

Образец № 2

Наименование на Участника:	„РЕТЕМ“ ООД
Седалище по регистрация:	Съгл. чл. 2 от ЗЗЛД, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП
BIC; IBAN:	Съгл. чл. 37 от ЗЗК, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП
Булстат номер:	817043945
Точен адрес за кореспонденция:	Съгл. чл. 2 от ЗЗЛД, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
E - mail:	

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

гр. Златарица
ул. Стефан Попстоянов № 22

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката:	„Упражняване на строителен надзор на предвидените СМР при реализация на обект „Възстановяване и рехабилитация на улици в гр. Златарица и с. Горско Ново село“.
----------------------------	--

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето **Техническо предложение** по обявената от Вас обществена поръчка по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП – събиране на оферти с обява с предмет: „Упражняване на строителен надзор на предвидените СМР при реализация на обект „Възстановяване и рехабилитация на улици в гр. Златарица и с. Горско Ново село“, като:

1. **Срокът за упражняване на строителен надзор по време на строителството** е от подписване на Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Приложение №2а към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) до подписване на Приемо-предавателен протокол за приемане на окончателния доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ и Техническия паспорт по чл. 176б от ЗУТ;
2. **Срокът за изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ**, за обекта, предмет на поръчката е до 14 (четиринадесет) календарни дни след подписването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15);
3. **Срокът за изготвяне на Техническия паспорт по чл. 176а, чл. 176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл. 4 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите** е до 14 (четиринадесет) календарни дни след подписване на съответния акт обр. 15;
4. **Срокът за упражняване на строителен надзор по време на отстраняване на проявили се дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168. ал. 7 от ЗУТ** е от деня на въвеждане на строителния обект в експлоатация до изтичане на гаранционните срокове за съответните видове СМР, определени в чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
5. декларираме, че сме запознати с предмета на поръчката;
6. сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения;
7. декларираме, че ще спазваме действащите закони, технически норми, стандарти и изисквания, свързани с изпълнението на обществената поръчка;
8. декларираме, че сме запознати със съдържанието на проекта на договор и приемаме клаузите в него;
9. декларираме, че срокът на валидност на офертата е 6 /шест/ месеца, считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти;
10. декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Заявяваме, че ще организираме и изпълним поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията поставени от възложителя.

Нашето предложение за изпълнение на настоящата обществена поръчка в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя е както следва:

Предложение за изпълнение на поръчката

След запознаването ни с условията на документацията за изпълнение на дейностите от обхвата на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор на предвидените СМР при реализация на обект „Възстановяване и рехабилитация на улици в гр. Златарица и с. Горско Ново село“, ние от „РЕТЕМ“ ООД, наричано накратко Консултант, направихме задълбочен анализ на Техническата спецификация, предоставена от Възложителя.

За успешното изпълнение на дейностите и за постигане на всички цели на договора, представяме начина, по който ще бъде организирано реализирането на дейностите за изпълнение на поръчката.

Във връзка с постигане на краен продукт с високо качество и като се има предвид предишния ни опит при изпълнение на подобни договори, набелязваме следните мерки:

- ✓ Сформиране на екип от експерти с богат опит и висок професионализъм; залагане на обосновани технически решения;
- ✓ Ясно определяне на конкретните задачи на всеки от екипа и организиране на бързо събиране и запознаване с наличната информация (документация и оглед на място); обработване на изходната информация е задължителен елемент от работата на всички ключови специалисти от екипа на Консултанта; резултатите от събраната информация се обсъждат на обща среща, като по този начин са достъпни за всеки специалист и той ще може да ги съобразява по време на работата си;
- ✓ Създаване на организация на добра комуникация между ключовите експерти в екипа за постигане на качествена съгласуваност;
- ✓ Осигуряване на прозрачност на работата на Консултанта и своевременно информирание на Възложителя за рисковите параметри на поръчката;
- ✓ Оптимално и правилно използване на техническите ресурси на Консултанта, с цел постигане на качествен краен продукт, както по обем и съдържание, така и по оформление.

1. ЦЕЛ, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ:

- ✓ Законосъобразно започване на строителството;

- ✓ Да присъства при откриване на строителната площадка и със своя състав да определи строителната линия и ниво, като се придържа към изискванията на Наредба № 3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ Да състави, попълни, прошнурова и номерира страниците на Заповедна книга на строежа (Образец 4), в три дневен срок от съставяне на Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2) или Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво за строежи на техническата инфраструктура (Образец 2а);
- ✓ За пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, като се придържа към изискванията на Наредба № 3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ Изпълнението на строежа да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията на чл. 169, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;
- ✓ Да уведоми Регионална Дирекция за Национален строителен контрол (РДНСК) при нарушаване на техническите правила в тридневен срок от установяване на нарушението;
- ✓ За спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- ✓ За недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;
- ✓ Да осигури извършването на оценка за достъпност на строежа от трети лица с увреждания, в съответствие със законодателството;
- ✓ Да осъществява контрол на строителните материали по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор;
- ✓ Да следи документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни работи и др.;
- ✓ Да вписва в заповедната книга на строежа предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа;
- ✓ Да следи за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционния период на монтираните и реконструирани съоръжения в него;
- ✓ Да изпълнява координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;
- ✓ Да участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3/31.07.2013г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ Да спре строителството със заповед, в случай че при проверката на достигнатите проектни нива се установят съществени отклонения от строителните книжа, която да впише в Заповедната книга на строежа;

- ✓ Да състави протокол за установените съществени отклонения от строителните книжа;
- ✓ Да осигури технически правоспособните физически лица от екипа си, упражняващи строителен надзор по съответните части, да участват в съставянето на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Образец 15) съвместно с Възложителя, проектантите по всички части на проекта и строителя;
- ✓ Да завери екзекутивна документация, тогава, когато същата се изготвя съгласно ЗУТ;
- ✓ Да изготви след приключване на СМР „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор“ по смисъла на ЗУТ и Наредба № 2/31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти;
- ✓ Да представи на Възложителя окончателния доклад с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за издаване на разрешение за ползване/удостоверение за въвеждане експлоатация на строежа;
- ✓ Да състави Технически паспорт, съгласно чл. 176а от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл. 4 от Наредба № 5/28.12.2006г. за Техническите паспорти на строежите;
- ✓ Да представи на Възложителя Технически паспорт, регистриран в съответната Общинска администрация;
- ✓ Да участва в работата на Приемателната комисия и да подпише съставения от Председателя на тази комисия Протокол за установяване годността за ползване на строежа (Образец 16).

