



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОБРАЗЕЦ №3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

За обществена поръчка с предмет:

„Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, включително съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“.

от „Геострой консулт“ ДЗЗД

(наименование на участника)

и подписано от Елена Светославова Соколова, ЕГН

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на упълномощен представител

(на длъжност)

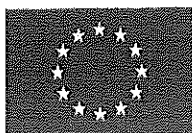
с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето предложение за изпълнение в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, включително съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществена поръчка, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от мен участник отговаря на изискванията и

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

условията, посочени в документацията за обществена поръчка. Съгласен съм с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

1. Заявявам, 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.
2. Гарантирам, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с предложението ни, изискванията на Възложителя, действащото законодателство и представения проект на договор.
3. **Предлагаме срок за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на проектите, съгласно чл.142 ал.6 и ал.10 от ЗУТ**

30 календарни дни,

/не повече от 30 календарни дни/

Забележка: Срока за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на обекта, започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя и предаването на инвестиционните проекти, удостоверено с подписан приемо-предавателен протокол.

4. **Срокът за изпълнение на дейностите по строителен надзор, съгласно чл.166, ал. 1, т.1 от ЗУТ в задължителния обхват, регламентиран в чл.168, ал. 1, ал. 3 и ал. 6 от ЗУТ е обвързан с Програмата на Изпълнителя по строителния договор, в рамките на който се изпълнява строителството и започва да тече от подписване на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.№2) и приключва с въвеждането на обекта/строежа в експлоатация, предаден окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ, техническия паспорт за строежа съгласно ЗУТ и подписване на констативен протокол за приемането му.**
5. **Предлагаме срок за изготвяне изготвяне на технически паспорт на обект съгласно чл.176б от ЗУТ и при съблюдаване на условията на чл.1, ал. 3 от Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, (обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.)**

30 календарни дни,

/не повече от 30 календарни дни/

Забележка: Срока за изготвяне на технически паспорт на обекта, започва да тече от датата на съставяне и подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“ за обекта.

6. **Предлагаме срок за изготвяне на окончателен доклад до Възложителя, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ**

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при някакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

30 календарни дни,

/не повече от 30 календарни дни/

Забележка: Срока за изготвяне на окончателен доклад до Възложителя, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ за строежа започва да тече от датата на подписване от всички участници в строителството на Констативни актове за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“ за обекта и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи (когато е приложимо).

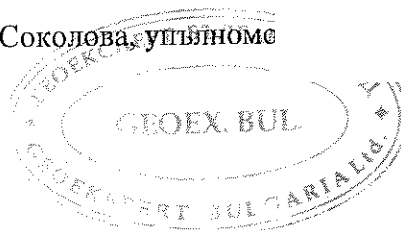
7. Декларирам, че ще упражняване на строителен надзор по време на отстраняване на проявили се дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168, ал. 7 от ЗУТ, считано от деня на въвеждане на строителния обект в експлоатация, до изтичане на гаранционните срокове за съответните видове СМР, определени с договора за изпълнение на СМР по реда на чл. 160, ал. 4 от ЗУТ и съобразно чл. 20 от Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, и съгласно гаранционните срокове на строителя.

Неразделна част от това предложение е: Програма за изпълнение на дейностите.

Дата 18.10.2019 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:.

(Елена Светославова Соколова, упълномощена)



Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при всякакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.

**ПОДХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, вкл. съпътстваща инфраструктура, изградени на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата обществена поръчка е в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“.

Предмета на обществената поръчка е „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, вкл. съпътстваща инфраструктура, изградени на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“.

Основните под-дейности в рамките на дейността са свързани с:

Дейност 1. Изготвяне на оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите за обект: ***Изготвяне на оценка на съответствието на инвестиционният проект със съществените изисквания към строежите за обект: „Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, изградена на територията на Община Своге“, вкл. съпътстващата инфраструктура***“, както следва:

А) Оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите по смисъла на чл. 142, ал. 6, т. 2 от ЗУТ при спазване на изискванията на чл. 142, ал. 5 от ЗУТ;

Б) Оценка за съответствието на част „Конструктивна“ на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 142, ал. 10 от ЗУТ;

В) Оценка за съответствие по чл. 169, ал. 1, т. 6 от ЗУТ на инвестиционните проекти по смисъла на чл. 142, ал. 11 от ЗУТ.

Дейност 2. Упражняване на строителен надзор по време на строителството, съгласно чл. 166 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) за обект: „Изготвяне на оценка на съответствието на инвестиционният проект със съществените изисквания към строежите за

обект: „Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, изградена на територията на Община Своге“, вкл. съпътстващата инфраструктура“. Обхватът на дейностите по осъществяване на строителен надзор по време на строителството е съгласно чл. 168 от ЗУТ, включително координация на строителния процес до въвеждането на обекта в експлоатация.

Изпълняване функцията на Координатор по безопасност и здраве, съгласно Наредба No 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при изпълнението на строително -монтажни работи.

Изготвяне на технически паспорт съгласно чл. 176а от ЗУТ и Наредба No 5/28.1 2.2006 г. и Изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ.

Упражняване на строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити дефекти през гаранционните срокове, съобразно с чл. 168. ал. 7 от ЗУТ.

1.1 ПОДХОД

Общият подход, който „Геострой консулт“ ДЗЗД ще приложи при изпълнението на поръчката ще се основава на последователно следване и изпълнение на следните основни принципи на работа:

- Разбиране и познаване на богатата нормативна база;
- Разбиране изискванията на техническата спецификация;
- Разбиране относно целите на проекта;
- Вътрешна организация;
- Нашият опит и прилагане на добри практики;

Предложеният подход за изпълнение на предмета на поръчката включва необходимия набор от принципи, които да гарантират успешното изпълнение на проекта. Предложеният метод ще бъде допълнен с принципите на вътрешния контрол, които ще бъдат използвани, за да се гарантира качеството при изпълнение на дейностите и които ще бъдат прилагани за всички функции, процеси и на всички нива при изпълнението на настоящата поръчка.

След като се запознахме с Техническото задание, ние установихме, че описаните по-долу методи са важни, за да се гарантира постигането на целите на обществената поръчка:

Близко сътрудничество между всички участващи страни

Според нас успехът на проекта е пряко свързан с начина на взаимодействие и сътрудничество на всички страни. От съществено значение е всички участващи страни да се ангажират с успеха на проекта и да съзнават напълно неговото значение за градското и регионално развитие. Екипът на Обединението насърчава открито и лесно взаимодействие между всички участващи страни и предвижда да създаде добри взаимоотношения, както професионални, така и лични, с Възложителя, членовете на Екипа за управление на проекта /ЕУП/ и местните институции.

Експедитивно мобилизиране на високо квалифицирани и опитни експерти

Наличието на експерти на местните обекти или за конкретни задания е от съществено значение за предотвратяването на закъснения при изпълнението на работите, които биха могли да доведат до технически затруднения, изискващи мнения на специалисти. Екипът на

Обединението гарантира осигуряването на подходяща експертиза за проекта и присъствието в офисите на партньорите на Обединението на група от експерти в различни области на експертиза, които ще съдействат и подпомагат при необходимост на Екипа.

Своевременно идентифициране на потенциалните проблеми, изискващи решение и/или действие

Превенцията на потенциалните проблеми винаги е за предпочитане пред коригирането на последиците от проблемите; превенцията предотвратява проблемите, а коригирането винаги възниква след възникването на проблема. Екипът на Консорциума предвижда да има проактивно и превантивно отношение в своята работа и да насърчава, винаги когато е възможно, същото отношение от страна на другите участници. Екипът ще дефинира ясни работни методологии и прецизни критерии за оценка (особено важно за оценяването на приоритетните Проекти), които ние възнамеряваме да оформим като План за осигуряване на качеството, въз основа на изискванията на Възложителя, Договора и насоките на стандарт EN ISO 9001:2015.

Внимателно планиране на дейностите

Адекватното планиране на всяка дейност е в основата на нейния успех, тъй като осигурява добра база за своевременна доставка на необходимите за изпълнението ѝ ресурси и за предварителен анализ на предвижданите трудности, като по такъв начин позволява да се определят превантивни действия за тяхното избягване.

Ясното определяне на датата на започване на договора и началните срещи/семинари, които Екипът ще предложи да бъдат проведени с Възложителя и ЕУП, ще позволи да се извърши актуализиране при необходимост на детайлния план на проекта, най-вече повлияно от конкретните крайни срокове на Проекта. Първите седмици ще бъдат решаващи за добрия старт и за по-нататъшното развитие на проекта.

В изпълнение на настоящата обществена поръчка Консултантът ще заложи на следните принципи:

Изпълнение на прецизна и висококачествена организация на цялостния строителен процес

Нашият опит от предишни подобни договори и опитът на предложения експерт за Ръководител екип и екипа от експерти по договора, са гаранция за успех при изпълнението на висококачествена услуга, на която разчита строителният мениджмънт на договорите за строителство.

Ние планираме непрекъснат мониторинг на изпълнението на строителните работи, контрола на разходите, качеството на изпълнените работи и доставените материали, осъществяването на подходящи мерки за здраве и безопасност на работното място и правилата за опазване на околната среда, и очакваме целите на договора да бъдат постигнати в срок не по-късно от очаквания краен срок и в рамките на изчислените разходи и предвидените стандарти за качество.

Съдействие на ЕУП, във всички случаи, когато е необходимо, при изпълнението на проекта. Предвиждаме нашият екип да бъде в постоянен контакт с ЕУП и с представителите на Възложителя.

Нашите експерти имат за цел да се погрижат ЕУП да бъде изцяло запознато с всички възникващи събития, които имат отношение към този договор. Предвиждаме да установим

между заинтересованите страни такава комуникация, която да създаде условия за проактивно и динамично взаимодействие между тях, позволявайки на ЕУП да изисква помощ в реално време. Тази помощ включва предоставяне на технически консултации от нашите експерти по искане на ЕУП и на технически доклади по изисквани въпроси в обсега на тяхната област на експертиза.

Обсъждане с ЕУП на всички възможни проблеми, които могат да възникнат при строителството на обектите, както и на начините за тяхното преодоляване и решаване им, преди всеки ключов етап от строителството

Консултантският екип, в непосредствено сътрудничество с ЕУП и други заинтересовани лица идентифицира основните рискове и проблеми, които биха могли да засегнат строителните работите по време на изпълнението на договора. Като превантивна мярка, ние планираме да идентифицираме и необходимите мерки за предотвратяване и минимизиране на ефектите от тези рискове, така че екипът никога да не бъде изненадан от евентуалните ситуации, които може да възникнат.

Прилаганата от нас Оценка на риска е непрекъсната дейност, мониторингът и непрекъснатото актуализиране на тази оценка са ценен актив, който позволява да се осигури по-безопасно и ефективно управление на договорите.

Преди започването на всеки нов ключов етап от строителството, ние планираме да извършваме актуализация и преглед на съществуващия план за оценка на риска. След това го предлагаме за обсъждане с ЕУП и евентуално с Изпълнителя (Строителя), за да може своевременно да бъдат взети необходимите мерки за минимизиране на риска.

Среща веднъж седмично с членовете на ЕУП за обсъждане на напредъка при изпълнението на проекта и въпроси, свързани с безопасността на строителството

Част от успеха на изпълнението на такъв договор е свързана с установяването на ефикасни начини и методи на комуникация. Предвиждаме те да бъдат определени в началния етап и да бъдат прилагани през целия срок на договора, с възможност за подобряване или промяна по всяко време, ако това бъде необходимо и/или договорено между двете страни.

Прилагането на тези методи и начини на комуникация позволят на ЕУП да бъде информиран относно всички събития, които се случват по този договор.

Едно от основните средства за комуникация са редовните срещи, провеждани от ЕУП и консултантския екип.

На тези срещи представителят на Консорциума има за задача да запознае ЕУП с последната информация за постигнатия проверен напредък на строителните работи през периода между срещите. В случай на закъснения, които все още не са докладвани на ЕУП или представителите на Бенефициента, Консултантът има за задача да докладва за тези закъснения, както и причините, последиците и евентуалните мерки, взети за поправяне или минимизиране на последиците от закъсненията.

В седмичните срещи страните обсъждат и други приложими въпроси, като осъществяването на мерки за здраве и безопасност на обектите, планове за околната среда или други въпроси, които имат значение за договора.

През цялото време на услугата ние осигуряваме необходимите експерти за управлението на строителните обекти, съгласно предвиденото в договора за услуга.

Ако бъде установено, че всички работи са изпълнени по подходящ начин и че няма дефекти за поправяне от Изпълнителя, Консултантът оказва съдействие на Бенефициента при окончателното приемане на обектите и издаде протокол за

удостоверяване на тяхната годност и Разрешително за ползване съгласно Закона за устройство на територията и Наредба № 2 от 31 юли 2003 г.

Контрол на осъществяването на мерките за публичност от страна на изпълнителите на договорите за строителство в частта поставяне на билбордове и табели, подпомагане на възложителя при набавяне на точни данни за обектите за нуждите на предвидените мерки за информация и публичност

Важно е цялата общественост да се информира относно проекта.

Опитът показва, че обикновено проект като този е мишена на общественото недоволство както на гражданите, така и на бизнеса, тъй като смущава обичайния ритъм на живот и работа.

С цел по-добра информираност и спазване на Насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда“ екипът на Обединението планира да упражни ефикасен контрол върху поставянето от страна на /Изпълнителя/Изпълнителите на необходимите информационни билбордове, табели или други материали на строителните площадки и на местата, където се извършват дейности по проекта.

Съгласно горепосочените насоки планираме да поставим необходимите информационни табели, съгласно изискванията. Също така предвиждаме да организираме или участваме в публични събития, на които се представя информация по изпълнението на проекта- пресконференции, официални церемонии и други.

Ние също планираме да окажем съдействие на Възложителя чрез осигуряването на точни данни за обектите, за да може Изпълнителят да получи необходимата информация за осъществяването на мерките за публичност.

Диалог и партньорство с Възложителя

Дейностите ще се извършват в тясна координация и непрекъснати контакти, чрез провеждане на работни срещи, постоянна формална и неформална кореспонденция.

Прецизно планиране на дейностите в началната фаза на проекта

Възможно най-прецизна оценка на съществуващото положение и наличната документация, за да се планира реалистично последващото изпълнение. При необходимост - детайлизиране на графика, включване на нови сътрудници, разбивка и разпределяне по-конкретно на задачите, с оглед навременно и точно изпълнение на задълженията и по-специално мобилизиране на необходимия експертен състав.

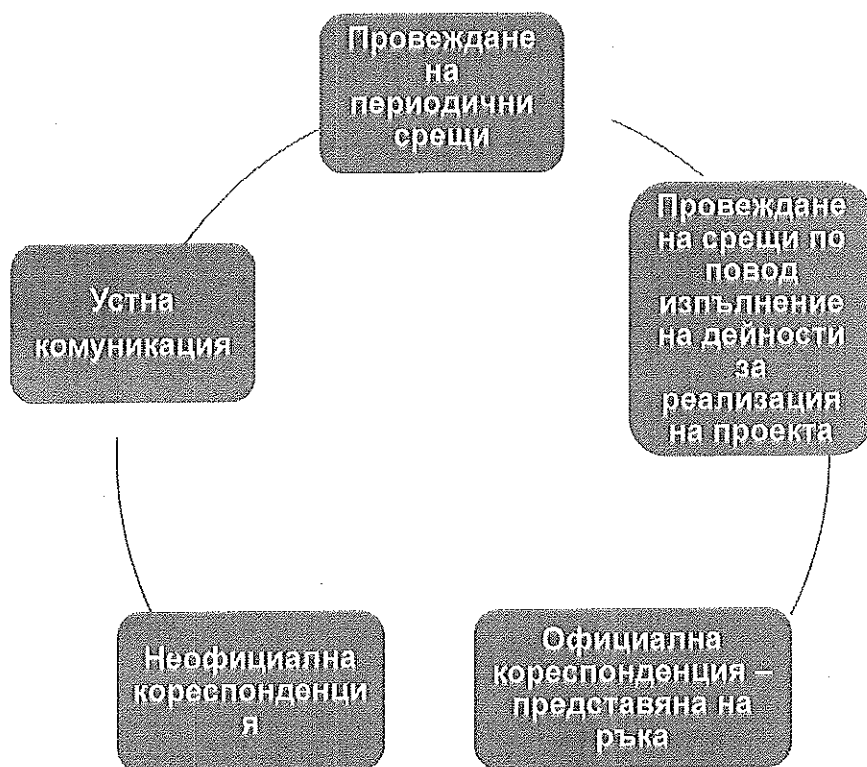
Встъпителната фаза на проекта ще е от особено значение с оглед точното и ефективно планиране на всички дейности, като от наша страна ще бъдат предвидени всички евентуални времеви ограничения за неговата реализация, за което ще бъде своевременно уведомен Възложителят и предприети всички необходими за мерки за качествено и точно изпълнение.

Вътрешен контрол и комуникация с Възложителя

Обединението ще работи в тясно сътрудничество с Възложителя на настоящия проект. Ние считаме, че предоставената подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на

Възложителя са изключително важни както за изпълнението на настоящата поръчка, така и на цялостния проект.

Ние предлагаме комуникацията с Възложителя да се осъществява по няколко основни направления, които са се доказали като успешна практика при изпълнението на подобни проекти от организациите членове на *Обединението*, а именно:



• Провеждане на периодични срещи

По времето на изпълнението на договора **ние предлагаме да бъдат провеждани редовни срещи между Ръководителя на ЕУП и Ръководител екип**, който ще отговаря пряко за осъществяването на непрекъсната и ефективна комуникация и взаимодействие с Възложителя. На срещите ще присъстват експерти от ЕУП и от екипа на *Обединението*, които са отговорни за дейностите, осъществявани към момента. Участието на експерти от *Обединението* в срещите ще е по искане на ръководителя на ЕУП, както и по преценка на Ръководителя екип. На тези срещи Ръководителя екип ще информира Ръководителя на ЕУП за напредъка по дейностите, осъществявани от *Обединението* по договора, идентифицираните проблеми и възможни рискове, както и ще дава предложение за тяхното преодоляване. По желание на Ръководителя на ЕУП, което ще бъде уточнено

още в най-ранен етап, преди всяка среща ще се изготвя и изпраща кратък отчет за извършеното през изтеклата седмица и темите, които ще се дискутират на предстоящата среща. Освен за дейностите, свързани с договора за *строителен надзор* на седмичните срещи ще се дискутират и идентифицираните проблеми и възможни рискове по осъществяване на проекта *Обединението* ще представя актуализиран график за изпълнението на договора за инженеринг, идентифицираните забавяния и рискове за качествено изпълнение на дейностите по тези договори и предложения за наваксване на забавянията, ако има такива и преодоляване на рисковете от некачествено изпълнение на дейностите от страна на Изпълнителите на договорите за строителство. При необходимост в обсъжданите теми ще се включват и идентифицираните проблеми относно отчетността пред ОП „Околна среда 2014-2020 г.“ и възможните начини за тяхното разрешаване.

Провежданите периодично срещи ще дадат възможност *Обединението* да бъде информирано от ЕУП за провеждани срещи и друга информация, която е получена от ЕУП, но с която *Обединението* не разполага, която е от значение за осъществяването на проекта.

Натрупаният опит показва, че освен на периодичните срещи с Възложителя, експерти от *Обединението* следва да участват и при срещите на Възложителя с Изпълнителите на договорите за строителство.

В зависимост от целта на тези срещи и по искане на Ръководителя на ЕУП, експертите на *Обединението* ще изготвят становище от името на *Обединението* относно повдигнатите въпроси или качеството на разглежданите материали. На провежданите срещи експертите на *Обединението* ще отговарят на въпроси, свързани с изготвеното становище и/или ще участват в дискусиите, ако това е желанието на Ръководителя на ЕУП. За някои ключови срещи с Изпълнителите на договори, както и при възникване на неочаквани проблеми, ние предлагаме да се провеждат предварителни срещи между ЗИП и *Обединението* с цел изработването на добре аргументирана позиция на община Своге спрямо изпълнителите на инженеринговите договори и за решаване на възникналите спешни проблеми.

- **Официална кореспонденция – входирана в деловодната система на община Своге**

- **Официална кореспонденция – представяна на ръка**

Част от кореспонденцията ще бъде представяна на ръка. Ние предлагаме това да става с приемателно-предавателен протокол, в който ще се описва предаваната документация. Протоколът ще се изготвя в 2 (два) еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

След завеждане на документите в деловодството на общината, същите ще бъдат доставяни и в ЕУП с цел по-добра и бърза информираност между страните.

- **Официална кореспонденция, изпращана по ел.поща**

По-голямата част от кореспонденцията между *Обединението* и Възложителя може да се извършва и чрез изпращане по ел.поща, в този случай е необходимо да се получи обратен e-mail - потвърждение от другата страна, че съответната кореспонденция е получена. Във всички случаи, изпращащата страна ще предприема всички необходими мерки, за да гарантира получаването на кореспонденцията.

Документооборотът ще бъде изграден по начин, който напълно да съответства на изискванията на Процедурния наръчник по ОПОС, М. Съхранение на документи по „ОПОС 2014-2020 г.“.

- **Неофициална кореспонденция**

Всяка кореспонденция, различна от по-горе описаната, ще се счита за неофициална. Основната цел на тази кореспонденция е бързият обмен на данни и/или информация, свързани с оперативната дейност по проекта.

За нуждите на неофициалната кореспонденция *Обединението* предлага да се използва електронна поща.

- **Устна комуникация**

Всяка устна информация от Възложителя и/или *Обединението* от особена важност за проекта ще следва да се оформи и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи.

Взаимодействието на ръководно ниво между Възложителя и *Обединението* ще се осъществява посредством упълномощените за целта лица съответно от всяка една от страните.

Едно от основните задължения на строителния надзор е да извършва контрол върху правилното и качествено изпълнение на строителните дейности.

За да осъществим това наше задължение в подготвителния етап от работата ние ще изготвим план график за мониторинг на предвидените за извършване СМР. При този план график ще бъдат отбелязани вида на извършваната дейност, предвидената строителна програма от фирмата, извършваща строителството, изготвените проекти и технически спецификации, както и въз основа на тези документи ще бъдат определени методите за изпълнение на СМР.

За да се формулират ясно предвидените дейности, в които ще участва експертния екип на Консултанта, в цялостната методология за изпълнение на поръчката, следва да се определят различни по своето естество периоди на изпълнение. Това е наложително, за да не се почва съответен период преди окончателното изпълнение на предишен, което би довело до лоша структура на управление на процесите и възможността за поява на непредвидени обстоятелства, които биха повлияли върху качествено и в срок изпълнение на строителството.

I. Подготвителен етап

1. *Мобилизация на екипа. Подготовка за въспителна среща;*
- 2.

Ръководителят на екипа ще инициира среща с Възложителя и Екипа за управление на проекта, на която да ни бъдат предоставени както идейните проекти, съгласувателни писма, така и цялата документация по проекта.

Екипът на консултанта, по компетентност, ще се запознае детайлно с проектните разработки и всеки от тях ще изготви становище, което ще предаде на И Ръководителят на екипа.

И Ръководителят на екипа от своя страна също ще се запознае с цялата проектна документация, ще обобщи своето становище с тези на експертите, като ще предложи обобщеното становище на дискусия и обсъждане на предстоящата въспителна среща със страните в строителния процес.

С писмо до Техническата служба на община Своге за предоставяне на информация относно нанесените промени по чл.53 от Закона за кадастъра и имотния регистър, ще бъдат изяснени подземните комуникации.

Проектното площадка ще бъде обходена и ще бъдат направени снимки, които ще бъдат част от въспителния доклад.

3. Въспителна среща със страните в строителния процес;

Непосредствено след сключването на договора с Възложителя, Ръководителят на екипа ще инициира въспителна среща с официалните представители на страните в строителния процес и ЕУП, на която ще бъде обсъдена подробно цялата налична проектна документация и Техническото задание за проектиране на Работния проект.

На срещата ще бъде изготвен контактен лист с представител на страна в инвестиционния процес, Име, Фамилия, позиция, телефони ел.адреси за официална кореспонденция, които ще послужат при изготвянето на Ръководство за координация и комуникация, което Ръководителят на екипа ще изготви и предостави за целите на качественото изпълнение на проекта.

4. Установяване на системи за управление и контрол;

По време на подготвителният етап, екипа на Ръководителят на екипа ще изготви Ръководства, планове и процедури, които ще бъдат прилагани за качественото управление на дейностите по договора и контрола при изпълнението им, както следва:

- ✓ Ръководство за координация на отговорностите и канали за комуникация на всички участници в инвестиционния процес за обекта на строителството, което да изяснява основните административни отговорности, процедури, насоки и правила за комуникация.
- ✓ Ръководство за качество, което ще включва:
 - План и процедури на Ръководителят на екипа за контрол на качеството;
 - Формати за документите, които Изпълнителят трябва да предава като:
 - Доклади за напредъка;
 - Финансови доклади;
 - Актове и протоколи, издавани по време на строителството, включително за проведени тестове, съгласно Наредба № 3/ 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на;
 - Образци на измервателни протоколи;
 - Образци на Протоколи от проби;

- Формати за актове и сертификати за междинно и финално плащане;
- Формати на искане за одобряване от страна на Ръководителя на екипа на материалите;
- Други;

5. Изготвяне на въстъпителен доклад за изпълнение на поръчката на базата на извършените дейности по-горе;

Встъпителният доклад ще съдържа цялата събрана информация за проекта, статуса на изпълнениите дейности от Подготвителния етап, като ще има минимум следното съдържание:

1. Въведение
 - 1.1. Обща информация;
 - 1.2. Мерки по проекта;
 - 1.3. Цели на проекта;
 - 1.4. Обхват на работата на Консултанта;
2. Мобилизация и стартиране;
 - 1.3. Начало на договора за строителен надзор;
 - 1.4. Персонал на Консултанта ;
 - 1.5. Офиси;
 - 1.5.1. Офис на проекта;
 - 1.5.2. Централен офис;
 - 1.6. Дейности;
 - 1.6.1. Статус до момента;
 - 1.6.2. Начална среща;
 - 1.6.3. Чертежи и одобрения;
3. Договори за строителство;
 - 3.1. Договор за строителен надзор;
 - 3.1.1. Обща информация;
 - 3.2.Задължения;

Прил.:

Списък на таблиците и приложенията;

II. Етап "Изпълнение"

Обхваща дейностите, включени в обхвата на техническата спецификация по настоящата обществена поръчка:

Технически контрол при проектирането при договор за проектиране и строителство (инженеринг), вкл. изготвяне на предварителна оценка на идейния проект по чл. 142, ал. 2 от ЗУТ за обект *"Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биограздими отпадъци, изградена на територията на Община Своге, вкл. съпътстващата инфраструктура"* и на доклад за оценка на съответствието на работния инвестиционен

проект за същия обект, описан в Техническата спецификация (задание) – Приложение № 1.1., в съответствие с чл. 142, ал. 6 и ал.10 от ЗУТ

По същество оценката за съответствие на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите е един процес за съвместна работа между проектанта - като водеща фигура, и консултанта - като технически контрол на проекта. Този процес ще преминава през следните етапи:

- обсъждане на приетото от проектанта техническо решение, в т. ч. избор на системата, основни изисквания, принципи схеми, натоварвания и др.;
- технически консултации в процеса на проектирането и по-конкретно съгласуване в работен порядък преди изчерпването и оформянето на чертежите и записките;
- подписване на проектната документация от консултанта и оформяне на доклада за оценка на съответствието.

След съвместната дейност (проектиране + оценка на съответствието) Възложителят ще получи един качествен проект, който в оптимална степен отговаря на съществените изисквания на строежа.

Оценка на съответствието по част Конструктивна по смисъла на чл. 142, ал. 10 от ЗУТ;

Контрол върху спазване на изискванията за ЗБУТ при проектирането.

По време на инвестиционното проектиране ние координираме работата на проектантите за осигуряване изискванията на нормативните актове за здравословни и безопасни условия на труд във всички части на проекта, за да бъдат разпределени етапите и видовете строително-монтажни работи, които ще се извършват едновременно или последователно, и да бъде оценена тяхната продължителност.

Координаторът по безопасност и здраве за етапа на инвестиционното проектиране ще :

1. координира работата на проектантите за осигуряване изискванията на нормативните актове за ЗБУТ в отделните фази на инвестиционното проектиране при:

а) изготвяне на архитектурната, конструктивната, технологичната и/или организационната част на проекта, за да бъдат разпределени етапите и видовете СМР, които ще се извършват едновременно или последователно;

б) оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и на видовете СМР с отчитане при необходимост на изискванията на нормативните актове, на плана по безопасност и здраве и на информацията съответно изготвени съгласно чл. 9 и 10 и чл. 7, т. 3 и актуализирани съгласно чл. 11, т. 3;

2. разработва план по безопасност и здраве , когато такъв не е възложен на проектанта;

3. подготвя и предава на възложителя информация, която отчита характеристиките на строежа, съдържа данни за безопасността и опазване здравето на работещите и се взема предвид при евентуални следващи работи.

Контрол върху спазване на изискванията за ЗБУТ по време на строителството.

По време на строителството ние координираме работата на строителите за изпълнение изискванията на нормативните актове за здравословни и безопасни условия на труд във всички части на проекта.

Координаторът по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа ще :

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

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

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

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

3. актуализира плана за безопасност и здраве и информацията при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

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

5. координира контрола по правилното извършване на СМР;

6. предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

При изпълнението на тези дейности и на функцията ни на Координатор по безопасност и здраве ще следим за:

- Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- Ще следим за изпълнението и при необходимост ще искаме актуализация проекта част ПБЗ.
- Ще провеждаме периодични оперативки касаещи безопасността на труда, използваните инструменти, машини, и характерни за дейността мерки за безопасност на труда.

