

ДОГОВОР
за възлагане на обществена поръчка за услуги

№397...../.....15.10..... 2018г.

Днес,15.10.2018..... г., в гр. Панагюрище, между:

ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ, ЕИК 000351743, със седалище и адрес на управление: гр. Панагюрище, пл. 20-ти април 13, представлявана от Георги Павлов - Заместник-кмет „Стопански дейности“ и Възложител на обществени поръчки, съгласно Заповед № 155/23.03.2018 г. и Цветана Якова - Гл. счетоводител, от една страна, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр.София, ул.Нишава, № 99, ЕИК 203783386, представляван/а/о от Георги Иванов Шопов, в качеството на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, (**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“), **на основание** чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и одобрен протокол от работата на комисия от 28.09.2018 г. от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка по реда на чл.186 във връзка с лч. 20, ал.3, т.2 от **ЗОП** с предмет: **“Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор”**, се сключи този договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: **“Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор”**

Чл. 2.(1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор и представляващи неразделна част от него.

(2) Изготвената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Документация на Техническия инвестиционен проект следва да се предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в четири копия на хартиен носител и електронен носител, като форматът на записа на цифровите копия на инвестиционния проект и на документите и данните към тях се определят с наредбата по чл. 139, ал. 5 от ЗУТ.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомя **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (ако е приложимо).

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Срокът на договора е до изпълнение на всички дейности, включително „Опция“, като ако предвидената опция не бъде възложена в рамките на 24 месеца срокът на договора се счита за приключен, освен ако не бъде удължен при условията на чл.116, ал.1, т.1 от ЗОП за срок не по-дълъг от 12 месеца.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на договора е:

5.1 (1) Срокът за изпълнение на Услугите е 9 /девет/ календарни дни съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и включва времето за изготвяне на инвестиционния проект фаза „Технически проект“, без времето за съгласуването му от Възложителя, заинтересовани лица и дружества, започва да тече от датата на получаване на цялата необходима информация и документи за изпълнение на дейността от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приключва с окончателното изпълнение на дейностите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на изготвения цялостен инвестиционен проект без забележки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Срокът за предвидената опция – изпълнение на авторски надзор по чл.162 от ЗУТ започва да тече от датата на подписване на Протокол №2 до подписване на Акт образец №15.

5.2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при изпълнение на договора да спазва следните срокове:

5.2.1 Срок за изготвяне на инвестиционния проект 9 календарни дни, съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5.2.2. Срок за отстраняване на открити неточности и непълноти в предадените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи в рамките на не повече от 10 (десет) календарни дни, като същият включва времето от получаване на уведомлението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установено несъответствие или непълнота в съдържанието на документи, свързани с изпълнението на поръчката, до момента на окончателното отстраняване на тези неточности и непълноти и представяне на документи, съответстващи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и подписване на приемо-предавателен протокол;

5.3. Сроковете по настоящия договор не текат в следните случаи:

5.3.1. Административни заповеди, влияещи върху датата на приключване, различни от тези, които произлизат от неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5.3.2. Несвоевременно изпълнение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на негови задължения по договора.

5.3.3. За времето, докато текат други административни процедури и/или съгласувателни процедури пред друг орган, свързани с процеса на реализация на обекта на настоящия договор и имащи за краен резултат сдобиването с документи или информация, необходима за изпълнението на поръчката.

5.3.4. За времето на предоставяне на допълнителни изходни данни и графични материали, необходимостта от които е възникнала в процеса на изпълнение на услугата до момента на нейното предоставяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.3.5. Всякакво временно спиране на работата, което не е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5.3.6. Форс мажор;

5.3.7 Периодът на спиране на срока за изпълнение на договора е равен на времето за забава, необходимо за реализиране и приключване на горепосочените събития, като неговото начало и край се установява с двустранни протоколи, в които се описват и мотивите за спирането на срока за изпълнение на поръчката.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е съгласно посоченото в Техническата спецификация.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 3 450,00 (три хиляди четирисотин и петдесет) лева без ДДС и 4 140,00 (четири хиляди сто и четиридесет) лева с ДДС от които 250,00 лв. (двеста и петдесет) лева без ДДС са предвидени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като „опция“. (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, които ще отговарят за изпълнението, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 8. (1) Плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. Окончателен приемо-предавателен протокол за изготвения цялостен инвестиционен проект без забележки за окончателното плащане.
2. Надлежно оформена, оригинална фактура за дължимата сума за съответната дейност по договора, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички видове плащания.
3. за авторския надзор предвиден като „Опция“- приемо-предавателен протокол/Акт 15 за завършено строителство.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) календарни дни след получаването на документите по ал. 1.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

(1) Авансово плащане 50% от стойността на договора без предвидената опция чрез банков превод в рамките на 15 (петнадесет) календарни дни след представяне на оригинална фактура.

(2) Окончателно плащане 50% от стойността на договора без предвидената опция чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след извършване на услугата, което се удостоверява с двустранно подписан окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на цялостно изпълнение на инвестиционния проект предмет на договора без забележки и представена оригинална фактура от изпълнителя.

(3) Плащане за авторски надзор предвиден като „опция“ в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след извършване на услугата, което се удостоверява с приемо-предавателен протокол/Акт 15 за завършено строителство и представена оригинална фактура от изпълнителя.

Срокът за плащане започва да тече от датата на постъпване на последно представения по чл.8.ал. 1 документ в деловодството на Възложителя.

Всяка от страните поема за своя сметка банковите разноски на обслужващата я банка.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ТИ БИ АЙ БАНК ЕАД

BIC: TBIWBG33

IBAN: BG39TBIW93101042220501

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция за изпълнение

Чл. 11. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 1 % (едно на сто) от Стойността на Договора без стойността на предвидената „опция“ без ДДС, а именно 34,50 (тридесет и четири лева и петдесет стотинки) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 12. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN: BG75RZBB91553320057007

BIC: RZBBBG33

Банка: РАЙФАЙЗЕНБАНК ЕАД, клон Панагюрище

Чл. 13. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за срока на изпълнение на инвестиционния проект от предмета на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приемането му с окончателен приемо-предавателен протокол от Възложителя, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 14. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за срока на изпълнение на инвестиционния проект от предмета на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приемането му с окончателен приемо-предавателен протокол от Възложителя.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на инвестиционния проект с приемо-предавателен протокол без забележки и окончателно приемане на Услугите в пълен размер без предмета на „опцията“, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

