

# ДОГОВОР

№ 271 / 26.06.2019 год.

## ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА КОНСУЛТАНСКА ДЕЙНОСТ

**ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ**, гр.Панагюрище, пл."20-ти април" №13, ЕИК: 000351743, представлявана от Никола Иванов Белишки - кмет на община Панагюрище и Цветана Якова – началник отдел „ФСДБ”, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

**„ПОЛИМИТ КОНСУЛТ” ООД**, гр. Панагюрище, ЕИК: 112629339, представлявано от инж. Павлинка Иванова Пенелова - Управител с адрес на управление гр. Панагюрище, ул."Георги Бенковски" № 24, вх."А", ап.4, наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** за следното:

### I. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ КЛАУЗИ, СВЪРЗАНИ С ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА

**Чл.1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, услуги, свързани с упражняването на стоителен надзор, по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ) и нормативните актове по неговото приложение, наричани за краткост „Услугите” с предмет: *„Консултантска услуга по строителен надзор за обекти на Община Панагюрище за 2019 г.”, за Обособена позиция 5: „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии – местност „МАНЗУЛ” от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+745 до км 5+020*

**Чл.2.** Основание за възлагане на горното е чл.166 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).

### II. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ КЛАУЗИ, СВЪРЗАНИ С ЦЕНАТА И ПЛАЩАНИЯТА ПО ДОГОВОРА

**Чл.3.** Двете страни се споразумяха **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършената консултантска услуга по чл.1. възнаграждение общо в размер на **3 730,00 (три хиляди седемстотин и тридесет ) лева без ДДС** или **4 476,00 лв. (четири хиляди четиристотин седемдесет и шест) лева с вкл. ДДС,**

Цената не включва разходите за такси по Закона за държавните такси (съгласуване на проектите, геодезическо заснемане по чл. 54а, ал. 3 от ЗКиР, такси за въвеждането на строежа в експлоатация), Закона за местните данъци и такси, и други сходни такси, свързани с осъществяването на задълженията по строителния надзор. Такива такси се заплащат директно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по указание от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В последния случай, направените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** разходи се възстановяват на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, до края на месеца, в който са извършени.

**Чл.4.** Разплащането по т.1 ще се извършва при следните условия:

- За строителен надзор – 50 % при съставяне на акт обр. 2 за откриване на площадка и даване на строителна линия за конкретния обект;

- Окончателно плащане - 50 % се извършва в срок до 30 дни след изготвяне на окончателен доклад от консултанта с технически паспорт и приемане на строежа ( издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация, по банков път с представяне на фактура.

Сметка на Консултанта:  
**IBAN : BG57UBBS80021083547917,**  
**ВІС кода на банката: UBBS BGSF ,**  
**ОББ, клон Панагюрище**

### **III. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ КЛАУЗИ, СВЪРЗАНИ С ПРАВАТА И ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА СТРАНИТЕ**

#### **Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

- [1] Да упражнява строителен надзор и инвеститорски контрол по време на строителството на обектите съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1, т. 2 и т.3 и чл. 168 от ЗУТ [в съответствие с одобрения инвестиционен проект, техническите спецификации, техническата оферта, договора за извършването на възложените СМР и останалите изисквания за изпълнение Договора и въвеждане на обекта в експлоатация] [чрез квалифицирани специалисти, определени за надзор по съответните проектни части];
- [2] В изпълнение на тези задължения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ контролира и носи отговорност за:
1. Законосъобразното започване, изпълнение и завършване на строежа;
  2. Извършване на всички необходими подготвителни работи на строителната площадка преди започване на СМР [изграждане на временно осветление на площадка, временна сигнализация , организация на охрана и контрол на достъпа и др.];
  3. Качественото изпълнение на строежа, съгласно одобрените инвестиционни проекти [технически спецификации, работни проекти], съгласно изискванията на БДС и всички технически нормативни актове, регулиращи възложените дейности и вида на строителните работи, както и съгласно нормативните актове на българското законодателство и правото на Европейския съюз, имащи отношение към изпълнението на този Договор, като не се допускат изменения по време на СМР, освен ако промяната не е изрично съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разрешена по съответния ред;
  4. Качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови норми, както и посочените в инвестиционните проекти изисквания. В изпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изисква декларации за съответствие и сертификати за качество на доставените от строителя материали или техни еквиваленти като последното се съгласува предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
  5. Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно изготвяне и подписване на актовете и протоколите по време на строителството необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;
  6. Осъществяване на инвеститорски контрол.
  7. Спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.
  8. Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, както и относно специфичните изисквания към определени видове строежи, ако за обекта има такива [опазване на защитените зони, защитените територии и на другите

