

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от ДЗЗД „САНДАНСКИ 2017”,

(наименование на участника)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):
177203587,представявано от *Станислав Иванов Аргиров, ЕГН 7411020161,*
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител,

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР на територията на община Кресна по две обособени позиции”, за обособена позиция: 2-ра позиция: Упражняване на строителен надзор на обект: *Реконструкция на ул. “Разколска”, ул. “Шемето”, ул. “Момина скала” и ул. “Мело”, гр.Кресна*

1.1. Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на допълнителната информация за участие на цена, както следва:

ОБЩА ЦЕНА за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на 3 890,00 лв. (три хиляди осемстотин и деветдесет хиляди лева - словом) без ДДС, съответно 4 668,00 - цифром лв. (четири хиляди шестстотин шестдесет и осем лева - словом) с ДДС;

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили всички разходи за изпълнение на поръчката.

3. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става при условията и клаузите залегнали в проекта на договора, представен към допълнителната информация.

Дата: 25.06.2018г.

гр. Кресна

ПОДПИС И ПЕЧАТ:.....

Станислав Иванов Аргиров

ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на обществената поръчка е : „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР на територията на община Кресна по две обособени позиции”, за обособена позиция: 2-ра позиция: Упражняване на строителен надзор на обект: *Реконструкция на ул. “Разколска”, ул. “Шемето”, ул. “Момина скала” и ул. “Мело”, гр.Кресна*

1. Кратко описание на обекта предмет на обществената поръчка:

Реконструкция на ул. “Разколска”, ул. “Шемето”, ул. “Момина скала” и ул. “Мело”, гр.Кресна

Възстановяване на участъците предмет на интервенцията с трайна настилка.

2. Задължения и отговорности при изпълнение на поръчката

ДЗЗД „Сандански 2017” ще изпълни строителният надзор в задължителния обхват, съобразно изискванията на ЗУТ, изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, с отчитане на изискванията на Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти и всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на енергийната ефективност в България.

Ще извършва надзор по време на строителството върху всички видове СМР, които се изпълняват от строителя на обекта, в съответствие със законовите права и задължения на изпълнителя като лице, упражняващо строителен надзор на строеж.

Съгласно чл.168 от ЗУТ строителният надзор носи отговорност за:

- Законосъобразно започване на строежа;
- Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- 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 - 3;

- Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

Съгласно изискванията на техническата спецификация ще носи отговорност и за щети, които са нанесли на възложителя и на другите участници в строителството, и солидарна отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

В съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, строителният надзор следва да:

- Съставя протокол Образец 2 за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж. В 3 (три) дневен срок от съставянето на този протокол заверява Заповедна книга на строежа, а в 7 (седем) дневен срок от заверката уведомява писмено общината, специализираните контролни органи и Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) за заверената заповедна книга;

- Подписва всички актове и протоколи по време на строителството, които се съставят по реда на действащото законодателство, за които е има правомощия да бъде съставител или лице извършило проверка, или лице в присъствието на което е съставен документът.

В изпълнение на своите задължения ако бъдем избрани за изпълнител :

- Ще упражняваме строителния надзор върху строежите **чрез екип от правоспособни физически лица** отговарящ на изискванията на чл. 166, ал. 2 от ЗУТ с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите за оценяване на съответствието на проектите и за упражняване на строителен надзор.

- Ще осигурим необходимата организация за ефективна надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежите, проверките свързани с изпълнението на строежите съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;

- По време на изпълнение на СМР ще осигурим **постоянно присъствие на експертите от своя екип** по всички проектни части като представя пред възложителя доказателства за това на работните срещи, провеждани в присъствие на възложителя;

- Ще присъстваме на всички заседания/срещи между участниците в инвестиционния процес, независимо по чие искане или работен план-график се провеждат, като всеки път докладва за основните дейности (видове работи) от строежа, за които до този момент е упражнен текущ строителен надзор по строителството, съставените документи (актове), както и за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно необходимите мерки за решаването им;

- Ще извършваме необходимите проверки и ще носим отговорност за: спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството, годността на строежа за въвеждането му в експлоатация в т.ч. оценката за енергийна ефективност;
- Ще извършваме контролни проверки по чл. 169б, ал. 1 от ЗУТ на доставените на строежа строителни продукти (вкл. продукти, които представляват система от компоненти), които се влагат в сградите при тяхното обновяване, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 и на наредбата по чл. 169а, ал. 2 от ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от строителя сертификати и протоколи от изпитвания, със заложените в инвестиционния проект технически показатели и енергийни характеристики, както и с техническата документация за продуктите от офертата на строителя и от одобрената подробна количествено- стойностна сметка.
- Ще контролираме чрез необходимите проверки, измервания и изчисления реално извършените видове и количества СМР на строежа, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с акт (образец № 19). След извършените проверки на място и установено съответствие, ще подпишем акта;
- Ще контролираме качеството на извършваните СМР и предотвратяваме с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа;
- Ще контролираме задължителното изпълнение на заповедите на проектанта, вписани в заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и не допуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на изработения от проектанта, съгласуван и одобрен инвестиционния проект на всяка от сградите.
- Ще вземаме решения за спиране и пускане на строежа; упражнява функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството на всеки един строеж, в пълния обем предвиден в чл. 11 на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Ще съставяме и представяме на възложителя месечни доклади с аналитични и съпоставими данни **до 10-то число на месеца** следващ отчетания период, за състоянието и напредъка на строителните и монтажни работи по сградите;
- По искане на Възложителя, ще представяме **допълнителни доклади** извън задължителните месечни – за състоянието на строителните и монтажни работи;
- в рамките на **3 (три) работни дни** ще **изготвим писмено констатации**, които да представим на възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени по време на процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от строителя. Констатациите

включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени - снимков материал, успоредно подкрепен с текстови разяснения по установените проблеми;

- при необходимост от съставяне на **екзекутивна документация на строежа**, след фактическото му завършване, ще заверим екзекутивната документация заедно с останалите участници в строителството;
- Ще изготвим **окончателен доклад** до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на СМР. Докладът ще се представи на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен е електронен носител във формат **pdf**, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD/DVD носител.

Ще подпомагаме изпълнителя на СМР, като осигуряваме необходимите актове/протоколи/разрешителни и одобрения/съгласувания от държавни контролни органи по време на строителството. По време на целия строителен процес от откриване на строителната площадка до предаване на обекта за експлоатация ще осъществяваме постоянен контрол върху изпълнението на СМР относно:

- съответствие на изпълняваните на обекта работи по вид и количество с одобрените строителни книжа и КСС;
- съответствие на влаганите на обекта строителни продукти с предвидени в проектосметната документация към договора - техническа спецификация, КСС, оферта на изпълнителя и др.;
- съответствие с представените от изпълнителя и приетите от възложителя като неразделна част от договора за изпълнение на СМР линейни календарни планове.

3. Пълна последователност на съставянето на изискуемата документацията за обекта:

3.1. Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж (приложение № 1))– след покана от страна на възложителя, съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор), подписва се от представители, при което се предава одобрения инвестиционен проект и влязлото в сила разрешение за строеж.

3.2. Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия (приложения № 2):

а) раздел I "Откриване на строителната площадка" се съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал) от лицето, упражняващо строителен надзор, или от техническия ръководител - за строежите от пета категория, в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; след съставяне на този раздел

строителната площадка може да се разчиства за започване на строежа; разделът съдържа описание и данни за разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи, фундаменти и др., отразени в плана за безопасност и здраве, заварени на място при съставянето му, както и описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно, тротоар, зелени площи, както и едроразмерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване, и др.), и на мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; в раздела се записва, че се разрешава заемането на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при наличие на разрешение по чл. 157, ал. 5 ЗУТ;

б) раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" се съставя от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; с което възложителят по свое желание е сключил договор - консултант, технически ръководител или правоспособно лице по Закона за кадастъра и имотния регистър, в присъствието на възложителя и служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; на точна схема (окомерна скица) се означават регулационните и нивелетните репери, с разстоянията от новия строеж до регулационните линии (границите) на поземления имот, разстоянията до сгради и постройки в имота и в съседния поземлен имот, при намалени отстояния, както и размерите на проектното застрояване, абсолютните коти на контролираните нива изкоп, провод; в тридневен срок от съставянето на този раздел лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ заверява заповедната книга на строежа, след което строителните и монтажните работи може да започнат;

в) раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" се съставя при достигане на контролираните проектни нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводи и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, и при достигане на проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя; при извършване на проверката на ниво изкоп е задължително да присъстват извършилият геоложкото проучване инженер-геолог и проектантът по част "Конструктивна"; извършилият проверката установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти, в абсолютни и съответните

относителни мерки, размери в план и височина и отстояния, и разрешава изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи;

Протоколът се съставя в деня определен за откриване на строителна площадка, от консултанта и се подписва от длъжностно лице по чл. 223 от ЗУТ към Общинската администрация, строителя, Консултанта, технически правоспособност по част Геодезия от екипа на консултанта.

3.3.(Изм., ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Заповедна книга на строежа (приложение № 4) - съставя се, попълва се и прошнурована и с номерирани страници, се заверява на първата и последната страница от лицето, упражняващо строителен надзор, в тридневен срок от съставянето на раздел II от протокол образец 2 (2а), а когато такъв не се изисква - преди започването на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал); в случаите, в които разрешението за строеж е издадено от областния управител или от министъра на регионалното развитие и благоустройството, заповедната книга се заверява и регистрира от ДНСК в 3-дневен срок; лицето, упражняващо строителен надзор, или техническият ръководител за строежите от пета категория уведомява писмено общината, РДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката; заповедната книга на строежа съдържа:

- а) данни за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж;
- б) данни за възложителя, за строителния надзор, за строителя, за техническия ръководител, за проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", с трите имена, ЕГН, домашни и служебни адреси и телефони, номер на диплом (регистрационен номер), дата на издаване, учебно заведение, специалност на физическите лица, данни за юридическите лица и за лицата, които ги представляват за конкретния строеж, в т.ч. съдебна регистрация, данъчен номер и БУЛСТАТ;
- в) всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените затова лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта;

Заповедната книга се съставя и заверя от строителния надзор в тридневен срок след подписването на Протокол 2. След което в 7 дневен срок се изпраща към заинтересованите инстанции – Община, ПБЗН, РИОСВ и други при необходимост.

3.4. (Доп., ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Акт за приемане на извършените строителни и монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция (приложение № 7) - съставя се от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор; с акта се приемат и видовете СМР по част конструктивна, предписани от проектанта в заповедната книга; актът се съставя и се подписва от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор; при достигане на проектните нива (подови, тавански, покривни и други конструкции или първо, второ и т.н. ниво, вкл. междинните нива), както и за вертикални и други елементи между две проектни нива на строежа, етапа, частта от него; в случай на бетонни и стоманобетонни конструкции актът се съставя поотделно за кофражните, армировъчните, вкл. за в бетонираните части, и за заваръчните работи;

Съставя се при завършване на елементи по конструкцията.

3.5. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (приложение № 12) - съставя се от строителя и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.; съставя се за тези видове скрити работи, необходими за правилната оценка на строежа, етапа или на частта от него по спазване на изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност съобразно действащата нормативна уредба; с акта се приемат и видовете СМР, предписани от проектанта в заповедната книга. Подписва се от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, както и технически правоспособните лица по съответните части от страна на авторския надзор. Съставя се след приключване на всички дейности, подлежащи на закриване.

3.6. Констативен акт за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е приложен по отношение на застрояването (приложение № 3) - съставя се от длъжностно лице от общинската (районната) администрация по искане на лицето, упражняващо строителен надзор, след извършване на проверка в тридневен срок от завършването на строителните и монтажните

работи на фундаментите. Подписва се от Консултанта, представител на строителя и на Общината.

