати от тях.

По този начин всички експерти ще имат актуална информация за състоянието на достигнатия етап от строителството. В случай на необходимост от временна замяна на някой от експертите, ние разполагаме с допълнителни експерти с нужните професионални квалификации в списъка ни, които временно ще изпълняват функциите на основните експерти.

За всеки един ключов експерт ще бъде предвиден резервен експерт, отговарящ на същите изисквания и компетенции, и който ще бъде запознат с целите и обхвата на предмета на поръчката, изпълнението на строителството, напредъка, възникналите по време на работа проблеми.

Ръководителят на екипа ще организира периодични срещи между експертите, в които ще присъстват и резервните експерти, за да се постигне информираност по отношение на хода на строителните работи и изпълнението на задълженията на СН;

Титулярите и резервните експерти ще имат постоянна връзка между тях чрез телефон, електронна поща и др.

СИСТЕМА ЗА ВЪТРЕШНА КОМУНИКАЦИЯ И КООРДИНАЦИЯ МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ ЕКСПЕРТИ

Съществен момент при изпълнение на договора за консултантската услуга от една страна е координацията между отделните експерти и връзката им с ръководителя на екипа.

Предложената от нас система за вътрешнофирмена координация между отделните експерти, която да дава информация за наличие на адекватна и бърза комуникация, недопускаща неизпълнение или забавяне на конкретни задължения на експертите посочени в изложението се свежда до организация и изпълнение на по-долу описаните дейности и действия.

Въпреки съществуването на подчиненост и необходимост от официална схема на комуникация, ние насърчаваме нашите експерти, за постоянен контакт както с Ръководителя на екипа, така и помежду си.

Това улеснява екипната работа и решаването в работен порядък на повечето въпроси.

За постигане на по-ефективно изпълнение на договора Ръководството е в готовност по всяко време да приема предложения от страна на всеки член от екипа за подобряване на комуникацията с оглед успешното завършване на договора и постигане целите на Възложителя.

Начините на комуникация както между Ръководителя и експертите от екипа, така и между отделните експерти ще бъдат строго регламентирани на организирана за целта работна среща на етап „подготвителен“.

Ръководителят на екипа е пряко отговорен за осъществяване на начините на комуникация и координация между членовете на поверения му екип за изпълнение на поръчката.

Като основна комуникационна мярка е провеждането на ежедневни работни срещи (т.н. в практиката оперативки) на които се обсъждат предстоящите за деня задачи за всеки член от екипа).

Отделните експерти са задължени в рамките на общия ангажимент, да осъществяват помежду си контакти за съвместно решаване на оперативните задачи и да докладват на Ръководителя на екипа тяхното изпълнение.

Ръководството на „ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018““ ще работи в тясно сътрудничество с всички членове на екипа за изпълнение.

5. Система за координация и комуникация с възложителя, неговите представители и с останалите участници при изпълнението на Дейност 1 – Изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционен проект по смисъла на чл. 142 от ЗУТ;

Още в началото на изпълнение на поръчката, ще разработим **Правила за комуникация**, които ще съдържа минимум няколко основни елемента, сред които:

- целите на комуникацията и консултациите;
- какво да бъде съобщавано, кога (време) и на кого (адресати на съобщението);
- кой е отговорен за комуникацията;
- как да се извършва комуникацията – комуникационни канали (напр. седмични работни срещи „лице в лице“ или по – често, електронна поща, електронно табло за вътрешни съобщения, видеоконферентни и телеконферентни връзки и т.н.) и средства, т.е. конкретния материален израз на съобщението (ел.съобщение, на хартиен носител и т.н.);
- трябва да е изяснено кои са проблемите, подлежащи на консултации и обсъждане;
- как работят комуникационните механизми и как се измерва ефективността на комуникацията и консултацията – обратна връзка и контрол на съдържанието и .

Разработените правила за комуникация ще са съобразени с възприетата вътрешно-организациона структура за изпълнение на поръчката, йерархичните нива, със спецификата на поръчката и с политиката за вътрешен контрол и мониторинг на поръчката.

Въз основа на нашия опит и при съобразяване със спецификата на поръчката сме идентифицирали следните участници в процеса на комуникация на **ЕТАП 1**:

- *Възложител*
- *Проектански екип*
- *Заинтересовани страни:*
 - o *Специализирани контролни органи и институции (РИОСВ, РСБЗН и други)*
 - o *Централни и териториални административни органи (Басейнова дирекция, общински органи, АГКК и др.)*
 - o *Експлоатационни дружества (електроразпределително, водоснабдяване и канализация)*
 - o *Обществени организации*

Комуникация с Възложителя

Ефективната комуникация между Възложителя и консултантският екип при изпълнение на настоящата дейност е ключов фактор за успешното изпълнение на договора.

Освен на нашия опит, ние ще разчитаме и на съдействие и ангажираност от страна на Възложителя. В началния етап на мобилизация ще проведем **встъпителна работна среща** с Възложителя, на която, наред с други въпроси, предлагаме да съгласуваме правилата за комуникация, координация и взаимодействие между екипа на участника и Възложителя. Ще бъдат предложени и формите на комуникация, вкл.с другите участници в инвестиционния процес и заинтересуваните страни, съобразно спецификата на областите на координация и взаимодействие, с цел осигуряване на ефективен обмен на документи и информация и осъществяване на контрол от страна на Възложителя за постигане на общите цели.

Комуникациите на ръководно ниво ще се осъществяват посредством упълномощените за целта лица съответно от всяка една от страните. От страна на Консултантския екип основна отговорност за комуникациите с Възложителя ще има ръководителят на екипа.

Ще предложим да се използват следните **форми за комуникация**:

- *Официална кореспонденция*

Официалната кореспонденция ще бъде използвана във всички случаи, за които се изисква съгласно Техническите спецификации за настоящата поръчка и сключения договор. Всички писмени документи, разработени от участника в изпълнение на договора, ще се предават на Възложителя съгласно условията на договора и Техническата спецификация. Официалната кореспонденция ще се извършва по един от обичайните **начини**, в зависимост от ситуацията:

- внасяне в деловодството на съответната институция (удостоверено с входящ номер);
- предаване на ръка (удостоверено с приемо-предавателен протокол);
- изпращане по пощата или по куриер (удостоверено с обратна разписка);
- изпращане по електронна поща (удостоверено с автоматично потвърждение за получаване от системата);

С цел по-бърза информираност и по-добра оперативност между страните, участникът ще изпраща всички предавани документи и по електронна поща, за което ще изиска потвърждение за получаване, като ще предложи този подход да се използва и от Възложителя.

- *Неофициална кореспонденция*

Всяка кореспонденция, различна от по-горе описаната, ще се счита за неофициална. Основната цел на тази кореспонденция е бързият обмен на данни и/или информация, свързани с оперативната дейност по проекта. Участникът предлага неофициалната кореспонденция да се води **чрез електронна поща**. Независимо от неофициалния характер, и тук предлагаме при получаване на електронно съобщение съответната страна да изпраща потвърждение за получаване.

- *Устна комуникация*

Всяка устна комуникация между Възложителя и участникът от особена важност за изпълнение на договора ще следва да се оформя и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи, паметни записки от устни консултации и др.

- *Докладване*

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Докладите ще бъдат уточнени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнително, технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от страна на Възложителя за контрол на качеството и количеството.

- Встъпителен доклад;

- [REDACTED]
- Доклади за констатирани забележки /в случай, че има такива/ по инвестиционните проекти при извършване на оценката за съответствие;
 - Доклад относно наличност на съгласувателни документи;
 - Допълнителни доклади, изготвяни по конкретен въпрос по искане на възложителя;

Доклади

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител. Консултантът ще изготвя доклади за периода на изпълнението.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за тези срещи и ще го изпраща към всички страни.

Видовете доклади, които Консултантът ще подготвя, са следните:

- ✓ **Встъпителен доклад**, който съдържа:
 - Кратък увод;
 - Списък с екипа на експертите, които ще участват при изпълнението на договора, с приложени техни автобиографии и референции, доказващи техния професионален опит;
 - Друга информация по преценка на Консултанта;
 - ✓ **Доклади за оценка и предложения за промяна**, които съдържат:
 - Кратък увод;
 - Опис на ситуацията;
 - Съответствие с българското законодателство;
 - Съответствие с българските технически правила и норми за проектиране;
 - Ценово отражение;
 - Отражение върху графика за изпълнение;
 - Потенциални ползи за Възложителя
 - ✓ **Ежемесечни доклади** до 10 (десет) дни след изтичането на докладвания месец и следва да съдържат информация относно:
 - състоянието на настоящия договор за услуга;
 - състоянието на договора за инженеринг;
 - снимков и видео материал (приложим за електронното копие на доклада).
 - Информацията относно състоянието на договора на Консултанта (за строителен надзор) се отнася до:
 - * изпълнението на договора за строителен надзор, във връзка с изпълнението на договорите за инженеринг,
 - * администрирането на договора за строителен надзор - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
 - * финансовото състояние на договора за строителен надзор,
- [REDACTED]
- 201

- * екипа на консултанта, участващ в надзора на строителството;
 - * проблемите, свързани с договора за строителен надзор, а също и информацията относно предложените и / или предприетите действия за решаване на тези проблеми;
 - * друга информация по преценка на Консултанта.
 - Информацията относно състоянието на договора за инженеринг включва информация за:
 - * общ преглед на напредъка на всички компоненти на договора;
 - * административен, финансов и физически напредък, съпоставен с одобрената работна програма, включително и прогнози за приключване на договорите за инженеринг;
 - * възникнали проблеми и предложение за решаването им;
 - * информация за съществени и/или устойчиви проблеми при изпълнението на дейностите по Договора за инженеринг с анализ на причините, проведените по тях мероприятия и тяхната ефективност и предложения към Възложителя за прилагане на предвидени в договора санкции или други мерки;
 - * безопасността, безопасните и здравословни условия на труд и опазването на околната среда, във връзка с договора за инженеринг,
 - * детайлна информация относно настъпването на непредвидени обстоятелства (ако има настъпили такива),
 - * друга информация по преценка на консултанта и приложения (документи, схеми таблици и други).
- ✓ **Други доклади** – при поискване от Възложителя.

Комуникация с проектантския екип

Още в самото начало на стартиране на изпълнението на договора, след мобилизиране на екипа ни, ще бъде **организирана встъпителна работна среща** с всички ключови експерти в екипа на консултанта и в екипа на проектанта, с присъствие на възложителя, на която ще бъдат запознати експертите в екипите с техните задължения по отношение на изпълнението на задълженията и функциите по договора, ще бъдат обсъдени и ще бъдат разпределени задачите и отговорностите, ще се съгласува процеса на комуникация и координация и съгласуване на различните дейности, необходими за изпълнение на услугата.

За осигуряване на ефективна координация и комуникация между експертите от екипа на консултант и проектантския екип се предвиждат **работна среща** на екипите за изпълнение на проекта, а когато се налага за разрешаване на конкретен въпрос извънредни срещи. Осъществяването на тази комуникация е съществена и пряко обвързана с осъществяването на вътрешния контрол и мониторинг на изпълнението на услугата.

Екипът от експерти ще извърши технически преглед за съответствието на документацията с изискванията на техническите спецификации и на договорите, международните и национални стандарти и наредби, изискванията за качество, безопасност, сеизмика и опазване на околната среда. За извършения преглед ще се съставят **контролни листи** от всеки експерт. Резултатите от прегледа ще се резюмират в **доклад**, изготвен от ръководителя на екипа на консултанта до възложителя. Резултатите ще се представят за разглеждане на срещите между Консултанта, Възложителя и Проектантския екип, като след разглеждането на резултатите ще бъдат взимани решения за приемане или евентуално за връщане за доработване.

За регулиране на огромния информационен поток ще бъде разработена **Процедура за комуникация** в рамките на поръчката, регламентираща идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията. Базата данни на документацията ще бъде използвана за проследяване на официалната кореспонденция – по дата на предаване, номер и предмет. Процедурата за комуникация ще бъде съобразена с Процедурата за вътрешен контрол и мониторинг.