2. Стратегия:

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

За изпълнение на настоящата поръчка предизвикателствата, с които трябва да се справи строителният надзор включват следното:

- ✓ Добра мобилизация на техника и човешки ресурси;
- ✓ Осигуряване на специалисти с необходимата професионална квалификация и опит за изпълнени на предмета на поръчката;
- ✓ Добро познаване на инвестиционните проекти и свързаното с тяхното успешно изпълнение българско законодателство;
- ✓ Поддържане на добра комуникация с Възложителя, проектанта и свързани с изпълнението на проекта страни за оперативно решаване на възникнали въпроси от договорен и технически характер;

- ✓ Изпълнение функциите на консултант на възложителя и навременното му известяване за потенциални рискове и възникнали пречки, които могат да имат негативно влияние върху цялостното изпълнение на проекта и постигане на неговите цели и решаване на възникнали проблеми в дух на партньорство;
- ✓ Упражняване на качествен строителен надзор и контрол в строителството в периода от подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа (Образец 2) до въвеждане в експлоатация на строежа;
- ✓ Навременно съставяне на Окончателен доклад и изготвяне на Технически паспорт на обекта за въвеждане в експлоатация;
- ✓ Изискване от строителя да поддържа добро сътрудничество с експлоатационните дружества на подземните комуникации за своевременно идентифициране на тяхното местоположение и предотвратяване на аварии.

3. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

В хода на изпълнение предмета на поръчката дейностите, които ще бъдат извършени от Консултанта от една страна могат да се разделят на основни и спомагателни и от друга, в зависимост от времето на изпълнение:

А/ Дейности през подготвителния период	1. Контрол върху законосъобразната започване на строежа; 2. Наблюдение и контрол мобилизация на строителя и подготовка за етапа на изпълнение на СМР; 3. Наблюдение и контрол подготовката на площадките за изпълнение на СМР от строителя.
Б/ Дейности по време на периода на изпълнение на СМР	1. Строителен надзор, по смисъла на чл. 168 от ЗУТ, по време на изпълнението на обектите, до приемането и въвеждането им в експлоатация, съгласно изискванията на ЗУТ и българската нормативна уредба; 2. Назначаване на Координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежите, съгласно Наредба № 2/22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнението на строително-монтажни работи.
В/ Дейности в заключителен етап	1. Изготвяне на окончателен доклад, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ след приключване на СМР; 2. Съставяне на технически паспорт, съгласно чл. 176 от ЗУТ и Наредба № 5/28.12.2006г.
Г/ Дейности в гаранционния период	1. Дейности, съгласно изискванията на Наредба № 2/31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

А/ Дейности през подготовителния период

1. Контрол върху законосъобразно започване на строежа

Основни резултати:

- ✓ Издадено от гл. арх. на общината и влязло в сила разрешение за строеж;
- ✓ Подписани протоколи за предаване и приемане на одобрените инвестиционни проекти и влезли в сила разрешения за строеж за изпълнение на строежите;
- ✓ Подписани протоколи за откриване на строителните площадки и определяне на строителна линия и ниво.

Навременно започване на договора за строителство

Основни задачи за изпълнение:

- ✓ Проверка и подпомагане Възложителя в изпълнението на всички условия, необходими за законосъобразното започване на строителните работи;
- ✓ Оценка на личността на необходимите документи и съдействия за тяхното набавяне, в т.ч. проверка за наличие на одобрени инвестиционни проекти;
- ✓ Преглед на инвестиционните проекти – консултантът ще се запознае с инвестиционните проекти и технически спецификации към тях и при необходимост ще запознае Възложителя със своите констатации;
- ✓ Проверка за наличие на издадено от гл. арх. на Общината и влязло в сила разрешение за строеж и условията в него;
- ✓ Консултантът ще представлява Възложителя за получаване на Разрешението за строеж;
- ✓ Подпомага Възложителя в подготовката на Протокол обр. 1, съгласно Наредба № /2003г. за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на строежа, вкл. чертежи и техническа спецификация към тях и всяка друга техническа документация необходима за изпълнение на договора за строителство;
- ✓ Уведомяване писмено на строителя за внасяне искане до експлоатационните дружества за временно присъединяване с водопровод, канализация и ел. енергия;
- ✓ Проверка на представените от строителя копия от валидни застрахователни полици за срока на действие на договора за обезпечаване на отговорностите му за този обект, съгл. чл. 173, ал.1 от ЗУТ;
- ✓ Строителят съвместно с геодезиста на строителния надзор ще извърши проверка на представените от Възложителя регулационни и нивелетни репери и в случай на несъответствие или липса на такива своевременно ще уведоми възложителя;
- ✓ След влизане в сила на разрешението за строеж и при наличие на осигурено финансиране за обекта до неговото завършване, организира съставянето и подписването на Протокол обр. 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво с означение на регулационните и нивелетните репери и отразени мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, безопасността на движението и опазването на съседните сгради (ако има такива), заварените сгради, мрежи и съоръжения в имотите, които се запазват по време на строителството и след него (ако има такива), както и едроразмерната дървесна растителност, която не подлежи на премахване

- ✓ Откриване на строителните и площадки и определяне на строителната линия и ниво на строежите, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3/2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ Съставя, попълва, прошнурова и номерира страниците на Заповедната книга на строежа, в съответствие с приложение № 4 към чл. 7, ал. 3, т. 4 от Наредба № 3/2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, заверява на първата и последната страница;
- ✓ Писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, РДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга;
- ✓ Проверка и одобрение на системата за контрол на качеството на строителя;
- ✓ Определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор за безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал.1, т.2 от Наредба № 2;
- ✓ Изготвяне на пакет от документи и формуляри за контрол и приемане на изпълнените строителни работи;
- ✓ Изготвяне на описаните и блок-схема на процедурите по отношение на изпълнението и приемането на СМР, вкл. задълженията и отговорностите на страните в процеса на строителството;

2. Наблюдение и контрол мобилизация на строителя и подготовка за етапа на изпълнение на СМР и организиране на въстъпителна среща

След подписване на договора за строителство и още повече след откриване на строителните площадки и определяне на строителната линия и ниво на строежите и съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, консултантът ще изиска от строителя да представи актуализирана работна програма за изпълнение на обекта за проверка и съгласуване от Консултанта и Възложителя, с приложен към нея график за обезпечаване изпълнението на СМР и списък с механизация с цел гарантиране на ресурсната обезпеченост в изпълнението на СМР в договорните срокове и график за сформирание и списъци на работни екипи за изпълнение на строителните дейности. РПОИС за основните видове работи. Работната програма ще бъде анализирана и при необходимост ще бъдат направени необходимите промени, които да гарантират изпълнението на СМР в срока на договора. Одобрената актуализирана работна програма ще служи като база за сравнение при определяне напредъка на СМР и няма да бъде допускане своеволно отклоняване за други обекти на определените за изпълнението на обекта машини.