3.7. Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10) - съставя се и се подписва от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор, и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството;

Съставя се при необходимост от спиране на строителството.

3.8. Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в т. 10 други случаи (приложение № 11) - съставя се и се подписва от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР;

Съставя се при възобновяване на строително монтажни работи, ако обектът е бил спиран.

3.9 Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (приложение № 13) - съставя се и се подписва от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, възложителя; съдържа описание на причинените щети на строежа и строителната площадка и предписания за извършване на необходимите строителни и монтажни работи за възстановяването им;

Ако настъпи непреодолима сила ще се изготви такъв протокол.

3.10. Акт за приемане на конструкцията (приложение № 14) - съставя се и се подписва от проектанта-конструктор, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, съдържа констатации за съответствието на строежа с проекта въз основа на данни от съставената предходна документация (дневници на строежа - бетонов, монтажен и др., съгласно правилата за изпълнение на съответния вид СМР, документите, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, и др., доказващи годността за употреба при спазване на съществените изисквания към строежите) съгласно действащата нормативна уредба за приемане, извършване и контрол на отделните видове строителни и монтажни работи, оценка за наличие на недостатъци, възможността за тяхното отстраняване и заключение за приемане на строителната конструкция при постигане изискванията на чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ;

Съставя се след като са завършени всички конструктивни елементи.

3.11. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение № 15) - съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части; този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа:

а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, екзекутивната документация и съставените актове и протоколи по време на строителството, документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по

съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.;

б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.;

в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него;

След приключване на строително монтажните работи се свиква комисия за съставяне и подписване на Протокол 15.

3.12. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (приложение № 17) - съставя се от комисия, назначена със заповед на възложителя; протоколът се съставя в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба, и съдържа:

а) резултатите от извършена 72-часова проба при експлоатационни условия на монтираните инсталации и др. за доказване на техническите параметри, проектната мощност, качеството на продукцията, спазването на хигиенните изисквания, на изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда, пожарната безопасност и др.;

б) данните за приетия режим на работно време, технологичните особености на процесите, машините, съоръженията, апаратурата, инсталациите и др., в съответствие с изготвените за целта програми и сключените договори;

в) доказателства, че строежът не е показал недопустими отклонения от изискванията за безопасност и от стандартизационните изисквания за продукцията.

След приключване на строително монтажните работи, предмет на 72-часовата проба, Възложителя издава Заповед за състава на комисията, която да извърши пробата. След завършването на пробата се съставя този протокол и се подписва от определените представители на Възложителя, Консултанта, Строителя и Авторския надзор.

- За изпълнение на услугите по настоящата обществена поръчка и във връзка с реализацията на проекта, ще предоставяме периодични отчети и окончателен отчет за

извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи;

- Ще извършим проверка на изготвената ексекутивна документация по чл.175 от ЗУТ, която при одобрение ще бъде заверена от експерта/ите по съответната част
- Ще изготвим Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително актуализиран технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.
- Ще участваме в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНСК(за строежи от I до III категория), и ще подпишем съставения от председателя на тази комисия „Протокол за установяване годността за ползване на строежа” Приложение № 16 към Наредба № 3).

4. Основни задачи и ключови дейности, свързани с изпълняване на ролята на консултант за осъществяване на независим строителен надзор.

Предмет: Предметът на настоящата поръчка включва „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на СМР на територията на община Кресна по две обособени позиции”, за обособена позиция: **2-ра позиция:** Упражняване на строителен надзор на обект: ***Реконструкция на ул. “Разколска”, ул. “Шемето”, ул. “Момина скала” и ул. “Мело”, гр.Кресна***

4.1. Контрол от строителния надзор при изпълнение на предвидените строително монтажни работи чрез изпълнението на следните основни задачи:

Основна задача 1: Упражняване на строителен надзор по време на строителството, съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ (до издаване на Разрешение за ползване), в задължителния обхват, регламентиран в чл. 168, ал. 1 от ЗУТ:

- законосъобразно започване на строежа;

-осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

- спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 на ЗУТ и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 – 3 ЗУТ;- осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в

строителството;- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.

Основна задача 2: Откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво за строежа, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Основна задача 3: Заверка на Заповедната книга на строежа и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСПБС и Инспекция по труда.

Основна задача 4: Изготвяне и подписване на 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 №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Основна задача 5: Изпълняване 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 строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба.

Основна задача 6: Контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ при извършване на оценката на съответствието на инвестиционните проекти и при упражняване на строителен надзор и контрол на количествата.

Основна задача 7: Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти за всички строежи се представят в 4 (четири) оригинала на хартиен и на електронен носител.

Основна задача 8: Внасяне на окончателните доклади в Общинската администрация.

По време на изпълнение на ключовите дейности Консултантът ще носи отговорност за Упражняване на строителен надзор по време на строителството на обектите (*съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 и чл.168, ал. 2 от ЗУТ*)

4.2. Изпълнението на Строителния надзор на обекта съгласно ЗУТ включва контрол върху следните дейности:

4.2.1. Законосъобразно започване на строежа - Установява се наличие на одобрен инвестиционен проект; влязло в сила разрешение за строеж; становищата, които са издадени относно проекта; договора за инженеринг (проектиране и строителство); разрешения за депониране на отпадъци; документите на избрания строител (удостоверени от Камара на строителите, заповед за технически ръководител заедно с неговите документи, застраховка), разрешителни за дейности с отпадъци. Извършва се разчистване, ограждане, обезопасяване, на строителната площадка и се отлагат на терена изходните точки;

4.2.2. Изпълнението на строежа да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията на чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ – преглежда се проекта от всички специалисти на строителния надзор, чрез ежедневно присъствие на обекта се следи дали всички извършвани дейности, отговарят на предписанията в проекта;

4.2.3. Уведомяване на Регионалната дирекция за национален строителен надзор (РДНСК) при нарушаване на техническите правила и нормативи в тридневен срок от установяване на нарушението – ако при някоя от ежедневните проверки на строителния надзор се установи извършени строително монтажни работи, които по някакъв начин нарушават техническите правила и нормативи, надзора

4.2.4. Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството-Координаторът по безопасност и здраве, ще следи по време на строителството да се спазва Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;

4.2.5. По съставянето, попълването, прошнуроването и номерирането на страниците на заповедна книга на строежа в тридневен срок от съставяне на Протокола за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа;

4.2.6. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството – Строителният надзор ще контролира всички мерки утвърдени от Възложителя за недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството. За допуснати нарушения информира Възложителя и дава указания на Строителя за тяхното отстраняване;

4.2.7. По спазването на всички изисквания по време на строителството така, че строежът да бъде годен за въвеждане в експлоатация – по време на строителството ще се следи да се спазват изискванията на Възложите, нормативната уредба, предписанията на проектантите, влагане на качествени материали;

4.2.8. Осъществяване на контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ – контрол на строителните материали, тяхното ритмично доставяне, складиране и съхраняване, влагане, изпитания при необходимост и други;

4.2.9. Вписването в заповедната книга на строежа предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа;

4.2.10. Следи за: годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционния период на монтираните и реконструирания съоръжения в него;

4.2.11. Координира строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация – координира да се спазва одобрения График на изпълнението на строителството, график на доставките, да се изпълняват строително монтажните работи съгласно одобрена технологична последователност;

4.2.12. Контрол за осигуряване на достъпност на средата за хора с увреждания

4.2.13. Контролира се изпълнение на изискванията на НАРЕДБА № 4 от 1 юли 2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания, с цел осигуряване на достъпна архитектурна среда на хората с намалена подвижност, в т.ч. на хората с увреждания, като се отчитат специфичните им нужди в следните направления: пешеходни пространства; елементи за преодоляване на различни нива - пасарелки, стълби; достъпни места за паркиране; елементи на обзавеждането на достъпната среда – тоалетни, автомати с обслужващи функции

4.2.14. Подпомага и сътрудничи при подготвянето на всякакви обществени кампании и медийни изяви;

4.2.15. Изпълнява задълженията, вменени му като страна в строителния процес, съгласно Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството (обн.ДВ. Бр. 36 от 04.05.2007г.);

4.2.16. Съблюдава спазването на изискванията на нормативната уредба, свързана с настоящото строителство;

4.2.17. Присъства при откриване на строителната площадка и със своя състав определя строителната линия и ниво, като се придържа към изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и проверява данните за нивелетните репери, посочени от отговорните органи;

4.2.18. Участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството; при съставянето ще се води от данните от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договорите, свързани с проектирането и изпълнението на строежа, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;

4.2.19. Проверява съставените от изпълнителя на СМР, актовете и протоколите по Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството непосредствено след оглед и измервания на място;

4.2.20. Контролира и осигурява актовете и протоколите по Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството да се подписват от технически правоспособните физически лица от екипа му, определени за надзор на строежа по съответните части

4.2.21. Контролира и осигурява актовете и протоколите да се подписват и подпечатват и от управителя на Изпълнителя или от изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице, тогава, когато е предвидено, че съответния акт или протокол ще се съставят от технически правоспособните физически лица от екипа му, а не от Изпълнителя;

4.2.22. Контролира съхраняването на по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;

4.2.23. Изисква съставяне на акта или протокола, ако строителя или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;

4.2.24. Решава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба

по проектирането и строителството, и за спазване на изискванията на чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, като решението му е задължително за строителя и техническия ръководител на строежа;

4.2.25. Спира строителството със заповед, в случай, че при проверката на достигнатите проектни нива се установят съществени отклонения от строителните книжа;

4.2.26. Вписва в заповедната книга заповедта за спиране на строежа ако има такава;

4.2.27. Съставя протокол за установените съществени отклонения от строителните книжа и изпраща протокола по т. 30 в тридневен срок в РДНСК;

4.2.28. Участва в съставянето и осигурява технически правоспособните физически лица от екипа му, упражнили строителен надзор по съответните части, да участват в съставянето съвместно с Възложителя, проектантите на проекта и строителя на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа;

4.2.29. Заверява ексекутивната документация;

4.2.30. При нужда разпорежда допълнителни тестове за изпълнените строително-монтажни работи и премахване на тези, които не отговарят на изискванията и стандартите;

4.2.31. Изготвя след приключване на строителните работи „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор” по смисъла на ЗУТ и Наредба № 2;

4.2.32. Организира, ръководи и документира тестовете, дезинфекцията и въвеждането в експлоатация на обектите;

4.2.33. Участва в работата на Приемателната комисия и подписва съставения от председателя на тази комисия Протокол за установяване годността за ползване на строежа;

4.2.34. Участва в съставянето и всички други необходими актове съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителните работи, не посочени в Наредба № 3;

4.2.35. Изпълнява и други задължения, не упоменати изрично по-горе, но предвидени в българското законодателство.

5. Стратегия за контрол върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и по отношение на

ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.

Контрол на качество на влаганите строителни материали и изделия ще се извършва съгласно “Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти” и съгласно одобрените от Възложителя проекти.

Ръководителят на екипа контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване. Той ще ръководи дейността на специалиста по контрол на качеството и експертите по съответните проектни части, чиито СМР се изпълняват.

Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави съпроводителните документи за предстоящите за влагане материали.

Експертът по качеството е основният експерт, който ще контролира документално и на място качеството на вложените материали и оборудване. Той ще бъде подпомаган за всеки отделен случай от експерта, който отговаря за изпълнение на СМР, в които се влагат дадени материали или се монтира оборудване.

Експертът по качеството ще изготви инструкцията до изпълнителя за начина на подготовка и представяне на необходимите документи, удостоверяващи произхода и качеството на материалите, изделията и съоръженията.