На писмата на Възложителя и Проектанта ще се отговаря своевременно, тъй като те ще засягат въпроси, свързани с обхвата на мерките, проблемите по качеството, планирането на графиците, финансови и договорни въпроси.

Разположението на формалните комуникационни канали и крайните елементи в тях (предаватели и получатели) на информацията съответства на формалната организационна схема. На този етап се определят потоците от низходяща, възходяща и хоризонтална информация и се извършват промени в организационната структура, ако се установи възможност за претоварване на каналите.

Предвижда се да се използват следните комуникационни канали и средства:

- Работни срещи и съвещания „лице в лице“;
- Видеоконферентна връзка;
- Мобилна връзка;
- Обмен на писмени материали;
- Чрез вътрешни мрежи, чиято основна цел е по-лесен достъп до информация и контрол върху същата;

Осигуряването на пълна и вярна информация чрез включването на различни средства в комуникацията между експертите е от ключово значение за постигане на качествено изпълнение.

Чрез системата за вътрешни комуникации се осигурява постоянна информация, засягаща напредъка на изпълнението. **Регулативната функция е също съществена за вътрешните комуникации.** Ръководителят контролира предаваната информация чрез контролни листи. Ръководителят изпраща заповеди надолу към експертите. **Регулативните съобщения** са насочени към експертите, съсредоточавайки се върху задачите, които трябва да бъдат изпълнени при конкретната работа. **Ефективното функциониране на системата за вътрешна информация определя качеството на обмена на информация и оттук оказва пряко влияние върху цялостното изпълнение на поръчката.**

[Redacted]

Системата на вътрешни комуникации включва както вътрешни комуникационни практики (система на документооборота – контролни листи, бюлетини, документи, работни указания, отчети), така и неформални комуникации в работните групи и екипите. Технологичната комуникационна среда (техника и технологии) и системите за управление на знанията са също съществени компоненти на вътрешните комуникации. Чрез методи на делово взаимодействие и обмен на информация, вътрешно консултиране и използване на общи знания се извършва проектирането на вътрешни комуникационни връзки в организацията. **В тази връзка съществуването на система за вътрешни комуникации е предпоставка за създаването на система за управление на знанията** (*има отношение към осигуряването на постоянна информация на експертите относно текущото изпълнение и относно запознатостта на експертите на консултанта с работата на проектанския екип*). Вътрешните комуникации играят съществена роля за постигане целите и задачите на организацията. Цялостният дизайн на вътрешната комуникационна система е необходим за изграждане на единно информационно пространство за максимално добро протичане на бизнес процесите. Ефективността на системата се измерва чрез количествени и качествени методи, които се прилагат към оценката на ефективността на каналите за комуникация (принос на комуникацията към успеха на организацията) и наличието и ефективността на **системата за обратна връзка**. Анализът на комуникационните компетентности на ръководителите и оценката на информираността на експертите за изпълнението на поръчката като цяло и в перспектива /напредък/ също разчитат на количествените и качествени методи за измерване на ефективността на системата.

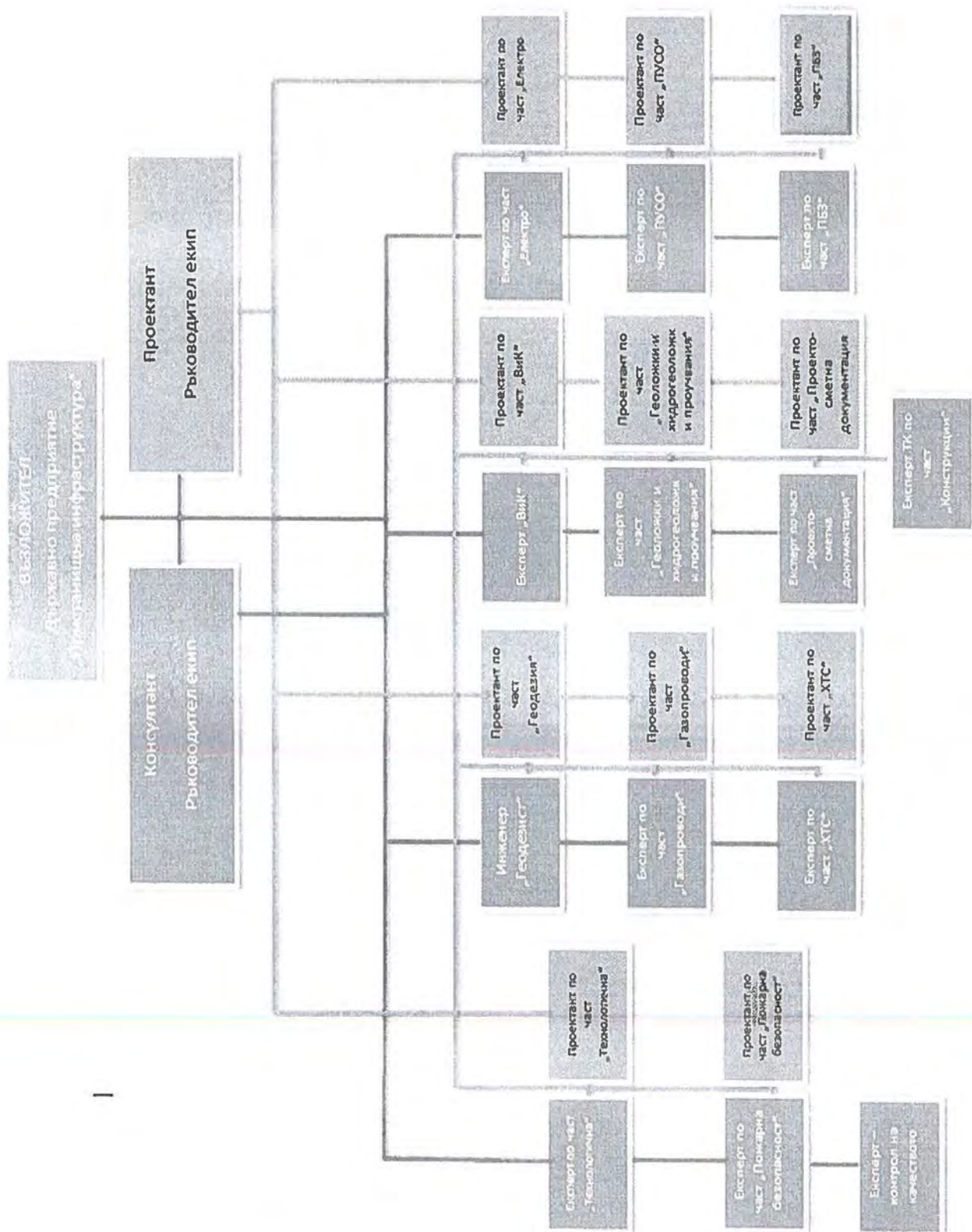
Комуникация с външни институции

Освен с представителите на Възложителя и Строителя, има редица други институции, които имат отношение към настоящия проект (Компетентни органи). Това са Областната администрация, органите на ПБЗН, Басейнова дирекция, РИОСВ, съответните експлоатационни дружества, съгласуващи и одобряващи институции, различни обществени организации и др. Доброто взаимодействие с всички тях е от особено значение за изпълнение на проекта. Тези комуникации ще се извършват от ръководителя на екипа. Отделните експерти ще му съдействат съобразно компетентциите си, като при необходимост ще участват в консултации и обсъждания.

При отчитане на предимно официалния характер на този вид комуникация, считаме че основните комуникационни канали и средства, които ще се прилагат са:

- официална писмена кореспонденция, водена по и-мейл и чрез писмени материали;
- комуникация „лице в лице“ в рамките на провеждани срещи, обсъждания, и др.;
- обмен на писмени материали /документи/;

ОРГАНОГРАМА ЗА ВРЪЗКИТЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В СТРОИТЕЛНО-ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПРОЦЕС ПРИ РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТ 1 - ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКЛАД ЗА ОЦЕНКА НА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 142:



6. Система за координация и комуникация с възложителя, неговите представители и останалите участници при изпълнението на Дейност 2 – Управяване на строителен надзор по време на строителството на обекта (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:

Комуникация с Възложителя

Ефективната координация и взаимодействие между Възложителя и консултантският екип при изпълнение на настоящата дейност е ключов фактор за успешното изпълнение на договора.

Освен на нашия опит, ние ще разчитаме и на съдействие и ангажираност от страна на Възложителя. В началния етап на мобилизация ще проведем встъпителна среща с Възложителя, на която, наред с други въпроси, предлагаме да съгласуваме правила за координация и взаимодействие между екипа на участника, този на Възложителя и на Строителя. Ще бъдат предложени и формите на комуникация, съобразно спецификата на областите на координация и взаимодействие, с цел осигуряване на ефективен обмен на документи и информация и осъществяване на контрол от страна на Възложителя за постигане на общите цели.

Комуникациите на ръководно ниво ще се осъществяват посредством упълномощените за целта лица съответно от всяка една от страните. От страна на Консултантския екип основна отговорност за комуникациите с Възложителя ще има ръководителят на екипа, който ще осъществява официалната кореспонденция във връзка с изпълнение на договора.

Ще предложим да се използват следните форми за комуникация:

- **Работни срещи**

По времето на изпълнението на договора участникът ще провежда периодични срещи за обсъждане на текущи или конкретни въпроси, свързани с изпълнението на Дейност 2.

- **Официална кореспонденция**

Официалната кореспонденция ще бъде използвана във всички случаи, за които се изисква съгласно Техническите спецификации за настоящата поръчка и сключения договор. Всички писмени документи, разработени от участника в изпълнение на договора, ще се предават на Възложителя съгласно условията на договора и Техническата спецификация. Официалната кореспонденция ще се извършва по един от обичайните начини, в зависимост от ситуацията:

- внасяне в деловодството на съответната институция (удостоверено с входящ номер);
- предаване на ръка (удостоверено с приемо-предавателен протокол);
- изпращане по пощата или по куриер (удостоверено с обратна разписка);

С цел по-бърза информираност и по-добра оперативност между страните, участникът ще изпраща всички предавани документи и по електронна поща, за което ще изиска потвърждение за получаване, като ще предложи този подход да се използва и от Възложителя.

- **Неофициална кореспонденция**

Всяка кореспонденция, различна от по-горе описаната, ще се счита за неофициална. Основната цел на тази кореспонденция е бързият обмен на данни и/или информация, свързани с оперативната дейност по проекта. Участникът предлага неофициалната кореспонденция да се води чрез електронна поща. Независимо от неофициалния характер, и тук предлагаме при получаване на електронно съобщение съответната страна да изпраща потвърждение за получаване.

- *Устна комуникация*

Всяка устна комуникация между Възложителя и участникът от особена важност за изпълнение на договора ще следва да се оформя и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи, паметни записки от устни консултации и др.

- *Докладване*

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Докладите ще бъдат договорени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнително, технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от страна на Възложителя за контрол на качеството и количеството.