Проверка и одобрение на системата за контрол на качество на Строителя:

- ✓ Искане от Строителя да представи за съгласуване списък на производителите за доставка на източници за материали, материали и оборудване с посочени технически параметри, съответстващи на изискванията на техническите спецификации от договора;
- ✓ Преглед и одобрение на графика за доставки на материали;
- ✓ Преглед и одобрение на източниците на материали – от особено значение за качеството на строителството е използването на материали, отговарящи на

изискванията на техническата спецификация и на съответните стандарти. За това източниците на материали, предложени от Строителя ще бъдат предварително проверени и одобрени от Консултанта;

- ✓ Искане от строителя да представи за съгласуване за всеки предвиден за влягане материал и оборудване, декларация за съответствие, протоколи за първоначално изпитване на строителните продукти, лабораторни протоколи за производство на инертни материали, бетонови и асфалтови смеси, тръби и свързващи части и други доказващи качеството документи;
- ✓ Искане за представяне и съгласуване на рецепти за производство на бетон и асфалтови смеси от строителя;
- ✓ Искане на строителя да представи за съгласуване графика за доставка, място и начин на складиране и съхранение на материалите;
- ✓ Съгласуване на предвидените за използване източници на материали и за влягане материали и оборудване въз основа на представените документи и при условие, че представените за одобрение и влягане материали и изделия отговарят на техническите изисквания към строителните продукти, съгласно Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти;
- ✓ Установяване на допълнителни (ако е необходимо) временни работни изисквания по отношение опазване на околната среда, безопасността на труда;
- ✓ Определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, т. 2 от Наредба № 2;

3. Наблюдение и контрол подготовката на площадките за изпълнение на СМР от строителя

- ✓ Идентифициране и маркиране трасетата на подобектите и на всякакви други подземни мрежи, които пресичат или са в близост до тях;
- ✓ Поставяне на предупредителни знаци при необходимост за наличие на електрически и телефонни кабели, знаци за местата за паркиране на коли и тежкотоварни автомобили, с цел осигуряване на условия за безопасно извършване на земните работи;
- ✓ Предприемане мерки за ограничаване достъпа на хора и животни на работната площадка, за да бъде избегнат рискът от наранявания;
- ✓ Разчистване на строителната площадка;
- ✓ Поставяне на временна обезопасителна ограда за маркиране работната площадка и ограничаване достъпа до нея

Б/ Дейности по време на периода на изпълнение на СМР

1. Упражняване на строителен надзор по време на строителството, съгласно чл. 166, ал.1, т. 1 от ЗУТ (до издаване на разрешение за ползване/удостоверение за въвеждане в експлоатация), в задължителния обхват, регламентиран в чл. 168, ал. 1 от ЗУТ.

Основни резултати:

- ✓ Завършване изпълнението на строителните работи в срока за строителство, наличния бюджет и съгласно договорните условия;
- ✓ Подписан Образец 15 - Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) в съответствие с нормативната уредба;
- ✓ Изготвяне на доклади: месечни доклади за изпълнение задълженията по договора и напредъка за изпълнение на СМР; при необходимост доклад за ранно предупреждение; Окончателен доклад за изпълнение на договора.

Основни задачи за изпълнение:

- ✓ Изпълняване на всички функции на строителен надзор, съгласно изискванията на чл. 166 и чл. 168 от ЗУТ и подзаконовите актове от датата на издаване на Разрешението за строеж до датата на издаване на Разрешението за ползване/Удостоверение за въвеждане в експлоатация

Работна програма на строителя и анализ на критичния път

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

Преглед на документите и инструкции

- ✓ Осъществява ежедневен контрол върху изпълнението на строежа, като следи изпълнението да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и

съгласно изискванията по чл. 169, ал.1, ал.2 и ал. 3 от ЗУТ и действащите норми и правила за изпълнение на СМР;

- ✓ Не допуска изменение на одобрените инвестиционни проекти, промяна на материали, машини, съоръжения и други по време на строителството, без изричното писмено съгласие на Възложителя и проектанта и формализирана по надлежния ред;
- ✓ Информира Възложителя за възникнали проблеми при изпълнението на инвестиционните проекти, в частност на СМР и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
- ✓ Съставя протокол за установени съществени отклонения от строителните книжа;
- ✓ Спира строителството със Заповед, при констатирани съществени отклонения от строителните книжа;
- ✓ Уведомява РДНСК при нарушаване на техническите правила и нормативи в 3-дневен срок от установяването на нарушението;
- ✓ Контролира правилното водене на Заповедната книга на строежа;
- ✓ Вписва в Заповедната книга на строежа решенията, указанията и предписанията, които дава и изисква незабавното им изпълнение;

Одобрение на работни чертежи и технически предложения на строителя

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

Даване на указания

- ✓ В случай на явно несъответствие между проекта и съществуващото положение или при явна необходимост на непредвидени СМР, преди да даде каквито и да било указания, Консултантът предварително ще съгласува предложението си за това и потърси писменото предложение от Възложителя;
- ✓ Осигурява, в случай на установени различия между действителните условия на разкрита земна основа и информацията на проектната документация, технически правоспособните физически лица от екипа му да предложат и да предпишат необходимите мерки или спиране на строителството. Със запис в заповедната книга на строежа дава задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и др., като незабавно уведомява 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 на строителния надзор;
- ✓ Съвместно с Възложителя и Строителя проверява и удостоверява в протокол възникването на непредвидени/допълнителни работи по договора за строителство, който съдържа вида, обема, единичните цени и общата стойност на непредвидените/допълнителните работи;
- ✓ Нареща 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, непредвидено събитие или поради друго и да посочи срок за това или посочи, че работата следва да се извърши незабавно;
- ✓ Преглежда и оценява времеви и финансов ефект от изпълнение на технически промени в инвестиционните проекти, предложени от строителя 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 необходимата промяна на проектната документация, удостоверява присъствието му с подписване на бланка – образец за действително вложеното време на изпълнената работа;
- ✓ Своевременно уведомява Възложителя и Строителя за предстоящото започване на всяка работа, която изисква набор от одобрени документи или образци, всеки път, когато предварително одобрение от страна на Възложителя не е получено

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

- ✓ Упражняване контрол върху количеството на реално изпълнените СМР, за да се 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 измервания и графични материали. Измерванията ще се използват за изготвяне на отчет за плащане.
- ✓ Упражняване контрол върху качеството на реално изпълнените СМР, за да се определи дали да се извърши плащане на строителя. Качеството на изпълнените СМР се доказва със сертификати за качество, 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, придружена от актове и протоколи, изготвени по Наредба № 3/2003г., 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 количествата, които надхвърлят предвидените по договор и промяна на единичните цени, което е недопустимо.

