

ЧАСТ I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Обща информация

Възложител на настоящата обществена поръчка е Кметът на Община Поморие, с официален адрес и адрес за кореспонденция: гр. Поморие 8200, ул. „Солна“ № 5, който притежава качеството на възложител на основание чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки.

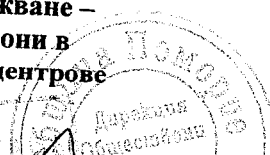
Община Поморие ще изпълнява проект „Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие“, финансиран със средства от ЕФРР чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони“, процедура № BC16KROP001-2.002 Енергийна ефективност в периферните райони - 2.

2. Информация за изготвения и одобрен инвестиционен проект за обекта

Одобреният инвестиционен проект за обекта съдържа следните проектни части:

1. Архитектура (вкл. спецификации);
2. Конструктивна (конструктивно становище);
3. Електрическа;
4. Енергийна ефективност;
5. Топлоснабдяване, отопление, вентилация и климатизация;
6. Възобновяеми енергийни източници;
7. План за управление на строителните отпадъци;
8. План за безопасност и здраве;
9. Водоснабдяване и канализация.

По проект Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони



3. Описание на дейностите по строителен надзор

Упражняване на строителен надзор: изпълнителят носи отговорност за дейностите и задълженията му като участник в инвестиционния процес, регламентирани в чл. 166 и чл. 168 от ЗУТ, както и за тези произтичащи от чл. 178 от ЗУТ, както и други приложими разпоредби на действащото законодателство. Строителният надзор се изпълнява в задължителния обхват съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на строителството в България.

Упражняване на строителния надзор съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, като се изпълняват най-малко следните дейности, разпределени в две основни групи:

I). Дейност 1, в състава на която са следните под-дейности:

Под-дейност 1.1: Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР съгласно одобрения инвестиционен проект и изискванията на нормативните актове със следните задачи:

- 1.1. контрол и сравнение на изпълняваните работи спрямо обхвата и съдържанието на инвестиционния проект;
- 1.2. контрол и сравнение на изпълняваните работи спрямо предвижданията на приложимото действащо законодателство.

Под-дейност 1.2: Проверка на изпълнените СМР по количества и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството /бивш акт-образец № 19/ със следните задачи:

- 2.1. присъствие на обекта и наблюдение и контрол относно текущо изпълнявани количества и видове работи;
- 2.2. в резултат на изпълнението на под-дейност 1.1., както и с оглед резултатите от

По проект **Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони**



изпълнение на работите в рамките на дейност 1 – обстоен преглед на предоставените от изпълнителя на СМР актове и протоколи по време на строителството и в случай на съответствие спрямо извършените работи - тяхното подписване;

2.3. преглед, съгласуване и подписване на Таблица с навериждане на стойности и количества, съставяна съобразно правилата на финансиращата институция - МРРБ.

Под-дейност 1.3: осигуряване съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), преди, по време на строително-монтажните работи и след тяхното завършване със следните задачи:

3.1. съставяне на актове и протоколи преди започване на СМР;

3.2. съставяне на актове и протоколи по време на СМР;

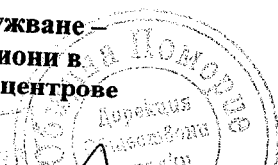
3.3. съставяне на актове и протоколи след завършване на СМР.

Под-дейност 1.4: контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи/дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

Под-дейност 1.5: Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти. В тази връзка извършва контролни проверки по чл. 169б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в обекта, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 ЗУТ и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в одобрения инвестиционен проект технически показатели и характеристики.

Под-дейност 1.6: Изготвяне на технически паспорт на обекта, съгласно изискванията

По проект **Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони**



на Наредба № 5/28.12.2006 г. Техническият паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „doc“ и „pdf“, съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD или друг електронен носител.

Под-дейност 1.7: Контрол на качеството на извършваните СМР и предотвратяване с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на обекта със следните задачи:

1.7.1. следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за обекта на база на договора с изпълнителя на СМР, както и на база на добрите строителни практики, а също и предвид съдържанието на одобрения инвестиционен проект;

1.7.2. вписване в заповедната книга на заповеди в случаите, в които СМР се отклоняват от одобрения инвестиционен проект.

II). Дейност 2, в състава на която са следните под-дейности

Под-дейност 2.1: осигуряване спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него;

Под-дейност 2.2: Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

Под-дейност 2.3: Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на своя екип по отношение законосъобразното започване на обекта, проверките, свързани с изпълнението им съобразно съдържанието на одобрения инвестиционен проект и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;

Под-дейност 2.4: Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционния проект;

Под-дейност 2.5: Обсъждане с автора на инвестиционния проект на възникналите

По проект **Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони**



проблеми във връзка със СМР и информира Възложителя и ДНСК/РДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след констатиране на нарушението;

Под-дейност 2.6: Изискване изготвянето на екзекутивна документация и други технически документации по изпълнение на СМР от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството;

Под-дейност 2.7: Подписване съвместно с автора на инвестиционния проект на изготвената екзекутивна документация и нейното представяне пред органите, съгласно чл. 175 от ЗУТ;

Под-дейност 2.8: Внасяне на екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по геодезия, картография и кадастър в необходимия обем;

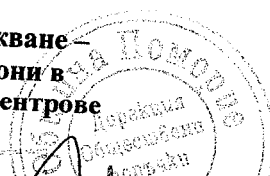
Под-дейност 2.9: Съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на оставащите действия, да направи (регистра) искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като се представя окончателният доклад и други документи съгласно изискванията на ЗУТ;

Под-дейност 2.10: Изготвяне на окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за обекта. Докладът се представя на хартиен носител в 3 (три) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „.pdf“ и „.doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD или друг електронен носител;

Под-дейност 2.11: Присъствие на всички заседания (работни срещи) между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като докладва за основните дейности (видове работи) от обекта, за който до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

Под-дейност 2.12: Контролиране относно задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на обекта, вписани в съответната заповедна книга, свързани с

По проект **Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване** – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони



авторските им права и не допуска действия от страна на изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, които биха довели до неспазване на изработения от проектантите, съгласуван и одобрен инвестиционен проект. Обществената поръчка за избор на изпълнител на договора за строителство е публикувана и се намира на адреса, определен за нея от профила на купувача на възложителя. При документите са публикувани проекта и останалите документи за обекта;

Под-дейност 2.13: Вземане на решения за спиране и пускане на обекта, съгласувано с Възложителя;

Под-дейност 2.14: Изготвяне на писмени констатации, които представя на възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на обекта, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени;

Под-дейност 2.15: Организиране на работни срещи между изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, консултанта и Възложителя за решаване на възникнали проблеми;

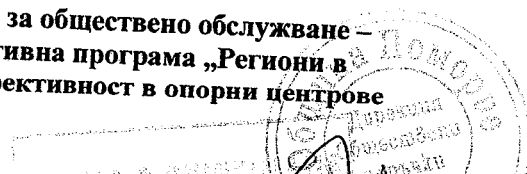
Под-дейност 2.16: Подпомагане на възложителя преди, по време и след провеждане на проверки на място от страна на проверяващи и/или контролиращи и/или одитиращи органи и институции съобразно правилата на финансиращата институция и приложимата договорно-правна рамка. Докладът съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

- ✓ законосъобразно започване и изпълнение на строежа, съобразно одобрените проекти и условията на издаденото разрешение за строеж;
- ✓ Пълнота и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- ✓ изпълнение на строежа, съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ.

В доклада се вписват:

- ✓ основание за издаването му, дата на съставяне, договорът с възложителя,

По проект **Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване – гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони**



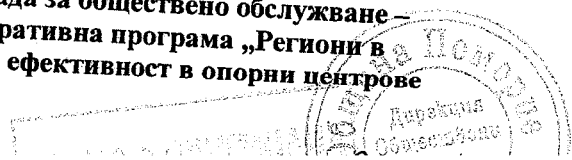
номер и дата на лиценз/удостоверение, квалифицираните специалисти, съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице, от кого се представлява и управлява;

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

✓ договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;

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

По проект Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване –
гр. Поморие, финансиран със средства от ЕФРР, чрез Оперативна програма „Региони в
растеж“ 2014-2020г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове
в периферните райони



ДО
ОБЩИНА ПОМОРИЕ

Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от инж. Гроздан Грозев в качеството ми на Управител и съдружник на «ЕКИП-МГ» ООД гр. Харманли, с ЕИК 126721599, със седалище и адрес на управление: Република България, област Хасково, община Харманли, гр. Харманли 6450, ул. „Рила“ № 12 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор по време на строително-монтажни работи за повишаване на Енергийната Ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

С настоящото, във връзка с Ваше Решение и обявление за възлагане чрез открита процедура на обществената поръчка с посочения по-горе предмет, Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка.

Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с предложението ни, изискванията на възложителя, действащото законодателство и представения проект на договор.

Декларираме, че поемаме задължението да предадем на възложителя обекта с Удостоверение за въвеждане в експлоатация / Разрешение за ползване.

Всички дейности ще бъдат съгласувани с възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание, съгласно Техническите спецификации и настоящото предложение.

Декларираме, че сме запознати с документацията за участие и приемаме без възражения условията и изискванията.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, с който ще бъде сключен договор ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно документацията за участие.

Към настоящото представяме предложение за изпълнение на поръчката (Техническо предложение) в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според предварително обявените условия за изпълнение на поръчката/изискванията, посочени в Техническите спецификации и указанията за разработване на офертите, посочени в раздел IV от документацията/.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Предложение относно изпълнение на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор, както и съставляващите ги под-дейности и задачи, изчерпателно посочени в Техническите спецификации.

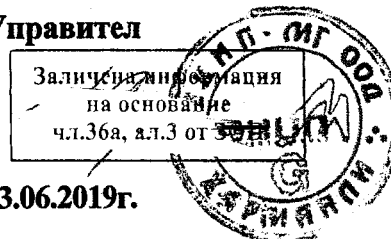
Наименование на участника: **„ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли**

Име и фамилия на представителя на участника: **инж. Гроздан Грозев**

Длъжност: **Управител**

Подпис: -

Дата: **03.06.2019г.**



ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ,
СВЪРЗАНИ С УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР, КАКТО И СЪСТАВЛЯВАЩИТЕ
ГИ ПОД-ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ, ИЗЧЕРПАТЕЛНО ПОСОЧЕНИ В ТЕХНИЧЕСКИТЕ
СПЕЦИФИКАЦИИ, ВЪВ ВРЪЗКА С УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА Е ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР
ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА
ЕНЕРГИЙНАТА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА ЗА ОБЩЕСТВЕНО
ОБСЛУЖВАНЕ - ГР. ПОМОРИЕ"

I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Обща информация

Възложител на настоящата обществена поръчка е Кметът на Община Поморие, с официален адрес и адрес за кореспонденция: гр. Поморие 8200, ул. „Солна" № 5, който притежава качеството на възложител на основание чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки.

Община Поморие ще изпълнява проект „Енергийна ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие", финансиран със средства от ЕФРР чрез Оперативна програма „Региони в растеж" 2014-2020 г., приоритетна ос „Подкрепа за енергийна ефективност в опорни центрове в периферните райони", процедура № BC16KPOPOO 1-2.002 Енергийна ефективност в периферните райони - 2.

2. Информация за изготвения и одобрен инвестиционен проект за обекта

Одобреният инвестиционен проект за обекта съдържа следните проектни части:

1. Архитектура (вкл. спецификации);
2. Конструктивна (конструктивно становище);
3. Електрическа;
4. Енергийна ефективност;
5. Топлоснабдяване, отопление, вентилация и климатизация;
6. Възобновяеми енергийни източници;
7. План за управление на строителните отпадъци;
8. План за безопасност и здраве;
9. Водоснабдяване и канализация.