Основни видове доклади, които ще се изготвят:

- Ежемесечни доклади;
- Окончателен отчет за изпълнение на договора за услуга;
- Доклади от проби и доклад за постигане на проектните показатели при експлоатационни условия;
- Доклад по време на периода за обявяване на некачествени СМР;

Доклади

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител. Консултантът ще изготвя месечни доклади за периода на изпълнението и Окончателни доклади съгласно ЗУТ и за изпълнението на Договора.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за тези срещи и ще го изпраща предварително към всички страни. Отделни доклади ще бъдат направени за искомете на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

Отделните видове доклади, които Консултантът ще подготвя, са следните:

✓ **Ежемесечни доклади** до 10 (десет) дни след изтичането на докладвания месец и следва да съдържат информация относно:

- състоянието на настоящия договор за услуга;
- състоянието на договора за инженеринг;
- снимков и видео материал (приложим за електронното копие на доклада).
- Информацията относно състоянието на договора на Консултанта (за строителен надзор) се отнася до:

* изпълнението на договора за строителен надзор, във връзка с изпълнението на договорите за инженеринг,

- * администрирането на договора за строителен надзор - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
- * финансовото състояние на договора за строителен надзор,
- * екипа на консултанта, участващ в надзора на строителството;
- * проблемите, свързани с договора за строителен надзор, а също и информация относно предложените и / или предприетите действия за решаване на тези проблеми;
- * друга информация по преценка на Консултанта.
- Информацията относно състоянието на договора за инженеринг включва информация за:
 - * общ преглед на напредъка на всички компоненти на договора;
 - * административен, финансов и физически напредък, съпоставен с одобрената работна програма, включително и прогнози за приключване на договорите за инженеринг;
 - * възникнали проблеми и предложение за решаването им;
 - * информация за съществени и/или устойчиви проблеми при изпълнението на дейностите по Договора за инженеринг с анализ на причините, проведените по тях мероприятия и тяхната ефективност и предложения към Възложителя за прилагане на предвидени в договора санкции или други мерки;
 - * безопасността, безопасните и здравословни условия на труд и опазването на околната среда, във връзка с договора за инженеринг,
 - * детайлна информация относно настъпването на непредвидени обстоятелства (ако има настъпили такива),
 - * друга информация по преценка на консултанта и
 - * приложения (документи, схеми таблици и други).

✓ **Доклади за оценка и предложения за промяна, които съдържат:**

- Кратък увод;
- Опис на ситуацията;
- Съответствие с българското законодателство;
- Съответствие с българските технически правила и норми за проектиране;
- Ценово отражение;
- Отражение върху графика за изпълнение;
- Потенциални ползи за Възложителя

✓ **Други доклади – при поискване от Възложителя.**

Комуникация с изпълнителя на СМР:

Изпълнителят носи отговорност за точното и безопасно изпълнение на всички операции на строежа и на всички строителни методи. Освен предвиденото в договора, Изпълнителят е отговорен за всички документи, временни работи на всеки елемент от механизацията и материалите, в съответствие с договора за строителство;

Консултантът ще изисква представяне от Изпълнителя на договора за строителство:

- Работна програма/график за изпълнение на видовете СМР и в случаите, когато е приложимо и изготвяне на становища по тях;
- Подробни методи за изпълнение на по-важните строителни и инсталационни работи, както и обхватът им преди тяхното започване;
- Създаване и водене на ежедневни дневници на обекта, включващи ежедневна информация за работещата техника и персонал на обекта и др.;

За регулиране на огромния информационен поток ще бъде разработена Процедура за комуникация, регламентираща идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията. Базата данни на документацията ще бъде използвана за проследяване на официалната кореспонденция – по дата на предаване, номер и предмет.

На писмата на Възложителя и Изпълнителя на СМР ще се отговаря своевременно, тъй като те ще засягат въпроси, свързани с обхвата на мерките, проблемите по качеството, планирането на графичите, финансови и договорни въпроси.

За улесняване на комуникацията документите на и кореспонденцията ще бъде изготвяна на български език.

Комуникация с проектантския екип, упражняващ авторски надзор

За осигуряване на ефективна координация и комуникация между експертите се предвиждат работни срещи на екипите за изпълнение на проекта поне веднъж седмично, а когато се налага и по-често за разрешаване на конкретен въпрос.

За регулиране на огромния информационен поток ще бъде разработена Процедура за комуникация, регламентираща идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията. Базата данни на документацията ще бъде използвана за проследяване на официалната кореспонденция – по дата на предаване, номер и предмет.

На писмата на Проектанта, упражняващ авторски надзор ще се отговаря своевременно, тъй като те ще засягат въпроси, свързани с обхвата на мерките, проблемите по качеството, планирането на графичите, финансови и договорни въпроси.

Ние, в качеството си на Консултант ще осигуряваме присъствието на авторския надзор на обекта.

За улесняване на комуникацията документите на и кореспонденцията ще бъде изготвяна на български език;

Комуникация с външни институции

Освен с представителите на Възложителя и Строителя, има редица други институции, които имат отношение към настоящия проект (Компетентни органи). Това са Областната администрация, ПБЗН, съответните експлоатационни дружества, Дирекция за национален строителен контрол / в частност Държавната приемателна комисия/, съгласуващи и одобряващи институции, различни обществени организации и др.

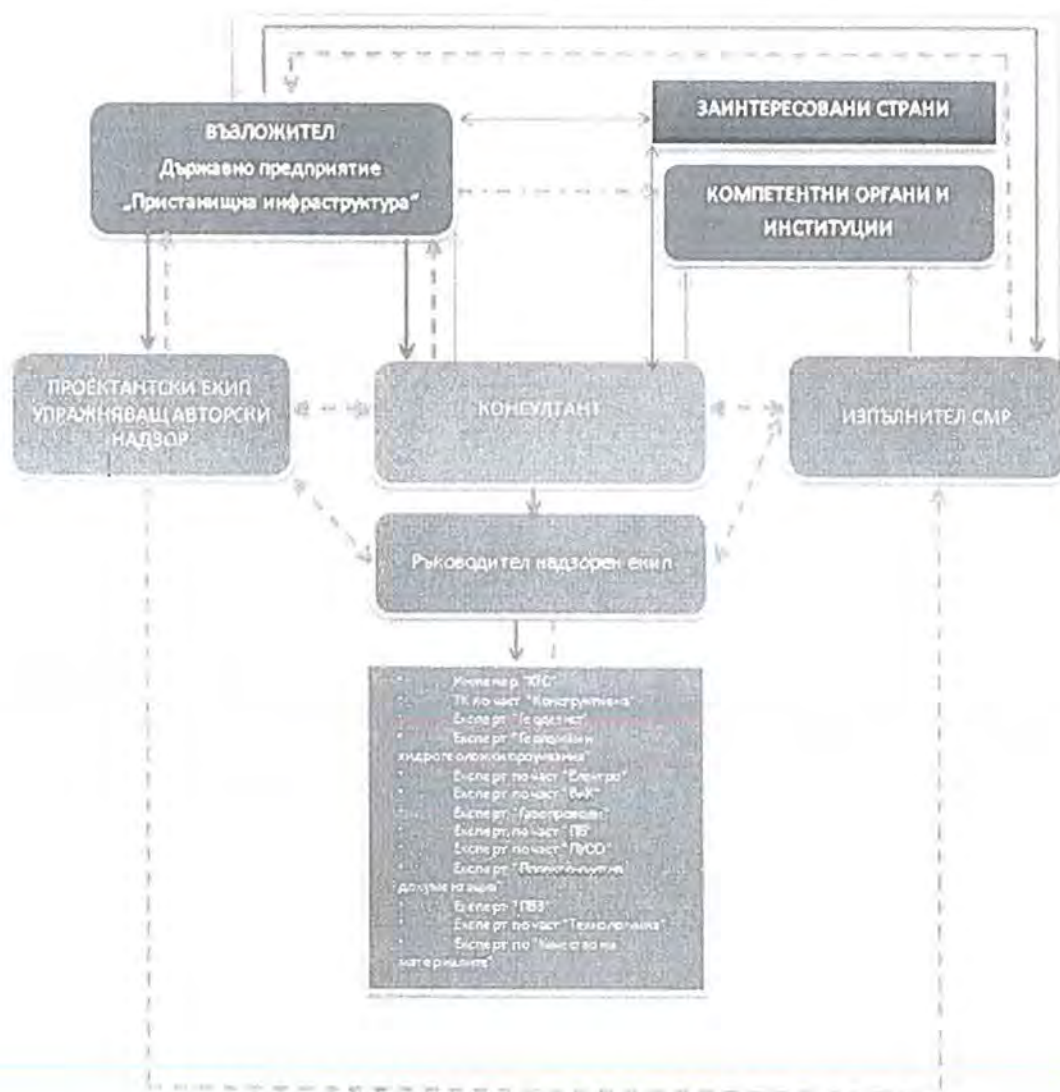
Доброто взаимодействие с всички тях е от особено значение за изпълнение на проекта. Тези комуникации ще се извършват както от ръководителя на екипа, така и от съответните специалисти/експерти от екипа.

Ръководителят на екипа извършва необходимите действия за въвеждане на строежа в експлоатация, включващи съставяне и подаване от името на Възложителя до ДНСК искане за издаване Разрешение за ползване, заедно с останалите изискуеми документи, съгласно чл. 4, ал. 2 от Наредба № 2.

Представители на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ ще участват в състава на назначената от Началника на ДНСК или упълномощено от него лице в Държавна приемателна комисия и запознават комисията с изпълнения строеж.

ОРГАНОГРАМА ЗА ВРЪЗКИТЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В СТРОИТЕЛНО-ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПРОЦЕС ПРИ РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТ 2 - УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО НА ОБЕКТА (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:

Организационна структура и схема на връзките между екипа на консултанта и другите участници



Легенда

- - Пряка подчиненост
- ⇄ - Обсъждане, докладване, обратна връзка
- - Официално предаване на проекти и документи

IV. Мерки за контрол с цел осигуряване на нивото на качеството на изпълнение:

Добрият вътрешен контрол е гарант за постигане на поставените цели. Най-общо казано, вътрешният контрол е необходим, за да се създадат условия за използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите в обединението, при минимизиране на риска за непостигане на поставените цели.

Липсващите или слаби вътрешни контролни механизми водят до намалена производителност, усложняване на процесите, повече време за обработване на информацията и увеличено количество дейности без стойност. Те могат дори да попречат на постигането на целите и задачите на Консултанта.

Ето защо създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол е от изключително значение за постигането на мисията и целите на Консултанта. То неминуемо изисква използването на модерни управленски техники и технологии.

Вътрешният контрол се определя като цялостен процес, интегриран в дейността на Консултанта, осъществяван от органите на управление, от ръководството и от служителите на фирмите. Неговото предназначение е да предостави разумно ниво на увереност по отношение постигането на поставените цели.

Контролът е основна управленска функция. Доброто и ефективно управление изисква създаването и поддържането на съвременни системи за вътрешен контрол. Само адекватният и ефективен вътрешен контрол като непрекъснат процес, интегриран във всички дейности и процеси, може да гарантира, че целите ще бъдат постигнати чрез: съответствие на законодателството, вътрешните актове и договорите; надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация; икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите; опазване на активите и информация.

Системата за вътрешен контрол във всяка фирма е различна и уникална, тъй като отразява спецификата, големината, организационната структура, сложността и обема на дейностите, административната и бизнес среда, степента на регулираност, философията и стила на управление и т.н.

o **Обхват на мерките:**

Контролна среда

Основополагащият компонент на системите за вътрешен контрол е контролната среда. Тя определя климата във фирмите и влияе върху отношението както на ръководството, така и на служителите към вътрешния контрол. Ефективната контролна среда се формира от висшето ръководство. За да е ефективна контролната среда, тя изисква да е налице ясно определено и демонстрирано отношение и желание от страна на управляващия (органа на управление). Факторите, които оказват влияние върху контролната среда, включват: етичността, почтеността, компетентността и принадлежността на персонала; философията на ръководството и стила на управление; фирмената организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване; политиката на делегиране на правомощия и отговорности; политиките и практиките по управление на човешките ресурси.

Компонентите на контролната среда могат да бъдат илюстрирани по следния начин:



Управление на риска

Управлението на риска е вторият компонент на вътрешния контрол. То е свързано с идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите на обединението. Като Консултант, ние трябва да идентифицираме и анализираме рисковете за постигане на целите. Те определят кое не върви както трябва, кои области притежават най-голям риск, кои активи са изложени най-силно на риск и т.н. Управлението на риска изисква да бъдат идентифицирани рисковете, да се оцени вероятността от настъпването им и техните последици и да се вземе решение какви действия да бъдат предприети, за да се ограничат тези рискове до приемливо ниво.