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

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично или забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 3 (три) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 18. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 19. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 3 (три) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от Договора.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 21. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. да изпълни възложената му услуга качествено и точно, с необходимия професионализъм, съобразно изискванията на одобреното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ задание за проектиране и действащото законодателство в Република България, като изготви проекта в съответствие с изискванията на ЗУТ, Наредба №8 за ОС на УСП и Наредба №4 за ОС на ИП, както и подзаконовите нормативни актове;
7. да извърши дейностите чрез квалифицирани лица;
8. в процеса на проектиране да покани и съгласува проекта с определен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. при установяване на грешки и непълноти в проекта, констатирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и получаване на Уведомително писмо от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани същите без допълнително заплащане, в срока, определен в т.5 2.4., раздел II „СРОК НА ДОГОВОРА“ от настоящия договор;
10. да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработен инвестиционен проект фаза „технически проект“, подпечатан и подписан от лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност по съответната част, присъдена от Камара на архитектите в България (КАБ) и Камара на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП). Да окомплектова проекта в три екземпляра на хартиен носител и на електронен носител;
11. да е застрахован с валидна застраховка за професионална отговорност на лицето (лицата), което/които ще осъществяват проектирането, по смисъла на чл. 171, ал. 1 от ЗУТ за целия период на изпълнение на договора. Всички санкции, наложени от общински и държавни органи във връзка с проектирането са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви проекта в обем и съдържание, съгласно заложените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изисквания в Техническата спецификация/ задание.
13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, при покана от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да осигури присъствие на компетентни лица за разглеждане и обсъждане на резултатите от работата;
14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с договора, през всички етапи на работа по предмета на договора;
15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да окаже съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при съгласуване на проекта с експлоатационните дружества, както и да отговаря за цялостната организация на проекта, координацията му с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, органите на изпълнителната власт, контролните органи и всички, които имат отношение към съгласуването на проекта. Сроктът за времето на съгласуване не е включен в срока за проектиране по настоящия договор.
16. Времето за издаване на административни документи не се зачита като срок за изготвяне по чл.5 от настоящия договор, като по това време този срок се счита за прекъснат;
17. Да изпълни дейност авторски надзор, съгласно чл.163 от ЗУТ при изпълнение на СМР на обекта след възлагането ѝ с Възлагателно писмо от Възложителя.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да възложи корекции, поправки и допълнения, когато те са допуснати по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или резултатът от изпълнението не съответства на Техническата спецификация/задание.
4. при установяване на грешки и непълноти в проекта, да изиска същите да бъдат отстранени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без допълнително заплащане, в срока по т. 5.2.4. от раздел II „СРОК НА ДОГОВОРА“. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изготвя констативен протокол, в който посочва констатирания недостатък. Дейностите се считат за изпълнени след окончателно приемане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписан окончателен приемо-предавателен протокол за изготвения проект без забележки.
5. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
6. да изисква информация за хода на изпълнението по предмета на договора, като има право да дава задължителни предписания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност и не излизат извън рамките на поръчката;
7. Да не приеме извършената работа, по изготвяне на инвестиционния проект, ако тя не съответства по обем и качество на Наредба №4 от 2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.43 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 11-20 от Договора;
7. да предостави необходимата първоначална информация и документи, свързани с изпълнението на поръчката, както и при поискване да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допълнителни изходни данни и графични материали, необходимостта от които е възникнала в процеса на изпълнение на услугата;
8. да осигурява необходимото административно съдействие за изпълнение на настоящия договор;
9. след подписване на настоящия договор да определи лица, които да подписват протоколи и други документи, свързани с изпълнението на поръчката по настоящия договор, за което да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
11. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта;
12. да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в 7-дневен срок от датата на узнаване.
13. да отговаря за верността и точността на всички изходни данни и документи;
14. след приемане на проекта по реда на настоящия договор, да предприеме необходимите действия за одобряването на същия и издаване на строително разрешение;
15. да съхранява проектните разработки, като няма право без знанието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извършва каквито и да било промени в тях;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 26. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите предмет на поръчката, съгласно Техническата спецификация /Приложение №1/ .

(2) При изготвяне на документите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ги представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ под опис и срещу подпис.

(3) В срок 3 (три) работни дни след получаване на документите по ал. 1 Възложителят преглежда крайния продукт и ако има възражения и открие недостатъци уведомява писмено Изпълнителя за тях..

(4) Изпълнителят е длъжен да отстрани недостатъците за своя сметка в определения срок, който не може да бъде по-дълъг от десет календарни дни.

(5) Предаването на изпълнението на Услугите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

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

Чл. 27. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който не може да бъде по-дълъг от 10 (десет) календарни дни;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на цялостно изпълнен инвестиционен проект без забележки. В случай, че са констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се налагат санкции, съгласно чл. 29– 35 от Договора.

ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл. 28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ няма право да ползва подизпълнител при изпълнение на договора, освен по реда и при условията на ЗОП.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет на сто) от стойността на съответната дейност.

(2) При частично неизпълнение на свое задължение по договора, лошо или друго неточно изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от стойността на неизпълнената част.

(3) При забава в плащането, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи обезщетение в размер на законната лихва върху неизплатената в срок сума за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от дължимото.

Чл. 30 При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 31 При констатирани от компетентен орган нередности от действия или бездействия от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сумата до размера на нередността.

Чл. 32. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 34. С изключение на случаите по чл. 16 – 19, за дължимия размер на съответната неустойка по този договор изправната страна съставя протокол и го предоставя на неизправната страна. В срок от 10 (десет) календарни дни, считано от датата на получаване на протокола, неизправната страна превежда по посочена от изправната страна банкова сметка, дължимата неустойка.

Чл. 35. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 36. 1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до три дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
6. предсрочно, без предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при пълно неизпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.
3. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с писмено уведомление до другата страна, когато установи, че тя ползва подизпълнители при изпълнение на договора.

Чл. 37. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 38. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 39. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички [отчети/разработки/доклади], изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 40. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 41. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 42. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 43. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала известна при или по повод изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

2. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В тези случаи Страната, която следва да предостави информацията, уведомява в срок до 3 (три) дни другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

(5) Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора.

Публични изявления

Чл. 44. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 45. Правата върху създадения Технически инвестиционен проект принадлежат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗАПСП.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 46. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 47. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 48. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 49. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 50. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.Панагюрище, пл."20-ти април" №12

Тел.: 0357 60041

Факс: 0357 63068

e-mail: obstina@abv.bg

Лице за контакт: Георги Павлов – зам.кмет община Панагюрище

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.София, ул.Нишава №99

Тел.: 02 8080530

Факс: 02/8080541

e-mail: m.yordanova@gmail.com

Лице за контакт: Мариета Димова – ръководител проекти

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването в съответния регистър.

Език

Чл. 51. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 52. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 53. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 54. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 55. Този Договор се състои от 16 (шестнадесет) страници и е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра, разпределени както следва: два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Приложения:

Чл. 56. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ГЕОРГИ ПАВЛОВ

ЗАМ.-КМЕТ НА ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ГЕОРГИ ШОПОВ

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД



ЦВЕТАНА ЯКОВА

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ


Утвърждавам:
Георги Павлов
Зам.-кмет на Община Панагюрище

Задание за проектиране

Описание на обекта : *“Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор”*

1. Общи условия и съществуващо положение:

Проекта да бъде изготвен при спазване на издадената виза за проектиране и съгласно изискванията на Нормите за проектиране на обществени сгради с конкретното предназначение, Наредба № 2 ПТСН и Наредба № 6 за достъпна среда.

В терена има съществуваща масивна едноетажна сграда, функционираща частично като детска градина. Същата е на един етаж, в добро състояние, с подходящи за новите функции светли височини. Необходимо е подробно изследване на сградата (включително конструктивно) и терена около нея относно, възможността и за използване, разделяне на два обекта и при необходимост надстрояване или пристрояване към нея.

В рамките на предвиденото застрояване да се обособят двата отделни обекта: **Домашен социален патронаж и Детската млечна кухня.** Двата обекта да се предвидят изцяло функционално самостоятелни, като се потърси обединяване на административната им част и на стопанските им дворове в общ такъв. Рекреационните открити пространства също могат да се предвидят общи.

Да се предвидят необходимите на брой паркоместа с подходящ подход. Да се осигурят минимум 5 паркоместа за служебните товарни автомобили за двата обекта.