- ✓ Гарантира, че всеки разход, за който строителят иска заплащане, е действително извършен и е необходим и оформя пакета документи за разплащане, който представя на Възложителя.
- ✓ Редовно съставя и съхранява едно копие от подписаната от всички страни отчетна документация за приемане в количествено и стойностно отношение на всички видове СМР.

Система за контрол на качеството

- ✓ Разработване и съгласуване с Възложителя на форми за искане одобрението извършване на доставка на оборудване и материали и предоставянето им на строителя
- ✓ Контролиране качеството на влаганите строителни материали и изделия да отговарят на закона за техническите изисквания към продуктите и чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ
- ✓ Извършване окачествяване на източниците на материали, готовите изделия и избраното технологично оборудване преди започване на строителството, като няма да се допуска влагане на неподходящи или некачествени материали, изделия или технологично оборудване от строителя. Изисква представянето на сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност за предварително одобряване преди влагането им в строежа, както и сертификати за произход
- ✓ Ще бъде поискано от строителя да представи график за реда на извършване на доставките, съобразен с предвидените по съгласуваната работна програма дати/период на влагане, включително информация за място на разтоварване и съхранение, за да се гарантира от една страна ритмичността на доставките и наличието им на обекта, когато са необходими, за да не се прекъсва изпълнението на СМР, съгласно работната програма и от друга, да се контролира правилното им съхранение, което да осигури запазване на техническите им параметри. Няма да се допуска нарушаване на графика за доставка на материали.
- ✓ Контролира и изисква от строителя стриктно прилагане на одобрената система за контрол на качеството, като за целта ще бъдат дадени указания за всички изпитвания, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Честотата на изпитанията ще се определя от изискванията на техническата спецификация и технологичната последователност от изпълнението на СМР, а за част от тях ще се представят декларации за съответствие, протоколи от производствен контрол, от първоначално изпитване, удостоверение за качество от производителя
- ✓ Ще бъде поискано от строителя да представи график за провеждане на полевите и лабораторни изпитвания, като специално внимание ще се обърне на рецептите за бетонови и асфалтови смеси, доколкото всяко забавяне на одобрението им може да окаже влияние върху завършване на работите по обектите в определения срок

- ✓ Изисква провеждането само в негово присъствие и контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на всички функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация.
- ✓ Участва в комисии, определени със Заповед на възложителя за провеждане на единични 72-часови при експлоатационни условия и подписва съставените от тази комисия протоколи (Образец 17), съгласно Наредба № 3/2003г.
- ✓ Консултантът ежедневно ще проверява качеството на изпълняваните СМР, ще следи за спазването на технологичните процедури, за качеството на влаганите материали. След приключване на определен тип работа ще се правят необходимите тестове и при несъответствие ще се вземат мерки за решаване на проблема. Непрекъснатият контрол цели откриването на критичните работи, некачественото изпълнение, на които би довело до закъснение и допълнителни разходи. Определянето им ще осигури непрекъснатост на СМР и завършването на обектите в срок.
- ✓ Отхвърляне на оборудване, материали или изработка, ако в резултат от проверка, инспекция, измерване или изпробване се окаже, че са дефектни или по друг начин не отговарят на договора за строителство, като се дава съобщение до строителя и се посочват причините за отхвърлянето.
- ✓ Изисква отхвърленото оборудване, материали или изработка, ако строителят е оправил установения дефект да бъде изпитано повторно, като пробите трябва да бъдат повторени в същите срокове и при същите условия, като първоначалните проби.
- ✓ Прави предписание на строителя да премахне от площадката и замени всяко оборудване или материали, които не отговарят на договора за строителство и да посочи срок за това.
- ✓ Прави предписание на строителя да премахне и изпълни повторно, всяка друга работа, която смята, че трябва да бъде коригирана или отхвърлена при установяване на пропуски и нарушения, уведомява Възложителя и посочва срок за това.
- ✓ Контролира отстраняването на дефекти, посочени от него или други контролни органи.
- ✓ Информира писмено Възложителя и ДНСК в случай, че строителя не предприеме мерки и действия за отстраняването им.

Съставяне на актове и протоколи по време на строителството, при спазване на Наредба № 3/31.07.2003г.

- ✓ Контролиране пълнотата и правилността на съставените протоколи и актове по време на строителството, като гарантира, че отговарят на задължителните форми по Наредба № 3/2003г.
- ✓ Съблюдаване и спазване сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане или за издаване на актове или протоколи, съобразно Наредба № 3/2003г. и ЗУТ;
- ✓ Присъства, участва в съставянето и подписва, като лицензирана фирма, всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на

строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение;

- ✓ При съставянето на актовете и протоколите от Наредбата се ръководи от данни в строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора за строителство и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;
- ✓ Изисква съставяне на актовете и протоколите да става непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;
- ✓ Осигурява подписването на актовете и протоколите от технически правоспособните квалифицирани специалисти от екипа си, които са определени за надзор на строежа по съответните проектни части;
- ✓ Съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;
- ✓ Решава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба в проектирането и строителството.