Ние идентифицираме и анализираме всички потенциални рискове, които могат да застрашат изпълнението на проекта. Обичайно анализа ни е свързан с определението на рискови фактори свързани с обема, естеството, срока за изпълнение и заинтересованите страни по проекта. Нашият анализ обхваща и спецификата на отделните дейности предвидени в работния план. При формулирането на рисковите фактори критични моменти ние изхождаме от богатия си опит при управление на подобни проекти.

Контролни дейности

Контролните дейности са третият компонент на вътрешния контрол. Това са онези дейности, които са насочени към минимизирането на риска и увеличаване на вероятността целите и задачите да бъдат постигнати. Всички правила, процедури и действия, които са въведени и дават разумна увереност, че рисковете за постигане на целите са намалени до приемливите, допустимите граници, очертани в процеса на управление на риска, са контролни дейности. Какъв ще бъде броят, естеството и видът на контролните дейности, зависи от спецификата на проекта и от рисковете, пред които той е изправен. Във всички случаи обаче контролните дейности трябва да бъдат адекватни, подходящи, изчерпателни, разумни, да са свързани с целите, да функционират в съответствие с планираното през съответния период, а разходите за тяхното осъществяване не бива да превишават очакваните от тях ползи.

Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива във всяка от фирмите. Те са ключов елемент от вътрешния контрол, тъй като са действия, които се извършват своевременно за създаването на необходимите условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рисковете, и са регламентирани посредством възприетите политики и процедури.

Три са основните видове контролни механизми:

- превантивни - предназначени да попречат на възникването на нежелани събития;
- разкриващи - чрез които се установяват възникнали вече нежелани събития;
- коригиращи - предназначени за поправяне на последиците от настъпили нежелани събития

Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са четвъртият компонент на вътрешния контрол. За да може експертите и ръководния състав да извършват и контролират дейностите си, е жизненоважно наличието на ефективни и надеждни информационни и комуникационни системи. Те трябва да включват идентифициране, събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация, хоризонтална и вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност.

Мониторинг

Последният компонент на вътрешния контрол е мониторингът. Той обезпечава факта, че системата за вътрешен контрол функционира според очакванията. Мониторингът е цялостен преглед на дейността на всяка фирма, с който се цели да се оцени състоянието на вътрешния контрол и ръководството да получи увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето. Осъществява се чрез текущо наблюдение и специални оценки.

Текущото наблюдение се извършва в хода на нормалните повтарящи се дейности във всяка от фирмите, т.е. непрекъснато в реално време. То реагира динамично на променящите се условия и е интегрирано в ежедневните дейности.

Специалните оценки се извършват след събитията, а техният обхват и честота зависи в голяма степен от оценката на риска и ефективността на текущия мониторинг. Те могат да се извършват под формата на самооценки, както и от вътрешни и външни одитори.

Комбинирането на текущото наблюдение и специалните оценки помага да се гарантира, че вътрешният контрол запазва ефективността си във времето. Всички резултати, в т.ч. и недостатъците, установени по време на текущото наблюдение и/или чрез специалните оценки, трябва да се доведат до знанието на лицата, които могат да предприемат необходимите мерки за решаване на проблемите и коригиране на недостатъците.

Лица, ангажирани с изпълнението на мерките и техните задължения:

Основната отговорност ще бъде на Ръководителя на екипа, но и всяко лице, ангажирано с предмета на обществената поръчка ще носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол, съобразно функционалните си компетентности. Поради тази причина всички участници трябва да са запознати по подходящ начин със своята роля и отговорности. Служителите трябва да докладват на ръководството за всички проблеми в дейностите и процесите или нарушения във възприетата политика.

Очаквани резултати върху качеството на изпълнение на дейностите от прилагането на мерките:

Вътрешният контрол се създава с цел използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите в обединението, при минимизиране на риска, увеличаване на производителността и опростяване на процесите, водещи до желаният краен резултат. Липсващите или слаби вътрешни контролни механизми водят до намалена производителност, усложняване на процесите, повече време за обработване на сделките и увеличено количество дейности без стойност. Те могат дори да попречат на постигането на поставените цели и задачи. Ето защо създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол е от изключително значение за постигането на заложените мисия и цели. То неминуемо изисква използването на модерни управленски техники и технологии.

Работният план е основен инструмент за управление и контрол за изпълнение на поръчката. Той включва всички необходими дейности и задачи, представя тяхната последователност и взаимообвързаност, определя необходимото време за изпълнение на всяка дейност и ангажираните експерти и разпределя отговорностите между ключовите експерти в екипа, които трябва да координират усилията на ангажираните човешки ресурси. Веднага след сключване на договор за консултантската услуга участникът ще проведе въстъпителна работна среща с Възложителя, след която Ръководителят на екипа заедно с останалите ключови експерти ще изготвят подробен Работен план за изпълнение на дейностите в обхвата на обществената поръчка. В Работния план ще бъдат дефинирани всички дейности и задачи, които ще се изпълняват. В представената по-горе Работна програма в настоящото Техническо предложение ние сме описали всички дейности и под-дейности, които участникът ще изпълнява, и отделните стъпки в рамките на всяка дейност. Детайлното разделяне на задачите на отделни стъпки позволява по-лесна организация и управление на процесите и изготвяне на по-точен график и планиране на оптимални ресурси за изпълнение. Работният план ще стъпи върху вече изготвената Работна програма, като ще детайлизира сроковете и отговорниците по задачи, а когато е приложимо, и на отделни компоненти от задачите.

Ръководителят на екипа ще носи отговорност за цялостното управление на Работния план по време на изпълнение на поръчката. Той ще преглежда редовно графика и ще го актуализира съобразно извършената и текущата работа. Работният план ще бъде също основен инструмент за периодична оценка на напредъка и за отчитане на извършената от експертите работа и постигнатите резултати.

Ще бъдат зададени формати и съдържание за различните аналитични материали, които участникът ще изготвя и представя на Възложителя. Този подход ще гарантира хомогенност и качество на крайните резултати, в т.ч. относно шрифт, обем и т.н. съобразно изискванията, посочени от Възложителя.

Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените документи. С оглед гарантиране на високо качество на резултатите от изпълнението на дейностите и задачите, още в началото след подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка екипът за гарантиране на качеството ще изготви чек-лист за проверка на съответствието. В този чек-лист ще бъдат описани в матричен вид всички изисквания относно съдържание, формат, обем и др. специфични изисквания за всички документи. Този чек-лист, изготвен от екипа по качество, ще бъде предоставен на експертите в самото начало на изпълнение на договора.

Първичното наблюдение и контрол върху качеството на „произвежданите“ материали се осигурява от експерта, който отговаря за изпълнението на съответната дейност. В хода на работата по конкретната задача той консултира останалите експерти в случай на възникнали въпроси. Ключовият експерт приема изготвените резултати, като следи дали е спазена предварително зададената методология на работа, формат за представяне на материалите и др.

В допълнение, с цел осигуряване на качество, всички изготвяни писмени материали ще бъдат „верифицирани“ - съдържанието ще бъде прегледано от екипа по качеството.

Инкорпориране на бележките на Възложителя по резултати от поръчката. По отношение на инкорпориране на бележките на Възложителя по резултати от поръчката ще бъде приложен следният механизъм. В хода на изпълнението на поръчката ръководителят ще координира отразяването на бележките на Възложителя по внесените за одобрение доклади (въстъпителен, междинни, окончателен, други материали). В зависимост от тематичната насоченост на конкретните бележки, те ще бъдат отразявани от съответните ключови експерти, като ръководителят ще окомплектова окончателния вариант на писмата с отговорите на участника по бележките на Възложителя/ коригираните документи.

[REDACTED]

Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете. Наблюдението и контролът върху изпълнението на задачите и спазването на сроковете ще се осъществява от отговорния за дейността експерт – ръководителя на екипа, който определя и съответните вътрешни срокове. Останалите експерти се информират за хода на изпълнението на задачите чрез оперативни срещи. При вероятност от възникване на закъснения експерта информира незабавно ръководителя на екипа и се обсъждат възможности за елиминиране или минимизиране на последиците от този риск, като напр. насочване на допълнителни експерти, разпределяне на други допълнителни ресурси – финансови, технически и други, към съответната дейност/задача.

Целта на мерките и механизмите е да се осигурят информационни канали за обмен на информация между експертите и координиране на техните задачи и действия.

При изпълнението на обществената поръчка участникът планира да използва следния механизъм за вътре-екипна връзка и координация при разпределение на дейностите и под-дейностите и отговорностите на членовете на екипа:

- Разпределение на дейностите, под-дейностите и отговорностите на членовете на екипа ще се извършва въз основа на представения план-график, разпределение на задълженията и отговорностите на екипа и допълнителното предложение за възлагане на конкретни задачи и отговорности с конкретни срокове на всеки член на екипа при изпълнението на всяка задача, които ще бъдат актуализирани в мобилизационния период.

- Разпределението на дейностите и под-дейностите и определянето на крайните срокове ще се извършва на две нива. На първото ниво ръководителят разпределя задачите между ключовите експерти – отговорникът за задачата и останалите участващи ключови експерти, а на второ – ключовите експерти разпределят задачи и срокове на неключовите експерти.

- Ще бъде организирана система за отчитане работата на всички експерти и сътрудници. Тази система ще подпомогне управлението на човешките ресурси и ще осигури проследимост за реално извършената работа във връзка с изпълнението на договора. Системата за отчитане на работата на експертите ще включва периодични работни срещи за докладване на напредъка и обсъждане на възникнали въпроси. В допълнение към това всички членове на екипа ще попълват месечни отчетни листове. Експертите на участника използват тази форма на отчитане рутинно, като в началото на изпълнението на поръчката тя ще бъде адаптирана съобразно спецификата на обществената поръчка. Всички членове на екипа – ключови, неключови, административен персонал - ще попълват такива месечни отчети, които ще се предават на ръководителя на екипа.

- Ще бъде поддържан непрекъснат информационен обмен в рамките на екипа посредством всички утвърдени комуникационни канали (срещи, телефонни разговори, електронна поща и Skype).