3. Описание на дейностите по строителен надзор

Упражняване на строителен надзор: изпълнителят носи отговорност за дейностите и задълженията му като участник в инвестиционния процес, регламентирани в чл. 166 и чл. 168 от ЗУТ, както и за тези произтичащи от чл. 178 от ЗУТ, както и други приложими разпоредби на действащото законодателство. Строителният надзор се изпълнява в задължителния обхват съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществения изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на строителството в България.

Упражняване на строителния надзор съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, като се изпълняват най-малко следните дейности, разпределени в две основни групи:

Г). Дейност 1, в състава на която са следните под-дейности:

Под-дейност 1.1: Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР съгласно одобрения инвестиционен проект и изискванията на нормативните актове със следните задачи:

- 1.1. контрол и сравнение на изпълняваните работи спрямо обхвата и съдържанието на инвестиционния проект;
- 1.2. контрол и сравнение на изпълняваните работи спрямо предвижданията на приложимото действащо законодателство.

Под-дейност 1.2: Проверка на изпълнените СМР по количества и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството /бивш акт-образец № 19/ със следните задачи:

- 2.1. присъствие на обекта и наблюдение и контрол относно текущо изпълнявани количества и видове работи;

2.2. в резултат на изпълнението на под-дейност 1.1., както и с оглед резултатите от изпълнение на работите в рамките на дейност 1 - обстоен преглед на предоставените от изпълнителя на СМР актове и протоколи по време на строителството и в случай на съответствие спрямо извършените работи - тяхното подписване; 2.3. преглед, съгласуване и подписване на Таблица с навериждане на стойности и количества, съставяна съобразно правилата на финансиращата институция - МРРБ.

Под-дейност 1.3: осигуряване съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), преди, по време на строително-монтажните работи и след тяхното завършване със следните задачи:

3.1. съставяне на актове и протоколи преди започване на СМР;

3.2. съставяне на актове и протоколи по време на СМР;

3.3. съставяне на актове и протоколи след завършване на СМР.

Под-дейност 1.4: контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи/дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

Под-дейност 1.5: Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти. В тази връзка извършва контролни проверки по чл. 169б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в обекта, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 ЗУТ и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в одобрения инвестиционен проект технически показатели и характеристики.

Под-дейност 1.6: Изготвяне на технически паспорт на обекта, съгласно изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г. Техническият паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат "doc" и „pdf" съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD или друг електронен носител.

Под-дейност 1.7: Контрол на качеството на извършваните СМР и предотвратяване с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на обекта със следните задачи:

I. Следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за обекта на база на договора с изпълнителя на СМР, както и на база на добрите строителни практики, а също и предвид съдържанието на одобрения инвестиционен проект;

II. Вписване в заповедната книга на заповеди в случаите, в които СМР се отклоняват от одобрения инвестиционен проект.

II. Дейност 2, в състава на която са следните под-дейности

Под-дейност 2.1: осигуряване спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него;

Под-дейност 2.2: Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

Под-дейност 2.3: Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на своя екип по отношение законосъобразното започване на обекта, проверките, свързани с изпълнението им съобразно съдържанието на одобрения инвестиционен проект и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;

Под-дейност 2.4: Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционния проект;

Под-дейност 2.5: Обсъждане с автора на инвестиционния проект на възникналите проблеми във връзка със СМР и информира Възложителя и ДНСК/РДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след констатиране на нарушението;

Под-дейност 2.6: Изискване изготвянето на ексекутивна документация и други технически документации по изпълнение на СМР от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството;

Под-дейност 2.7: Подписване съвместно с автора на инвестиционния проект на изготвената ексекутивна документация и нейното представяне пред органите, съгласно чл. 175 от ЗУТ;

Под-дейност 2.8: Внасяне на екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по геодезия, картография и кадастър в необходимия обем;

Под-дейност 2.9: Съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на оставащите действия, да направи (регистра) искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като се представя окончателният доклад и други документи съгласно изискванията на ЗУТ;

Под-дейност 2.10: Изготвяне на окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за обекта. Докладът се представя на хартиен носител в 3 (три) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и „.doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD или друг електронен носител;

Под-дейност 2.11: Присъствие на всички заседания (работни срещи) между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като докладва за основните дейности (видове работи) от обекта, за който до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

Под-дейност 2.12: Контролиране относно задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на обекта, вписани в съответната заповедна книга, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, които биха довели до неспазване на изработения от проектантите, съгласуван и одобрен инвестиционен проект. Обществената поръчка за избор на изпълнител на договора за строителство е публикувана и се намира на адреса, определен за нея от профила на купувача на възложителя. При документите са публикувани проекта и останалите документи за обекта;

Под-дейност 2.13: Вземане на решения за спиране и пускане на обекта, съгласувано с Възложителя;

Под-дейност 2.14: Изготвяне на писмени констатации, които представя на възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на обекта, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени;

Под-дейност 2.15: Организиране на работни срещи между изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, консултанта и Възложителя за решаване на възникнали проблеми;

Под-дейност 2.16: Подпомагане на възложителя преди, по време и след провеждане на проверки на място от страна на проверяващи и/или контролиращи и/или одитиращи органи и институции съобразно правилата на финансиращата институция и приложимата договорно-правна рамка.

Докладът съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

- законосъобразно започване и изпълнение на строежа, съобразно одобрените проекти и условията на издаденото разрешение за строеж;
- Пълнота и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- изпълнение на строежа, съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ.

В доклада се вписват:

- основание за издаването му, дата на съставяне, договорът с възложителя, номер и дата на лиценз/удостоверение, квалифицираните специалисти, съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице, от кого се представлява и управлява;
- всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и други строителни книжа, с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи);
- договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ЕКСПЕРТИТЕ В ЕКИПА

В хода на работа ръководителят на екипа и управител на фирмата – инж. Гроздан Грозев ще следи внимателно за балансираното управление на човешките ресурси, оборудването с технически средства и финансовата обезпеченост на дейностите. Той ще следи стриктно и за правилното разпределение на ресурсите по време на изпълнението на договора.

Участникът разполага с персонал с необходимите технически възможности – квалифициран и опитен. При подписване на договора, ще бъде представен списък с имената на отделните специалисти и техните телефони за контакти.

Пряката ни връзка с Възложителя ще се осъществява чрез Ръководителя на обекта, с който представители на възложителя, строителния надзор и инвеститорския контрол могат да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението.

За изпълнението на тази поръчка „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли е мобилизирал и разпределил екип от експерти с голям опит и познания в съответната област, балансиран за изпълнението на всички етапи, задачи и дейности, което ще даде възможност договорът да бъде успешно и качествено изпълнен, с което ще се постигнат необходимите цели на проекта.

При изпълнение на ангажиментите си експертите на „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли ще поддържат близка връзка и сътрудничество с Възложителя, и всички други местни и централни ведомства и експлоатационни дружества, свързани с изпълнението на целите на проекта.

Обектът се оглавява от Ръководител на обект, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички дейности на Възложителя – спазването на изискванията на Възложителя и комуникация с екипа. Той ще отговаря и за редовното докладване за изпълнението на проекта пред Възложителя и трети лица.

За правилното разпределение и балансиране на задачите в отделните етапи освен първоначалното разпределение на задачите, ще се провеждат и периодични (ежедневни/ежеседмични вътрешни работни срещи), за преразпределяне на задачите и балансиране на работата на експертите с оглед конкретната ситуация на строежите (при необходимост).

На провежданите вътрешни срещи текущо ще бъдат дискутирани проблеми, свързани със статуса на дейностите по обекта, евентуалните забавяния, пречките пред изпълнението, както и мерките за преодоляването им. Допълнително ще се идентифицират и обсъждат текущи проблеми и задачи на членовете на екипа. Вътрешните работни срещи ще се провеждат:

- 1) един път дневно при нормални обстоятелства;
- 2) извънредно при необходимост.

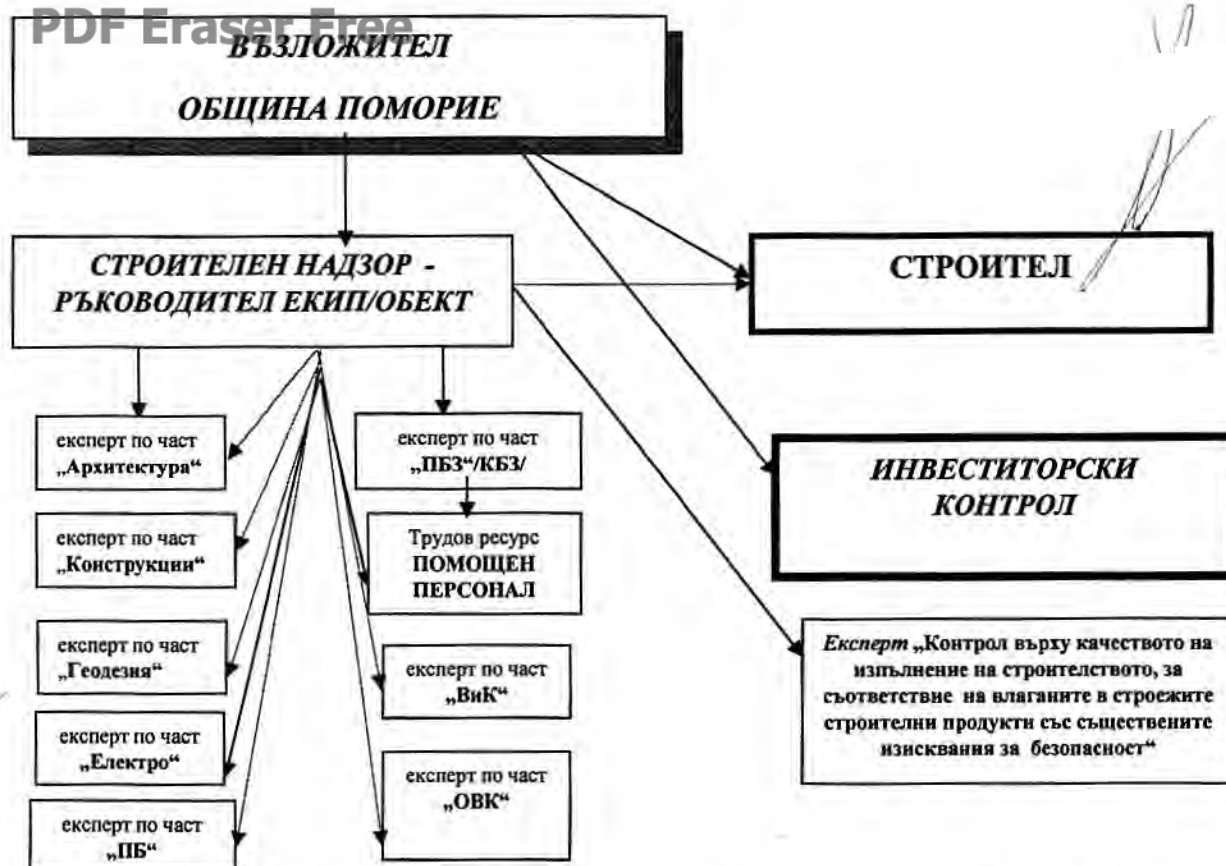
В рамките на оперативното управление на обекта ще се извършват и дейности по вътрешен контрол върху изпълнението. Ще бъдат контролирани дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на проекта и при идентифициране на евентуални проблеми ще се търси успешен начин за тяхното разрешаване.