- Ще провеждаме периодични оперативки касаещи безопасността на труда, използваните инструменти, машини.
- Ще проверяваме воденето на ежедневен инструктаж по безопасност при работа.
- Ще организираме да се проверяват и поддържат в изправност средствата за колективна и индивидуална защита
- Ще координираме и организираме съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители; на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;
- Ще организираме законоустановените режими на труд и почивка
- Ще определим или ще назначим длъжностно лице, което да подпомага дейността по защита и профилактика на рисковете
- Ще получаваме сведения и технически съвети за спазване разпоредбите на трудовото законодателство да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд
- Ще организираме и ще координираме дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
- Ще контролираме от името на Възложителя спазването на нормите и изискванията на законодателството по ЗБУТ и за изпълнението на задълженията на строителя.
- Ще предлагаме и прилагаме мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания и при неизпълнение на определени задължения
- Ще координираме осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на плана за безопасност и здраве съгласно чл. 7, т. 2, когато такъв се изисква, от строителите и, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;
- Ще актуализираме 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;
- Ще координираме контрола по правилното извършване на СМР;
- Ще предприеме необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лица, свързани с осъществяване на строителството
- Ще координираме осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:
 - а) вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;
 - б) оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

При изпълнението на тези дейности и на функцията на Координатор по безопасност и здраве ще се придържаме стриктно към законодателството в тази област, а именно:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд
- Закон за здравето
- Закон за защита при бедствия
- Постановление № 87 на министерския съвет от 12 март 1997 г. за създаване на органи по разработването и осъществяването на политиката за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд
- Наредба №19 рд 07 8 от 20 декември 2008 г за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и или здраве при работа
- Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място
- Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на личните предпазни средства
- Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи
- Наредба № 9 от 23 септември 2004 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при експлоатация и поддържане на водоснабдителни и канализационни системи
- Наредба № 8 от 23 септември 2004 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с въздушни компресорни инсталации и уредби
- Наредба № 12 от 30 декември 2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи
- Наредба № 16 от 31 май 1999 г. за физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести
- Норми за физическо натоварване на работниците и хигиенно-физиологични и ергономични изисквания за рационална организация на работното място и трудовите процеси № 05
- Наредба № 15 от 31 май 1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа
- Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 v
- Наредба за и оценяване съответствието на машини и съоръжения, които работят на открито, по отношение на шума, излъчван от тях във въздуха
- Наредба № 12 от 27 декември 2004 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с автомобили
- Наредба № 13-1971 от 29 октомври 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар
- Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки
- Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството
- Наредба за работното време, почивките и отпуските

Наредба за определяне на видовете работи, за които се установява намалено работно време

В рамките на дейността ще бъдат изпълнение следните поддейности:

- Изпълняване функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ по отношение на:
 - ✓ проектната документация, която по силата на Договора за строителство се изготвя от Изпълнителя по Договора за строителство, както и внасяните промени в проектите от Проектантите по време на строителството, независимо от причината;
 - ✓ изпълнението на строително-монтажните работи на строителните площадки.
- Изпълняване функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ в обема и обхвата на предвиденото в Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Изпълняване функциите на „Координатор по безопасност и здраве“ чрез физическо лице с необходимата квалификация според нормативната уредба, и осигуряване съответното лице да бъде квалифицирано, вкл. чрез периодично поддържане на квалификацията, през целия срок на изпълнение на настоящата поръчка.
- Осигуряване на услугите на специалисти измежду физически лица, посочени в заверения списък на екипа от правоспособните физически лица, чрез които се упражнява дейността - неразделна част от издаденото на Изпълнителя удостоверение за упражняване на дейностите по чл. 166, ал. 1, т. 1 по съгласно чл.166 ал. 2 от ЗУТ, а при необходимост - и услугите на други специалисти, в помощ на определеното на координатор лице при проектиране или изпълнение на специални видове работи;
- Работа в тясно сътрудничество с определените отговорници за здравословните и безопасни условия на труд на Изпълнителя по Договора за строителство и с лицата, осъществяващи контрол върху спазването на здравословните и безопасни условия на труд от страна на Възложителя.

Строителен надзор по време на СМР по смисъла на чл. 168 от ЗУТ

Изпълнение на задължения и отговорности, свързани с упражнявания строителен надзор по време на строителството съгласно чл. 168 от ЗУТ, изпълняване на функциите на координатор безопасност и здраве съгласно Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, изготвяне на технически паспорт и окончателен доклад за обект *„Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, изградена на територията на Община Своге, вкл. съпътстващата инфраструктура“*.

Законосъобразното започване на строежа.

За начало на строителството съобразно издаденото разрешение за строеж за всеки от обектите се счита деня на съставяне на Протокол обр. 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво. Строителният надзор открива съответната строителна площадка - попълва се част I от обр. 2. За определяне на строителна линия и ниво се съставя част II от обр. 2: Протокол с означение на регулационните и нивелетните репери (чл.157, ал.2 от ЗУТ).

В протокола ще бъдат отразени и мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, безопасността на движението (чл.157, ал.4 от ЗУТ).

Препис от протокола ще се съхранява при Възложителя и от лицето, упражняващо Строителен надзор.

Той обхваща периода от време от подписване на договор до започване на изпълнението на работите.

На този етап следва Възложителя да предостави поне един комплект от одобрените работни проекти на консултанта, за да се запознае с обяснителните записки, чертежи, таблици и т.н., въз основа на които да направи оценка на проекта и по експертна оценка да удостовери количествата, на предвидените за изпълнение работи.

В този етап следва да бъде предоставено и Разрешението на строеж.

След получаване на одобрените проекти с протокол (Обр.1), документите за собственост (или преотстъпено право за строеж, или други обстоятелства), влязлите в сила разрешения за строеж Договорите, уреждащи изпълнението на изискванията за управление на строителните материали (съгласно ЗУО и Наредба за управление на строителните отпадъци), Консултантът ще направи детайлно проучване на всички горесцитираните документи.

Ще извършим проверка за мобилизацията на Строителя, за да имаме пълна яснота относно всички предвидени временни работи на обекта, които Строителя възнамерява да изпълни. Освен това преди началото на строително монтажните работи ще извършим:

- ✓ проверка и одобрение на кариери за инертен материал;
- ✓ проверка на документи, доказващи съответствието на материалите и изделията с техническите изисквания на проекта;
- ✓ проверка на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитвания и др., предлагани от Строителите;
- ✓ оглед и одобрение на производител на бетон, предлаган от Строителя на съответния обект;
- ✓ проверка и съгласуване на Графици за изпълнение на строително монтажни работи, графици за доставка на строителните материали и изделия, предлагани от Строителя на съответния обект.
- ✓ проверка на ресурсната обезпеченост на съответния Строител, включваща:
 - механизация,
 - работна ръка,
 - строителен инвентар.

В резултат от описаните по-горе действия, ще изготвим констатации относно удовлетворяване на изискванията на Възложителя за стартиране на строително-монтажни работи на строежа.

Познаването на проекта за мобилизация на съответния Строител от страна на Строителния надзор гарантира безопасното и качествено изпълнение на временните и постоянни работи на всеки един от обектите.

Организация по откриване на строителната площадка за законосъобразното започване на строежа

Откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и ниво е задължение и се извършва от Строителния надзор на обекта (чл.157, ал.2 отЗУТ).

Ще бъде проверена готовността за въвеждане при необходимост на временна организация на движение след откриване на строителната площадка и предвидени мерки в Плана за безопасност и здраве за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

Трасиране елементите на строежа

Трасировката на елементите на строежа е основен вид дейност, без който е невъзможно изпълнението на строителните работи.

Трасирането на обекта включва геодезическите работи, с които той може да бъде отложен върху терена толкова пъти, колкото е необходимо.

Целта на трасирането е :

- да се очертаят границите на земните работи (при приемането на обекта);
- да се проверяват достигнатите проектни размери и коти и, на тази база, да се изчислят изпълнените количества видове работи (по време на строителството при отчитане на извършените работи);

Трасирането на обекта ще бъде контролирано от Геодезиста от Екипа за СН, което включва:

- Приемане и възстановяване на опорния полигон. Необходимо е точките да са разположени на подходящо защитено място - извън зоната на предстоящите земни работи, с оглед запазването им при строителството и след него в периода на експлоатацията).
- Приемане и възстановяване на мрежата от нивелачните репери.
- Проверка на котите на теренната основа, вкл. терена на площадките, определени за заимствен изкоп.
- Отлагане на осите, геометричните контури, зоните на изкопите и насипите на обектите.

Трасирането (отлагането) на напречните профили става от проверената полигонова мрежа, като:

- осовите регулярни пикетни точки (или подробните точки) се отлагат по равнинните координати (Y, X), които се съдържат в проекта
- характерните точки от напречния профил се отлагат по разстоянието от осовата точка, измерено по направлението на напречния профил.

Едновременно с трасирането се измерва и терена по направлението на профилите. Измереният терен се сравнява с теренните данни в Работния проект.

Всичко това се приема от Геодезиста от Екипа за СН, който създава цифров модел за да послужи за контрол на количествата. Ако заснетите за проверка теренни данни се различават от тези в проекта до степен, че биха довели до чувствителна разлика в обемите на земните маси, същите се преизчисляват. За установените разлики се уведомява Проектанта и Възложителя за взимане на решение.

Задължението на „ **Геострой консулт** „ ДЗЗД в качеството му на Консултант по **чл.166 от ЗУТ** ще се състои в упражняване на строителен надзор, който ще има минимум следния обхват:

- ✓ Пълното и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, съгласно Наредба № 3 /обн. ДВ бр. 72 от 2003 год.;
- ✓ Контрол за изпълнение на строежа, съобразно одобрения инвестиционен проект и изискванията на чл.169, ал.1 и 2 от ЗУТ;

- ✓ Спазване на условията за безопасност на труда, в т.ч. съгласно проекта за организация и изпълнение на строителството;
- ✓ Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- ✓ Осигуряване годността на строежа за въвеждане на обекта в експлоатация;

III. Заключителен етап

Проверка, съгласуване и приемане на екзекутивна документация и представянето и на органа издал разрешението за строеж.

Изготвяне на Окончателен доклад чл.168, ал.2 и ал.6 на ЗУТ;

Изготвяне на технически паспорт на строежа, съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба №5 от 28.12.2006г. за техническите паспорти на строежи;

Представяне на Възложителя пред всички контролни органи. Тази дейност ще се извърши основно в заключителния етап във връзка с въвеждане на обекта в експлоатация, искане за назначаване на Приемателна комисия и конкретизиране на членове на комисията от съответните служби за изготвяне на Акт образец 16;

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

ДЕЙНОСТИ, ПОД-ДЕЙНОСТИ, ПРИЛОЖИМИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ, МЕРКИ ЗА КОНТРОЛ ОЧАКВАН ЕФЕКТ ОТ ПРИЛОЖЕНИТЕ МЕРКИ

ДЕЙНОСТ Подготвителен Мобилизация	1: етап/	
Експертна ангажираност: Ръководителят на екипа - Извършва мобилизация на ресурсите; Разработва система за управление и контрол на персонала; КБЗ- подпомага работата на Ръководителя на екипа		Мобилизация на ресурсите (човешки и технически) за извършване на услугата и разполагането им в централния офис и в приобектовите офиси /ако има такива/ съгласно задачите на услугата и началните дати на договорите за СМР; Установяване на системи за управление и контрол;
Под-дейност		По време на мобилизационния период ще бъдат разписани системите за управление и контрол, както и необходимите инструкции за стартирането на строителството. Ще бъде инициирана встъпителна/опознавателна среща със страните в

	строителния процес, на която ще бъдат изяснени подробностите по пълнотата на наличната документация.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Ръководителят на екипа ще извърши контрол и самоконтрол относно спазването на нормативните изисквания.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Извършен анализ на съществуващото положение, обследвани наличната проектна документация за законосъобразност, направени изводи и готовност за стартиране на проектирането.
ДЕЙНОСТ 2: Изготвяне на Встъпителен доклад	Изготвяне на Встъпителен доклад и предаване на Възложителя срок от 15 календарни дни от датата на сключване на договора
Експертна ангажираност: Ръководителят на екипа - Изготвя встъпителния доклад Ключови експерти-извършват преглед и анализ на наличните документи по компетентност, като изготвят писмени записки, които предават на Ръководителят на екипа за преглед и обобщение. Неключов експерт: Юрист Извършва анализ на нормативната уредба, относима към изпълнението на дейностите, като дава насоки за прилагането ѝ.	
Под-дейност	Екипът от ключовите експерти ще се запознае детайлно със строителната документация и всеки по своята компетентност ще изготви доклад за заварената ситуация и да го представи на Ръководителят на екипа за проверка, обобщаване, оформяне и предаване на Възложителя .
Нормативни актове при изпълнение на дейността	ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководителят на екипа анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за

	прилагането ѝ. След изпълнение на дейността, юриста ще извършва проверка по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен Встъпителен доклад, анализирана изходна информация за състоянието на наличната проектна документация в съответствие с приложимата нормативна уредба.
ДЕЙНОСТ 3: Извършване технически контрол по време на проектирането и оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания на строежите	ЗУТ урежда обществените отношения, свързани с устройството на територията, инвестиционното проектиране и строителство в Република България. Според него инвестиционните проекти подлежат на съгласуване и одобряване и са основание за издаване разрешение за строеж. Предварителна оценка за съответствие на инвестиционния проект се основава на предвижданията на подобрения устройствен план с правилата и нормативите по устройство на територията, с изискванията към строежите съгласно нормативните актове за функционалност, транспортна достъпност, опазване на околната среда и здравна защита, както и за взаимната съгласуваност между отделните части на проекта. Оценката обхваща проверка за съответствие със: -предложенията за подобрения устройствен план -правилата и нормативите за устройство на територията -изисквания по чл. 169, ал 1 до 3 -взаимната съгласуваност между частите на проекта -пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления -изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност / ако има такива/ -специфичните изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива. Експертите на строителния надзор по съответните проектни части ще извършват технически контрол по време на проектирането и оценка на съответствието на инвестиционните проекти съгласно ЗУТ. При изпълнение на дейността по оценка за съответствие, ще бъдат извършени комплекс от задачи със следната последователност: ✓ Проверка на спазване на изисквания на действащите нормативни актове за проучване и проектиране и БДС и Еврокодовете, към момента на изработване на проекта; ✓ Проверка за пълнота и структурно
Експертна ангажираност:	
Ключови и неключови експерти по компетентност;	
Експертите на строителния надзор по съответните проектни части ще извършват технически контрол по време на проектирането и оценка на съответствието на инвестиционните проекти съгласно ЗУТ.	
При изпълнение на дейността по оценка за съответствие, ще бъдат извършени комплекс от задачи със следната последователност:	
✓ Проверка на спазване на изисквания на действащите нормативни актове за проучване и проектиране и БДС и Еврокодовете, към момента на изработване на проекта;	
✓ Проверка за пълнота и структурно	
	Нашият екеп ще оказва съдействие на Възложителя по време на съгласуването на проекта, с държавните институции. Съдействието ще се изразява чрез следните примерни действия, без да се ограничава със същите: - предоставяне на допълнителна информация, изискана от съответните институции; - изготвяне на писмени отговори на запитвания на същите; - извършване на контрол при извършване на корекции при необходимост от проектанския екип; - осигуряване на присъствие на работни или експертни срещи на експерти от нашия екип, според необходимата квалификация; <u>Подход при извършване на оценка на съответствието на инвестиционните проекти</u>

съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания, а когато изчисленията са извършени с помощта на софтуерен продукт-пълни входно изходни данни, както и данни за фирмата изработила лицензирания софтуерен продукт.

✓ **Проверка** за спазване на изисквания по безопасност на проекта, които включват: носимоспособност, пожарна безопасност, хигиена, опазване на околната среда; топлосъхранение и икономия на енергия, безопасност на труда по време на строителството, чрез разработен проект за изпълнение на строителството;

✓ **Проверка** на съгласуваност на проекта с всички специализирани контролни органи и експлоатационни предприятия в зависимост от вида на строежа;

✓ **Проверка** за правилно проектиране на инсталационни и инженерни системи;

Неключов експерт
Пожарна безопасност;
Оценка на съответствието на част „ПБЗ“

Ръководителят на екипа;

Проверка на съгласуваност между отделните части на проекта;

По същество оценката за съответствие на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите е един процес за съвместна работа между проектанта - като водеща фигура, и консултанта - като технически контрол на проекта. Този процес ще преминава през следните етапи:

- обсъждане на приетото от проектанта техническо решение, в т. ч. избор на системата, основни изисквания, принципни схеми, натоварвания и др.;

- технически консултации в процеса на проектирането и по-конкретно съгласуване в работен порядък преди изчерпването и оформянето на чертежите и записките;

- подписване на проектната документация от консултанта и оформяне на доклада за оценка на съответствието.

След съвместната дейност (проектиране + оценка на съответствието) Възложителят ще получи един качествен проект, който в оптимална степен отговаря на съществените изисквания на строежа.

Проверка на пълнота на проектната документация; Оказване на съдействие на Възложителя по време на съгласуването на проекта, с държавните институции; Контрол за спазването на нормативните изисквания;	
Под-дейност	При изпълнение на дейността по оценка за съответствие, ще бъдат извършени комплекс от задачи със следната последователност: ✓ Проверка на спазване на изисквания на действащите нормативни актове за проучване и проектиране и БДС и Еврокодовете, към момента на изработване на проекта; ✓ Проверка за пълнота и структурно съответствие на инженерните и други изчисления съобразно нормативните изисквания, а когато изчисленията са извършени с помощта на софтуерен продукт-пълни входно изходни данни, както и данни за фирмата изработила лицензирания софтуерен продукт. ✓ Проверка за спазване на изисквания по безопасност на проекта, които включват: носимоспособност, пожарна безопасност, хигиена, опазване на околната среда;топлосъхранение и икономия на енергия, безопасност на труда по време на строителството,чрез разработен проект за изпълнение на строителството; ✓ Проверка на съгласуваност на проекта с всички специализирани контролни органи и експлоатационни предприятия в зависимост от вида на строежа; ✓ Проверка на съгласуваност между отделните части на проекта; ✓ Проверка за правилно проектиране на инсталационни и инженерни системи; ✓ Проверка на пълнота на проектната документация;
Нормативни актове при изпълнение на дейността	➤ Закон за управление на отпадъците (ЗУО); ➤ Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕИФ); ➤ Закон за устройство на територията (ЗУТ); ➤ Закон за енергетиката (ЗЕ); ➤ Закон за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП); ➤ Закон за националната стандартизация (ЗНС); ➤ Подзаконовите нормативни актове за прилагане на горепосочените закони. ➤ Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти; Основните подзаконови нормативни актове и изисквания, които определят и създават правната и техническата основа за изпълнение на настоящата обществена поръчка са както следва:

	<u>На основание на Закон за управление на отпадъците (ЗУО)</u> ⚡ Наредбата за разделно събиране на биоотпадъците, приета с ПМС 275/2013; ⚡ Наредба за третиране на биоотпадъците, приета с ПМС 235/2013; ⚡ Наредба №7 за изискванията, на които трябва да отговарят площадките за разполагане на съоръжения за третиране на отпадъци; ⚡ Наредба №6 от 27.08.2013 г. за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци; ⚡ Съответните общински наредби за управление на отпадъците по чл.22, ал.1 от ЗУО; ⚡ Националният план за управление на отпадъците (ПНУО) за периода 2014-2020; ⚡ „Методически указания за разработване на общински и методически указания за разработване на регионални програми за управление на отпадъците за периода 2015-2020 г.", утвърдени със Заповед №РД-211/31.03.2015 г. на министъра на околната среда и водите; <u>На основание на ЗУТ:</u> ⚡ Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти; ⚡ Наредба № 7 от 22 декември 2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделни видове територии и устройствени зони; ⚡ Наредба № РД-02-20-19 от 29 декември 2011 г. за проектиране на строителните конструкции на строежите чрез прилагане на европейската система за проектиране на строителни конструкции; ⚡ Наредба № РД-02-20-2 от 27 януари 2012 г. за проектиране на сгради и съоръжения в земетръсни райони; ⚡ Наредба № 4 от 17 юни 2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации; ⚡ Наредба № 3 от 9 юни 2004 г. за устройство на електрическите уредби и електропроводните линии; ⚡ Наредба № 15 от 28 юли 2005 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия. <u>На основание на ЗЕ:</u> ⚡ Наредба № 15 от 2005 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и
--	--

	разпределение на топлинна енергия, както и методиките за нейното прилагане. <u>На основание на ЗТИП:</u> ⚡ Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с Постановление № 325 на Министерския съвет от 2006 г.; ⚡ Регламент (ЕС) № 305/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 г. за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО и с чл. 169 от ЗУТ. По част Вик ▪ Наредба № 4 от 17 юни 2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации ▪ Наредба №2 /25.07.1987г за противопожарните строително-технически норми; ▪ Наредба №7/22.12.2003 г за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони; ▪ Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти , приета с ПМС №325 от 06.12.2006 г.; ▪ Закон за техническите изисквания към продуктите; ▪ Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти, приета с Постановление 230 на МС от 2000г. По Част „Геодезия“ ▪ Наредба №4/21.05.2001 г за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти; ▪ Закон за кадастъра и имотния регистър; ▪ Закон за геодезията и картографията; ▪ Инструкции и условни знаци за изработване и поддържане на планове на подземни проекти и съоръжения; ▪ Инструкция за изработване , прилагане и поддържане на планове за вертикално планиране; По част „Конструкции“ ▪ Наредба №4/21.05.2001 г за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти; ▪ Норми за проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции, утвърдени със заповед №РД-02-14-257 от 1986 год.; По част „Пътно строителство“
--	---

	▪ Наредба №1/26,05,2000г. за проектиране на пътища; ▪ Наредба №1/17.01.2001 г. за организиране движението по пътищата; ▪ Наредба №2/17.01.2001 г. за сигнализация на пътищата с пътна маркировка; ▪ Наредба №18/23.07.2001 г. за сигнализация на пътищата с пътни знаци ; По част ПБЗ ▪ НАРЕДБА № 7 от 23.09.1999 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване; ▪ НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. ▪ Наредба №РД -07-2/16.12.2009гза условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд; ▪ Наредба №РД-07/8 от 0.10.208 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Ръководителя на проекта ще извърши контрол относно спазването на нормативните изисквания и съгласуваност на отделните проектни части в съответствие със строежа.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен проект в съответствие с нормативните изисквания.
ДЕЙНОСТ 4: Откриване на строителната площадка с Протокол образец 2 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството Експертна ангажираност: Ключови и неключови експерти по компетентност; Експертите на строителния надзор по съответните проектни части ще се запознаят със строителната документация и ще участват в откриването	С него стартира строителството и датата на съставянето му се смята за начало на строежа,. За да бъде издаден този протокол, експертът по част Конструктивна, ще подаде искане в общината 7 дни преди съставянето му. Протоколът се състои от три раздела, като се съхранява безсрочно в архива на издалия разрешението за строеж административен орган. Протокол образец №2 ще има следното съдържание: - <i>раздел първи "Откриване на строителна площадка" (съставител: лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, на строителя и на служителите за контрол по строителството в общината (четвърта – шеста категория строежи). В него се посочват разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи; описание на състоянието на околното пространство – улично платно, тротоар, зелени площи, дървесна растителност, която не подлежи на премахване; мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. При липса на друга техническа възможност части от тротоари, свободни обществени площи, както и части от улични платна се</i>

на строителната площадка.	използват временно с разрешение на общинската администрация, това също се вписва в протокола.) - раздел втори "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" (съставители: лицето, упражняващо строителен надзор, лице, компетентно по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор и служителите за контрол по строителството в общината). Съдържа скица с означено разстоянието от новия строеж до границите на имота, респективно до сгради и постройки в поземления имот и до такива в съседните имоти.); - раздел трети "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" (съставител: лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя и проектантите по съответните части). Съставя се при достигане на контролираните проектни нива изкоп, цокъл, корниз (стреха) и било на сградите, като с него се установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж.)
Под-дейност	Екипът на Обединението ще се запознае с наличната строителната документация и ще изготви протокол образец №2, който ще бъде подписан от всички участници в строителния процес при спазване на законовите изисквания.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	Закон за устройство на територията, Наредба №3/31.07.2003 г. за актове и протоколи по време на строителството
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Ръководителят на проекта ще извърши контрол относно спазването на нормативните изисквания при откриване на строителната площадка.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Открита строителна площадка и подписан протокол образец №2 в съответствие с нормативните изисквания.
ДЕЙНОСТ Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл.168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, вкл. координация на строителния процес и управление на изпълнението на СМР, в	Задължението на „Геострой консулт„ ДЗЗД в качеството му на Консултант по чл.166 от ЗУТ на обекта ще се състои в упражняване на строителен надзор, който ще има минимум следния обхват: - о Съставяне на цялата строителна документация за обекта от компетентност на строителния надзор съгласно изискванията на ЗУТ до приключване на строителството и издаване на разрешение за ползване на обекта. - о Изготвяне и подписване всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежа, включително и относно изискванията на безопасност и за законосъобразно изпълнение съгласно Наредба №3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

това число надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;

Експертна ангажираност:

Ръководител надзорен екип

Цялостен контрол върху работата на експертите от строителния надзор, координация на екипа. Контрол на строителя при изпълнението на строителството и свързаните дейности, произтичащи от задължения му в Договора за строителство и приложимата нормативна уредба. Контрол за спазване на законодателството в областта на ЗБУТ. Свикване на месечни срещи, изготвяне на месечни доклади, осъществяване на комуникация с останалите страни в строителния процес. Проверка и парафиране на цялата строителна документация на обекта. Изготвяне и окомплектоване на Окончателния доклад, участие в ДПК. Подписване на актове и протоколи по Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Контрол за пълнота и качеството на изготвените актове и протоколи.

- Съгласуване на евентуални доработки и изменения в проектите за обекта със съответните инстанции и институции.
- Даване при необходимост писмени указания за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните работи и взема технически решения, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на неговата компетентност.
- Вписване на решенията и указанията, които са задължителни за всички участници в строителството, в Заповедната книга на обекта.
- Контролиране правилното водене на заповедната книга на строежа.
- Уведомяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Дирекцията за национален строителен контрол за нарушаване на строителните правила и нормативи, в тридневен срок от установяване на нарушението.
- Изготвяне и представяне чрез ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до Дирекцията за национален строителен контрол окончателен доклад, след приключване на строително-монтажните работи и след издаване на всички писмени становища от специализираните органи по законосъобразното изпълнение на строежа и по готовността му за въвеждане в експлоатация.
- Осигуряване на постоянно присъствие на свои представители на обекта за времето, през което се изпълняват строително-монтажни работи.
- Анализ и оценка на риска.
- Следене хода на изпълнение на СМР съгласно график на изпълнителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Контролиране на изпълнението на строежа съгласно одобрените проекти. Да не допуска изменение на проекта по време на строителството, ако промяната не е съгласувана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и проектанта.
- Контролиране на качеството на влаганите строителни материали и изделия, като изисква от Изпълнителя на строежа сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност.
- Контролиране на количеството и качеството на изпълнение на строително-монтажните работи, за да определи дали да се извършат плащания на изпълнителя, за който той претендира. Плащане на изпълнител ще се изпълнява само ако количествено-стойностната сметка за извършените СМР е парафирана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Да изисква провеждането само в негово присъствие и да контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на

Ключови експерти;

Контрол на отделните строителни работи, съгласно компетентността и позицията на експерта. Подписване на актове и протоколи по Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Участие в изготвянето на месечни доклади. Участие в изготвянето на Окончателния доклад.

Неключови експерти;

Изпълняват единични дейности като дългосрочните ключови експерти.

Неключов експерт-Юрист;

Извършва анализ на нормативната уредба, относима към изпълнението на дейностите, като дава насоки за прилагането ѝ.

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

- Изготвяне на окончателен доклад придружен с „Технически паспорт“ до „Дирекцията за национален строителен контрол“ относно готовността на строежа за въвеждане в експлоатация заедно с технически паспорт на обекта.

- Внасяне в ДНСК от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено искане за назначаване на Държавна приемателна комисия придружено от необходимите документи, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

- Участие в заседанията на Държавната приемателна комисия, като я запознае с изпълнения строеж съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него.

- Подписване на протоколите от заседанията на Държавната приемателна комисия, като не допуска приемането на строежа при неспазване на изискванията на нормативните актове.

- Поддържане на точно и систематизирано деловодство и отчетност във връзка с извършваните дейности.

- Осигуряване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените услуги, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.

- Запазване на поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, нито ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация, която им е предоставена или са получили в резултат на извършени от тях в процеса и за целите на изпълнението на договора проучвания, оценки и изследвания.

Специалистите на „ Геострой консулт„ ДЗЗД ще участват в изготвянето на екзекутивна документация, съгласно чл.175 от ЗУТ.