Мерки за осигуряване на нивото на качеството на изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка:

ДЕЙНОСТ 1 - ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКЛАД ЗА ОЦЕНКА НА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 142:

<i>Мярка №1. Анализ на обхвата и съдържанието на всички строителни книжа и документи, необходими за законосъобразно започване на строежа</i>	
същност и обхват на	Същността на тази мярка се изразява в дейности,

мярката	които биха довели до откриване на непълноти и/или липси на строителни книжа и документи,
	необходимите за законосъобразно стартиране на строителните работи. Ранното и откриване би спестило време на Възложителя, като навреме ще бъде подписан протокол 2, съгласно Наредба № 3/2003 год. за предаване на строителната площадка от Възложителя на строителя, ще бъде осигурено на необходимото качество и пълнота на изпълнение на СМР и др.
конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката	Конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката се свеждат до: - Подробен преглед и анализ на предоставените строителни книжа и документи, като: инвестиционни проекти, разрешение за строеж, изисквания на Възложителя, нормативни изисквания. - Набелязване на откритите непълноти и/или липси в предоставените документи; - Уведомяване на Възложителя за откритите непълноти и/или липси в предоставените документи; - Иниципиране на работна среща с Проектант, Възложител, Строител с оглед набавяне на откритите непълноти и/или липси в предоставената документация. - По-бързо изготвяне на доклад за оценка съответствието на инвестиционния проект;
експертите, които са ангажирани с изпълнение	Всички експерти от екипа Ръководител екип
задължения на всеки от	Задължения на експертите от екипа

ангажираните експерти, свързани с дейностите по конкретната мярка	– Подробен преглед и запознаване със предоставените строителни книжа и документи като: инвестиционни проекти, разрешение за строеж; изискванията на Възложителя, нормативни изисквания, договорите за строителство и приложенията към тях; – Набелязване на откритите непълноти и/или липси в предоставените документи; – Докладване на Ръководителя на екипа за откритите непълноти и/или липси в предоставените документи; – По-бързо изготвяне на доклада за оценка съответствието на инвестиционния проект; Ръководител екип – Ръководителя на екипа организира работна среща с целия екип за обсъждане на констатираните непълноти, липси или несъответствия; – Подготвя необходимата информация и докладва на Представяващия; – Уведомява Възложителя за откритите непълноти и/или липси в предоставените документи; – Иниципиране на работна среща с Проектант и Възложител, с оглед набавяне на откритите непълноти и/или липси в предоставената документация.
експертът, който ще извършва контрол върху изпълнението на дейностите по мярката	Представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“
Взаимовръзката между ангажираните и контролиращия експерти	Контролът в/у работата на Ръководителя на екипа ще осъществи Представяващия. Той ще обсъжда с него необходимостта от предприемане на допълнителни срещи или действия с Проектанта, Възложителя и Изпълнителя.
очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора	Очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка: - Законосъобразно откриване на строителната площадка; - Безпрепятствено стартиране на СМР; - Качествено и срочно изпълнение на Договорите за строителство, спазването на техническите проекти, нормативните разпоредби и стандарти за изпълняваните работи, изпълнението на договорите

ДЕЙНОСТ 2 - УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО НА ОБЕКТА (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:

<i>Мярка №1. Ежедневен контрол на качеството на изпълнение на СМР</i>	
същност и обхват на мярката	Процесът на управление на договорите за строителството започва в началната фаза с инструктиране на експертния екип на Консултанта преди стартиране на строителните дейности, както и с осъществяването на непрекъснат диалог с Изпълнителите на строителството и Възложителя и провеждане на редовни срещи по напредъка.
конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката	Конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката са: - Контрол по спазването на технологията на изпълнение на видовете СМР; - Контрол за съответствие на изпълнението на СМР с проектните решения; - Контрол на количествата на изпълнените СМР; - Контрол на изпълнението на СМР за съответствието с нормативните изисквания; - Проверка и подписване на всички актове и протоколи по Наредба № 3/31.07.2003 год. - При констатирани несъответствия с инвестиционния проект предприемане на адекватни действия;
експертите, които са ангажирани с изпълнение на дейностите	Всички експерти, като отговорностите им се заключават в рамките на проектната част за която упражняват строителен надзор, а експерта, отговарящ за качеството на материалите, в рамките на неговите отговорности и компетенции.
задължения на всеки от ангажираните експерти, свързани с дейностите по	Всички експерти, като отговорностите им се заключават в рамките на проектната част за която упражняват строителен надзор, като всеки експерт:

конкретната мярка	– Следи за спазването на технологията на изпълнение на видовете СМР; – Следи за съответствие на изпълнението на СМР с проектните решения; – Упражнява контрол на количествата на изпълнените СМР; – Проверява и подписва всички първични документи по контролираните от него дейности; – Следи изпълнението на СМР да съответства на нормативните изисквания; – Проверява и подписва всички актове и протоколи по Наредба №3/31.07.2003 год., касаещи проектната част по която упражнява строителен надзор; – При констатирани несъответствия с инвестиционния проект или нормативните изисквания уведомява незабавно Ръководителя на екипа; – Експерта по контрол на качеството - Контролира съответствието с представените декларации за строителен продукт/ Декларация за експлоатационни показатели, е действащите нормативни документи, европейски стандарти за да се избегне изпълнението на некачествено СМР или влагане на продукт, който не съответства на техническите изисквания, които са заложиени. – При констатиране на разминавания предприема съответните действия за отстраняване на несъответствието, както и анализ на причините, довели до несъответствието.
експертът, който ще извършва контрол върху дейностите по изпълнението на мярката дейностите	Ръководител екип
Взаимовръзката между ангажираните и контролиращия експерти	Контролът в/у работата на експертите ще осъществи Ръководителя на екипа. Той ще обсъжда с тях констатираните факти и в случай на разминаване ще предприема допълнителни действия с ръководствата на Строителите за изпълнение на договорите

очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора	Очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка - Качествено и срочно изпълнение на Договорите за строителство, спазването на нормативните разпоредби и стандарти за изпълняваните работи, изпълнението на договорните условия.
---	---

<i>Мярка №2. Извършване на проверка на материали от акредитирана лаборатория</i>	
същност и обхват на мярката	Същността на настоящата мярка се заключава в доказване на качеството на даден материал, като за целта се извършва проверка на материала за съответствие с техническата спецификация, проверяват се декларациите за строителен продукт/ Декларация за експлоатационни показатели и др.
конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката	Конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката, се свеждат до изпълнение на следните дейности; - Подробно запознаване с инвестиционния проект в частта му изисквания към материалите и техните технически характеристики. - Визуална проверка на материалите за вида им и наличието на изискуема информация по тях. - Контрол на транспортирането, складирането и съхранението дали отговарят на норми и изисквания и указанията на производителите. - Изискване от строителя декларациите за строителен продукт/ Декларация за експлоатационни показатели и проверка дали посочените характеристики отговарят на заложеното в проектната документация и настоящата обществена поръчка. - В случай, че качеството на даден материал предизвиква съмнение се предприемат адекватни действия по изпитване в акредитирана лаборатория.
експертите, които са ангажирани с изпълнение	Експерта по качеството на материалите
задължения на всеки от	Задължения на експерта

ангажираните експерти, свързани с дейностите по конкретната мярка	– След като експерта се запознае подробно с техническия проект, извършва периодична проверка на доставяните на обекта материали. – Извършва визуална проверка на материалите за вида им и наличието на изискуема информация по тях. – Проверява се начина на транспортиране, складиране и съхранение дали отговаря на норми и изисквания. – Изисква от строителя декларациите за строителен продукт/ Декларация за експлоатационни показатели и си проверява дали посочените характеристики отговарят на заложеното в проектната документация и настоящата обществена поръчка. – Ако материалът отговаря, дава разрешение за влагането му. Ако материалът предизвиква съмнение се предприемат действия по изпитване в акредитирана лаборатория.
експертът, който ще извършва контрол върху по мярката	Ръководител екип
Взаимовръзката между ангажираните и контролиращия експерти	Контролът в/у работата на експерта по контрол на качеството на материалите ще осъществи Ръководителя на екипа. Той ще обсъжда с тях констатираните факти и в случай на разминаване ще предприема допълнителни действия с ръководствата на Строителите за изпълнение на договорите.
очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора	Качествено и срочно изпълнение на Договорите за строителство, спазването на нормативните разпоредби и стандарти, касаещи съответствието на строителните материали и изпълняваните СМР, изпълнението на договорните условия.

Мярка №3. Контрол на изпълнението на дейностите за въвеждане на обекта в експлоатация	
същност и обхват на мярката	Тази мярка включва контрола по качеството на изпълнение на нормативно изискуеми документи, за въвеждане на обектите в експлоатация.

конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката	Конкретните действия, които ще се извършат при прилагане и изпълнение на мярката се свеждат до: - Контрол по изпълнение на ексекутивната документация; - Контрол по изпълнение на геодезичните замервания на изпълнените строежи; - Съставяне и подписване на констативен акт обр.15; - Съставяне на окончателен доклад; - Съставяне на технически паспорт за строежа;
експертите, които са ангажирани с изпълнение на дейностите	Всички експерти от екипа и експерт по съставянето на Окончателния доклад от централния офис
задължения на всеки от ангажираните експерти, свързани с дейностите по конкретната мярка	- Контрол по изпълнение на ексекутивната документация - експертите по съответните проектни части; - Контрол по изпълнение на геодезичните замервания на изпълнените строежи - експерта по част „Геодезия“; - Съставяне и подписване на констативен акт обр.15 - експерт от централния офис, подпомаган от всички експерти от екипа; - Съставяне на окончателен доклад - експерт от централния офис, подпомаган от всички експерти от екипа; - Съставяне на технически паспорт - експерт от централния офис, подпомаган от всички експерти от екипа;
експертът, който ще извършва контрол върху изпълнението на	Ръководител екип
Взаимовръзката между ангажираните и контролиращия експерти	Контролът в/у работата на експертите ще осъществи Ръководителя на екипа. Той ще обсъжда с тях констатираните факти и необходимата информация
очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора	Качествено изготвени документи за въвеждане на строежите в експлоатация. Успешно въвеждане на строежите в експлоатация; Качествено изпълнен договор за услугата

V. Управление на риска:

Изпълнението на проекти е уникален процес, който се състои от съвкупност от координирани и контролирани задачи с начална и крайна дати, предприети за достигане на цел и съответстваща на конкретни изисквания, които включват ограничения по време, ресурси и финансови средства. *Успешното изпълнение на проектите, изисква постоянен контрол и следене за това: какво точно се случва, колко точно е изпълнено към момента, какво остава да се направи и кой ще го направи, какви задачи трябва да бъдат извършени, за постигане на крайния резултат, кой ще изпълни тези задачи, какво ще стане, ако някои от задачите не бъдат изпълнени по график и куп други въпроси.*

Управлението на риска е част от вътрешната система за контрол. Целта на управлението е да открие рисковете, поставящи под съмнение доброто функциониране на проекта, да ги оцени и да намали критичните рискове. Дружеството отчита обстоятелството, че рискът е основен фактор в осъществяването на инвестиционния проект. Необходимо е да има ангажимент както от Възложителя, така и от изпълнителя на инвестиционния проект, и от изпълнителя за идентифицирането и контролирането на рисковете на проекта.

Рискът най-общо се определя като *марка* за опасност и осъзнаването на този факт е първата и най-важна крачка в решаването на проблеми, които евентуално могат да бъдат породени от потенциални фактори, способни да въздействат неблагоприятно. Рискът е една от най-важните категории, които отразяват степента на опасност на ситуацията. Той е неизбежен и не може да бъде премахнат, но може да бъде ограничаван, прехвърлян, разделян, покриван.

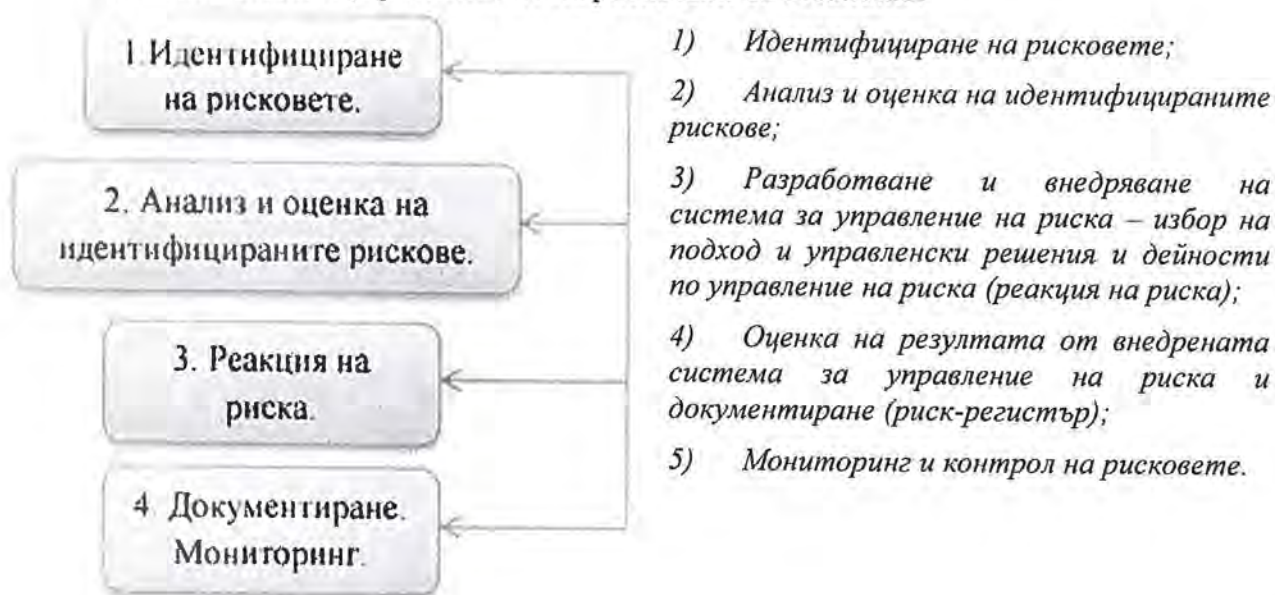
Управлението на риска включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите. Рискът най-общо представлява вероятност от настъпване на събитие, което може да повлияе негативно върху дейностите предмет на обществената поръчка. По – конкретно рискът се дефинира по следния начин:

- *марка за вероятността и тежестта на негативните резултати от определени събития;*
- *потенциалните или нежелани последствия от събития и действия;*
- *марка за несъответствието между различните възможни резултати от решението;*
- *вероятност за негативен изход;*
- *всеки неочакван изход от решение или действие;*
- *вероятността, която поемаме, че нещата няма да станат така, както ги очакваме;*
- *реализиране на събитие, което има последствия или оказва влияние върху проекта;*
- *възможност за претърпяване на щета или загуба;*
- *уязвимост от неприятности;*
- *вероятност за неблагоприятен изход.*

Управлението на риска е процес, при който се изследва, анализира и проследява развитието на съществуващите рискове с цел да се намали негативния ефект от евентуалното им настъпване или пък да се предостави възможност за възползване от тяхното настъпване.