защитени обекти и на недвижимите паметници на културата; инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии; физическата защита на строежите; хигиена, опазване на здравето и живота на хората; безопасна експлоатация; защита от шум и опазване на околната среда];

9. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
  10. Правилното водене на Заповедната книга на строежа;
- [3] След приключване на СМР да изготви и подпише окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ и §3 на ДР от Наредба № 2 от 2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството;
  - [4] Писмено да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпоредения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
  - [5] След приключване на СМР на обекта ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви и Техническият паспорт на строежа по чл. 176 „б”, ал. 2 от ЗУТ (ако е приложимо);
  - [6] Да извърши от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите действия за въвеждане на обекта в експлоатация до получаване на [разрешение за ползване или удостоверение за въвеждане в експлоатация, в зависимост от категорията];
  - [7] В срок до 10 (десет) дни след издаване на последния документ от специализираните държавни контролни органи, при изтичане срока за изпълнението или при прекратяването на този Договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи свързани с извършваните от него дейности по този Договор или са му предоставени във връзка със строителството на обекта;
  - [8] Да сключи и поддържа застраховка „Професионална отговорност” за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си [за всеки конкретен строеж] за срок не по-кратък от гаранционния срок при условията на [чл.171, 172 и 173 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството];
  - [9] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за щети, които са нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите участници в строителството, и солидарна
  - [10] отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

#### **Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

- [1] Да осъществява строителния надзор винаги, когато това е необходимо, и останалите участници в строителството са длъжни да изпълняват неговите предписания и заповеди, вписани по надлежния ред в Заповедната книга. [Възражения срещу предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по строителния надзор, могат да се правят въ-дневен срок пред органите на Дирекцията за национален строителен контрол, като до произнасянето им строителството се спира.]

- [2] Да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нарушаване на строителните правила и норми, а в 3-дневен срок от установяване на нарушението – и съответната ДНСК, както и да спре работите по строежа до отстраняване на констатирани пропуски и нарушения при изпълнение на СМР и да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. *[При неизпълнение от страна на строителя на предписанията за отстраняване на констатираните пропуски, да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и органите на съответната ДНСК.]*
- [3] Да дава указания относно съответствието на вложените материали и извършваните СМР, а при необходимост да предписва допълнителни изпитвания на влаганите строителни материали, за което незабавно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

#### **Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

- [1] Да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [персонала, който ще осъществява строителния надзор, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението] до обекта, както и до оперативната информация за извършване на СМР;
- [2] Да решава всички въпроси при възникнали затруднения, свързани с изпълнението на строителните работи, предизвикани от непълна строителна документация, необходимост от съгласуване или получаване на становища и разрешения от държавни или местни органи *[да оказва административно съдействие при необходимост за изпълнение предмета на Договора]*;
- [3] Да подписва всички актове, протоколи и други документи необходими за удостоверяване на изпълнените СМР и за въвеждане на обекта в експлоатация;
- [4] Да заплаща дължимите административни такси за издаване на писмени становища от специализираните контролни органи относно законосъобразното изпълнение на строежа.

#### **Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

- [1] Да извършва по всяко време проверки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на този Договор, както и да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършваните СМР, касаеща осъществявания строителен надзор, без с това да пречи на оперативната му дейност;
- [2] При необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършените *[извършването на]* на строителните работи в обекта;
- [3] Да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.

#### **IV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.9.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че наетите по трудово или друго правоотношение специалисти, които ще изпълняват функциите по този договор не са проектант и/или изпълнители, и/или доставчици, както и че не са свързани по смисъла на търговския закон с проектанта, изпълнителя и доставчика за строежа, предмет на този договор.

**Чл.10.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписване на договора застраховка „Професионална отговорност” за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица.

## **V. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл.11.** За неизпълнение на задълженията по договора виновната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % за всеки ден, но не повече от 20 % от стойността на сумата по съответното плащане.

**Чл.12.** При предсрочно прекратяване на настоящия договор всяка от страните дължи неустойка, както следва:

а/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената работа да момента на прекратяване на работата по Надзора, както и неустойка в размер на 10 % от останалата за получаване договорена сума.

б/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10 % от останалата за получаване договорена сума.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 13.** Всички изменения и допълнения към договора се изготвят в писмен вид и се подписват от страните.