Проектът да бъде изготвен съгласно изискванията на Наредба № 4 за обема и съдържанието на инвестиционните проекти и нормите за проектиране на този вид обекти.

Част Архитектура:

ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ

Домашният социален патронаж ще обслужва 345 човека.

Сградата на Домашен социален патронаж следва да съдържа следните функционални звена:

1. Топла кухня за приготвяне на супи, основни ястия, пюрета и десерти.

2. Подготвителни :

- Подготвителна месо;

- Подготвителна риба;

- Подготвителна пилета;
- Подготвителна зеленчуци;
- Подготвителна яйца.

Подготвителните за месо, риба, пилета и яйца могат да бъдат ситуирани в едно помещение, но с обособени отделни сектори, с отделни мивки и плотове. Подготвителната за зеленчуци е необходимо да бъде в отделно помещение.

3. Помощни помещения:

- Помещение за разливане готова храна в опаковки за еднократна употреба;
- Експедиционна;
- Помещение за отпадъци;
- Помещение за съхранение и приготвяне на дезинфекционни, миещи препарати и р-ри и хигиенни материали;
- Помещение за приемане на продуктите.

4. Складове:

- Склад сухи продукти – в отделно помещение;
- Склад месо с хладилна камера;
- Склад плодове и зеленчуци с хладилна камера;
- Склад млечни продукти с хладилна камера;
- Склад яйца с хладилна камера;
- Склад дневна дажба склад амбалаж.

Склад месо с хладилна камера, склад плодове и зеленчуци с хладилна камера, склад млечни продукти с хладилна камера и склад яйца с хладилна камера могат да бъдат в един склад с отделни хладилни камери.

5. Умивални помещения:

- Умивалня кухненска посуда;
- Умивалня с дезинфекция на транспортни съдове.

6. Административна част:

- Канцелария с три бюра – управител, соц.работник, той и касиер и домакин;
- Сервизни помещения;
- Архив;

- Стая за шофьорите, санитарите, готвачите и помощник-готвачите – общо 10 човека.

Към обекта да се предвидят необходимите битови помещения за обслужващия персонал със стая за почивка.

Да се прецизират и оптимализират технологичните потоци в съответствие с изискванията на нормативните документи. Общия брой на персонала, включително административния такъв ще бъде около 13 човека.

Съгласно изискванията на Регламент 852/2004г. на Европейския парламент и на съветът на Европейския съюз, Наредба №1 от 26.01.2016год. за хигиена на храните и Наредба №7 от 08.04.2002г.за хигиенните изисквания към предприятията, които

произвеждат или търгуват с храни и към условията за производство и търговия с качествени и безопасни храни, обектите трябва да отговарят на следните изисквания:

√ Да разполагат с 2 входа – за персонал и за хранителните продукти и един изход само за готова храна; складовата база и съоръжения за разделно съхранение на суровините, опаковъчните и спомагателните материали и готовите храни; санитарните помещения следва да имат адекватна естествена или принудителна вентилация. Тоалетните не следва да се отварят директно към помещенията, в които се борави с храни; помещение за почистващи и дезинфекционни средства; помещение за първична обработка на суровините и полуфабрикатите, оборудвано с достатъчен брой мивки и маси, зеленчукорезачка, картофобелачка и др.; топла кухня, с необходимото оборудване – 2 печки × 6 котлона, конвектомат и други, с достатъчен брой работни плотове; помещение за измиване и дезинфекция на посудата, разполагащо с 3 броя мивки и работни плотове; обособен кът за разливане на храната; канализацията да е подходяща за предназначението си; да се осигурят битови помещения за персонала – съблекални, тоалетни с душ и стая за почивка.

ДЕТСКА МЛЕЧНА КУХНЯ

Детската млечна кухня е услуга местна дейност и функционира към домашен социален патронаж в Община Панагюрище. Чрез услугата се осигурява здравословна храна на деца на възраст от десет месеца до 3 годишна възраст, отглеждани по домовете си – не са настанени в детски ясли, социални или здравни заведения на държавна или общинска издръжка. По договор между Община Панагюрище и Община Стрелча от Детска млечна кухня се доставя храна и за деца от десет месеца до три години в Община Стрелча. Капацитетът на Детска млечна кухня е 110 деца.

В Наредба №26 от 18 ноември 2008год. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях са регламентирани здравните изисквания към детските кухни. Детските кухни се изграждат по начин, който осигурява последователност на извършваните дейности – получаване на суровините, приготвяне на храната и изхвърляне на твърдите отпадъци, като не се допуска кръстосване на чисти и мръсни потоци.

Съгласно чл.43, ал.1 от Наредба №26 от 18 ноември 2008г. в детските кухни се обособяват следните потоци и звена: вход за получаване на стоки от доставчиците, вход за абонати, изход за изнасяне на готовата продукция, складове за зеленчуци, плодове, консерви, бакалски стоки, за продукти за следващия ден, помещения за обработка на плодове и зеленчуци, на яйца, на птици и риба, на месо, топла кухня, помещения за смилане и пасиране на варени зеленчуци и варено месо, помещения за измиване и дезинфекциране на кухненски инвентар и помещения за раздаване на готова храна.

Тези нормативни изисквания е необходимо да се имат предвид при проектирането на кухня за нуждите на Домашен социален патронаж и Детска млечна кухня. В случай, че проектантите преценят за невъзможно изграждането на отделна кухня за Детска млечна кухня в съществуващата сграда, приготвянето на храната ще

продължи в съществуващата до момента кухня, но това ще доведе до разпръснатост на услугите в звеното, увеличение на транспортните разходи и трудности при осъществяване на ежедневен контрол.

Детската млечна кухня следва да съдържа следните функционални звена:

1. Топла кухня за приготвяне на супи, основни ястия, пюрета и десерти.

2. Подготвителни:

- Подготвителна месо;
- Подготвителна риба;
- Подготвителна пилета;
- Подготвителна зеленчуци;
- Подготвителна яйца;
- Мелене на сварени яйца;
- Мелене сварени зеленчуци и консерви.

Подготвителните за месо, риба, пилета и яйца могат да бъдат ситуирани в едно помещение, но с обособени отделни сектори, с отделни мивки и плотове. Подготвителната за зеленчуци е необходимо да бъде в отделно помещение.

3. Помощни помещения:

- Помещение за разливане готова храна в опаковки за еднократна употреба;
- Експедиционна;
- Помещение за отпадъци;
- Помещение за приготвяне на дезинфекционни р-ри и хигиенни материали;
- Помещение за съхранение на дезинфекционни и миещи препарати;
- Помещение за приемане на продуктите;
- Помещение за приемане на транспортните съдове.

4. Умивални:

- Умивалня кухненска посуда;
- Умивалня транспортни съдове.

5. Складове:

- Склад сухи продукти;
- Склад месо с хладилна камера;
- Склад плодове и зеленчуци с хладилна камера;
- Склад млечни продукти с хладилна камера;
- Склад яйца с хладилна камера;
- Склад дневна дажба склад амбалаж.

Склад месо с хладилна камера, склад плодове и зеленчуци с хладилна камера, склад млечни продукти с хладилна камера и склад яйца с хладилна камера могат да бъдат в един склад с отделни хладилни камери.

Към обекта да се предвидят необходимите битови помещения за обслужващия персонал и стая за почивка.

Да се прецизират и оптимизират технологичните потоци в съответствие с изискванията на нормативните документи. Общия брой на персонала, включително административния, който е общ и за двете кухни около 15 човека.