Целта на управлението на риска в проекта е увеличаване до максимална степен на вероятността за положително въздействие върху проекта и намаляване до минимална степен вероятността за отрицателно.

Основни етапи в управлението на рисковете са следните:



Управлението на риска представлява изпълнението на точно описани процеси с цел да не се допусне промяна на основните планирани и одобрени параметри свързани с инвестиционния проект в негативно направление. Тези процеси, които се наричат още управленски процеси са следните:

➤ **Определяне на факторите на влияние** – анализ и оценка на тези фактори, които могат да предизвикат промяна в елементите на проекта.

➤ **Идентифициране на риска** – определяне и документиране на онези променливи, характеризиращи основните елементи на проекта, за които има възможност да настъпи промяна в резултат на влиянието на посочените фактори.

➤ **Качествен анализ на риска** – определяне на вероятния начин на промяна на идентифицираните рискови променливи.

➤ **Количествен анализ на риска** – задаване на количествени стойности на извършения качествен анализ

➤ **Оценка на риска** – оценка на риска свързана с конкретното осъществяване на целите на проекта в рамките на планираните времетраене и бюджет.

➤ **Определяне на допустимото ниво на риск** – прилагане на процедури и техники за увеличаване на възможностите и намаляване на препятствията пред обектите на управление.

➤ **Мониторинг и контрол на риска** – извършване на постоянен контрол на идентифицираните рискови дейности, откриване на нововъзникнали такива, изпълнение на планираните дейности по отношение на риска.

Осигуряването на ефективност на процеса по управление на рисковете изисква текущо и наблюдение (мониторинг) на всеки негов етап и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното намаляване (реакции).

Целта на процеса по мониторинг и докладване е да наблюдава дали рисковия профил (вероятността и влиянието на идентифицираните рискове) се променя и да дава увереност на ръководителя на организацията, че процеса по управление на риска остава ефективен във времето и са предприети необходимите действия за намаляване на риска до приемливо за организацията ниво.

За успешното наблюдение и оценяване на процеса по управление на рисковете в организацията е необходимо да се разработят вътрешни правила, които да описват:

- *комуникацията и обмена на информация между всички експерти относно идентифицираните рискове;*
- *реда и сроковете за извършване на регулярните прегледи на рисковете;*
- *реда и сроковете за докладване на всички значими рискове, предприетите действия и ефекта от тях, както и за нововъзникнали събития.*
- *отговорните за изпълнението на необходимите действия експерти.*

Ефективното управление на риска изисква процедури за отчетност и контрол, за да осигурява ефективно разпознаване и оценка на риска, както и предприемане на необходимите мерки. Необходим е периодичен преглед на политиката и съответствието със стандартите с цел идентифициране на възможности за подобрене. Не трябва да се забравя, че организациите са динамични и функционират в динамична среда. Промените в средата трябва да се разпознават за да се извършват своевременни изменения в системата. Процесът на наблюдение трябва да потвърди наличието на необходимите контроли за дейността на организацията и че процедурите се разбират и изпълняват.

Всеки един процес на мониторинг следва също да определи дали:

- *Предприетите мерки са дали желания резултат;*
- *Възприетите процедури и събраната информация за оценката са били подходящи;*
- *По-добро познаване на проблема би довело до по-сполучливи решения и до по-добри представи за това, какво ново трябва да се научи за по-добро бъдещо оценяване и управление на рисковете.*

Дейности за мониторинг (контрол) на риска по време на изпълнението на договора са следните:

преглед на рисковете – в процеса на наблюдението и управлението на рисковете често се налага идентифициране на нови рискове и преразглеждане на вече идентифицираните, като обемът и детайлизацията на дейностите зависи от хода и степента на изпълнение на плана на проекта.

одит на рисковете – това предполага изучаване и предоставяне в документален вид на резултатите от оценката на ефективността на мероприятията в отговор на възникването на рисковите събития;

анализ на отклоненията и тенденциите – тенденциите в процеса на изпълнение на проекта се установяват чрез анализ на основния обем, като на тяхна основа може да се прогнозира потенциалните отклонения на стойността и времето към момента на неговото завършване;

техническо измерване/оценка на изпълнението – сравняват се получените резултати с планираните, като по този начин установените в контролни точки от проекта функционални промени облекчават прогнозирането на степента на успешност при достигане на целите;

Ефективното управление на риска е в оценката му, която се извършва, както по отношение на събитията които заплашват постигането целите на обществената поръчка, така и по отношение на вътрешния контрол – ограничаващ тези рискове.

Процесът на оценяване на риска включва следните етапи:

А) Оценка на вероятността за настъпване на всеки от рисковите фактори, дефинирани от Възложителя;

Б) Оценка на очакваната степен на въздействие от настъпване на съответния рисков фактор;

В) Оценка на стойността на риска, която се определя въз основа на вероятността за поява на риска и очакваното въздействие на рисковия фактор, а именно *Стойност на риска = Вероятност x Въздействие*;

Г) Определяне на мерките за предотвратяване и мерките за намаляване на риска.

За количествената оценка на риска е прието цифрово степенуване на елементите на риска: *Вероятност (В), Въздействие (Т) и Стойност на риска (НР)*.

Вероятност (В)

<i>Вероятност</i>	<i>Описание на ситуацията</i>	<i>Оценка</i>
Невъзможна	Вероятността за събъждане е почти нулева, такова събитие не се е събъждало в организацията или в сродни организации и се счита, че практически е невъзможно	<i>0</i>
Малко възможна	Възможно е да се събъдне, но при съвкупност на различни взаимно свързани фактори, поради извършване на определена дейност.	<i>1</i>
Възможна	Възможно е събитието да се случи при извършване на ежедневната трудова дейност, която се осъществява един път на ден.	<i>2</i>
Висока степен на възможност	Възможно е събитието да се случи във всеки един момент, при извършване на ежедневната дейност.	<i>3</i>

Въздействие (Т)

<i>Въздействие</i>	<i>Описание на Въздействието</i>	<i>Оценка</i>
Малко	Незначително, без последици	<i>1</i>
Средно	Умерено – има последици във времето	<i>2</i>
Средно високо	Сериозно – налага се да се вземат спешни мерки	<i>3</i>
Високо	Опасно	<i>4</i>
Фатално	Катастрофално	<i>5</i>

*Стойност на риска НР=В*Т*

<i>Резултат</i>	<i>Оценка</i>
НР = 1	<i>нищожна</i>
НР = 2	<i>незначителна</i>
НР = 3	<i>средна</i>
НР ≥ 4	<i>значима</i>

Тъй като управлението на риска е процес, който се реализира в жизнения цикъл на проекта, контролът му ще се осъществи с непрекъснато наблюдение на всички описани в настоящото предложение дейности и задачи.

Y [REDACTED]

Във фаза „планиране”, след като вече е оценен риска, ще се планират и съответните мерки за поемането на съществуващия риск. **Контролът** ще се осъществи, като се оцени степента на неутрализиране на отрицателния риск при изпълнението на планираните мерки.

Във фаза „същинско изпълнение”, контрола ще се осъществи, като планираните мерки се изпълняват и се предприемат и допълнителни, ако е необходимо.

Управлението на риска е непрекъснат процес, който трябва да е неразделна част от управленския процес като цяло. Инструментите и уменията, нужни за въвеждане на процеса по управление на риска и за получаване на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати, трябва да се изберат в съответствие с рисковете и при оптимално разходване на средства. Необходимо е да бъдат разработени процедури за идентифицирането на тези рискове, да бъде въведена система за контрол и докладване (вътрешно и външно) на значимите рискове на съответните нива.

Контролните дейности (наричани още контроли), се дефинират като всяко едно действие, насочено към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността за постигане на целите и задачите на проекта. Въвеждането на контролните дейности е в зависимост от извършената оценка на риска. Допустимо е един риск да бъде ограничаван с няколко, различни по вид контролни дейности, както и обратното: една контролна дейност да въздейства върху няколко риска.

Ръководителя на екипа ще изпълнява функциите на **Координатор по изпълнението** на поръчката и ще планира, организира и направлява достатъчно контролни дейности, за да получи разумна увереност, че поставените цели и задачи ще бъдат постигнати.

Контролните дейности/контролите са правилата, процедурите и действията, насочени към намаляване на рисковете за постигане на целите. При въвеждането на контролните дейности, **Координатора по изпълнението** ще вземе предвид очакваната полза от тях, както и разходите за въвеждането и прилагането им. Контролните **дейности/контролите** могат да бъдат **превантивни, разкриващи или коригиращи**.

Превантивни са контролните дейности, които пречат да възникнат нежелани събития. С тях се въвеждат мерки за избягване на предвидените евентуални отклонения и проблеми преди тяхното настъпване.

Разкриващи са контролните дейности, с които се установяват възникнали нежелани събития и се сигнализира на непосредствения ръководител за тях.

Коригиращи са контролните дейности, които целят да бъдат поправени последиците от настъпили нежелани събития.

Координацията гарантира своевременно и качествено завършване на дейностите. Основните принципи при координирането на екипа, на които ще се наблегне в процеса на изпълнение, са да се направи ясна разбивка на задачите, разпределение на конкретните задачи на отделните експерти, компетентно ръководство и контрол по време на реализацията и накрая интегрирането на отделните дейности в завършен цялостен проект.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ Е ИДЕНТИФИЦИРАЛ ПОТЕНЦИАЛНИ РИСКОВЕ, КОИТО МОГАТ ДА ОКАЖАТ ВЛИЯНИЕ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА:

1. РИСК ОТ ЗАБАВЯНЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИЗХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДАННИ, ИЛИ ЧАСТ ОТ ТЯХ, НЕОБХОДИМИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1.1. ОБХВАТ И СТЕПЕН НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РИСКА ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Ще бъдат засегнати всички дейности и ще доведе до забава на окончателното приключване на договора.

Възможни аспекти на проявление: Закъснение поради липса на изходна информация и данни, част от тях, необходими за изпълнение на договора;

Настъпването на риска ще се отрази на срочното изпълнение на договора.

Степен на въздействие: Настъпването на риска, ще доведе до забава на изпълнението на договора.