	Строителния надзор в обхвата на дейността си ще извършва административно-съгласувателни функции. В тази връзка „Геострой консулт„ ДЗЗД ще извършва контрол при одобрение и последващо съгласуване на следните дейности: ✓ контрол върху работните програми на извършването на СМР по обекта и изготвяне на становища ; ✓ одобряване на план за опазване на околната среда преди започване на строителството; ✓ одобряване на всякакви чертежи на местата, нивата и координатите на временни геодезични точки, ползвани от строителите; ✓ одобряване на всякакви табели на входовете на обектите и по техните граници; ✓ одобряване на документите, необходими за извършване на изработването на отделни механични, електрически и автоматизирани части и възли; ✓ одобрение на представените методи за изпълнение на по-важните строителни и инсталационни работи, както и обхватът им преди тяхното започване; ✓ одобряване на отчетите и исканията за плащане за извършване на строителството; ✓ одобряване на програмите на изпълнителите за провеждане на всички тестове преди предаване и тестове за предаване на обектите на Възложителя; ✓ одобряване и контрол на плановете за временна организация на движението в съответствие с българското законодателство; ✓ Подписване на всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи; ✓ Даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните работи и взимане на решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти; ✓ Оценяване и сертифициране на работите по договорите за строителство и измерване и сертифициране на количествата в тази връзка създаване на система за сертифициране на извършените работи и дейности по всички договори за строителство; ✓ Контрол на работните програми на изпълнителите на договора за строителство и изготвяне на становища; ✓ Обсъждане с Изпълнителя на СМР възникналите проблеми в тази връзка и информиране на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в двудневен срок от констатирането му; ✓ Да изисква от Изпълнителя изготвянето на документация за текущите строително-монтажни работи;
--	---

	✓ Подписване на изготвената документация заедно с Изпълнителя и представянето и на съответните органи съгласно изискванията; ✓ Внасяне на документацията за безсрочно съхранение на органа, издал Разрешението за строеж в необходимия обем; ✓ Осигурява присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности; ✓ Изготвяне на професионално и своевременно необходимите заповеди за изменение, ще администрираме договора за строителство до окончателното приемане на обекта с акт за установяване годността им и издаването на Разрешително за ползване съгласно Закон за устройство на територията и Наредба № 2 от 31 юли 2003 г ✓ Съставяне на констативен акт след завършване на СМР съвместно с Възложителя и Изпълнителя, с който се удостоверява, че обектът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената документация, изискванията към строежа и условията на договора. С този констативен акт строежа се предава от Изпълнителя на Възложителя; ✓ Организиране на ежемесечни срещи на обекта, с участие на строителите и Възложителя, включващо доклад на по-важни обстоятелства, проблемни казуси, посещения на обекта; протоколиране на срещите. Всички служители ще съблюдават за изпълнение на мерките за публичност от страна на изпълнителите на договорите за строителство в частта за поставяне на билбордове и табели, предвидени в договорите за строителство, подпомагане на Възложителя при набавяне на точни данни за обекта за нуждите на предвидените мерки за информация и публичност; При изпълнение на задълженията ни по договора ще контролираме от името на Възложителя всички аспекти на качеството, напредъка и спазването на договорните условия при изпълнението на договорите за СМР.
Под-дейности	- извършване на начални и последващи периодични фотографски заснемания на обекта; - контрол на планове за временна организация на движението в съответствие с българското законодателство; - документална и физическа проверка за съответствие на влаганите в обекта материали; - одобрение на влаганите на обекта материали и генерираните в хода на строителството документи; - създаване на система за документална и физическа проверка за целите на сертифициране на извършените работи по строителния договор/строителните договори;

	- създаване и водене на ежедневни дневници на обекта, включващи информация за работещата техника, персонал и обстоятелства, включително открити и причинени аварии, както и изискване от строителя на съответната ежедневна информация; - изискване за представяне от страна на строителя и одобряване на подробни методи на изпълнение на строителни и инсталационни работи, както и обхватът им, преди тяхното започване; - оценяване и сертифициране на работите, измерване и сертифициране на количествата, според естеството на обекта; - контрол на тестовите и изпитанията на обекта; - консултиране с Възложителя на всички нареждания за промяна и получаване на неговото предварително писмено одобрение, преди нареждане на промени, както и консултиране с Възложителя по всички въпроси, по които това се изисква съгласно договорните условия на строителния договор/строителните договори; - текущ преглед и одобряване на отчетите и исканията за плащане на строителя, издаване на сертификати за плащания; - цялостен контрол и съхранение на цялата документация за изпълнението на строителния договор, искания за одобрение на материали и документи, сертификати и декларации за съответствие, актове, протоколи, сертификати за проби, заснемания, екзекутивна документация, протоколи от срещи, финансова документация, кореспонденция от общ характер, кореспонденция по искове и процедиране на промени, както и всички други документи, издадени от участниците в строителния процес или други страни, генерирани в процеса на изпълнението на строителството и имащи отношение към него; - одобряване на програмите и методологиите за провеждане на проби и изпитания при и след завършване; - контрол на всички проби и изпитания преди предаване и за предаване на обекта на Възложителя; разпореждане за повторни проби и изпитания, в случай на необходимост; - преглед и одобряване на наръчниците за експлоатация и програми за обучение на персонала; - контрол на изготвянето и преглед на екзекутивна документация (пълнота, коректност и окомплектованост); - контрол на кадастралното заснемане на изпълнението на обекта; - извършване на всички необходими дейности за целите на приемане на обекта - преглед на цялата изискуема документация, преглед на изпълнението на строежа;
--	---

	състоянието на строителната площадка и околното пространство, насрочване на среща за подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа с Акт 15, въвеждане в експлоатация обекта с Проктокол 16.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	Закон за устройство на територията; Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството; Норми за проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции; Закон за техническите изисквания към продуктите и „Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти“; Закон за здравословни и безопасни условия на труд; Наредба № 2 за номенклатурата на видовете строежи; Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти ; Наредба № 2 за планиране и проектиране на комуникационно-транспортните системи на урбанизираните територии; Наредба №2 от 2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовият експерт-Юрист ще предоставя на Ръководител екип анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изпълнена дейност по упражняване на строителен в съответствие с нормативната уредба и добрите строителни практики.
ДЕЙНОСТ 6: Изготвяне на Акт Образец 15 за предаване на обекта на Възложителя	С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя. Актът съдържа:
Експертна ангажираност:	-договорите за изпълнение на строителството, -строителните книжа, -екзекутивната документация и -съставените актове и протоколи по време на строителството,
Ръководител екип; Специалистите по съответните части към консултанта	-документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), -протоколи за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, -данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), -описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за
Неключов експерт-Юрист; Извършва анализ на нормативната уредба, относима към изпълнението на дейностите, като дава насоки за прилагането ѝ.	

	което се съставя констативен протокол и др.; -доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него; Този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор
Под-дейност	Хронологично поддръждане на цялата строителна документация. Изготвяне на Акт Образец 15, включително опис на всички съпътстващи го документи, като Актове и протоколи по Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, Декларации за съответствие на строителните продукти, протоколи от проби, измервателни протоколи, екзекутивна документация и др.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	ЗУТ, Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководител екип анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен и подписан Акт Образец 15 и предаден изпълнен обект на Възложителя за въвеждане в експлоатация.
ДЕЙНОСТ 7. Изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл. 176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г.;	В изпълнение на изискванията на чл. 176, б) от ЗУТ и Наредба №5/28.12.2006 г. „ Геострой консулт„ ДЗЗД ще изготви технически паспорт за обекта, който ще съдържа следните части: <u>Част А "Основни характеристики на строежа" ще съдържа следните раздели:</u> 1. раздел I "Идентификационни данни и параметри", който включва следните реквизити: населено място, община, област, кадастрален район, номер на поземления имот, вид (сграда или съоръжение), адрес, вид на собствеността, предназначение на строежа, категория на строежа; идентификатор на строежа от кадастралната карта (кадастралния план); адрес (местонахождение), година на построяване, извършени промени (строителни и монтажни дейности) по време на експлоатацията - реконструкция (в т.ч. пристрояване, надстрояване), основно обновяване, основен ремонт, промяна на предназначението, година на извършване на промените, опис на наличните документи, вкл. и за извършените промени: разрешения за строеж и за въвеждане в експлоатация, проектна документация, протоколи по време на строителството, констативен акт по чл. 176, ал. 1 ЗУТ , окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 ЗУТ на лицето, упражняващо строителен надзор, удостоверение за
Експертна ангажираност: Ръководител екип Изготвяне на Техническия паспорт по части А,Б и В и по раздели от I до IV в	

съответствие на НАРЕДБА
№ 5 от 28.12.2006 г. за
техническите паспорти на
строежите

**Неключов експерт-
Юрист;**

Извършване на проверка по
законосъобразност и даване
на юридическо становище

търпимост на строежа и други данни в зависимост от вида и
предназначението на строежа;

раздел II "Основни обемнопланировъчни и функционални
показатели", който включва следните реквизити:

а) за сгради: площи и обеми (застроена площ, разгъната
застроена площ, застроен обем, полезен обем); височина (в метри
и брой етажи - надземни, полуподземни и подземни);
инсталационна и технологична осигуреност - сградни отклонения,
сградни инсталации, съоръжения, системи за безопасност и др.;

б) за съоръжения на техническата инфраструктура:
местоположение (наземни, надземни, подземни); габарити
(височина, широчина, дължина, диаметър и др.); функционални
характеристики (капацитет, носимоспособност, пропускателна
способност, налягане, напрежение, мощност и др.); сервитути;
други характерни показатели в зависимост от вида и
предназначението на строежа;

3. раздел III "Основни технически характеристики", който
включва следните реквизити: технически показатели и
параметри, чрез които са изпълнени съществените изисквания по
чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ към конкретната сграда или строително
съоръжение, изразени чрез еталонни нормативни стойности (от
действащите нормативни актове към датата на въвеждане в
експлоатация), и/или описание относно: вида на строителната
система, типа на конструкцията, носимоспособността,
сеизмичната устойчивост, границите (степената) на
пожароустойчивост (огнеустойчивост) и дълготрайността на
строежа, санитарно-хигиенните изисквания и околната среда
(осветеност, качество на въздуха, водоснабдяване, канализация,
оползотворяване на твърди отпадъци, санитарно-защитни зони,
сервитутни зони и др.), граничните стойности на нивото на шум в
околната среда, в помещения на сгради, еквивалентните нива на
шума от автомобилния, железопътния и въздушния транспорт и
др., стойността на енергийната характеристика, изразена в
годишно количество потребна енергия, първична енергия, в
екологичен еквивалент, коефициенти на топлопреминаване на
сградните ограждащи елементи, елементи на осигурената
достъпна среда и др.;

4. раздел IV "Сертификати", който съдържа: данни за
сертификати или документи, удостоверяващи сигурността и
безопасната експлоатация на строежа, изискващи се от
нормативни актове (номер, срок на валидност и др.), вкл.
сертификат (паспорт) за енергийна ефективност, сертификат за
пожарна безопасност, декларации за съответствие на вложените
строителни продукти, сертификати на основните строителни
продукти, в т.ч. на бетон, стомана и др., паспорти на
техническото оборудване и др.;

5. раздел V "Данни за собственика и за лицата, съставили или
актуализирали техническия паспорт", който съдържа: данни за

	собственика; данни и лиценз на консултанта, в т.ч. за наетите от него физически лица, номер и срок на валидност на лиценза; данни и удостоверения за придобита пълна проектантска правоспособност, данни за техническия ръководител за строежите от пета категория; данни и удостоверения за лицата, извършили обследване и съставили техническия паспорт на строежа. <u>Част Б "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти" ще съдържа следните позиции:</u> 1. резултати от извършени обследвания и необходимост от извършване на основно обновяване, реконструкция, основен ремонт и други промени; 2. необходими мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежа и график за изпълнение на неотложните мерки; 3. данни и характеристики на изпълнените дейности по поддържане, преустройство и реконструкция на строежа; 4. срокове за извършване на основни и текущи ремонти на отделни конструкции и елементи на строежа. <u>Част В "Указания и инструкции за безопасна експлоатация" ще съдържа следните позиции:</u> 1. съхраняване на целостта на строителната конструкция - недопускане на повреди или умишлени нарушения (разбиване на отвори, намаляване на сечението, премахване на елементи и др.) на носещите елементи: стени, колони, шайби, греди, плочи и др.; 2. недопускане на нерегламентирана промяна в предназначението на строежа, която води до превишаване на проектните експлоатационни натоварвания и въздействия, вкл. чрез надстрояване, пристрояване или ограждане на части от сградата и съоръжението; 3. спазване на правилата и нормите за пожарна безопасност, здраве, защита от шум и опазване на околната среда, вкл. предпазване от: подхлъзване, спъване, удар от падащи предмети от покрива или фасадата и др.; 4. нормална експлоатация и поддържане на сградните инсталации, мрежите и системите; 5. поддържане в експлоатационна годност на пътническите и товарните асансьори, подвижните платформи, подемниците и др.; 6. правилна експлоатация и поддържане на съоръженията с повишена опасност.
Под-дейности	Техническият паспорт на всеки от строежите ще се състави след окончателния доклад и преди издаване на разрешение за ползване или на удостоверение за въвеждането му в експлоатация. Оригиналните екземпляри на техническия паспорт на строеж, ще се предоставят, както следва: по един на

	възложителя (собственика) на строежа и на органа, издал разрешението за строеж, в 3-дневен срок.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководителя на екипа анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен Технически паспорт за обекта в съответствие с нормативната уредба.
ДЕЙНОСТ 8. Изготвяне на Окончателен доклад на обекта съгласно ЗУТ	Обем, съдържание и реквизити на Окончателния доклад
Експертна ангажираност: Ръководител екип Експерта ще извършва координационни действия между експертите и преглед на изготвените материали, като ще ги обобщава хронологично и окомплектова доклада с всичките му приложения. Ключови и неключови експерти; Всеки от експертите по компетентност, ще извърши оценка за изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ, в т.ч. вложените строителни продукти за съответствие със съществените изисквания към строежите, като доклада по всяка част ще съдържа цялата история на обекта.	След приключване на строително-монтажните работи лицето, упражняващо строителен надзор, изготвя окончателен доклад до възложителя. Съгласно изискванията на § 3 от Допълнителните разпоредби на Наредба № 2/2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти. Окончателният доклад трябва да бъде съставен, подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа по съответните проектни части. Докладът задължително ще съдържа оценка за законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрените проекти и условията на издаденото разрешение за строеж, както и подробно описание на предвиденото с подробния устройствен план застрояване. В окончателните доклади следва да се съдържат и данни за влизане в сила на заповедите за одобряване на ПУП и на издадените строителни книжа. В окончателния доклад ще бъде направена оценка по отношение пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и в съответствие с правилата и нормите за изпълнение и приемане на строителните и монтажните работи, което дава възможност да се направи оценка за изпълнението на строежа в съответствие с изискванията на чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ. В окончателния доклад ще бъде изяснено свързването на вътрешните инсталации и уредби на строежа с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, както и да се

Неключов експерт-Юрист; Извършване на проверка за съдържание по законосъобразност.	съдържат данни за изпълнение на изискванията на съответните експлоатационни дружества. Ще бъде направена оценка за изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ, в т.ч. вложените строителни продукти да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите, да не са нанесени щети на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти, да е осигурена достъпност на строежа, включително и за лица с увреждания, да е постигната енергийна ефективност на строежа; да са спазени нормативните актове за опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата, инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии, физическа защита на строежите. Задължително следва да е направено заключение за годността на строежа за въвеждане в експлоатация. В доклада подробно следва да бъдат изписани основанията за съставянето му, датата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице или едноличния търговец, от кого се представлява и управлява.
Под-дейности	Подробно описание в окончателния доклад на всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и др. с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи), да опише договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на инженерната инфраструктура. Подробно ще бъдат описани и образуватите административни и административнонаказателни производства, имащи отношение към съответния строеж, издадените наказателни постановления, както и издадените квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива
Нормативни актове при изпълнение на дейността	Наредба № 2/2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководител екип анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен Окончателен доклад в обхват и съдържание съгласно нормативната уредба.

ДЕЙНОСТ 9. Въвеждане в експлоатация на обекта.

Експертна ангажираност:

Ръководител екип;

Експерта ще изготви:

1. писмено искане от името на възложителя за подписването на окончателни Договори с експлоатационните дружества за присъединяване на строежа към мрежите на техническата инфраструктура

2. писмено искане от името на възложителя за назначаване на ДПК.

3. Участие в ДПК

Неключов експерт-Юрист;

Извършване на проверка за съдържание по законосъобразност

За въвеждане в експлоатация на обекти от 1 до 3-та категория вкл. Възложителя подава заявление до ДНСК за назначаване на ДПК.

Държавната приемателна комисия се назначава със заповед на началника на ДНСК или упълномощено от него лице.

В състава на комисията се включват:

1. възложителят или упълномощено от него лице;
2. лицето, упражняващо строителен надзор;
3. представители на ДНСК, както и на специализираните контролни органи.

Държавната приемателна комисия въз основа на огледа на строежа, представените документи, разискванията на нейните заседания и становища на членовете ѝ съставя Протокол обр. 16 с предложение за издаване на разрешение за ползване на строежа или с предложение за отказ за издаване на разрешение за ползване.

Комисията установява изпълнението на строежа и неговата функционална пригодност съобразно издаденото разрешение за строеж, одобрените проекти или заверената ексекутивна документация и действащата нормативна уредба по изпълнението и приемането на строителството и в съответствие с изискванията на чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ.

Председателят на ДПК представя подписания протокол обр. 16 на органа, издал заповедта за назначаване на комисията, в срок до 5 работни дни след датата на последното ѝ заседание.

Протокол обр. 16 е основание за издаване на разрешение за ползване на строежа или отказ за издаване на същото.

Началникът на ДНСК или упълномощено от него лице в срок до 5 работни дни от представянето на протокол обр. 16 на ДПК:

1. издава разрешение за ползване;
2. отказва издаване на разрешение за ползване на строежа с мотивиран писмен отказ.

Разрешението за ползване, в което се вписват минималните гаранционни срокове, е документ, с който се установява функционалната пригодност на строежа за ползване съобразно издадените строителни книжа.

Минималните гаранционни срокове на изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти са:

1. за всички видове новоизпълнени строителни конструкции на сгради и съоръжения, включително и за земната основа под тях - 10 години;
2. за възстановени строителни конструкции на сгради и съоръжения, претърпели аварии - 8 години;
3. за хидроизолационни, топлоизолационни, звукоизолационни и антикорозионни работи на сгради и съоръжения в неагресивна среда - 5 години, а в агресивна среда - 3 години;
4. за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски,

	дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради, с изключение на работите по т. 1, 2 и 3 - 5 години; 5. за завършен монтаж на машини, съоръжения, инсталации на промишлени обекти, контролно-измервателни системи и автоматика - 5 години; 6. за пречиствателни съоръжения и депа за твърди битови отпадъци - 5 години; 7. за преносни и разпределителни проводни (мрежи) и съоръжения към тях на техническата инфраструктура - 8 години; 8. за автомагистралите - 5 години, републиканските пътища от I, II, III клас - 3 години, при основни ремонти и рехабилитация - две години; за останалите пътища и улици - две години, а при основни ремонти - една година; 9. за съоръжения за автомагистрали, пътища и улици (мостове, тунели и др.) при ново строителство - 10 години; при основен ремонт и рехабилитация - 4 години; 10. за хидроенергийни, хидромелиоративни, водоснабдителни съоръжения и системи - 8 години; Издаденото разрешение за ползване ще се връчи лично на Възложителя или упълномощено от него лице.
Под-дейности	За подписването на окончателни Договори с експлоатационните дружества за присъединяване на строежа към мрежите на техническата инфраструктура от името на Възложителя ще представим следните документи: 1. Писмено искане от възложителя или упълномощено от него лице с посочен адрес и телефон за връзка; 2. Пълен набор от одобрената проектна документация и екзекутиви. 3. окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор, към който се прилагат: 3.1. разрешение за строеж (акт за узаконяване); 3.3. констативен акт по <u>чл. 176, ал. 1 ЗУТ</u> за установяване годността за приемане на строежа, образец 15 от <u>Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството</u>; 3.4. документ от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по <u>чл. 175, ал. 5 ЗУТ</u> и по <u>чл. 52, ал. 5 от Закона за кадастъра и имотния регистър</u> за предадена екзекутивна документация, ако такава е необходима; 4. документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот, или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон; За назначаване на комисия от името на Възложителя ще представим следните документи: 1. писмено искане от възложителя или упълномощено от него лице с посочен адрес и телефон за връзка;

	2. окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор, към който се прилагат: 2.1. разрешение за строеж (акт за узаконяване); 2.2. протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверките на достигнатите контролирани нива; 2.3. констативен акт по <u>чл. 176, ал. 1 ЗУТ</u> за установяване годността за приемане на строежа, образец 15 от <u>Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството</u>; 2.4. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2012 г. , в сила от 11.12.2012 г.) документ от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по <u>чл. 175, ал. 5 ЗУТ</u> и по <u>чл. 52, ал. 5 от Закона за кадастъра и имотния регистър</u> за предадена екзекутивна документация, ако такава е необходима; 2.5. заверена заповедна книга; 3. документ за собственост или документ за учредено право на строеж в чужд имот, или документ за право да се строи в чужд имот по силата на специален закон; 4. договор с експлоатационните дружества за към мрежите на техническата инфраструктура
Нормативни актове при изпълнение на дейността	Наредба № 2/2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обкти.
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководител екип анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен Окончателен доклад в обхват и съдържание съгласно нормативната уредба.
ДЕЙНОСТ 10: Координатор „безопасност и здраве“. Контрол за създаване на условия за безопасност и здравословни условия на труд на работниците.	Контрол за спазването на изискванията на националното законодателство за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. Контрол за спазване на изискванията на нормативните актове за: 1. Здравословни и безопасни условия на труд, включително: а) оценка на риска и съответни превантивни мерки; б) работно място и работно оборудване; в) консултиране и информироване на работещите; г) лични предпазни средства; д) инструктаж; е) експозиция на химични, физични и биологични агенти; ж) физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести; з) санитарно-хигиенни норми и изисквания; и) знаци и сигнали;
Експертна ангажираност: Експерт координатор по безопасност и здраве;	

Съгласуване и контрол за изпълнение на Плана за безопасност и здраве на Изпълнителя;

Ежедневни проверки на книгите за инструктаж на работниците;

При доставка на материали, проверка за правилното им складиране и работа с подемна техника;

Проверка и недопускане на лица, които не са снабдени или не ползват съответно изискващите се

специализирано работно облекло, обувки и лични предпазни средства;

Ръководител екип;

Контрол на работа на експерта по безопасност и здраве, както и на Изпълнителя за стриктното прилагане на нормативната уредба в областта на ЗБУТ.

Неключов експерт-Юрист

Извършва анализ на нормативната уредба, относима към изпълнението на дейностите, като дава насоки за прилагането ѝ.

Контрол за спазването на нормативните изисквания за безопасност и здравословни условия на труд на работниците.

✓ Да са изпълнени всички инструктажи по ЗБУТ;

✓ Недопускане на лица без необходимата медицинска годност, без необходимата квалификация и без предварителен инструктаж по БХТПБ, документирано със съответен сертификат, да изпълняват СМР.

✓ Недопускане на лица, които не са запознати с плана за ликвидиране на аварии и с инструкциите за дейност при авария на строителната площадка;

✓ Недопускане на лица, които не са снабдени или не ползват съответно изискващите се специализирано работно облекло, обувки и лични предпазни средства;

✓ Недопускане на лица, които имат противопоказни заболявания спрямо условията на работа, която им се възлага;

✓ Недопускане на лица, които са правоспособни или имат съответната квалификация, но са преместени на друго работно място и не са преминали инструктаж за условията на новото работно място;

✓ Недопускане на лица, които са в нетрезво състояние;

✓ Незабавно прекратяване на работата при наличие на токсични взриво, пожароопасни и други подобни условия, явно опасни за здравето на работниците.

✓ Изправността, обезопасяването и правилната експлоатация на строителни машини, механизми, инструменти, инвентарни скелета и др.

✓ Подредеността и чистотата на строителната площадка, проходите и работните места.

✓ Правилното складиране и съхраняване на строителните материали, строителните отпадъци и строителните машини.

✓ Осигуряване и поддържане в изправност на противопожарното табло и пожарогасителите, на преносима аптечка с медикаменти, превързочни материали и средства за първа помощ.

✓ Незабавно осигуряване на първа помощ на пострадали, като се запази непроменена обстановката на работното място.

✓ Своевременно обезопасяване на опасните зони – ел. проводи, отвори, етажни плочи и др.

✓ Използването на строителната площадка машини, ел.уреди, механизми, приспособления, инструменти, инвентар и инсталации трябва да отговарят на характера на извършваната работа, да са в изправност и обезопасени.

✓ Спазване на забраната за присъствието на лица, неангажирани в производствения процес в опасните зони на действие на машините, крановете и изобщо на територията на строителната площадка.

	✓ Издигането и свалянето на всякакъв вид товари от височина да става по механизирани начин. ✓ Всички ел.съоръжения на обекта – кабели, проводници, електропотребители и др., намиращи се на строителната площадка, да се счита, че са под напрежение, независимо дали са включени към мрежата или не, по правило след приключване на работата с ел. съоръженията, същите се изключват от мрежата. ✓ Спазване на изискванията за провеждане на начален, периодичен и ежедневен инструктаж на работниците, според правилниците.
Под-дейност	Зимен период: Контрол за спазване на изискванията относно: ✓ Спазване на технологичните, конструктивните и организационни изисквания за изпълнение на ДСМР при зимни условия. ✓ Работниците да са с подходящо работно облекло и да се инструктират редовно. Летен период при високи температури: Контрол за спазване на изискванията относно: ✓ Подсигуряване на питейна вода на работниците. ✓ Подсигуряване на водоноска за пръскане. ✓ Работниците да са с подходящо работно облекло за високи температури.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	ЗАКОН за здравословни и безопасни условия на труд. НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи; 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; НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд; НАРЕДБА № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска; НАРЕДБА № 7 ОТ 23 СЕПТЕМВРИ 1999 Г. ЗА МИНИМАЛНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА И ПРИ ИЗПОЛЗВАНЕ НА РАБОТНОТО ОБОРУДВАНЕ; НАРЕДБА № 15 от 31.05.1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа; НАРЕДБА № 12 от 30.12.2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи;

	НАРЕДБА № 3 от 5.05.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравето и безопасността на работещите при рискове, свързани с експозиция на вибрации; НАРЕДБА № 6 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравето и безопасността на работещите при рискове, свързани с експозиция на шум;
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовият експерт-Юрист ще предоставя на Координатора по безопасност и здраве анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. По време на изпълнение на дейността, юриста ще извършва експертна помощ по законосъобразност. Контрол по изпълнението-Ръководител екип.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Опазени живота и здравето на строителните работници. Спазена нормативната уредба в областта на здравословни и безопасни условия на труд.
ДЕЙНОСТ 11: Технически контрол по част конструктивна	Техническият контрол на конструктивната част на инвестиционните проекти обхваща: 1. спазване на изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране; 2. оценка на достоверността на модела на конструкцията, чрез който е извършено нейното статико-динамично изследване, пълнота и съответствие на инженерните изчисления с нормативните изисквания, когато изчисленията са извършени с помощта на софтуерен продукт (легитимно придобит) - проверка на правилността на подадените входни данни, оценка на достоверността на получените резултати; 3. съответствие на проекта по част конструктивна с противопожарните, хигиенните, екологичните и специфичните изисквания по отношение вложените материали за конструкцията; 4. пълнота на проектната документация.
Експертна ангажираност: Експерт по Технически контрол по част Конструктивна; <i>Експерта ще извърши проверка за спазването на:</i> - изискванията на нормативните актове за проучване и проектиране; - оценка на достоверността на модела на конструкцията, чрез който е извършено нейното статико-динамично изследване, пълнота и съответствие на инженерните изчисления с нормативните изисквания, когато изчисленията са извършени с помощта на софтуерен продукт (легитимно придобит) - проверка на правилността на подадените входни данни, оценка на	„Геострой консулт„ ДЗЗД ще извършва технически контрол по част конструктивна по време на строителството и проверка на техническия проект /при допълнително проектиране/ за съответствие с: - Техническата спецификация; - Основните изисквания към строежите; - Правилата и нормативите за устройство на територията; - Изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ; - Обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и взаимната съгласуваност между частите на проекта; - Пълнотата и структурното съответствие на инженерните изчисления; - Изискванията за устройство, безопасна експлоатация и технически надзор на съоръжения с повишена опасност;

достоверността на получените резултати; - съответствие на проекта по част конструктивна с противопожарните, хигиенните, екологичните и специфичните изисквания по отношение вложените материали за конструкцията; - пълнота на проектната документация. Подписва и подпечатва на конструктивната част на инвестиционния проект - обяснителна записка, инженерни изчисления, чертежи по част конструктивна и проект за организация и изпълнение на строителството, когато такъв е необходим Ръководител екип; Контрол за спазването на нормативните изисквания по време на проектиране и строителство по част Конструктивна.	- Специфичните изисквания към определени видове строежи, съгласно нормативен акт, ако за обекта има такива; - Изискванията за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и ограничаване на последствията от тях за човешкото здраве и околната среда по глава седма, раздел I от Закона за опазване на околната среда.
Под-дейности	- Изискване за получаване разяснения от изпълнителите на проучвателните и проектните работи; - Изискване за ползване всички необходими материали за проверка на обосноваността на проектното решение, на правилността и пълнотата на изчисленията; - Връщане за отстраняване на допуснати грешки от изпълнителите на проучвателните и проектните работи, когато не са спазени изискванията на нормативните актове по проектирането или има допуснати грешки и непълноти в изчисленията. - Подписване и подпечатване на конструктивната част на инвестиционния проект - обяснителна записка, инженерни изчисления, чертежи по част конструктивна и проект за организация и изпълнение на строителството, когато такъв е необходим.