Ще изготви спецификация на всички материали, изделия и съоръженията за доставка, изискуемите документи за тях, както и сроковете, в които те трябва да бъдат представени

Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави следната информация за предстоящите за влагане материали:

- График на доставките на материали, съобразен с линейния график за изпълнение на СМР.
- Заявка за доставка на материали с поредния номер и дата;
- Описание на дейностите за които е предназначена конкретната доставка
- Точно местоположение на дейностите за които се отнася конкретната заявка;
- Дата на която предстои започването на съответната дейност;
- Място на складиране;
- Технология на влагане на конкретните материали;

- Методи за изпитване

Всяка една започната дейност без предварително предоставена и одобрена информация ще се счита за нерегламентирана и надзора може да откаже да удостовери изпълнените СМР.

Такъв един подход ще даде възможност на надзора да контролира:

- Източници на доставка и производител;
- Доставките на отделните материали, изделия и продукти съобразно изискванията на строителното законодателство;
- Темповете на доставки съгласно одобрената работна програма / График за изпълнение на строежа;

Консултантът няма да допусне влягане на материали извън посочените в Техническата оферта по вид, произход, качество, стандарт и технически и технологични показатели съгласно Проектната документация. Те ще бъдат в съответствие с проекта и в съответствие с всички приложими Законови разпоредби.

Специалистът по контрол на качеството ще упражнява контрол на качество на влаганите строителни материали и изделия съгласно "Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти" за материалите съгласно одобрените от Възложителя работни проекти.

Материалите и съоръженията доставени от Строителя, които ще бъдат включени в СМР са предмет на проверка и изпитване. За да позволи да бъде предоставено достатъчно време за инспекция Строителят е необходимо да предостави на Строителния надзор преди доставката им копие от всички декларации за съответствие и сертификати за качество, разрешителни вкл. Чертежи и друга информация отнасяща се до доставяните от Строителя материали.

За съоръженията и оборудването се изискват декларации за съответствие и сертификати за качество, протоколи за заводски изпитания гаранционни карти, инструкции за експлоатация

Всички документи трябва да са на български език и да имат изискващата се заверка.

За оборудването, което има дисплей и софтуера за видео наблюдението се изисква той също да бъде на български език.

Документите трябва да са придружени с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

Строителят е необходимо да осигури посочените в проекта материали, но където те не са на разположение техни заместители могат да бъдат използвани само след предварително одобрение от Възложителя в писмена форма.

Описание на стъпките по упражняването на контрол, както върху строителните материали и изделия и тяхното съответствие на техническите изисквания на проекта, така и на ритмичността на тяхното доставяне, начин на складиране, начин на влагане, изпитания и др.;

- ✓ Всеки специалист ще следи стриктно по своята част да се съблюдават всички нормативни изисквания за материалите и тяхното влагане. Строителните продукти се влагат в строежите въз основа на съставени декларации, посочващи предвидената употреба и се придружават от инструкция и информация за безопасност на български език. Декларациите са:
 - 1) декларация за експлоатационни показатели съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 305/2011 и образеца, даден в приложение III на Регламент (ЕС) № 305/2011, когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена Европейска техническа оценка. При съставена декларация за експлоатационни показатели на строителен продукт се нанася маркировка „CE“ ;
 - 2) декларация за характеристиките на строителния продукт, когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него не е издадена ЕТО. При съставена декларация за характеристиките на строителен продукт не се нанася маркировката „CE“;
 - 3) декларация за съответствие с изискванията на инвестиционния проект, когато строителните продукти са произведени индивидуално или по заявка, не чрез серийно производство, за влагане в един единствен строеж.
- ✓ Декларациите следва да демонстрират съответствие с българските национални изисквания по отношение на предвидената употреба или употреби, когато такива са определени.
- ✓ На строежа трябва да се доставят само строителни продукти, които притежават подходящи характеристики за вграждане, монтиране, поставяне или инсталиране в сградите и само такива, които са заложили в проектите на сградите със съответните им технически характеристики, съответстващи на техническите правила, норми и нормативи, определени със съответните нормативни актове за проектиране и строителство.

Контрол на процесите:

- ✓ Контрол за наличие на сертификат за произход на влаганите материали и изделия;
- ✓ Контрол за наличие на ЕО декларация за съответствие;
- ✓ Контрол за наличие на СЕ маркировка за съответствие или наличие на съответствие с българските технически спецификации; %
- ✓ Контрол за наличие на указания за прилагане на съответния материал, изготвени на български език;
- ✓ Осъществяване на постоянен контрол за съответствие с техническите изисквания на проекта, чрез 100% документална проверка и посещение на място.
- ✓ Контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;
- ✓ Контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи;
- ✓ Контрол за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали;
- ✓ Контрол за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали;
- ✓ Контрол върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия;
- ✓ Контрол върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.
- ✓ Контрол на изпитванията за съответствие с изискванията на техническата спецификация;
- ✓ Контрол на честотата на провеждане на изпитване на доставените материали; Контрол върху представянето на сертификати за качество от производителя; Въвеждане на система за управление на качеството.
- ✓ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с дадените указания за прилагане от производителя;

- ✓ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с техническия проект;
- ✓ Контрол върху начина на влагане на съответния материал с предписанията дадени от проектанта (ако има такива);
- ✓ Контрол върху начина на влагане на съответния материал за спазване на специалните условия свързани с употребата му при монтаж (ако има такива);
- ✓ Контрол на влаганите количества да отговарят на проекта;
- ✓ Контрол съхранението на материалите - да става на оказаните и одобрени от Консултантът места и да се спазват всички условия на производителя за съхранения

Тази дейност се изпълнява основно от Експертът Контрол по материалите, но и всеки специалист следи по своята част да се влагат качествени материали и съгласно изискванията на проекта. Ръководителя на екипа координира действията на експертите и следи цялостния процес.

Метод за работа при установяване на несъответствия на строителните материали и изделия с техническите изисквания на проекта и контрол по подмяната или корекцията им

В строителството малко видове дейности, чийто параметри не отговарят на техническите изисквания на проекта е възможно да бъдат коригирани.

За всички случаи на вложени материали и продукти и изпълнени СМР, които излизат извън техническите изисквания, Изпълнителят следва да ги отстрани от Строежа за своя сметка.

Задължение на Изпълнителя е да гарантира, че ще използва техническо оборудване за изпитване и изследване от специализирана акредитирана строителна лаборатория, с което ще се осигурява контрол на качеството на производството на строителни продукти и елементи и на изпълнените СМР. В качеството ни на консултант ще упражняваме периодичен контрол върху начините на изпитване и изследване. Представител на надзорния екип ще присъства по време на вземане на пробите и в процеса на изпитване. При необходимост ще изисква провеждане на допълнителни контролни измервания и изпитания;

Строителните продукти (материали), които строителят ще влага на обекта, ще бъдат предварително съгласувани с консултанта и възложителя и след одобрението им, ще се разрешава доставка на необходимото количество. Контрола върху строителните материали ще бъде стриктен. Няма да се допуска влагане на материали без изяснен произход и гарантирано качество.

В случай, че строителя иска да промени някои строителни продукти, които ще се влагат в строежа, то промяната може да се извърши само в случай, че същите съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Проектната документация и Техническата спецификация, и за които строителя представи надеждни доказателства за съответствие /декларации за съответствие, сертификат за качество и други, и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените строителни продукти, и за които писмено уведоми предварително Консултанта и Възложителя.

Няма да се допуска влагането на строителни продукти, които не са одобрени предварително.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще съблюдава спазването на всички поставени изисквания от Възложителя, които са залежали както в техническата спецификация към консултанта, така и в техническите спецификации и изисквания към строителя на обекта.

В случай, че се установи различие в съответствието на материала, то незабавно ще се спре изпълнението до момента на изясняване на проблема. Възможността да се стигне до това обаче, е малко вероятна, тъй като за всеки строителен материал, оборудване и продукт, който ще се влага в обекта, ще бъде предварително съгласуван с Консултанта и Възложителя, и след одобрението му, Строителя ще може да направи съответната доставка. Изискването за предварително одобрение (съгласуване) е полезно за всички участници в строителния процес, по този начин се изключва вероятността, на обекта да не се допусне влагане на материали несъответстващи на техническите изисквания, спецификации и стандарти. Това е метод който не позволява и на Строителя за извърши доставка на материал, който не е годен за използване.

Експертът по контрол на качеството ще проучва предварително всички характеристики на предложения материал, и ще докладва за констатациите си пред целия екип на Консултанта и Възложителя, и след вземането на единодушно решение, ще бъде позволено на Строителя да достави съответното количества материали.

При несъответствие на влаганите материали и изделия:

Съответствието на материалите трябва да бъде доказано с придружаващи декларации и сертификати и съответните лабораторни изпитвания, проведени на място.

Ще бъде наредено писмено на Изпълнителя тяхното отстраняване и заменянето им със строителни материали отговарящи на техническите изисквания на проекта.

При несъответствие на ритмичността на доставяне влаганите материали и изделия и начина на складиране:

Изпълнителят ще предоставя програма на Строителния надзор във форма, включваща схема на основните дейности. Като основни строителни дейности ще се тълкува и доставката на основни части от оборудването или строителни материали, които ще бъдат вложени при изпълнение на строителните работи.

Не по-късно от 5 работни дни след изтичането на всеки месец Изпълнителят на СМР трябва да представя обновена програма за изпълнение на работите на Строителния надзор. Тя трябва да показва като минимум:

Постиженията за изминалия месец, сравнени с планираните цели; Дейности, влизаци в плана за следващите три месеца.

При несъответствие на начина на изпитване на доставените материали:

Представянето на работата и на материалите трябва да бъде по стандарт, специфициран в проектната документация. Като минимум българските стандарти и разпоредби винаги ще бъдат спазвани. /Други международно приети стандарти и разпоредби могат да бъдат използвани само ако са в по-голяма степен или еднакво стриктни, сравнени със съответните български стандарти и разпоредби или за съответния случай не съществуват приложими български стандарти и разпоредби. Използването на други официални стандарти, осигуряващи еднакво или по-добро качество в сравнение със стандартите и разпоредбите уточнени в настоящата тръжна документация, могат да бъдат приети след предварителна проверка от Строителния надзор и писменото му одобрение. В този случай Изпълнителят трябва да представи цялата необходима информация в съответствие с инструкциите на Строителния надзор. В случай, че Строителният надзор сметне, че стандартите и разпоредбите, предложени от Изпълнителя, не гарантират същото или по добро качество, Изпълнителят е задължен да приложи стандартите и разпоредбите, посочени в настоящата тръжна документация.

Ако Изпълнителят желае да предостави материали или да извърши действия в съответствие с друг национален стандарт или международна спецификация, той трябва да предаде пълни подробности от предложението си в писмен вид на Строителния надзор заедно с издържан превод на български език

Декларацията за характеристиките на строителен продукт трябва да съдържа следната информация:

1. Уникален идентификационен код на типа продукт:
2. Национални изисквания, техническа, приложими за строителния продукт:
3. Предвидена употреба или употреби на строителния продукт в съответствие с националните изисквания, както е предвидено от производителя:
4. Име, регистрирано търговско наименование или регистрирана търговска марка, адрес за контакт на производителя и място на производство:
5. Име и адрес за контакт на упълномощения представител
6. Наименование на лице за оценяване на съответствието с националните изисквания
7. Декларирани показатели на характеристиките на строителния продукт

6. Стратегия за контрол и съгласуване на всички мероприятия за изпълнение на строителството. Последователност на дейностите (съобразени със специфичните особености на конкретната поръчка) и съобразно предвидения График (Приложение 1), като към всяка дейност са предвидени мерки по упражняване на контрол и съгласуване.

Резултати.