Ръководител екип ще ръководи екипа за упражняване на строителния надзор и инвеститорски контрол и ще следи за изпълнението на всички строително-монтажни работи да бъде съгласно разработения Линеен график и предвидената технология. Той ще отговаря за изготвянето на планове и програмите на проекта, контрола на разходите, документоконтрола и отчитането.

Координаторът по здравословни и безопасни условия на труд ще бъде отговорен за осигуряване извършването на работите съгласно приложимите норми за безопасност. Ръководителят обект, както и останалият опитен персонал, ще му оказват съдействие.

„ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли, предлага следната структура на ключовия персонал, пряко ангажиран с изпълнението на работите по договора – **ВЕРТИКАЛНА ЙЕРАРХИЧНОСТ**.

За управление на проект: „Упражняване на Строителен надзор по време на строително-монтажни работи за Повишаване на Енергийната Ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие" е сформиран екип от инженерно-технически лица, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката в следния състав:



III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ В ЕКИПА, ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА НА КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ДРУГИТЕ УЧАСТНИЦИ В ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПРОЦЕС И С ДРУГИ ЗАИНТЕРЕСУВАНИ СТРАНИ

1. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОТГОВОРНОСТИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ В ЕКИПА:

1.1. РЪКОВОДИТЕЛ НА СТРОИТЕЛНИЯ ОБЕКТ от страна на строителния надзор

Отчита се пред: Възложителя.

Общо описание:

Отговаря за цялостната организация, координация и реализация на проекта по отношение на разходите, времето и качеството.

Основни задължения:

- Осъществява организационни връзки и взаимоотношения с ръководството на Възложителя, местните институции, ключовите специалисти, Отговорника по безопасност и здраве, Отговорника по контрол на качество и участва във важните събрания;
- Координира необходимостта от специалисти-инженери и специалисти-консультанти, проектантите във фазата на изпълнение;
- Отговаря за въвеждането и влизането в сила на инструкции на обекта, както и за дисциплинарни мерки за цялостното покриване на договорните изисквания в частта им за обема, изпълнението, качеството и безопасността;
- Отговаря за техническите дейности по обекта, организира и присъства на събранията на обекта;
- Осигурява спазването на всички условия, специфицирани в настоящия план по качеството, изпълнителната документация, техническата спецификация и свързаните наредби и нормативни актове;
- Организира изпращането на необходимата за нормалното извършване на работите информация;
- Подписва всички нормативни документи, залегнали в условието на договора за строежа;

- Одобрява корективните и превантивни действия, които трябва да се предприемат;
- Отговаря за управлението на риска;
- Ръководи дейностите по различните клонове за изпълнение на проекта (конструкции, архитектура, сгради и инсталации);
- Контролира дейността по изпълнение на проекта и административните дейности, вкл. планиране, изготвяне на графици, бюджетиране, фактуриране и осчетоводяване;
- Контролира дисциплината на персонала на обекта и осигурява правилното прилагане на мерките за сигурност и качество;
- Докладва за напредъка на работите;
- Одобрява чертежите и ги разпределя;
- Отговаря за контрола и съхранението на документацията;
- Отговаря за проследяването на заповедите за промяна, допълнителни работи и претенции, съгласно установените договорни процедури;
- Отговаря за анализа на извършената работа (месечен доклад - финален доклад) и при необходимост - оценката на последствията;
- Изготвя месечен отчет, включващ настъпилите важни събития на обекта (мониторинг на важните събития в частност), описание на срещаните затруднения и на взетите технически мерки за отстраняването им, произтичащите от тях финансови последствия, прогреса, очертаването отклоненията, вкл. мерките за отстраняването им и прогнозен график до завършване на работите;
- Спира изпълнението на видове работи, ако установи, че не се изпълняват съгласно проекта или се влагат некачествени материали, конструкции или изделия;
- Разрешава възобновяването на работите само след отстраняването на откритите дефекти;
- Носи отговорност за некачествено изпълнените видове работи и неспазване на сроковете за изпълнение;
- Носи отговорност за допуснати щети, както и отговорност за непрявен надзор над преките извършители на щетите;
- Удостоверява и одобрява технологичните екзекутивни проекти, методите на изпълнение и организационните проекти за изпълнението на работите;
- Удостоверява съответствието на изпълнението на работите с проектите и техническите норми и одобрява документите по качеството и докладите, изготвени в процеса на изпълнението;
- Одобрява фактурите за техническо съответствие;
- Извършва процедурата по предаване на обекта на Възложителя.

1.2. ЕКИП СПЕЦИАЛИСТИ ПО ОТДЕЛНИТЕ ЧАСТИ НА ПРОЕКТА

Отчита се пред: Ръководител обект.

Общо описание:

Организира, провежда и контролира качеството на извършваната под негово ръководство строителна дейност на работните екипи.

Основни задължения:

- Разработва и след утвърждаването им от Ръководител екип организира изпълнението на план-графиците за изпълнение на строително – монтажните работи по съответната част;
- Подробно проучва ПСД и работните чертежи; участва в разработването на РПОИС;
- Упражнява контрол на строителната площадка; преглежда и предава работните проекти на изпълнителите;
- Своевременно съставя актове на всички извършени работи и съставя нови актове на коригирани и впоследствие признати работи от инвеститора;
- Съхранява предадената му техническа документация по съответната част;
- Участва в приемателните комисии при приемането на извършените СМР;
- Уведомява Ръководителя на обекта за констатираните несъответствия на количеството и качеството на доставките;
- Уведомява Ръководителя на обекта при констатиране на нанесени повреди, щети и кражби на работната площадка; организира разследване и установява причините за тях;
- Провежда начални и периодични инструктажи по техниката на безопасност на труда и пожарна безопасност;

- Отговаря за спазването на нормативните изисквания и вътрешните правилници и правила за безопасна работа и противопожарна охрана.

1.3. КООРДИНАТОР ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ

Отчита се пред: Ръководител обект.

Общо описание:

Ръководи и организира дейността по здравословните и безопасни условия на труд на строителната площадка.

Основни задължения:

- Отговаря за осигуряване извършването на работите съгласно приложимите норми за безопасност;
- Определя приложимите правила и норми (национални, местни, договорни и т.н.) и съставя Наредба за безопасност, синтезираща всички приложими норми и забрани;
- Получава одобрение от представителя на клиента;
- Координира връзките и организацията за осигуряване на най-ефикасни системи и средства за безопасността на труда;
- Ръководи и организира работата, свързана с усъвършенстване на системата за безопасност на труда и инструктажа на работниците и служителите за безопасна работа;
- Ръководи и организира работите, свързани със защитни устройства и лични предпазни средства за осигуряване безопасността при работа;
- Ръководи и координира работата на служителите и анализирането на трудовия травматизъм и професионални заболявания;
- Осъществява връзката и взаимодействието със службите за пожарна безопасност и ХЕИ;
- Уверява се, че наредбата за безопасност на обекта е връчена на персонала и подизпълнителя и е подписана от отговорните лица;
- Актуализира наредбата за безопасност и прави изменения, отразяващи промени в размера и характера на фирмените дейности;
- Отговаря за правилното прилагане на наредбите и налага необходимите средства за контрол на достъпа;
- Следи за нуждата от специални разрешителни и организира издаването им преди започване на всяка част от работите;
- Контролира съответствието на строителните съоръжения, инструменти и други принадлежности с наредбата и извършва редовни обходи на обекта с цел проверка изпълнението на правилата за безопасност;
- Организира и участва в събрания, свързани с въпросите за здравето и безопасността, с цел обучение и проверка на знанията на персонала на фирмата и изготвя доклад в писмен вид пред Ръководител екип;
- Изготвя доклади за настъпилите инциденти на обекта;
- Носи отговорност при настъпили вреди от трудови злополуки и професионални заболявания при несвоевременно прилагане на новоизлезли нормативни документи свързани с безопасните и здравословни условия на труд.

1.4. ОТГОВОРНИК НА КОНТРОЛА ПО КАЧЕСТВОТО

Отчита се пред: Ръководител екип.

Общо описание:

Осъществява непрекъснат входящ, текущ и изходящ контрол върху качеството на всички суровини, материали, използвани в процеса на изпълнение на проекта.

Основни задължения:

- Инструктира екипа и функционалните звена, работещи по проекта, относно изискванията за качествен контрол съобразно плана за осигуряване на качество и се уверява редовно в изпълнението на същите;
- Преглежда документите за съответствие с договорните изисквания и пълнота; отговаря за тяхното издаване, поправки и решава как да бъдат интерпретирани основните проектни данни, методите и общите спецификации и инженерни стандарти;
- Изгражда и поддържа Система за осигуряване на качеството, отразена в Ръководство по осигуряване на качеството, и наблюдава приложението й;

- Следи за съответствието на Ръководството по осигуряване на качеството и строителните изисквания;
- Осигурява правилното разработване на програма за качествен контрол и следи за прилагането на нейните изисквания;
- Идентифицира всички приложими държавни, правителствени и местни разрешителни и одобрения, необходими за инженерните и строителните дейности; осигурява разработването на процедури за получаването им; контролира издаването им и отговаря за подаването им;
- Инициира и координира периодични инспекции на строителните работи за проверка на съответствието с проектните изисквания;
- Присъства на изпитването на строителните материали съгласно техническата спецификация и следи за съответствието на качеството им спрямо изискванията;
- Извършва редовни, периодични проверки на монтажните и строителните работи и следи за извършването им в съответствие с изискванията на договорната документация.

1.5. ТРУДОВ РЕСУРС – ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Отчита се пред: Съответния ключов експерт.

Общо описание:

Изпълнява поставени задачи от Съответния ключов експерт.

Основни задължения:

- Техническо съдействие при дейностите по строителния надзор от страна на експертите и ръководителя.

Допълнителни отговорности на експертите:

В процеса на работа ръководителят на екипа и/или всеки един от експертите ще поеме допълнителни отговорности за изпълнение на поръчката, свързани с:

- изпълнението на непредвидени по проект или допълнително възникнали СМР;
- допуснати промени в одобрените проекти; участие в поискани от страна на Възложителя, строителя или други експерти от екипа на строителния надзор консултации и формиране на становища относно възникнали в процеса на строителството въпроси;
- поддържане на ефективна комуникация с авторските надзори;
- участие в държавна приемателна комисия и др.

2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА НА КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ДРУГИТЕ УЧАСТНИЦИ В ИНВЕСТИЦИОННИЯ ПРОЦЕС И С ДРУГИ ЗАИНТЕРЕСУВАНИ СТРАНИ

Предвижда се създаване и прилагане на стройна система за комуникация между Възложител и Консултант, между Консултант и останалите участници в строителството, както и със специализираните контролни органи и ведомства с такива функции (външни институции), изобразен по-долу схематично:



Основните участници в комуникацията ще бъдат Възложител (инвеститорски контрол), Строителен надзор, Строител, авторски надзор/проектанти/. Всяка страна ще определи по един представител, с който ще може да се прави връзката, с цел по-бърза и ефективна комуникация.

С цел проследяване напредъка на работите, контрол на качеството им изпълнение и набелязване на корективни действия при констатиран пропуск и несъответствия или забава в изпълнението ще бъдат организирани ежедневни срещи по време на строителството. Срещите се провеждат съобразно изискванията на Възложителя, в определен от Възложителя ден. На срещите

PDF Eraser Free

ще присъстват Възложителят, Строителният надзор, Изпълнителят и при необходимост авторите на проектите части и други физически или юридически лица, обвързани с Договора. Мястото, деня и часа на провеждане на срещите ще се определят от Възложителя.