**Чл. 14.** За неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 15.** Всички спорове по този договор страните решават в дух на добра воля и разбирателство, а при невъзможност за това от компетентните съдебни органи.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Приложение: Техническо и Ценово предложение.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**НИКОЛА БЕЛИШКИ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА ПАНАГОРИЦЕ**



**ЦВЕТАНА ЯКОВА**  
**НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „ФСДБ”**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**ПАВЛИНКА ПЕНЕЛОВА**  
**„ПОЛИМИТ КОНСУЛТ” ООД**





ДО  
ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка с предмет:

„Консултантска услуга по строителен надзор за обекти на Община Панагюрище за 2019 г.” по шест обособени позиции:

**Обособена позиция 5: „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии – местност „МАНЗУЛ” от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+490,20 в продължение“**

по Глава двадесет и шеста от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява

От „ПОЛИМИТ КОНСУЛТ” ООД

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [BG 112629339],

със седалище и адрес на управление [гр. Панагюрище, ул. „Георги Бенковски” № 24, вх. А,ап.4], и адрес за кореспонденция: [гр. Панагюрище - 4500, ул. „Георги Бенковски” № 24, вх. А,ап.4],

телефон за контакт [0896724845], електронна поща [ppnelova@abv.bg],

банкова сметка: Банка „ОББ” АД – клон Панагюрище

IBAN: BG57UBBS80021083547917

BIC: UBBSBGSF

представявано от: Павлинка Иванова Пенелова

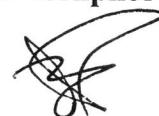
в качеството на Управител

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашето ценово предложение за „Консултантска услуга по строителен надзор за обекти на Община Панагюрище за 2019 г.” по шест обособени позиции:

**Обособена позиция 5: „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии – местност „МАНЗУЛ” от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+490,20 в продължение“**

Предлагаме цена за изпълнение на поръчката в размер на 3730 (три хиляди седемстотин и тридесет) лв. без ДДС, или 4476 (четири хиляди четиристотин седемдесет и шест) лв. с ДДС.





**Декларирам, че** предложената от нас цена е определена при пълно съответствие с условията от обявата и включва всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително заплащане на съответните такси, командировки, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

**Декларирам, че** сме съгласни с предложения начин на плащане в проекта на договора.

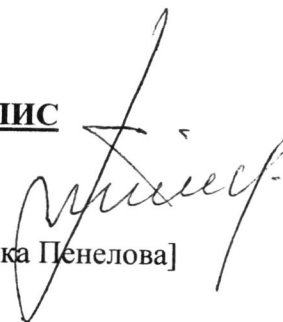
До подготвянето на официален договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

[06.05.2019]

**ПОДПИС****ПЕЧАТ**

[инж. Павлинка Пенелова]

[Управител]



ДО  
ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От „ПОЛИМИТ КОНСУЛТ“ ООД

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [BG 112629339],

със седалище и адрес на управление [гр. Панагюрище, ул. „Георги Бенковски“ № 24, вх. А, ап.4], и адрес за кореспонденция: [гр. Панагюрище - 4500, ул. „Георги Бенковски“ № 24, вх. А, ап.4],

телефон за контакт [0896724845], електронна поща [ppenelova@abv.bg],

банкова сметка: Банка „ОББ“ АД – клон Панагюрище

IBAN: BG57UBBS80021083547917

BIC: UBBSBGSF

представявано от: Павлинка Иванова Пенелова

в качеството на Управител

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията определени от възложителя, Ви представяме нашето техническо предложение за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Консултантска услуга по строителен надзор за обекти на Община Панагюрище за 2019 г.“** по шест обособени позиции за

**Обособена позиция 5: „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии местност „МАНЗУЛ“ от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+490,20 в продължение“**

1. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители ще изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническите спецификации, изискванията на възложителя, нормативните изисквания, добрите практики в областта и представеното от нас предложение за изпълнение на поръчката, като ще спазваме следния срок за изпълнение:

**1.1. Срок за изготвяне на доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти** .....(.....-.....) дни, от датата на предоставяне на инвестиционните проекти. (Отнася се за ОП 2 и ОП 4)

**1.2. Срок за изготвяне на окончателен доклад** 2 (два) дни, от датата на приключване на строително – монтажните работи, обективизирано с подписване на Констативен акт за установяване





образец

годността за приемане на строежа – образец 15.

**1.3. Срок за изготвяне на Технически паспорт** 2(два) дни, от датата на приключване на строително – монтажните работи, обективирано с подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа – образец 15.

2. Декларираме, че ще изпълняваме предвидените дейности, съгласно всички изисквания на Възложителя и Технически спецификации по настоящата поръчка.

3. Ако ни бъде възложено изпълнението на поръчката, се задължаваме да спазваме действащите в страната технически норми и стандарти, отнасящи се до контрола на строителството на обекта, както и нормативните изисквания по безопасност и хигиена на труда, пожарна безопасност, безопасност на движението и други, свързани със строителството на обекта.