Нормативни актове при изпълнение на дейността	НАРЕДБА № 10 от 22.05.2001 г. за регистрация на лицата, упражняващи технически контрол на конструктивната част на инвестиционните проекти; Норми за проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции"
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Ръководител екипа ще извърши контрол относно спазването на нормативните изисквания.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвен проект и изпълнено строителство по част Конструктивна в съответствие с нормативните изисквания.
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Ръководителя на екипа ще извърши контрол относно ежемесечните обходи и проверки, изследване на възникналите проблеми, отстраняване на дефектите и привеждането на обекта в съответствие на нормативните изисквания.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Отстранени всички дефекти на строежа.
ДЕЙНОСТ 12: Изготвяне на доклади	Изготвяне на Междинни доклади Междинните доклади ще съдържат следните обособени раздели, които включват информация за съответния период:
Експертна ангажираност: Ръководител екип-Изготвя докладите Ключови експерти-извършват преглед и анализ на изготвените документи до съответния момент, по компетентност, като изготвят писмени записки, които предават на Ръководител екип за преглед и обобщение. Неключови експерти-извършват преглед и анализ на изготвените документи до съответния момент, по компетентност, като изготвят писмени записки, които предават на Ръководител екип за преглед и обобщение. Неключов експерт:Юрист	• съдържание на доклада; • въведение – основание за доклада, период на доклада, страни в процеса на изпълнение на услугата; • изпълнени задължения на Консултанта; • персонал на Консултанта, вложен като човешки ресурс; • физически напредък на договора/ите за строителство/инженеринг - персонал на обекта, вкл. подизпълнители; механизация, вкл. на подизпълнители; доставка на материали и техника; статус на работната програма; копие на протоколи от ежеседмичните срещи на обекта; • финансов напредък на договора/ите за строителство/инженеринг – справка за сертифицирани разходи и копие на сертификатите за плащане; • текущи искиове и изменения; • текущи геодезични заснемания с * оглед удовлетворяване чл. 116 на ЗУТ и текущи

Извършва анализ на нормативната уредба, относима към изпълнението на дейностите, като дава насоки за прилагането ѝ.	видеонаблюдения на завършени участъци от канализационната мрежа; • статус на екзекутивна документация и заповедна книга; • съответствие с Плана за безопасност и здраве и Плана за опазване на околната среда; • съществуващи проблеми, очаквани проблеми и необходими мерки; • предложените дейности за последващия отчетен период и участието на ключовите експерти; • друга информация по преценка на Изпълнителя. Окончателният доклад обхваща периода от сключване на договора до издаването на сертификат/и за изпълнение на обекта/обектите и съдържа следните раздели: • съдържание на доклада; • въведение – основание за доклада, период на доклада, страни в процеса на изпълнение на услугата; • изпълнени задължения на Консултанта; • персонал на Консултанта, вложен като човешки ресурс; • физическо изпълнение на строителството, вкл. статус на работната програма за строителство; • финансово изпълнение на строителството и копие на издадените сертификати за плащания към актовете за строителство; • подробен анализ на резултатите; • искове и промени, наредени по договора за инженеринг; • хронология на осъществените срещи, протоколи от срещи и кореспонденция; • описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им; проучване и анализ на възникнали проблеми и препоръки за преодоляването им в бъдеще; • поискани от Възложителя и предоставени от Консултанта становища и доклади при поискване по време на отчетния период и резюме на становищата и докладите при поискване;
--	--

	- описание на действията през гаранционния срок - описание на извършената работа по време на ежемесечните обходи по обектите и срещи по време на периода за съобщаване на дефекти; описание на всички дискутирани въпроси и констатирани дефекти съгласно списъците с дефекти (ако има такива), както и мерките за отстраняването им; резюме на докладите от проби; описание на работата и състоянието на съоръженията на обекта към датата на издаване на сертификата/ите за изпълнение; - въпроси, които следва да се вземат под внимание от Възложителя по време на бъдещата експлоатация и поддръжка на обекта/обектите; - друга информация по преценка на Консултанта.
Под-дейност	Изготвяне на приложения към докладите в схематичен,табличен вид и/или диаграми, визуализиращи напредъка на дейностите. Направа на фотографски снимки по време на изпълнението на проби. Окомплектоване на докладите със съответните налични към момента на изготвянето им приложения, подкрепящи изложената в тях информация.
Нормативни актове при изпълнение на дейността	ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове
Мерки за контрол за спазването на нормативната уредба.	Преди стартиране на изпълнението на дейността, неключовия експерт-Юрист ще предоставя на Ръководител екип анализ на приложимата нормативна уредба, както и насоки за прилагането ѝ. След изпълнение на дейността, юриста ще извършва проверка по законосъобразност.
Очакван ефект от приложените мерки за контрол.	Изготвени доклади, в обхват и съдържание съгласно изискването на възложителя.

ВЪТРЕШНО ФИРМЕНА ОРГАНИЗАЦИЯ

Добрата вътрешна организация за изпълнението на поръчката е много важна предпоставка за нейното успешно изпълнение и приключване.

За постигане на целите и резултатите на настоящата обществена поръчка ще бъде използван екип от висококвалифицирани експерти, с богат професионален опит, необходим за изпълнение на всички изисквани от Възложителя дейности и задачи в пълен обхват. При

необходимост от специфична експертиза ще бъдат привлечани и външни експерти, с които дружеството има дългогодишно ползотворно сътрудничество и които могат да предоставят качествена, а когато е необходимо и „спешна“ консултантска помощ.

Изборът на ключови експерти се основава на тяхната квалификация и успешен дългогодишен професионален опит в предоставяне на консултантски услуги в тематичния обхват на настоящата обществена поръчка.

Ключовите експерти ще имат следните основни задължения:

- ✓ Поддържат непрекъсната връзка с Възложителя;
- ✓ Носят отговорност за качеството на съответните дейности, които изпълняват;
- ✓ Информират Възложителя за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на реализацията на отделните дейности, като представят съответните решения;
- ✓ Подготовка на експертни становища и анализи по документи и казуси, свързани с изпълнението на поръчката;
- ✓ Участие, в рамките на своята компетентност, при изпълнение на заложените дейности в обществената поръчка;
- ✓ Предоставяне, в рамките на своята компетентност на консултации на Възложителя във връзка с настъпили промени в съществуващите изисквания и препоръки по ОПОС 2014-2020г. и уведомяване за тях;
- ✓ Да действат лоялно и безпристрастно като доверен съветник на Възложителя в съответствие с правилата на професионалната етика и с необходимата дискретност.

Изпълнението на договора ще се реализира на база натрупаният от нас опит в изпълнението на подобни проекти и ще бъде в съответствие и изпълнение на следните основни организационни решения и отговорности на експертите:

▪ ***Прецизно планиране на дейностите в началната фаза на проекта***

Възможно най-прецизна оценка на съществуващото положение и наличната документация, за да се планира реалистично последващото изпълнение. При необходимост - детайлизиране на графика, включване на нови сътрудници, разбивка и разпределяне по-конкретно на задачите, с оглед навременно и точно изпълнение на задълженията и по-специално мобилизиране на необходимия експертен състав.

Встъпителната фаза на проекта ще е от особено значение с оглед точното и ефективно планиране на всички дейности, като от наша страна ще бъдат предвидени всички евентуални времеви ограничения за неговата реализация, за което ще бъде своевременно уведомен Възложителят и предприети всички необходими мерки за качествено и точно изпълнение.

▪ ***Приоритизация на дейностите***

Ще бъде извършвана структурирана приоритизация на дейностите, при която ще се вземе под внимание както времевата рамка за изпълнението на проекта, така и всички

необходими изисквания към съответните дейности (включително и във връзка с процедурите по набавяне на необходимата информация и други задължителни документи).

▪ **Фокус върху ключовите резултати**

При изпълнението на проекта основен въпрос ще бъде запазването на фокуса върху ключовите резултати, които трябва да бъдат постигнати.

▪ **Организация и координация**

Важен вторичен продукт на този подход е обменът на информация и изграждането на стройна структура за добра координация между основните участници в проекта.

Основните организационни решения за контрол върху изпълнението на строителните дейности, произтичащи от задълженията по ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове, са:

- документиране на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;
- определяне на строителна линия и ниво, като се придържа към изискванията на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- участие в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- съставяне актовете и протоколите по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;
- искане на съставяне на акта или протокола, ако строителят или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;
- участие, съвместно с Възложителя, Строителя и Проектанта, в съставянето на Протокола за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила Разрешение за строеж за изпълнение на конкретния обект (Приложение № 1);
- съставяне на Акт образец №2а за определяне на строителна линия и ниво и откриване на строителната площадка, в т.ч.;
 - съставяне в присъствието на инженер-геолога извършил геоложкото проучване, строителя, проектанта по част "Конструктивна", технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" от своя екип, Протокола за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво, раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива", част 1.1. "Проверка при ниво изкоп, кота (коти)" (Приложение № 2а към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на

актове и протоколи по време на строителството), като извърши и проверка да установи съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти, разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво;

- съставяне в присъствието на инженер-геолога извършил геоложкото проучване, проектанта по част "Конструктивна", проектанта на съответния провод, строителя и технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" от своя екип, Протокола за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво, раздел III. "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива на проводи и съоръжения", част 1.1. "Проверка при ниво изкоп, кота (коти)" (Приложение № 2 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), като преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводи и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка да извърши проверка и да установи съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти, разрешението за строеж и протокола за определяне на строителна линия и ниво;
- съставяне в присъствието на проектанта на съответния провод, строителя и технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" от своя екип, Протокола за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво, раздел III. "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива на проводи и съоръжения", част 1.2. "Проверка на изпълнения провод (съоръжение) при достигнати проектни нива на кота (коти)" (Приложение № 2 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) като извърши проверка и да установи съответствието на измерените на място нива и разстояния от новия строеж до уличните регулационни линии.
- при завършването на строителните и монтажните работи по фундаментите на строежа да поиска от общинската администрация издаването на Констативен акт за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването (Приложение № 3 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и да присъства на съставянето на Констативния протокол;
- проверява състоянието на Заповедната книга на строежа - включително съставяне, попълване, прошнуроване и номериране на страниците и последваща заверка, регистрация в ДНСК, уведомяване на общината, РДНСК и специализираните контролни органи (Приложение № 4 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), в тридневен срок от съставянето на раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" (Приложения №

2 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);

- осигуряване присъствие на технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" от екипа му участие в съставянето съвместно със строителя и проектанта (геодезист) Акта за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (Приложение № 5 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- осигуряване, че в случай на установени различия между изпълнителския инженерно-геоложки и хидрогеоложки чертеж на разкрита земна основа и инженерно-геоложките проучвания (доклад) към проектната документация технически правоспособните физически лица по части "Конструктивна" и "Инженерна геология и хидрогеология" от екипа му ще предложат на строителя и проектантите и ще предпишат необходимите мерки, а също и че ще уведомят Възложителя за това;
- участие в съставянето и да осигури, че технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство от екипа му ще участват в съставянето съвместно с Възложителя, строителя, лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" и проектантите по съответните части на изпълненото строителство на Акта за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (Приложение № 10 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- участие в съставянето и да осигури, че технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части от екипа му ще участват в съставянето съвместно с Възложителя, проектантите по всички части на проекта и строителя на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (Приложение № 15 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- заверка на екзекутивната документация;
- представяне на Възложителя окончателен доклад с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за издаване на разрешение за ползване на строежа;
- участие в работата на Приемателна комисия и да подпише съставения от председателя на тази комисия Протокол за установяване годността за ползване на строежа (Приложение № 16 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- контрол върху работните програми на извършването на СМР и изготвяне на становища по тях;
- одобряване на план за опазване на околната среда преди започване на строителството;
- одобряване на всякакви чертежи на местата, нивата и координатите на временни геодезични точки, ползвани от строителите;

- одобряване на всякакви табели поставяни на техниката, на входовете на обектите и по техните граници;
- одобряване на документите, необходими за извършване на изработването на отделни механични, електрически и автоматизирани части и възли;
- одобрение на представените методи за изпълнение на по-важните строителни и инсталационни работи, както и обхватът им преди тяхното започване;
- одобряване на отчетите и исканията за плащане за извършените СМР;
- одобряване на програмите на изпълнителите за провеждане на всички тестове преди предаване и тестове за предаване на обектите на Възложителя;
- одобряване и контрол на плановете за временна организация на движението в съответствие с българското законодателство;
- одобрение на всички методи и средства за повдигане на материали.

В това число:

- одобрение на представените методи за изпълнение на по-важните строителни и инсталационни работи, както и обхватът им преди тяхното започване;
- одобряване на отчетите и исканията за плащане за извършване на строителството;
- одобряване на програмите на изпълнителите за провеждане на всички тестове преди предаване и тестове за предаване на обектите на Възложителя;
- одобряване и контрол на плановете за временна организация на движението в съответствие с българското законодателство;
- подписване на всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;
- даване на инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните работи и взимане на решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти;
- оценяване и сертифициране на работите по договорите за строителство и измерване и сертифициране на количествата в тази връзка създаване на система за сертифициране на извършените работи и дейности по всички договори за строителство;
- обсъждане с Изпълнителя на СМР възникналите проблеми в тази връзка и информирание на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в двудневен срок от констатирането му;
- да изисква от Изпълнителя изготвянето на документация за текущите строително-монтажни работи;
- подписване на изготвената документация заедно с Изпълнителя и представянето и на съответните органи съгласно изискванията;
- внасяне на документацията за безсрочно съхранение на органа, издал Разрешението за строеж в необходимия обем;

- осигурява присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности;
- одобряване на документите, посочени в изискванията и спецификациите, преди изработването на отделни механични, електрически и автоматизирани части и възли;
- изготвяне на професионално и своевременно необходимите заповеди за изменение, ще администрираме договора за строителство до окончателното приемане на обекта с акт за установяване годността им и издаването на Разрешително за ползване съгласно Закон за устройство на територията и Наредба № 2 от 31 юли 2003 г.
- съставяне на Констативен акт след завършване на СМР съвместно с Възложителя и Изпълнителя, с който се удостоверява, че обектът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената документация, изискванията към строежа и условията на договора. С този констативен акт строежа се предава от Изпълнителя на Възложителя;
- организиране на ежемесечни срещи на обектите, с участие на строителите и Възложителя, включващо доклад на по-важни обстоятелства, проблемни казуси, посещения на обектите; протоколиране на срещите.

Организацията при изпълнението на предмета на поръчката ще се осъществява чрез осигуряване на методи на документиране и архивиране, добрата комуникация, както вътре в екипа на Консултанта, така и с Възложителя, своевременната отчетност пред Възложителя и др. Отделните задачи ще бъдат изпълнени в съответствие с добрите практики в областта на консултантските услуги и с приложимото законодателство.

Ключов елемент от ефективната организация, ще са действията, които ще се извършват своевременно за създаването на необходимите условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рисковете, и са регламентирани посредством съответните политики и процедури.

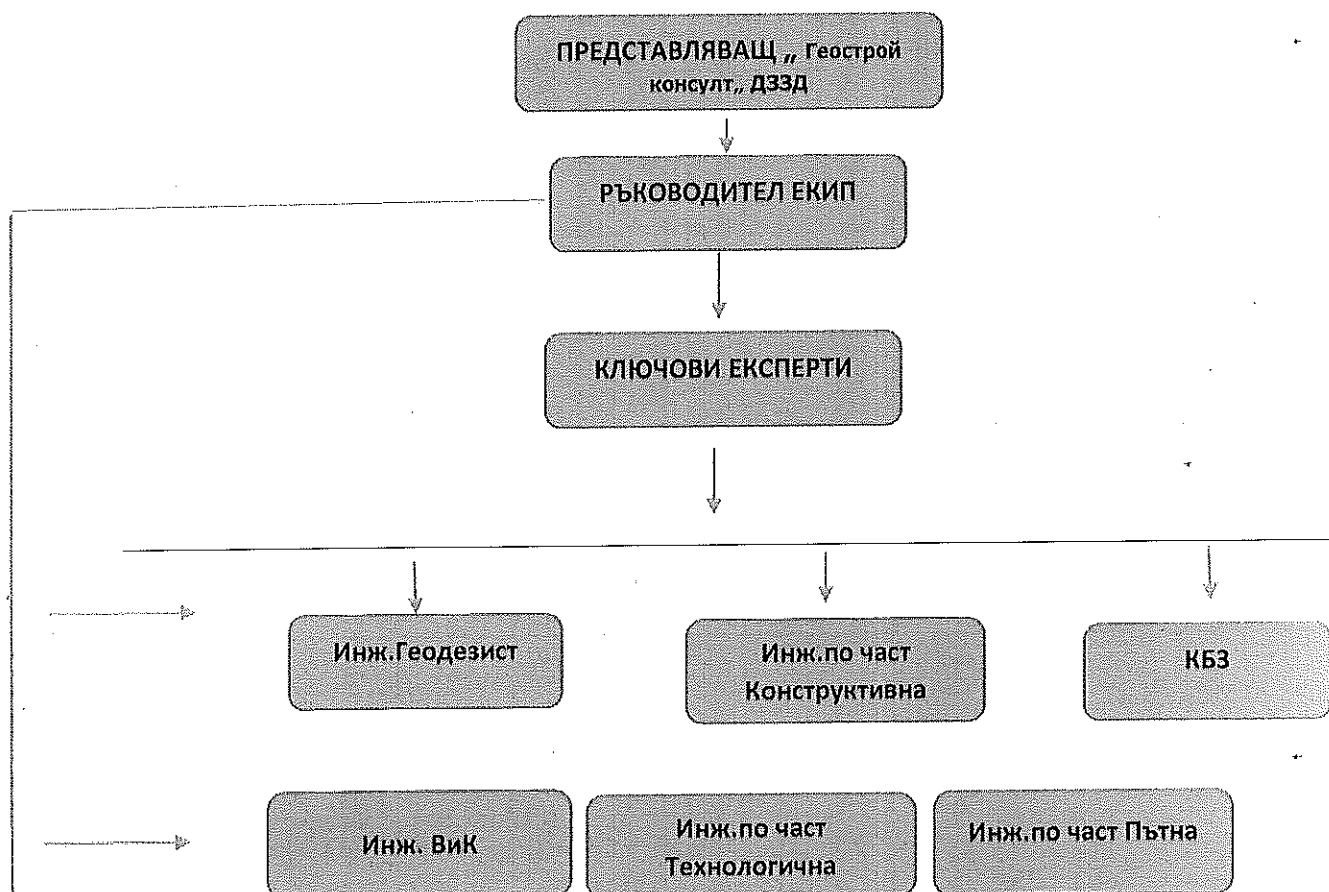
Организацията по изпълнението ще осигурява регулярно и изчерпателно наблюдение на напредъка по изпълнение на проекта, спазването на договора за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ и постигането на планираните резултати. Непосредствените цели на е да се осигури:

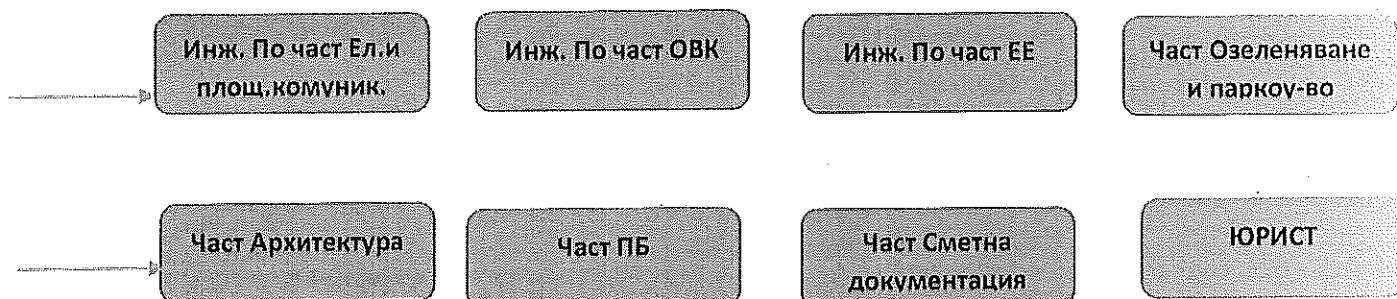
- стриктното спазване на правилата и процедурите по действащите нормативни актове;
- надлежно оформяне на документите по изпълнение на дейностите по поръчката;
- законосъобразно и целесъобразно изразходване на предоставената безвъзмездна финансова помощ;
- качествено и точно изготвяне на документите, съгласно действащото законодателство;
- коректност, валидност и надеждност на информацията за изпълнение на дейностите;
- качествено архивиране и сигурност в съхраняване на документацията по поръчката.

„ Геоострой консулт „ ДЗЗД ще прилага следните процедури, елемент от системата за вътрешен контрол по време на изпълнение на поръчката:

- **Процедури за одобрение** - те регулират утвърждаването (заверката) на данни или документи, с което действие се приключват или валидизират процеси, действия, предложения и/или последици от тях.
- **Процедури за оторизиране** -те регулират извършването на операции и дейности само от определени лица, които действат в рамките на своите правомощия.
- **Разделяне на отговорностите** -това е принцип, който цели да се минимизират рисковете от грешки, нередности и нарушения, и тяхното неразкриване. По същество прилагането на тази процедура изисква за осъществяването на два или повече ключови етапа от дадена операция, процес или дейност да отговарят различни служители.
- **Предварителен контрол за законосъобразност** -това е превантивна контролна дейност, която се извършва непосредствено преди полагането на подпис от Представляващия Обединението. Целта е съответните решения преди вземането им и съответните действия преди извършването им да се съпоставят с изискванията на законодателството с оглед тяхното спазване.
- **Процедури за наблюдение**-това са процедури, които като форма на вътрешен контрол се осъществяват ежедневно от Ръководителя на екипа при възлагането и изпълнението на работата.
- **Преглед на процедури, дейности и операции** - целта на тази контролна дейност е да се осигури точността на изпълнение на задачите, предмет на конкретната поръчка и също е част от вътрешния оперативен контрол.
- **Правила за достъп до активи и информация** - въвеждат се с цел да регламентират достъпа до активите и информацията само на оторизирани лица, които отговарят за използването и/или опазването им. Ограничаването на достъпа до тях намалява риска от неправилното им използване и разпореждане с тях.
- **Правила за спазване на личната почтеност и професионална етика** - целта на тези правила е да насърчат спазването на личната почтеност и професионална етика.

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА





По-долу в Техническото ни предложение сме направили пълно описание на задължения на отделните експерти при изпълнението на задачите, по време на упржняване на строителен надзор, съгласно ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове

КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ

РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП

- ✓ Ще се запознае със съществуващите документи, свързани с изпълнението на договорите за инженеринг.
- ✓ Ще прегледа и одобри работните програми на Изпълнителите и материалите, оборудването и доставките, които Изпълнителите трябва да направят по силата на договорите за инженеринг.
- ✓ В срок до 30 дни след стартиране на Договора за консултантски услуги, да изготви Ръководство за координация на отговорностите и канали за комуникация на всички участници в инвестиционния процес за обектите на строителството, което да изяснява основните административни отговорности, процедури, насоки и правила за комуникация.
- ✓ В срок до 30 дни след стартиране на Договора за консултантски услуги, ще изготви Ръководство за качество, което да включва:
 - (i) План и процедури на Строителния надзор за контрол на качеството;
 - (ii) Формати за документите, които Изпълнителят трябва да предава като: доклади за напредъка, финансови доклади, актове и протоколи, издавани по време на строителството, включително за проведени тестове, съгласно Наредба № 3/ 31.07.200г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството; Формати за актове и сертификати за междинно и финално плащане; Формати на искане за одобряване от страна на Строителния надзор на материалите;
 - (iii) Да изисква подготвянето от страна на Изпълнителите на програма за изпълнение на мерки за опазване на околната среда. 6. Да преглежда и одобрява месечните доклади на Изпълнителите и след това да ги

представя на Възложителя.

- ✓ Своевременно ще информира Възложителя относно въпроси, касаещи договорните отношения с Изпълнителите или възможни спорове.
- ✓ Ще подпомогне Възложителя при администрирането на гаранциите за авансово плащане, за изпълнение и за задържани пари.
- ✓ Ще провери предоставените от Изпълнителите гаранции и застраховки и да получи одобрението им от Възложителя
- ✓ Ще подпомага подготовката, ще преглежда и одобрява предложенията на Изпълнителите за:
 - а) Получаване на разрешения съгласно българското законодателство;
 - б) Мобилизацията на Изпълнителите и офиса за Строителния надзор;
 - в) Оборудване, внесено от Изпълнителите за временно ползване;
 - г) Доставки и материали, внесени от Изпълнителите за влагане в строителните и рехабилитационни работи;
 - д) Организация на движението по време на строителните и рехабилитационни работи;
 - е) Мерки по безопасни и здравословни условия;
 - ж) Работна програма с посочени ресурси;
 - з) План за поддръжка и обезопасяване на площадките, особено при зимни условия;
 - и) Процедурите за осигуряване на качество;
 - к) Процедури и програма за инспекция, тестване и въвеждане в експлоатация;
 - л) Други.
- ✓ Ще инспектира всички аспекти на строителството и да удостоверява съответствието им с Изискванията на Възложителя, техническите спецификации и одобрените проекти;
- ✓ Непрекъснато ще следи изпълнението на работните програми на Изпълнителите, напредъка и качеството на строително-ремонтните работи, безопасните условия на труд, доставките на материали и оборудване, спазване на изискванията за опазване на околната среда и т.н. Ако е необходимо да изисква отстраняване на дефектите, за да се спазят условията на Договора за инженеринг.
- ✓ Ще води ежедневен дневник на всеки обект, в който да се записват всички събития и инструкции, издадени към Изпълнителя, обстоятелства и важна информация, които на по-късен етап може да помогнат при решаването на спорове. Записите ще касаят основно оборудването и работната сила, климатичните условия, престой или аварии и други фактори и събития, които се отразяват върху напредъка.
- ✓ Ще проверява и дневника за обекта, който Изпълнителят трябва да води.
- ✓ Непрекъснато ще контролира актуализирането на работната програма и паричния поток на Изпълнителя и да актуализира информацията относно плащанията и разходите. Незабавно да уведоми Възложителя, ако настъпи промяна в плана за

усвояване на средствата.

- ✓ Ще изчислява стойността на обезщетения за забавяне, когато е необходимо.
- ✓ Ще подпомага Възложителя при разрешаване на спорове, възникнали по време на изпълнение на Договора за инженеринг и да предоставя професионален съвет на Възложителя за възможното развитие на проблема.
- ✓ Ще подпомага бързото разрешаване на всякакви спорове между Възложителя и Изпълнителя и да съветва и подпомага и двете страни за постигане на разумни решения, като целта е да не се забавя изпълнението на работната програма.
- ✓ Ще свиква и ръководи месечни срещи на площадката за отчитане напредъка на работите. Дневният ред на месечните срещи има за цел да бъдат контролирани и документирувани:
 - а) напредъка;
 - б) качеството на строително-ремонтните работи;
 - в) безопасните условия на работа;
 - г) доставката на материали и оборудване;
 - д) опазване на околната среда;
 - е) финансовото състояние и др.;
- ✓ Ще проверява и сертифицира сумите по исканията за междинните и финалното плащания на Изпълнителя, които се доказват с реално изпълнени работи.
- ✓ Ще проверява допустимостта на разходите съгласно изискванията по ОПОС и да сертифицира за плащане само допустими разходи.
- ✓ Няма да допуска дублиране на заплащане на дейности, изпълнявани по други договори.

Инженер по част «Геодезия»:

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Геодезия“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Геодезистът ще участва в откриване на строителните площадки, трасиране, документиране и опазване на временни геодезични точки, набавяне и проверяване на документи за подземния кадастър, ще участва в съставяне на специализирана документация и нанасяне на изградените съоръжения в специализираните карти.
- ✓ Проверява обозначаването на точното местоположение на други елементи от техническата инфраструктура след определяне местоположението им от експлоатационните дружества;
- ✓ Проверява трасетата на работния участък;
- ✓ Участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

- ✓ Следи за изпълнението на Строително-монтажните работи и прави оценка на качеството на изпълнение;
- ✓ Носи отговорност и за безопасното извършване на СМР;
- ✓ Има превантивни и коригиращи действия за качественото извършване на СМР;
- ✓ Прави предложения на Ръководителя на екипа при необходимост за подобряване на качеството на извършване на предвидените дейности.

Инженер по част «Конструктивна»

- Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „конструктивна“ със съществени изисквания на строежите;
- Ще извършва технически контрол по част „Конструктивна“ по време на проектирането;
- Ще упражнява строителен надзор по време на строителството, следвайки инструкциите на Ръководител надзорен екип.
- Ще изпълнява контрол на качеството на строително-монтажните работи по част „Конструктивна“;
- Контролиране законосъобразното започване на строежа;
- Контролира количествата на строителния продукт;
- Съблюдаване изпълнението на строежите да е съобразно одобрените инвестиционни проект;
- Контролира съставянето на актове и протоколи по време на строителството.

Експерт Координатор по безопасност и здраве

- ✓ Ще упражнява строителен надзор по част „План по безопасност и здраве“ по време на строителството, следвайки инструкциите на Ръководителя на екипа.
- ✓ Ще следи за правилното съставяне на актове и протоколи по „НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството“ и ЗУТ.
- ✓ Следи ежедневно за изпълнение на изискванията на НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- ✓ Осъществява комуникация с Инспекция по труда и ще осъществява ежедневен контрол по отношение на прилаганите мерки за здравословни и безопасни условия на труд, в това число провеждане на ежедневни и периодични инструктажи на работещите на всяка от строителните площадки.
- ✓ Осъществява обмен на информация с ръководителя на екипа по поръчката и експертите, като предупреждава за нередности установени при изпълнение на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и следи за предприетите мерки за тяхното разрешаване.
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности

НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ

Инженер по част „Инженер ВиК“ :

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „ВиК“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „ВиК“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „ВиК“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „ВиК“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „ВиК“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „ВиК“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Ще контролира документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „ВиК“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Пътна“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Пътна“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Пътна“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Пътна“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Пътна“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Пътна“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Пътна“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;

- ✓ Ще контролира документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Пътна“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Технологична“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Технологична“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Технологична“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Технологична“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Технологична“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителни продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Технологична“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Технологична“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Технологична“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Експерт по част „Архитектурна“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Архитектурна“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Архитектурна“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Архитектурна“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Архитектурна“;

- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Архитектурна“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Архитектурна“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Архитектурна“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Електро и площадкови комуникации“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Електро и площадкови комуникации“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Електро и площадкови комуникации“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Електро и площадкови комуникации“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Електро и площадкови комуникации“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Електро и площадкови комуникации“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Електро и площадкови комуникации“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Електро и площадкови комуникации“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „ОВК“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „ОВК“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „ОВК“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „ОВК“ в съответствие с проектната документация;

- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „ОВК“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „ОВК“ ;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „ОВК“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „ОВК“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Енергийна ефективност“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „ЕЕ“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „ЕЕ“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „ЕЕ“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „ЕЕ“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „ЕЕ“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложен в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „ЕЕ“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „ЕЕ“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Озеленяване и паркоустройство“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Озеленяване и паркоустройство“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Озеленяване и паркоустройство“ по време на Строителството;

- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Озеленяване и паркоустройство“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Озеленяване и паркоустройство“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Озеленяване и паркоустройство“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложи в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Озеленяване и паркоустройство“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Озеленяване и паркоустройство“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Експерт „Пожарна безопасност“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Пожарна безопасност“ със съществени изисквания на строежите;
- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Пожарна безопасност“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Пожарна безопасност“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще контролира правилността на технологичните строителни операции и на качеството на изпълнените СМР по част „Пожарна безопасност“;
- ✓ Ще контролира влаганите строителните продукти да отговарят на заложените в проекта по част „Пожарна безопасност“;
- ✓ Ще контролира спазване на сроковете, заложи в утвърдения График;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Пожарна безопасност“ – количество, обем и стойност, като извършва преки замервания;
- ✓ Участва в изготвянето на Техническия паспорт на обекта в част „Пожарна безопасност“ съгласно чл.176 б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007г.;
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

Инженер по част „Сметна документация“

- ✓ Ще извършва оценка на съответствието на инвестиционните проекти по част „Сметна документация“ със съществени изисквания на строежите;

- ✓ Ще упражнява Строителен надзор по част „Сметна документация“ по време на Строителството;
- ✓ Ще контролира изпълнението на работите на обекта по част „Сметна документация“ в съответствие с проектната документация;
- ✓ Ще участва в съставянето на Констативните протоколи за отчет на действително извършените на обекта СМР по част „Сметна документация“ – съответствие на количество, обем и стойност.
- ✓ Участва в рамките на своята компетентност в други неизброени дейности.