Да се изготви подробно ситуационно решение с функционално зонирание и площоразпределение в М1:200

Част Строителни конструкции:

Експертно становище за конструктивното състояние на съществуващата сграда;

В съответствие с архитектурното решение да се изготви конструктивен проект от инженер-конструктор с пълна проектантска правоспособност, заверен и подпечатан от технически контрол.

Част В и К:

Сградни В и К инсталации:

1. Проектът за сградни В и К инсталации да се изготви в съответствие с изискванията на Наредба № 2/17.06.2005 г. на МРРБ за проектиране на В и К инсталации в обществени сгради с конкретното предназначение.

2. Да се обследва възможността за използване на съществуващата сградна В и К мрежа.

3. Да се предвиди противопожарно водоснабдяване на сградата при спазване изискванията на Наредба № Из-1971 за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар.

4. Да се предвиди снабдяване с топла вода.

Площадкови В и К инсталации:

1. Да се обследва възможността за използване на съществуващата площадкова В и К мрежа и проектират необходимите площадкови В и К инсталации.

2. Да се предвиди подмяна при доказана необходимост.

Част Електро:

Като потребител на електрическа енергия по осигуреност на електроснабдяването.

Обектът е III категория.

Съобразно функционалното предназначение и разпределение на двата обекта по помещения в сградата, да се проектират следните видове електроинсталации:

1. Вътрешни ел. инсталации - да се проектират съгласно технологичното оборудване и обзавеждане на двата обекта и да включват:

- Ел. инсталации осветление и контакти - общо предназначение;
- Ел. инсталации - технологично оборудване;
- Ел. инсталации – отопление и охлаждане;
- Мълниезащитна инсталация;
- Дизелагрегат за складовете с хладилни камери.

На подходящи места в сградата да се обособят самостоятелни помещения за главните ел. табла на двата обекта.

2. Външни ел. инсталации - да включват:

- Външно ел. захранване – след изготвяне на проекта да вътрешните ел. инсталации и уточняване на необходимата инсталирана мощност, да се съгласува с „ЕВН България Електроразпределение” АД достатъчно ли е съществуващата предоставена мощност и нуждата от допълнителна мощност. При необходимост да се включи в проекта новия начин на ел. захранване по указанията на ЕВН.

Част ТТЕ, Вентилации:

Проектната разработка да обхваща вентилационните инсталации на кухните им, умивалните, подготвителните и помощните помещения към тях; на санитарните възли и други.

Да се разработи проект по част ТТЕ, съгласно нормативните изисквания.

**Проектът „ Домашен социален патронаж и Детска млечна кухня“,
находящи се в УПИ IV-Детска градина, кв. 234 по плана на гр. Панагюрище да
съдържа:**

- Проектна документация във фаза технически инвестиционен проект по части: Архитектура, СК, Електро, ВиК, Вентилации и ТТЕ, Технологично обзавеждане, съгласно Наредба № 4/;


МРРБ – фаза ТИП;

- Обяснителни записки по части;

- Обща подробна количествена сметка.

Проектът да се представи на инвеститора в четири (4) екземпляра на хартиен носител.

20.08.2018 г.

Изготвил: 
Анелия Караколева
Началник отдел „СДЗ”

До
Община Панагюрище



**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С
ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Наименование на поръчката:	“Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор”
----------------------------	---

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената от Вас обява.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на поръчката, както и с изискванията за изготвяне и представяне на офертата, и заявяваме, че ги приемаме.
2. Предлагаме срок за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „технически проект“ **в срок до 9 (девет) календарни дни.**
3. Декларирам, че сме запознати с условията за участие в обявената от Вас поръчка и приемаме поставените от Вас задължителни изисквания, както и посочените в Техническата спецификация, за изпълнението ѝ.
4. Съгласни сме с начина на заплащане, вписан в проекта -договора.
5. Декларираме, че сме запознати и приемаме клаузите и условията в проекта на договор в настоящата обществена поръчка.
6. В случай, че бъдем определени за изпълнители на обществената поръчка, сме съгласни да:
 - а) представим гаранция за изпълнение на поръчката в размер на 1 /един/ % от стойността на договора в лв. без ДДС без включена стойност на „опцията“.
 - б) всички необходими документи, съгласно чл. 112, ал.1 от ЗОП.
7. Съгласни сме гаранцията за изпълнение да бъде освободена съгласно условията, описани в проекто-договора.
8. При изпълнение на поръчката ще се придържаме точно към указанията на възложителя в документацията за участие и ще спазваме условията в договора.
9. Декларираме от наше име и от името на подизпълнителите /в случай, че има такива/, че ще спазваме правилата и изискванията, свързани с опазване на околната среда,



социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

10. Предлагаме, следната програма за изпълнение на предмета на поръчката:
ПРИЛОЖЕНА РАБОТНА ПРОГРАМА

(В програмата участникът посочва етапност и обхват на задачите предмет на изпълнение на поръчката, организация на изпълнение с информация за екипа от правоспособни лица за изпълнение на услугата)

11. Прилагаме документ за упълномощаване /когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника/ (когато е приложимо).

ВНИМАНИЕ: *Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, без да посочват цени.*

Упълномощен да подпише предложението от името на: **ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД** -
/изписва се името на участника/ Георги Иванов Шопов, Управител /изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

Дата: 10.09.2018

Наименование на участника: **ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД**

Име и фамилия: **Георги Шопов**

Длъжност: **Управител**

Подпис:

Печат:



План – програма за изпълнение

ПОДХОД И СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Подхода, който ще се използва от участникът в настоящата обществена поръчка е на база оптимално инженерно и икономически обосновано решение на поставената задача предмет на поръчката. Основните принципи, към които ще се придържа авторският колектив при разработването на проект са:

1) Принцип на приемственост, според който заключенията, изводите и препоръките, които са отразени в текущата и налична документация и кореспонденция, ще бъдат взети в предвид при разработването на проектите;

2) Принцип на приоритетност, при който приоритет е оценката и подходите за реализиране на проекта;

3) Принцип на контрол на качеството в съответствие с нормативната уредба;

4) Принцип на спазване на всички национални нормативни документи и приравнените им нормативи на ЕС отнасящи се до проекта;

5) Принцип на критерийно интегриране на архитектурата и околната среда;

След като проучи техническата спецификация, Участникът счита следните аспекти като необходими за успешното изпълнение на проекта:

1) Оптимално използване на опита и експертните познания на членовете на екипа и централните офиси на участникът;

2) Осъществяване контрол върху качеството на всички дейности свързани с изпълнението на целите на проекта;

3) Наблюдение на изпълнението на дейностите така, че те да се извършват съгласно договорения план-график;

4) Информирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнението, като представя адекватни решения за тях;

5) Писмени и устни консултации и участие в представянето на проектната документация пред съгласувателните и одобряващите органи (Експертни съвети, Комисията за приемане на изпълнението на договора, назначена от Възложителя);

6) Активност в определянето на оптимални решения за целите на проекта и на всички допълнителни задачи, необходими за реализирането му и съгласуването им с Възложителя и останалите заинтересовани страни;

7) Оценка на максималното ниво на инвестиране, базирано на разглеждането на цялостното състояние. Тази показателна оценка ще спомогне при определянето на списък от проектни мерки, които да се включат в общия проект;

Проектантският екип е структуриран в съответствие с нуждите за изпълнение на предмета на обществената поръчка и на база богатия опит на участникът в проектиране на обекти от градската инфраструктура. Стратегията на Изпълнителя е решаване на поставената задача от експертен екип с:

1) Високо ниво на професионализъм;

2) Познаване на проблемите в детайли, относно предмета на обществената поръчка;

3) Висока степен на екипност, като ядрото на екипа от специалисти, които работят съвместно са с богат опит в изготвяне на проекти от градската инфраструктура.