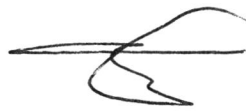
**4. Организация за качествено изпълнение на поръчката – организацията за изпълнение, съгласно Техническата спецификация - Обособена позиция 5: „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии – местност „МАНЗУЛ” от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+490,20 в продължение“**

## I. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

### 1. Организация за изпълнение на поръчката

Основна роля за качествено изпълнение на консултантската услуга ще има предложеният екип от специалисти, който е основен ресурс за изпълнение на целите, заложи в предложението от нас целеви подход. Ключов фактор за удовлетворително завършване на проекта е начинът на управление на екипа от специалисти и възможностите за ефективно взаимодействие между тях и другите участници в строителния процес. Създаването на ясна организационна структура на екипа по отношение на задълженията и отговорностите за изпълнение на проекта е важен момент в нашият подход. За управление изпълнението на поръчката считаме, че най-подходящо ще бъде да се приложи линейна организационна структура. Тя предполага точно разграничаване на задълженията и отговорностите на експертите, осигурява надеждни комуникации, лесен и ефективен контрол и е подходяща за решаване на задачите, които сме задали за изпълнение в обхвата на поръчката. Линеината структура задава прости и ясни връзки между отделните експерти от екипа и трети страни и осигурява възможност за бързо вземане на решения.

„ПОЛИМИТ КОНСУЛТ” ООД ще ангажира за изпълнение на договора квалифицирани експерти с достатъчен опит, който да обезпечи възможно в най-висока степен качествено изпълнение на договора. Всички посочени лица от екипа са вписани в Списъка от правоспособните физически лица към датата на издаване на удостоверението за упражняване дейностите по оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор на „ПОЛИМИТ КОНСУЛТ” ООД.



От особена важност е подборът на опитен Ключов експерт - Ръководител екип, който има качествата и експертизата да организира, координира, ръководи и управлява своя екип и възложените дейности и същевременно да комуникира с останалите участници в строителния процес и да ги подпомага. Ръководителят на екипа е този, който следи за изпълнението на договора в неговата цялост и спазване изискванията на Възложителя, но може да делегира тези свои правомощия на друг експерт от екипа при необходимост. Цялата координация и организация на работата в офиса на Консултанта ще се осъществява от Ръководителя на екипа. В своята дейност той може да възлага някои от своите ангажименти на други експерти от екипа.

Важно е Ръководителят при организацията на работата на останалите експерти да очертае ясно ангажиментите, които ще имат те и резултата, който се очаква. Контрол по изпълнението и отчитането резултата от поставените задачи ще се осъществява чрез провеждане на регулярни седмични срещи между експертите от екипа на Консултанта. На тези срещи ще се извършва планиране и обсъждане на напредъка по договора между Ръководителя екип и останалите специалисти, както и непредвидено възникнали въпроси и проблеми, като ще се дискутират мерки за тяхното преодоляване. Екипът от специалисти за изпълнение на договора ще се състои от експертите, посочени в таблицата. Всеки от тях е включен в линейната организационна структура:

№	Ключов експерт/ Експерт
1.	Ключов експерт 1: Ръководител екип
2.	Ключов експерт 2: „Координатор по безопасност и здраве“
3.	Ключов експерт 3: „Инвеститорски контрол“
4.	Експерт „Геодезист“

## 2. Разпределение на експертите по етапи, задачи и дейности

Отчитайки изискванията на техническата спецификация относно експертите и класификацията на етапи, дейности и задачи, направена от нас, представяме таблица, от която е видно разпределението между специалистите по посочените етапи, дейности и задачи. Разпределените по този начин задачи между съответните експерти е съобразено с професионалната квалификация, технически компетенции и опит при изпълнение на сходни проекти. В зависимост от спецификата на конкретната задача се ангажират експертите, компетентни за изпълнението ѝ. Ако задачата представлява съвкупност от изпълнение на няколко действия, които се извършват последователно или успоредно, ангажираме за извършването ѝ няколко или всички от експертите в екипа.



ДЕЙНОСТИ	ЗАДАЧИ	ОТГОВОРЕН ЕКСПЕРТ
Дейност 1 - Упражняване на строителен надзор върху строителните и монтажни работи (СМР)	Задача 1: Мобилизация на екипа за изпълнение на дейността	Ръководител на екипа
	Задача 2: Преглед на всички относими към строителството документи	Ръководител на екипа и всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 3: Организиране на среща с останалите участници в инвестиционни процес	Ръководител на екипа
	Задача 4: Законосъобразно започване на строежа, включително даване на строителна линия, подготовка и заверка на Заповедна книга и уведомяване всички специализирани контролни органи за извършената заверка	Ръководител на екипа
	Задача 5: Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството и подписване всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 6: Контрол по спазването на изискванията на одобрените инвестиционни	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на