1.2. МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Провеждане на встъпителна среща и изискване на всички необходими документи за изпълнение на дейностите

- **Същност и обхват на мярката** – Провеждане на встъпителна среща с участниците в строителния процес, с цел уточняване на предстоящите за изпълнение мероприятия по стартиране на строителството и набелязване на ключови моменти, както и за получаване на цялата необходима изходна информация за стартиране на дейностите;

- **Дейности за изпълнение на мярката** – На срещата ще бъдат уточнени за всички заинтересовани страни, датите, сроковете, периодите на изпълнение на ключовите моменти по изпълнението на дейностите. Консултантът ще получи проектната документация и всички необходими разрешителни и съгласувателни становища;

- **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

- **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителят на екипа организира срещата за преглед на проектите между екипа за изпълнение на поръчката, участва в срещата и разпределя задълженията на всеки един от експертите. А експертите ще се запознаят с цялата изходна информация и налична документация за всеки обект и ще представят на ръководителя на екипа констатациите си от проверката.

- **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – представляващия.

- **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

- **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Ефективно, качествено и срочно изпълнени строително-монтажните работи на обекта в съответствие с изготвените инвестиционни проекти.

1.3. МЕРКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Срещи по време на изпълнение на дейностите

- **Същност и обхват на мярката** – Провеждане на срещи с Възложителя и другите участници в строителния процес за допълване на наличната изходна документация;

- **Описание на конкретни действия, които ще се извършат при нейното прилагане** – Инициране и организиране на регулярни срещи между Възложител, Строител и Проектант;

- **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителят на екипа ще инициира провеждането на регулярни срещи с Възложителя, Строителя, и Проектанта, на които ще се обсъждат конкретни казуси и предложения, ще се допълва липсващата документация, за да се гарантира, че изискванията на Възложителя са изцяло взети предвид, по отношение на материали, проектните решения и документацията.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия.

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очаквано въздействие и резултат на конкретната мярка** – Допълване на изходната документация в хода на изпълнение на дейностите по договора.

2. РИСК, СВЪРЗАН С ИЗПОЛЗВАНИТЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ЧОВЕШКИ ТЕХНИЧЕСКИ РЕСУРСИ

Ще бъдат засегнати всички дейности и ще доведе до забава на окончателното приключване на договора.

Възможни аспекти на проявление: Закъснение поради текучество на изпълнителни персонал; голям брой назначени / напуснали служители; неопитен персонал; Загуба на информация, подари повреда в използваната техника. Настъпването на риска ще се отрази на срочното изпълнение на договора.

Степента на въздействие на обекта: В резултат от настъпването на риска, ще доведе до забава на изпълнението на договора.

2.2. МЯРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Поддържане на висококвалифициран персонал

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в поддържане на привлечените вече висококвалифицирани експерти в областта на строителството.

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Подбор на кадри, отговарящи на изискванията.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа и Служител човешки ресурси

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Организиране и провеждане на специализирани обучения за служителите, Изработена и внедрена програма, обучителни модули, видеоуроци и тестове за он-лайн обучения за работа със специализиран софтуер. Участие в семинари и изнасяне на лекции на експертите.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Осигуряване на висококвалифицирани кадри и снижаване на риска от човешки грешки, които да доведат до забава/неизпълнение на договора

Мярка № 2: Осигуряване на текуща програма за поддържане на професионалната квалификация на персонала

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в провеждане на обучения и изготвяне на програма за поддържане на висококвалифицирани експерти

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Изготвяне и провеждане на вътрешна менторска програма за обучения и даване на обратна връзка за качеството на резултатите.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа и Служител човешки ресурси

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Провеждане на обучение и даване на обратна връзка за качеството на резултатите.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Осигуряване на висококвалифицирани кадри и снижаване на риска от човешки грешки, които да доведат до забава/неизпълнение на договора.

Мярка № 3: Осигуряване на програма за задържане и развитие на потенциала на служителите

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в осигуряване на програма за задържане и развитие на потенциала на служителите;

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Подбор на кадри, отговарящи на изискванията.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа и Служител човешки ресурси

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Подбор на кадри, отговарящи на изискванията.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Осигуряване на висококвалифицирани кадри и снижаване на риска от човешки грешки, които да доведат до забава/неизпълнение на договора

Мярка № 4: Поддържане на изправна техника и оборудване

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в поддържане на изправна техника и оборудване

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Периодична проверка на използваната техника, оборудване и материали; Прилагане на система а архивиране на информация на хартия и електронен вид с цел превенция на загуба на информация, което може да доведе до отклонение в работата.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа и Служител човешки ресурси

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Извършване на проверка на изправността на техниката, поддържане на база данни на сигурни места.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Осигуряване на изправно техническо оборудване

2.3. МЕРКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДНИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Включване на допълнителни експерти

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в привличане на допълнителен човешки ресурс. Имаме готовност да ангажираме допълнителни експерти, ако естеството на работата го изисква.

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Реорганизация на човешките ресурси. Прилагане на работеща вътрешно-фирмена координация между отделните експерти.

■ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа и Служител човешки ресурси.

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Провеждане на интервюта и запознаване на допълнителните експерти с условията на договора и спецификата на обектите.

С разпределението на отговорностите в екипа си и привличането на допълнителни специалисти ще могат бързо да се ориентират в евентуална рискова ситуация и да се предприемат необходимите мерки.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Включване на допълнителни експерти с цел наваксване на евентуално закъснение

3. РИСК ОТ НЕДОСТАТЪЧНА ИНФОРМАЦИЯ ОТ НЯКОИ ОТ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ В РАМКИТЕ НА ПРОЕКТА ПО ВРЕМЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

3.1. ОБХВАТ И СТЕПЕН НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РИСКА ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Ще бъдат засегнати всички дейности и ще доведе до забава на окончателното приключване на договора.

Възможни аспекти на проявление: Закъснение поради липса на изходна информация и данни, част от тях, необходими за изпълнение на договора;

Настъпването на риска ще се отрази на срочното изпълнение на договора.

Степен на въздействие: Настъпването на риска, ще доведе до забава на изпълнението на договора.

3.2. МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Провеждане на встъпителна среща и изискване на всички необходими документи за изпълнение на дейностите

- **Същност и обхват на мярката** – Провеждане на встъпителна среща с участниците в строителния процес, с цел уточняване на предстоящите за изпълнение мероприятия по стартиране на строителството и набелязване на ключови моменти, както и за получаване на цялата необходима изходна информация за стартиране на дейностите;

- **Дейности за изпълнение на мярката** – На срещата ще бъдат уточнени за всички заинтересовани страни, датите, сроковете, периодите на изпълнение на ключовите моменти по изпълнението на дейностите. Консултантът ще получи проектната документация и всички необходими разрешителни и съгласувателни становища;

- **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

- **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителят на екипа организира срещата за преглед на проектите между екипа за изпълнение на поръчката, участва в срещата и разпределя задълженията на всеки един от експертите. А експертите ще се запознаят с цялата изходна информация и налична документация за всеки обект и ще представят на ръководителя на екипа констатациите си от проверката.

- **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия;

- **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

- **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Ефективно, качествено и срочно изпълнени строително-монтажните работи на обекта в съответствие с изготвените инвестиционни проекти.

3.3. МЕРКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДЩИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Срещи по време на изпълнение на дейностите

- **Същност и обхват на мярката** – Провеждане на срещи с Възложителя и другите участници в строителния процес за допълване на наличната изходна документация;

- **Описание на конкретни действия, които ще се извършват при нейното прилагане** – Инициране и организиране на регулярни срещи между Възложител, Строител и Проектант;

- **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителят на екипа ще инициира провеждането на регулярни срещи с Възложителя, Строителя, и Проектанта, на които ще се обсъждат конкретни казуси и предложения, ще се допълва липсващата документация, за да се гарантира, че изискванията на Възложителя са изцяло взети предвид, по отношение на материали, проектните решения и документацията.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очаквано въздействие и резултат на конкретната мярка** – Допълване на изходната документация в хода на изпълнение на дейностите по договора.

4. РИСК ОТ ПРОМЯНА В ПРИЛОЖИМАТА НОРМАТИВНА УРЕДБА

4.1. ОБХВАТ И СТЕПЕН НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РИСКА ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Рискът би могъл да се прояви на всички етапи от жизнения цикъл на проекта, на който ще бъде осъществяван контрол.

Факторите, които могат да предизвикат появата на този риск са: *Смяна на правителство; Нови стандарти и изисквания в европейското законодателство налагащо унифициране с българското; Финансова нестабилност на държавите членки на ЕС; Промени в националното законодателство и други.*

Промяна в законодателството може да има значителен ефект върху срока на изпълнение на обекта. По тази причина и въздействието се класифицира като сериозно, налагащо спешни мерки. Има опасност промените в законодателството да наложат промяна в планираната схема на организация за провеждане на обществени поръчки, изпълнението на проекта и неговото управление, както и да направят изготвените техническите проекти и предвидените дейности по проекта неприложими и несъвместими с новите изисквания.

Рискът може да прояви в случай, че законодателите не предвидят гратисен период за реализиране на проекти.

Промяна в законодателството може да има значителен ефект върху срока на изпълнение на дейностите по обекта, в следствие на което ще бъде и забавено и изпълнението на дейностите на консултанта. По тази причина и тежестта на вредите се класифицира като сериозна, налагаща спешни мерки.

4.2. МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Текущо наблюдение/контрол върху измененията и проекто-измененията на приложимата нормативна уредба

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в постоянен контрол на измененията и проекто-измененията на европейското и българското законодателство от надеждни източници на информация, като държавен вестник и правно-нормативните информационни системи.

2

- **Дейности за изпълнение на мярката** – Осигуряване на достъп на всеки експерт до правно-информационните системи от интернет, които се актуализират своевременно; Закупуване на специализирана литература, отнасяща се за нормативната уредба в сектор строителство; Изготвяне на справка за приетите и обнародвани в ДВ приложимите нормативни актове; Поддържане и актуализиране на библиотека с нормативни актове, за ежедневно ползване от експертите; Извършване на обучения и участие в семинари. Включване в екипа на участника на подготвени експерти, притежаващи познания в детайли за приложимите аспекти на европейското и българското законодателство, финансовите процедури и правилата за отчитане на проекти.

- **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

- **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителя на екипа ще прилага процедура на регулярно (мин. ежеседмично) преглеждане на приложимите закони, подзаконовни нормативни актове, приложими към сектор строителство, Източникът на информация за приложимата национална уредба са държавен вестник и правно-нормативните информационни системи, а за европейска нормативна уредба ще бъде <http://eur-lex.europa.eu/>.

- **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия;

- **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

- **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Информираност за промените в приложимата нормативна уредба, с цел недопускане на забава в изпълнението на СМР.

Мярка № 2: Информиране на специалистите, пряко ангажирани с изпълнението, а при съществени промени – обучение за правилно прилагане на документите

- **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в Информиране на специалистите, пряко ангажирани с изпълнението, а при съществени промени – обучение за правилно прилагане на документите

- **Дейности за изпълнение на мярката** – Участие в семинари и обучение по прилагане на настъпилите промени; Отразяване на настъпилите изменения във фирмените инструкции и правила.

- **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа, Експертите по съответните части и Представяващия на Обединението.

- **Конкретни задължения на отговорните лица** – Отразяване на настъпилите изменения във фирмените инструкции и правила.

- **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия на Обединението

- **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

- **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Информираност за промените в приложимата нормативна уредба, с цел недопускане на забава в изпълнението на СМР

234

4.3. МЕРКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Запознаване с промените в нормативната уредба

▪ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в преглеждане на приложимите закони, подзаконови нормативни актове, приложими към прилагане на проектите, както и специфичните указания за отчетните документи и останалите изисквания на Възложителя.

▪ **Дейности за изпълнение на мярката** – Преглеждане на приложимите закони, подзаконови нормативни актове, приложими към прилагане на проектите, както и специфичните указания за отчетните документи и останалите изисквания на Възложителя.

▪ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екип, Експерти по съответните части

▪ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Незабавно предприемане на действия за коригиране на формата на съответните документи и привеждането им към новите изисквания.