Проектът ще се ръководи от Ръководител на Проекта, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички Дейности на Възложителя, спазването на изискванията на Възложителя и комуникацията с екипа на Възложителя. Той ще отговаря и за редовното докладване за изпълнението на проекта пред Възложителя и трети лица (когато това се изисква по закон). С цел гарантиране на качеството на работата, всяка една от разработките преди изпращането към

Възложителя ще бъде прегледана от Технически Контрол, като неговите коментари (ако има такива) ще бъдат своевременно отразявани в разработките, така че окончателните версии на разработките да са на необходимото ниво.

Общи задължения на Изпълнителя

Като Изпълнител на обществена поръчка ще спазваме основните принципи, а именно:

- 1) да започнем изпълнението по договора, след сключването му;
 - 2) да правим устни и писмени консултации и да участваме в представянето на проектната документация пред съгласувателните и одобряващите органи (Експертни съвети, Комисията за приемане на изпълнението на договора, назначена от Възложителя и др. компетентни органи и акредитирани лица).
 - 3) Да разработим технически проекти и подробна сметна документация на български език;
 - 4) да подпишем и заверим с доказателства за правоспособност, съгласно ЗУТ, всички части на изготвените технически проекти и сметна документация;
 - 5) да гарантираме оптималност и достатъчна прецизност на предложените проектни решения за всички части на проекта;
 - 6) да бъдем активни в определянето на оптимални решения за целите на проекта и на всички допълнителни задачи, необходими за реализирането му.
 - 7) да представим на Възложителя при подписване на договора, копие от валидни застрахователни полици за професионална отговорност за този вид технически проекти;
 - 8) да не използваме по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласяваме пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала ни известна при или по повод изпълнението на този договор и/или договора за строителство;
 - 9) да спрем изпълнението по договора в случай, че получим от Възложителя известие за това;
 - 10) да информираме Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представим адекватни решения за тях;
- При изпълнение на задълженията ни по настоящата обществена поръчка ще съблюдаваме спазването на изискванията на:
- 1) Българското законодателство и в частност на:
 - 2) Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - 3) Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - 4) Наредба №4/2004г. за обхвата и съдържанието на техническите проекти;
 - 5) Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива;
 - 6) Приложимите указания издадени от ПРСР и други компетентни органи.
 - 7) да изпълняваме функцията на проектант;
 - 8) да подпомагаме (окомплектоване на цялата необходима документация, изготвяне на проектно-писма до съгласуващите институции) Възложителя пред държавните и общинските органи, тогава, когато това е пряко свързано със съгласуването на проектните решения за техническите проекти и получаване на необходими разрешения и съгласувателни документи, съгласно ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - 9) да информираме Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на реализиране на проектите;
 - 10) да осигурим достъп за извършване на проверки на място и одити;

11) да докладваме за възникнали нередности;

12) да отразим всички забележки и коментари получени от съгласуващите институции и Възложителя във връзка с Доклада за съответствие, за своя сметка;

13) да отразим всички проектантски грешки констатирани по време на строителството или по време на т. нар. период за уведомяване на дефекти, за своя сметка;

14) да съблюдаваме спазването на изискванията на приложимата относно предмета на настоящата обществена поръчка нормативна база.

Ще подпомагаме Възложителя за получаване на необходимото одобрение на предложените в проектите решения от съответните обществени и частни организации с цел да се потвърди, че предложените проектни работи ще бъдат достатъчни за опазване и поддържане на нормалното обслужване от организациите, които биха били засегнати от строителната дейност.

В договорения период от време, ще подпомагаме Възложителя за съгласуването на проектната разработка с всички заинтересовани страни, фирми и експлоатационни дружества съгласно изискванията на ЗУТ.

Ще поемем пълната отговорност за обема и съдържанието на проектите.

Техническият проект, подготвен като част от настоящия Договор, трябва да се подготвят в съответствие с българското законодателство.

Изпълнителя е отговорен за:

1) Изготвянето на техническия проект в съответствие с действащото българско законодателство и стандарти, в това число ЗУТ и др.;

2) Получаване на необходимите разрешителни, становища, съгласувания на проектите, в съответствие с действащото българско законодателство и норми;

3) Обяснения на всички въпроси във връзка с проекта и представените решения;

Проекта трябва да отговаря на изискванията на Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на техническите проекти (04.05.2001г.).

Техническият проект подлежи на одобрение от компетентните органи и е основание за разрешаване и започване на изпълнението на строителството.

С техническият проект:

1) се изясняват конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостно изпълнение на всички видове СМР и за доставка и монтаж на оборудване и обзавеждането на обектите на интервенция;

2) се осигурява съответствието на проектните решения с изискванията към строежите по чл. 169 от ЗУТ.

Проектните части на техническите проект включват:

1) чертежи и детайли, по които се изпълняват отделните видове СМР в следните препоръчителни мащаби:

a. ситуационно решение – в М 1:250 и М 1:500;

b. детайли – в М 1:20, М 1:5 и М 1:1;

c. други чертежи – в подходящ мащаб, в зависимост от вида и спецификата на обекта;

2) обяснителна записка, поясняваща предлаганите проектни решения, към която се прилагат издадените във връзка с проектирането документи и изходни данни;

3) изчисления, обосноваващи проектните решения.

Количествено-стойностна сметка, техническите спецификации и анализите на цените по СМР се прилагат в отделна част.

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТИ. РИСКОВЕ.

За изпълнението на този договор Изпълнителя е мобилизирал екип от експерти с голям опит и познания в съответната област, което ще даде възможност договора да бъде успешно и качествено изпълнен, с което ще се постигнат необходимите резултати от проекта.

При изпълнение на ангажиментите си експертите на Изпълнителя ще поддържат близка връзка и сътрудничество с общината, и всички други местни и централни ведомства и експлоатационни дружества свързани с изпълнението на целите на проекта.

Изпълнителят успешно е завършил много проекти от подобен характер в България. Опитът който беше натрупан ще бъде използван за осъществяване на целите на настоящия договор. В тръжната документация на проекта подробно са описани задълженията на Участника, като по този начин се дава ясна насока за ефективната работа, която е гаранция за успешно изпълнение на договора.

Проектът ще се ръководи от Ръководител на Проекта, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички Дейности на Възложителя, спазването на изискванията на Възложителя и комуникацията с екипа на Възложителя. Той ще отговаря и за редовното докладване за изпълнението на проекта пред Възложителя и трети лица (когато това се изисква по закон). С цел гарантиране на качеството на работата, всяка една от разработките преди изпращането към Възложителя ще бъде прегледана от Технически Контрол, като неговите коментари (ако има такива) ще бъдат своевременно отразявани в разработките, така че окончателните версии на разработките да са на необходимото ниво.