образец

	проекти и техническите спецификации в съответствие с чл. 169 на ЗУТ и приемане на изпълнените СМР в съответствие с изискванията на ПИПСМР, БДС и другите действащи нормативни документи	инвестиционния проект
	Задача 7: Контрол на материалите и оборудването в съответствие с изискванията на Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане	Ръководител на екипа и всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 8: Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.	Ръководител на екипа
	Задача 9: Контрол на опазването на околната среда и управлението на отпадъците в съответствие със Закона за опазване на околната среда, Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 10: Обсъждане с изпълнителя на договора на възникналите проблеми във връзка със строителните дейности и информиране на възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 11: Проверка и подписване съвместно с изпълнителя на договора на изготвената ексекутивна документация и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
	Задача 12: Съставяне на констативен акт, след завършване на строително-	Ръководител на екипа всички експерти по

образец

	монтажните работи, съвместно с <b>ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ</b> и Строителя, удостоверяващ, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената ексекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор	съответните части на инвестиционния проект.
	Задача 13: Участие в приемни изпитвания и съдействие на Възложителя за окомплектоване на необходимите документи за въвеждането на обекта в експлоатация	Ръководител на екипа
	Задача 14: Изготвяне на Окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация .	Ръководител на екипа
	Задача 15: Изготвяне на технически паспорт на строежа.	Ръководител на екипа, експертите по съответните части на проекта
	Задача 16: Внасяне на окончателния доклад за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация за обекта.	Ръководител на екипа
	Задача 17: Упражняване на строителен надзор по време на гаранционните срокове	Ръководител на екипа, всички експерти по съответните части на инвестиционния проект
<b>Дейност2: Координатор по безопасност и здраве</b>	Задача 1: Контрол по спазването на условията за безопасност на труда и пожаробезопасност и недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството	Координатор по безопасност и здраве



	Задача 2: Изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството съгласно чл.5, ал.3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителните работи.	Координатор по безопасност и здраве
Дейност 3 - Упражняване на инвеститорски контрол върху строителните и монтажни работи (СМР)	Задача 1: Текущ контрол за количества, цени, междинни плащания , а именно: <ul style="list-style-type: none"><li>• Проверява представените му количествено-стойностни сметки (атк обр.19), сверява ги с действително извършените работи и подписва съответните документи при условие, че са изпълнени качествено (съобразно техническите спецификации) и са спазени условията по графика.</li><li>• Остойносттава изпълнените видове СМР и доставки, по цени определени с договора между Възложителя и Строителя.</li><li>• В случаите на необходимост от надвишаване на проектни количества, постъпва съобразно съответната клауза на договора за строителство.</li><li>• В случаите на необходимост от промяна на договорени цени или остойносттаване на непредвидени работи, или смяна на договорената методика</li></ul>	Експертът, упражняващ Инвеститорски контрол



	на ценообразуването, постъпва съобразно, съответните клаузи от договора за строителство, но действия винаги след съгласуване с Възложителя	
	Задача 2: Контрол за стриктно спазване на сроковете, заложи в утвърдения график за изпълнение на СМР и договора за строителство.	Експертът, упражняващ Инвеститорски контрол
<b>Дейност 4: Технически паспорт</b>	Задача 1 – Изготвяне на Технически паспорт и Окончателен доклад съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за въвеждане е експлоатация, включително допълване на техническия паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателният доклад ще се окомплектова с всички необходими документи, удостоверяващи годността на строежа за приемането му.	Ръководителят на екипа и всички експерти от екипа
<b>Допълнителна дейност: Организиране на комуникация с Възложителя и други участници в инвестиционния процес</b>	Задача 1: Осъществяване на комуникация с Възложителя и други участници в инвестиционния процес	Ръководител на екипа и всички експерти от екипа
<b>Допълнителна дейност: Организация на вътрешен контрол и мерки</b>	Задача 1: Осъществяване на вътрешен контрол при Упражняване на строителен надзор и инвеститорски контрол	Ръководител на екипа и всички експерти от екипа

Изборът на експерт за изпълнение на конкретните задачи е направен на база на притежаваните от него компетенции. Съобразявайки компетенциите на специалистите с обхвата на задачата се постига най-пълно съответствие между качествено и срок за изпълнение на съответната задача.

### 3. Отговорности на всеки от експертите по време на изпълнение на договора

Като имаме предвид изискванията на документацията относно персонала, предполагаемите части на инвестиционния проект и избраната от нас методика за изпълнение на задачите, предвиждаме ангажирането на следните ключови и неключови експерти, като техните задължения и отговорности ще бъдат както следва:

#### **Ключов Експерт №1: Ръководител на екипа**

Ръководителят на екипа има ключова роля в изпълнението на договора и неговата личност е от съществено значение. Той следва да организира работата в офиса, да разпредели задачите, да осигури необходимите материали и оборудване за изпълнение на проекта, да осигури комфортна работна среда на експертите, да определи конкретните задачи на всеки един от тях и ефективно да извършва координация.