Дейност 1: Предварителни дейности: - 10 дни

Стартиране на дейността след:

- издаване на уведомително писмо за започване на проекта;
- преглеждане на работната програма на строителя;
- провеждане на работна среща със всички участници в строителството;

Организационни решения за започване на строителството:

- веднага след подписване на договора Ръководителят на екипа ще събере екипа за изпълнение на услугата, за да разпредели задачите;
- ще се изисква Работната програма на строителя за преглед на предвидените СМР и последователността им;
- своевременно ще се изиска от общината цялата налична документация;
- ще се състави и подпише Протокол 1 за предаване и приемане на одобрения проект ;
- ще се прегледа: одобрения инвестиционен проект; влязло в сила разрешение за строеж; становищата, които са издадени относно проекта; договора за проектиране и

авторски надзор и договора за строителство; разрешения за депониране на отпадъци – договор за депониране на отпадъци; документите на избрания строител (удостоверение от Камара на строителите, заповед за технически ръководител заедно с неговите документи, застраховка), разрешителни за дейности с отпадъци;

- ще се инициира среща между всички участници в процеса.

Контрол на процесите:

- по изготвяне и монтиране на табела;
- по ограждане на строителната площадка и обезопасяването ѝ;
- на временните пътища, организация на движението, водоснабдяване и електрозахранване;
- правилното поставяне на временното строителство – фургони, тоалетни, временни работилници и други;
- правилното позициониране на складовото пространство и помещения;
- организация на мястото за складиране на отпадъци и транспортна връзка до него, за да е лесно извозването им.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне една подготвена, обезопасена, почистена, обозначена площадка, която ще има всички налични временни обекти за започване на строителството. Чрез предвидените мерки ще се осигури и цялата налична документация за съставянето на документацията по обекта.

Отговорни за тези дейности са Ръководителя на екипа и Координаторът по безопасност и здраве.

Резултатът от тези организационни решения и контролиращи процеси ще е подготвена площадка за безопасното изпълнение на строително монтажните работи и наличие на цялата документация за законосъобразно започване на строителната дейност.

Дейност 2: Откриване на строителната площадка, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството – 1 ден;

Мерки за законосъобразно откриване на строителната площадка::

- наличие на влязло в сила Разрешение за строеж, договори за строителен надзор и инженеринг, заповед за технически ръководител, заедно с дипломата му, заповед за депониране на строителни отпадъци;
- разчистване на строителната площадка, за да започне строителството.

Контрол на процесите, които гарантират съставянето и подписването на Протокол 2:

- контролира се отлагането на терена на изходните точки;
- присъствието на всички заинтересовани страни;
- описване на строителната площадка, околното пространство;
- описване на мерките предвидени в плана за безопасност и здраве;

Чрез контрола на тези процеси ще се открие строителна площадка в присъствието на всички заинтересовани страни и ще може да се подпише Протокол 2, така че да се започне законно строителството.

Основна роля за тази дейност изпълнява Ръководителя на екипа. Той ще организира присъствието на всички заинтересовани страни при откриването на строителната площадка.

Резултатът от тази дейност е съставен и подписан от всички необходими лица Протокол образец 2 за открита строителна площадка и започване на строително монтажните работи.

Дейност 3: Заверка на Заповедната книга на строежа и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСПБС – 7 дни.

Организационни решения за изготвяне на Заповедната книга:

- попълване на всички необходими данни за обекта, местоположение на обекта, възложителя, строителя, авторския надзор, техническия ръководител, техническия контрол по част „Конструктивна“;
- всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строително монтажните работи;

Контрол на процесите:

- спазване на законовия срок от три дни след откриване на площадката, да бъде изготвена и заверена заповедната книга;

- спазване на законовия срок от седем дни след заверката на книгата, да бъдат уведомени всички заинтересовани инстанции.

Чрез контрола на тези процеси ще се издаде законосъобразно изготвена Заповедна книга, в която да се записват всички заповеди и предписания, за да се изпълнява обекта съгласно изискванията на закона, проектанта, възложителя и строителния надзор.

Дейността се изпълнява от Ръководителя на екипа и Управителя на фирмата.

Резултатът от тази дейност е заверена Заповедна книга с всички необходими данни и заповеди и предписания и уведомени инстанции, като са спазени всички нормативни срокове.

Дейност 4: Изготвяне и подписване на 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 №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и последователност на изготвянето им – през период на строителството, прието 9 месеца;

✓ 1. (Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж (приложение № 1) - съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор), или от техническия ръководител - за строежите от пета категория;

Подписва се преди откриване на строителната площадка, по време на предварителните дейности.

✓ 2. Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия (приложения № 2):

а) Раздел I "Откриване на строителната площадка" се съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал) от лицето, упражняващо строителен надзор, или от техническия ръководител - за строежите от пета категория, в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; след съставяне на този раздел строителната площадка може да се разчиства за започване на строежа; разделът съдържа описание и данни за разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи, фундаменти и др., отразени в плана за безопасност и здраве, заварени на място при съставянето му, както и описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно,

тротоар, зелени площи, както и едроразмерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване, и др.), и на мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; в раздела се записва, че се разрешава заемането на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при наличие на разрешение по чл. 157, ал. 5 ЗУТ;

б) Раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" се съставя от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; с което възложителят по свое желание е сключил договор - консултант, технически ръководител или правоспособно лице по Закона за кадастъра и имотния регистър, в присъствието на възложителя и служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; на точна схема (окомерна скица) се означават регулационните и нивелетните репери, с разстоянията от новия строеж до регулационните линии (границите) на поземления имот, разстоянията до сгради и постройки в имота и в съседния поземлен имот, при намалени отстояния, както и размерите на проектното застрояване, абсолютните коти на контролираните нива изкоп, провод; в тридневен срок от съставянето на този раздел лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ заверява заповедната книга на строежа, след което строителните и монтажните работи може да започнат;

в) Раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" се съставя при достигане на контролираните проектни нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводи и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, и при достигане на проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя; при извършване на проверката на ниво изкоп е задължително да присъстват извършилият геоложкото проучване инженер-геолог и проектантът по част "Конструктивна"; извършилият проверката установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти, в абсолютни и съответните относителни мерки, размери в план и височина и отстояния, и разрешава изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи;

Протоколът се съставя в деня определен за откриване на строителна площадка.

✓ 3. (Изм., ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Констативен акт за установяване съответствието на строежа с издадените строителни книжа и за това, че подробният устройствен план е

приложен по отношение на застрояването (приложение № 3) - съставя се от длъжностно лице от общинската (районната) администрация по искане на лицето, упражняващо строителен надзор, след извършване на проверка в тридневен срок от завършването на строителните и монтажните работи по фундаментите на строежа.

При конкретната поръчка, такъв протокол не се изисква, но ако конструкцията, която се изгражда по изискванията за достъпна среда налага някакъв тип фундамент, след завършване на тази дейност, ще се инициира съставянето и подписването на такъв протокол.

✓ 4. (Изм., ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Заповедна книга на строежа (приложение № 4) - съставя се, попълва се и прошнурована и с номерирани страници, се заверява на първата и последната страница от лицето, упражняващо строителен надзор, в тридневен срок от съставянето на раздел II от протокол образец 2 (2а), а когато такъв не се изисква - преди започването на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал); в случаите, в които разрешението за строеж е издадено от областния управител или от министъра на регионалното развитие и благоустройството, заповедната книга се заверява и регистрира от ДНСК в 3-дневен срок; лицето, упражняващо строителен надзор, или техническият ръководител за строежите от пета категория уведомява писмено общината, РДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката; заповедната книга на строежа съдържа:

- а) данни за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж;
- б) данни за възложителя, за строителния надзор, за строителя, за техническия ръководител, за проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", с трите имена, ЕГН, домашни и служебни адреси и телефони, номер на диплом (регистрационен номер), дата на издаване, учебно заведение, специалност на физическите лица, данни за юридическите лица и за лицата, които ги представляват за конкретния строеж, в т.ч. съдебна регистрация, данъчен номер и БУЛСТАТ;
- в) всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените за това лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта;

Заповедната книга се съставя и заверя в тридневен срок след подписването на Протокол 2.

✓ 5. (Доп., ДВ, бр. 29 от 2006 г.) Акт за приемане на извършените строителни и монтажни работи по нива и елементи на строителната конструкция (приложение № 7) - съставя се от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, или техническия ръководител - за строежите от пета категория; с акта се приемат и видовете СМР по част конструктивна, предписани от проектанта в заповедната книга; актът се съставя при достигане на проектните нива (подови, тавански, покривни и други конструкции или първо, второ и т.н. ниво, вкл. междинните нива), както и за вертикални и други елементи между две проектни нива на строежа, етапа, бчастта от него; в случай на бетонни и стоманобетонни конструкции актът се съставя поотделно за кофражните, армировъчните, вкл. за в бетонираните части, и за заваръчните работи;

Съставя се при завършване на елементи по конструкцията, при изграждане на елементи за достъпна среда.

✓ 6. Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10) - съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор, и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството;

Съставя се при необходимост от спиране на строителството.

✓ 7. Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в т. 10 други случаи (приложение № 11) - съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР;

Съставя се при възобновяване на строително монтажни работи, ако обектът е бил спиран.

✓ 8. Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (приложение № 12) - съставя се от строителя и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.; съставя се за тези видове скрити работи, необходими за правилната оценка на строежа, етапа или на частта от него по спазване на изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност съобразно действащата нормативна уредба; с акта се приемат и видовете СМР, предписани от проектанта в заповедната книга; Съставя се след приключване на всички дейности, подлежащи на закриване.

✓ 9. Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (приложение № 13) - съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, възложителя; съдържа описание на причинените щети на строежа и строителната площадка и предписания за извършване на необходимите строителни и монтажни работи за възстановяването им;

Ако настъпи непреодолима сила ще се изготви такъв протокол.

✓ 10. Акт за приемане на конструкцията (приложение № 14) - съставя се от проектант-конструктор, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, съдържа констатации за съответствието на строежа с проекта въз основа на данни от съставената предходна

документация (дневници на строежа - бетонов, монтажен и др., съгласно правилата за изпълнение на съответния вид СМР, документите, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, и др., доказващи годността за употреба при спазване на съществените изисквания към строежите) съгласно действащата нормативна уредба за приемане, извършване и контрол на отделните видове строителни и монтажни работи, оценка за наличие на недостатъци, възможността за тяхното отстраняване и заключение за приемане на строителната конструкция при постигане изискванията на чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ;

Ще се състави при изграждане на елементи за достъпна среда.

✓ 11. Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение № 15) - съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части, или от техническия ръководител за строежите от пета категория; този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа:

а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, ексективната документация и съставените актове и протоколи по време на строителството, документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.;

б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.;

в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената ексективна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него;

След приключване на строително монтажните работи се свиква комисия за съставяне и подписване на Протокол 15.

✓ 12. Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (приложение № 17) - съставя се от комисия, назначена със заповед на възложителя; протоколът се съставя в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба, и съдържа:

а) резултатите от извършена 72-часова проба при експлоатационни условия на монтираните инсталации и др. за доказване на техническите параметри, проектната мощност, качеството на продукцията, спазването на хигиенните изисквания, на изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда, пожарната безопасност и др.;

б) данните за приетия режим на работно време, технологичните особености на процесите, машините, съоръженията, апаратурата, инсталациите и др., в съответствие с изготвените за целта програми и сключените договори;

в) доказателства, че строежът не е показал недопустими отклонения от изискванията за безопасност и от стандартизационните изисквания за продукцията.

След приключване на строително монтажните работи, предмет на 72-часовата проба, Възложителя издава Заповед за състава на комисията, която да извърши пробата.