При подробното ни проучване и запознаване на цялата документация за настоящата обществена поръчка, в това число и техническите спецификации, то ние считаме, че са формулирали точно целите и задачите които ние - Изпълнителят трябва да извърши в изпълнение на предмета на обществената поръчка. Описанието на необходимите дейности и задължителният обхват на проекта дават ясна представа за очакванията на възложителя към изпълнението на задачите. Като в отговор на така написаното ние с попълването и подписването на съответните образци/приложения го декларираме, а именно, чрез:

- 1) Декларираме, че сме запознати с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка;
- 2) Задължаваме се да спазваме всички обстоятелства, условия и действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, както по време на подготовката на офертата за настоящата обществена поръчка, така и по време на изпълнението на обществената поръчка, в случай, че същата ни бъде възложена.;



За изпълнение на изискванията за реализация на проекта, той ще бъде изпълнен, съгласно следния план на дейностите, а именно на следните фази:

ФАЗА	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ
I.	Встъпителна фаза
1	Координация на изпълнението
2	Преглед и анализ на съществуващата информация
3	Организиране на експертния екип
II.	Същинска фаза
1	Изготвяне на технически проект
2	КСС, Технически спецификации, Анализи на цените по ресурси
3	Съгласуване (риск за времето)
III.	Окончателна фаза
1	Одобряване на проекта. Разрешение за строеж.

I. Встъпителна фаза

- I.1. Координация на изпълнението
- I.2. Преглед и анализ на съществуващата информация
- I.3. Организиране на експертния екип

☞ ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД И АНАЛИЗ НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ИНФОРМАЦИЯ

I. Същинска фаза

☞ ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ

- II.1. Възложителя осигурява законосъобразното започване на Проектирането
- II.2. Планиране
- II.3. Изготвяне на проектна документация, фаза технически проект (ТП)
- II.4. Изготвяне на подробни количествени и количествено-стойностни сметки, технически спецификации и анализ на цените по ресурси.
- II.5. Съгласуване
- II.6. Разрешение за строеж

II. Окончателна фаза: Завършване на проекта

☞ ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.

❖ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ИНФОРМАЦИЯ

- 1) координиране на изпълнението на настоящата поръчка с Възложителя посредством провеждане на първоначална среща на страните по проекта
- 2) събиране и анализиране на наличната информация и идентифициране на допълнително необходимите данни и документи за изпълнение на задачата;
- 3) изготвяне на план за набиране на допълнително необходимата информация;
- 4) изготвяне на календарен график за изпълнение на задачата;
- 5) организиране на експертния екип за изпълнение на задачата;

❖ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ

- Процесът на проектиране е един от ключовите за успешното изпълнение на проекта. Управлението на процесите по проектирането ще се извършва в съответствие с изискванията на нормативните документи за проектиране и строителство в Република България. Процесът на проектиране ще се извършва на базата на договора за изпълнение на обществена поръчка с Възложител.
- Възложителя се задължава да осигури законосъобразното започване на

Проектирането, като за целта осигури необходимите документи и при необходимост разрешителни, скици, визи и т.н. които се изискват от ЗУТ. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия дадени му от действащото законодателство в Р.България.

- **Планиране на проектните дейности** – След приключване на дейността по организиране на експертния екип ще се изготви детайлизиран **План-график на проекта** по експерти, с който се определят етапите и продължителността на всички части на проектирането. След запознаването на екипа с предоставената от Възложителя информация и нейният анализ ще бъдат определени проектните допускания. Те ще отчитат функционалните изисквания и характеристики на обекта; приложимите законови изисквания; други съществени изисквания за изготвяне на технически проекти.
- **Изготвяне на проектна документация**– В процеса на осъществяването на Проекта, в съответствие с **План-графика на проекта**, Ръководителят на проекта, съвместно с екипа проектант и представител на Възложителя провеждат проверка на проектните части, с което се осигурява съответствието на резултатите от проектирането с изискванията на нормативната база и предоставените от Възложителя информация и документи. Ръководителят на проекта и проектантите преглеждат документите по проекта за оценка на способността на резултатите на определения етап от проектирането да удовлетворят изискванията на Възложителя и за определяне на проблемите и предлагане на последващи действия, включително алтернативни решения. Успешно преминалият всички прегледи и проверки Проект се утвърждава от Ръководителя. По време на изпълнение на дейностите по изготвянето на техническите проекти ще бъдат взети под внимание нормативните изисквания в областта на опазването на околната среда и здравословните и безопасни условия на труд, като Изпълнителят ще се съобрази с нормативните изисквания действащи, към момента в Р.България
- Изготвяне на подробни количествени и количествено-стойностни сметки, технически спецификации и анализ на цените по ресурси;

❖ **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.**

- **Съгласуване** – предоставя се на Възложителя за одобряване и съгласуване. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия .
- Възложителя, процедира издаването на Разрешение за строеж върху работния технически проект. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия .

❖ **Описание на всички поддържащи задачи, дейности, схеми, средства, устройства, продукти, оборудване и т.н., необходими за изпълнение на договора**

- ☞ Общи задължения на Възложителя
 - Да предостави на Изпълнителя всички налични документи, необходими за изпълнение на настоящия договор.
 - Да осигури на Изпълнителя съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата.

Технологична таблица за изпълнение на договора в която са отразени всички задължения и отговорности необходими да управляват съответните предпоставки и рискове, които са в обхвата на задълженията на Изпълнителя, Възложителя и трети страни при изпълнение на договора и законодателството, идентифицирани от Изпълнителя

Фази на управление	Наименование на задачите и съответстващите ги дейности	Отговорност и задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
А	Планиране и подготвяне на необходимите документи за започване изпълнението на задачата в съответствие със интегрираните системи за управление на качеството и/или в съответствие с действащото законодателство в Р.България	Да взаимодейства със съответните страни, за да планира и подготви необходимите документи за изпълнението на Задачата в съответствие с интегрираната система, законодателството, добрите практики и приложими директиви на ЕС за изпълнение и управление на качеството	Да взаимодейства със съответните страни и подпомогне процеса на планиране и подготвяне на съответните документи, като предостави своите изисквания и/или насоки за започване, изпълнение, отчитане и контрол на Задачите в съответствие със своите разпоредби и/или когато е приложимо законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и подпомогне процеса на планиране и подготвяне на съответните документи, като предостави своите изисквания и/или насоки за започване, изпълнение, отчитане и контрол на Задачите в съответствие със своите разпоредби и/или когато е приложимо законодателството
Б	Изпълнителя изпълнява задачите, предмет на договора	да предостави съответната изготвена задача за съгласуване и/или издаване на необходимите документи от Възложителя и/или трети страни	Да приеме за разглеждане и съгласуване на изпълнената задача, да предостави изпълнената задача за съгласуване и/или издаване на необходимите документи от трети страни, когато това го изисква законодателството	Да приеме за съгласуване и/или издаване на необходимите документи, когато това го изисква законодателството
В	Осъществяване на	Да	Отговорните лица на	трети страни

Handwritten signature

Фази на управление	Наименование на задачите и съпътстващите ги дейности	Отговорност и Задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и Задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
	контрол от отговорните лица за качество на Изпълнителя, както и от вътрешните одитори на Изпълнителя одитиращи интегрираната система за управление на качество	взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Възложителя и неговите представители Да контролира изпълнението, отчетността и качеството на изпълнение на съответните елементи от задача/и и самите задачи изпълнявани от изпълнителя, като изпълняват своите задължения и ангажименти произтичащи от Договора, своите правила и Законодателството	(Консултант, Координатор и др. компетентни органи и акредитирани лица) Да контролира изпълнението, отчетността и качеството на изпълнение на съответните елементи от задача/и и самите задачи изпълнявани от изпълнителя, като изпълняват своите задължения и ангажименти произтичащи от своите правила и Законодателството
Г	Преди предоставяне на Възложителя и/или трети страни се Осъществява контрол от Ръководителя на проекта и/или от съответния ръководител на съответния екип/звено, така и от отговорните лица за качество на Изпълнителя	Ръководния и експертния персонал на изпълнителя проверяват съответствието на изпълнената задача с изискванията на възложителя, договора и законодателството и дали е изпълнена в необходимото ниво и качеството.		