**При изпълнение на дейностите - Строителен надзор по смисъла на ЗУТ и Инвеститорски контрол върху строително-ремонтните работи,** Ръководителят на екипа ще има следните задължения:

- да поиска от Възложителя да му бъдат предоставени всички документи, касаещи изпълнението на проекта – проектни разработки, на база на които е издадено разрешение за строеж, технологии, организации и графици за изпълнение, договорите за строителство, техническите спецификации за изпълнение, както и всички други приложими документи, след като получи известие за продължаване на договора и копие на издаденото Разрешение за строеж;
- да осигури възможност всички експерти от екипа да се запознаят с цялата документация, необходима за изпълнение на СМР;
- да състави Заповедна книга за строежа в необходимия вид и съдържание и да уведоми за съставянето ѝ съответните органи;
- да координира и подпомага дейността на експерта упражняващ Инвеститорски контрол;
- да извършва първоначален и последващи огледи на строителната площадка;
- да осигури писмения обмен на информация с Възложителя и останалите участници в строителния процес, касаещи напредъка съобразно графика, спирането, подновяване изпълнение на СМР и всяка друга дейност, относима към изпълнение на договора;
- да осигури подписването от технически правоспособните физически лица и от управителя на ФИРМАТА на всички актове и протоколи, които се съставят по време на строителството по Наредба №3 от 2003г. на МРРБ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане изискванията на Наредба № РД-02-20-1 от 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на благоустрояването.
- да поиска от Изпълнителя да бъде изготвена екзекутивна документация след завършване изпълнението на СМР, която ще бъде заверена от страна на Консултанта;
- да състави Акт обр. 15 и Окончателен доклад в пълен обхват и съдържание съгласно нормативните изисквания и при необходимост да извърши корекции



върху тях;

- да участва в приемни изпитвания и всички дейности за издаването на Удостоверение за въвеждане в експлоатация;
- да окомплектова цялото досие за обекта за представяне на Възложителя или за внасяне на съответните органи за назначаване на приемателна комисия.
- да осигури предаването на Възложителя на цялата информация и документи и/или получени материали, събирани и подготвени от екипа на Консултанта при и по повод изпълнението на настоящия Договор;
- по време на гаранционния период да осъществява контакт с Възложителя при евентуално възникване на дефекти и да организира надзора върху изпълнението на СМР при отстраняването им.

При последователното изпълнение на горепосочените задачи Ръководителят ще следи за спазване на административните процедури и изисквания по договора, включително:

- контрол на цялостната организация, отчетност и качество на предлаганите услуги;
- организация и контрол на работата на офиса, включително разходите и отчетността;
- организация и ръководство на оперативните съвещания на местостроежа;
- осъществява ефективен контрол по спазване на договорните условия и срокове;
- осигурява конфиденциалност за всяка информация, станала известна на екипа по отношение на изпълнение на договора;
- следи и организира подновяването при необходимост на валидни застраховки професионална отговорност за осъществяване на дейностите по оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражнява строителен надзор, съгласно Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството и да представи копия на застрахователните полици на Възложителя според условията на договора;
- при необходимост от смяна на ключов експерт, да направи писмено искане пред Възложителя, в което мотивира предложенията си и прилага данните за квалификацията и професионалния опит на предложената замяна;
- осъществява представителство на Възложителя пред държавните и общинските органи тогава, когато това е пряко свързано с упражняването на строителния надзор, съгласно ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- изпълнява и други дейности, изрично неупоменати, но следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство;
- оказва съдействие и предоставяне на информация и документация при посещение на обекта от страна на Възложителя и др. контролни органи;
- изготвя справки и др. информация при поискване от Възложителя.

Ръководителят на екипа е свързващо звено между всички други участници в екипа на Консултанта, а и не само. Той ще бъде информиран за всички процеси, развиващи се във връзка с Проекта и за изпълнението на всички дейности. Именно за това е необходимо на него да бъдат възложени организационни и координационни функции, както и изготвяне на основните документи при изпълнение на договора.



образец

### **Ключов Експерт №2: „Координатор по безопасност и здраве“**

Посоченият от нас експерт притежава необходимата правоспособност за Координатор по безопасност и здраве съгласно ЗЗБУТ и Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР.

При изпълнение на дейността Строителен надзор Координаторът по безопасност ще следи за изпълнението и при необходимост актуализацията на проекта част ПБЗ. Също ще следи за спазване на всички изисквания, касаещи безопасността, съгласно минималните изисквания за ЗБУТ при извършване на СМР, регламентирани в Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. Освен това Координаторът по безопасност и здраве:

- ще следи за обезопасяване на строителната площадка преди започване изпълнение на СМР;
- ще бъде отговорен за това всички експерти и специалисти на Консултанта и Изпълнителя на СМР да бъдат снабдени с лични предпазни средства при посещение на обекта;
- ще провежда периодични оперативки, касаещи безопасност на труда, използваните инструменти, машини и характерни за дейността мерки за безопасност на труда;
- ще проверява за спазването на инструкциите по безопасност при изпълнение на СМР;
- ще организира и следи за спазване на законоустановените режими на труд и почивка;
- ще получава сведения относно спазването разпоредбите на трудовото законодателство;
- предлага и прилага мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания и при неизпълнение на определени задължения относими към Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- ще предоставя информация за изискуемите доклади по Договора;
- ще участва в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа, за свикване на приемателна комисия и издаване на разрешение за ползване /Удостоверение за въвеждане в експлоатация;
- ще изпълнява и други задачи, възложени от Ръководителя на екипа.

### **Ключов Експерт № 3: Инвеститорски контрол**

Предложеният от фирмата експерт е от списъка на консултанта с богат опит и познания като инвеститорски контрол.

Ще упражнява текущ контрол за количества, цени, междинни плащания , а именно:

- Проверява представените му количествено-стойностни сметки (атк обр.19), сверява ги с действително извършените работи и подписва съответните документи при условие, че са изпълнени качествено (съобразно техническите спецификации) и са спазени условията по графика.
- Остойността изпълнените видове СМР и доставки, по цени определени с договора между Възложителя и Строителя.





образец

- В случаите на необходимост от надвишаване на проектни количества, постъпва съобразно съответната клауза на договора за строителство.

В случаите на необходимост от промяна на договорени цени или остойностяване на непредвидени работи, или смяна на договорената методика на ценообразуването, постъпва съобразно, съответните клаузи от договора за строителство, но действа винаги след съгласуване с Възложителя.

Контрол за стриктно спазване на сроковете, заложи в утвърдения график за изпълнение на СМР и договора за строителство.

### **Експерт „Геодезия”**

Експертът ще бъде лице с професионална квалификация инженер Геодезист и е включен в Списъка на Консултанта.

При изпълнение на Строителен надзор специалистът ще:

- участва при даване на строителна линия за обекта;
- участва в работни срещи с останалите участници в инвестиционния процес;
- проверява и подписва съставените актове и протоколи по време на строителството по част „Геодезия”
- съблюдава изпълнението на строежа да е съобразно одобрените инвестиционни проекти по част „Геодезия”;
- осъществява пряк контакт с Проектанта по част „Геодезия”;
- изисква от Изпълнителя необходимата технология за изпълнение на
- заверка по установения ред на екзекутивната документация;
- участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа, за свикване на приемателна комисия и издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация
- изпълнява и други задачи възложени от Ръководителя на екипа.

Въз основа на горепосоченото разпределение на задачи в обхвата на дейностите ще се постигне пълна ангажираност на експертите по отношение на участието им в екипа, което ще допринесе за качествено изпълнение на договора за услугата. Така създадената организация за разпределение на дейностите и задачите осигурява последователност за изпълнение във всеки етап и яснота относно отговорностите на всеки специалист. Възможността за директна и бърза комуникация с останалите участници в проекта ще спомогне за своевременно изпълнение на поставените задачи от експертите, което ще минимизира вероятността за настъпване на рискове, свързани с закъснение в сроковете за изпълнение. Отговорностите, възложени на всеки един специалист кореспондират с неговите професионални качества и опит, което от своя страна е гаранция, че задачите ще бъдат изпълнени съобразно техническите изисквания на Възложителя и с необходимото качество.

#### **4. Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа**

Добрият вътрешен контрол във фирмата е гарант за постигане на поставените цели.

Най-общо казано, вътрешният контрол е необходим, за да се създадат условия за използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите във фирмата, при минимизиране на риска за непостигане на поставените цели.



## Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол

Всяко лице в нашата фирма носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол.

Цялостната отговорност за вътрешния контрол носи управителят на фирмата и Ръководител екип.

Редовите служители във фирмата също участват и имат конкретни роли в осъществяването на вътрешния контрол съобразно функционалните си компетентности. Затова те са запознати по подходящ начин със своята роля и отговорности.

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.

Конкретно изискване на системата за качество за този проект ще бъде строгият контрол върху документооборота. Консултантът ще установи стриктна система за управление на документите и ще следи за регистриране на всички документи в съответствие с процедурите по системата за качество. Ще бъде възприет Стандартен формат на документите и докладите.