Организационни решения за съставянето и подписването на актове и протоколи по време на строителството:

- Всеки експерт проверя проекта по съответната част и предвидените дейности.
- Преглежда се работната програма на строителя и се оценява последователността на предвидените дейности, колко екипа ще работят спрямо доставката на материалите;
- На среща на екипа на консултанта се определят какви дейности подлежат на закриване, какви актове и протоколи ще се изготвят и се приемат образците им;

Контрол на процесите:

- Контролира се изпълнението на строително монтажните работи, да отговаря на заложеното в проекта;
- Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;
- Изпълнение на всички предвидени дейности;

- При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява ДНСК и спира строителството;
- При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;
- Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне нормативно приключване на всички строително монтажни дейности, ще се изготвят всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Ще се осигури изпълнението на всички дейности съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителна и в съответствие с изискванията на Възложителя.

Тази дейност се изпълнява от всички експерти, като всеки следи за своята част, а Ръководителя следи целия процес и координацията между отделните експерти.

Резултатът от тази дейност е чрез проследяване на работната програма на строителя, за технологична последователност и правилно разпределение на екипите спрямо нея, предварително запознаване на екипа с всички проекти, да се изготвят и подпишат законосъобразно протоколи и актове за всички необходими дейности, които да се събрат, опишат и окомплектоват.

Дейност 5: Участва при изпълняване 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 строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба – през период на строителството, прието 9 месеца.

Организационни решения за изпълняване на функциите на координатор по безопасност и здраве:

- преглежда плана по безопасност и здраве за всички мерки, които са предписани, както и за рисковите места, местата за съхранение, за оказване на първа помощ, за складиране и други.

Контрол на процесите:

- следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждането ѝ, както и за обезопасяване на всички рискови места;

- инструктаж на всички, които присъстват на строителната площадка;
- всички вътрешни пътища да бъдат обезопасени;
- по време на цялото строителство следи да се спазват условията за безопасност, да се работи с изправни инструменти, с подходящо облекло и да се носи каска.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне изпълнение на дейностите в съответствието с Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Отговорен за тази дейност е Координаторът по безопасност и здраве.

Резултатът от дейността ще е спазване на всички правила за безопасност и здраве по време на изпълнението на строително-монтажните дейности.

Дейност 6: Контрол на качеството и количеството на влаганите строителни продукти, включително качество на материалите и изделията, ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване и други – през период на строителството, прието 9 месеца.

Мерки за влагането на качествени материали и количеството и ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване:

- Детайлен преглед на количествените сметки и изискванията във всяка част за материалите, които се влагат;
- Преглед на местата за съхранение на всички материали;
- График на доставките на материали, съобразен с линейния график за изпълнение на строежа;
- Предоставяне на бележки за заявка за доставка на материали;
- Всеки специалист ще следи стриктно по своята част да се съблюдават всички нормативни изисквания за материалите и тяхното влагане. Строителните продукти се влагат в строежите въз основа на съставени декларации, посочващи предвидената употреба и се придружават от инструкция и информация за безопасност на български език. Декларациите са:

1) декларация за експлоатационни показатели съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 305/2011 и образца, даден в приложение III на Регламент (ЕС) № 305/2011, когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена Европейска

техническа оценка. При съставена декларация за експлоатационни показатели на строителен продукт се нанася маркировка „СЕ“ ;

2) декларация за характеристиките на строителния продукт, когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него не е издадена ЕТО. При съставена декларация за характеристиките на строителен продукт не се нанася маркировката „СЕ“;

3) декларация за съответствие с изискванията на инвестиционния проект, когато строителните продукти са произведени индивидуално или по заявка, не чрез серийно производство, за влагане в един единствен строеж.

- Декларациите следва да демонстрират съответствие с българските национални изисквания по отношение на предвидената употреба или употреби, когато такива са определени.
- На строежа трябва да се доставят само строителни продукти, които притежават подходящи характеристики за вграждане, монтиране, поставяне или инсталиране и са заложиени в проектите със съответните им технически характеристики, съответстващи на техническите правила, норми и нормативи, определени със съответните нормативни актове за проектиране и строителство.

Контрол на процесите:

- Контрол за наличие на сертификат за произход на влаганите материали и изделия;
- Контрол за наличие на ЕО декларация за съответствие;
- Контрол за наличие на СЕ маркировка за съответствие или наличие на съответствие с българските технически спецификации; %
- Контрол за наличие на указания за прилагане на съответния материал, изготвени на български език;
- Осъществяване на постоянен контрол за съответствие с техническите изисквания на проекта, чрез 100% документална проверка и посещение на място.
- Контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;
- Контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи;

- Контрол за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали;
- Контрол за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали;
- Контрол върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия;
- Контрол върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.
- Контрол на изпитванията за съответствие с изискванията на техническата спецификация;
- Контрол на честотата на провеждане на изпитване на доставените материали; Контрол върху представянето на сертификати за качество от производителя; Въвеждане на система за управление на качеството.
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с дадените указания за прилагане от производителя;
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с техническия проект;
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с предписанията дадени от проектанта (ако има такива);
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал за спазване на специалните условия свързани с употребата му при монтаж (ако има такива);
- Контрол на влаганите количества да отговарят на проекта;
- Контрол съхранението на материалите - да става на оказаните и одобрени от Консултантът места и да се спазват всички условия на производителя за съхранения.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне използването само на най-подходящите и качествени материали, които са придружени със съответните документи потвърждаващи това; ще се гарантира навременната оставка на материалите съгласно графика за изпълнение на строителя; ще се подберат и съхраняват материалите само на подходящи места и в съответствие с предписанията на производителя. Влагането на материалите ще се осъществява под контрола на строителния надзор и ще е в съответствие с предписанията на производителя.

Тази дейност се изпълнява основно от Експертът Контрол по материалите, но и всеки специалист следи по своята част да се влагат качествени материали и съгласно изискванията на проекта. Ръководителя на екипа координира действията на експертите и следи цялостния процес.

Резултатът от тази дейност е : доставка на материали и изделия съгласно одобрените графици; подходящо съхранение, което да отговаря на всички изисквания на производителя и на одобрени от Консултантът места; влагане на качествени материали, отговарящи на проекта, нормативната уредба, с необходимите качества и в нужното количество; извършване на изпитвания за доказване на качествата на продуктите.

Дейност 7: Предоставяне на Възложителя на периодични отчети и окончателен отчет за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ: списък на основните дейности (видове работи) от строежа, за които е упражнен текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както и информация за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно приложените и/или необходими мерки за решаването им. Месечни доклади – до 10 число на месеца следващ извършените дейности и окончателен след получаване на разрешение за ползване – през период на строителството, прието 9 месеца.

Организационни решения за изготвяне на отчетите:

- Изготвя се образец на отчета, който се представя на Възложителя за одобрение;
- Всекидневен запис на изпълненото за деня.

Контрол на процесите:

- Контролира се изпълнението на дейностите в срок,
- Контролира се записването на изпълнените дейности в отчета ежедневно;
- В началото на всеки месец, до десето число се обобщава изпълнените дейности за предния месец и предаването му на Възложителя.

Основна роля за изпълнението на отчета е на Ръководителя на екипа, но всички експерти са отговорни да попълването на изпълнените дейности по съответната част.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури написването на отчета, който ще служи за информация на Възложителя за напредването на строително монтажните работи.

Резултатът ще е цялостен и изчерпателен отчет, предаден в срок на Възложителя.

Дейност 8: Извършване на проби по време на строителството — периодично през период на строителството, прието 9 месеца.

Организационни решения за извършване на пробите:

- Уточняват се вида на пробите и кога ще се извършват съобразно графика за извършване на дейностите;

Контрол на процесите:

- Проверяват се показателите на микроклимата, осветителната инсталация, температурата и шумовите показатели;
- Следи се за качествено взимане на пробата от лицензирана фирма, която има правото да извършва такива проверки

Изпълнява се Експертът по Контрол на качествата и от Ръководителя на екипа.

Чрез контрола на тези процеси ще се провери дали са достигнати желаните параметри съгласно проектите.

Резултатът от тази дейност е направени проби от сертифицирани фирми, като по този начин се гарантира прозрачността на процеса и качеството на извършените строително монтажни дейности.

Дейност 9: Извършване на 72-часови проби в експлоатационно състояние— 9 месеца — периодично след завършване на дадена дейност и издаване на Заповед от Възложителя за комисия за провеждане на 72- часови проби.

Организационни решения за извършване на пробите:

- Заповед на Възложителя за провеждане на 72-часова проба и екипа;

Контрол на процесите:

- Присъствие и контрол на провеждане на пробите.

Чрез контрола на тези процеси ще се постигне качествено извършена проба, която да докаже, че изпълнената дейност е качествено изпълнена.

Изпълнява се от съответния експерт, към която част се отнася пробата и Ръководителят на екипа.

Резултатът от дейността е правилно проведена 72-часова проба.

Дейност 10: Свикване на Приемателна комисия за издаване на Протокол 15 за установяване годността на строежа – 2 дни;

Организационни решения за свикване на комисията:

- Съставяне на списък на всички, които трябва да присъстват на подписването;
- Направен и съхранен в базата данни указател на всички заинтересовани страни по конкретния обект

Контрол на процесите:

- Контролира се уведомяването на всички заинтересовани страни и осигуряването на присъствието им.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури присъствието на всички заинтересовани страни.

Отговорен за изпълнението е Ръководителят на екипа.

Резултатът ще е присъствие на всички страни по време на подписването на Акт 15.

Дейност 11: Подписване на Протокол 15 и евентуално изготвяне на Списък със забележки за неизвършени или лошо извършени работи, за които се дава срок за отстраняването им – 1 ден;

Организационни решения за изготвяне на протокола:

- Вписване на всички изпълнени елементи от специалистите по отделните части;
- Предварително всеки експерт на строителния надзор, е подготвил и описал какви дейности за извършени, на база постоянни контрол на обекта на строително монтажните работи, подготвил и описал е какви актове са съставени и подписани; какви сертификати и декларации има за материалите и изделията; протоколите от извършените проби и всякаква друга необходима декларация

Контрол на процесите:

- Преглед на всички елементи за завършеност на обекта;
- При несъответствие изготвяне на списък със забележки, който се вписва в края на Протокол 15;
- Ако няма забележки контрол на вписването на всичко изпълнено и подписване на протокола.

Чрез контрола на тези процеси ще се подпише Протокол 15.

Всички експерти участват при подписването на Протокол 15.

Резултатът е подписан Протокол 15 със или без забележки, който е предпоставка за изготвянето на Окончателен доклад.

Дейност 12: Изготвяне на протокол за отстранените забележки – 1 ден;

Организационни решения по време на периода определен от Възложителя за отстраняване на забележки:

- Всички експерти, които имат отношение с отстраняването на забележките, присъстват по време на отстраняването им;

Контрол на процесите:

- Следи се за отстраняване на забележките;
- При отстраняване на забележките, се уведомяват всички и се подписва протокол за отстранените забележки.

Чрез контрола на тези процеси ще се осигури отстраняване на забележките в оказания срок и уведомяването на заинтересованите страни за това и подписването на протокола за отстранените забележки.

Изпълнява се от всички експерти.

Резултатът е подписан протокол за отстранени забележки и готовност за изготвяне на Окончателен доклад.

Дейност 13: Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти за всички строежи се представят в 4 (четири) оригинала на хартиен и на електронен носител – 7 дни.

Организационни решения за изготвянето:

- Всеки експерт попълва изпълненото по своята част;
- Комплектоват се всички налични актове, протоколи, сертификати, декларации и протоколи от извършени проби.