Фази на управление	Наименование на задачите и съпътстващите ги дейности	Отговорност и Задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и Задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
Д	При предоставяне на задачата на Възложителя за съгласуване/одобряване от него и/или неговите представители (Консултант, Координатор и др.) на които ангажиментите за съгласуване произтичат от договора и/или законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Отговорните лица на Възложителя и неговите представители Да проверят качеството на изпълнение и да съгласуват и/или издадат съответно изисквания документ от Договора, вътрешни правила и законодателство, както и да изпълняват ангажиментите си произтичащи от Договора, вътрешни правила и законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от законодателството
Е	При предоставяне на задачата на трети страни (компетентни органи, акредитирани лица и заинтересовани страни по смисъла на ЗУТ) за съгласуване или друго изисквано от законодателството и на които ангажимента произтича от законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Трети страни Да проверят качеството на изпълнение и да съгласуват и/или издадат съответно изисквания документ от Договора, вътрешни правила и законодателство, както и да изпълняват ангажиментите си произтичащи от вътрешни правила и законодателството
Ж	Изпълнителя Предоставя изпълнената задача	да предостави съответната изготвена задача за съгласуване и/или издаване на	Да приеме за разглеждане и съгласуване на изпълнената задача	Да приеме за съгласуване и/или издаване на необходимите документи, когато това го

Фази на управление	Наименование на задачите и съпътстващите ги дейности	Отговорност и Задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и Задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
		необходимите документи от Възложителя и/или трети страни		изисква законодателството

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Фази на управление	Наименование на задачите и съпътстващите ги дейности ФАЗИТЕ ВАЖАТ ЗА ВСЯКА ОТ ТРИТЕ ЗАДАЧИ
А	Планиране и подготвяне на необходимите документи за започване изпълнението на задачата в съответствие със интегрираните системи за управление на качеството и/или в съответствие с действащото законодателство в Р.България
Б	Изпълнителя изпълнява Задача №1, №2 или №3
В	Осъществяване на контрол от отговорните лица за качество на Изпълнителя, както и от вътрешните одитори на Изпълнителя одитиращи интегрираната система за управление на качество
Г	Преди предоставяне на Възложителя и/или трети страни се Осъществява контрол от Ръководителя на проекта и/или от съответния ръководител на съответния екип/звено, така и от отговорните лица за качество на Изпълнителя
Д	При предоставяне на задачата на Възложителя за съгласуване/одобряване от него и/или неговите представители (Консултант, Координатор и др.) на които ангажиментите за съгласуване произтичат от договора и/или законодателството
Е	При предоставяне на задачата на трети страни (компетентни органи, акредитирани лица и заинтересовани страни по смисъла на ЗУТ) за съгласуване или друго изисквано от законодателството и на които ангажимента произтича от законодателството
Ж	Изпълнителя Предоставя изпълнената задача

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

В настоящото предложение е предоставен график за изпълнение и таблица за разпределение и мобилизация на експертите. Изпълнителя определя всички съгласувания, като критични моменти относно общото време за изпълнение на предмета на поръчката.

1) Мобилизация и разпределение на експертите

Фаза: Встъпителна
Резултати: План за набиране на допълнително необходимата информация /ако се налага/ Организиране и координация на експертния екип
ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ.
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Инженери; 2. Техн.сътрудници;
Фаза: Същинска
ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ ПРОЕКТ
Резултати: Изготвен и съгласуван с възложителя технически проект. Съгласувани количествени и количествено-стойностни сметки. Определен бюджет на инвестицията.
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Всички проектантите от екипа 2. Техн.сътрудници;
Фаза: Окончателна
ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.
Резултати: Обобрен технически проект от всички компетентни инстанции. Положителен доклад за съответствие;
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа – Отговорността се свежда до съдействие, при необходимост от допълнителна информация по време на процедурата ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Всички проектантите от екипа; 2. Технически сътрудници за съгласуване; 3. Консултанти

❖ Мобилизация и разпределение на експертите

ФАЗА	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	Задължение на Възложителя и/или на трети страни компетентни органи	КЛЕКСПЕРТИ		
			Ръководител на екипа	Инженери	Техн сътруд.
I. Встъпителна фаза					
1	Координация на изпълнението				
2	Преглед и анализ на съществуващата информация				
3	Организиране на експертния екип				
II. Същинска фаза - Технически проект					
1	Изготвяне на технически проект				
2	КСС, Технически спецификации, анализи				
3	Съгласуване (риск за времето)				
III. Окончателна фаза					
1	Одобряване на проекта.				

Ангажираме се, да съберем, проучим и анализираме информацията и да организираме качествено изпълнение на работата по дейностите за постигане на резултатите по техническата спецификация в сътрудничеството с възложителя.

Предлагаме, да бъдат провеждани работни срещи между Възложителя и Изпълнителя.

Първа работна среща: Ще се проведе до 5 работни дни от подписването на договора. На Изпълнителя се представи необходимата информация и ще се обсъди организацията на работата.

Втора работна среща : Изпълнителя представя идейно – концептуално решение на възложената задача.

Трета работна среща: Изпълнителя представя проектите на Възложителя преди крайния срок.

Срещи при необходимост: Изпълнителя ще информира Възложителя за хода на изпълнение на дейностите и ще съгласуват всички необходими въпроси.

Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците се осъществява в писмен вид, на български език, включително чрез електронни средства за комуникация

АВТОРСКИ НАДЗОР

Изпълнителят, ще упражнява авторския надзор по време на строителството, съгласно одобрените проектни документации и приложимата нормативна уредба, посредством проектантите по отделните части на проекта или упълномощени от тях лица при условие, че упълномощените лица притежават необходимата квалификация.

Авторският надзор ще бъде упражняван във всички случаи, когато присъствието на проектант на обекта е наложително, относно:

- Присъствие при съставяне на и подписване на задължителните протоколи и актове по време на строителството и в случаите на установяване на точно изпълнение на проекта, заверки при покана от страна на Възложителя и др.;
- Наблюдение на изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за спазване на предписанията на проектанта за точно изпълнение на изработения от него проект от страна на всички участници в строителството;
- Изработване и съгласуване на промени в проектната документация, при необходимост, по искане на Възложителя и/или по предложение на строителния надзор и др.;
- Заверка на екзекутивната документация за строежа след изпълнение на обектите;

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол

Всяко лице във фирмата носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол.

Цялостната отговорност за вътрешния контрол носят собственика на фирмата и управителя. Затова е необходимо тяхното разбиране и ангажираност за прилагането на тези системи.

Ключова е ролята и на ръководителите от всички управленски нива - мениджъри, директори, началници, и т.н., тъй като съобразно функциите си и йерархията във фирмата те управляват ръководените от тях звена и организират вътрешния контрол в тях. Те носят пряка отговорност за всички дейности и процеси, както и за създаването и поддържането на системите за вътрешен контрол в поверените им звена и се отчитат пред горестоящия ръководител.

Основни компоненти на вътрешния контрол

Основните компоненти на вътрешния контрол са пет - контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, и мониторинг.

Системата за вътрешен контрол във всяка фирма е различна и уникална, тъй като отразява спецификата, големината, организационната структура, сложността и обема на дейностите, административната и бизнес среда, степента на регулираност, философията и стила на управление и т.н. Независимо от това обаче, за да контролира дейностите си, всяка фирма има нужда и от петте компонента на вътрешния контрол.

Контролна среда

Основополагащият компонент на системите за вътрешен контрол е *контролната среда*. Тя определя климата във фирмата и влияе върху отношението както на ръководството, така и на служителите към вътрешния контрол. Ефективната контролна среда се формира от висшето ръководство на фирмата. За да е ефективна контролната среда, тя изисква да е налице ясно определено и демонстрирано отношение и желание

от страна на собственика и управителя (органа на управление).

Управление на риска

Управлението на риска е вторият компонент на вътрешния контрол. То е свързано с идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите на фирмата. Мениджърите идентифицират и анализират рисковете за постигане на целите. Те определят кое не върви както трябва, кои области притежават най-голям риск, кои активи са изложени най-силно на риск и т.н.

Контролни дейности

Контролните дейности са третият компонент на вътрешния контрол. Това са онези дейности, които са насочени към минимизирането на риска и увеличаване на вероятността целите и задачите на фирмата да бъдат постигнати. Всички правила, процедури и действия, които са въведени във фирмата и дават разумна увереност, че рисковете за постигане на целите са намалени до приемливите, допустимите за фирмата граници, очертани в процеса на управление на риска, са контролни дейности. Какъв ще бъде броят, естеството и видът на контролните дейности, зависи от спецификата на проекта и от рисковете, пред които той е изправен. Във всички случаи обаче контролните дейности трябва да бъдат адекватни, подходящи, изчерпателни, разумни, да са свързани с целите, да функционират в съответствие с планираното през съответния период.

Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива във фирмата. Те са ключов елемент от вътрешния контрол, тъй като са действия, които се извършват своевременно за създаването на необходимите условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рисковете, и са регламентирани посредством съответните политики и процедури на фирмата.

Три са основните видове контролни механизми:

- *превантивни* - предназначени да попречат на възникването на нежелани събития;
- *разкриващи* - чрез които се установяват възникнали вече нежелани събития;
- *коригиращи* - предназначени за поправяне на последиците от настъпили нежелани събития.

Контролни дейности, които са приложени във фирмата:

- *Процедури за разрешаване* - те се отнасят до вземането на решения от оправомощените лица, в резултат на което настъпват определени последици за фирмата. Тъй като с тях се регулира процесът на вземане на решения, те трябва да са съобразени с организационната структура, с органите на управление на фирмата и т.н.
- *Процедури за одобрение* - те регулират утвърждаването (заверката) на транзакции, 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, дейности и т.н. 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. За целта във фирмата следва да се въведат подходящи правила и процедури, които да не позволяват един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол. При малките фирми обаче тези изисквания са трудно приложими. В тези случаи

ръководството на фирмата може да прецени и компенсира неприлагането на принципа за разделяне на отговорностите с други контролни механизми, като например ротация на служителите, ротация на задължения или допълнителни проверки.

- *Предварителен контрол за законосъобразност* - това е превантивна контролна дейност,

която се извършва непосредствено преди полагането на подпис от ръководителя на фирмата. 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 пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции* - тези процедури се въвеждат с цел информационното съдържание на стопанските операции да се отрази в счетоводните документи в определен момент, с определен обем и задължителни реквизити, така че да позволява вземането на правилни решения, от които произтичат финансови последици. Процедурите се разработват в съответствие със Закона за счетоводството, индивидуалния сметкоплан на фирмата, приложимите счетоводни стандарти и т.н.
- *Процедури за наблюдение* - това са процедури, които като форма на оперативен контрол се осъществяват ежедневно от непосредствените ръководители 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 операциите в дадена структура и също е част от оперативния контрол във фирмата.
- *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 и предпазва от загуби фирмата.
- *Правила за управление на човешките ресурси* - това са вътрешни правила и процедури на фирмата относно подбора, назначаването, обучението, оценяването, повишаването (понижаването) в длъжност, заплащането, преназначаването и прекратяването на правоотношенията със служителите.
- *Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията* - това са правила, които подпомагат осъществяването на текущата дейност, вземането на правилни решения и контрола върху процесите във фирмата. За да работи добре една фирма, е задължително да е налице пълното, точно и своевременно изготвяне на писмени доказателства за взети решения, настъпили събития, извършени действия и трансакции

Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са четвъртият компонент на вътрешния контрол. За да може фирмата да извършва и контролира дейностите си, е жизненоважно наличието на ефективни и надеждни информационни и комуникационни системи. Те трябва да включват идентифициране, събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация, хоризонтална и вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност.

Дата 10.09.2018г.

Подпис и печат: Георги Шопов



До
Община Панагюрище

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката:	“Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор”
----------------------------	---

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

- Предлагаме обща цена за изпълнение на “Изготвяне на инвестиционен проект за Преустройство на бивш филиал на ДГ „Пролет” в кухня социален патронаж, гр.Панагюрище и авторски надзор” 3 450,00 (три хиляди четиристотин и петдесет лева без включен ДДС, съответно 4 140,00 (с думи: четири хиляди сто и четиридесет лева) лева с включен ДДС.

Общата предложена стойност за **изпълнение на поръчката е формирана както следва:**

- 1.1. За изготвяне на инвестиционен проект във фаза Технически проект 3 200,00(с думи: три хиляди и двеста) лева без ДДС съответно 3 840,00 (с думи: три хиляди осемстотин и четиридесет) лева с включен ДДС.
- 1.2. За изпълнение на авторски надзор при изпълнение на СМР, съгласно чл.162 от ЗУТ „опция“ 250.00 (с думи: двеста и петдесет) лева без ДДС съответно 300,00 (с думи: триста) лева с включен ДДС.

2. Декларираме, че предложената цена включва всички разходи за изпълнение обхвата на поръчката, включително всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качествено завършване на предмета на обществената поръчка, включително дължимите разходи за командировки, квартирни, налози, данъци, такси и осигуровки (ако има такива) както и разходи за труд, консумативи, както и други необходими разходи по изпълнението на услугата, с точност до втория знак след десетичната запетая и остава непроменена за целия срок на договора.

/В случай, че участник предложи цена за изпълнение на поръчката, която не отговаря на това изискване на Възложителя на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата./

До подписване на договор за изпълнение това предложение, заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор, ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Забележки:

1. Възложителят определя ограничен финансов ресурс в размер до прогнозната стойност на поръчката за съответната обособена позиция.
2. Подаването на настоящата оферта удостоверява безусловното приемане на

всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя.

3. Грешки в предложенията на участниците се коригират както следва:

- При констатирани разлики в стойности, посочени в числа и изписани словом, се взема под внимание сумата, изписана словом.

- отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

4. Ако участникът не е регистрирано по ЗДДС лице, той отбелязва това обстоятелство в забележка към офертата.

5. Посочените цени са определени при пълно съответствие с условията на образуването им, посочени в документацията за участие.

Упълномощен да подпише предложението от името на: ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД

/изписва се името на участника/

- Георги Иванов Шопов, Управител

/изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

Дата: 10.09.2018

Наименование на участника: ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД

Име и фамилия: Георги Шопов

Длъжност: Управител