ЮРИСТ

- ✓ Дава юридически стонавища по искане на Ръководителят на екипа;
- ✓ По искане на Ръководителят на екипа изготвя анализ на нормативна уредба и дава насоки по прилагането ѝ;

СИСТЕМА ЗА ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТ НА ЕКСПЕРТИТЕ

По-долу предлагаме описание на ключовите дейности с обезпечаване на присъствие на експерти във всички необходими места и във всички необходими моменти, като за всяка дейност са предвидени минимум по два експерта, които по своята компетентност са взаимнозаменими. Ролята на експертите по всяка от дейностите е определена като *„Водеща роля за изпълнение на дейността“*, *„второстепенна роля за изпълнение на дейността“* и *„когато и където е необходим“*. Това разпределение на участието на експертите в отделните задачи ще обезпечи в максимална степен изпълнението на задълженията на **„Геострой консулт„ ДЗЗД“**, като няма да изложи на риск срочното и качествено изпълнение на строителните дейности и ще гарантира контрола на качеството на консултантската услуга на строителния надзор.

В предложената схема по-долу за ангажираността на експертите по време на всяка една от дейностите и задачите, които Консултагнта ще изпълнява по време на строителството, визуализираме присъствието на експерти във всички необходими места и във всички необходими моменти.

Легенда на цветовете:

	<i>Водеща роля за изпълнение на дейността</i>
	<i>Второстепенна роля за изпълнение на дейността</i>
	<i>Когато и където е необходим</i>

ВЗАИМОЗАМЕНЯМОСТ НА ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ															
ДЕЙНОСТИ	Ключови експерти				Неключови експерти										
	Ръководител екип	Инж. По част Геодезия	Инж. Конструктор	КБЗ	инж. Част ВиК	инж. Част Пътна	инж. част Технологична	инж. Част Ел.и площ.к омул	част Архитектура	инж. част ОВК	инж. част ЕЕ	част Озеленяване	част ЛБ	част Сметна докум.	Юрист
Дейност 1: Подготвителен етап/Мобилизация															
Извършва мобилизация на ресурсите;															
Разработва система за управление и контрол на персонала;															
Дейност 2: Изготвяне на Въстъпителен доклад															
ДЕЙНОСТ 3: Извършване технически контрол по част Конструктивна по време на проектирането, и оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания на строежите															
ДЕЙНОСТ 4: Откриване на строителната площадка с Протокол образец 2 от Наредба № 4 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството															
ДЕЙНОСТ 5. Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл.168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, вкл. координация на строителния процес и управление на изпълнението на СМР, в това число надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;															
Съставяне на цялата строителна документация за обекта от компетентност на строителния надзор съгласно изискванията на ЗУТ до приключване на строителството и издаване на разрешение за ползване на обекта.															
Изготвяне и подписване всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежа, включително и относно изискванията на безопасност и за законосъобразно изпълнение съгласно Наредба №3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.															
Съгласуване на евентуални доработки и изменения в проектите за обекта със съответните инстанции и институции.															
Даване при необходимост писмени указания за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните работи и взема технически решения, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на неговата компетентност.															
Вписване на решенията и указанията, които са задължителни за всички участници в строителството, в Заповедната книга на обекта.															
Контролиране правилното водене на заповедната книга на строежа.															
Уведомяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Дирекцията за национален строителен контрол за нарушаване на строителните правила и нормативи, в тридневен срок от установяване на нарушението.															

Изготвяне и представяне чрез ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до Дирекцията за национален строителен контрол окончателен доклад, след приключване на строително-монтажните работи и след издаване на всички писмени становища от специализираните органи по законосъобразното изпълнение на строежа и по готовността му за въвеждане в експлоатация.															
Следене хода на изпълнение на СМР съгласно график на изпълнителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.															
Контролиране на изпълнението на строежа съгласно одобрените проекти. Да не допуска изменение на проекта по време на строителството, ако промяната не е съгласувана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и проектанта.															
Контролиране на качеството на влаганите строителни материали и изделия, като изисква от Изпълнителя на строежа сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност.															
Контролиране на количеството и качеството на изпълнение на строително-монтажните работи, за да определи дали да се извършат плащания на изпълнителя, за които той претендира. Плащане на изпълнител ще се изпълнява само ако количествено-стойностната сметка за извършените СМР е парафирана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.															
Да изисква провеждането само в негово присъствие и да контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на всички технологично-функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация.															
Изготвяне на окончателен доклад придружен с „Технически паспорт“ до “Дирекцията за национален строителен контрол” относно готовността на строежа за въвеждане в експлоатация заедно с технически паспорт на обекта.															
Внасяне в ДНСК от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено искане за назначаване на Държавна приемателна комисия придружено от необходимите документи, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи,															
Участие в заседанията на Държавната приемателна комисия, като я запознае с изпълнения строеж съгласно съставения окончателен доклад и приложената документация към него.															
Подписване на протоколите от заседанията на Държавната приемателна комисия, като не допуска приемането на строежа при неспазване на изискванията на нормативните актове.															
Поддържане на точно и систематизирано деловодство и отчетност във връзка с извършваните дейности.															
извършване на начални и последващи периодични фотографски заснемания на обекта;															
документална и физическа проверка за съответствие на влаганите в обекта материали;															
одобрение на влаганите на обекта материали и генерираните в хода на строителството документи;															
създаване на система за документална и физическа проверка за целите на сертифициране на извършените работи по строителния договор/строителните договори;															

създаване и водене на ежедневни дневници на обекта, включващи информация за работещата техника, персонал и обстоятелства, включително открити и причинени аварии, както и изискване от строителя на съответната ежедневна информация;															
изискване за представяне от страна на строителя и одобряване на подробни методи на изпълнение на строителни и инсталационни работи, както и обхватът им, преди тяхното започване;															
оценяване и сертифициране на работите, измерване и сертифициране на количествата, според естеството на обекта;															
контрол на тестовите и изпитанията на обекта;															
консултиране с Възложителя на всички нареждания за промяна и получаване на неговото предварително писмено одобрение, преди нареждане на промени, както и консултиране с Възложителя по всички въпроси, по които това се изисква съгласно договорните условия на строителния договор/строителните договори;															
текущ преглед и одобряване на отчетите и исканията за плащане на строителя, издаване на сертификати за плащания;															
цялостен контрол и съхранение на цялата документация за изпълнението на строителния договор, искания за одобрение на материали и документи, сертификати и декларации за съответствие, актове, протоколи, сертификати за проби, заснемания, екзекутивна документация, протоколи от срещи, финансова документация, кореспонденция от общ характер, кореспонденция по искове и процедиране на промени, както и всички други документи, издадени от участниците в строителния процес или други страни, генерирани в процеса на изпълнението на строителството и имащи отношение към него;															
одобряване на програмите и методологиите за провеждане на проби и изпитания ;															
контрол на всички проби и изпитания преди предаване и за предаване на обекта на Възложителя; разпореждане за повторни проби и изпитания, в случай на необходимост;															
преглед и одобряване на наръчниците за експлоатация и програми за обучение на персонала;															
контрол на изготвянето и преглед на екзекутивна документация (пълнота, коректност и окомплектованост);															
контрол на кадастралното заснемане на изпълнените обекти;															
извършване на всички необходими дейности за целите на приемане на обекта - преглед на цялата изискуема документация, преглед на изпълнението на строежа, състоянието на строителната площадка и околното пространство, насрочване на среща за подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа с Акт 15, въвеждане в експлоатация обекта с Протокол 16.															
ДЕЙНОСТ 6: Изготвяне на Акт Образец 15															
ДЕЙНОСТ 7. Изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл. 176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г.;															

ДЕЙНОСТ 8. Изготвяне на Окончателен доклад на обекта съгласно ЗУТ															
ДЕЙНОСТ 9. Въвеждане в експлоатация на обекта															
ДЕЙНОСТ 10: Координатор „безопасност и здраве“. Контрол за създаване на условия за безопасност и здравословни условия на труд на работниците.															
ДЕЙНОСТ 11: Технически контрол по част конструктивна															
ДЕЙНОСТ 12: Изготвяне на доклади															
Изготвяне на Междинни доклади															
Изготвяне на Окончателният доклад за изпълнение на Договора															

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КОМУНИКАЦИЯ

Управлението на комуникацията при изпълнението на поръчката и проекта включва процесите, необходими за осигуряване на навременно и подходящо планиране, събиране, създаване, разпределение, разпространение, съхранение, възстановяване, управление, контрол, мониторинг и финално архивиране на информацията за поръчката и проекта. Ефективната комуникация създава мост между отделните заинтересовани страни, имащи отношение към поръчката и проекта, свързвайки разнообразни културни и организационни среди, различни нива на опитност, както и разнопосочни цели и интереси в изпълнението или резултата на поръчката и проекта.

Нашият опит показва, че комуникациите са в основата на изпълнението на задачите, вземането на решения, управлението на конфликтите и т.н. Без ясни, директни и своевременни комуникации екипът би бил неспособен да открива и разрешава възникващите проблеми, да актуализира проектните графици, да събира и разпространява жизненоважна информация. По тази причина разнопосочните комуникационни процеси са много важни за успешното изпълнение на поръчката и на проекта и със сигурност тяхното блокиране винаги има фатални последици.

Водеща роля в управлението на комуникацията ще има Ръководителят на екипа. Той ще отделя значителна част от времевия си ресурс за комуникация с членовете на екипа и заинтересованите страни, независимо дали са вътрешни или външни. Той ще мотивира участниците да комуникират редовно помежду си.

Вътрешни комуникационни връзки

Нашият опит в изпълнение на сходни услуги показва, че добрата вътрешна координация и съгласуване на дейностите между членовете на екипа е важен фактор за ефективната му работа. Комуникационните връзки вътре в екипа произтичат от вътрешната организация за изпълнението на поръчката. Комуникационните връзки между екипа за изпълнение на поръчката са:

а) вертикални (йерархични) – Ръководител екип – ключови експерти – административен персонал. Те ще служат за възлагане на задачи и контролиране на тяхното изпълнение.

б) хоризонтални - между ключовите експерти. Те ще осигуряват координация в съвместните действия на експертите.

Екипът ще провежда редовни срещи за отчитане и обсъждане на напредъка. Други основни средства за комуникация ще бъдат паметни бележки, записки, инструктажи, телефонни обаждания, електронна поща, skype и други подходящи.

Начини за осъществяване на комуникация с всички страни в строителния процес

За успешното изпълнение на поръчката, Изпълнителят ще осигури ефективни комуникационни канали с всички заинтересовани страни, определени както следва:

- ✓ Възложител – Община Своге;
- ✓ Управителен орган на „ Геострой консулт„ ДЗЗД;
- ✓ Членове на екипа на Обединение „ Геострой консулт„ ДЗЗД;
- ✓ Компетентни органи по издаване на съответните разрешения/одобрения – МОСВ, РДНСК, РСПБЗН, Община Костинборд, специализирани контролни органи и Инспекция по труда;
- ✓ Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ в качеството ѝ на финансиращ орган и орган, извършващ проверки;
- ✓ Изпълнител на СМР ;
- ✓ Авторски надзор;

Ще бъдат използвани писмени и устни формални и неформални форми на комуникация. Писмените форми на комуникация ще включват: доклади, писма, факс съобщения, протоколи от срещи и съобщения по електронна поща. Устните форми на комуникация ще включват срещи и телефонни разговори.

Формална (официална) комуникация ще бъде използвана при ежемесечното отчитане на изпълнението на отделните дейности на договора към възложителя, при информиране на възложителя за евентуални проблеми при изпълнението, както и при контактите с компетентните органи по издаване на съответните разрешения и Проектанта на обекта и Изпълнителя на СМР. Неформална комуникация ще бъде използвана за ежедневното организиране и координиране на дейностите, за събирането на необходимите данни и за предоставяне на оперативна (текуща) информация за изпълнението на отделните дейности и на договора към Възложител (при необходимост), при изискване на графици и други документи от Проектанта на обекта и Изпълнителя на СМР.

Основните форми на комуникация с отделните групи заинтересовани страни ще бъдат:

- ✓ С Възложителя ще бъде използвана формална, писмена комуникация по отчитане на изпълнението и/или съгласуване за допускане на строителните продукти за влагане в строежа - чрез доклади, писма, факс съобщения и протоколи от срещи, както и неформална комуникация свързана с ежедневната работа по изпълнение на задачите - чрез срещи, съобщения по електронна поща и разговори по телефон.
- ✓ В рамките на екипа на „**Геострой консулт**„ **ДЗЗД** основната форма на комуникация ще бъде неформална - срещи, съобщения по електронна поща и разговори по телефон, като ще се използва и формална комуникация (доклади) за отчитане на изпълнението на отделните задачи.
- ✓ С компетентни органи по издаване на съответните разрешения/одобрения ще се използва основно формална комуникация (писма).
- ✓ Компетентните органи, РДНСК, РСПБЗН и Инспекция по труда ще бъде използвана неформална комуникация при срещи и разговори за събиране на необходимата информация за изпълнението на задачите. По отношение на дейностите по откриване на строителната площадка, заверка на Заповедна книга, координацията по безопасност и здраве, внасянето на Окончателен доклад и Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал 1 от ЗУТ, ще се прилага официална комуникация (писма).
- ✓ С Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ ще се използва основно формална комуникация (писма).
- ✓ С авторския надзор и с изпълнителя на СМР ще бъде използвана неформална комуникация при срещи и разговори за събиране на необходимата информация за изпълнението на задачите, както и формална комуникация - чрез доклади, писма, факс съобщения и протоколи от срещи във връзка с конкретните нужди, но най-малко за предотвратяване на закъснения, установени неточности по проектната документация за изготвяне на доклад за оценка на съответствие на проекта и неточности по изпълнение на СМР спрямо одобрения проект, както и при необходимост от установяване на конкретни факти свързани с рисковете за реализиране на проекта. При необходимост от формална комуникация с Авторския надзор и/или Изпълнителя на СМР същата ще бъде ежедневна или при конкретен случай, като Възложителя ще бъде уведомяван чрез копие, адресирано до него.

Основните форми на писмена комуникация - доклади и протоколи от срещи ще бъдат прилагани в стандартизирана, предварително изготвена и съгласувана форма „**Геострой консулт**„ **ДЗЗД** притежава съвременна информационна и комуникационна техника, която ще осигури голяма скорост и надеждност при обмена на информация.

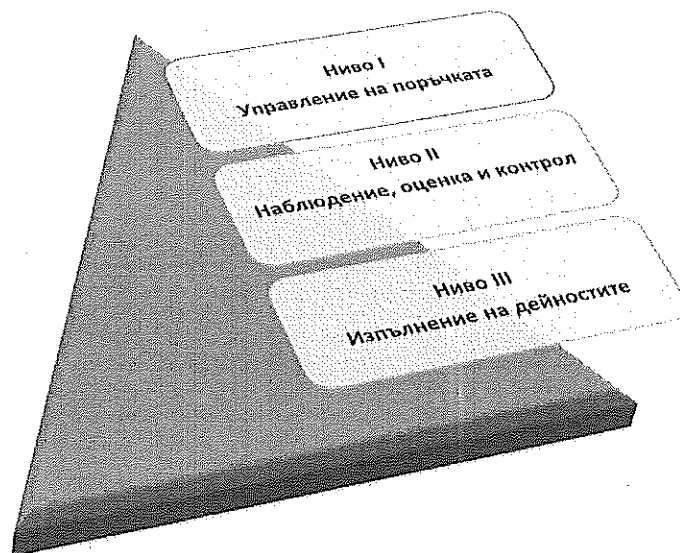
Предлаганите от нас комуникационни връзки вътре в екипа и с Възложителя са представени в следния **План за комуникации**:

Страна получаваща информация	Метод на комуникация	Честота	Отговорник за предоставяне на комуникация
Вътре в екипа			
Ръководител на екипа	Лични срещи, съобщения по електронна поща, телефонни разговори	Ежедневно и при необходимост	Всички експерти
Представяващ на „Геострой консулт„ ДЗЗД	Обобщена информация за хода на дейностите	Веднъж седмично и при необходимост	Ръководител екип
С Възложителя			
Възложител	Ежемесечни доклади	ежемесечно, до 15 календарни дни от края на отчетния период	Представяващ на „Геострой консулт„ ДЗЗД, Ръководител екип
Възложител	Окончателен доклад	Еднократно, в края на СМР	Ръководител екип
Възложител	Редовни срещи	Веднъж на седмица (при необходимост допълнителни срещи)	Ръководител екип
Възложител	Писма, съобщения по електронна поща, телефонни разговори	При необходимост	Ръководител екип
Възложител	Извънредни срещи	При необходимост, по инициатива на Възложителя или Изпълнителя на СМР	Ръководител екип
С Проектанта на обекта и с Изпълнителя на СМР			
Проектант на обекта	При необходимост от становище на проектанта относно изпълнението на проекта	при необходимост от становища, корекции и/или допълване на проектната документация	Всички експерти. Ръководител екип

Изпълнител на СМР	Ежедневна проверка на графика за изпълнение на строителството и изпълнените СМР	Ежедневно	Ръководител екип
Изпълнител на СМР	Проверка за изпълнени СМР	Ежедневно	Експерти, които отговарят за съответните СМР, Ръководител екип
Изпълнител на СМР	Проверка за качеството на влаганите материали	Ежедневно	Инженер по качество и съответствие на материалите
Изпълнител на СМР	Проверка за спазване на изискванията на проекта по част ПБЗ, както и за изискванията за безопасност и хигиена на труда в строителството	Ежедневно	Координатор по безопасност и здраве

МЕРКИ ЗА КОНТРОЛ С ЦЕЛ ОСИГУРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Качественото и срочно изпълнение на поръчката се гарантира от оптималното функциониране на организационната структура чрез въвеждането на контролен механизъм за организация на работата. Контролният механизъм в организацията на работата предвижда да бъде изградена тристепенна функционално-йерархична структура, която представя организационните линии на комуникация и управление.



Йерархично ниво I – функциите на първостепенно йерархично ниво за контрол и управление на поръчката се поемат от ръководния състав на „**Геострой консулт**„ ДЗЗД. Той преглежда и одобрява документите, които са изготвени по поръчката, проверени от Ръководителя на екипа и са предназначени за Възложителя.

Йерархично ниво II – функциите на осъществяващ междинно ниво на контрол и управление са задължение на Ръководителя на екипа. Целта на възприетия подход е да се осигури допълнителен контролен механизъм, гарантиращ качеството на изпълняваните дейности. Ръководителят на екипа ще съгласува всеки един от изготвените от експертите документи и ще ги предава на ръководството на Обединението.

Йерархично ниво III – изпълнението на отделните дейности е ангажимент на експертите членове на екипа по поръчката, съобразно тяхната компетентност. Крайните документи се изготвят при тясно взаимодействие между експертите и при задължително съгласуване с Ръководителя на екипа, осъществяващ второ йерархично ниво на контрол.

Създаване на система за отчитане работата на всички експерти (ключови и неключови) и сътрудници, извършвали работа по поръчката

Създаването на система за документиране на работата на заетите от страна на Консултанта в изпълнението на поръчката ще подпомогне управлението на човешките

ресурси и ще осигури прозрачност за реално извършената работа във връзка с изпълнението на договора, а оттам - точно определяне на отговорността на всеки експерт. В така създадената система за отчитане и контрол се разграничават две направления:

- **индивидуални отчети**, които се разработват от всеки член от екипа на дружеството и съдържат информация относно извършената от лицето работа, възникналите проблеми и предприетите действия за тяхното преодоляване, както и отчитане на напредъка по изпълнението на договора между „**Геострой консулт**„ **ДЗЗД** и Възложителя съгласно план-графика и индикаторите за напредък на договора.

- **отчети за работата на екипа**, които се разработват общо за работата на екипа на Консултанта. Тези отчети се разработват на базата на индивидуалните отчети, разгледани в тяхната съвкупност, и включват описание на извършената на всеки етап работа по договора, отчитат спазването на графика, възникналите проблеми в работата на Изпълнителя и предприетите действия за тяхното преодоляване, както и постигнатите резултати.

Осигуряване на вътрешен обмен на информация

Посредством правилното функциониране на тази система се осъществява контрол върху работата на екипа на консултанта и се свежда до минимум риска от забава на изпълнението поради липса на информация между експертите, така и между Ръководителя на екипа и дългосрочни и краткосрочни ключови експрети. Гаранция за осъществяването на обмена на информация са и срещите, предвидени между екипа на Изпълнителя, както и срещите и непрекъснатата комуникация между членовете на екипа и останалите заинтересовани страни по изпълнението на проекта.

Изготвяне на обективни критерии за оценка на качеството на експертите. С цел спазване на системата за качеството е предвидено да се оценява работата на експертите посредством вътрешни оценки и външни оценки.

Ръководителя на екипа има за задача да извършва наблюдение на изпълнението на ангажиментите на екипа във връзка с изпълнението на поръчката и да оценява работата на експертите. Наблюдението на Ръководителя на екипа се характеризира с пряк контакт върху работата на експертите и следене за спазване на сроковете за изготвяне на документите, както и представянето им на Възложителя.

Външните оценки ще бъдат давани от Възложителя за изпълнение на задълженията на всеки експерт. Външните оценки ще се формират чрез наблюдение на работата на експертите и предвидената възможност ако Възложителя не е доволен от работата на даден експерт да поиска смяната му с друг експерт със същата или по-висока квалификация и опит.

Система за проверка и парафиране на изготвяната строителна документация, с цел осъществяване на контрол на изпълнените видове и количесва СМР

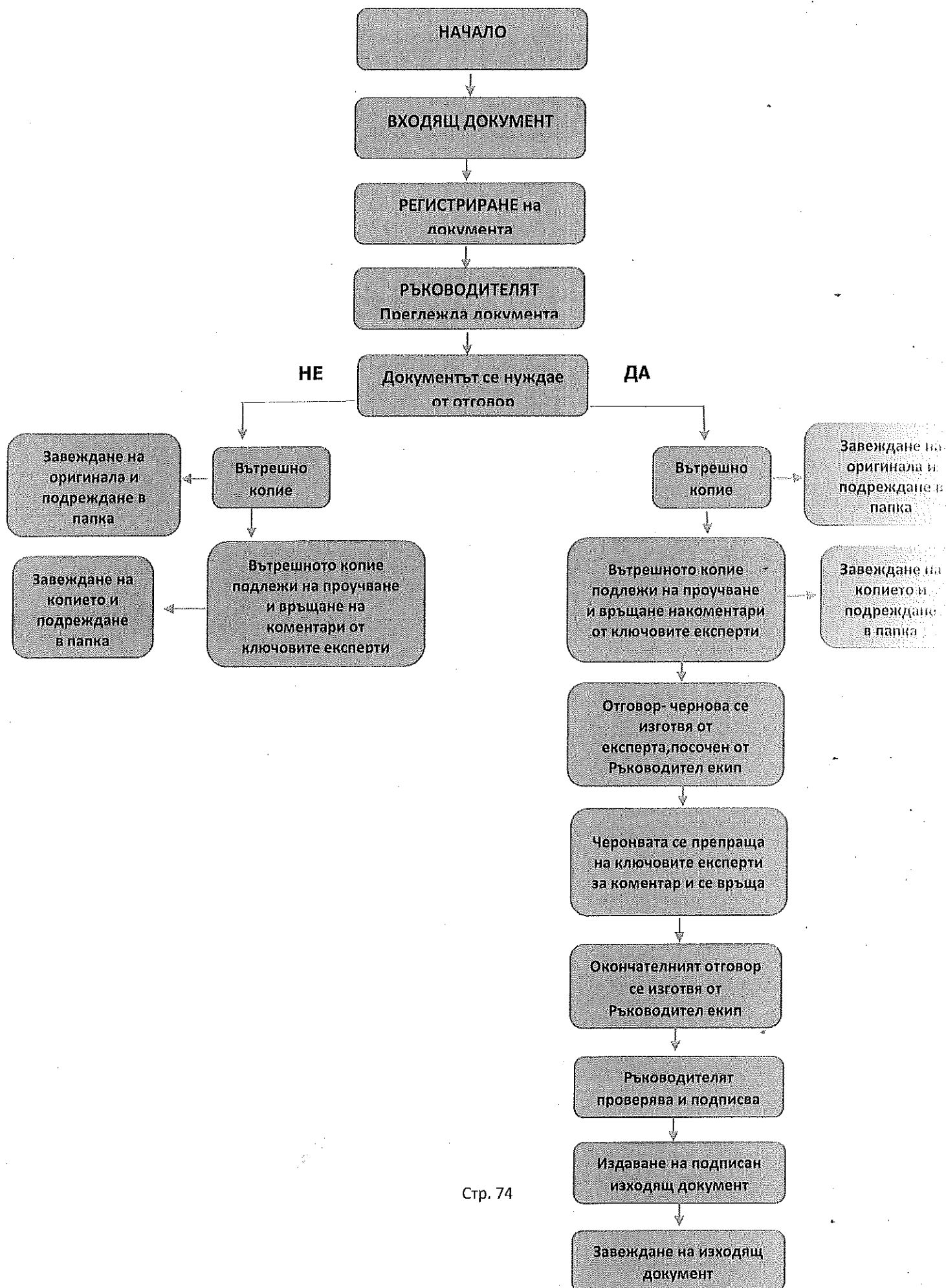
Чрез системата за проверка и парафиране на изготвените материали ще се осъществява контрол на изготвените строителни книжа от Ключовия/те експерт/и в областите им на компетенция, от Ръководителя на екипа. Системата за проверка и парафиране ще има за цел да рамкира количествени параметри, които да гарантират качеството. Например, в нея ще залегне необходимото време за изготвяне на акт или протокол съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, или част по компетентност от Месечен доклад от всеки ключов експерт; реалното време, необходимо на Ръководителя на екипа да извърши контрол и да оформи окончателно съответния документ, за предаване на Възложителя.

По време на изпълнение на проекта Обединението ще използва най-добрите практики за осигуряване на качеството на услугата.

Осигуряването на качеството се определя от установената последователност и взаимодействия при изпълнението на задачите, критериите и методите за осигуряване на тяхната ефективност. Ще бъдат прилагани процедурите към наръчника по качество.

Съобразно условията на договора „**Геострой консулт**„ **ДЗЗД** ще поддържа точно, пълно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности и предоставените услуги. Създадената от Обединението организация е на принципа на прозрачност и проследимост.

Ефективното управление на договора за технически контрол и строителен надзор изисква управление на голямо количество основна и допълнителна информация, данни и документация, които трябва да се съберат и класифицират. В тази връзка, на базата на процедурите по качество, които са част от системите за управление на качеството, „**Геострой консулт**„ **ДЗЗД** ще установи ясна система и стандартни процедури за администриране на проекта, запазване и проследяване на кореспонденцията, създаване на протоколи от срещи, месечни доклади и др. съпътстваща документация, улесняваща изпълнението на задачите. Обобщена система за документооборота е показан на схемата по-долу.



В резултат работата по проекта ще бъде добре организирана и ще осигурява правилното документиране на дейностите, надежден, висококачествен контрол при проектирането в пълно съответствие със ЗУТ и свързаните с него разпоредби, осигуряване на качествени консултантски услуги и постигане целите на проекта.

Мерки за контрол на качеството изпълнение	Мобилизационни задачи - мобилизация на ресурсите (човешки и технически) за извършване на услугата и разполагането им в централния офис и в приобектовите офиси /ако има такива/ съгласно задачите на услугата и началните дати на договорите за СМР; - установяване на системи за управление и контрол на качеството.
Същност и обхват на мярката за осигуряване на качеството	Фирменият качествен контрол включва Ръководства за осигуряване на качество и поддръжката на персонал, отговорен за преразглеждането, поддръжката и бъдещето развитие на системата за Осигуряване на качество. Системата за Осигуряване на качество представлява официалната фирмена политика и процедурите, гарантиращи, че консултантските услуги предоставяни от фирмата са на високо професионално ниво и съответстват на международните стандарти. Фирмите-членове на Обединението имат разработени ръководства за осигуряване на качеството, които съответстват на международните стандарти. Системата за Осигуряване на качество е базирана на пет компонента: ○ Ръководство за осигуряване на качество; ○ Процедури за осигуряване на качество; ○ План за осигуряване на качество според специфичните потребности на проекта; ○ Персонал съблюдаващ качеството; ○ График за дейностите свързани с осигуряване на качество ; Тези компоненти са изложени накратко по-долу: Ръководството за осигуряване на качество е документ, обобщаващ задълженията и стратегията на Консултанта спрямо контрола на качеството в организационната структура на фирмата и в изпълнението на предоставяната от нея услуга. Процедури за осигуряване на качество Всяка дейност на Консултанта, целяща изпълнението на услугата или необходима за нормалното ѝ администриране бива описана като процедура. Този документ определя задачите, които ще се изпълнят

и персонала на Консултанта, участващ във вземането на решения и в действията свързани с тези задачи. Всяка процедура е задължително предписание, придържането към което се съблюдава чрез вътрешни и външни одити. Процедурите биват допълнително подкрепени чрез инструкции, указания и работни книжа.