▪ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия на Обединението;

▪ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

▪ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Незабавно привеждане на документите в съответствие с новите изисквания с цел спазване на крайния срок.

Мярка № 2: Уведомяване на участниците в инвестиционния процес с промените в законодателството

▪ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в незабавно уведомяване на участниците в инвестиционния процес с промените в законодателството.

▪ **Дейности за изпълнение на мярката** – Уведомяване на строителя и Възложителя и изискване на промяна в графика за изпълнение на СМР, мобилизиране на допълнителен човешки ресурс за компенсиране на забавянето и завършване на проектите в срок.

▪ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа, Експерти по съответните части

▪ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Оказване на съдействие на участниците в инвестиционния процес при планиране и извършване на промените.

▪ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия на Обединението;

▪ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

▪ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Незабавно привеждане на документите в съответствие с новите изисквания с цел спазване на крайния срок.

Поради спецификата и важността на обществената поръчка, ние сме предвидили допълнителни рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на дейностите, както следва:

5. РИСК, СВЪРЗАН С ТРУДНОСТИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРОДИКТУВАНИ ОТ ПРОТЕСТИ, ЖАЛБИ И/ИЛИ ДРУГИ ФОРМИ НА НЕГАТИВНА РЕАКЦИЯ

5.1. ОБХВАТ И СТЕПЕН НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РИСКА ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Ще причини затруднения в работата и изпълнението на договорите, което съответно ще доведе до опасност от неизвършване на дейностите с необходимото качество и в договорените срокове.

Възможни аспекти на проявление: Напрежение и конфликт между участниците в процеса на изпълнение на проектите.

Степента на въздействие: Рискът ще доведе до закъснение спрямо графика или до спиране на работа.

5.2. МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Публичност и комуникация

▪ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в спазване на изискванията на законодателството, мерките за публичност и комуникация със заинтересованите страни по проектите.

▪ **Дейности за изпълнение на мярката** – Предварително запознаване на населението с целите и ползите от изпълнението на проекта и временните неудобства, които ще предизвика изпълнението на СМР с планираните и аварийни спирания на водоснабдяването, затворени участъци от уличната мрежа. Ограничен достъп по обществени сгради и други; Стриктно спазване на ПВОД; постоянен контрол върху работата на екипите, периодичен одит на изпълнение на всеки проект.

▪ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководителя на екипа

▪ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Провеждане на информационни кампании и информиране на населението за предстоящите за изпълнение СМР.

▪ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“

▪ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

▪ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Информираност на населението за конкретните срокове и неудобства.

Мярка № 2: Контрол за законосъобразно изпълнение на обектите

▪ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в контрол на законосъобразно изпълнение на обектите

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Консултантът ще е отговорен за законосъобразното изпълнение на строежите, пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, упражняване на контрол на влаганите в строежите строителни продукти, координация на строителните процеси до въвеждането на строежите в експлоатация и изпълнението на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти.

■ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа, Експерти по съответните части.

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Да инспектират изпълнението работите и задължителните тестове преди приемането и в зависимост от състоянието и одобрението на работите. Упражняват пряк контрол по проекта. Следят за точното изпълнение на СМР по проекта и заповедите на проектанта. Следят лабораторните измервания. Одобряват представените от Изпълнителя количествени сметки и подробни ведомости. Одобряват предложените за влагане в строежа материали. Следят за технологичната последователност на изпълняваните СМР. Разрешават започването на нови видове работи след приемане на извършените.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Превенция на риска от евентуални жалби или друг вид обществено недоволство поради неспазване на законовите изисквания

5.3. МЯРКА ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка №1: Провеждане на среща с участниците в изпълнението на проектите и протестиращите граждани и анализ на причините за конфликт

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в провеждане на среща с участниците в изпълнението на проектите и протестиращите граждани и анализ на причините за конфликт

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Организиране и провеждане на среща с участниците в изпълнението на проектите и протестиращите граждани и анализ на причините за конфликт. Незабавни проверки на място при възникнали протести, жалби и др. Запознаване на населението с резултатите от извършените проверки и взетите мерки; незабавно уведомяване на Възложителя за действията както на населението, така и на ръководния състав на строежите. Стриктно спазване на законодателството.

■ **Експерт/и ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Преглед и анализ на конкретния казус

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск** – Конкретни предложения и варианти за отстраняване на разногласията.

6. РИСК ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОЛИЧЕСТВА СМР НАД ПРЕДВИДЕНИТЕ В КСС И ВИДОВЕ СМР НЕПРЕДВИДЕНИ В ИНВЕСТИЦИОННИТЕ ПРОЕКТИ

6.1. ОБХВАТ И СТЕПЕН НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РИСКА ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Непредвидени разходи за строителни и монтажни работи са разходите, свързани с увеличаване на заложените количества строителни и монтажни работи и/или добавяне на нови количества или видове строителни и монтажни работи, които към момента на разработване и одобряване на инвестиционния проект обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за въвеждане на обекта в експлоатация. Разходите, които биха могли да бъдат верифицирани като непредвидени, следва да отговарят на условията за допустимост на разходите по процедурата, в рамките на която е сключен договорът.

Установяване на причините за преразхода на материали, респективно стойността на договора; ако надвишените количества не са предвидени в проекта, а тяхното влягане е необходимо следва да се изиска проектантско решение, с което те да се обосноват и съответно заплатят от непредвидените разходи/Възложителя;

Степен на въздействие: Ако надвишенията са в следствие неправилно изпълнение, тогава са за сметка на изпълнителя, но това няма да доведе до спиране на строителството, а ще се покрият загубите чрез собствени финансови ресурси.

6.2. МЯРКАТА НЕДОПУСКАНЕ НА РИСКА

Мярка 801: Финансиране с проектната документация, в т.ч. КСС и КСД.

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в преглед и анализ на проектните разработки в т.ч. подробните количествени сметки и спецификациите на видовете материали и изделия по отделните части на проекта.

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Извършване подробно и задълбочено проучване на документацията (инвестиционните проекти), свързана с реализиране предмета на поръчката.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководителя на екипа, Експерти по съответните части.

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Ръководителят на екипа ще изготви програма, организира срещата за преглед на проектите между екипа за изпълнение на поръчката, участва в срещата и разпределя задълженията на всеки един. А експертите ще се запознаят с цялата изходна информация и налична документация и ще представят на координатора констатациите си от проверката.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представяващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“.

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Ефективно, качествено и срочно изпълнени строително-монтажните работи на обекта в съответствие с изготвените инвестиционни проекти.

Мярка № 2: Контрол на вложените количества

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в постоянен контрол върху качеството и количеството на вложените материали.

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – Упражнява постоянен контрол върху качеството и количеството на вложените материали. Изискване всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използваните строителните материали. Контролиране правилността на технологичната строителна операция.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител на екипа, Експерти по съответните части.

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Проверяват и заверява представените актове/подробни ведомости/ и анализи за съставяне на единичните цени за изпълнение на СМР извън количествено-стойностната сметка (непредвидени в КСС) в съответствие с договора за строителство, за остойностяване на извършени СМР в съответствие с изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“.

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.

■ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:** Навременен и качествено изпълнение на строително-монтажните работи

6.3. МЕРКИ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ ПРИ НАСТЪПВАНЕ НА РИСКА

Мярка № 1: Съставяне на необходимите документи

■ **Същност и обхват на мярката** – Мярката се изразява в съставяне на необходимите документи удостоверяващи надвишените или непредвидени в проекта количества

■ **Дейности за изпълнение на мярката** – При изменения водещи до корекции на предвидените количества СМР или изпълнение на нови такива, чрез замяна на предвидени, подготовката и отчитането им се извършва на база подробни количествени сметки, анализ на предложените цени, приложени заповеди от проектант, строителен надзор или Възложител.

■ **Експерти ангажирани с изпълнение на мярката** – Ръководител екип, Експерти по съответните части.

■ **Конкретни задължения на отговорните лица** – Информирание на Възложителя за преразхода на предвидените средства по дадена позиция на Ценовата оферта в Договора за строителство, включително ползването на суми за непредвидени разходи.

■ **Експерт извършващ контрол върху изпълнението на мярката** – Представляващия на ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“

■ **Взаимовръзка между контролиращия и контролираните експерти** – Експертите общуват постоянно помежду си чрез неофициална кореспонденция посредством приложения за комуникация. Контролираните лица ежеседмично представят отчет за дейността си по изпълнение на мярката.


▪ **Очакван ефект в сферата на недопускане/проявление на разглеждания риск:**
Пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
Одобряване на допълнителни разходи или издаване на разпореждания, които биха довели до усвояване на суми за непредвидени разходи или увеличаване на цената по Договора за строителство, след изричното предварително писмено одобрение от страна на Възложителя

30.01.2020 г.

Представяващ на Обединението:


ДЗЗД КОНС

(инж. Янчо Петков)

ДО
Г-Н АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка по чл. 132 от ЗОП, във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП и във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 3, б. „б” от ЗОП с предмет: „Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”

От ДЗЗД „КОНСУЛТАНТИ 2018“ (наименование на участника), ЕИК/код по БУЛСТАТ/регистрационен номер или друг идентификационен код на участника: 177281689, със седалище и адрес на управление гр. София, ПК 1612, ул. „Хайдушка гора” № 28, вх. Б, ап. 7, тел. 0879213664, факс, e-mail: set.eng@abv.bg, представлявано от инж. Янчо [REDACTED] Петков (име и фамилия), в качеството си на Представяващ (длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАБУРТОВ,

След запознаване с обявлението, решението и документацията за обществената поръчка с предмет: „Консултантска услуга за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор на обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”, изготвихме и представяме на Вашето внимание нашето **Ценово предложение** за изпълнение на поръчката, както следва:

Предлагаме обща крайна цена за изпълнение на настоящата поръчка:

939 000,00 (деветстотин тридесет и девет хиляди) лева без ДДС и
(изписва се цифром и словом)

1 126 800,00 (един милион, сто двадесет и шест хиляди и осемстотин) лева с ДДС,
(изписва се цифром и словом)

в която стойност са включени:

1. Цена за оценка за съответствието на инвестиционния проект с основните изисквания към строежите и изготвяне на комплексен доклад по чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ:

99 000,00 (деветдесет и девет хиляди) лева без ДДС и
(изписва се цифром и словом)

**Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП
във връзка с § 131, ал. 2 от ПЗР на ЗОП**

118 800,00 (сто и осемнадесет хиляди и осемстотин) лева с ДДС,
(изписва се цифром и словом)

и

2. Цена за упражняване на строителен надзор на СМР за обект: „Проектиране и удълбочаване на Канал 1 и Канал 2, Пристанище Варна - инженеринг”:

840 000,00 (осемстотин и четиридесет хиляди) лева без ДДС и
(изписва се цифром и словом)

1 008 000,00 (един милион и осем хиляди) лева с ДДС,
(изписва се цифром и словом)

При различие между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно се приема словесно изписаната сумата.

Предложените от нас крайна цената и цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна в процеса на изпълнение на поръчката. Те са формирани въз основа на направените от нас проучвания за обема и съдържанието на всички услуги, които са необходими за цялостното изпълнение на поръчката.

В предложената от нас обща крайна цена, както и в цените за отделните дейности, свързани с изпълнението на поръчката, са включени всички разходи, необходими за точното и качествено изпълнение на услугите, предмет на поръчката съобразно изискванията на Възложителя, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и за подизпълнителите (ако се предвижда ползването на такива).

Заявяваме, че допуснатите от нас пропуски в определянето на обема и съдържанието на услугите, включително и такива, дължащи се на обстоятелства, които не сме предвидили при определяне на предложените от нас цени, са изцяло за наша сметка.

30/01/2020
(дата (дд/мм/гггг))

гр./е/ София

инж. Янчо Петков - Представяващ
(име и фамилия; длъжност)

ДЗЗД "К

София
подпис на законния представител или
на надлежно упълномощено лице,
което подава офертата (и печат)

2