Фактически преглед на завършеността на строителството

- ✓ Окомплектова цялата необходима документация по време на строителния процес – актове, протоколи, изпитвания и измервания, сертификати за вложени материали, декларации за съответствие и др.;
- ✓ Представители на консултанта участват в изготвянето на екзекутивната документация, съгласно чл. 175 от ЗУТ, ако е необходимо;
- ✓ Преглежда и заверява изготвената и представена от строителя екзекутивна документация, в случаите, когато е необходимо, поради несъществена промяна или несъответствие в проекта да бъде представена такава, изисква нейното заверяване от проектантите на обектите и я предава за одобрение на Възложителя;
- ✓ При достигане изпълнение на около 95% от предвидените в проектите и одобрени СМР, или според желанието на Възложителя, Консултантът организира инспектирането на обектите самостоятелно или съвместно с представител на Възложителя. Съставя се списък на необходимите довършителни и/или ремонтни работи за гарантиране приключването на обекта в определения срок и в рамките на предвидения бюджет. Издава предписание за работите, количеството и срока за изпълнението им под формата на „Протокол за неизпълнени или частично изпълнени СМР“.
- ✓ Съставя и подписва Образец 15 – Констативен акт, съгласно чл. 176, ал.1 от ЗУТ, с който се удостоверява, че строежа е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 от ЗУТ и условията на настоящия договор;
- ✓ Съдейства за издаване на разрешение за ползване/удостоверение за въвеждане в експлоатация, след приключване на строителните работи.

В/ Дейности в заключителния етап

1. Консултантът ще изготви Окончателен доклад, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ след приключване на СМР и съставяне на технически паспорт, съгласно чл. 176 от ЗУТ и Наредба № 5/28.12.2006г.

Основни задачи за изпълнение:

- ✓ Обследва годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- ✓ Съдейства за извършване геодезическо заснемане за издаване на документ по чл. 54а от ЗКИР;
- ✓ Указва съдействие за издаване на всички необходими писмени становища от специализираните контролни органи. Изисква от Възложителя договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенцията по геодезия, картография и кадастър, че е изпълнено изискването по чл. 175, ал. 5 от ЗУТ;
- ✓ Окомплектова цялата документация относно строежа и съставя обр. 15 – констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него);
- ✓ Изготвя „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор“, след приключване на СМР на строежа, по смисъла на чл.168, ал.6 от ЗУТ, с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с чл. 4, ал. 2 от Наредба № 2/31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, необходими за издаване на Разрешение за ползване/Удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа.

2. Съставяне на Технически паспорт на строежа на основание чл. 176 от ЗУТ и Наредба № 5 от 28.12.2006г. за техническите паспорти на строежите, преди да се въведе строежа в експлоатация от компетентния орган. Предоставя техническия паспорт за регистриране в съответната общинска администрация.

- ✓ Предава на Възложителя „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор“ и приложенията към него, необходими за въвеждане на обекта в експлоатация, съгласно ЗУТ;
- ✓ Предава на Възложителя оригиналите на всички строителни книжа и други документи, свързани със строежа под опис към момента на въвеждане на строежа в експлоатация;

Г/ Дейности по време на гаранционния период (по искане на Възложителя)

Основни резултати:

- ✓ Навременен идентифициране на дефекти, ако е приложимо и предприемане мерки за тяхното отстраняване.

4. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

За качественото изпълнение на поръчката и описаните по-горе дейности и задължения, „РЕТЕМ“ ООД сформира екип от експерти по съответните частите, в съответствие с изискванията на Възложителя, организирани в следната структура:



Разпределение на задълженията и отговорностите между членовете на екипа:

4.1. Ръководител екип:

- ✓ Упражняване на пълен контрол при изпълнение на СМР от строителя, заедно с експертите от екипа, в съответствие с договора и законодателството.
- ✓ Осъществява администриране на цялостното изпълнение на договора и комуникация и координация на управленско ниво с останалите участници в инвестиционния процес;
- ✓ Носи цялостна отговорност по отношение контрола упражняван от консултанта за навременно и качествено изпълнение на договора за услуги и договора за строителство;
- ✓ Подпомага възложителя при разрешаване на спорове с изпълнителя на договора за строителство;
- ✓ Осъществява вътрешен контрол и прави оценка на дейността на екипа през цялата фаза на изпълнение на договора до въвеждане на обекта в експлоатация;

- ✓ Проверява изготвените ежеседмични доклада за напредъка, както и процеса на съхранение и отчетност на получените документи;
- ✓ Ръководи дейността на екипа;
- ✓ Осъществява координация на дейностите на членовете на екипа;
- ✓ Изготвя отчети по договора за консултантски услуги пред Възложителя;
- ✓ Преглежда и одобрява работната програма на строителя;
- ✓ Изготвя ръководство за координация на отговорностите и начина на връзка на всички участници в строителството;
- ✓ Изготвя ръководство за контрол на качеството;
- ✓ Инспектира договора за строителство по време на гаранционните срокове;
- ✓ Организира и провежда седмични работни срещи и подготвя протоколите от тях;
- ✓ Отговаря за подписването на екзекутивната документация;
- ✓ Мобилизация и координация на екипа за строителния надзор;
- ✓ Отговаря за законосъобразното започване на строителните работи;
- ✓ Контролира строителя да предприеме всички необходими мерки, свързани със здравето, безопасността и околната среда;
- ✓ Проверява съответствието на сертификатите и удостоверява използваните материали по отношение на националните и международни стандарти;
- ✓ Контрол на СМР по време, количество и качество на вложените материали;
- ✓ Разпорежда допълнителни изпитвания при необходимост;
- ✓ Организира изготвянето на окончателен доклад, заедно със съпътстващите документи.

4.2. Експерт по част Пътна:

- ✓ Предварително запознаване с работния проект по част Пътна, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразно изпълнение на строителството;
- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за наличие на пропуски и грешки в проекта и даване на предложения за тяхното отстраняване, контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации;
- ✓ Подготовка и подписване на актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове;
- ✓ Участие при провеждане на всички единични проби, комплексни изпитания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- ✓ Даване на указания и вземане на решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- ✓ Контрол при отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;

- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за хода на строителството и възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- ✓ Участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място, само когато са постигнати изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ, за съответните извършени СМР;
- ✓ Участие в изготвянето на Констативен акт (Образец 15), Окончателния доклад и Техническият паспорт на строежа.

4.3. Експерт по част Геодезия:

- ✓ Предварително запознаване с работния проект по част Геодезия, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразно изпълнение на строителството;
- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за наличие на пропуски и грешки в проекта и даване на предложения за тяхното отстраняване, контрол на изпълнението на СМР в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и техническите спецификации;
- ✓ Подготовка и подписване на актовете, протоколите и другите документи, предвидени в ЗУТ и подзаконовите актове;
- ✓ Участие при провеждане на всички единични проби, комплексни изпитания и 72-часови проби, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- ✓ Даване на указания и вземане на решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор;
- ✓ Контрол при отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за хода на строителството и възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решаване;
- ✓ Участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място, само когато са постигнати изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ, за съответните извършени СМР;
- ✓ Участие в изготвянето на Констативен акт (Образец 15), Окончателния доклад и Техническият паспорт на строежа.

4.4. Експерт Координатор по безопасност и здраве:

- ✓ Контрол и съблюдаване на общите принципи, съгласно ЗЗБУТ;
- ✓ Координация на изискванията по спазване на ЗЗБУТ;

- ✓ Координация по предприемане на необходимите мерки за допускане на външни лица на строителната площадка;
- ✓ Предварително запознаване с работния проект, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразно изпълнение на строителството;
- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за наличие на пропуски и грешки в проекта и даване на предложения за тяхното отстраняване. Провеждане на инструктаж на членовете на екипа на консултанта по здравословни и безопасни условия на труд;
- ✓ Контрол по спазването условията на безопасност на труд, в това число съгласно плана за безопасност и здраве, както и предприемането на действия за отстраняване от строителната площадка на работници и други лица за неспазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;
- ✓ Съвместно с проектанта и строителя актуализиране на Плана за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;
- ✓ В случаите, когато на същата строителна площадка е въведен втори изпълнител на СМР или служители на Възложителя, организира съвместната работа на отделните изпълнители на СМР и координира техните действия с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки;
- ✓ Своевременно информиране на ръководителя на екипа за хода на строителството и възникналите проблеми и даване на предложения за тяхното решение

4.5. Експерт по част Пожарна безопасност:

- ✓ Стриктно следи за спазването на изискванията на Наредба № Из-1971 за СТПНОБП от 29.10.2009г.;
- ✓ Участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място, само когато са постигнати изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ, за съответните извършени СМР;
- ✓ Информира ръководителя на екипа за допуснати отклонения от изискванията за пожарна безопасност;
- ✓ Участие в изготвянето на Констативен акт (Образец 15), Окончателния доклад и Техническия паспорт на строежа

4.6. Експерт по качеството и съответствието на материалите:

- ✓ Контрол за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, оценка забавата, ако има такива;
- ✓ Контрол на качеството на влаганите строителни материали и изделия, като се изисква от строителя да представи декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролните изпитания за

влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност;

- ✓ Контрол на количествата и цените на изпълнение на строително-монтажните работи, проверка на актовете за плащане;
- ✓ Контрол по отстраняването на дефекти посочени от него или от други контролни органи.

4.7. Експерт ПУСО:

- ✓ Следи за всички възможни вредни въздействия, в следствие на методите на работа на строителя и дава указания за коригиращи действия при необходимост;
- ✓ Следи да не се използват машини, предизвикващи силен шум по време на строителството;
- ✓ Следи за разхода на вода, като по възможност няма да бъде разрешавано питейна вода да бъде използвана за нуждите на строителството;
- ✓ Следи за предотвратяване на замърсяване на водоизточници, зелени площи със строителни и други отпадъци, а при извършено замърсяване от строителя ще бъде изискано да вземе мерки за ограничаването му и почистване;
- ✓ Следи всички излишни материали да бъдат отстранявани своевременно от обектите и транспортирани до местата за депониране;
- ✓ Контрол с цел предотвратяване на замърсяванията при транспорт и при складиране на материалите по време на строителството;
- ✓ Контрол за спазване изискванията на закона по отношение предприемане мерки от страна на Строителя за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, отстраняване на складираните материали);
- ✓ Контрол по възстановяване на околната среда извън границите на обекта (премахване на временните депа и др.).

Контрол и гарантиране на резултатите

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

Процедурата за осигуряване на качество е разработена и усъвършенствана в процеса на дългогодишния ни опит като Консултант. Тя цели постигане на необходимото качество на всички нива на изпълнение. Въпреки това, редица въпроси следва да бъдат отчетени, за да може управлението на проекта да постигне пълно съответствие с изискванията и очакванията на Възложителя. Тези въпроси могат да бъдат обобщени, както следва:

Осигуряване изпълнение от страна на дадения експерт	✓ Подробно инструктиране на експертите относно тематиката, организационните въпроси и методологията
---	---

	на изпълнение ✓ Непрекъснато административно обезпечаване за гарантиране на добра работна атмосфера за персонала; ✓ Цялостно техническо обезпечаване, вкл. специализирана експертиза, при необходимост; ✓ Непрекъснат мониторинг на дейностите от Ръководителя и Надзорния екип;
Спазване на сроковете за изпълнение	✓ Непрестанен мониторинг на проектния график; ✓ Използване на информационна система за управление за проследяване на графика и ключовите моменти от изпълнението;
Комуникация със заинтересованите страни	✓ Ясна и прозрачна система за комуникация с участниците в изпълнението на проекта;
Управление на проекта	✓ Ясно дефинирани стандарти за контрол и осигуряване на качество ✓ Мобилизиране на достатъчно квалифициран и мотивиран персонал; ✓ Планиране, мониторинг, финансово управление, комуникация, докладване и документооборот
Непрекъснато подобряване на структурата	✓ Периодичен преглед на оперативните процедури от Ръководителя на надзорния екип и Възложителя ✓ Редовни месечни доклади до Възложителя

В допълнение на гореспоменатата система за качество и контрол, Консултантът ще поиска от Строителя въвеждането на специфични мерки за управление на качеството. За целта ще се дадат указания за всички изпитвания, съгласно изискванията на техническата спецификация, с пояснения за честотата на провеждане на всяко от тях. Част от дейностите, свързани с изброеното са:

- ✓ Организиране на лаборатории;
- ✓ Подготовка на програми за изпитванията;
- ✓ Инспектиране на работите;
- ✓ Изпитвания на материалите;
- ✓ Изпитвания на извършените работи

5. ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

№ по ред	Описание на дейността	Срок за изпълнение	Изпълнител на дейността
1	Сформиране на екип за упражняване на строителен надзор от експерти по съответните части	С подписване на Договор за упражняване на строителен надзор	Управител
2	Назначаване Координатор по безопасност и здраве.	С подписване на Договор за упражняване	Управител