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

До завършването на всички работи Изпълнителят изготвя ежемесечни отчети в три екземпляра, които предоставя на Възложителя.

Освен споменатите вече мерки за комуникация, ще бъде поставено табло на видно място, достъпно за всички служители, работници и участници в строителния процес, на което ще има координати за връзка с Ръководителя на обекта, Техническия ръководител, ключовите експерти, строителния надзор и на представител на Възложителя съгласно изискванията на ЗУТ. Всеки ден ще се организира работна среща между ключовите експерти на Изпълнителя. Препоръчително е поне веднъж седмично да има среща с представители на Възложителя, Изпълнителя, Консултанта (надзора). При необходимост ще се организират извънредни срещи за своевременно решаване на възникналите въпроси по време на строителния процес.

• **взаимоотношения ВЪЗЛОЖИТЕЛ - КОНСУЛТАНТ:**

Предвидените взаимоотношения включват:

- Периодично запитване до Възложителя относно наличието на новопостъпили, новосъздадени или изменени документи, свързани с изпълнението на строежа;
- Внимателно запознаване с информацията и документите при тяхното получаване и своевременна реакция при установяване на липси и непълноти;
- Редовно провеждане на седмични и други срещи между участниците в строителството, на които да се провежда обсъждане на предварително поставени или нововъзникнали въпроси.

В процеса на изпълнение на поръчката, при всеки случай на необходимост специалистите и управителя на Консултанта ще установяват връзка с Възложителя и неговите представители съобразно въпросите, които трябва да бъдат решени по следните начини:

- Официална писмена кореспонденция по поща или чрез куриер.
- Електронна поща/e-mail и/или телефон/факс.
- По време на провежданите срещи на строежа.
- При специално организирани от Възложителя или друг участник в строителството срещи.

* тези начини за комуникация важат и за другите участници в строителството и външни институции.

• **взаимоотношения КОНСУЛТАНТ - ИЗПЪЛНИТЕЛ НА СТРОИТЕЛСТВОТО:**

Предвидените взаимоотношения включват:

- При запознаването с изпълнителя на строителството, консултанта му представя указания и изисквания за необходимите документи, разрешения, табели и удостоверения, които строителят трябва да има, както и за действие по време на строителния процес;
- Уговаряне и създаване на график за периодични срещи на строежа в рамките, на които се отчита постигнатия прогрес на работите, ритмичността на доставките, допуснати отклонения от календарния график, възникнали и нерешени въпроси, които забавят изпълнението на определени видове работи, други специфични проблеми и набелязване на мерки за преодоляването им;
- Своевременно запознаване с количествата на извършените от към момента СМР и съответствието им с КСС, както и с документите придружаващи строителните материали и изделия, преценка относно тяхното съответствие на техническите изисквания и одобряването на влагането в строежа;
- Контрол относно дейностите, чието изпълнение се разрешава в съответните протоколи и актове съставени по време на строителството. Ще бъде упражняван ефективен контрол за обезпечаване на правилното и безопасно складиране на строителните материали, относно

- изпълнението на ПБЗ, където следва да са определени необходимите складови площи, достъпът до тях на транспортни средства и необходимата товаро-разтоварна механизация;
- Вписване на необходимите заповеди в Заповедната книга на строежа. В хода на работата се прави седмичен преглед на наличната и новосъздадена документация и информация, необходима за изпълнение на задачите и отговорностите. При непълна, неправилна или не навременно създадена документация – ще бъде коригирана от страна на консултанта.

• **взаимоотношения КОНСУЛТАНТ - ВЪНШНИ ИНСТИТУЦИИ:**

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

- **РД „НСК“ Бургас**, който извършва периодичен контрол по време на строителството. Във връзка с горното, консултантът има постоянна готовност да предоставя данни за състоянието на строежа, съставените към всеки един момент документи – протоколи и актове по Наредба № 3, заповеди вписани в Заповедната книга на строежа, документи, придружаващи строителните материали и продукти влягани в строежа, съгласувателни писма, становища и решения на СДКО.
- **РС „ПБЗН“ Поморие**, която извършва периодичен контрол по време на строителството. Във връзка с горното, консултантът има постоянна готовност да предоставя данни за състоянието на строежа, съставените към всеки един момент документи – протоколи и актове по Наредба № 3, заповеди вписани в Заповедната книга на строежа, документи, придружаващи строителните материали и продукти влягани в строежа, съгласувателни писма, становища и решения на СДКО.
- По аналогичен начин могат да бъдат описани взаимоотношенията с **РО „ИДТН“ Бургас**, **РИОСВ Бургас**, **РЗИ Бургас** и други държавни органи и ведомства, извършващи контрол по строителството.

IV. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА НА КООРДИНАЦИЯ И СЪГЛАСУВАНЕ НА РАЗЛИЧНИТЕ ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА МЕЖДУ ЕКСПЕРТИТЕ В ЕКИПА НА УЧАСТНИКА

Описание на процеса на координация и съгласуване на различните дейности за изпълнение на услугата между експертите в екипа на участника:

Стратегията за контрол, разработена от ръководството на фирмата за строителен надзор ще се осъществява съобразно видове СМР от специалистите по части: „Архитектура“, „Строителни конструкции“, „Електро“, „ВиК“, „ОВК“, „ПБ“, „План за безопасност и здраве“ /ЗБУТ/.

Основни приоритети и акценти в работата на всички специалисти ще бъдат:

- Спазване и осигуряване в цялост и пълнота на всички предвидени мерки за енергоспестяване.
- оценка по отношение на годността и качеството на вляганите материали и растителни видове, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и др. документи, придружаващи доставяните на строежа материали;
- контрол относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение;
- контрол за спазване мерките за безопасност и охрана на труда, както и контрол по отделните части в следния обем:

• **ЧАСТ „АРХИТЕКТУРА“ - арх. Станислав Петров Луков**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на описаните мерки в част „Архитектура“ ще се извършват от специалистите по части „Архитектурна“, „Строителни конструкции“, „ПБ“, „ПБЗ“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

PDF Eraser Free

- **оценка** по отношение на годността и качеството на влаганите материали, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и др. документи придружаващи доставяните на строежа материали;

- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение;
- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда;
- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда при работа на голяма и средна височина;
- **контрол** на съставените за тези работи **актове обр. 12**.

- **ЧАСТ „СТРОИТЕЛНИ КОНСТРУКЦИИ“ – инж. Валентин Колев Атанасов**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на описаните в част „Конструкции“ мерки ще се извършват от специалистите по части „**Строителни конструкции**“, „**Архитектурна**“, „**ПБ**“, „**ПБЗ**“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

- **оценка** по отношение на годността и качеството на влаганите материали и изделия, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и др. документи, придружаващи доставяните на строежа материали и изделия;

- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение;
- **контрол** на качествената ревизия и почистване на армировката и стоманените части, от продуктите на корозията и на съставените за това **актове обр. 12** преди да се изпълни антикорозионна защита;

- **контрол** относно качественото полагане на антикорозионна защита и на съставените за тях **актове обр. 12** преди разрешаване закриването на тези елементи;

- както и **контрол** по правилното съставяне на **актове обр. 7 и обр. 14** за тях.

- **ЧАСТ „ЕЛЕКТРО“ – инж. Иван Костов Казаков**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на мярката ще се извършват от специалистите по части „**Електро**“, „**ПБ**“, „**ПБЗ**“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

- **оценка** по отношение на годността и качеството на влаганите материали и изделия, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и др. документи придружаващи доставяните на строежа материали и изделия;

- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение и на съставените за **това актове обр. 12**;

- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда при работа с ел. инсталации и уредби;

- **контрол** относно своевременно извършване на проверки и измервания от специализирана лаборатория (**орган за контрол на ИА БСА**) на съоръженията и инсталациите, свързани с безопасното им ползване.

- **ЧАСТ „ОВК“ – инж. Христо Йорданов Попов**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на част „ОВК“ ще се извършват предимно от специалистите по части „**ОВК**“, „**Архитектура**“, „**Електро**“, „**ВиК**“, „**ПБ**“, „**ПБЗ**“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

- **оценка** по отношение на годността и качеството на влаганите материали, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и други документи придружаващи доставяните на строежа материали;

- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение; **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда при работа на голяма и средна височина;

- **контрол** за спазване и осигуряване в цялост и пълнота на всички предвидени мерки за енергоспестяване;

- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда;

контрол при съставяне на актове обр. 12, както и протоколи за изпитвания.

- **ЧАСТ „ВИК“ – инж. Таня Трифонова Георгиева**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на описаните в част „ВИК“ мерки ще се извършват от специалистите по части „ВИК“, „ПБ“, „ПБЗ“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

- **оценка** по отношение на годността и качеството на вляганите материали, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и др. документи придружаващи доставяните на строежа материали;
- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение и на съставените за това актове обр. 12.
- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда;
- **контрол** по своевременно и правилно извършване на необходимите лабораторни изпитвания, както и своевременно и правилно съставяне на протоколи и актове съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и друга необходима строителна документация.

- **ЧАСТ „ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ“ – инж. Михал Андонов Димитров**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на мярката ще се извършват от специалистите по всички части на проекта и основно от специалиста по част „ПБ“. Основни приоритети и акценти в работата на специалистите ще бъдат:

- **спазване на предписания** в одобрения проект по тази част и за наличността и правилното съставяне на *правилата за пожарна безопасност* съгласно чл.9, ал.4 от Наредба № Из-2377/2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатацията на обекта;
- **спазване на :**
 - Закон за устройство на територията в сила от 31.03.2001 г.;
 - Наредба № 13-1971 за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар в сила от 01.06.2010г. издадена от МВР и МРРБ;
 - НАРЕДБА № 8121з-647 от 1 октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите издадена от МВР;
 - Наредба Из - 1976 от 06.10.2007 г. за реда за осъществяване на превантивна дейност по пожарна и аварийна безопасност и защита на населението, в сила от 21.12.2007 г. издадена от МВР;
 - Наредба № 3 /09.06.2004г. устройство на електрическите уредби и електропроводни линии;
 - Наредба № 4 /14.08.2003г. за обхвата и съдържанието на инвестиционни проекти;
 - Наредба № 2 /2004-/ ЗЗБУТ/ за минималните изисквания по безопасност и здраве при работа на строителната площадка;
 - Наредба № 8 за мълниезащита на сгради, външни съоръжения и открити пространства;
- **оценка** по отношение на годността и качеството на вляганите материали, на база на представени от строителя декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели, сертификати и други документи, придружаващи доставяните на строежа материали;
- **контрол** относно ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране и съхранение и съставените за тези работи актове обр. 12;
- **контрол** за спазване мерките за безопасност и охрана на труда при работа на голяма и средна височина.

- **ЧАСТ „ПБЗ“/КБЗ/ - инж. Женета Гочева Грозева**

Дейностите по упражняване на строителен надзор в обхвата на мярката ще се извършват предимно от специалиста по част „ПБЗ“/КБЗ/ за правилното и навременно обезопасяване на строителната площадка, преди започване на СМР. При изпълнение на всички СМР, осигуряващи изпълнението на предвидените мерки, специалистите по ЗБУТ от страна на строителния надзор ще следят за спазване и изпълнение на условията за безопасност на труда, посочени в част „ПБЗ“ /КБЗ/ на проекта и в приложимите за случая нормативни документи:

– Закон за здравословни и безопасни условия на труд, (ЗЗБУТ) (обн., ДВ, бр. 124 от 23.12.1997 г., изм., бр. 86 от 1999 г., бр. 64 и 92 от 2000 г. бр. 25 и 111 от 2001 г., изм. и доп., бр. 18 и изм. бр. 114 от 2003 г.);

– НАРЕДБА № 2/от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (ДВ, бр.37 от 2004 г.);

– НАРЕДБА № 3 от 14.05.1996г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, (обн., ДВ, бр. 44 от 21.05.1996г.);

– НАРЕДБА № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място, обн., ДВ, бр. 46 от 15.05.2001 г., в сила от 16.08.2001 г.;

– НАРЕДБА № 4 от 02.08.1995 г. за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана, обн., ДВ, бр. 77 от 01.09.1995 г., в сила от 01.01.1996 г.;

– НАРЕДБА № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, обн., ДВ, бр. 88 от 08.10.1999 г., в сила от 09.01.2000 г.

Инж. Женета Грозева ще изпълнява от името на Възложителя функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството, съгласно чл.5, ал.3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителните работи, включително изпълнение на всички задължения на Възложителя, предвидени в посочената Наредба.

Отговорен за организацията на дейността на консултантския екип е изцяло управителят на дружеството. Той създава **ГРАФИК СЪОБРАЗНО ДЕЙНОСТИТЕ, ПРОЦЕСИТЕ И ОРГАНИЗАЦИЯТА, ОПИСАНИ В ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И В СЪОТВЕТСТВИЕ С ДЕЙСТВАЩАТА НОРМАТИВНА УРЕДБА** и следи за разпределение на времето между различните процеси, съставляващи отделните дейности. Моделът е изобразен по-долу в таблицата:

№	Отделна задача	Необходим човешки ресурс	Задължения/ Отговорности	Начален срок за изпълнение	Краен срок за приключване на задачата	Постигнати резултати
ДЕЙНОСТ 1						
1.	Под-дейност 1.1: Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР съгласно одобрения инвестиционен проект и изискванията на нормативните актове със следните задачи: 1.3. контрол и сравнение на изпълняваните	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев; - Експерт част „Архитектура“: арх. Станислав Петров Луков; - Експерт инженер „Конструкции“: инж. Валентин Колев Атанасов; - Експерт „Електроинженер“: инж. Иван Костов Казаков; - Експерт инженер част	Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР съгласно одобрения инвестиционен проект по съответната част и изискванията на нормативните актове;	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване на издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство

	работи спрямо обхвата и съдържанието на инвестиционния проект; 1.4. контрол и сравнение на изпълняваните работи спрямо предвиденията на приложимото действащо законодателство.	„ОВК“: инж. Христо Йорданов Попов; - Експерт инженер част „ВиК“: инж. Таня Трифонова Георгиева; - Експерт инженер част „ПБ“: инж. Михал Андонов Димитров; - Експерт инженер част „ПБЗ“ /КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева				
2.	Под-дейност 1.2: Проверка на изпълнените СМР по количества и подписване на протоколи за приемане на изпълнените СМР, изготвени от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството /бивш акт-образец № 19/ със следните задачи: 1.1. присъствие на обекта и наблюдение и контрол относно текущо изпълнявани количества и видове работи; 1.2. в резултат на изпълнението на под-дейност 1.1., както и с оглед резултатите от изпълнение на работите в	Управител на „Екип-МГ“ ООД, гр. Харманли и Ръководител на екипа – инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Отговорност на отделните специалисти е да извършат проверка относно количествата на изпълнените СМР описани в Протокол обр. 19 и преценка относно тяхното качество, резултатите от които да предоставят на ръководителя на екипа. Съобразно тези становища управителя на фирмата подписва представения протокол или разпорежда извършването на корекции по него, а в случай на необходимост допълнителни проверки, измервания, изчисления, представяне на документи и др.	1/един/ работен ден след уведомяването от страна на Строителя	До 5/пет/ работни дни	Протоколи образец 19 за извършени видове СМР

	<p>рамките на дейността на обстоен преглед на предоставените от изпълнителя на СМР актове и протоколи по време на строителството и в случай на съответствие спрямо извършените работи - тяхното подписване;</p> <p>2.3. преглед, съгласуване и подписване на Таблица с намериране на стойности и количества, съставяна съобразно правилата на финансиращата институция - МРРБ.</p>					<p>0</p>
3.	<p>Под-дейност 1.3:</p> <p>осигуряване съставянето на актовете и протоколите, в съответствие с изискванията на Наредба № 3 (ДВ, бр. 72/2003), преди, по време на строително-монтажните работи и след тяхното завършване със следните задачи:</p> <p>3.4. съставяне на актове и протоколи преди започване на СМР;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p> <p>- Експерт част „Архитектура“: арх. Станислав Петров Луков;</p> <p>- Експерт инженер „Конструкции“: инж. Валентин Колев Атанасов;</p> <p>- Експерт „Електроинженер“: инж. Иван Костов Казаков;</p> <p>- Експерт инженер част „ОВК“: инж. Христо Йорданов Попов;</p> <p>- Експерт</p>	<p>Коректно изготвени всички необходими актове и протоколи по време на строителството</p>	<p>1 /един/ работен ден след уведомлението от страна на Строителя</p>	<p>До 10/десет/ работни дни</p>	<p>Актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството</p>

	3.5. съставяне на актове и протоколи по време на СМР; 3.6. съставяне на актове и протоколи след завършване на СМР.	инженер част „Вик“: инж. Таня Трифонова Георгиева; - Експерт инженер част „ПБ“: инж. Михал Андонов Димитров; - Експерт инженер част „ПБЗ“ /КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева				
4.	Под-дейност 1.4: контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи/дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;	- Експерт инженер част „ПБЗ“ /КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева	опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи/дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Опазена околна среда
5.	Под-дейност 1.5: Контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществени изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти. В тази връзка извършва контролни	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Извършва контролни проверки по чл. 169б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в обекта, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 ЗУТ и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 ЗУТ,	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествени влагани материали и продукти в строителството

	<p>PDF Eraser Free</p> <p>проверки по чл. 169б, ал. 2 ЗУТ, на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в обекта, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 ЗУТ и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в одобрения инвестиционен проект технически показатели и характеристики.</p>	<p>зкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от Изпълнителя на договора за изпълнение на строителството сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в одобрения инвестиционен проект технически показатели и характеристики.</p>				
6.	<p>Под-дейност 1.6: Изготвяне на технически паспорт на обекта, съгласно</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Технически паспорт ще бъде изготвен от консултанта. Специалистите от</p>	<p>1/един/ работен ден след уведомяването</p>	<p>20 /двадесет/ работни дни след подписване на акт Обр.15</p>	<p>Технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за</p>

	<p>изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г. Техническият паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат "doc" и „pdf“ съответстват на хартиения. Електронното копие се представя на CD или друг електронен носител.</p>	<p>Експерт част „Архитектура“: арх. Станислав Петров Луков; - Експерт инженер „Конструкции“: инж. Валентин Колев Атанасов; - Експерт „Електроинженер“: инж. Иван Костов Казаков; - Експерт инженер част „ОВК“: инж. Христо Йорданов Попов; - Експерт инженер част „Вик“: инж. Таня Трифонова Георгиева; - Експерт инженер част „ПБ“: инж. Михал Андонов Димитров; - Експерт инженер част „ПБЗ“ /КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева</p>	<p>екипа на консултанта притежават необходимия опит в тази област, тъй като са изработвали техническите паспорти на всички строежи, на които фирмата е упражнявала строителен надзор</p>	<p>от страна на Строителя</p>		<p>техническият е паспорт на строежите</p>
7.	<p>Под-дейност 1.7: Контрол на качеството на извършваните СМР и предотвратяване с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Контрол на качеството на извършваните СМР; следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за обекта на база на договора с изпълнителя на СМР, както и на база на добрите строителни практики, а също и предвид съдържанието на</p>	<p>подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p>	<p>Спазена технологичната последователност при изпълнение на СМР за обекта</p>

<p>книга на обекта със следните задачи:</p> <p>7.1. следене за правилното спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР за обекта на база на договора с изпълнителя на СМР, както и на база на добрите строителни практики, а също и предвид съдържанието на одобрения инвестиционен проект;</p> <p>7.2. вписване в заповедната книга на заповеди в случаите, в които СМР се отклоняват от одобрения инвестиционен проект.</p>	<p>одобрения инвестиционен проект</p>				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

ДЕЙНОСТ 2

1.	<p>Под-дейност 2.1:</p> <p>осигуряване спазването на условията за безопасност на труда, съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и наредбите към него;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и Експерт част „ПБЗ“/КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева</p>	<p>- координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:</p> <p>а) вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;</p> <p>б) оценяване на необходимата</p>	<p>подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване на издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр.</p>	<p>Безопасно строителство</p>
----	--	---	---	---	--	-------------------------------

		<p>продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - инициира актуализиране на 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; - координира контрола по правилното извършване на СМР; - предприема необходимите мерки за 	16).	
--	--	--	------	--

			допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството			
2.	<p>Под-дейност 2.2:</p> <p>Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството ;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и Експерт част „ПБЗ“/КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева</p>	<p>- координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:</p> <p>а) вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;</p> <p>б) оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;</p> <p>- 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;</p> <p>- инициира актуализиране на 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;</p> <p>- организира съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълни-</p>	<p>подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на линия и ниво (акт обр.2)</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p>	<p>Безопасно строителство</p>

			<p>телите 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; - координира контрола по правилното извършване на СМР; - предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството</p>			
3.	<p>Под-дейност 2.3: Осигуряване необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията на своя екип по отношение законосъобразното започване на обекта, проверките, свързани с изпълнението им съобразно съдържанието на одобрения инвестиционен проект и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Ефективна надзорна дейност и комуникация</p>	<p>подписване на Протокола за откриване на строител на площадката и определяне на строител на линия и ниво (акт обр.2)</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p>	<p>Качествено строителство</p>




4.	Под-дейност 2.4: Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на СМР и взимане на решения по технически въпроси, които не променят инвестиционния проект;	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Точно и качествено изпълнение на СМР	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство
5.	Под-дейност 2.5: Обсъждане с автора на инвестиционния проект на възникналите проблеми във връзка със СМР и информира Възложителя и ДНСК/РДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след констатиране на нарушението;	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Точно и качествено изпълнение на СМР	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство
6.	Под-дейност 2.6: Изискване изготвянето на екзекутивна документация и други технически документи по изпълнение на СМР от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Изготвена екзекутивна документация	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строител	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на	Качествено строителство

PDF Eraser Free				на линия и ниво (акт обр.2)	Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	
7.	Под-дейност 2.7: Подписване съвместно с автора на инвестиционния проект на изготвената ексекутивна документация и нейното представяне пред органите, съгласно чл. 175 от ЗУТ;	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Подписана ексекутивна документация	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство
8.	Под-дейност 2.8: Внасяне на ексекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по геодезия, картография и кадастър в необходимия обем;	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Внесена ексекутивна документация в ДНСК/община и в АГКК	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство
9.	Под-дейност 2.9: Съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на оставащите действия, да направи	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Всеки един от изброените специалисти съставя частта от окончателния доклад касаеща специалността, за която той отговаря - описателната част и документите характеризиращи нейното	1 ден след уведомлението от страна на Строителя	До 5 дни	Окончателен доклад за установяване годността на ползване на строежа и регистрирано искане за въвеждане на обекта в експлоатация

	(регистрира) искане за въвеждането на обекта в експлоатация, като се представя окончателният доклад и други документи съгласно изискванията на ЗУТ;		изпълнение. Ръководителят на екипа обобщава предоставените от експертите части на доклада и допълва неговото съдържание относно други данни и документи, удостоверяващи начина на изпълнение и доказващи постигане на изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ и условията на сключените договори, респективно годността на строежа за въвеждане в експлоатация. Проверява пълнотата на документите, приложени към доклада.			
10.	Под-дейност 2.10: Изготвяне на окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за обекта. Докладът се представя на хартиен носител в 3 (три) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „.pdf и	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев; - Експерт част „Архитектура“: арх. Станислав Петров Луков; - Експерт инженер „Конструкции“: инж. Валентин Колев Атанасов; - Експерт „Електроинженер“: инж. Иван Костов Казаков; - Експерт инженер част „ОВК“: инж. Христо Йорданов Попов; - Експерт	Всеки един от изброените специалисти съставя частта от окончателния доклад касаеща специалността, за която той отговаря - описателната част и документите характеризиращи нейното изпълнение. Ръководителят на екипа обобщава предоставените от експертите части на доклада и допълва неговото съдържание относно други данни и документи, удостоверяващи начина на	1 ден след уведомлението от страна на Строителя	До 5 дни	Окончателен доклад за установяване годността на ползване на строежа

	"doc" съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD или друг електронен носител;	инженер част „Вик“: инж. Тана Трифонова Георгиева; - Експерт инженер част „ПБ“: инж. Михал Андонов Димитров; - Експерт инженер част „ПБЗ“ /КБЗ/: инж. Женета Гочева Грозева	изпълнение и доказващи постигане на изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ и условията на сключените договори, респективно годността на строежа за въвеждане в експлоатация. Проверява пълнотата на документите, приложени към доклада.			
11.	Под-дейност 2.11: Присъствие на всички заседания (работни срещи) между участниците в строителния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като докладва за основните дейности (видове работи) от обекта, за който до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването	Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;	Разрешени проблеми по време на строителния процес	подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване на годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване на издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).	Качествено строителство

PDF Eraser Free						
12.	<p>Под-дейност 2.12:</p> <p>Контролиране относно задължителното изпълнение на заповедите на проектантите на обекта, вписани в съответната заповедна книга, свързани с авторските им права и не допуска действия от страна на изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, които биха довели до неспазване на изработения от проектантите, съгласуван и одобрен инвестиционен проект.</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Спазен съгласуван и одобрен инвестиционен проект.</p>	<p>Подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p>	<p>Качествено строителство</p>
13.	<p>Под-дейност 2.13: Вземане на решения за спиране и пускане на обекта, съгласувано с Възложителя;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Спиране и пускане на строителството на обекта, при необходимост</p>	<p>При необходимост</p>	<p>При необходимост</p>	<p>Спряно и възобновено строителство</p>
14.	<p>Под-дейност 2.14:</p> <p>Изготвяне на писмени констатации, които представя на възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на обекта, във</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	<p>Изготвени писмени констатации</p>	<p>Подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строител</p>	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършва с издаване на</p>	<p>Качествено строителство</p>

	<p>с връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от изпълнителя на договора за изпълнение на строителството.</p> <p>Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени;</p>			на линия и ниво (акт обр.2)	<p>Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p> 	
15.	<p>Под-дейност 2.15:</p> <p>Организиране на работни срещи между изпълнителя на договора за изпълнение на строителството, консултанта и Възложителя за решаване на възникнали проблеми;</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	Решаване на възникнали проблеми;	Подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2)	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа (без забележки) и завършване издаване на Разрешение за ползване (Констативен акт обр. 16).</p>	<p>Качествено строителство</p> 
16.	<p>Под-дейност 2.16:</p> <p>Подпомагане на възложителя преди, по време и след провеждане на проверки на място от</p>	<p>Управител на „ЕКИП-МГ“ ООД и ръководител на екипа: инж. Гроздан Михайлов Грозев;</p>	Проведени проверки на място	Подписване на Протокола за откриване на строителна площадка	<p>подписване на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на строежа</p>	<p>Качествено строителство</p> 

страна на проверяващи и/или контролиращи и/или одитиращи органи и институции съобразно правилата на финансиращат а институция и приложимата договорно- правна рамка.		а и определя не на строител на линия и ниво (акт обр.2)	(без забележки) и завършва с издаване на Разрешение за ползване (Констативе н акт обр. 16)	
--	--	--	--	--

V. МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ

Осигуряването на качеството при изпълнението на проекта ще се осъществи чрез прилагане на съвкупност от планирани и системни дейности за вътрешен контрол, необходими за създаване на взаимно доверие и практическо потвърждение, че изпълнените строително-монтажни работи задоволжават изискванията за качество.

"Вътрешният контрол на качеството" представлява цялостна система от оперативни методи и дейности, чиято цел е да се осигури икономичност и качество на изпълняваните строителни работи, което е удовлетворително за Възложителя.

Основните методи за постигане на контрол по качеството включват:

- Използване на ключов персонал с необходимия професионален опит, квалифицирани работници и упражняване на качествен мениджмънт от страна на ръководителя на проекта, отговорника за качеството и ЗБУТ;
- Точното и навременно упражняване на строителен надзор на изпълнението на СМР в технологична последователност, по начин и в срокове, определени в работния проект, в плана за безопасност и здраве, линейния график в договора;
- Прилагане на мерки за опазване на околна среда по време на строително-монтажните работи;
- Изработването и актуализирането на инструкции по безопасност и здраве съобразно конкретните условия на строителните площадки по видове СМР и при изискванията по Наредба № 2 / 22.03.2004 г. за осигуряване на безопасни условия на труд;
- Избор на местоположението на работните места при спазване условията за безопасен и удобен достъп до тях и определяне на транспортните пътища и/или транспортни зони;
- Изработване схема на местата на строителната площадка с натрупване на работна сила, със специфични рискове, на местата за складиране на строителни продукти и оборудване, временни работилници и контейнери за отпадъци, на местата за санитарно-битово обслужване;
- Точното и навременно упражняване на строителен надзор на изработването на график за работа на временно изкуствено осветление на строителната площадка и вид на сигнализацията за бедствие, авария, пожар или злополука с определено място за оказване на първа помощ;
- Точното и навременно упражняване на строителен надзор за осигуряване на необходимите предпазни средства и работно облекло и употребата им в съответствие с нормативната уредба и в зависимост от оценката на съществуващите професионални рискове за всеки конкретен случай;
- Инструктаж, обучение, повишаване на квалификацията и проверката на знанията по ЗБУТ на работещите;
- Проследяване за осигуряване на строителна механизация в добро техническо състояние - посочена в списък на собствено техническо оборудване, строителна техника и механизация, необходими за обезпечаване предмета на поръчката;
- Картотекиране и отчет на извършваните прегледи, изпитвания, техническа поддръжка и ремонти на съоръженията и работното оборудване (електрическите и повдигателните

съоръжения, строителните машини, транспортните средства и др.) и постоянен контрол с оглед отстраняване на дефекти, които могат да се отразят на безопасността или здравето на работещите;

- Стриктно придържане към всички посочени условия (работни проекти, технически спецификации, условия на договора) и изисквания от страна на Възложителя, с цел коректно изпълнение на предмета на поръчка;
- Постоянна проверка на използваните материали, съответстващи на посочените в работните проекти или на признати национални стандарти. Задължително ще бъдат проверявани сертификати за качество, декларации за характеристиките на строителен продукт, декларации за експлоатационни показатели, лабораторни проби от изпитания и такива от контролни лаборатории - при необходимост;
- Спазване на всички актуално действащи законови разпоредби, правилници и нормативи на територията на република България и ЕС; БДС, БДС EN; EU стандарти - EN; ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Извършване вътрешен контрол за определяне на съответствието с техническата спецификация - вземане на проби, всички изисквани от нормативната база изпитвания по време на строителството;
- Осигуряване достъп за проверки на място и одит от страна на контролиращите институции и съдействие при взимане на проби, извършване на замерване, набиране на снимков материал и др.;
- Точното и навременно упражняване на строителен надзор за създаване на лабораторна база от страна на изпълнителя за осигуряване контрол на влаганите материали и прилагане на процедура за оценяване съответствието чрез наблюдение и изводи, съпроводжани от съответни измервания, изпитания и калибриране;
- Точното и навременно упражняване на строителен надзор за създаване на техническа база от страна на изпълнителя за осигуряване изпълнението на мерките за здраве и безопасност, управление на рискове и др.
- Изпълнителят ще изпълнява всички препоръки, в резултат от проверки на място и имащи отношение към подобряване, коригиране на работата за постигане на по-добро качество и по-пълно съответствие на техническите спецификации;
- Изпълнителят своевременно ще уведомява Възложителя за възникнали технически проблеми в хода на изпълнението, които изискват ново проектно решение и/или коригиране на техническите спецификации;
- Съставяне и контрол на строителна документация от Изпълнителя както и други документи, предвидени в Наредба № 2 и Наредба № 3;
- Спазване изискванията за съхраняване на документацията и размножаването ѝ по проекта;
- Приемане на изпълнените работи — със съставяне на документите съгласно изискванията на договора и законодателството;
- Поддържането на ред и чистота на строителните площадки. От съществено значение за правилното разбиране на системите за управление и контрол върху качеството е да бъдат направени следните уточнения: Тези описания не отменят изискванията за осигуряване качеството на материалите и на извършваните строително-монтажни работи (СМР), регламентирани от Договора с Възложителя и действащите нормативно-технически документи в областта на строителството.

Тези описания са задължителни за изпълнителския и управленски персонал на обекта, в това число и за длъжностното лице, определено да контролира качеството на материалите и изпълнението на СМР.

Задължение на техническия ръководител е предварителното съгласуване с ръководителя на проекта на материалите и продуктите, които ще се влагат в строителството по вид, технически характеристики и доставчика, както и техниката, която ще се използва по време на СМР.

Всички дейности по контрола на качеството на материалите и качеството на изпълнение на СМР, както и опазването на околната среда и осигуряване здравето и безопасността при работа на обекта, се документират с възможност за проследимост.

Дейностите, отговорностите и пълномощията за контрола на качеството на влаганите материали и СМР са задължение на отговорника по качеството, техническия ръководител и началника на обекта.

Изпълнение на поръчката при стриктно спазване на нормативната база:

При изпълнение на задълженията си по тази обществена поръчка Изпълнителят ще спазва Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз.

Проектирането и Строителството ще се извърши съгласно Договорни условия за строителство за строителни и инженерни работи проектирани от Възложителя и описани в проекто-договора, разпоредбите на ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове. При разработването на проектната документация и изпълнение на строителните и монтажни работи следва да се спазват действащите в Р България нормативни документи по безопасност на труда, включена в Рамкова директива 89/391/ЕИО, като:

- Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Закон за устройство на територията;
- Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите
- Наредба 4 от 2001 г. на МРРБ за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба 7 от 2003 г. на МРРБ за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони;
- Наредба 1з – 1971/ 29.10 2009 г. на МВР и МРРБ в сила от 05.06 2010 г. за строително – техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Наредба ПД – 02-20-2/27.01.2012 г. на МРРБ за проектиране на сгради и съоръжения в земетръсни райони;
- Наредба № 3 от 21.07.2004 г. за основните положения за проектиране на конструкциите на строежите и за въздействията върху тях;
- Наредба 1/ 10.09.1996 г. на МТРС за проектиране на плоско фундиране и норми за проектиране на плоско фундиране;
- Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС 227 от 05.11.2012г. в сила от 13.11.2012г.;
- Наредба № 4 от 17.06.2005г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации;
- Закон за опазване на околната среда;
- Закон за управление на отпадъците;
- НАРЕДБА № РД-02-20-1 ОТ 5 ФЕВРУАРИ 2015 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ВЛАГАНЕ НА СТРОИТЕЛНИ ПРОДУКТИ В СТРОЕЖИТЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреби от 01.01.2000г.;
- Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителните и монтажни работи;
- Наредба № 3 от 19.04.2001г. за минималните изисквания по безопасност и опазване здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- Наредба № 4 от 02.08.1995г за знаци и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана;
- Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
- Наредба № 12 от 30.12.2005г за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товаро-разтоварни работи.
- Наредба № 16 от 31.05.1999г за физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести;
- Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи.

Непрекъснат контрол по изпълнение на описаните отговорности и задължения на експертите се упражнява от ръководителя на екипа и управителя на фирмата, като всеки от експертите представя пред него ежеседмичен отчет за изпълнените дейности, допуснати отклонения и закъснения, както и причините за тях. Същият предприема дейности за своевременно отстраняване на допуснати слабости от специалистите чрез оказване на подкрепа от страна на други експерти, елиминиране на пречките за безупречно изпълнение на дейността и др.

Фирмата притежава внедрена система за управление на качеството, която поддържа и прилага от 2012 г. до настоящият момент.

PDF Braser Free
Системата за управление на качеството /СУК/ е разработена и внедрена в „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли в съответствие с изискванията на международния стандарт EN ISO 9001:2015.

Област на приложение на СУК: Проектиране и управление на инвестиционни проекти. Оценяване съответствието на инвестиционни проекти. Строителен надзор и инвеститорски контрол. Изготвяне на технически паспорти. Геодезически дейности - Геодезични заснемания, геодезически измервания и устройствено планиране (градоустройство). Консултантски услуги, подготовка и управление на проекти по оперативни програми на Европейския съюз. Оценки на недвижими имоти. Регистрирана площадка: ул. „Рила“ № 12, гр. Харманли, България.

Системата по качеството дефинира процеси и свързаните с тях отговорности, пълномощия, процедури и ресурси. При използването на процесно-ориентирания подход се управлява връзката между отделните процеси, както и тяхното комбиниране и взаимодействие.

Конкретните критерии и методи за ефективно управление на всеки отделен процес са представени в наръчника по качеството (НК) и процедурите към него. *Наръчникът по качеството /НК/* е документ, който представя Политиката и целите по качеството и декларираните намерения на ръководството на фирмата във връзка със Системата по качеството. Същевременно той описва цялата Система, позовавайки се на процедурите чрез изясняване на техните взаимовръзки и акценти.

НК регламентира общите изисквания към СУК в съответствие с международния стандарт ISO 9001:2015 и демонстрира структурата на Системата и процесите на управление на качеството, представени в съответните раздели:

- отговорност на ръководството;
- управление на ресурсите;
- създаване на услугата;
- измерване, анализ и подобряване;
- удовлетвореност на клиента.

Периодично се съставят записи по качеството, чрез които се управляват контролирането, измерването и анализирането на тези процеси. Ефективността на СУК е обект на непрекъснато усъвършенстване. Това се постига чрез провеждане на Прегледи от ръководството, Вътрешни одити по качеството, одити от сертифициращия орган, както и предприемане на коригиращи и превантивни действия.

При процеси, възложени на външен изпълнител, „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли осигурява управлението им и носи отговорността за изпълнението на всички изисквания на клиента, както и на нормативните разпоредби.

Освен сертификат за прилагане на системата за управление на качеството ISO 9001:2015 фирма „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли е успешно сертифицирана по:

- **Британски стандарт BS OHSAS 18001:2007**, който съдържа изисквания към Системи за управление на здравето и безопасността при работа. Наличието на внедрена и поддържана Система за управление на здравето и безопасност при работа позволява на организацията да идентифицира опасностите и да контролира/ елиминира рисковете за безопасността и здравето на служителите. Обхват на регистрация: Проектиране, управление и оценяване на съответствието на инвестиционните проекти. Строителен надзор и инвеститорски контрол. Изготвяне на технически паспорти. Геодезически дейности. Консултантски услуги по ОП на ЕС. Оценка на недвижими имоти. Регистрирана площадка: ул. „Рила“ № 12, гр. Харманли, България.

- **Международен стандарт ISO 14001:2015**, който съдържа изискванията към Системата за управление по околна среда (СУОС). Тази система позволява на всяка организация да контролира и непрекъснато да намалява вредните въздействия от дейността си върху околната среда. Обхват на регистрация: Проектиране, управление и оценяване на съответствието на инвестиционните проекти. Строителен надзор и инвеститорски контрол. Изготвяне на технически паспорти. Геодезически дейности. Консултантски услуги по ОП на ЕС. Оценка на недвижими имоти. Регистрирана площадка: ул. „Рила“ № 12, гр. Харманли, България.

VI. ПРОЦЕС НА ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

В качеството си на консултант „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли има ангажимент да отчита изпълнението на услугата, която предлага, като:

- Съставя протокол обр. 2 и заверява заповедна книга в срок от 3 дни, след подписване на протокол обр. 2
- Представя ежеседмични/ежемесечни доклади, в които описва изпълнените от него дейности, както и състоянието на строежа, съответствието на изпълнението с предложения от строителя и одобрен от възложителя времеви график.
- Заверява ексекутивната документация съставена за несъществените промени по време на строителството.
- Съставя, след приключване на строителните работи, подписване на акт обр. 15 и след издаване на всички писмени становища от специализираните контролни органи по законосъобразното изпълнение и по готовността за въвеждане в експлоатация, окончателния доклад на строителния надзор за строежа в срока съгласно договора за изпълнение;
- Изготвя, в срока съгласно договора за изпълнение, технически паспорт за строежа след завършване на строителството, преди издаване на Разрешение за ползване, при спазване на изискванията на Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, в срока съгласно договора за изпълнение.
- След подписване на акт обр. 16 от ДПК и издаване на Разрешение за ползване, консултантът окомплектова цялото строително досие в екземпляри, съгласно изискванията на възложителя и програмата и заедно с подробен опис го предава на възложителя.

VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОНКРЕТНИТЕ ПРОДУКТИ/РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ВСЯКА ЕДНА ДЕЙНОСТ, ПОСОЧЕНА В ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ

С изпълнението на поръчката се цели извършване на качествена и ефективна консултантска услуга, удовлетворяваща всички поставени в договора изисквания и допринасяща за постигане целите на възложителя в този проект. „ЕКИП-МГ“ ООД възнамерява да осигури законосъобразно, съответстващо на одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал.1 и 2 от ЗУТ с влагане на качествени строителни материали и изделия, изпълнение на СМР и съставяне на технически паспорт на строежа.

Посредством дейността си консултантът ще осъществява контрол върху технологичната последователност на строителните процеси, качеството и съответствието на техническите изисквания на проекта относно влаганите строителни материали и изделия, ритмичността на тяхното доставяне, правилния начин на складиране и влагане, своевременно и правилно извършване на необходимите лабораторни изпитвания, както и своевременно и правилно съставяне на протоколи и актове съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и друга необходима строителна документация, при спазване на условията за безопасност на труда и одобрените графици, недопускане увреждане на трети лица и имоти и въвеждане в експлоатация на завършения строеж в определения срок. Със своята дейност консултантът от своя страна ще гарантира правилното усвояване и разходване на бюджетните средства, с цел избягване налагането на финансови корекции и други санкции.

Реализирането на описаните по-горе цели в тяхната пълнота, ще гарантира постигане на конкретните продукти/резултати от изпълнение на поръчката – изпълнение на инвестиционния проект съгласно действащата нормативна уредба, добрите европейски практики и успешното и своевременно въвеждане на строежа в експлоатация.

Конкретните продукти/резултати, които се ангажираме да постигнем включват:

1. Безаварийно и законосъобразно изпълнение на СМР при стриктно спазване на одобрените проекти и други строителни книжа.
2. Завършване на строителството в определените с договорите и графиците срок.
3. Пълнота на съставения окончателен доклад на консултанта и окомплектованост на същия с необходимите приложения, позволяващи бързо и безпроблемно назначаване на Държавна приемателна комисия и въвеждане в експлоатация на строежа.

4. Наличие на вярна и актуална информация в кадастралната карта и кадастралните регистри относно сградата-обект на поръчката и СО в тях.
5. Наличие на технически паспорт, отразяващ актуалното състояние и данни за строежа.
6. Наличие на строителна документация в обем и съдържание, съответстващи на действащите нормативни изисквания, която да бъде предоставена на възложителя.
7. Затвърждаване на доброто име на консултанта.

По този начин консултантът ще даде своя принос и за постигане на крайната цел на програмата, а именно:

- подобряване на експлоатационните характеристики за удължаване на жизнения цикъл на съоръженията попадащи в обхвата на строителството;
- осигуряване на условия на жизнена среда в съответствие с критериите за устойчиво развитие.

IX. ОЧАКВАНО ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И МОНИТОРИНГ КЪМ КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВСЯКА ОТ ДЕФИНИРАНИТЕ ДЕЙНОСТИ И НА УПРАВЛЯВАНИЯ ПРОЕКТ

Осигуряването на "Вътрешният контрол на качеството" представлява цялостна система от оперативни методи и дейности, чиято цел е да се осигури икономичност и качество на изпълняваните строителни работи, което е удовлетворително за Възложителя.

Очакваните основните въздействия от контрол по качеството са:

- Използван на ключов персонал с необходимия професионален опит, квалифицирани работници и упражняване на качествен мениджмънт от страна на ръководителя на проекта, отговорника за качеството и ЗБУТ, с което се повишава качеството на надзорната услуга;
- Точното и навременно упражнен строителен надзор на изпълнението на СМР в технологична последователност, по начин и в срокове, определени в работния проект, в плана за безопасност и здраве, линейния график в договора, с което се спазват и дори оптимизират графика и сроковете на строителство;
- Приложение на мерките за опазване на околна среда по време на строително-монтажните работи;
- Актуализирани по безопасност и здраве съобразно конкретните условия на строителните площадки по видове СМР и при изискванията по Наредба № 2 / 22.03.2004 г. за осигуряване на безопасни условия на труд;
- Изработена схема на местата на строителната площадка с натрупване на работна сила, със специфични рискове, на местата за складиране на строителни продукти и оборудване, временни работилници и контейнери за отпадъци, на местата за санитарно-битово обслужване;
- Точното и навременно упражнен строителен надзор за осигуряване на необходимите предпазни средства и работно облекло и употребата им в съответствие с нормативната уредба и в зависимост от оценката на съществуващите професионални рискове за всеки конкретен случай;
- Направени инструктаж, обучение, повишаване на квалификацията и проверката на знанията по ЗБУТ на работещите;
- Стриктно изпълнени всички посочени условия (работни проекти, технически спецификации, условия на договора) и изисквания от страна на Възложителя, с цел коректно изпълнение на предмета на поръчка;
- Извършени постоянни проверки на използваните материали, съответстващи на посочените в работните проекти или на признати национални стандарти. Извършена проверка на всички представяни сертификати за качество, декларации за характеристиките на строителен продукт, декларации за експлоатационни показатели, лабораторни проби от изпитания и такива от контролни лаборатории - при необходимост;
- Спазени всички актуално действащи законови разпоредби, правилници и нормативи на територията на република България и ЕС; БДС, БДС EN; EU стандарти - EN; ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001;
- Извършен вътрешен контрол за определяне на съответствието с техническата спецификация - вземане на проби, всички изисквани от нормативната база изпитвания по време на строителството;

- Осигурен достъп за проверки на място и одит от страна на контролиращите институции и съдействие при взимане на проби, извършване на замерване, набиране на снимков материал и др;
- Точното и навременно упражнен строителен надзор за създаване на лабораторна база от страна на изпълнителя за осигуряване контрол на влаганите материали и прилагане на процедура за оценяване съответствието чрез наблюдение и изводи, съпроводжани от съответни измервания, изпитания и калибриране;
- Точното и навременно упражнен строителен надзор за създаване на техническа база от страна на изпълнителя за осигуряване изпълнението на мерките за здраве и безопасност, управление на рискове и др.
- Съставена строителна документация от Изпълнителя както и други документи, предвидени в Наредба № 2 и Наредба № 3;
- Спазени изискванията за съхраняване на документацията и размножаването ѝ по проекта;
- Приети изпълнените работи — съставени документи съгласно изискванията на договора и законодателството;

Х. ДОБРИ ПРАКТИКИ В ОБЛАСТТА НА СТРОИТЕЛНИЯ НАДЗОР

Нашето дружество е извършило и извършва успешно строителен надзор на значителен брой интегрирани инвестиционни проекти, финансирани със средства на Европейския съюз.