План за осигуряване на качество според специфичните потребности на проекта

В хода на изпълнението на даден проект често възниква необходимост от адаптиране и подсилване на системата за Осигуряване на качество, посредством документ, специално изготвен според условията на конкретния проект: План за осигуряване на качество.

Такъв един План за осигуряване на качество взема предвид специфичния обхват и естество на консултантската услуга и на проекта, и способства интеграцията на фирмените политики за осигуряване на качество в предоставянето на услугата за конкретен проект.

Сред специфичните елементи на един примерен План за осигуряване на качество влизат:

- Отговорности на персонала управляващ проекта;
- Организация на системата за управление на проекта;
- Процедури за съблюдаване на качеството на предоставяните услуги и документи;
- Осигуряване на качество и преглед на документи, като окончателни доклади, включително преглед от специалистите във фирмения отдел за осигуряване на качество;

График за дейностите свързани с осигуряване на качество

Осигуряването на качество се разглежда както преди началото на проекта (като сред разглежданите въпроси са избора на подходящи експерти и определянето на уместна организация на проекта), така и непрекъснато, през цялото изпълнение на проекта.

Рутинните проверки на качеството (самопроверки, проверки на дисциплината и взаимодействията) ще се извършват по време на изпълнението на проекта. Разглеждането на документите ще се извършва за основните такива при приключване на проекта.

Описание на действията и нейното прилагане	Непосредствено след подписването на договора за „Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, изградена на територията на Община Своге, вкл. съпътстващата инфраструктура“, ще започне изготвянето на Плана за осигуряване на качеството според специфичните потребности на проекта. Плана ще съответства на Ръководствата за качество на Обединението, като ще отразява спецификите на проекта.
Ангажирани експерти	Ръководителят на екипа; Неключов експерт юрист
Описание на задълженията на експертите, свързани с дейностите по прилагане на мярката	Експертът юрист изготвя план за управление на качеството Ръководителят на екипа извършва преглед и одобрява изготвения план.
Служител по извършване на контрол	Цялостната отговорност за контрола на качеството и процедурите по проекта е на Консултанта и ще се контролира пряко от: Ръководителят на екипа, който ще гарантира, че се изпълнява уместен контрол на качеството. Това включва проверка на всички извършени дейности и задачи, проверка и преглед на изготвените проекти, проектна документация и доклади, особено в ключови етапи на проекта.
Взаимовръзка между служителя по контрола и контролираните експерти	Взаимовръзката между ръководителя на екипа (осъществяващ контрол по мярката) и ключовите и неключовите експерти е по вертикала, основаваща се на йерархичната подчиненост. Взаимовръзката се реализира чрез индивидуалните отчети на експертите и предвидените периодични доклади.
Очаквано въздействие и резултат от мярката	Плана за осигуряване на качество ще формализира и установи стандартите за контрол и текущо наблюдение на работите, като ще гарантира, че всеки член от екипа за строителния надзор е изцяло запознат с Плана. Като формат и по отношение на набелязаните цели, Плана за качество ще е съвместим с изготвения от Изпълнителя такъв. Плана за осигуряване на качество ще формализира и опише позициите, функциите и задачите на

	ключовия персонал по отношение на контрола и осигуряването на качеството. Наред с това ще установи ясни задължения и процедури за всяка дейност от строителния процес.
Мерки за контрол на качеството изпълнение	Задачи по време на фазите на проектиране и строителство - поддържане на екип и експертиза на специалисти по съответните части в съответствие с офертата, при специфичните етапи на наблюдение и документиране на процесите; - преглед и одобряване на работната програма съгласно договора за строителство на строителя, с оглед на съдържанието и пълнотата ѝ, последователността и обема на дейностите, в т.ч. и на нейните ревизии в хода на изпълнението; - контрол на изпълнението на работната програма съгласно договора за строителство на строителя, издаване на съобщения и указания до строителя във връзка с изпълнение на програмата, както и проследяване на изискваните ревизионни мерки, и приемане на последващи действия; - при договор за строителство - изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект, описан в Техническата спецификация (задание); - извършване на начални и последващи периодични фотографски заснемания на обекта; - оказване съдействие на Възложителя при издаването на Разрешение за строеж; - контрол на планове за временна организация на движението в съответствие с българското законодателство; - документална и физическа проверка за съответствие на влаганите в обекта материали; - одобрение на влаганите на обекта материали и генерираните в хода на строителството документи; - създаване на система за документална и физическа проверка за целите на сертифициране на извършените работи по строителния договор/строителните договори; - извършване на документална и физическа проверка на строителния процес; - одобряване на документите, посочени в изискванията, залегнали в строителния договор/строителните договори, преди изработването на отделни механични, електрически и автоматизирани части и възли; - създаване и водене на ежедневни дневници на обекта, включващи информация за работещата техника, персонал и обстоятелства, включително открити и причинени аварии, както и изискване от строителя на съответната ежедневна информация; - изискване за представяне от страна на строителя и одобряване на подробни методи на изпълнение на строителни

	и инсталационни работи, както и обхватът им, преди тяхното започване; - оценяване и сертифициране на работите, измерване и сертифициране на количествата, според естеството на обекта; - контрол на тестовите и изпитанията на обекта; - консултиране с Възложителя на всички нареждания за промяна и получаване на неговото предварително писмено одобрение, преди нареждане на промени, както и консултиране с Възложителя по всички въпроси, по които това се изисква съгласно договорните условия на строителния договор/строителните договори; - текущ преглед и одобряване на отчетите и исканията за плащане на строителя, издаване на сертификати за плащания; - съставяне на актове и протоколи по време на строителството съгласно приложимото законодателство; - подготовка на доклади и становища до Възложителя; - организиране и провеждане на ежемесечни протоколирани срещи за напредъка на строителния договор; - цялостен контрол и съхранение на цялата документация за изпълнението на строителния договор, искания за одобрение на материали и документи, сертификати и декларации за съответствие, актове, протоколи, сертификати за проби, заснемания, екзекутивна документация, протоколи от срещи, финансова документация, кореспонденция от общ характер, кореспонденция по искове и процедиране на промени, както и всички други документи, издадени от участниците в строителния процес или други страни, генерирани в процеса на изпълнението на строителството и имащи отношение към него; одобряване на програмите и методологиите за провеждане на проби и изпитания при и след завършване; - контрол на всички проби и изпитания преди предаване и за предаване на обекта на Възложителя; разпореждане за повторни проби и изпитания, в случай на необходимост; - преглед и одобряване на наръчниците за експлоатация и програми за обучение на персонала; - контрол на изготвянето и преглед на екзекутивна документация (пълнота, коректност и окомплектованост); - контрол и проверка на доставката на резервни части; - контрол на кадастралното заснемане на изпълнените обекти; - изготвяне на технически паспорт; - извършване на всички необходими дейности за целите на приемане на обекта - преглед на цялата изискуема документация, преглед на изпълнението на строежа, състоянието на строителната площадка и околното пространство, насрочване на среща за подписване на
--	---

	констативен акт за установяване годността за приемане на строежа с акт 15; издаване на сертификат/и за приемане.
Същност и обхват на мярката за осигуряване на качеството	Мярка 1: Организационни мерки, координация и управление на персонала; Контролът върху качеството на труда е един от основните аспекти при изпълнение на поръчки с предмет, сходен с настоящата поръчка. При това следва да се осъществява контрол както върху самият изпълнителски персонал, зает пряко с изпълнение на отделните СМР, така и върху ръководния персонал, който следва да организира, координира и контролира целия процес по реализация на всички възложени дейности Планът за прилагане на мярката по отношение <i>контрола на качеството на труда</i> включва следните основни компоненти: ▪ Подбор и мобилизиране на квалифициран за изпълнение предмета на поръчката изпълнителски персонал ▪ Периодично запознаване на персонала на обекта с всички изисквания на проекта по отношение предстоящите за изпълнение СМР ▪ Периодични обучения на персонала с изискванията на нормативните актове и действащите норми и стандарти Мярка 2: Мониторинг и контрол върху спазването на сроковете; Мониторинга и контрола върху спазването на сроковете е от основно значение за качеството на дейностите и изпълнението на договора за строителен надзор като цяло. Мярка 3: Своевременно дефиниране на възможните рискове в процеса на изпълнение на дейностите и предприемане на превантивни мерки за недопускането им; Управлението на риска е динамичен и непрекъснат процес, който е неразделна част от управлението на проекти. То представлява цикличен процес по идентифициране, оценяване и мониторинг на различните видове рискове, които могат да повлияят върху постигането на целите на проекта и съответно въвеждането на необходимите дейности и механизми за контролиране на равнището на риск и намаляване на ефектите от него.
Описание на действията	Мярка 1: Организационни мерки, координация и управление на персонала Качеството на изпълнението на задълженията на всеки експерт ще бъде гарантирано от спазване на следните методи,

**нейното
прилагане**

които ще прилагаме при сформирание на бригадите, респективно екипите, които ще изпълняват водите СМР:

- *Метод на разделение* – състои се в декомпозирането на възложената работа на задачи, дейности и поддейности, определяне на отговорните лица за изпълнение на отделните дейности и поддейности според професионалната им компетентност (знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация и/или умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения), дефиниране на функции и отговорности на отговорните лица, контрол на изпълняваните дейности.

- *Метод на съгласуваност* – строителният надзор протича в определена последователност на изпълнение на отделните дейности и поддейности съобразно технологичните, нормативните и проектните изисквания. За да се осигури ритмичното им изпълнение, е необходимо те да протичат съгласувано помежду си. Методът на съгласуваност се състои в обвързването на изпълнението на различните дейности по темпове и време с оглед осигуряване на непрекъсната и равномерна заетост на всички заети лица. Неспазването на този принцип води до престои, удължаване на сроковете и др., с което се намалява производителността на труда. При изпълнение предмета на поръчката ще се поддържат активно организационни връзки и взаимоотношения между отделните експерти в екипа и външни организации, органи и институции.

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

Мярка 2: Мониторинг и контрол върху спазването на сроковете;

За да се получи по пълна картина на общото изпълнение на проекта (особено при забавянето му) може да се използва **анализ на постигнатата стойност (earned value analysis)**, възможност на софтуерна програма, с която разполагаме. Предназначението на анализа на постигнатата стойност е да измери развитието на проекта и да помогне при предвиждането на неговия изход.

Анализът на постигнатата стойност включва сравняване на развитието на проекта с това, което е очаквано да бъде постигнато (отразено в базовия план, график) на определен етап от графика или бюджета на план на проект, и прогнозиране на бъдещото изпълнение на проекта.

Целта на този контрол е да се постигнат целите на проекта, които са цена, срок, качествено изпълнение и обхват.

Анализът на постигнатата стойност ни дава представа за текущите резултати от изпълнението и получената стойност на нашите пари.

За да може програмата с която е разработен графика в настоящото техническо предложение да изчислява резултата на постигнатата стойност за план за проект, се извършва следното:

- Запис на базов план за да може програмата да изчисли бюджетните разходи на планираната работа преди да започне да проследяването на действителната работа.

- Запис на действителната работи на задачи и назначения.

- Задаване на дата на състояние (status date), за да може програмата да изчисли действителното изпълнение на проекта до определен момент от времето.

Като пример, ако предположим, че нашият проект има продължителност според базовата линия от X като дни и бюджет Y като пари, след като е изминала около половината от продължителността според базовата линия, действителните разходи възлизат на около $\frac{1}{4} Y$.

Не можем да дадем отговор, какво е състоянието на проекта на базата на тази информация. От простото разпределение на разходите във времето следва, че изразходването на средствата до средата на проекта върви много добре. Вероятно проектът изпреварва графика т.е. до средата е била изпълнена повече работа, отколкото е била планирана, което е добра новина. Проектът може да завърши по-рано отколкото е планирано по график.

От друга страна, проектът може да изостава- изпълнена е по малко работа отколкото е планирана. Това разбира се не е добре. Вероятно проекта ще пропусне планираната му дата на завършване, ще надвиши бюджета, или и двете.

Анализът на постигната стойност използва следните три ключови стойности, за да генерира всички останали стойности за показатели на графика:

- **BCWS** (budget cost work schedule) - бюджетни разходи на планираната работа.

Това е стойността на планираната работа, която трябва да бъде завършена към датата на състояние.

ACWP
(budget
cost
work
project)

Дейности / Задачи

Обект

Под обект

Дейност №1

Дейност №15

BCWS	BCWP	SV	SV%	SPI
X	Y	X - Y	общ %	обща стойност
X1	Y1	X1 - Y1	-1%	0,99
X11	Y11	X11 - Y11	0%	1
X12	Y12	X12 - Y12	0%	1
X13			0%	1
X14	Y14	X14 - Y14	-1%	0,99
X15			-1%	0,99
X2	Y2	X2 - Y2	0%	1
X21			0%	1
X22			0%	1
X23			0%	1
X24			0%	1
X25			0%	1
X3	Y3	X3 - Y3	-6%	0,94
X31			-1%	0,99
X32			0%	1
X33			0%	1
X34			0%	1
X35	Y35	X35 - Y35	-17%	0,83
X4	Y4	X4 - Y4	0%	1
X41			0%	1
X42			0%	1
X43			0%	1
X44			0%	1
X45			0%	1
X5	Y5	X5 - Y5	0%	1
X51			-1%	0,99
X52			-1%	0,99
X53			-1%	0,99
X54			0%	1
X55			-1%	0,99
			0%	0

действителни разходи на извършената работа.

Това са действителните разходи, които възлизат за извършване на действителната работа на всяка задача до датата на състояние.

- **BCWP** (budget cost work project) – бюджетни разходи на извършената работа или постигната стойност. Това е частта от бюджетните разходи, които би трябвало да бъдат направени за изпълнение на действителната работа на всяка задача, извършена до датата на състоянието. Тази стойност се нарича постигната стойност защото това е стойността, постигната от извършената работа.

SV – отклонението от графика, което представлява разликата между BCWP и BSWS.

	SV % - отклонението от графика BSWS (в процентно отношение). Тази стойност тази стойност ни дава информация дали текущото ниво на изпълнение на задачите е с изпреварване или закъснение от изпълнението. SPI % - е индексът на изпълнението на графика. $SPI = BCWP / BCWS$. Това е най-често използвания начин за сравняване на изпълнението на постигнатата стойност на графика, обобщаваща задача и проекта. Като пример, е приложена следващата таблица (СМР са индикативни). В случая, като пример, дейност №15, е с индекс $SPI=0,83$, става ясно, че бюджетните разходи на планираната работа са се отклонили от бюджетните разходи за извършената работа. Това на практика означава че за стойността на работата за всеки лев, който сме планирали да постигнем до определена дата (status date), реално са постигнати, изработени, осемдесет и три стотинки. Мярка 3: Своевременно дефиниране на възможните рискове в процеса на изпълнение на дейностите и предприемане на превантивни мерки за недопускането им; Умелото УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА има два съществени аспекта: – Предварително предвиждане на предполагаеми рискове и набелязване на мерки за тяхно избягване; – Бърза реакция при възникване на непредвидена рискова ситуация – реорганизация на работата за преодоляване на последиците от нея; Затова още в началния етап на Проекта след запознаване и анализ на всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ данни и документи, ще се анализират всички предполагаеми рискове, като ще се извърши оценка и ще се предвидят мерки за недопускане и преодоляване на възникнали рискове. През целия период на изпълнение на Проекта, отговорните експерти ще извършват анализ и оценка на рисковете.
Ангажирани експерти	Ръководителят на екипа, Юрист
Описание на задълженията на експертите, свързани с	Експертите, ангажирани с прилагането на Мярка 1 ще извършват ежедневен контрол на изпълнението на задълженията на всеки един от експертите на строителния надзор. Контрола ще обхваща

дейностите по прилагане на мярката	присъствие на обекта, изпълнение на задълженията съгласно своята компетентност, взаимодействие вътре в екипа, спазване на нормативната уредба по време на изпълнение на задълженията им. За прилагането на Мярка 2, Ръководителя на екипа ще извършва седмичен анализ за съответствие на напредъка на строителните дейности с извършените съответстващи дейности от екипа на строителния надзор, съобразени с приложимата нормативна уредба. За прилагането на Мярка 3, Ръководителя на екипа ще извършва оценка на рисковите фактори, които биха повлияли на качествено изпълнение на задълженията на надзорния екип, като ще прилага набелязаните мерки за избягване или преодоляване на възникналите рискове.
Служител по извършване на контрол	Ръководителя на екипа
Взаимовръзка между служителя по контрола и контролираните експерти	Взаимовръзката между ръководителя на екипа (осъществяващ контрол по мярката) и ключовите и неключовите експерти е по вертикала, основаваща се на йерархичната подчиненост. Взаимовръзката се реализира чрез индивидуалните отчети на експертите и предвидените периодични доклади.
Очаквано въздействие и резултат от мярката	Качествено и в срок изпълнени задълженията на Консулганта, в съответствие с ЗУТ, подзаконовите му нормативни актове

ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

2. ЕЛЕМЕНТ ОТ РАБОТНАТА ПРОГРАМА, ДОПРИНАСЯЩ ЗА ПО-ВИСОКО НИВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ, КАТО ИЗМЕРИТЕЛ НА КАЧЕСТВОТО

1. Направление, свързано с организацията на дейността Оценка за съответствие на инвестиционния проект и мобилизационните задачи, съгласно проекта на договора;

Качествена мярка 1: Подход при организация на дейността Оценка на съответствие на инвестиционния проект

Начин на организация на дейността

При извършване на организация на дейността Оценка на съответствие на инвестиционния проект, всяка проектна част ще бъде оценена от експерт на строителния надзор, съгласно неговата компетентност, като проверката ще обхваща проектните части, както следва:

Част Обща обяснителна записка;

В част обща обяснителна записка трябва да са посочени:

1. основанието за изработване на проекта (договор и задание за проектиране);
2. видът на строителството - ново, разширение, реконструкция или рехабилитация;
3. обосновка за избора на площадката за обекта, в т. ч. описание на особеностите на околната среда, релефа, инженерно-геоложките, хидрогеоложките, геотехническите, климатичните и други инженерни условия, сеизмичността на района, категорията на земята и необходимостта от промяна на нейното предназначение и/или отчуждаване, спазването на санитарно-хигиенните изисквания и характеристика на съществуващите железопътни и/или пътни връзки, съществуващите подземни и надземни проводи (топоснабдителни, електроснабдителни, водоснабдителни, канализационни, газоснабдителни, съобщителни и др.);
4. наличните сгради и съоръжения, в т.ч. състояние и възможност за използване, като се прави характеристика на технологиите за обектите;
5. решения на вариантите (съпоставка на разработените варианти с посочване на предимствата и недостатъците по отношение на инженерно-геоложките, теренните, архитектурно-художествените, технологичните, строително-конструктивните и други условия, съображения за опазване на околната среда, спазване на санитарно-хигиенните изисквания, технико-икономическите показатели и експлоатационните условия), като се извършва обосновка на предложения оптимален вариант;
6. постиженията на проекта по отношение на архитектурните, конструктивните, инсталационните и други решения, ефективността от експлоатацията на обекта и неговите подобекти, архитектурно-художествения образ на обекта и опазването на околната среда;
7. направените допустими отклонения от техническите норми и стандарти по проектирането по подобекти и части на проекта, както и на писмените разрешения за тези отклонения от съответните органи, като се прилагат копия от разрешителните документи;
8. етапите и сроковете за изграждане на обекта като цяло и на неговите подобекти;

Част Геодезическа (трасировъчен план и вертикална планировка);

Съдържание:

- Обяснителна записка;
- Чертежи;

Обяснителната към част геодезическа на работния проект записка трябва да съдържа минимум:

1. данни за извършените геодезически работи, когато не е изработен идеен проект или те не са отразени в него;

2. данни за проектираните локални геодезически мрежи - вид, описание на решението, разположение на точките, стабилизиране, инструменти, измерване, координатна система, обработка, резултати и точност;

3. изходна основа (точки) за трасиране и контролиране, приетите методи на трасиране, точност, инструменти, стабилизиране;

4. данни и описание на опорната мрежа, на контролните точки и на реперите, стабилизиране, измервания и обработката им, периодичност, анализ и интерпретация при изследване на деформации;

5. обосновка на проектното вертикално решение за:

а) цялата площадка и за отделни функционално обособени площадки;

б) отделни сгради, съоръжения, площи и пространства, улици, алеи, инженерни мрежи и тяхната взаимна вертикална обвързаност;

в) приетата схема за отводняване и отвеждане на повърхностните води с пояснение за наклоните на прилежащите им терени, настилките на тротоарите, пътищата и площадките;

г) основни коти с $\pm 0,00$ на сградите и съоръженията;

д) хоризонталното разместване на земните маси, изкопи, насипи, предписание за разполагане на временни и постоянни депа на изкопните маси съгласувано с част проект за организация и изпълнение на строителството (ПОИС), изисквания за рекултивиране на нарушените терени, изграждане на съоръжения срещу свлачищни и ерозионни процеси и др.;

е) специалното моделиране на земните релефни форми (изкуствени хълмове, била, падини и др.).

Към обяснителната записка по се прилагат:

1. списъци на геодезическите материали, схеми на опорни мрежи, изчисления и други данни за извършените геодезически работи на територията на обекта;

2. данни, необходими за построяването на строителните и други мрежи, необходими за трасиране и контролиране по време на строителството и монтажа;

3. други данни и материали, които се изискват със заданието за проектиране (договора за проектиране).

Чертежите на част геодезическа на работния проект трябва да включват:

1. сборен генерален план с отразена основна ситуация - сгради, пътища, железопътни линии, релеф, подземни и въздушни комуникации и съоръжения, номерата и координатите на характерни точки на обектите и др.;

2. схеми на геодезическите мрежи за трасиране и контролиране - ъглово- дължинни, GPS, строителна, осова, нивелачни и др.;

3. проекти, съответно скици за трасиране, с данни за трасирането и контролирането на основните и подробните оси при строителството и монтажа на обектите, както и на строителната или друг тип мрежа за трасиране;

4. ситуация, разрези и други графични разработки от проекта за изследване на деформациите на обекти с особена важност или на обекти, разположени в слаби, льосови и свлачищни терени;

5. чертежи за вертикално планиране;

а) план за вертикално планиране, изработен върху генерален план или кадастрална основа, с височинно обвързване на сградите, съоръженията и обектите на техническата инфраструктура, с означения на теренни и проектни коти;

б) характерни напречни и надлъжни профили и разрези по основните оси на сградите и съоръженията;

в) картограма на земните маси с изчисление на обемите изкопи и насипи във фигури или квадрати по средна работна кота и площ в таблици или ведомост и преместване на земните маси;

6. трасировъчен план, разработен в съответствие с нормативните актове и инструкциите по геодезия и в степен на подробност, необходима за изпълнението на обекта.

При оценка на съответствието по Част Геодезическа ще се извърши проверка на работния проект за спазени правила и норми за проектиране при геодезически замервания описани по-долу в анализа на нормативните документи, както в съответствие с Инструкциите за проектиране и трасиране на строителни мрежи.

Основни изисквания при проектирането на строителни мрежи:

- На топографо-геодезически план да са нанесени основните сгради и съоръжения.
- Посоките на главните оси на строителната мрежа да са проектирани успоредни на основните оси на сградите и съоръженията от генералния план.
- Номерирането на точките е извършено от югозападния към североизточния край, по редове, по възходящ ред.
- Координатите на точките от стрителните мрежи да са определени в основни координатни системи;
- Началото на координатната система да е избрана в югозападния край на строителната мрежа, като се съобразява с изискването при евентуални разширения на мрежата да не се получат координати с отрицателни стойности.
- За началото на условната координатна система на строителната мрежа да е избрана пресечната точка на две взаимно перпендикулярни направления, така че всички координати на точките от строителната мрежа да са положителни.

Част Конструктивна;

Част конструктивна на работния проект допълва и конкретизира решенията на техническия проект, респ. дава цялостно конструктивно решение, когато не е изработен технически проект или когато проектирането е еднофазно във фаза работен проект.

Обяснителната записка по Част конструктивна трябва да съдържа:

1. необходимите изходни данни, документи и изисквания на заданието за проектиране към част конструктивна;

2. специфичните изисквания на архитектурното решение, меродавни за определяне вида на носещата конструкция;

3. данните за геоложките, хидрогеоложките и други проучвания и за сеизмичността на района на обекта;

4. допълнителните специфични изисквания към конструктивните елементи, подложени на динамични въздействия;

5. съображения и обосновка на приетото решение за фундиране в съответствие с конкретните геоложки, хидрогеоложки и други условия;

6. описание на допълнителните мероприятия, които се налагат от конкретните теренни и хидрогеоложки условия;

7. обосновка и описание на приетата строителна система и конструктивни решения;
8. предложения за прилагане на нови строителни технологии, когато такива се предвиждат;
9. специфични изисквания към другите части на проекта, произтичащи от особеностите на възприетите конструктивни решения.
10. описание на характерни елементи и детайли на конструкцията;
11. данни за техническите характеристики на използваните материали;
12. описание на техническите условия за монтажа на сглобяемите строителни конструкции.

Чертежите на част конструктивна на работния проект трябва да съдържат:

1. план на основите с привързване към съществуващия терен;
2. кофражни планове при монолитни стоманобетонни конструкции с означени отвори за преминаване на елементите на сградните инсталации и за монтажа на машините и съоръженията, както и означени места на всички закладни части;
3. армировъчни планове за изпълнението на монолитните стоманобетонни конструкции;
4. монтажни планове - за строежите със сглобяеми конструктивни елементи с пълна спецификация на монтажните елементи;
5. конструктивно-монтажни чертежи - за строежите, проектирани с метални, дървени и смесени конструкции;
6. монтажни планове на окачени фасади;
7. други планове и чертежи, свързани със строително-технологичните решения;
8. спецификации на материалите, изделията и готовите стоманобетонни елементи.
9. чертежи на фундаменти, подложени на динамични натоварвания от машини;
10. детайли за монтаж на сглобяеми елементи и на закладни части към носещите конструкции по сечения и марки;
11. конструктивни детайли на архитектурните решения за облицовки, звукоизолация, акустични конструкции, топлоизолации, елементи на интериора и екстериора и др.;
12. конструктивни детайли за осъществяване на връзката между елементи на техническата инфраструктура и инсталациите с елементите на строителната конструкция;
13. конструктивно-монтажни детайли;
14. специфични детайли на елементите на строителната конструкция.

Част Пътна (възстановяване на настилки)

Съдържание:

- Обяснителна записка;
- Чертежи;

При оценка на съответствието по Част Пътна ще се извърши проверка на работния проект за спазени правила и норми за проектиране на пътища, описани по-долу в анализа на нормативните документи, съгласно НАРЕДБА № 1 от 26 май 2000 Г. за проектиране на пътища

Част Пожарна безопасност ;

Съдържание:

- Обяснителна записка;
- Чертежи;

Обяснителната записка към част „Пожарна безопасност“ на инвестиционния проект трябва да включва:

- общи нормативни изисквания, в т.ч. изисквания от другите проектни части, изисквания от заданието за проектиране;
- основните характеристики на продуктите, свързани с удовлетворяване на изискванията (пасивни и активни мерки) за пожарна безопасност и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите;
- обосновки за приети решения за степента на огнеустойчивост на строежа и неговите елементи;
- обосновки за приети решения и начини на изпълнение на покритията, в т.ч. вида на сечението на стоманените конструктивни елементи: отворени профили - П-профил; I-профил; L-профил; T-профил и др.; затворени профили - (правоъгълни, квадратни); О (кръгли профили); Δ (триъгълни) и др., технологията на нанасяне на огнезащитните състави, външните (атмосферните) условия, минималния брой слоеве и др.
- Описание на пасивните мерки за пожарна безопасност;
- Описание на активните мерки за пожарна безопасност;

Чертежи към активните мерки за пожарна безопасност трябва да включват:

- ситуация с нанесено разположение и данни за видовете пожарогасителни и известителни, оповестителни, димо-топлоотвеждащи инсталации, в т.ч. на смукателните решетки на димо и теплоотвеждащите инсталации, места на подаване на свеж въздух в помещенията, на пожарни кранове, на светещи знаци за евакуация и др.;
- планове по всички етажи на инсталациите, последователност на задействане, взаимодействие между тях и със системите за безопасност;
- планове за евакуация;
- детайли на специфични технически решения;

При оценка на съответствието по Част Пожарна безопасност ще се извърши проверка на работния проект за спазени строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар описани по-долу в анализа на нормативните документи.

Част Сметна документация;

Част сметна документация трябва да съдържа обяснителна записка, количествени сметки по частите на проекта за видовете СМР, спецификации на основните материали и съоръжения и друга информация в зависимост от вида и спецификата на обекта.