		на строителен надзор	
3	Обр. 1 - Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и Разрешение за строеж за изпълнение на конкретни строеж	С подписване на Договор за упражняване на строителен надзор	Управител
4	Обр. 2 – Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа и/или Обр. 2а – Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежи от техническата инфраструктура	След подписване на Договора за изпълнение на поръчката и Обр. 1 - Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и Разрешение за строеж за изпълнение на конкретни строеж	Управител Експерт по част Геодезия
5	Обр. 4 – Заповедна книга на строежа	До 3 (три) работни дни след подписване на Обр. 2 – Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа и/или Обр. 2а – Протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежи от техническата инфраструктура	Управител
6	Подаване на писмени уведомления за започване на строителството в съответната Община и специализираните контролни органи.	До 7 (седем) работни дни от заверяване на Обр. 4 – Заповедна книга на строежа	Управител Технически сътрудник

7	Посещение на обекта и решаване на възникнали въпроси в хода на строителството и осъществяване на контрол: - на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните СМР и вложените материали съобразно одобрени инвестиционни проекти и спецификации и договорите за изпълнение на строителството, съгласно чл. 166, ал.1, т. 2 от ЗУТ; - по опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР; - недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството - инспектиране работите, контрол на технологията на изпълнението и издаване инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение	Съгласно месечната схема на видовете СМР в периода от съставяне на протокол обр.2/2а до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки) СМР	Управител Ръководител екип Експерти по всички части
8	Контрол по спазване условията на безопасност на труда, съгласно проекта за безопасност и здраве	В периода от заверяване на Заповедната книга до подписването на Констативен акт обр. 15	Координатор по безопасност и здраве
9	Участие в съставяне на всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството	До 3 (три) работни дни след уведомяването за готовност от страна на Строителя	Експерти по съответните части Управител
10	Участие в съставяне на Обр. 15 – Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него)	До 5 (пет) работни дни след предоставяне от Строителя на необходимите строителни книжа и строителната документация	Експерти по всички части Управител
11	Съставяне на Окончателен доклад на основание чл. 168, ал. 6 във връзка с чл. 175, ал.5 и чл. 177, ал. 3 от Закона за устройство на	До 5 (пет) календарни дни след подписване на Обр. 15 и представяне от Възложителя на	Експерти по всички части Управител

	територията бр.65/22.06.2003г.);	(ДВ, необходимите становища, договори и удостоверения от специализирани контролни органи	
12	Съставяне на Технически паспорт, съгласно Наредба № 5/28.12.2006г.	До 5 (пет) календарни дни след подписване на Обр. 15	Експерти по всички части Управител

В случай, че нашата оферта задоволява изискванията Ви и ни възложите споменатите в нея дейности по строителен надзор, уверяваме Ви, че ще вложим професионализъм и най-доброто от нашия опит, като Ви предоставим разрешение за ползване/удостоверение за въвеждане в експлоатация и съответните гаранции.

6. МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ/ПРЕДОТВРЯВАНЕ И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НАСТЪПВАНЕТО НА РИСКОВЕ

Управлението на риска е систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта. То включва максимизиране на вероятността и последствията от благоприятни събития и минимизиране на вероятността и последствията от нежелателни за проекта събития. Проектният риск е несигурно събитие или състояние, което, ако се случи, има положително или отрицателно влияние върху целите на проекта.

Рискът е основен фактор в управлението на даден проект. Трябва да има ангажимент и от Възложителя, и от Изпълнителя за идентифицирането и контролирането на рисковете на проекта. Тази тема изисква специално внимание от всички заинтересовани страни през всички фази и следва да бъде разглеждана на всички срещи, за да се удостовери, че всички са навременно информирани и наясно от появата на потенциални рискове и от всички възможни мерки за тяхното елиминиране или минимизиране са взети.

- Планиране на управлението на риска - процесът на определяне на подхода и дейностите по управление на риска. Важно е да се планират и последващите процеси по управление на риска, за да има съизмеримост между нивото, вида и прозрачността на управление на риска от една страна и самия и риск и важността на проекта за организацията от друга.
- Идентификация на риска - определяне на рисковете, които могат да повлияят на проекта, и документирането на техните характеристики. Участници в процеса на определяне на риска са: екипът по проекта, екипът по управление на риска, специалисти от други клонове на фирмата, клиенти, крайни потребители, други ръководители на проекти и външни експерти. Определянето на риска е итеративен процес. Първата итерация може да се осъществи от част от екипа по проекта или от екипа по управление на риска. Целият екип по проекта и основните заинтересовани

лица могат да осъществят втората итерация. Щом бъде идентифициран даден риск, се разработват и дори внедряват прости и ефективни мерки за преодоляването му.

- Качествен анализ на риска - оценка на влиянието и вероятността от даден риск. Този процес приоритизира рисковете според евентуалното им влияние върху целите на проекта. Качественият анализ на риска е един от начините за определяне важността на дадени рискове и насочване на усилията към справяне с тях. Времето за реакция може да е критичен фактор при някои рискове. Оценката на качеството на наличната информация също спомага при преоценката на риска. Качественият анализ на риска изисква оценка на вероятностите и последствията, чрез установени методи и инструменти.

- Количественият анализ на риска е цифровото изражение на вероятността от даден риск и последствията му върху целите на проекта. Целта е:

- Определяне на вероятността за постигане на дадена цел по проекта.
- Изчисляване на вероятностите за излагане на проекта на риск и определяне на резервни разходи и график.
- Откриване на рисковете, които изискват най-голямо внимание, чрез изчисляване на относителната им тежест за проекта.
- Идентифициране на реалистични и постижими разходи, график или обхват.

- Планирането на реакции на риска е процесът на разработване на варианти и определяне на действия, които увеличават възможностите и намаляват заплахите за осъществяване целите на проекта. Той включва възлагане на отговорности на отделни лица или групи във връзка с действията при отделните рискове. Този процес гарантира адекватна реакция на идентифицираните рискове. Ефективността на планирането на реакции е пряко свързана с увеличаването или намаляването на рисковете по проекта.

- Наблюдението и контролът на риска е процесът по проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и откриване на нови рискове. Той спомага за осъществяването на планове за риска и оценката на ефективността им. Това е постоянен процес в хода на проекта. С времето рисковете се променят, появяват се нови, някои очаквани рискове не се материализират. Доброто наблюдение и контрол на рисковете дава информация, която подпомага взимането на ефективни решения преди материализирането на риска.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибегване до резервен план, извършване на коригиращи действия или пре-планиране на проекта. Ръководителят на проекта и ръководителят на екипа за риска периодично получават информация за ефективността на плана и наличието на неочаквани влияния и взимат съответните мерки в хода на проекта.

ПРОЦЕСИ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Идентификация на опасностите

Тази стъпка идентифицира потенциалните рискове на проекта. Основни методи за идентифициране на рисковете са:

- Периодична проверка и анализ на вътрешни и външни фактори, които имат пряка или косвена зависимост с резултати от проекта;
- Следене за възникване на събития, свързани с :
 - други проекти

- промени в законодателството
- отклонения от спецификациите
- предоставяне на информация необходима на продукт на проекта
- взимане на решения
- отделени ресурси и внимание от участниците в проекта
- промени в процедурите
- техническата среда
- сигурност на информация

Веднъж идентифицирани, рисковете се въвеждат в Регистъра на рисковете. Той съдържа детайли за всички рискове, тяхната оценка, собственици и статус. Оценката на рисковете се прави на база оценка на възможността да се случат, влияние, взаимна връзка между отделните рискове: Възможността е оценената вероятност да се появи риска. Влиянието е преценения ефект или резултат от появата на риска. Влиянието се оценява на база на:

- време
- разход
- качество
- обхват
- ползи
- хора/ресурси.

Рамката за категоризиране на рисковете може да бъде високо, средно или слабо влияние.

Определяне елементите на риска и степента му. Процесите за управление на проекта са обединени в пет групи:

1. Инициране - процеси за оторизиране на проекта или на фаза от него. При започване на проекта се разработва предварително изложение на неговия обхват. Издава се харта на проекта, като отделен документ или приложение към договора, с която официално се дават старт на проекта и нужните правомощия на ръководителите на проекта от страна на изпълнителя и от страна на клиента да започнат неговото изпълнение. В нея се прави и обща оценка на всички предпоставки и критични фактори за успех на проекта.

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

- Планиране и дефиниране на обхвата на проекта - изготвяне на писмено изложение на обхвата на проекта като основа за всички бъдещи решения по него и за разделяне на главните резултати на по-малки и по-лесно управляеми компоненти (работна структура на задачите)

- Дефиниране на дейностите, които трябва да бъдат извършени, за да се постигнат желаните резултати, определяне на тяхната последователност във времето и на логическите зависимости между тях, оценка на времето за тяхното изпълнение и разработване на график на проекта - одобреният график служи като изходна рамка, спрямо която се отчита и измерва изпълнението на проекта;

- Планиране на ресурсите - определяне на вида (хора, оборудване, материали и др.) и количеството на необходимите ресурси за изпълнение на дейностите по проекта, оценяване и разпределение на разходите по отделните работни пакети;
 - Планиране управлението на риска на проекта - избор на подход и методи за управление на риска на проекта, идентифициране и анализ на рисковите фактори и на степента на тяхното влияние върху целите на проекта, разработване на процедури и методи за прилагане на конкретни действия за намаляване на заплахите и за елиминиране на риска;
 - Планиране на качеството - определяне на изискванията и стандартите за качество, с които трябва да се осигури съответствие и на процедурите, и отговорностите за осигуряване на качеството;
 - Планиране на комуникациите - определяне на процедурите за комуникация между участниците в проекта, кой от каква информация има нужда, кога и как да му бъде предоставена;
 - Планиране на организацията и на хората - идентифициране, документиране и назначаване на роли, отговорности и отношения за отчитане на работата по проекта;
 - Планиране на доставките - определяне на вида и количеството на ресурсите, които е необходимо да бъдат доставени отвън (подизпълнители и други външни услуги), документиране на изискванията към тях и условията на работа;
 - Разработване на план за управление на проекта - представяне на резултатите от всички процеси на планиране в един съгласуван и разбираем от всички участници документ, включващ и всички съпровождащи планове за управление на проекта.
2. Изпълнение - процеси за изпълнение на планираните дейности за постигане на очакваните резултати. Координиране на усилията на хората и използването на ресурсите. Подобряване на взаимодействието между членовете на проектния екип чрез развиване на индивидуалните и груповите умения и компетенции на хората за реализация на проекта. Разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта. Идентифициране на промени и осигуряване, че те са анализирани и координирани. Осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта.
3. Контролиране - процеси за следене и измерване на изпълнението спрямо плана (изходната рамка). Всички отклонения се измерват, за да се установи дали са значителни (излизат извън допустимите граници, заложиени в плана) и налагат промени, което изисква съгласуване и одобряване на актуализирани планове за обхвата, ресурсите или времето. Контролирането на работата по проекта включва и вземането на превантивни мерки за предотвратяване на проблеми, преди те да се проявили негативно върху целите на проекта, както и предприемане на коригиращи мерки за решаване на възникнали проблеми или противоречия между участниците в проекта. Тук се включват:
- Отчитане на изпълнението - изготвяне и разпространяване на регулярни отчети за статуса на проекта, измерване на прогреса и прогнозиране на бъдещото развитие;
 - Интегриран контрол на промени - координиране на всички необходими промени в хода на проекта за съгласуване на промените в обхвата, графика или разходите,

наложили се поради промени в изискванията или поради външни фактори и условия по време на изпълнение на проекта;

- Контрол на качеството - проследяване на специфичните за проекта резултати и оценка на тяхното съответствие с приетите стандарти, и идентифициране на пътища за елиминирание на причините за незадоволително изпълнение;

- Контрол на риска - следене на идентифицираните рискови фактори и на ефекта от тяхното проявление върху целите на проекта, идентифициране на нови рискове, появяващи се в хода на проекта, осигуряване изпълнението на плана за реакция на риска и оценка на ефикасността на предприетите действия за намаляване и избягване на риска.

5. Приключване - процеси за одобряване и приемане на резултатите от проекта. За приключване на всяка фаза и на проекта като цяло се изпълняват следните дейности:

- Приключване на проекта - документиране на резултатите в края на всяка фаза и в края на проекта, за да се осигури формално приемане на продукта на проекта от възложителя, а също и за извличане и съхраняване на важната информация от проекта в архив и база знания за бъдещи проекти;

- Приключване на договори - верифициране на продукта на проекта и уреждане на взаимоотношенията по сключените договори. Процесите са свързани чрез резултатите, които създават. Резултатът на изхода на един процес е ресурс на входа на друг процес. Връзките са итеративни. "Планирането" предоставя на "Изпълнението" документиран и одобрен план на проекта, а след това, в хода на проекта, документираните актуализирани версии на този план.

Приложения:

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (ако е приложимо);

2. друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката.

Подпис и печат:

Дата 23/07/2018г.

Име и фамилия

Т. Съгл. чл. 2 от ЗЗЛД, във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

Длъжност

Управител

Наименование на участника

„РЕТЕМ“ ООД