Контрол на процесите:

- Контролира се вписването в окончателния доклад на всичко изпълнено;
- Да са вписани и подредени всички актове, които да съответстват на изпълненото и да обхващат всички дейности заложи в проекта;
- Систематизирани, подредени всички декларации и сертификати на всички материали и изделия, които са вложени в строежа.
- Записани и подредени всички становища и договори от инстанции;
- Подредени и описани всички протоколи и сертификатите на фирмите извършили пробите;
- Изготвен и технически паспорт, който да се регистрира в общината и да се впише в окончателния доклад;
- Окомплектоването на всички придружаващи документи;

Чрез контрола на тези процеси ще се опишат всички извършени дейности на обекта, ще се приложат всички изготвени актове и протоколи, както и необходимите сертификати и декларации на влаганите материали и изделия, както и протоколи за извършените проби. Ще се впише и цялата необходима информация за Актуализацията на Техническия паспорт, като след регистрирането му в общинската администрация ще е възможно завършването на Окончателния доклад, окомплектован с цялата налична документация.

Всички експерти участват в изготвянето на окончателния доклад, а оформянето и Координацията за спазването на заложените срок се следи от Ръководителя на екипа.

Резултатът е изготвен окончателен доклад и технически паспорт, които да са предпоставка за бързо издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация.

Дейност 14: Внасяне на окончателните доклад и технически паспорт в общинската администрация - 1 ден;

Организационни решения за внасяне:

- Изготвен доклад и технически паспорт, комплектован с всички необходими документи.

Контрол на процесите:

- Внасянето на окончателния доклад в общинската администрация в срока, който сме предвидили.

Чрез контрола на тези процеси ще се внесе окончателния доклад и технически паспорт в общинската администрация, за да се издаде Удостоверение за въвеждане в експлоатация.

Отговорен за внасянето е Ръководителят на екипа.

Резултатът е изготвен и внесен качествено и законосъобразен доклад, който да е основание за бързо издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация.

Дейност 15: Участие в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНСК (за строежи от I до III категория) и подписване съставения от председателя на тази комисия „Протокол за установяване годността за ползване на строежа” Приложение № 16 към Наредба № 3

Организационни решения:

- Съдействие от страна експертите на Изпълнителя за изготвяне на искане за издаване на Разрешение за ползване (строежи I-III категория) , окомплектовано с всички необходими документи.

Контрол на процесите:

- Ръководител екип следи за своевременното оказване на съдействие към възложителя за изготвяне на необходимото искане, при което се проследява окомплектоването със всички изискуеми съпътстващи документи.
- При наличие на изрично упълномощаване от страна на възложителя – внасяне в ДНСК/РДНСК или в съответната общинска администрация до главния архитект.

Чрез контрола на тези процеси ще се подпомогне и гарантира изготвянето и навременното внасяне на искане за издаване на Разрешение за ползване (строежи I-III категория) , окомплектовано с всички необходими документи за внасяне в ДНСК/РДНСК или в съответната общинска администрация до главния архитект, което е предпоставка за качествено изпълнение на договора за строителен надзор.

Отговорен за съдействието е Ръководителят на екипа, подпомаган от всички останали експерти от екипа.

Резултатът е изготвено и внесено искане за издаване на Разрешение за ползване (строежи I-III категория), окомплектовано с всички необходими документи.

За успешната реализация на услугата ние сме разработили подход, състоящ се от отделни елементи и задачи, свързани помежду си. Отговорното и професионално отношение към тези елементи ще доведе до успешното изпълнение на проекта.

Контрол по отношение на прогреса на строителството

➤ Работна програма

Един от основните критерии за изпълнението на инвестиционните проекти е спазването на сроковете по одобрените Работни програми, както крайния срок, така и междинните срокове, които са задължителни.

Консултантът ще извършва редовен преглед на работните програми за изпълнението на проекта и ще преценява дали тази програма отговаря на изискванията на договор. В случай на необходимост ще информира Възложителя за необходимост от корекция на темповете на работа или промяна на последователността на дейностите.

Следните елементи на работните програми ще бъдат контролирани и подложени на детайлен анализ:

- Изпълнение на работите;
- Логична последователност на работите;
- Съвместимост с времевите ограничения на проекта;
- Предложеното оборудване и материали, организация на строителната площадка и съхранение на материалите;
- Методи за изпълнение на строителните процеси;
- Организационна структура;
- Координация (вътрешна и с външни фактори, придобиване на разрешителни);
- Отчитане на нуждите от преместване на комуналните мрежи или др. препятствия;
- План за временна организация на движението;
- Осигуряването на временни площадкови пътища;
- Възможни намаления на цената и времето;

- Направените анализи ще бъдат регулярно представяни пред Възложителя, преди началото на строителството, по време на неговото изпълнение и при неговото завършване.

По този

➤ **Работни срещи**

Консултантът ще се среща поне веднъж седмично с членовете на Възложителя за обсъждане на напредъка на изпълнение на Проекта и по въпроси, свързани с безопасността на строителството. За всяка от проведените срещи ще бъде съставен протокол по предварително одобрен формат.

Отделно всеки месец ще се извършва ежемесечна среща между Възложител, Строител, Консултант и при необходимост с представители на местните експлоатационни дружества, на която ще се разискват проблемите по строителството и ще се набелязват начини за решаването им, както и задачите за следващия период. За всяка месечна среща ще бъде съставен протокол по предварително одобрен формат, който ще се подписва и разпределя между участниците в срещата.

➤ **Доклади**

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител.

➤ **Документация по строителството**

Консултантът ще следи за стриктното водене на строителната документация, включваща протоколите по „Наредба 3 за изготвяне на протоколи по време на строителството”, документацията за приемане и монтажа на оборудването, документацията за единичните и 72-часовите проби и други проби, указани в Договора, документация за въвеждането им експлоатация.

Контрол по отношение на строителните работи

По време на изпълнението на проекта Консултантът стриктно ще следи за качеството на изпълнение на всички видове работи – строителни и монтажни. Това ще става чрез постоянен мониторинг на място на изпълнението на строителните и монтажните работи, което ще включва както проверка за съответствие с работните проекти, така и контролни замервания на място. Строго ще спазва редовното изготвяне на строителната документация.

Консултантът ще спазва следния план за контрол на качеството на изпълнените видове работи:

➤ Протоколи по Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството – ще се подписват само след покриване на всички изисквания, както по отношение на проектната документация, така и след контролни замервания на видовете работи на място.

➤ Строителни материали – ще се влагат само след проверка и одобрение на техническата документация. При готови продукти (бетон, тръбопроводи, изолации) ще се проверяват и производителите, както и тяхното оборудване да съответства на европейските стандарти.

➤ Скрити работи – ще се допуска да се продължава със строителство само след одобрение на работите и подписване на Протокол 12 за скрити работи.

➤ Монтажни работи – преди започване на монтажни работи задължително ще се проверява техническата документация. Всички монтажни работи ще се приемат с протокол. Няма да се допускат монтажни работи при незавършени строителни работи и несъответстващи на проектната документация

➤ Единични проби – Проверяват се показателите на микроклимата, осветителната инсталация, температурата и шумовите показатели;

➤ 72-часови проби – обектът ще се приеме само след успешно извършени 72-часови изпитания и подписване на Протокол за 72-часови проби.

➤ Безопасност на труда – от съществено значение за качествено изпълнение на строителните работи е работна среда с осигурени здравословни и безопасни условия на труд. Само при такава среда работния състав ще изпълнява качествено и в срок своите задължения. Ето защо Консултантът стриктно ще следи за спазване на всички здравословни и безопасни условия на труд. Ще се прави редовен преглед на съответната документация – като протоколи за инструктажа и др.

➤ Строителна механизация – за качествено изпълнение на строителните работи е нужна надеждна и модерна строителна механизация. Консултантът ще изисква всички документи на използваната строителна механизация, като при констатиране на нередности ще спира от работа съответните машини. Няма да се допуска механизация, изискваща одобрението на Държавния технически надзор, без наличието на такава.

➤ Спиране на строителните работи – Консултантът ще спира незабавно всички некачествено изпълнени строителни работи, като веднага ще информира официално както Строителите, така и Възложителя.

Контрол по отношение на финансовите показатели

Когато Строителят извърши обем строително-монтажни работи, покриващ изискванията за междинно плащане, то той изготвя и представя за одобрение на Консултанта Акт за междинно плащане. След преглед и одобрение на Акта за междинно плащане, Консултантът го парафира. С него той гарантира че:

- Декларираните разходи са действителни;
- Продуктите и услугите във връзка с извършваните работи са доставени в съответствие с договора;
- Операциите и разходите са в съответствие с правилата на Европейската общност и националните правила.

Консултантът при изпълняването на своите задължения ще следи за ефективността на разходите, съгласно очакваните ползи от извършването им.

От съществено значение за ефективността на разходите е пълнотата и достоверността на количествено-стойностните сметки.

Контрол по отношение на финализиране на договора

След като завършат строително-монтажните работи на обекта, Консултантът изготвя Окончателен доклад, с който възложителят кандидатства пред ДНСК за издаване на Разрешение за ползване.

Консултантът ще изготви техническите паспорти и за двата участъка.

По отношение на вътрешния контрол

Качеството на изпълнение на поръчката ще бъде гарантирано чрез:

- Навременно докладване на Възложителя;
- Прозрачна и регулярна комуникация с Възложителя Община Сандански;
- 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 навакване 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;
- Добро управление на документооборота със систематизирано архивиране на договора, кореспонденцията, технически и финансови доклади и др. документи.

По време на изпълнението на проекта Консултанта ще прилага и спазва изискванията на Етичния кодекс.

Комуникации

Изключително важно е структурата на изпълнение на проекта да се познава добре и да се спазят точно консултантските процедури, за да се отговори на потребностите на Възложителя.

Ефективните комуникации ще са водещи при подхода и изпълнението на проекта. Комуникацията вътре в екипа, както и комуникацията с Възложителя е от съществено значение за осъществяване на безпроблемното изпълнение на проекта. Ще бъдат спазвани ясни линии на комуникация между всички участници в инвестиционния проект. По време на изпълнение на проекта ще бъде установена добра координация между всички участници с цел максимално използване на договореното време и постигане на ефективни резултати. Ще се изгради ясна регламентирана схема за комуникация на екипа на Възложителя - вътре в самия екип, пряка комуникация с Община Сандански за недопускане на дейности извън правомощията на Консултанта. Като особено важен, ключов момент в дейността си считаме изграждането на добри, професионални и колегиални отношения с всички участници в изпълнението на проекта за постигане на крайната цел в зададения времеви хоризонт и при добро финансово управление.

Консултантът е изградил организационна структура, изразяваща общо връзките в проекта, както следва:

- Ръководителят на екипа под пряко подчинение на Възложителя осъществява връзките с останалите участници според дадените правомощия;
- Останалите членове на екипа контактуват с останалите участници според дадените им правомощия;
- При необходимост Ръководителят на екипа има правомощия да привлича и други експерти от общия списък на фирмата.

Въпреки съществуването на подчиненост и необходимост от официален формат на комуникация, ние насърчаваме нашите експерти, както за постоянен контакт с ръководителите на проекта, така и помежду си. Това улеснява екипната работа и решаването в работен порядък на повечето въпроси. Ние бихме искали да подчертаем, че държим както на формалната, така и на неформалната комуникация с оглед своевременно и оперативно решаване на евентуални проблеми.

Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща. Цялата кореспонденция ще се класифицира по подходящ начин. Кореспонденцията може да бъде във вид на писма, факсове, електронни съобщения. Когато е необходимо кореспонденцията на хартиен носител ще бъде сканирана за по-лесно разпространение между страните.