Част ПБЗ

Планът за безопасност и здраве трябва да съдържа:

- организационен план;
- строителен ситуационен план;
- комплексен план-график за последователността на извършване на СМР;
- планове за предотвратяване и ликвидиране на пожари и аварии и за евакуация на работещите и на намиращите се на строителната площадка;
- мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при извършване на СМР, включително за местата със специфични рискове;
- списък на инсталациите, машините и съоръженията, подлежащи на контрол;
- списък на отговорните лица (име, длъжност, работодател) за провеждане на контрол и координиране на планове на отделните строители за местата, в които има специфични рискове, и за евакуация, тренировки и/или обучение;

- схема на временната организация и безопасността на движението по транспортни и евакуационни пътища и пешеходни пътеки на строителната площадка и подходите към нея;
- схема на местата на строителната площадка, на които се предвижда да работят двама или повече строители;
- схема на местата на строителната площадка, на които има специфични рискове;
- схема на местата за инсталиране на повдигателни съоръжения и скелета;
- схема на местата за складиране на строителни продукти и оборудване, временни работилници и контейнери за отпадъци;
- схема на разположението на санитарно-битовите помещения;
- схема за захранване с електрически ток, вода, отопление, канализация и др.;
- схема и график за работа на временното изкуствено осветление на строителната площадка и работните места;
- схема и вид на сигнализацията за бедствие, авария, пожар или злополука, с определено място за оказване на първа помощ.

При оценката за съответствие на проектната част ще бъдат проверени дали са спазени изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд

Част технологична

Обяснителна записка, в която се описват:

1. приетата технология по отношение на нейните технико-икономически показатели (производителност, специфични разходи на енергия, степен на механизация и др.);
2. всяко технологично решение с характеристика на технологичния процес, режим на работа и компановъчните решения с обосновка на необходимите площи и обеми;
3. избраното технологично оборудване с обосновка;
4. вътрешноцеховият и вътрешнозаводският транспорт;
5. осигуряването на технологията с тръбопроводи за съгъстен въздух, вакуум, технологичен въздух, пещни газове и др.;
6. степента на специализация на производството;
7. степента на механизация на технологичните процеси;
8. организацията на механо-ремонтните работи, складовото стопанство и лабораторния контрол;
9. необходимата работна сила, осигуряването на производството със суровини, горива и др., характеристиката на разходите на суровини и спомагателни материали, електрическа енергия, технологични горива, въздух, пара, вода, отделянето на отпадъчни води, топлинният баланс на производството, товарооборотът и други показатели, характеризиращи технологичното решение;
10. постигнатите здравословни и безопасни условия на труд, санитарно-битовото обслужване и пожарната безопасност.

Изчисленията на част технологична на техническия проект включват:

1. технологичните изчисления;
2. количествена сметка за СМР на част технологична;
3. спецификация на технологичното оборудване.

Част архитектурна

1. ситуационно решение, изработено върху геодезично заснемане, комбинирана скица от кадастралната карта (кадастралния план) и от действащия подробен устройствен план или върху извадка от действащия ПУП, в което се посочват точното местоположение на обекта, разстоянията до регулационните линии, между сградите в имота и до съседните сгради,

постигнатите показатели на застрояване, площите за озеленяване, площите, осигуряващи необходимите места за паркиране на открито, както и подходът към уличната мрежа;

2. разпределения на всички етажи и план на покривните линии, изясняващи размерите и площите на всички помещения и на отворите в тях, предвидените материали или минималните изисквания към тях, за обработката на стени, подове, тавани, стълбища и други части на сградата;

3. фасадни изображения, изясняващи външното оформяне на обемите, употребените материали и тяхната обработка;

4. напречни и надлъжни вертикални разрези, изясняващи височините, нивата, вертикалната комуникация в сградата, наклоните на покривните равнини, изолациите, подовите конструкции и настилки;

5. чертежи с подвижно и неподвижно архитектурно и технологично оборудване и обзавеждане.

Част електрическа (електроснабдяване, електрообзавеждане и електрически инсталации) на техническия проект може да се изработва в зависимост от вида и спецификата на обекта за външни электроснабдителни и/или електрозахранващи мрежи, свързването на обекта с външните мрежи, вътрешните площадкови мрежи и електрическите инсталации на сградите.

При проектиране на мрежите или на отделни техни участъци като самостоятелни обекти част електрическа е водеща част на проекта и се оформя като част электроснабдяване или част електрообзавеждане.

Чертежите на част електрическа (електроснабдяване, електрообзавеждане и електрически инсталации) на техническия проект съдържат:

1. структурни схеми за външните и вътрешните площадкови мрежи и съоръжения;

2. еднолинейни схеми на разпределителни табла и устройства и схеми на запълване на трафопостовите и подстанциите;

3. схеми на разположение с нанесени върху тях:

а) точки на присъединяване към електрозахранващи и информационни мрежи с данни за параметрите им;

б) места на машини, съоръжения, табла, разпределители, апарати и потребители с посочване на мощността и другите им технически данни (изчислителните светлотехнически показатели могат да се представят и в табличен вид);

в) изводи и токови кръгове към разпределителни табла с изчислителни параметри с товари, номинални пускови токове и защита срещу свръхтокове;

г) трасета на линиите между разпределителните устройства;

д) схеми на разположение на елементите на различните инсталации върху плановите на сградите;

4. принципни схеми за автоматично регулиране на технологичните процеси и санитарно-техническите уредби - когато не се предвижда самостоятелна част автоматизация на технологичните процеси и санитарно-техническите уредби;

5. монтажни схеми и необходимите монтажни детайли, достатъчни за изпълнение на електромонтажните работи.

Част топлоснабдяване, отопление, вентилация и климатизация се изработва в зависимост от вида и спецификата на обекта в следните раздели:

1. топлоснабдяване;

2. отоплителни инсталации;

3. вентилационни инсталации и въздушно отопление;

4. климатични инсталации;
5. (изм., ДВ, бр. 93 от 2014 г.) инсталации за битово водоснабдяване;
6. хладилни инсталации;
7. самостоятелни топлоизточници;
8. изчисляване височината на комините на котелните и разсейване на димните газове в атмосферата;
9. инсталации за прахоулавяне;
10. инсталации за сгъстен въздух;
11. пневмотранспорт.

Чертежите на част топлоснабдяване, отопление, вентилация и климатизация включват:

1. ситуация с нанесено разположение и данни за височината на всички сгради и точки на изхвърляне на димни газове и отработен въздух, посоката към зенита, "розата" на ветровете, наклона на съществуващия терен, разположението на външната топлофикационна мрежа с означение на местата за груповите и индивидуалните абонатни (топлообменни) станции, местата на ревизиране, колекторни и други шахти с разпределение и разрез, като за комуникациите се посочват неподвижните опори, компенсаторите и разстоянията между тях по цялото трасе и разрези, изясняващи височината на монтажа на тръбите, размерите на каналите, изолацията и др., свързани с характера и предназначението на обекта;

2. за абонатната станция и битовото горещо водоснабдяване - хоризонтален план, характерни разрези и схеми на инсталациите, върху който се нанасят всички апарати, съоръжения, арматури и мрежи с означени диаметри, места за обезвъздушаване, условни диаметри на арматурата и др.;

3. за отоплителните инсталации - планове на всички етажи (вкл. подземни и тавански), характерни разрези и схеми на инсталациите с означени: посока към зенита, наименование на помещенията, вътрешните им зимни изчислителни температури, приборите, съоръженията, тръбната мрежа, вертикалните щрангове с номерация, арматурите с данни за типа, размера и топлинната мощност, главните привързващи размери към строителните конструкции (височинно и по наклони), разширителни съдове, обезвъздушаване, щранг-схеми с нанесени на тях характерни параметри и др.;

4. за вентилационните и климатичните инсталации - планове на всички етажи, вкл. подземни (полуподземни) и тавански, разрези и схеми на инсталациите с нанесени наименования на помещенията и вътрешните им зимни и летни изчислителни температури, скорост на въздуха и относителна влажност; върху плановете се отбелязват инсталационните помещения, въздухопроводните мрежи със съответните размери, въздухоподаващите и засмукващите устройства (решетки, дюзи и др.), вентилационните (климатичните) камери, противопожарните и други клапи, а при изисквания на заданието за проектиране - и сеченията, изясняващи височината на монтажа и взаимното разположение на каналите, вентилаторите, климатичните агрегати, хладилните машини, обратните охладители, циркулационните помпи, резервоарите и др., вкл. номерация на нагнетателните и смукателните инсталации, аксонометрия на инсталациите с нанесени характерни параметри;

5. за хладилните инсталации и за климатизациите, обслужващи кухни, складове и др. - планове, разрези и схеми на инсталациите с разположението на съоръженията с нанесени тръбни мрежи, охладители и обратни охладители, арматура, измервателни уреди, обезопасяване на инсталациите и др. с необходимите привързващи размери към строителните конструкции, стандартните хладилни камери и шкафове в помещения и на открито;

6. план и схема на самостоятелния топлоизточник с необходимата арматура, защиты, автоматично пълнене на инсталацията, разширителен съд и обезвъздушаване; за котелните се

представят план, разрез и схема на инсталацията с котировки на горивното стопанство, както и чертежи за защитите и измервателните уреди (при течните и газовите горива);

7. схема на ситуиране на комина спрямо аеродинамичната сянка на сградата (съседните сгради), когато такъв се предвижда;

8. план, разрез и схема на инсталациите за прахоулавяне - за въздухопроводните мрежи и местните смукатели с означени размери, дебит, скорости; върху плановете се отбелязват въздухоразпределителните мрежи, регулиращите клапани, сеченията, изясняващи височината на монтажа и взаимното разположение на елементите на системите с котировки на нива, люковете за почистване, спецификацията на съоръженията с данни за габарит, капацитет, електрическа мощност и други характерни величини;

9. план и схеми на инсталациите за състен въздух - за тръбната мрежа с котировки на постове, спецификация на съоръженията с данни за габарит, капацитет, налягане, електрическа мощност и други характерни величини;

10. пневмотранспорт - графичните разработки по т. 8;

11. задание и принципна схема за автоматично регулиране на отоплителните, вентилационните, климатичните и обезпрашителните инсталации, разработени съвместно с част електрическа и част контролноизмервателни прибори и автоматика (КИП и А) - в случаите, когато такива се предвиждат като самостоятелни проектни части.

Част енергийна ефективност е неразделна част на инвестиционния проект, въз основа на който се издава разрешение за строеж на сгради с изискване за поддържане на микроклимат с определени параметри.

Обхватът, съдържанието, чертежите и обяснителната записка на част енергийна ефективност се разработват при спазване изискванията на Наредба № 7 за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради и съдържа най-малко:

1. на фаза идеен проект - обяснителна част; изчислителна част за определяне на обобщения коефициент на топлопреминаване по чл. 26, ал. 2; чертежи на архитектурно-строителни детайли на външните ограждащи конструкции и елементи на сградата с детайлно описание към всеки детайл на геометричните, топлофизичните и оптичните характеристики на продуктите, въз основа на които са разработени детайлите;

2. на фаза технически и работен проект - обяснителна част; изчислителна част за определяне на показателите по чл. 4, чл. 19, ал. 2 и чл. 20, ал. 1; технически чертежи на архитектурно-строителни детайли и елементи с детайлно описание към всеки детайл на геометричните, топлофизичните и оптичните характеристики на продуктите, въз основа на които са разработени детайлите, приложения - технически спецификации и характеристики на вложените в строежа строителни и енергоефективни продукти.

Изчисленията в част енергийна ефективност се извършват съгласно методиката от приложение № 3 на Наредба № 7 за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.

Част паркоустройство и благоустройство се изработва въз основа на съгласувания идеен проект. Когато не е изработен идеен проект, част паркоустройство и благоустройство на техническия проект представя и решенията по раздел I.

Част паркоустройство и благоустройство на техническия проект се изработва за прилежащата територия на сградата или за поземления имот, в които се разполага сградата (сградите), и решава устройството на незастроените и озеленени площи.

Част паркоустройство и благоустройство на техническия проект включва:

1. проект на алеейната мрежа с подробно котиране и определяне на настилките;
2. дендрологичен проект за дървесната, храстовата и цветната растителност;
3. обяснителна записка;

4. количествена сметка за видовете залесителни работи и други видове СМР.

Когато се изискват със заданието за проектиране (договора за проектиране), към част паркоустройство и благоустройство на техническия проект се изработват:

1. проект за водоснабдяване и канализация на поземления имот с оглед осигуряване на поливането и поддържането на водните площи;
2. проект за електроснабдяване и външно художествено осветление;
3. (изм., ДВ, бр. 93 от 2014 г.) стойностна сметка;
4. фрагменти от решението в по-едър мащаб.

Част пожарна безопасност, чийто обхват и съдържание са определени съгласно Наредба № Из-1971 от 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

За изпълнение на дейността ще бъдат ангажирани всички експерти- ключови и неключови съгласно своята компетентност.

Качествена мярка 2: Изготвяне на система за качество на изпълнение на СМР

Начин на организация на дейността

Планираме дейностите, които ще бъдат извършвани в обхвата на Договорите и Контрола на качеството на договорите, да бъдат формулирани в рамките на Система за качество, в съответствие с изискванията на българското законодателство за качество при строителство и въз основа на стандарт ISO 9001:2015.

Системата за качество е подкрепена от План за осигуряване на качеството и Ръководство за процедури по качеството.

Планът за осигуряване на качеството ще бъде разработен въз основа на Плана за осигуряване на качеството, изготвен от Изпълнителя, който Ръководителят на екипа ще провери и препоръча за одобрение. Този документ трябва да съдържа минимум следната информация:

Ясно определяне на отговорностите и лицето за контакт по въпроси, свързани с Качеството;

- Изисквания към Качеството;
- Методологии за контрол, по-специално планове за проверки и изпитвания на строителните дейности и програма за вътрешни одити;
- Показатели за оценка на изпълнението.

След получаване на тази информация Екипът на Консултантът ще изготви собствени планове за Проверки и Изпитвания на дейността на Изпълнителя въз основа на плановете за Проверки и Изпитвания, изготвени от него.

Плановите за Проверки и Изпитвания на Инженера ще обхващат почти всички компоненти за проверка, дефинирани в плана за Проверки и Изпитвания на Изпълнителя, при честота на проверките (процентна извадка от проверките), определена от Инженера в зависимост от наличните ресурси и критичността на компонента за проверка. Ако Изпълнителят не представи такива планове за Проверки и Изпитвания или ако тези планове са неподходящи, екипът ще използва типичните Планове на разположение на компаниите в Консорциума като база за извършване на проверки.

В Плановите за проверки и изпитвания на Екипа на Инженера ще бъдат дефинирани три вида проверки:

Проверка от типа „спиране на работата в определен момент за проверка на

конкретен елемент", чиято цел е да се провери на място годността на изпълнената до този момент работа, за да не се позволи работата да продължи при дефектни елементи. При проверки от типа „спиране на работата в определен момент за проверка на конкретен елемент“ се изисква одобрението на Ръководителя на екипа, за да може да продължи изпълнението на работите. Типичен пример за проверка от типа „спиране на работата в определен момент за проверка на конкретен елемент“ е одобряването на позиционирането на стоманена армировка на конструкция преди да се налее бетона;

Систематичен и постоянен надзор: целта на тази дейност е да се придобие задълбочена и актуална представа за действителното състояние на работите чрез провеждане на редовни проверки на обекта с цел проверка на качеството на изработката и чрез подробно и систематично наблюдение на всички събития, които възникват по отношение на работите.

Инспектори на обекта ще провеждат качествени проверки на всички открити работни обекти най-малко веднъж дневно в съответствие с инструкциите на Ръководителя на екипа. Проверките ще бъдат документирани във формуляри, за да се допълнят проверките на конкретни елементи, за които работата е спряна в определен момент, и възможно най-скоро да се определят несъответствията (неспазването на установените изисквания).

Инспекторите са длъжни да проверяват всички работи, отделяйки необходимото време за задълбочено изучаване на работите и потенциалната им честота на възникване. При установяване на отклонение от техническите или законовите изисквания, те изготвят доклади за несъответствие. Формалните проверки ще бъдат провеждани и документирани в съответствие с процентната извадка от проверките, определена в Плана за проверки и изпитвания на Инженера.

Използването на фотоаграфска камера ще позволи да се подготвят графични доказателства за развитието на работите и да се подкрепят констатациите от формалните проверки или за несъответствията. Всеки инспектор е длъжен да изготвя дневен доклад, в който да вписва различните посетени работни обекти, наблюдавания напредък и най-важни събития и докладите за проверки на най-важните работни единици.

Провеждане на систематични лабораторни изпитвания: целта на тази дейност е да се проведат изпитвания за одобряването или неодобряването на работни единици чрез съпоставка на резултатите с приложимите технически спецификации и правила за приложение, предвидени в окончателния проект. Въз основа на Плана за проверки и изпитвания на Инженера се определя програма за изпитвания (честота на вземане на проби) и изпитвателни партии. Познаването от страна на ръководителя на екипа на действителното състояние на работите (честота на възникване, проблеми, преди това отказани одобрения и пр.) ще му позволи да коригира честотата на вземане на проби в зависимост от действителната необходимост от вземане на проби. Това означава, че броят на провежданите изпитвания е максимален при започването на работите и в моменти на несигурност и намалява, винаги в съответствие с разпоредбите, при контролираните и добре изпълнени работни единици. Изпитванията ще се извършват в съответствие с установените разпоредби и технически спецификации и изцяло ще се документират.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Дейността ще бъде изпълнена от Ръководител екип, като за изпълнението ще съдейства Юриста

2. Направление, свързано с организацията на започване на строежа:

Качествена мярка 1: Изясняване на подземните комуникации

Начин на организация на дейността

Ще изготвим искане до Техническата служба на община Своге за предоставяне на информация относно нанесените промени по чл.53 от Закона за кадастъра и имотния регистър. При установяване на промени в кадастъра във времето от издаване на Разрешение за строеж до настоящия, ще се предоставят на Авторския контрол за произнасяне до каква степен промените оказват влияние на проектните ситуации и дали възниква необходимост от допълнително проектиране.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Искането до Техническата служба на община Своге ще бъде изготвено от Ръководителя на екипа на консултанта.

Получената информация ще бъде анализирана от Ръководител екип и при необходимост ще бъде предоставена на Авторския контрол за становище.

Качествена мярка 2: Изясняване на Работно геодезическата мрежа

Начин на организация на дейността

Геодезиста на екипа ни ще извърши проверка за наличието на цялостта на работната геодезическа мрежа на обекта. При установяване на нарушена мрежа, ще бъде уведомен Възложителя за предприемане на мерки по възстановяването ѝ.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Дейността ще бъде изпълнена от Инженер по част „Геодезия“ от екипа ни.

Качествена мярка 3: Проверка дали изпълнителите по договорите за Строител и Строителен надзор и Авторски контрол разполагат с всички необходими валидни разрешения и други свързани документи, които се изискват от него в съответствие с Договора за строителство и българското законодателство

Начин на организация на дейността

Проверка за наличие на валидни застрахователни полици, гаранции, които съгласно условията на Договора за строителство трябва да бъдат представени или подържани от изпълнителите; Проверка за наличие от страна на Строителя на необходимите валидни разрешения за ползване на публична собственост по време на строеж, разрешение за право на ползване на електрозахранване, разрешение за преместване на обществени инфраструктурни мрежи, изпълнение на изискванията на селективно разделяне и оползотворяване на отпадъците, образувани по време на строително-монтажните работи, одобрена схема на временно строителство.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Дейността ще бъде изпълнена от Ръководител екип и Юрист от екипа на Консултанта.

3. Направление, свързано с контрола на вляганите материали:

Качествена мярка 1: Изисквания към доставчиците

Начин на организация на дейността

За да се осигури постоянен контрол на изискванията за качество е необходимо доставчиците да представят следните документи:

Сертификати и Декларации за качество в съответствие с изискванията на Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти.

Ще извършваме проверка точността на измервателните уреди, вида и характеристиките на материалите и определянето на работните температури при изготвяне на асфалтовите смеси, ще извършваме проверки по всяко време на асфалтосмесителите, инсталацията за фракциите, складовете за съхранение, трошачните инсталации и всички станали съоръжения, използвани за производство и обработка на материалите. Ще изискваме своевременно взимане на проби и извършване на изпитвания на всеки материал, доставен на строителната площадка, за да установим дали той отговаря на нормативните изисквания, въз основа на което да се приеме или отхвърли материала.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Инженера по качество и съответствие на материалите ще извършва дейностите по контрол и проверка на материалите, като Ръководител екип ще изпълнява контролни функции за изпълнението.

Качествена мярка 2: Контрол потока и складирането на материали

Начин на организация на дейността

Инженера по качество и съответствие на материалите ще извършва инспекцията на входящите продукти и преглежда документацията за доставяне. Фактурата се сверява с копие на нареждането и/или списъка на частите при доставка на оборудване, за да се установи дали са доставени исканите продукти в исканото количество.

Продуктите в състоянието, в което са доставени, се инспектират за видими външни дефекти. За доставени продукти показали дефекти ще се изготви записка за дефектите.

Проследяването на движението на материалите е важен елемент при контрола на Проекта и най-трудната част в този процес е разпределението/изразходването на материалите на строителната площадка.

Общите правила за обслужване, съхранение, пакетиране, запазване и доставяне се установят в писмени процедури. За да се избегнат повреди или влошаване на качествата на продуктите ще се използват само подходящи методи и средства за обслужване.

Складиране

Продуктите се складираат в подходящи складови площи съгласно стандартите и изискванията на производителя, както и съобразно с изискванията за безопасност. За да няма повреди или влошаване на качествата на продукта в склада, складирането се наблюдава през постоянни интервали. Складирането на продуктите се извършва по начин, който да осигурява ефективен физически достъп за инспекция и придвижване на материалите/отстраняване на материалите (ръчно или механично) и оптималното им предпазване от повреди.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Инженера по качество и съответствие на материалите ще извършва дейностите по организация на дейността. Ръководител екип ще извършва контролни функции.

4. Направление, свързано с контрола на начина на изпълнение на СМР:

Качествена мярка 1: Контрол и приемане възстановяването на асфалтови настилки

Начин на организация на дейността

Асфалтови смеси

Използваните материали ще отговарят на всички изисквания за качество. Всички материали ще бъдат изпитани и одобрени преди използването им за производство на асфалтови смеси.

Изпълнителят ще достави материалите на обекта от предварително одобрен източник. Доставка на материали ще бъде придружена с декларация за съответствие от производителя и с протокол от изпитване в акредитирана строителна лаборатория, показващ, че материалите отговарят на изискванията на тази Спецификация.

Материалите трябва да бъдат съхранявани и транспортирани така, че да се гарантира запазване на качествата им. Материалите, одобрени и приети преди съхраняването и транспортирането, ще бъдат проверени и изпитани преди използването им. Преди окончателно приемане работата на Изпълнителя, всички складови площадки ще бъдат възстановени в техния първоначален вид за негова сметка.

При транспортиране и складиране на минералните материали ще се избегне разслояването и замърсяването им. Не се допуска при съхраняване на материалите в депата смесване на материали, различаващи се по генетичен произход и физикомеханични показатели, освен когато

Спецификацията предвижда това. Не се допуска складиране на материалите във вид на конус. При използване на конвейерни ленти за транспортиране на материалите до депата, ще се наложи дооборудване с отвеждащи улеи или др. подобни устройства. Когато доставката се извършва с камиони, материалите се разтоварват така, че да се оформи един пласт.

Контрол на мерките за защита на материалите от замърсяване по време на съхраняване, транспортиране и подреждане в депата.

Проби от неуплътнена асфалтова смес ще се вземат от бункера за готовата смес на асфалтосмесителя, от превозните средства и след асфалтополагащата машина, а проби от уплътнена асфалтова смес се вземат със сонда за вадене на ядки, съгласно БДС EN 12697-27. Количеството битум и зърнометричен състав се определят, чрез екстракции, както за неуплътнена асфалтова смес, така и за уплътнена проба в съответствие с БДС EN 12697-1 и БДС EN 12697-2. Обемната плътност на уплътнената асфалтова смес и на асфалтовите ядки ще се определят по БДС EN 12697-6.

Производство и полагане на асфалтова смес не се допуска при температура на околната среда по-ниска от 5°C, нито по време на дъжд, сняг, мъгла или други неподходящи условия.

Асфалтовите смеси за дрениращи пътни покрития не трябва да се полагат при температура на въздуха по-ниска от 10°C.

Износващи пластове няма да се полагат при температура на въздуха по-висока от 35°C.

Изпитване и приемане на завършените асфалтови пластове

а) Общо - Всеки завършен асфалтов пласт ще бъде изпитан и одобрен в съответствие с изискванията преди полагането на следващия асфалтов пласт. Завършеният пласт ще отговаря на конструктивните допуски.

Участък, който не отговаря на изискванията ще бъде ремонтиран, съобразно изискванията. Контролиран участък е участък изпълнен без прекъсване, с една и съща технология и за който са използвани едни и същи материали. Когато производството е непрекъснато, контролиран участък означава едновременно производство. При необходимост, ще се анализират и по-малки контролирани участъци, ако:

- факторите, влияещи на характеристиките предмет на изследване, показват нестандартно отклонение, в рамките на размера на нормален контролиран участък;
- част от контролиран участък е очевидно дефектна или с по-лошо качество от останалите;
- количеството на производство е много голямо.

б) Вземане на проби. Проби от уплътнените асфалтови пластове ще се вземат със сонда на разстояние не по-малко от 300 mm от външния ръб на настилка в съответствие с БДС EN 12697-27. Проби от асфалтовата смес ще бъдат вземани за пълната дълбочина на пласта на 2 000 m² положена настилка. Ако са забелязани отклонения в неуплътнените проби или сондажните ядки, може да се наложи вземането на допълнителни сондажни ядки, за да се определи площта от настилка с допуснати отклонения. Гореща асфалтова смес ще бъде положена и уплътнена на местата на взетата проба.

в) Изисквания за уплътнение на асфалтовите пластове

Коефициента на уплътнение е отношението на обемната плътност на пробата от положената настилка към обемната плътност на лабораторните образци, определени, съгласно БДС EN 12697-6.

г) Изисквания за битумно съдържание и зърнометричен състав

Ако се докаже с анализите, извършени на пробите от неуплътнена смес или върху сондажните ядки, че битумното съдържание или зърнометрията на асфалтова смес са извън допустимите толеранси, специфицирани в работната рецепта, уточнена за всяка съответна асфалтова смес, участъка от асфалтовите пластове, представен от тези проби, ще бъде отхвърлен.

д) Изисквания за конструктивни дебелини и нива на настилка

Всеки пласт от асфалтовата настилка ще се изпълнява съгласно линиите, наклоните и дебелините, показани в чертежите. Допустимото отклонение на напречния наклон ще бъде не по-голямо от $\pm 0,3$ %. При оформяне на пътното платно от двустранен в едностранен напречен наклон, отклонението да не превишава 0,2 %.

При измерване с лата с дължина 3 m, поставена под прав ъгъл към осевата линия на повърхността на пътя няма да има отклонение от основата до латата (не трябва да има междина под нея).

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Ключовите експерти Инженер по част Пътна, Ръководител екип , по своята позиция и компетентност ще изпълняват дейностите по контрол и изпитване на възстановяване на пътни настилки.

Качествена мярка 2: Контрол, приемане и измерване на бетонни и стоманобетонни конструкции

Начин на организация на дейността

Кофраж

КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ

- Контролът по изпълнението и приемането направените кофражни работи включва: входящ контрол на дървения материал, кофражни платна и подпори (дървени и метални).
- Техническият ръководител на обекта контролира спазването на геометричните размери съобразно кофражните планове. Когато в проекта не се посочени допустимите отклонения при изпълнението на кофражи и скелета, се спазват стойностите посочени в таблицата по-долу. Допустими отклонения при монтираните кофражни скелета

№	Наименование на отклонението	Допустими отклонения в мм
1	Отклоненията в подпорните разстояния на кофражните елементи, подложени на огъване, спрямо проектните:	
1.1	На 1m дължина	2
1.2	На целия отвор	7

2	Отклонения от вертикалата или от проектния наклон на кофражите и на пресечните им линии:	
2.1	На 1м дължина	5
2.2	На цялата височина на конструкциите за:	
	А) Фундаменти	20
	Б) Стени и колони с височина до 5м. вкл.	10
	В) Колони, свързани с греди	10
	Г) Греди и дъги	5
3	Отместване на осите на кофража от проектните	
3.1	За фундаменти	15
3.2	За стени и колони	8
3.3	За греди и дъги	10
3.4	За фундаменти под стоманени конструкции (L е дължината на отвора при стъпка на колоните в м.)	(1/10) L
4	Отместване на осите на кофража относно оста на конструкцията	10
5	Отклонения при вътрешните размери на кофрираните напречни сечения на греди, колони, стени	0
6	Местни неравности на кофражните платна (при проверка с двуметрова летва)	3

Армировка

КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ

Контролът по приемането и полагането на армировката в кофража включва: входящ контрол при доставяне на заготвената армировъчни изделия в съответствие с работния проект и външен оглед; отделните процеси по време на полагането, връзването и укрепването на армировката.

Допустими отклонения - бетоновото покритие на армировката трябва да отговаря на предписаното в проекта. Когато не са предписани допустими отклонения на бетонното покритие, то трябва да бъде в границите от 0 до + 5 mm.

Допустими отклонения при монтажа на армировката

№	Вид на армировката	Допустими отклонения в мм

1	Носещи пръти в равнината на редовете за:	
	А) Колони, греди, дъги	10
	Б) Плочи, стени и фундаменти	20
	В) Елементи с височина над 1000мм.	30
2	Носещи пръти по височина на сечението	
	А) Височина до 100мм.	3
	Б) Височина от 100мм. до 1000мм.	5
	В) Височина над 1000мм.	20
3	Стремена	10
4	Разпределителни пръти за:	
	А) Плочи, стени и фундаменти	25
	Б) Елементи с височина над 1000мм.	40
5	Огънати пръти – изместване на огъвката	50

По повърхността на армировката не трябва да има вещества, които могат да окажат вредно влияние върху самата стомана, бетона или сцеплението между тях. Състоянието на повърхността на армировката да се проверява преди монтажа ѝ. Армировката трябва да се монтира в кофражните форми без каквито и да била повреди. Проектното положение на армировката в кофражната форма трябва да се осигурява срещу преместване и да се проверява преди бетониране. Приемането на монтираната армировка се документира с акт обр. 7, в съответствие с разпоредбите на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Бетон

Приемането и контролирането на изпълнените бетонови работи на обектите ще се извършва на основание изискванията на Наредба №3 от 1994 г. за контрол и приемане на бетонни и стоманобетонни конструкции.

КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ

Системният контрол при изпълнението на бетонните работи ще обхваща:

- Качеството на добавъчните материали, свързващите вещества, водата и добавките, а също така и условията за тяхното съхранение.
- Работата на дозиращите и бетоносмесителните устройства при бетонното стопанство.
- Качеството на бетонната смес при нейното приготвяне, транспортиране, полагане и уплътняване.
- Физико-механичните-показатели на бетона - якост, водоплътност, мразоустойчивост и др.

Описаните по-горе качества ще се отразяват в сертификата на производителя и се отразяват в бетоновия дневник.

Контрол на бетона след неговото полагане ще включва неговата якостта и еднородността в готовите конструкции.

При съмнения в качеството на положения бетон ще се изпратят проби за контрол в акредитираната от БСА лаборатория, като при неприемливи резултати същият ще се демонтира и излее отново за сметка на изпълнителя.

- Преди началото на бетоновите работи направения кофраж и монтираната армировка се приемат с акт обр. 7, в съответствие с разпоредбите на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

- Контролът по приемането и полагането на бетоновите смеси на строителната площадка се извършва от техническия ръководител и включва: входящ контрол при доставяне на бетонната смес по документи от доставчика и външен оглед; отделните процеси по време на полагането, обработката и отлежаването на бетона.

- Пряк контрол при полагането в кофражните форми, вибрирането и поливането на положения бетон упражнява и бригадира на бригадата зидаро - кофражисти.

- Техническият ръководител попълва в бетоновия дневник данните за доставения бетон, датата на полагане и др. данни съгласно образеца, както и достигнатите якостни показатели на бетона след получаване на сертификат от доставчика.

При приемането на съоръжението ще се представят:

- Екзекутивни чертежи с нанесени на тях всички изменения и документите за съгласуването им.

- Дневникът за извършване на бетонните работи.

- Всички протоколи от изпитването на контролните образци от бетона.

- Актовете за междинно приемане на отделните части от съоръжението, които са засипани или скрити.

- Актовете за приемането на земните основи, фундаментите, кофражите и армировките.

При приемането на завършените монолитни бетонни или стоманобетонни конструкции или при междинното приемане на части от тях ще се установява:

- Качеството на бетона по отношение на якостта, а при необходимост на мразоустойчивост, водоплътност и други показатели.

- Качеството на повърхностите и уплътняването на готовия бетон и на покритието на армировката.

- Геометричните размери, очертания и форма, а също и наличието на необходимите отвори, канали и други съобразно с проекта.

Разположението на съоръжението в план и по височина

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Ключови експерти, Инженер по част Конструктивна и Ръководител екип, по своята позиция и компетентност ще изпълняват дейностите по контрол и изпитване на възстановяване на пътни настилки.

Качествена мярка 3: Контрол, измерване и приемане на земни работи и земни съоръжения

Начин на организация на дейността

Контролът при изпълнението на изкопи включва проверки за:

1. завършването на всички работи, предшестващи започването на изкопите, съгласно проекта;

2. спазването на технологичните изисквания в проекта, на правилата по безопасността на труда при изпълнението на работите;

3. спазването на проектните изисквания по отношение на временните и окончателните откоси и контурите на изкопите.

Контролът за спазването на проектните изисквания относно временните и окончателните откоси и контурите на изкопите по време на изпълнението им обхваща:

1. стръмността (включително и разположението) на временните и постоянните откоси на скатните, траншейните и заимстваните изкопи, както и на изкопите за основи на сгради, съоръжения и конструкции, включително машинни фундаменти, и за отделни строителни ями;

2. дълбочините и стабилитета на стените на изкопите с вертикални откоси без укрепване;

3. дълбочините и осигуряването на стабилитета на стените на изкопите с вертикални откоси, изпълнявани с укрепване;

4. широчината на дъното при траншейните изкопи;

5. достигането на проектните коти на дъното на изкопите, включително и отстраняването на оставения защитен слой, съобразно с изискванията за недопускане на прекопавания и недокопавания.

Контролът върху стръмността (включително и разположението) на временните и постоянните откоси на скатните, траншейните и заимствените изкопи, както и на изкопите за основи на сгради, съоръжения и конструкции и за отделни строителни ями, включва проверки за:

1. съответствието с проекта (включително и по разположение) на реализираните временни и постоянни откоси на изпълнените изкопи, като не се допуска оставяне на по-стръмни откоси от предписаните в проекта;

2. изпълнението на предвидените в проекта берми по откосите;

3. спазването на проектните изисквания относно запазването на съоръжения, попадащи в зоната на изкопите (тръби, кабели, стени на съоръжения за подземни комуникации и др.), а в случаите, когато не са дадени такива указания - на изискванията на глава шеста, раздел I от Правилника по безопасността на труда при строително-монтажните работи.

Контролът върху дълбочините и стабилитета на стените на изкопите с вертикални откоси, без укрепване в терени, разположени над нивото на подпочвените води, включва проверки за:

1. спазването на проектните дълбочини на изкопите, като не се допуска ръчно изпълнение на по-дълбоки неукрепени изкопи от посочените в проекта. При липса на проектни указания може да се ползват данните, посочени в таблица 3 на информационно приложение 19;

2. стабилитета на стените на изкопа, състоянието на почвата и нивото на подпочвените води, както и за взетите мерки следващите строителни и монтажни работи да бъдат извършени веднага след завършването на изкопите;

3. спазването на изискванията на глава шеста, раздел II от Правилника по безопасността на труда при строително-монтажните работи, като не се допуска слизането на работници в завършени неукрепени изкопи с вертикални стени, освен на предварително определени места, където е поставено укрепване или е изпълнено уширение с подходящо откосиране.

Контролът върху дълбочините и осигуряването на стабилитета на стените на изкопите с вертикални откоси, изпълнявани с укрепване, включва освен проверки за:

1. изпълнението на укрепващата конструкция и нейните елементи по предписанията на проекта, като се спазват всички изисквания на глава шеста, раздел III от Правилника по безопасността на труда при строително-монтажните работи;

2. спазването на предписаната в проекта технология за демонтаж на крепежните елементи, като не се допуска оставянето на разкрепени части от изкопа, без да са извършени следващите строителни и монтажни работи.

Контролът върху широчината на дъното при траншейните изкопи включва проверки за минималните широчини на изкопа, както следва:

1. при траншеи, изпълнявани механизирано - по размерите, посочени в технологичните карти за извършване на изкопите с определените в проекта земекопни машини;

2. при траншеи с вертикални или откосирани стени, предназначени за полагане на тръби и при траншеи за ивични фундаменти, както и при строителни ями - по изискванията на проекта;

3. при работни уширения на траншейните изкопи (ямки за монтаж) - по изискванията на ПОИС.

Контролът за достигането на проектните коти на дъното на изкопите и отстраняването на оставения защитен слой включва проверки за:

1. отстраняването на защитния слой в дъното на изкопа съгласно изискванията в проекта;

2. наличието на оставени недоизкопани части от машинно изпълнени изкопи, които се допускат до размери, посочени в проекта, а при липса на указания могат да се приемат по данните в таблица 1 на информационно приложение 21;

3. спазването на предвидената в проекта технология за отстраняването на недоизкопаните части и защитния слой, като при липса на други указания в проекта доизкопаването, преди започването на следващите работи, може да стане ръчно.

При извършване на насипни работи за обратно засипване на фундаменти и съоръжения се контролира спазването на предписаната в проекта технология.

Измерване и приемане

Извършените изкопни и насипни работи се измерват като обем отстранена или насипана плътна земна или скална маса в куб.м.

Обемите на извършените изкопни и насипни работи се определят, както следва:

1. за траншейни, скатни и заимствени изкопи и за насипи - чрез геодезично заснемане на напречни профили в местата, предвидени по проекта, перпендикулярно на главната трасировъчна ос на съоръжението, но отстоящи един от друг на разстояние, не по-голямо от 20 m. Общият обем на извършените изкопи и насипи се получава като сума от обемите на всички призматоиди между всеки два съседни профила;

2. за изкопи на основи на съоръжения със сложна геометрична форма в хидротехническото, пътното и железопътното строителство се допуска при определянето на обемите им изкопите да бъдат разчленени на няколко прости геометрични тела, с отчитане на наклона на откосите. Общият обем на изкопите е сбор от изчислените обеми на отделните прости геометрични тела;

3. за насипни работи при обратно засипване на строителни ями, траншейни изкопи, колектори и др. се допуска обемите им да се определят като разлика от обемите на изкопите, определени съгласно т. 2 и 3 и обемите на засипаните части на фундаментите и съоръженията;

4. при вертикални планировки на площадки се допуска обемите на извършените изкопни и насипни работи да се определят по метода на триъгълните призми, образувани върху

цялата площ, с предварително трасирана и нивелирана във всеки връх квадратна мрежа. След определяне на граничната линия между изкопа и насипа обемът на изпълнените изкопи (насипи) се определя като сума от обемите на всички триъгълни призми от цялата мрежа, попадащи в зоната на изкопа (насипа);

Количествата на извършените укрепвания в изкопи се измерват с тяхната повърхнина в кв.м, както следва:

1. при плътно укрепване - с квадратурата на цялата укрепена повърхност в изкопите;
2. при неплътно укрепване - с квадратурата на дървените талпи или металните плоскости, ползувани за укрепване на изкопите.

Не се допуска приемането на изкопни работи, когато при проверката на трасировъчните елементи на съоръжението се констатират отклонения, по-големи от посочените в таблицата по-долу.

№	Вид на отклоненията	Единица мярка	Гранични отклонения
1.	Отклонение от проектната ос или от ръба в основата на изкопа	m	$\pm 0,05$
2.	Отклонение от проектния надлъжен наклон по дъното на канали, траншеи, дренажи и др.		$\pm 0,0005$
3.	Отклонения в размерите на напречното сечение на каналите при:		$\pm 0,05$
	а) несъвършени дренажи	m	+0,05
	б) съвършени дренажи	m	-0,00
4.	Отклонение от проекта за вертикална планировка:	m	
	а) по отношение наклона на планираните площи		$\pm 0,001$
	б) по отношение на водоотвеждащи канавки		$\pm 0,0005$
	в) по отношение дебелината на плодородния почвен слой	%	± 10

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Ключовите експерти Инженер по част Конструктивна и Ръководител екип, по своята позиция и компетентност ще изпълняват дейностите по контрол и изпитване на възстановяване на пътни настилки.

Качествена мярка 4: Контрол върху спазване на изискванията за ЗБУТ по време на строителството.

По време на строителството ние координираме работата на строителите за изпълнение на изискванията на нормативните актове за здравословни и безопасни условия на труд във всички части на проекта.

Координаторът по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа ще :

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

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

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

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

3. актуализира плана за безопасност и здраве и информацията при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

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

5. координира контрола по правилното извършване на СМР;

6. предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Ключовите експерти Координатор безопасност и здраве и Ръководител екип, по своята позиция и компетентност ще изпълняват дейностите по контрол и изпитване на възстановяване на пътни настилки.

5. Направление, свързано с изготвянето на необходимата документация по време на строителството, съобразно договора за строителен надзор и ангажиментите, произтичащи от специфичните и общи условия на договора за

инженеринг, в това число съставянето на технически паспорт на обекта, окончателен доклад, Сертификат за приемане и Сертификат за изпълнение.

Качествена мярка 1: Методология за съставяне и подписване на всички актове и протоколи съгласно Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

Начин на организация на дейността

Присъствие на обекта по време на изпълнението на отделните работи, за които ще бъдат подписани актовете; Контрол по време на извършване на работите Преглед на документите за обекта и съответните актове, които ще бъдат подписвани; При необходимост корекция на съдържанието на актовете спрямо реално изпълненото и законовите изисквания; Преглед на всички съпътстващи актовете документи; Подписване на актове и протоколите по време на строителството;

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

ОПИСАНИЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНТРОЛА ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	ПЛАН НА РАБОТА И ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ДЕЙНОСТИТЕ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ВЪВ ВРЕМЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	АНГАЖИРАНИ ТЕХНИЧЕСКИ И ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ
1.Разрешение за строеж	Издава се от съответния орган на Възложителя на базата на одобрен Идеен, Технически или Работен проект. СМР не могат започнат без влязло в сила Разрешение за строеж	
2.Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж (Приложение № 1)	Възложителят предоставя одобрения проект и влязлото в сила Разрешение за строеж	Съставя се от възложителя, проектанта, строителя и Консултанта
3.Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (Приложение № 2а):	Съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал)	Съставя се от Ръководителя на екипа , в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ

а) раздел I "Откриване на строителната площадка"	Установява се наличието на необходимите документи за законово започване на строителството; Описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно, тротоар, зелени площи, както и едро размерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване и др.); Мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; Фотографиране. Приема се Временната организация на движението	
4.Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (Приложение№ 2 или 2а): раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа"	Трасиране, документиране и определяне на основни репери и временни геодезични точки, скици, набавяне и проверяване на документи за подземния кадастър При изпълнение на технологични участъци се съставя за всеки един от тях	Съставя се от Ръководителя на екипа в присъствието на Възложителя , Строителя, Геодезиста и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ
5.Заповедна книга на строежа (Приложение № 4)	Заповедна книга съдържа информация за Възложителя, Консултанта, Строителя, Проектанта, мястото и наименованието на проекта. Всички инструкции и заповеди, свързани със СМР, както и незначителните изменения на одобрения проект, наредени от проектанта и консултанта се документират в нея.	Заверява се от Консултанта/Управителя/ в рамките на 3 дни след подписването на Протокол № 2-2а, I и II,

	Уведомяват се писмено Общината, РДНСК, и специализираните контролни органи в седемдневен срок	
6. Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (Приложение № 5)	С нивелационни снимки се съпоставя строителният терен с одобрените проекти; Приема се основен репер; Проверява се и се обозначава точното местоположение на други елементи от техническата инфраструктура пресичащи и /или в опасна близост до изграждащите се водопроводи; Тясно сътрудничество с представители от експлоатационните дружества; Даване на указания за извършване на подготвителни работи за изпълнение на изкопите: изрязване на асфалтова настилка, осигуряване на безопасна строителна площадка и др. Даване на указания за направа на безопасителни огради, монтаж на пасарелки и др.; При изпълнение на технологични участъци се съставя за всеки един от тях	Съставя се от Строителя, Проектанта и Геодезиста
7. Констативен протокол при приемане на доставените на обекта материали /По форма от „Вътрешни норми на фирмата за осигуряване на качеството“/	Съблюдават се изискванията подробно описани в техническата спецификация и одобрените проекти: Строителните продукти да отговарят на: а) български стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти, или б) европейско техническо одобрение (със или без ръководство), или	Съставя се от Строителя и съответния специалист в присъствието на проектанта. Ръководителя на екипа извършва допълнително проверка и контрол

	в) признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват технически спецификации по т. 1 и т. 2. г) Да се представят сертификати, издадени от акредитирани лица за сертифициране на системи за управление на качеството и/ или за сертифициране на продукти или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите	
8.Приложение № 2а - раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" т.1 При достигане на контролираните нива изкоп	Установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти. Проверки на достигнатите проектни нива изкоп	Съставя се от Ръководителя на екипа в присъствието на строителя, на инженер-геолог, проектант и геодезиста
9.Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи (приложение № 6)	Извършва се оглед на земната основа в извършения изкоп. Извършва се геодезическо заснемане за проверка на коти „ниво изкоп“ с тези определени в проекта. В случай на установени различия между предвидените от проектанта инженерно-геоложки и хидрогеоложки условия при разкрита земна основа, съставителите предписват необходимите мерки и уведомяват възложителя за това. В случай че е необходимо друго проектно решение, строителството се спира със запис на строителния надзор в заповедната книга на строежа, със задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и др. Дава се разрешение за полагане на пясъчната подложка.	Съставя се от Строителя, Ръководителя на екипа, инженер геолог-хидрогеолог и проектанта

10.Приложение № 2а - раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" т.1 При достигане на контролираните проектни нива	Установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти. Разрешава се полагането на тръбите.	Проверките на достигнатите проектни нива изкоп се извършват от Ръководителя на екипа в присъствието на Строителя, Проектанта и Геодезиста
11.Акт за приемане на извършените строителни и монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция (Приложение № 7)	Приемане на Конструктивни елементи	Съставя се от Строителя, Проектанта и Ръководителя на екипа
* В случай на необходимост! 12.Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (Приложение № 10)	Описване на изпълнените СМР съгласно проекта (вкл. разминавания); доставените и неизползвани материали, инвентар и оборудване; необходимостта от допълнителни работи, проектиране материали, оборудване, промяна в доставките и др. Прави се при искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор	Съставя се от Възложителя, Строителя, Проектантите по съответните части на изпълненото строителство, Ръководителя на екипа, Специалистите по съответните части към консултанта и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна"
* В случай на необходимост! 13.Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия	Описване на изпълнените СМР съгласно проекта (вкл. разминавания); наличните материали, инвентар и оборудване; необходимостта от ремонт на извършените СМР; необходимото допълнително проектиране и условия и т.н.	Съставя се от Възложителя, Строителя, Проектантите по съответните части на изпълненото строителство, Ръководителя на екипа, Специалистите по съответните части към консултанта и лицето,

ред и предвидените в т. 10 други случаи (Приложение № 11)		упражняващо технически контрол за част
14. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (Приложение № 12)	1. Приемане на пясъчното легло – по количество и качество. Разрешаване полагането на тръбите След полагане на пясъчната подложка се монтират тръбите. 2. Приемане на монтираните тръби - по участъци, по количество и качество, прилагат се Констативните протоколи от проведените хидравлични проби. 3. Приемане на обратния насип - по количество и качество На тази фаза на засипване се оставят открити всички връзки, отклонения и всички елементи, които подлежат на контрол по време на хидравличните проби. Прилага се протокол за плътност на насипа.	Съставя се от Строителя и Специалистите по съответните части към консултанта Съдържа описание на СМР, проекта и актуалните количества (чертежи, схеми и т.н. също трябва да бъдат представени при необходимост)
17. Протокол за плътност на земната основа	Плътността на обратния насип се доказва чрез вземане на проби и тяхното лабораторно изследване.	Прави се от Акредитирана лаборатория. При вземането на пробите присъства Специалиста по ПС
18. Протокол за плътност на пътната основа	Степента на уплътняване на пътната основа се доказва чрез вземане на проби за лабораторен анализ и с натискова плоча	Прави се от Акредитирана лаборатория При вземането на пробите присъства Специалиста по ПС
18. Протокол за плътност и химически анализ на асфалто бетонните смеси	Доказва се чрез лабораторен анализ	Прави се от Акредитирана лаборатория При вземането на пробите присъства Специалиста по ПС

* В случай на необходимост! 20. Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (Приложение № 13) щети в резултат на форсмажорни обстоятелства	Описание на засегнатите СМР, материали, инвентар и оборудване. Предписва необходимите мерки, проектиране, експертиза и т.н.	Съставя се от Строителя, Ръководителя на екипа, Специалистите по съответните части към консултанта и Възложителя
21. Екзекутивна документация Чл.175 от ЗУТ	При несъществени отклонения от одобрения проект в процеса на изпълнението му действително изпълнените строителни и монтажни работи своевременно се отразяват върху копие от одобрения (съгласуван) проект. След фактическото завършване на строежа се изготвя екзекутивна документация, отразяваща несъществените отклонения от съгласуваните проекти, от строителя или от лице, определено от възложителя.	Заверява се от възложителя, строителя, Ръководителя на екипа, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", и от лицето, извършило строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа.
22. Вписване в Агенцията по геодезия, картография и кадастър Чл.175, ал.5 от ЗУТ	Цялата екзекутивна документация се представя за безсрочно съхраняване на органа, издал разрешението за строеж, а в необходимия обем - и на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.	Изготвя се от изпълнителя или от лице, определено от възложителя.
23. Протокол за 72-часовите проби при експлоатационни условия (Приложение № 17)	Прави се обоснована оценка дали монтираните съоръжения са показали отклонения, недопустими по отношение хигиенните изисквания, изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда и пожарната безопасност съгласно стандартизационните документи	Изготвя се от комисия, назначена от Възложителя. Описва местоположението на тестовете, отклоненията, грешките, резултатите, заключенията.

	и дали са постигнати техническите параметри и качество.	
24.Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (Приложение № 15) основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ	С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя. Актът съдържа: -договорите за изпълнение на строителството, -строителните книжа, -екзекутивната документация и -съставените актове и протоколи по време на строителството, -документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), -протоколи за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, -данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), -описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.; -доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него; Този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор	Съставя се от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, Ръководителя на екипа, Специалистите по съответните части към консултанта

25. Окончателен доклад	Доказва се, че строежът е изпълнен в съответствие с изискванията на нормативните актове и техническите спецификации за осигуряване в продължение на икономически обоснован експлоатационен срок на съществените изисквания за: 1. носимоспособност - механично съпротивление, устойчивост и дълготрайност на строителните конструкции и на земната основа при експлоатационни и сеизмични натоварвания; 2. безопасност при пожар; 3. хигиена, опазване на здравето и живота на хората; 4. безопасна експлоатация; 5. защита от шум и опазване на околната среда; 6. енергийна ефективност - икономия на енергия и топлосъхранение.	Трябва да бъде съставен, подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор /Консултанта/ и подписан от лицата определени за надзор на строежа по съответните части - Ръководителя на екипа, Специалистите по съответните части към консултанта
26. Технически паспорт на строежите	Техническият паспорт на строеж обхваща следните части: 1. част А "Основни характеристики на строежа"; 2. част Б "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти"; 3. част В "Указания и инструкции за безопасна експлоатация";	Изготвя се от лицето, упражняващо строителен надзор - Консултанта и се регистрира пред органа издал разрешение за строеж

Качествена мярка 2: Методология при съставянето на Технически паспорт на обекта

Начин на организация на дейността

Техническият паспорт на строежа ще се състави в два оригинални екземпляра на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и в електронна форма на оптически, магнитен или друг носител чрез снемане на електронен образ от екземпляра, предназначен за регистриране.

Техническият паспорт на нов строеж от първа до четвърта категория се съставя от консултанта едновременно с изготвянето на окончателния доклад по чл. 168, ал. 6 ЗУТ. Основа за съставяне на техническия паспорт на нов строеж е окончателният доклад на консултанта.

Резултатите от установеното съответствие в необходимия обем ще се включват в съдържанието на техническия паспорт.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

Техническият паспорт ще се изготви от Ръководител екип.

Качествена мярка 3: Методология при съставянето на Окончателен доклад на обекта съгласно ЗУТ

Начин на организация на дейността

Всеки от ключовите експерти по своята компетентност ще изготви частта в Окончателния доклад и ще предаде записката на Ръководител екип. След обобщаване на всички становища от експертите за годността на обекта, Руезидент-Инженера ще окомплектова доклада с всичките му приложения, вкл. опис на цялата създадена строителна документация по време на изпълнение на строителството, съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Сертификати и Декларации за съответствие на материалите със съществените изисквания към строителните продукти и ще предаде на Възложителя.

Начин на използване и разпределение на ресурсите- човешки и технически

За изпълнението на дейността ще бъдат ангажирани Ръководител екип и всички експерти, съобразно своята компетентност.



ГРАФИК: „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработени инвестиционен проект за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, вкл. съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта”

ДЕЙНОСТИ	Ангажирани експерти	Срок за изпълнение/ кал.дни	2019г.	2020г.												2021г.											
			15.11.2019г.	12-ти кал.м.	1-ви кал.м.	2-ри кал.м.	3-ти кал.м.	4-ти кал.м.	5-ти кал.м.	6-ти кал.м.	7-ми кал.м.	8-ми кал.м.	9-ти кал.м.	10-ти кал.м.	11-ти кал.м.	12-ти кал.м.	1-ви кал.м.	2-ри кал.м.	3-ти кал.м.	4-ти кал.м.	5-ти кал.м.	6-ти кал.м.	7-ми кал.м.	8-ми кал.м.	9-ти кал.м.	10-ти кал.м.	11-ти кал.м.
Дейност 1: Подготвителен етап/Мобилизация	Ръководител екип	15 дни след сключване на дог.																									
Дейност 2: Изготвяне на Въспителен доклад	Ръководител екип, инж. "Геодезист", "КБЗ", инж. "Вик", инж. "Пътна", инж. "Техн. ологична", инж. "Ел. и площадкови комуникации", "Архитект",	15 дни след сключване на дог.																									
ДЕЙНОСТ 3: Извършване технически контрол по част Конструктивна по време на проектирането, и оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществени изисквания на строежите	Ръководител екип, инж. "Геодезист", "КБЗ", инж. "Вик", инж. "Пътна", инж. "Техн. ологична", инж. "Ел. и площадкови комуникации", "Архитект", инж. "ОВК", инж. "ЕЕ", инж. "Озеленяване и паркоустройство", "ПБ", инж. "Сметна документация", Юрист	30 кал. дни от получаване на писмено уведомление от Възложителя и предаването на инвестиционните проекти с ПП																									
ДЕЙНОСТ 4: Откриване на строителната площадка с Протокол образец 2 от Наредба № 4 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството	Ръководител екип, инж. Геодезия	1 кал. ден			1 кал. ден																						
ДЕЙНОСТ 5. Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл.168, ал. 2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконови нормативни актове, вкл. координация на строителния процес и управление на изпълнението на СМР, в това число надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ;	Ръководител екип, инж. "Геодезист", "КБЗ", инж. "Вик", инж. "Пътна", инж. "Техн. ологична", инж. "Ел. и площадкови комуникации", "Архитект", инж. "ОВК", инж. "ЕЕ", инж. "Озеленяване и паркоустройство", "ПБ", инж. "Сметна документация", Юрист	630 кал. дни																									
ДЕЙНОСТ 6: Изготвяне на Акт Образец 15	Ръководител екип, Юрист	20 кал. дни в последния месец на извършване на СМР																							20 кал. дни		
ДЕЙНОСТ 7. Изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл. 176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г.;	Ръководител екип, Юрист	30 кал. дни след датата на подписване на Акт Образец 15																									
ДЕЙНОСТ 8. Изготвяне на Окончателен доклад на обекта съгласно ЗУТ	Ръководител екип, инж. "Геодезист", "КБЗ", инж. "Вик", инж. "Пътна", инж. "Техн. ологична", инж. "Ел. и площадкови комуникации", "Архитект",	30 кал. дни след датата на подписване на Акт Образец 15																									
ДЕЙНОСТ 9. Въвеждане в експлоатация на обекта	Ръководител екип, Юрист	15 дни след предаване на окончателния доклад																									
ДЕЙНОСТ 10: Координатор „безопасност и здраве“. Контрол за създаване на условия за безопасност и здравословни условия на труд на работниците.	КБЗ, Юрист	630 кал. дни																									
ДЕЙНОСТ 11: Технически контрол по част конструктивна	инж. Конструктор, Юрист	660 кал. дни																									
ДЕЙНОСТ 12: Изготвяне на доклади	Ръководител екип, инж. "Геодезист", "КБЗ", инж. "Вик", инж. "Пътна", инж. "Техн. ологична", инж. "Ел. и площадкови комуникации", "Архитект",	5 кал. дни/доклад																									

СТ
1.001
КАТЕРИ АЛТ АРИА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОБРАЗЕЦ № 4

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ от ППЗОП

— уподписаният /ата/: Елена Светославова Соколова, с
(собствено, бащино, фамилно име)

ЕГН:

тел. 02/860-32-25, факс 02/860-32-25, e-mail geoeexpert_2018@abv.bg,

в качеството си на упълномощен представител

(длъжност)

на „Геострой консулт“ ДЗЗД,

(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

При изготвяне на офертата за обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, включително съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“ съм спазил задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 18.10.2019 г.

Декларатор:

GR

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОБРАЗЕЦ № 4

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ от ППЗОП

Полуподписаният /ата/: Елена Светославова Соколова, с
(собствено, бащино, фамилно име)

ЕГН: 7

тел. 02/860-32-25, факс 02/860-32-25, e-mail: geoeexpert_2018@abv.bg,

в качеството си на управител

(длъжност)

на „Геоексперт България“ ЕООД, партньор в „Геострой консулт“ ДЗЗД,
(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:

При изготвяне на офертата за обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, включително съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“ съм спазил задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 18.10.2019 г.

Декларатор:.....

ГЕОЕКСПЕРТ

СВОГЕ

ГЕОЕКСПЕРТ БЪЛГАРИЯ

Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-CD1 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОБРАЗЕЦ № 4

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ от ППЗОП

Долуподписаният /ата/: Елена Светославова Соколова с
(собствено, бащино, фамилно име)

ЕГН:

тел. 0886006737, факс, e-mail: merchant_gr@abv.bg,

в качеството си на управител

(длъжност)

на „Мърчант груп“ ООД, партньор в „Геострой консулт“ ДЗЗД,

(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

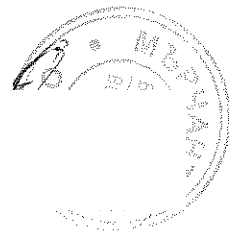
Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:

При изготвяне на офертата за обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на разработените инвестиционни проекти за компостираща инсталация за разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, включително съпътстваща инфраструктура, изградена на територията на община Своге и осъществяване на независим строителен надзор при реализация на проекта“ съм спазил задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заостостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 18.10.2019 г.

Декларатор: ...



Този документ е създаден в рамките на проект № BG16M1OP002-2.002-0009-C01 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци на територията на РСУО Костинброд“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансиран от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз чрез процедура чрез директно предоставяне „Комбинирана процедура за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации и на инсталация за предварително третиране на битови отпадъци“. Цялата отговорност за създаване на публикацията се носи от община Костинброд и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официално становище на Европейския съюз и Управляващия органа на ОПОС 2014-2020 г.