Основните цели на системата за качество на Консултанта са:

- Да гарантира ефективно управление на проекта спрямо изискванията на Възложителя и спрямо валидните норми и стандарти;
  - Да гарантира спазването на съответните законодателни изисквания, стандарти и спецификации;
  - Да гарантира използването на оптимални методи и добри решения в извършването на дейностите по проекта.
  - Качеството на изпълнение на поръчката ще бъде гарантирано чрез:
    - Навременно докладване на Възложителя;
    - Прозрачна и регулярна комуникация с Възложителя и други;
    - Добра комуникация между членовете на екипа на Консултанта;
    - Регулярно наблюдение на изпълнението на дейностите по проекта на базата на изготвения план, за тяхното навременно изпълнение, идентифициране и докладване на Възложителя на всяко отклонение от работния план, и навременна намеса за наваксване на изоставането;
    - Осигуряване на наличността на Ръководителя на екипа и останалите експерти на Консултанта;
    - Определяне на отговорници, които ще осигуряват качеството на подготвяните документи. Това ще са високо професионални експерти с доказан опит и познания в съответната област;
    - Регулярна вътрешна оценка на работата на експертите на Консултанта, която ще се изготвя в сътрудничество с Възложителя;

Вътрешният контрол се създава с цел използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите във фирмата, при минимизиране на риска, увеличаване на производителността и опростяване на процесите, водещи до желаният краен резултат. Липсващите или слаби вътрешни контролни механизми водят до намалена производителност, усложняване на процесите, повече време

образец

за обработване на сделките и увеличено количество дейности без стойност. Те могат дори да попречат на постигането на целите и задачите на фирмата. Ето защо създаването на ефективно действаща система за вътрешен контрол е от изключително значение за постигането на мисията и целите на фирмата. То неминуемо изисква използването на модерни управленски техники и технологии.

Ръководителят на екипа ще носи отговорност за цялостното управление по време на изпълнение на поръчката. Той ще преглежда редовно графика и ще го актуализира съобразно извършената и текущата работа.

**Указание:** В организацията за качествено изпълнение на поръчката участниците следва да предложат организация на работата на ключовия екип. За всяка от дейностите да е показано разпределението по експертите (кой какво ще изпълнява). За всяка дейност да са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и. Да са посочени разпределението на отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга. Участниците следва да представят описание на дейностите и график за изпълнение на възложените работи, в които да са посочени срокове за изпълнение на отделните дейности. Участниците следва да Предложат мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.

**Важно! Участниците задължително представят ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА word(работен вариант) на електронен носител (компактдиск) освен на хартиен носител.**

**До подготвяне на официалния договор, тази оферта, заедно с потвърждението от Ваша страна за възлагане на договора ще формират обвързващо споразумение между двете страни.**

Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 Наказателен кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

[06.05.2019]



**ПОДПИС**

[инж. Давлинка Пенелова]

[Управител на „ПОЛИМИТ КОНСУЛТ“ ООД]

### График за изпълнение на възложените работи

**Обособена позиция 5:** „Основен ремонт на общински път Панагюрски колонии – местност „МАНЗУЛ” от км. 0+000 до км. 7+660,78 – подучастък от км. 4+490,20 в продължение“;

дейност	срок	ресурси
Дейност 1 Строителен надзор	От получавени на Възлаганелно писмо от страна на Възложителя за начало за изпълнение на договора до изготвянето на Окончателен доклад, технически паспорт и Удостоверение за въвеждане в експлоатация.	Дигитален фотоапарат, персонален компютър, мобилни телефони, служебен автомобил, офис в гр. Панагюрише Отг.Ръководител екип
Дейност 2 Координатор по безопасност и здраве	От Заверяване на Заповедната книга до подписване на Констативен акт обр.15 без забележки	Дигитален фотоапарат, персонален компютър, мобилен телефон, служебен автомобил, офис в гр. Панагюрише Отг. Експерта „КБЗ”
Дейност 3 Инвеститорски контрол	От получаване на Възлаганелно писмо от страна на Възложителя за начало за изпълнение на договора до подписване на Констативен акт обр.15 без забележки и окончателно приключено актуване и разплащане на извършените СМР	Дигитален фотоапарат, персонален компютър, мобилен телефон, служебен автомобил, офис в гр. Панагюрише Отг. Експерта „Инв. контрол
Дейност 4 Технически паспорт	2 дни Срокът започва да тече от датата на приключване на СМР с Констативен акт обр.15	Персонален компютър, мобилен телефон, служебен автомобил, офис в гр. Панагюрише Отг. Ръководител екип и останалите експерти по съответните части.

Управител:

/инж. П. Пенелова