За бързо решаване на евентуални възникнали въпроси Консултантът разчита по скоро на оперативното им решаване в работен порядък, отколкото на размяне на кореспонденция. При изпълнението на проекта ще разчитаме на постоянен контакт с Възложителя. По отношение на комуникацията ние считаме, че предлаганите от нас седмични срещи между екипите на Възложителя и Консултанта също са от съществено значение. Въпреки че разчитаме голяма част от проблемите да бъдат своевременно решавани в работен порядък, седмичните и месечни срещи са важни по отношение на обобщаването на информацията, колективното решаване на въпроси и избягването на допускане на грешки. Съставяните протоколи от работните месечни срещи ще бъдат изпращани на всички участници за съгласуване.

Информация

За осигуряването на очакваните резултати от изпълнението на Договора, изходната информация е от съществено значение за правилното изпълнение на поставените задачи и за коректността на предоставените от Консултанта услуги. Консултантът осъзнава, че

неточности и грешки в проектите и тръжната документация биха довели да значителни времеви и финансови последици за Възложителя.

Високото качество на подготвените проекти ще осигури своевременно одобрение от страна на Възложителя. Това от своя страна ще доведе до навременно постигане на поставените от Възложителя задачи.

Документация

Възложителят ще бъде натоварен с множество искания за одобрения и съгласувания, каквато е практиката при изпълнението на договорите. Консултантът преди всяко одобрение от страна на Възложителя ще прави анализ и ще дава становище относно целесъобразността на това одобрение.

Основно значение за реализацията на поръчката има, както качествената и навременна подготовка на документите свързани с изпълнението на настоящите инвестиционни проекти, така и сроковете за тяхното одобрение. Ние предлагаме тези срокове да бъдат съгласувани с всички заинтересовани страни по време на встъпителната среща за стартиране на дейностите по изпълнение на договора, при, което Консултанта ще направи своите предложения.

Освен това Консултантът ще следи и за стриктното водене на строителната документация, включваща протоколите по „Наредба 3 за изготвяне на протоколи по време на строителството”, документацията за приемане и монтажа на оборудването, документацията за единичните и 72-часовите проби и други проби, указани в Договора, документация за въвеждането им експлоатация и издаването на съответните сертификати.

Доклади

По време на изпълнението на Договора, Консултантът ще изготвя и представя доклади, както на хартиен, така и на електронен носител. Консултантът ще изготвя месечни доклади за периода на изпълнението съгласно изискванията на Възложителя и Окончателни доклади съгласно ЗУТ.

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за

тези срещи и ще го изпраща предварително към всички страни. Отделни доклади ще бъдат направени за искове на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

Отделните видове доклади, които Консултантът ще подготвя, са следните:

- **Месечни доклади за напредъка на работите**

Консултантът трябва да предава месечните доклади за напредъка в рамките на 10 дни от последния ден на месеца, за който докладът се отнася. Всеки месечен доклад за напредъка трябва да включва:

- кратко обобщение на информацията за събития и обстоятелства, които биха могли да доведат до надвишаване на срока за изпълнение или на стойността, заедно с препоръките на Консултанта относно мерките, които трябва да бъдат предприети за преодоляване на подобни събития и обстоятелства, подкрепени със съответната договорна обосновка;
- описание на напредъка и сравнение на действителния и прогнозния напредък на работите;
- снимки, показващи състоянието и напредъка на Работите;
- списък с Промени, уведомленията за предявяване на искове от страна на Възложителя, както и всички други съобщения;
- статистическа информация по отношение на безопасността на Площадката, включително описание на всички опасни инциденти и дейности, свързани с екологични и обществени аспекти.
- финансови данни, ако е необходимо;
- копия на всички съобщения, съгласувателни писма, одобрения, сертификати или решения, разпоредени или издадени от Консултантът и Страните в рамките на отчетния период;
- отчет за часовата заетост на експертите на консултанта, заедно със съответните отчети за извършената от тях работа. Отчетите за извършената работа трябва да са подписани от съответните служители, Инженера /Директора на проекта и ръководителя на ЗИУП на Възложителя. Отчетите трябва още да включват съгласуване на часовата заетост на персонала в края на отчетния период, както и прогноза за часовата заетост на персонала, до приключването на поръчката за предоставяне на услуги;

- друга информация, която може да бъде изискана от Възложителя.
- **Окончателен доклад съгласно ЗУТ, чл.168, ал.6, който съдържа:**
- Кратък увод;
- Изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора за финалния отчетен период и резюме на изпълнението за целия период на договора;
- Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за отчетния период и резюме за персонала, вложен за целия период на договора;
- Описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за отчетния период и резюме за трудностите и предприетите мерките за целия период на договора;
- Администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други през отчетния период;
- Изпълнени дейности по проекта за периода на изпълнението му – сключени договори с изпълнители на обществени поръчки и постигнати резултати, включително анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;
- Искове от страна на изпълнители на строителството, ако е приложимо;
- Резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- Резюме на поискани от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнение на проекта;
- Финансов доклад, обхващащ настоящия договор за услуга.
- Резюме на изпълнението на всички договори за строителство;
- Коментари по цялостната работа на строителния надзор;
- Искове и изменения за целия период на изпълнението;
- Резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;
- Индикатори за цялостно изпълнение;
- Ключови заключения и препоръки;
- Други въпроси.

- Доклади /констатации/ за оценка и предложения за промяна, които съдържат:

- Кратък увод;
 - Опис на ситуацията;
 - Съответствие с българското законодателство;
 - Съответствие с българските технически правила и норми за проектиране;
 - Ценово отражение;
 - Отражение върху графика за изпълнение;
 - Потенциални ползи за Възложителя
- ✓ Други доклади – при поискване от Възложителя.

Контрол при изпълнение на проектите

Постоянният и стриктен контрол от страна на Консултанта ще осигури качествено и навременно изпълнение на Проекта. Консултантът има разработена стройна система за отчетност и контрол, която ще приложи на практика.

Нередности и измами

Бенефициентът и администрацията трябва добре да познават определенията за нередност и измама, да не допускат при изпълнението на проектите подобни грешки и ако се натъкнат на такива индикатори да следват процедурите за докладването и разследването им.

Терминът „нередност“ е широко понятие, което включва както умишлени нередности, така и нередности, неволно допуснати от икономическите субекти.

Съгласно Европейските стандарти дефиницията за „измама“ по отношение на разходи е всяко умишлено действие или бездействие във връзка със:

- използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвоява незаконно или неправомерно се задържат фондовете от Общия бюджет на Европейските общности или от бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- неоповестяване на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат;

- неправилно използване на такива фондове за цели, различни от тези, за които първоначално са предоставени.

Съгласно условията на договора за изпълнението на настоящата обществена поръчка, Консултантът ще приложи система за управление и контрол, с което да се сведе до минимум вероятността от „нередност” или „измама”.

Съдействие на Възложителя

Консултантът е наясно с процедурите по контрол на изпълнението на проекти финансирани със средства от ЕС и ще оказва съдействие на Възложителя при проверки от страна на контролиращи и одитни органи, чрез предоставяне на необходимата информация и действия.

Архивиране на документацията

Консултантът ще разработи система за архивиране и съхраняване на всички документи, която да обхваща:

- Текущото съхранение на документацията;
- Създаването на архив;
- Структура на архива;
- Служители, отговорни за архива;
- Период за съхранение на документите в архива;
- Регистър на документите в архива;
- Предаване на документите между община Сандански и отделните инстанции;
- Съхранение на документите и осигуряване на физическата им сигурност.
- Подготовка и изпълнение на Проекта;
- Мониторинг и контрол на проектите;
- Докладване на нередности открити при изпълнението /при наличие на такива/.

След успешното приключване на проекта, цялата информация ще бъде предадена на Възложителя.

7. Стратегия за контрол по видовете СМР, съобразно спецификата на дейностите и последователността на тяхното изпълнение, с която да се гарантира качествено изпълнение на строителните процес

Контролът на отделните видове СМР ще се осъществи посредством извършване на проверки по цялата верига на строителния процес от доставката и складирането на материалите на строителната площадка до тяхното влагане. Ще се контролират качеството и количествата на влаганите строителни материали и продукти, като съевременно се извършва документиране на изпълнените процеси.

Видовете СМР подлежащи на контрол на този етап са дефинирани по проектна и техническа спецификация – очаквани дейности по части, както следва:

Част Пътна

Всички пешеходни пътеки, велоалеи, тротоари, пътища, стени, огради и др., засегнати или разрушени от Изпълнителя на СМР по време на работата му, трябва да бъдат възстановени в първоначалното им състояние.

Контрол по възстановителните дейности на пешеходни пътеки, бордюри и пътища, които трябва да са изпълнени с подложка, която отговаря на изискванията, с уплътняване не по-малко от 95% оптимална суха плътност.

В случай на слягане, след възстановяването, слегналата част се премахва и се прави отново до достигане на необходимото състояние.

Пътните работи следва да се извършват съгласно инструкциите, след направата на обратните засипки на подземните ВиК и други съоръжения и след подравняване на пътното легло. Да се вземат проби за плътност и качество на материалите.

При скални породи почви на леглото дебелината да не е по-малка от 20 см. Основите се правят от минералбетон (несортирани необработени едрозърнести минерални материали) при 150 до 400 МРа или макадам (заклинени трошени камъни).

Контрол по възстановяване на участъци с трайна настилка

Структурата на участъците с трайна настилка трябва да бъде същата, като първоначалната. Повърхността трябва да бъде изравнена. Възстановителните дейности трябва да се извършват на два етапа в участъци с трафик, когато атмосферните условия не позволяват окончателното приключване на работите.

Временното възстановяване се извършва, спазвайки спецификацията за обратна засипка. Трябва да се използва подобна на оригиналната настилка от макадам, асфалт или друга. Тази настилка трябва да се уплътнява на пластове до първоначалното ниво на пътния участък. Изпълнителят е отговорен за седмичната поддръжка на временно възстановените участъци. Окончателното възстановяване не трябва да се извършва по-рано от два (2) месеца след временното.

Контрол при асфалтирането на улици в процесите на следните строителни дейности: почистване на съществуващия пътен участък, фрезозане на настилката, почистване на повърхността на пътната настилка. След фрезозането пътното платно се оглежда за необходимостта от предварителни ремонти на основата /изкърпване на дълбоки дупки или слягания в настилката, наличието на мрежовидни пукнатини или единични пукнатини, за които е необходимо извършването на предварителен ремонт - кръпки в настилката или запълване на пукнатините с битумна паста, изкърпване и усиляване на компрометирани участъци. Повдигане или понижаване нивото на съществуващите шахти, изграждане на нови шахти, нивелетно коригиране на съществуващата асфалтова настилка /при необходимост/, пренареждане или полагане на нови бордюри върху бетонова основа, битумен разлив за връзка на пластове стар и нов асфалтобетон, полагане на плътна асфалтобетонна смес, обработка на контактните фуги между стара и ново положена настилка.

Контрол по влаганите материали и изпълнението на пътната маркировка - да бъде изпълнена с термопластична боя, със светлоотразяващи перли а за осигуряването на по-добра видимост на

пътната маркировка през тъмната част на денонощието да се използват стъклени перли.

Ще се осъществява контрол на:

- вложените материали да отговарят на техническата спецификация на възложителя, проектната документация и на действащите нормативни изисквания. Специално внимание ще бъде обърнато на характеристики на материалите и изпълнението на СМР, което ще гарантира постигането на заложените качество, функционалност и естетика. Ще се контролира състоянието на средата, в която ще се изпълняват СМР, така че да се спазват изисквания на производителите на влаганите материали. Ако условията не позволяват качествено изпълнение на определени дейности, те ще бъдат временно спрени до постигане на оптимални условия.

Контрола по изпълнение на посочените дейности ще се осъществява от:

Експерта по качество на материалите;

Експерта по част Пътна- експерт пътно строителство.