Една част от изпълнените проекти от „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли, идентични и/или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка са :

1. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Свиленград: „Прилагане на мерки за ЕЕ на МЖС в гр. Свиленград, кв. „Изгрев“ бл.№ 7, в изпълнение на НПЕЕМЖС“ с РЗП 5681,19м², строеж III категория. Възложител: **Община СВИЛЕНГРАД**, ЕИК 000903825, гр. Свиленград, бул. „България“ №32, представлявана от инж. Георги Стоянов Манолов – Кмет и **Сдружение на собствениците „Изгрев 7 Свиленград“** – гр. Свиленград, ЕИК 176826510, представлявано от Веселина Латунова Иванова – Председател. Период: от 23.11.2016г до 30.05.2017г. ;
2. „Упражняване на строителен надзор при извършване на СМР – Енергоефективни мерки, на обект: „ЦДГ Детелина“ в УПИ I, кв. 19 по плана на гр. Свиленград, **Община Свиленград** в изпълнение на проект „Енергийна ефективност на сгради в образователната инфраструктура“ BG16RFOP001-2.001-0054-C01“, финансиран по приоритетна ос 2 на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020“ – четвърта категория строеж. Сградата е с РЗП: 1 815,83 м². Възложител: **Община СВИЛЕНГРАД**, ЕИК 000903825, гр. Свиленград, бул. „България“ №32, представлявана от инж. Георги Стоянов Манолов – Кмет. Период: от 05.04.2016г до 01.12.2017г. ;
3. „Оценка на съответствието на инвестиционен проект и осъществяване на строителен надзор за обект „Жилищен блок, кв. Простор, бл.6, гр. Свиленград“ в изпълнение на проект BG16RFOP001-2.001-0154-C01 ЕЕМЖС в гр. Свиленград-2“, финансирани по приоритетна ос 2 на ОП „РР4 2014-2020“. Възложители: **Община СВИЛЕНГРАД**, ЕИК 000903825, гр. Свиленград, бул. „България“ № 32, представлявана от инж. Георги Стоянов Манолов – Кмет и **Сдружение на собствениците „Свиленград Простор 6“** – гр. Свиленград, ЕИК 176960826, представлявано от Димитър Георгиев Арабаджиев – Председател. Период: от 14.09.2017г. до 21.05.2018г.;
4. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обекти по седем обособени позиции: Строеж: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 69, ж.к. „Меден Рудник“, гр. Бургас“. Възложители: **Община Бургас**, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. „Александровска“ № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет и **Сдружение на собствениците**“

БЛОК 69 ж.к. "М.Рудник", гр. Бургас, с БУЛСТАТ 176870446, представлявано от: Желя Димитрова Димова – управител. Период: от 06.04.2017г. до 04.05.2018г.;

5. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обект: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 108, ж.к. "Меден Рудник", гр. Бургас". Възложители: Община Бургас, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. "Александровска" № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет, Сдружение на собствениците "гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл. 108, вх.1,2, с БУЛСТАТ 176881880, представлявано от Николина Колева Жекова- управител и Сдружение на собствениците "гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл.108, вх.3,4, с БУЛСТАТ 176950230, представлявано от Недялко Петков Стоянов- управител. Период: от 24.11.2016г. до 04.05.2017г.;
6. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обект: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 67, вх. 1,2,3,4 и 5, ж.к. "Меден Рудник", гр. Бургас". Възложители: Община Бургас, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. "Александровска" № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет, Сдружение на собствениците "гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл.67, вх.1,2,3, с БУЛСТАТ 176922601, представлявано от Димитър Недялков Иванов – председател и СС „гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл.67, вх.4,5, БУЛСТАТ 176926914, представлявано от Димитър Добринов Иванов – председател. Период: от 07.03.2017г. до 24.01.2018г.;
7. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обект: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 126, ж.к. "Меден Рудник", гр. Бургас". Възложители: Община Бургас, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. "Александровска" № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет и Сдружение на собствениците "Бл. 126, ж.к. "Меден рудник", гр. Бургас", ЕИК 176868687, представлявано от Петко Момчилов Георгиев – Председател. Период: от 04.05.2017г. до 15.01.2018г.;
8. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обект: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 131, ж.к. "Меден Рудник", гр. Бургас". Възложители: Община Бургас, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. "Александровска" № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет и Сдружение на собствениците "131, гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл.131, с БУЛСТАТ 176839454, представлявано от Георги Атанасов Жеков - Управител. Период: от 25.04.2017г. до 12.03.2018г.;
9. „Оценка на съответствието на инвестиционните проекти и упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР и ремонтни работи във връзка с реализация на НПЕЕМЖС на територията на община Бургас за обект: „Реализация на НПЕЕМЖС за блок № 55, вх.5 и вх.6, ж.к. "Меден Рудник", гр. Бургас". Възложители: Община Бургас, ЕИК 000056814, гр. Бургас, ул. "Александровска" № 26, представлявана от Димитър Николов Николов – Кмет и Сдружение на собствениците "гр. Бургас, ж.к. "М. Рудник", бл. 55, вх.5 и 6", с БУЛСТАТ 1769444590, представлявано от Даниела Стоева Шаренкова – Управител. Период: от 03.07.2017г. до 02.05.2018г.

Освен тях изпълнихме /като ДЗЗД „ЕКИП-СТЕМАР“/ съвместно с община Поморие следните проекти:

1. „Извършване ОСИП и упражняване на СН на строеж: „Санитарно на МЖС на ул. „Солна“, бл. 13, гр. Поморие по ОП „Региони в растеж“, четвърта категория строеж. РЗП: 2266,00 кв.м. Възложители: 1.Община Поморие, ЕИК 000057179, с адрес: п.к. 8200,

област Бургас, гр. Поморие, ул. "Солна" № 5, представлявана от Иван Атанасов Алексиев – Кмет; 2. „СС“ община Поморие, гр. Поморие, ул. "Солна" № 13, БУЛСТАТ 176983465, удостоверение за регистрация 26/15.02.2016г., издадено от Община Поморие, представлявано от Емил Георгиев Божинов – Управител. Период: от 02.03.2018г. до 02.10.2018г.;

2. **„Извършване ОСИП и упражняване на СН на строеж: „Подобряване на енергийната ефективност на МЖС, бул. „Яворов“ № 62, гр. Поморие“, четвърта категория строеж, РЗП: 1523,24 кв.м. Възложители: 1.Община Поморие, ЕИК 000057179, с адрес: п.к. 8200, област Бургас, гр. Поморие, ул. "Солна" № 5, представлявана от Иван Атанасов Алексиев – Кмет; 2. „СС“ гр. Поморие, община Поморие, бул. "Яворов" № 62, БУЛСТАТ 176982210, удостоверение за регистрация 21/10.02.2016г., издадено от община Поморие, представлявано от Станислав Стефанов Стаматов – Управител. Период: от 24.01.2018г. до 26.09.2018г.**

Запознаването с проектната документация в цялата и пълнота (видно от изложението по-горе) гарантира отговорното отношение на екипа на фирмата и желанието за съвместна работа с Община Поморие.

Наименование на участника: **„ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли**

Име и фамилия на представителя на **инж. Гроздан Грозев**
участника:

Длъжност: **Управител**

Подпис:

Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

Дата: **03.06.2019г.**



Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

от инж. Гроздан Грозев в качеството ми на Управител и съдружник на «ЕКИП-МГ» ООД гр. Харманли, с ЕИК 126721599, със седалище и адрес на управление: Република България, област Хасково, община Харманли, гр. Харманли 6450, ул. „Рила“ № 12 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор по време на строително-монтажни работи за повишаване на Енергийната Ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Настоящата оферта е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към строителството.

Известна ми е отговорността за деклариране на неверни данни.

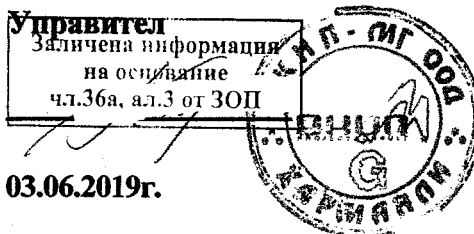
Наименование на участника: „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли

Име и фамилия на представителя на участника: инж. Гроздан Грозев

Длъжност:

Подпис:

Дата: 03.06.2019г.



Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

от инж. Женета Грозева в качеството ми на Управител и съдружник на «ЕКИП-МГ» ООД гр. Харманли, с ЕИК 126721599, със седалище и адрес на управление: Република България, област Хасково, община Харманли, гр. Харманли 6450, ул. „Рила“ № 12 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор по време на строително-монтажни работи за повишаване на Енергийната Ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Настоящата оферта е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към строителството.

Известна ми е отговорността за деклариране на неверни данни.

Наименование на участника: „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли

Име и фамилия на представителя на участника: инж. Женета Грозева

Длъжност:

Управител

Подпис:

Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

Дата: 03.06.2019г.



ДО
ОБЩИНА ПОМОРИЕ

Заличена информация
на основание
чл.36а, ал.3 от ЗОП

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от инж. Гроздан Грозев в качеството ми на Управител и съдружник на „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли, с ЕИК 126721599, със седалище и адрес на управление: Република България, област Хасково, община Харманли, гр. Харманли 6450, ул. „Рила“ № 12 - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор по време на строително-монтажни работи за повишаване на Енергийната Ефективност в Административна сграда за обществено обслужване - гр. Поморие“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

С настоящото, във връзка с Ваше Решение и обявление за възлагане чрез открита процедура на обществената поръчка с посочения по-горе предмет, Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка:

Цена* в лева без включен ДДС: 9 980,00 /девет хиляди деветстотин и осемдесет/ лева,
*Цената се посочва словом и цифром. При разминаване цената, изписана цифром се приема за вярна.

Максималният разполагам финансов ресурс на възложителя за изпълнение на предмета на настоящата поръчка е в размер на обявената прогнозна стойност за обществената поръчка.

*Ценови предложения на участниците, които надхвърлят обявения финансов ресурс ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия на поръчката.

Декларирам, че предложените от нас цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката и др. нужни за качественото изпълнение на договора. При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на 3 /три/ % от стойността на договора без ДДС.

Наименование на участника: „ЕКИП-МГ“ ООД гр. Харманли

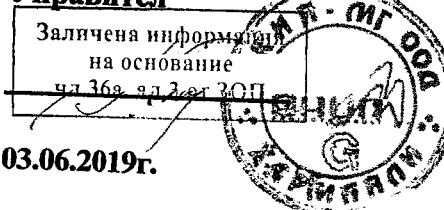
Име и фамилия на представителя на инж. Гроздан Грозев

участника:

Длъжност:

Управител

Подпис:



Дата:

03.06.2019г.