Експерт Геодезист

Ръководител на проекта

Част ВиК

Контрол по :

Изпълнението на ширината на изкопите за тръбопроводи, шахти и други подземни съоръженията;

Откосите на изкопите трябва да бъдат, както са посочени в чертежите, с детайлното напречно сечение за полагане на тръбопроводи.

Преди да започне изкопа на канали, Изпълнителят трябва точно да маркира трасето на тръбопроводите, и да проучи естественото ниво на терена по продължение на тръбопроводното трасе. Тези нива трябва да определят основата за измерванията.

Изпълнителят трябва да пази, в тяхното първоначално състояние, всички подземни инфраструктури, както други тръби, кабели и др.

Изпълнението на дълбочината на каналите;

Полагане на водопровод предвиден по проекта;

Полагане на канализацията предвидена по проекта ;

изпълнението на обратната засипка

Направа на Шахти - Материалите и изграждането на шахтите трябва да бъде в съответствие със спецификациите и чертежите.

Уплътняване - уплътняването се изразява в проценти и във всички случаи се отнася за оптималната суха плътност. В случай, че изискванията за уплътняване не са спазени от Изпълнителя, всички засегнати работи в следствие на това (вкл. засипен материал, заложен тръби и подложен материал) трябва да се отстранят и възстановят за сметка на Изпълнителя.

Укрепване на изкопи - Стените на изкопите трябва да са вертикално укрепени.

Ограждане (обезопасяване) на изкопите -Извън нормалното работно време на площадката, изкопите се ограждат с временни огради - ажурни или плътни - от оградни пана, стабилно закрепени към терена. Горната част на оградата трябва да устои поне 0.5 kN хоризонтален напор. В рамките на обичайното работно време на площадката и при изпълнение на СМР,

при възможност временните огради не се премахват, а когато те се явяват пречка за нормалната работа на хора, техника и механизация, временно се демонтират, като мястото на работа се сигнализира със знаци, табели и сигнални ленти.

Отводняване- контрол на нивото на подпочвените води, в случай че такива са налични в зоната на строителната площадка.Отводняването трябва да включва отклоняването, събирането и отбиването на всички повърхностни потоци от работния участък, и отбиването или изпомпването на подпочвените води.

Експерта по качество на материалите;

Експерта по част ВиК.

Експерт Геодезист

Ръководител на проекта

Част ГЕОДЕЗИЯ

Контрол по изпълнението на трасираният план съгласно проекта.

Експерта Геодезист;

Ръководител на проекта

Част ЕЛЕКТРО

Контрол по изпълнението на предвидените по проекта :

Ремонт на уличното осветление , чрез подмяна на осветителни тела и преместването на стълбовете , които попадат в пътното платно на новия тротоар

Контрола по изпълнение на посочените дейности ще се осъществява от:

Експерта по качество на материалите;

Експерти по част Електро.

Ръководител на проекта

Част ПАБ

Ще се осъществява контрол по отношение на това:

-изпълнение на всички предвидени мерки в проекта

Контрола по изпълнение на посочените дейности ще се осъществява от:

Експерта по част Пожарна безопасност;

Експерта по качество на материалите.

Ръководител на проекта

8. Разпределение на човешкия ресурс и и отговорности на всеки един специалист, с конкретно описани функции за изпълнение на задачите на всеки от отделните специалисти по специалности, които ще участват в процеса на контрол на изпълняваните дейности:

За постигане на целите и резултатите от проекта, „САНДАНСКИ 2017” ДЗЗД предлага екип от висококвалифицирани експерти, с богат опит в съответната област, необходим за постигане на максимални резултати в рамките на дейностите по проекта.

Ръководител екип

Екипът на Консултанта ще бъде оглавяван от Ръководител екип, чийто принос ще оказва основно влияние върху целия проект, особено силно в ранните му етапи. Ръководителят ще носи обща отговорност и ще бъде в постоянен контакт с Възложителя при разрешаването на възникналите въпроси по време на изпълнението на обществената поръчка и в частност, при всички въпроси относно резултатите от проекта. Той ще носи отговорност за своевременно осигуряване на необходимите експерти, навременното изпълнение на задачите, както и ще съблюдава дали целите на проекта са постигнати. Ръководителят на екипа ще е отговорен за ежедневното управление на проекта, качеството на предоставяните услуги и резултатите от тях. В допълнение, нашите експерти ще провеждат редовни срещи с него за анализиране на краткосрочните резултати и ще координират намирането на решения при възникване на проблеми.

Основните задължения на **Ръководителя на екипа** са следните:

- Всички задължения и цялостна отговорност по отношение на ангажиментите на Консултанта за изпълнението на договора;
- Подпомагане на Възложителя при разрешаване на спорове с Изпълнителите на договора за строително-ремонтни работи и авторският надзор;
- Административно управление на Договора за услуги, включително координация на дейностите на екипа;
- Комуникация и отговорност пред Възложителя;
- Освен горепосочените, Ръководителят на екипа ще изпълнява и следните допълнителни задължения:
- Осъществява обмена на информация между Консултанта и Възложителя; Подпомага Възложителя при управлението на Договора;
- Управлява и координира дейностите на експертите от екипа;
- Подготвя ежемесечните и окончателните отчети до Възложителя;
- Съгласува Окончателния доклад до Възложителя за готовността на обекта за въвеждане в експлоатация;
- Участва в съгласуването и одобряването на проектната документация;
- Инициира, организира и подготвя всички документи за ежемесечните срещи;
- Присъства при откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и нивото;
- Информира Възложителя за възникнали проблеми и дава предложение за преодоляването им;
- Съгласува дейността си и с координатора на проекта и се съобразява с изискванията на възложителя;
- Изпълнява и всички други дейности, които са в полза на Проекта и Възложителя, съответстват на договорите за строителство и не противоречат на българското законодателството. Както се вижда Ръководителят е отговорен за общото изпълнение и реализация на проекта. Експертите по отделните части ще докладват на

Ръководителя на екипа, но ще имат и правомощия да отговарят директно на въпроси на Възложителя и одобряващите органи. Ръководителят на екипа ще е на разположение през цялото време на изпълнение на Договора - от уведомяването на Възложителя до издаването на Разрешение за ползване. Консултантът ще осигури екип от квалифицирани експерти, в зависимост от частите на проекта.

Основни функции, които ще изпълнява **Ръководител екип**

- Координация на екипа и разпределение на текущи задачи между тях
- Комуникация със участниците в строителния процес
- Контрол на съставяните документи във връзка с изпълнението на поръчката
- Администриране на договора за обществена поръчка
- Присъствие на строителната площадка и участие в проверки на строителния обект
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор

Експерт „Пътно строителство“

- Преглед на представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетентията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Пътният инженер ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в техническия проект, за да се постигнат показателите за заложеното качество и устойчивост.
- Участие в проверки по контрол на качеството;
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.
- ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
- Ще държи постоянен контакт с Ръководителя на екипа, като му съобщава за всички проблеми на обекта и необходимостта от среща с Възложителя за обсъждане на корективни мерки.
- Ще поддържа връзка с Експерта по материалите по всякакви въпроси свързани с използваните материали на строежа.

Основни функции, които ще изпълнява **Експерт „Пътно строителство“**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по част пътна
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството

- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Експерт „ВиК“

- Преглед на представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в техническия проект, за да се постигнат показателите за необходимото качество.
- Участие в проверки по контрол на качеството;
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписва нето на всички необходими актове и протоколи по Наредба 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
- Ще държи постоянен контакт с Ръководителя на екипа, като му съобщава за всички проблеми на обекта и необходимостта от среща с Възложителя за обсъждане на корективни мерки.
- Ще поддържа връзка с Експерта по материалите по всякакви въпроси свързани с използваните материали на строежа

Основни функции, които ще изпълнява Експерт „ВиК“

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по съответна проектна част.
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта.
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството.
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа.

Експерт „Геодезист“

- Преглед на представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи за спазването на заложените в техническия проект параметри и спазването на нормативната база.
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписва нето на всички необходими актове и протоколи по Наредба № 3 за минималните изисквания

за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.

- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, и строителя;
- Ще държи постоянен контакт с Ръководителя на екипа, като му съобщава за всички проблеми на обекта и необходимостта от среща с Възложителя за обсъждане на корективни мерки.

Основни функции, които ще изпълнява **Експерт „Геодезист“**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по съответна проектна част
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Експерт „Електроинженер“

Преглед на представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа;

Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.

Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в техническия проект, за да се постигнат показателите за енергийна ефективност и съответствие.

Участие в проверки по контрол на качеството;

Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.

Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите. Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта; Ще държи постоянен контакт с Ръководителя на екипа, като му съобщава за всички проблеми на обекта и необходимостта от среща с Възложителя за обсъждане на корективни мерки.

Ще поддържа връзка с Експерта по материалите по всякакви въпроси свързани с използваните материали на строежа;

Основни функции, които ще изпълнява **Експерт „Електроинженер“**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по съответна проектна част
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Експерт „Пожарна безопасност“

- Преглед на представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в техническия проект, за да се постигнат показателите за безопасност.
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите.
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта;
- Ще държи постоянен контакт с Ръководителя на екипа, като му съобщава за всички проблеми на обекта и необходимостта от среща с Възложителя за обсъждане на корективни мерки.
- Ще поддържа връзка с Експерта по материалите по всякакви въпроси свързани с използваните материали на строежа

Основни функции, които ще изпълнява **Експерт „Пожарна безопасност“**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по съответна проектна част
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството

- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Специалист „Координатор по безопасност и здраве”

Координаторът по безопасност и здраве ще:

- изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството;
- следи за изпълнението на Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба;
- следи за изпълнението на Наредба № 5 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение (ДВ, бр.43 от 2006 г.);
- следи за изпълнението на Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. (ДВ, бр.46 от 2001 г.) и др.
- следи за изпълнението на проекта по част ПБЗ и мерките за безопасност и здраве;
- извършва периодична проверка на използваните инструменти и машини;
- предлага и прилага мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания на законодателството по ЗБУТ и при неизпълнение на определени задължения;
- организира проверката на изправността на средствата за колективна и индивидуална защита.

Основни функции, които ще изпълнява **Координатор по безопасност и здраве**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството във връзка със спазване на условията за безопасност и здраве
- Контрол на присъстващите на строителната площадка за спазване изискванията за безопасност и здраве при строително-монтажни работи
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителната документация за обекта
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

Експерт Контрол на материалите

При изпълнение на задълженията Инженерът по качество на материалите ще извърши следните основни дейности:

- извършва преглед на предложените от Строителя методи на изпълнение на СМР и методите за изпитване на качеството на извършените работи (полагане на изолации, уплътнение на обратна засипка, хидравлично изпитване на водопровода, пътна настилка и други);
- контрола на всички влагани от Строителя строителни материали;
- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на сертифицираните лаборатории, които ще провеждат контрол относно качеството на влаганите материали и качеството на изпълняваните работи.
- следи за влагането, само на предварително одобрени материали;
- подпомага работата на ключовите експерти.

Основни функции, които ще изпълнява **Експерт Контрол на материалите**

- Присъствие на строителната площадка и упражняване на контрол върху строителството по отношение на влаганите продукти, ритмичността на доставки и съхранение
- Участие при съставянето и контрол на съставените строителни документи за обекта
- Участие в проверки, свързани с качеството на влаганите материали, тяхната доставка и съхранение
- Комуникация с останалите членове на екипа във връзка с цялостното изпълнение на обекта, както и чрез Ръководител екип с останалите участници в строителството.
- Изпълнение на други дейности, свързани с ежедневното упражняване на строителен надзор, определени от Ръководителя на екипа

ДАТА: 25.06.2018г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ

