

оформяне на протоколите и актовете по време на строителството, включително подписване на констативен акт Образец 15 и издаването на удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа.

(2) Срокът за изпълнение на СМР на обект: "УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ: "ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО"", започва да тече от подписване на протокол образец № 2/2а за откриване на строителната площадка до окончателното завършване на строително-монтажните работи /СМР/ и издаването на удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа.

(3) Сроковете за изпълнение на конкретните дейности, предмет на договора са, както следва:

1. Срокът за упражняване на функциите на строителен надзор е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2а), до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки).

2. Срокът за изготвяне на окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, необходим за издаването на съответното Удостоверение за въвеждане в експлоатация, включително съставяне на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите е 10 /десет/ календарни дни.

3. Срокът за отстраняване на пропуски, забележки и коментари по предадената документация е три календарни дни, считано от получаване на писмо с описаните пропуски, забележки и коментари.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на договора е територията на община Севлиево, гр.Севлиево, пл. "Свобода" №1

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ:

Чл. 6. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 5888.00 (пет хиляди осемстотин осемдесет и осем) лева без ДДС и 7 065.60 (седем хиляди шестдесет и пет лева и шестдесет стотинки) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение №3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители (ако е приложимо), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената не включва разходите за такси по Закона за държавните такси, Закона за местните данъци и такси, и други сходни такси, свързани с осъществяването на задълженията по строителния надзор. Таква такси се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, до края на месеца, в който са извършени.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както плащането ще се извършва по банков път, по банкова сметка на Изпълнителя, платимо след представяне на технически паспорти и приемане и въвеждане на строежа в експлоатация в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на издаване удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа и представяне на следните документи:

- удостоверение за въвеждане в експлоатация;
- оригинална фактура за дължимата сума.

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

1. отчет за предоставените Услуги за съответния период, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

3. фактура за дължимата сума от Цената за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва дължимото плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

(3) При издаване на фактура/документ с еквивалентна доказателствена стойност за извършване на плащане за СМР по настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва в нея следните реквизити:

- вид на плащането – авансово или окончателно плащане, с посочване номер и дата на договора за обществена поръчка;

всички разходооправдателни документи, следва да включват текст: *"Разходът е по договор за предоставяне на БФП № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г."*

(4) Разплащанията се извършват както следва:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово плащане – в размер на 30 % от стойността за извършване на дейността, платимо в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на оригинална фактура за дължимата сума и подписан протокол образец № 2/2а за откриване на строителната площадка.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ окончателно плащане по договора в 30 /тридесет/ дневен срок след изпълнение на договорените дейности, подписване на приемно-предавателните документи между страните и издаване на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след приспадане на авансовите плащания по чл.8, ал.4, т.1.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Уникредит Булбанк АД
BIC: UNCRBGSF
IBAN: BG93UNCR70001516724152

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

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

Чл. 10. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

Чл. 11. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на **5% (пет на сто)** от стойността на Договора без ДДС, а именно 294.40 (двеста деветдесет и четири лева и четиридесет стотинки) лева (*посочва се сумата, за която се издава гаранцията за изпълнение, като размерът ѝ не може да надвишава 5 % (пет на сто),*] лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на [задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по] Договора.

Чл. 12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с [индексиране на Цената,], ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (*седем*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. [13] от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. [14] от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. [15] от Договора.

Чл. 13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: „Уникредит Булбанк“ АД – клон Севлиево

IBAN: BG64UNCR70003323556963

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

ВІС: UNCRBGSF

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

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

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора [плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора][, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова].

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

Чл. 15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на [застрахователна полица], [издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ] / [в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер)], която трябва да отговаря на следните изисквания:

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

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора [плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора].

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

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 60 (шестдесет) дни след прекратяването на Договора [приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на услугите] в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. [9] от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез [връщане на оригинала на [застрахователната полица/застрахователния сертификат] на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице] / [изпращане на писмено уведомление до застрахователя].

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

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 15 (*петнадесет*) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение [, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,] и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 20. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (*седем*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. [10а] от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

Чл. 22. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 – 10 от договора;

2. Да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

3. Да осъществява строителния надзор винаги, когато това е необходимо, и останалите участници в строителството са длъжни да изпълняват неговите предписания и заповеди, вписани по надлежния ред в Заповедната книга. Възражения срещу предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по строителния надзор, могат да се правят в 3-дневен срок пред органите на Дирекцията за национален строителен контрол, като до произнасянето им строителството се спира.

4. Да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нарушаване на строителните правила и норми, а в 3-дневен срок от установяване на нарушението – и съответната ДНСК, както и да спре работите по строежа до отстраняване на констатираните пропуски и нарушения при изпълнение на СМР и да контролира отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи. При неизпълнение от страна на строителя на предписанията за отстраняване на констатираните пропуски, да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и органите на съответната ДНСК.

5. Да дава указания относно съответствието на вложените материали и извършваните СМР, а при необходимост да предписва допълнителни изпитвания на влаганите строителни материали, за което незабавно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

[1] Да упражнява строителен надзор по смисъла на чл. 168 от ЗУТ за Обекта в съответствие с техническите проекти и изискванията на нормативните актове

[2] В изпълнение на тези задължения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ контролира и носи отговорност за:

1. Законосъобразно започване на строежа, включително определяне на строителна линия, В 3 (три) дневен срок от съставяне на протокола за откриване на строителна линия заверка на Заповедна книга на строежа и в 7 (седем) дневен срок уведомяване на всички специализирани контролни органи за извършената заверка; Извършване на всички необходими подготвителни работи на строителната площадка преди започване на СМР - изграждане на временно осветление на площадка, временна сигнализация, организация на охрана и контрол на достъпа и др.

2. Качественото изпълнение на строежа, съгласно одобрените инвестиционни проекти, *технически спецификации*, съгласно изискванията на БДС и всички технически нормативни актове, регулиращи възложените дейности и вида на строителните работи, както и съгласно нормативните актове на българското законодателство и правото на Европейския съюз, имащи отношение към изпълнението на този Договор, като не се допускат изменения по време на СМР, освен ако промяната не е изрично съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разрешена по съответния ред;

3. Качеството на влаганите строителни материали и изделия и съответствието им с нормативните изисквания, стандарти, отраслови норми, както и посочените в инвестиционните проекти изисквания. В изпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изисква декларации за съответствие и сертификати за качество на доставените от строителя материали или техни еквиваленти като последното се съгласува предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. Осъществяване на контрол относно пълнота и правилно изготвяне и подписване на актовете и протоколите по време на строителството необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно

наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството за актовете и протоколите, съставяни по време на строителството;

5. Спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ.

6. Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, както и относно специфичните изисквания към определени видове строежи.

7. Недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

8. Правилното водене на Заповедната книга на строежа;

9. Да осъществява контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

10. Да осъществява контрол върху съответствието на влаганите материали и продукти, съгласно изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти;

11. Да не допуска увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;

12. Да обсъжда с изпълнителя на договора за СМР на възникналите проблеми във връзка със строителните дейности и информиране на Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби;

13. За издаване на становища на специализираните контролни и други органи;

14. За осигуряване необходимата организация за ефективна консултантска, надзорна дейност и комуникацията в и на своя екип по отношение законосъобразното започване на строежите, проверките свързани с изпълнението на строежите съобразно одобрените технически проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1, 2, 3 и 4 ЗУТ;

15. По време на изпълнение на строителните и монтажни работи да осигурява постоянно присъствие на експертите от своя екип, като се задължава да използва екип от правоспособни физически лица с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите, свързани с упражняване на строителен надзор;

16. Проверява за/удостоверява присъствието на авторския надзор по съответните части на техническите проекти на обекта по време на изпълнение на строително-монтажните дейности;

17. Подписване на всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;

18. При необходимост изготвяне оценка за съответствие за преработка на инвестиционен проект по смисъла на чл. 154 от ЗУТ и съставя екзекутивна документация на строежа, след фактическото му завършване, изпълнителят заверява екзекутивната документация заедно с останалите участници в строителството;

19. Проверка и подписване съвместно с изпълнителя на договора за СМР на изготвената екзекутивна документация и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ. Изготвяне на документация по чл.51 от Закона за кадастъра и

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

имотния регистър;

20. За съставяне на констативни актове, след завършване на строително-монтажните работи, съвместно с Възложителя и Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности, с които удостоверява, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор. С този акт се извършва предаване на строежите от Изпълнителя на строително-монтажните дейности на Възложителя;

21. За комплектоване на необходимите документи за въвеждането на обектите в експлоатация след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания;

22. Да участва в приемни изпитвания и всички дейности за издаването на Разрешение за ползване;

23. Съдействие на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания, да направи (регистра) искане за въвеждането на обектите в експлоатация, като се представят окончателни доклади и други, съгласно изискванията на ЗУТ;

24. За изготвяне на техническите паспорти на строежите, съгласно изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г. Техническият паспорт се предава на Възложителя на хартиен носител в 3 (три) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „doc“ и „pdf“, съответстващ на хартиения. Електронното копие се представя на CD носител;

25. За изготвяне на необходимата документация за издаване на удостоверение по §4, ал.1, т. 4, вр. с чл.54а ал.3 от ЗКИР за нанасяне на данните при изменение или допълване на кадастрален план.

26. Да изготвя окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи. Докладът се представя на хартиен носител в 3 (три) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и „doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD носител;

27. Да контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа;

28. Да присъства на всички 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;

29. Да контролира задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в заповедната книга на строежа, свързани с авторското му право и недопуска действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на техническия проект;

30. Да взема решения за спиране и пускане на строежа, съгласувано с Възложителя;

31. В рамките на 2 (два) работни дни изпълнителят изготвя писмено констатации,

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

които представя на Възложителя, ако възникне необходимост от промени във видовете работи на съответния обект, във връзка с обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени в процеса на проектиране, но задължително преди тези промени да са извършени от строителя. Констатациите включват подробно описание на причините и необходимостта от възникналите промени, приложение към основния файл с констатации, съдържащо доказателствен снимков материал – монтаж върху хартиен носител на местата, където са установени проблемите.

32. Участва за собствена сметка при констатиране на дефекти и упражнява строителен надзор при отстраняването им за периода на договорените минималните гаранционни срокове по Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти на съответните видове строителни работи.

[3] След приключване на [СМР], да изготви и подпише окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ и §3 на ДР от Наредба № 2 от 2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството;

[4] Писмено да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

[5] [В срок до 20 (двадесет) дни след приключване на СМР на обекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви и Техническия паспорт на строежа по чл. 176 „б”, ал. 2 от ЗУТ.

[6] Да извърши от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите действия за въвеждане на Обекта в експлоатация до получаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация;

[7] В срок до 15 (петнадесет) дни след издаване на последния документ от специализираните държавни контролни органи, при изтичане срока за изпълнението или при прекратяването на този Договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи свързани с извършваните от него дейности по този Договор или са му предоставени във връзка със строителството на Обекта;

[8] Да сключи и поддържа застраховка „Професионална отговорност” за вреди, причинени на другите участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си [за всеки конкретен строеж] за срок не по-кратък от гаранционния срок при условията на [чл.171, 172 и 173 от ЗУТ и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството];

[9] ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за щети, които са нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите участници в строителството, и солидарна отговорност със строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

[10] Да спазва изискванията за изпълнение на информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна помощ.

[11] Всички препоръки направени от страна на Управляващия орган на ОП „Региони в растеж” 2014-2020г. в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. Да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. Да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети или доклади или съответна част от тях;
4. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки отчет или доклад в съответствие с уговореното в Договора;
5. Да не приеме някои от отчетите или докладите, в съответствие с уговореното в Договора;
6. Да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.
7. Да прави възражения по изпълнението на предмета на договора в случай на неточно изпълнение;
8. Да откаже заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от възложеното или работата му е с недостатъци;
9. Да откаже заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай, че установи неизпълнение на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сключване и поддържане на застраховката по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ, до отстраняване на нарушението;
10. Да прекрати този договор едностранно, с писмено 7-дневно предизвестие в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;
11. Да дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор. Те са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими;
12. Да предявява в случаите, когато не е съгласен с предписанията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, възражения в 3-дневен срок пред органите на РДНСК съгласно чл. 168, ал. 4 от ЗУТ;
13. Да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 3 (три) оригинални екземпляра на хартиен носител комплексен доклад за съществените изисквания по чл.169, ал.1, т.1-5 от ЗУТ;
14. Да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 3 (три) оригинални екземпляра на хартиен носител и в 2 (два) екземпляра на електронен носител окончателен доклад за упражнен строителен надзор, включително и приложенията към тях за строежа;
15. Да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Актуализиран техническия паспорт на строежа, след

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

извършване на предвидените СМР, съгласно Наредба №5 от 28 декември 2006 година за техническите паспорти на строежите.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. Да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. Да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;

5. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. Да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на от Договора;

7. да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, вкл. персонала, който ще осъществява строителния надзор, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението до Обектите на надзор, както и до оперативната информация за извършване на СМР по всяко време за упражняване на функциите им;

8. Да определи свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на договора;

9. Да регистрира въвеждането на обектите в експлоатация, след представяне на всички необходими документи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

10. Да решава всички въпроси при възникнали затруднения, свързани с изпълнението на строителните работи, предизвикани от непълна строителна документация, необходимост от съгласуване или получаване на становища и разрешения от държавни или местни органи като оказва административно съдействие при необходимост за изпълнение предмета на Договора;

11. Да подписва всички актове, протоколи и други документи необходими за удостоверяване на изпълнените СМР и за въвеждане на Обектите в експлоатация;

12. Да заплаща дължимите административни такси за издаване на писмени становища от специализираните контролни органи относно законосъобразното изпълнение на строежа.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Чл. 27. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период се документира с приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. Да поиска преработване и/или допълване на отчетите ли докладите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. Да извършва по всяко време проверки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на този Договор, както и да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация относно извършваните СМР, касаеща осъществявания строителен надзор, без с това да пречи на оперативната му дейност;

4. При необходимост да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена информация за извършването на строителните работи в Обектите;

5. Да изисква подмяна на специалисти от екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъде установено неизпълнение на техните задължения, свързани с предмета на Договора.

6. Да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ:

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

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

Чл. 31. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на Договора.

Чл. 32. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни цялостно предмета на договора в договорения срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 15 % (петнадесет сто) от стойността на Договора.

Чл. 33.(1) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представи изискуем документ или не извърши дължимо действие по този договор, то същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената на Договора за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет на сто) от цената на Договора. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да развали договора.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

(2) При забава в плащането на дължимата сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от неплатената в срок сума, за всеки ден закъснение, но не повече от 15 % (петнадесет на сто) от неплатената сума

Чл. 34. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за щети, които е нанесъл на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите участници в строителството и солидарна отговорност с проектанта и строителя за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи при проектирането и одобрените проекти.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен за всички застраховки и обезщетения по отношение на своя персонал и собственост.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 36. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

Чл. 37. Предоставянето на допълнителен срок не се счита за продължаване на договорения срок за изпълнение на съответното задължение, така че неустойките за закъснение остават дължими.

Чл. 38. Всяка от страните може да претендира по общия ред за обезщетения за претърпените от нея вреди, ако техният размер надвишава уговорената неустойка.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА:

Чл. 39. (1) Този Договор се прекратява:

1. С изтичане на срока на Договора;
2. С изпълнението на всички задължения на страните по него;
3. При настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. При прекратяване на юридическо лице – страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. При условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. Когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 40. (1) Всяка от страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 15 (петнадесет) дни, считано от Датата на влизане в сила;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 15 (петнадесет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

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

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по всяко време едностранно, без предизвестие, да прекрати договора, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

Чл. 41. В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

Чл. 42. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. [В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при не постигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 43. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по Договора без правопримемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

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

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

Чл. 44 При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ:

Дефинирани понятия и тълкуване:

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Чл. 45. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми:

Чл. 46. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност:

Чл. 47. (1) Всяка от страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство, както и ноу-хау, изобретения, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

В случаите по точки 2 или 3 страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата страна по Договора.

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

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления:

Чл. 48. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права:

Чл. 49. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 14 (четирнадесет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения:

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Чл. 50. Някоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения:

Чл. 51. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила:

Чл. 52. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

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

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

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

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

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

Нищожност на отделни клаузи:

Чл. 53. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Уведомления:

Чл. 54. (1) Всички уведомления между страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: град Севлиево , пл. „Свобода“ №1

Тел.: 0675 32791

Факс: 0675 32773

e-mail: sevlievo@sevlievo.bg

Лице за контакт: инж.Калина Георгиева

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.Габрово, ул. "Софроний Врачански" №1

Тел.: 0878934383

e-mail: alfa_m_eood@abv.bg

Лице за контакт: Николай Кънчев

(3) За дата на уведомлението се счита:

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

(4) Всяка кореспонденция между страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 7 (седем) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 7 (седем) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език:

Чл. 55. (1) Този Договор се сключва на български език и при необходимост на английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат
Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право:

Чл. 56. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на разпоредбите на действащото българско законодателство и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове:

Чл. 57. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри:

Чл. 58. Този Договор се състои от 20 /двадесет/ страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

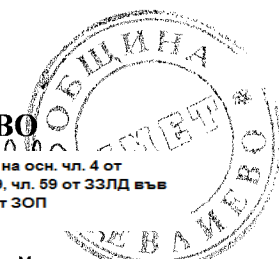
Приложения:

Чл. 48. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:
Приложение № 1 – Техническа спецификация;
Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

КМЕТ:



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
"АЛФА М-98"

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

УПРАВИТЕЛ:

ЛИНЖ. КРАСИМИРА ЙОРДАНОВА /

*ВрИД кмет на Община Севлиево,
определен с Решение № 175/26.09.2019г.,*

взето с Протокол № 10 на Общински съвет - Севлиево

ЛИНЖ. НИКОЛАЙ КЪНЧЕВ /

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Гл. счетоводител: .

/Таня Станева/

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Съгласувано с:

Началник отдел ОП и ПС

/Петя Драгнева/

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Обектът на поръчката е избор на изпълнител, който да извърши упражняването на строителен надзор при извършване на предвидените в инвестиционните проекти СМР, съгласно изискванията на Закона за устройство на територията (ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в България на обект: **ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДАТА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО-УПИ XI, кв.44** по плана на гр.Севлиево. Изпълнението ще се финансира по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014 „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево” от 18.03.2019 г.

Обектът е строеж „Четвърта категория”, съгласно чл. 137 от ЗУТ.

1. УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1.1. Възложител по ЗУТ

Възложител е Община Севлиево, която ще координира, контролира и оценява всички аспекти на изпълнението, включително финансово администриране и наблюдение по настоящата поръчка.

1.2. Възложител на договора за строителството е Община Севлиево.

1.3. Представените от консултанта доклади, в изпълнение на настоящата поръчка, се предават на Община Севлиево, като се одобряват от неин представител.

2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ ДЕЙНОСТИ, НА КОИТО ЩЕ СЕ ИЗВЪРШВА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ПО НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА И ОЦЕНЯВАНЕ СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ИЗГОТВЕНИТЕ ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ

За изпълнение на Проекта предстои избор на Изпълнител по реда на Закон за обществените поръчки. Разработен и одобрен е Работен проект и издадено Разрешение за строеж.

Съгласно проекта е планирано изпълнение на строително монтажните работи за привеждане на обекта в съответствие със закона за енергийната ефективност. За обекта е изготвен доклад за енергийна ефективност. В доклада е направена оценка на: топлотехническите характеристики и състоянието на ограждащите елементи на сградата; системите за топлоснабдяване и БГВ; енергопотреблението на сградата при съществуващото състояние и режим на експлоатация.

Предвидените енергоспестяващи мерки са:

1. Топлинно изолиране на външните стени на сградата:

2. Подмяна на дограмата на сградата:

3. Топлинно изолиране на таванска плоча в подпокривно пространство:

4. Топлинно изолиране на под:

5. Рехабилитация на топлопреносната мрежа;

6. Съпътстващи мерки:

6.1. Полагане на гипсокартон върху топлоизолацията в помещенията, полагане на шпакловка и интериорна боя.

6.2. Монтаж на вътрешни подпрозоречни AL первази.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

6.3. Поставяне на предпазни мрежи на отворите на студения покрив.
6.4. Подмяна на вратата на котелното помещение с противопожарна врата EI 90.
6.5. Полагане на нова хидроизолация по покрива на сградата и подмяна на металната окомплектовка.

6.6. На кота $\pm 0,00$ се издига преградна стена от газобетон 10 см.

6.6.1. Вратите на евакуационните изходи ще се отворят по посока на евакуацията.

6.6.2. Монтират се брави тип „Антипаник“ на вратите на главните евакуационни изходи.

Сградата трябва да бъде приведена в съответствие с изискванията на наредба № 4 от 01.07.2009 г. за изграждане на достъпна среда, вкл. за хора с увреждания.

Към сградата има съществуваща рампа, която осигурява достъп за хора с увреждания до първи етаж. Във връзка с ремонтните работи по част В и К се предвижда изграждане на санитарен възел за инвалиди на първи етаж на сградата.

Предвижда се монтиране на стълбищен подеменник за хора в неравностойно положение по западното стълбище, който да обслужва етажите- партер, първи и втори етаж.

Привеждане на обекта в съответствие с изискванията на чл.169 от ЗУТ:

3. ОБХВАТ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Настоящата обществена поръчка представлява възлагане на консултантска услуга за упражняване на строителен надзор, координация по безопасност и здраве и изготвяне на технически паспорт на обект: „ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В СГРАДАТА НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ГР.СЕВЛИЕВО“

Поръчката следва да предостави изпълнение на функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ, на строително-ремонтните и монтажни работи, съгласно приетия и одобрен работен проект по проекта изготвените работни проекти, и включва следните основни дейности:

- извършване на строително-монтажни работи;
- доставка и инсталиране на необходимото оборудване;

Съгласно изискванията на чл. 137, ал. 1, т. 4 „д“ от ЗУТ това е обект от четвърта категория. Съгласно чл.168, ал.2 от ЗУТ за обекти от първа до четвърта категория задължително се изисква упражняване на строителен надзор от консултант.

Място на изпълнение на обекта – гр. Севлиево, пл. „Свобода“ № 1.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (КОНСУЛТАНТА), ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ЗУТ И ПОДЗАКОНОВИТЕ АКТОВЕ ПО ПРИЛАГАНЕТО МУ.

Консултантът трябва да изпълнява функциите, произтичащи от ЗУТ, чрез ключовите експерти, посочени в предложението му.

4.1.Задължения на Консултанта по изпълнение на поръчката

Консултантът изпълнява функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в България, както следва:

1. Консултантът упражнява строителен надзор при изпълнение на строително-монтажни работи, доставката и монтажа на машини и съоръжения . Осъществява контрол върху строителните продукти и следи за влагане на висококачествени материали, машини и оборудване, отговарящи на БДС и международните стандарти.

Консултантът извършва строителен надзор при изпълнение на обекта в обхвата на отговорността му, определен в чл.168 от Закона за устройство на територията при спазване *Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“*

изискванията на всички нормативни документи, действащи в Република България и касаещи, проектирането и изпълнението на строително-монтажните работи с материали, изделия, продукти и други в съответствие със съществените изисквания към строежите.

2. Съгласно чл. 5, ал. 1 и ал. 3, т. 2, буква „а“ от Наредба № 2 /22.03.2004 г. на МРРБ и МТСП за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР, на обекта трябва да се определи координатор по безопасност и здраве по време на изпълнение на СМР. Консултантът изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве при изпълнение на обекта, съгласно изискванията чл.11 от Наредба №2 /22.03.2004 г.

3. Съгласно изискванията на Наредба № 5/28.12.2006 г. на МРРБ, обн. ДВ. бр. 7 от 23.01.2007 г. трябва да се състави технически паспорт на строежа. Консултантът изготвя технически паспорт на строежа, съгласно изискванията на чл.11, ал.1 на Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от МРРБ, след завършване на СМР.

4. Консултантът осъществява от името на Възложителя контактите с институциите, отговорни за назначаване на приемателна комисия на обекта и издаване на разрешение за ползване, като събира и внася в горните институции цялата необходима документация. След приключване на строителните и ремонтни работи и подписване на акт обр.15, Консултантът изготвя и предава на Възложителя окончателен доклад.

5. Консултантът трябва да изпълни задълженията си качествено, в обхвата на чл. 142, ал. 4, ал. 5 и чл. 168 от ЗУТ и изискванията на Наредба № 2 / 22.03.2004 г. На МРРБ и МТСП и Наредба № 5/28.12.2006 г. на МРРБ, въз основа на сключен писмен договор с възложителя, при спазване на всички нормативни документи, правилници, стандарти и наредби, действащи в Република България, касаещи съоръженията, проектирането и изпълнението на строителните и монтажните работи с материали, изделия, продукти и други в съответствие със съществените изисквания към строежите, както и всички закони, наредби и правилници.

Резултатите, които трябва да бъдат постигнати от избрания изпълнител на обществената поръчка са:

1. Осъществяване на Обекта в срок и по ефективен и прозрачен начин в съответствие с изискванията на отговорните институции, договора и приложимото българско законодателство.

2. Получаване на всички строителни документи съгласно приложимото българско законодателство по време и при приключване реализацията на инвестиционния проект.

4.2. Административни изисквания към Консултанта

Консултантът е длъжен:

1. Да започне изпълнението по Договора след като получи от Възложителя известие за започване на изпълнението по договора.

2. Да спре изпълнението по настоящия Договор, когато получи от Възложителя известие за това.

3. Да информира Възложителя и Изпълнителя на строителството за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като предложи адекватни решения за тях.

4. При приключване на договора да предостави на Възложителя всички доклади, както и цялата информация, включваща карти, диаграми, чертежи, спецификации, планове, статистически данни, изчисления, актове и първични документи и/или получени материали, *Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“*

както и тези, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия Договор.

5. Да уведоми писмено Възложителя за спиране на изпълнението на настоящия Договор в случай на възникване на непреодолими обстоятелства.

6. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор.

7. Да поддържа през целия срок на договора валидни застраховки професионална отговорност за осъществяване на дейностите оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и упражнява строителен надзор, съгласно Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството и да представи копия на застрахователните полици на Възложителя според условията на договора.

8. Да контролира количествата и качествата на вложените материали по одобрените проекти.

9. Да участва и подписва актовете и протоколите, изготвени по време на строителството, в съответствие с Наредба 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

10. Да изготви технически паспорт на строежа съгласно чл. 176а от ЗУТ и съгласно Наредба № 5/28.12.2006г.

11. Да изготви окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ за въвеждане на строежа в експлоатация.

12. При необходимост от смяна на ключов експерт, да направи писмено искане пред Възложителя, в което мотивира предложенията си и прилага данните за квалификацията и професионалния опит на предложената замяна.

13. Да представлява Възложителя пред държавните и общинските органи тогава, когато това е пряко свързано с упражняването на строителния надзор, съгласно ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

14. Да изпълнява и други дейности, изрично неупоменати, но следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство.

15. Оказване на съдействие и предоставяне на информация и документация при посещение на обекта от страна на Възложителя, органи на ЕК, одитиращи институции и др. контролни органи;

16. Провеждане на работни срещи на територията на гр. Севлиево съвместно с изпълнителя на строителството на обекта и изготвяне на протоколи от срещите.

17. Изготвяне на справки и др. информация при поискване от Възложителя.

5. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на предмета на договора се определя от времетраенето на строително-монтажните работи, технологичния срок за окончателно оформяне на протоколите и актовете по време на строителството, включително подписване на констативен акт Образец 15 и издаването на Удостоверение за въвеждане на обекта в експлоатация.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Срокът за изпълнение на СМР на обект: **ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДАТА** на ОБЩИНА СЕВЛИЕВО-УПИ XI, кв. 44 по плана на гр. Севлиево, започва да тече от подписване на протокол образец № 2 за откриване на строителната площадка до окончателното завършване на строително-монтажните работи /СМР/ и издаване на Удостоверение за въвеждане на строежа в експлоатация.

6. РАБОТЕН ЕЗИК

Работният език при изпълнението на поръчката е български език, включително кореспонденция, документация, както и при провеждането на работни срещи.

7. ОБОРУДВАНЕ НА КОНСУЛТАНТА

За периода на изпълнение на договора от началната дата до получаване на Удостоверение за въвеждане на строежа в експлоатация, Консултантът поема разходите относно дейността на неговия състав за периода на договора. Това включва най-общо:

- Заплати за неговия състав, жилищно настаняване, текущи разходи, застраховки, лицензи, разрешителни;
- Осигуряване на секретарски услуги;
- Транспорт за неговия състав;
- Офис оборудване, техника и доставки, за да направи експертния екип напълно функционален, включително компютри, телефони, копирна машина и т.н.;
- Всякакви разходи за телекомуникация (факс, email, телефон и т.н.);
- Всички разходи за размножаване на документи, печатане и др.;
- Всички други доставки, инструменти, услуги и организационна поддръжка за успешното изпълнение на договора.

Всички експерти и специалисти на Консултанта следва да бъдат снабдени с лични предпазни средства при посещение на обекта.

Консултантът следва да разполага с всички необходими инструменти за проверка на работите.

8. ИЗИСКВАНЕ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА КРАЙНИЯ ПРОДУКТ.

Изпълнителят предоставя на Възложителя:

- Технически паспорт на обекта/строежа, за който е упражнил строителен надзор по време на строителството;
- Окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за всеки обект/строеж, за който изпълнителят е упражнил строителен надзор по време на строителството.

Всички документи се представят на хартиен носител в 4 (четири) екземпляра, всеки от които е придружен с електронен носител във формат „pdf“ и „doc“, съответстващ на хартиения. Електронното копие на доклада се представя на CD носител.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

9. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да разполага с квалифициран екип от експерти, имащи квалификация и правоспособност да изпълняват качествено в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя, описани в Документацията за участие.

Всички експерти трябва да са независими и без конфликти на интереси в отговорностите си.

При изпълнение на поръчката посочените специалисти следва да са вписани в Списъка на правоспособните физически лица, неразделна част от Удостоверението/Лиценза за осъществяване на строителен надзор.

За изпълнение на настоящата поръчка Консултантът трябва да предложи необходимия експертен състав, състоящ се следните ключови експерти:

- Ключов експерт - архитект
- Ключов експерт – строителен инженер – конструктор
- Ключов експерт – строителен инженер - електро
- Ключов експерт – строителен инженер – ВиК
- Ключов експерт - ОВК
- Ключов експерт – инженер „Пожарна техника и безопасност“
- Ключов експерт - Координатор по безопасност и здраве

Възложителя поставя изискване за целия срок на изпълнение на настоящата обществена поръчка постоянно присъствие на обекта на минимум един ключов експерт от предложените.

10. ПРИЛОЖИМИ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

- Българското законодателство и в частност на:
 - Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - Екологичното законодателство в неговата цялост и обем;
- Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива.

Забележка:

Списъкът на нормативна уредба за възлагане на обществените поръчки в Република България е публикуван в страницата на Агенцията за обществени поръчки на следния адрес: <http://www.aop.bg>.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Списъкът на нормативна уредба за околна среда е публикуван в страницата на МОСВ на следния адрес: <http://www.moew.government.bg/>

Списъкът на нормативна уредба по устройство на територията, геодезия, картография и кадастър, изпълнение и контрол на строителството е публикуван на следния адрес: <http://www.mrrb.government.bg/index.php?lang=bg&do=actual&id=1530>

11. НАЛИЧНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Работен проект за обект „Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в сградата на общинска администрация – гр. Севлиево
- Разрешително за строеж № 104/10.08.2018 г.

Заличени обстоятелства по ЗЗЛД

Изготвил: ...

инж. Мироелав Митев



Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка с предмет:

”УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ: “ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО“”

от „АЛФА М-98“ ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от Николай Нанков Кънчев

(трите имена)

в качеството му на Управител

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/друга индивидуализация на участника 107051411

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представям техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка с предмет ”УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ: “ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО“”, към което прилагам и следните документи:

- Декларацията по чл. 102 от ЗОП (когато е приложимо);
- Документ за упълномощаване (когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника);

Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя

1. Представяне на фирма „АЛФА М-98“ ЕООД

Фирма „АЛФА М 98“ ЕООД, гр. Габрово е лицензирана за извършване на строителен надзор в проектирането и строителството през 2009 год. Прелицензирана, към момента с Удостоверение № РК- 0171/15.04.2019 год. за оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор. Фирмата разполага с достатъчен брой квалифицирани експерти. Завереният списък от специалисти, неразделна част от Удостоверението, издадено от МРРБ се състои от 24 експерти. През 2014 г. фирмата е

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в

сертифицирана по EN ISO 9001:2008 и ресертифицирана през 2017 год. по EN ISO 9001:2015 – Сертификат № 14201 на QS ZURICH AG.

Персоналът на фирмата е с богат опит в проектирането, строителството, инвеститорския контрол и строителния надзор. За да осигури съответстваща на високите изисквания за качество услуга още от основаването си фирмата дефинира критерии за качество на протичащите процеси и за оптимизация на работата.

Съществен дял от постигнатите финансови успехи се реинвестират във фирмата, което е важен елемент от фирмената политика. Реинвестициите са с основна тежест в:

- Обучение и квалификация на персонала;
- Качествена техника и инструментариум за работа;
- Законово и нормативно изграждане на работна среда за опазване здравето;
- Обширна пазарна информация.

Ръководството на фирмата декларира намерението си да осигури постоянно повишаване на качеството на протичащите вътрешни процеси и предлаганите услуги. Предпоставка за това е една ясна и разбираема фирмена политика с произтичащи от нея цели, ориентирани към фирмената стратегия. Отговорност за осъществяването на тази политика на практика има ръководството на фирмата, в лицето на Управителя и изпълнителния директор. Чрез предвидени мерки, регламенти и предписания, ръководството задължава всички служители постоянно да повишават критериите си за качество.

Фирмата осигурява комплексен продукт: оценка за съответствието на инвестиционните проекти, строителен надзор, упражняване контрол по спазване на строителния график, съставяне на документация за междинни плащания (инвеститорски контрол) и др.

Ръководството на фирмата съзнава, че усилията ще имат успех само чрез ангажимента на всеки отделен служител на неговото работно място.

Необходимите средства и ресурси се осигуряват от ръководството.

Чрез периодично изготвяне на доклади за състоянието на внедряване, прилагане и ефективност на системата за управление на качеството се констатира грешки и несъответствия се вземат мерки за отстраняването им.

2. Специфика на строежа, обект на обществената поръчка.

2.1. Строително монтажните работи ще се изпълняват на обект, който е в режим на експлоатация, където освен работещите ще има и посещения на граждани.

2.2. За строежите ОПРР изисква, разработване на инвестиционен проект на фаза „работен“ проект.

2.3. Строително монтажните работи следва да бъдат в обхвата на допустими дейности: По приоритетна ос 2 „Подкрепа за енергийна ефективност в периферните райони“ на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. за допустими са следните дейности:

- Дейности по конструктивно възстановяване/усилване, които са предписани като задължителни в техническото обследване на сградата;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Мерки за енергийна ефективност, които са предписани като задължителни за сградата в обследването за енергийна ефективност;
- СМР, които обхващат ремонт и реконструкция на различни части на сградата, могат да бъдат финансирани само ако с предложените мерки по проекта на ОПРР 2014-2020 сградата постигне най-малко клас на енергопотребление „С” и повече от 60% енергийни спестявания;
- Съпътстващи строително монтажни работи, свързани с възстановяване на първоначалното състояние, нарушено в резултат на обновяването;
- Подобряване достъпа за лица с увреждания до сградата.

Фирмата е упражнявала строителен надзор на подобен обект – сградата на ОД МВР – Велико Търново, където с оглед запазване на облика на сградата и изпълнените по фасадата облицовки, топлоизолацията се постави от вътрешна страна и се извърши облицовка с гипскартон. Запознати сме с проблемите при изпълнение на такъв вид обекти, продиктувани освен от всичко друго и с преместването (изнасянето на контакти, розетки, окабеляване и др. от наличните слаботокови и силнотоккови инсталации). Там се изисква перфектно изпълнение, с оглед бъдещата безпроблемна експлоатация на инсталациите, както и ремонтно пригодността на съществуващите инсталации, ако се оставят под гипскартона.

3. Подход при изпълнение на поръчката.

По долу изложеното очертава подхода, който се предлага от фирма „АЛФА М-98” ЕООД при изпълнение Договора, ако бъдем избрани за изпълнители на поръчката. Подходът, на който залагаме за изпълнение на услугата е управленчески и включва:

3.1. Ясно и точно дефиниране на дейностите, които ще бъдат извършвани от целия екип в хода на изпълнение на услугата. Ние дефинираме следните дейности:

- дейности по изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект по чл. 142, ал. 5 от ЗУТ;
- встъпителни дейности-преди започване на СМР;

- дейности по време на изпълнение на СМР;

- дейности по време на въвеждане на обектите в експлоатация;

- дейности по време на гаранционния период.

3.2. Ресурсно обезпечаване с компетентни Ръководител екип на Консултанта, основни и допълнително привлечени експерти и помощен персонал за всички видове дейности във времевата рамка на изпълнение на Договора.

3.3. Точно и ясно дефиниране на задълженията в екипа по изпълнение на Договора.

3.4. Разпределение на отговорностите на Консултанта между членовете на екипа. Тук акцента е разделяне на отговорностите между членовете на екипа в три основни посоки, с цел осигуряване на:

- законосъобразно изпълнение на услугата;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документ, носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

- качествено изпълнение на услугата;
- срочно изпълнение на услугата.

3.5. Поставяне на времева рамка за изпълнение на задълженията на екипа на Консултанта, обвързано с линейния календар на строителя и съобразена с основните моменти по изпълнение на Проекта, зададени от Възложителя.

3.6. Точно дефиниране на отговорностите.

3.7. Мотивиране на екипа на Консултанта чрез полагащото се парично възнаграждение.

4. Основни принципи, към които Консултанта ще се придържа при изпълнение на Договора:

4.1. Установяване на отношения на партньорство и прозрачност с отговорните институции;

4.2. Предотвратяване на бъдещи несъответствия, които могат да доведат до допълнително удължаване на сроковете на изпълнение, както и от необходимостта от допълнителни средства;

4.3. Избягване на пропуски и взаимно припокриване на дейности, които могат да предизвикат закъснение и допълнителни разходи;

4.4. Удостоверяване, че всяка от страните, участващи във взаимовръзката разбира изискванията на другата страна и изпълнява задълженията си въз основа на еднакви координирани спецификации.

4.5. Обмяната на документи с Бенефициента и трети страни по отношение на взаимовръзките се осъществява в рамките на законовите и уговорените срокове.

4.6. Всички дейности от началото до края на строителния процес и въвеждане в експлоатация на обектите включват координиране на взаимовръзките.

4.7. Дефинираните интерфейси в проекта се използват от различни интерфейсни страни.

4.8. Дефиниране на рисковете, за да е възможно предотвратяването им или по-нататъчното им смекчаване. Създаване на добри работни взаимоотношения между различните участници в строителния процес.

5. Организация на участника за изпълнение на поръчката.

Създадената организация, целяща постигане на основните цели на Договора може да бъде обобщена, както следва:

1) Изпълнение на поръчката в срок по ефективен и прозрачен начин в съответствие с изискванията на финансиращите институции, договора и приложимото българско законодателство.

2) Изпълнение на договора в рамките на предвидения бюджет.

3) Получаване на всички строителни документи, съгласно приложимото българско законодателство по време и при приключване реализацията на обществената поръчка.

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 69 от 330Д във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 69 от 330Д във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 69 от 330Д във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Ключовите въпроси за успешното постигане на целите на Договора и очакваните резултати, взети предвид от Консултанта са, както следва:

- Персонал на Консултанта:
 - осигуряване на компетентен технически персонал, воден от опитен Ръководител на екипа;
 - осигуряване на компетентен резервен персонал и подкрепа от централния офис на експертите (стандарти, норми, библиотеки с техническа документация, фирмен опит, и др.);
 - изготвяне на подходящ календар за разпределяне на персонала и продуктивно използване на човекодните на персонала;
- Логистика:
 - осигуряване на мобилен офис, оборудване и ИТ съоръжения;
 - осигуряване на подходящ транспорт за изпълнение на задачите на експертите;
- Планиране на дейностите:
 - планиране на дейностите на Консултанта и последващо планиране на разпределението на експертите;
 - създаване на реалистична и постижима програма за работите, която да се актуализира при необходимост;
 - мониторинг на графика за работите, по-специално онези задачи, които са критични за изпълнението;
- Строго спазване на процедурите и законите:
 - действащото законодателство на България;
 - Практическо ръководство за процедурите на договаряне, финансирано от общия бюджет на Европейската общност, в контекста на външни проекти, ако финансирането е такова.
- Докладване и контрол на документите:
 - дефиниране на съдържанието и формата на документите;
 - своевременно подаване на изчерпателни доклади. Докладите ще бъдат написани така, че техните получатели да ги разбират без допълнителни обяснения;
 - поддържане на актуализирано досие с цялата строителна документация;
 - определяне и спазване на информационните потоци между страните (Възложител, Консултант, Изпълнители, трети страни и др.)
- Анализ на риска по проекта:
 - идентификация на потенциалните рискове (постоянен надзор);
 - определяне и изпълнение на мерки за смекчаване на въздействието.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

Дейностите във връзка с упражняване на строителен надзор са посочени от Възложителя в т.4 от Техническата спецификация.

6. Технологична последователност и организация за изпълнение на дейностите при изпълняване на строителен надзор

6.1.Подготвителен етап - Встъпителни дейности.

Встъпителни дейности

Този раздел предоставя списък на предложените дейности, считани за необходими за постигане на целите на договора.

6.1.1.Среща след подписване на договора

След подписване на Договора планираме да се проведе среща, между страните участниците в строителството, дефинирани в чл.160, ал.1 от ЗУТ На срещата ще присъства Ръководителя на екипа. Проекта на дневен ред за първоначалната среща ще бъде, както следва:

Проект на дневен ред за Среща след подписване на договора

- 1 Представяне на страните и техните представители.
- 2 Общ преглед на проектите.
- 3 Общ преглед на Договора за услуги.
- 4 Определяне на основни критерии и график на Встъпителните дейности, по-специално мобилизация на персонала на Консултанта и предоставяне на документация от Възложителя
- 5 Определяне на дата и място за следващата среща.

6.1.2. Изготвяне на график за разпределение на персонала.

Следвайки критериите и указанията, получени по време на първоначалната среща, Ръководителя на екипа ще изготви график за разпределение на персонала. Графикът следва да бъде разработен за услугите, предоставени от Консултанта по време на изпълнение на всички етапи. Дейностите следва да бъдат планирани така, че да са съобразени с основните моменти, зададени от Възложителя.

Графикът за разпределение на персонала, следва да бъде придружен от кратка Длъжностна характеристика, която ще включва за всеки експерт:

- Име и фамилия
- Позиция по заданието
- Задачи, които трябва да бъдат изпълнявани
- Свързани непосредствени резултати

Графикът за разпределение на персонала ще бъде предоставен на Възложителя.

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

6.1.3.Мобилизация на екипа

Възможно най-скоро след представянето на Графика за разпределение на персонала, експертите ще бъдат инструктирани да започнат изпълнението на задачите си.

6.1.4.Логистика (създаване на офис и др.)

Ръководителят на екипа ще започне незабавно с организацията на цялата необходима логистика за изпълнение на задачите и ефективното и продуктивно участие на експертите в проекта. Фирмените автомобили са оборудвани като мобилни офиси.

6.1.5.Запознаване с условията

След първото бързо запознаване с документите, трябва да бъде посетен обекта. Посещението трябва да има за цел допълване на впечатлението за съществуващата ситуация, както и за особеностите и трудностите на проекта. По време на посещението ще се изготви изчерпателен фотографски доклад.

6.1.6.План за осигуряване на качеството

Планът за осигуряване на качеството за дейностите на Консултанта, ще бъде изготвен и ще се основава на стандарта ISO 9001.

Планът за осигуряване на качеството следва да третира всички въпроси, имащи отношение към успешното развитие на договора за услуги и произтичащи от задълженията ни по договора, като Консултант.

6.1.7.План за управление на рисковете

След запознаване с всички Договори на участниците в строителния процес и запознаване с конкретната ситуация на обекта ще разработим анализ на риска, или анализ на критичните точки и мерките за управлението им в срок от 10 (десет) дни от датата на започване на изпълнение на СМР.

6.1.8.Среща преди започване изпълнението на договора.

Преди срещата, Консултантът ще прегледа изискванията на Договорните условия на фирмата строител и ще акцентира за различните отговорности и незабавни действия, които се изискват от него: гаранция за изпълнение, застраховка, уведомление за започване, подизпълнители, назначен персонал, комуникации, проект, програма – линеен график, съоръжения на обекта, взаимодействия с други органи, претенции и др.

Тази среща ще позволи на всички страни да обменят мнения за изпълнението на работите и ще позволи, по-специално на Възложителя, с помощта на Консултанта, да акцентира върху темите от особена важност за проекта. По-специално ще бъдат третирани въпросите за околната среда и безопасността. Консултантът ще коментира осигуряване на качеството на Строителя и ще обясни всички точки на контрол, за да се осигури правилното изпълнение на проекта. Важно е на тази среща да присъстват висши представители на Строителя, Консултанта, Проектантите и Възложителя. Това дава възможност да се изяснят цялостните цели на проекта и да се подчертаят най-важните въпроси по изпълнението.

Всички технически, административни и други проблеми могат да бъдат обсъдени по време на срещата преди започване изпълнението на Договора за строителство, без задължение на Възложителя да приема каквито и да са промени в работната програма, методите на строителство или спецификациите.

6.1.9.Дейност на координатор по безопасност и здраве за етапа.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Координатора по БЗ, преди да внесе за одобрение и заверка в Община Севлиево разработения ПБЗ ще му направи оценка, като акцентира върху: недопускане на „бланкетно” и формално описание на различни видове СМР, някои от които дори няма да се изпълняват на обекта; наличието на строително-ситуационен план, отговарящ на действителността; организационна част на проекта с разпределение на етапите и видовете СМР, които ще се извършват едновременно или последователно; наличието на подемна техника и изискванията към нея и др. по смисъла на Наредба №2 на МРРБ и МТСП за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително-монтажни работи.

6.1.10. Дейност на експерта по част „ПУСО”.

Преди да се внесе за одобрение и заверка в Община Севлиево на проект по част „ПУСО” експерта на Консултанта ще му направи оценка за съответствие с Наредбата за управление на строителните отпадъци, оценявайки реалната ситуация на обекта.

6.1.11. Подготовка за откриване на строителна площадка.

6.1.11.1. Проверка на информационната табела за строежа.

Информационната табела съдържа:

1. дата на откриване на строителната площадка;
2. номер и дата на разрешението за строеж;
3. точен адрес на строителната площадка;
4. възложител/и (име/на и адрес/и);
5. вид на строежа;
6. строител/и (име/на и адрес/и);
7. координатор/и по безопасност и здраве за етапа на инвестиционното проектиране (име/на и адрес/и);
8. координатор/и по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа (име/на и адрес/и);
9. планирана дата за започване на работа на строителната площадка;
10. планирана продължителност на работа на строителната площадка;
11. планиран максимален брой работещи на строителната площадка;
12. планиран брой строители и лица, самостоятелно упражняващи трудова дейност на строителната площадка;
13. данни за вече избрани подизпълнители.

6.1.11.2. Преди откриване на строителна площадка Консултанта ще изиска всички документи доказващи собствеността на обекта.

6.1.11.3. Консултанта ще изиска всички разрешителни документи за изхвърляне на земни маси, строителни отпадъци и др., необходими за оформянето на Протокол обр.2. Тук ще акцентираме върху разрешителния документ за предаването на отпадъците на лица, притежаващи разрешение или регистрационен документ за извършване на дейности с отпадъци.

6.1.11.4. Консултанта ще оформи Протокол обр.2 в частта му – „ПБЗ”.

6.1.11.5. Консултанта ще изиска Строителя да му представи удостоверение за вписването му в Камарата на строителите за необходимата група и категория строежи.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

6.1.11.6. Консултанта ще изиска от Строителя всички документи за Техническия ръководител: заповед, диплома и за Координатора за безопасност и здраве: заповед, диплома, документ за квалификация.

6.1.11.7. Консултанта ще следи за точното документиране в Протокол обр.2 на състоянието на строителната площадка при влизане във владееие на Строителя.

6.1.11.8. Консултанта ще контролира готовността на Строителя за изпълнение на огражденията на строителната площадка ведно с Документи доказващи съответствието й с нормативните изисквания.

6.1.11.9. Консултанта ще проконтролира наличността или необходимостта от временно електро и ВиК захранване.

6.1.11.10. Консултанта ще внесе за одобрение и заверка проектите по част „ЛБЗ” и „ПУСО” в Община Севлиево.

6.1.11.11. Консултанта ще уведоми писмено Община Севлиево за откриване на строителната площадка.

6.1.11.12. Консултанта ще провери съответствието на действителния строително-ситуационен план с проектния: разположения на контейнери, складови помещения или площадки, тоалетна и др.

6.1.11.13. Всички изискуеми документи – заповеди, схеми за евакуация, актове за извършване на огневи работи и др., изискуеми по Наредба 8121з-647/01.10.2014 год. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

6.1.11.14. Консултанта ще състави и подготви за подписване Протокол обр.2.

6.2. Действия по време на строителството.

6.2.1. Откриване на строителна площадка.

Строителната площадка се открива с подписването на Протокол обр.2 от Наредба 3//31.07.2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

В 3-дневен срок от подписването му, Консултантът ще завери Заповедна книга за строежа.

В 7-дневен срок от заверката на Заповедната книга Консултантът ще уведоми писмено Община Севлиево, РС „ЛБЗН” – Севлиево, РД НСК – Габрово, Изпълнителна агенция „Главна инспекция на труда” – там ще бъде изпратено и копие от съдържанието на информационната табела за обекта.

6.2.2. Функциите на координатор по безопасност и здраве ще се изпълняват от Строителя и от Консултанта.

Координаторът по безопасност и здраве от екипа на Консултанта за етапа на изпълнение на строежа:

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

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

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

2. координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ и на Плана за безопасност и здраве;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

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

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

5. координира контрола по правилното извършване на СМР;

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

7. Изисква съставянето и проверява съставения Протокол за приемане на скелето за извършване на СМР. Изисква и проверява наличните документи за произход на скелето: декларация за съответствие, инструкция за монтаж и демонтаж, проект – ако е необходим. Следи за съставянето и воденето на дневник за състоянието на скелето при експлоатацията му.

8. При наличието на подемна техника – проверява и изисква всички документи, необходими за експлоатацията и, в т.ч. освидетелстване от органите за технически контрол при нужда.

6.2.3. Контрол на строителните продукти, влагани в строежа;

В съответствие с изискването на чл. 2, ал. 2 на Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България (Наредба № РД-02-20-1 от 2015 г.), в строежа следва да се влагат само строителни продукти, които осигуряват изпълнението на основните изисквания към строежите, определени в приложение I на Регламент (ЕС) № 305/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 9 март 2011 г. за определяне на хармонизирани условия за предлагането на пазара на строителни продукти и за отмяна на Директива 89/106/ЕИО (Регламент (ЕС) № 305/2011), както следва: механично съпротивление и устойчивост (на строителната конструкция и на земната основа при натоварвания по време на строителство и при експлоатационни и сеизмични натоварвания); безопасност в случай на пожар; хигиена, здраве и околна среда; достъпност и безопасност при експлоатация; защита от шум; икономия на енергия и топлосъхранение и устойчиво използване на природните ресурси.

Отговорността на изпълнителя по чл. 166, ал. 1, т. 2 от ЗУТ - за проверка и контрол на доставените и влагани в строежа строителни продукти, с които се осигурява изпълнението на основните изисквания към строежите в съответствие с изискванията на наредбата по чл. 9, ал. 2, т. 5 от Закона за техническите изисквания към продуктите (НАРЕДБА № РД-02-20-1 от 05.02.2015 г.), се осъществява от/чрез лицето, отговорно за контрол върху съответствието на влаганите в строежите строителни продукти, което ще следи за:

— Наличието на „СЕ” маркировка върху строителните продукти съгласно регламент (ЕС) № 305/2011;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

— Декларациите за експлоатационни показатели (ДЕП) на строителните продукти, обхванати от хармонизиран стандарт или от ЕТО и информацията, придружаваща маркировката „СЕ“;

— Декларациите за характеристиките на строителните продукти (ДХСП), за които няма хармонизирани стандарти или издадена ЕТО;

— Декларациите за съответствие с изискванията на инвестиционния проект за индивидуалните продукти съгласно чл. 4, ал. 3 от Наредба № РД-02-20-1 от 2015 г.;

— Инструкциите за употреба на продуктите;

— Информацията за безопасност по чл. 31 или чл. 33 на Регламент (ЕО) №1907/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г. относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали (REACH), когато такава се изисква за продукта;

— Становище за допустимост, издадено от Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“, за строителни продукти, предназначени за огнезащита, пожароизвестяване, гасене на пожар, управление на огън и дим и за предотвратяване на експлозии, за които няма хармонизирани стандарти и ЕТО.

Контролът на документите ще включва проверка за:

- ✓ Пълнота на представените документи;
- ✓ Идентичност на информацията, включена в ДЕП и маркировката „СЕ“ по отношение типа на продукта, производителя и експлоатационните показатели;
- ✓ Съответствие на експлоатационните показатели, декларирани в ДЕП или на характеристиките, декларирани в ДХСП с националните изисквания за употреба на продукта и изискванията на инвестиционния проект, когато такива са определени;
- ✓ Предоставяне на декларациите – ДЕП или ДХСП, инструкциите за употреба, информацията за безопасност и становището за допустимост на български език;
- ✓ В случай на обективни признаци за липса на достоверност и надеждност на представените документи, удостоверяващи изискванията на наредбата, в т.ч. на предоставените ДЕП, маркировка „СЕ“ или ДХСП, лицето следва да изиска допълнителни документи, като протоколи от изпитване, издадени от лаборатории за изпитване, сертификати за системи за управление на качеството или други документи, доказващи декларираните експлоатационни показатели или характеристики.

Тук искаме да развием механизма за контрол на строителните продукти, влагани в строежа, които ще приложим, ако бъдем избрани за изпълнители на поръчката. За гарантиран контрол, а от там и гарантирано качество на вложените материали, сме предвидили процедура по приемане на материалите на строителната площадка. За целта всички материали ще бъдат приемани на обекта с **Констативен протокол**. За целта първоначално ще изискаме от Строителя график за планираните доставки. Това ще ни даде възможност да не допуснем прекъсване на строителния процес поради закъснения и др.

Ще представим вариант на Констативен протокол, който следва да бъде одобрен от Възложителя, за приемане на материалите, машините, съоръженията и др. Нашето виждане,

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

от гледна точка на опита ни на работа по Оперативна програма „Регионално развитие 2007-2013” и „Региони в растеж 2014-2020” , е следното: Протокола да се подписва от представител на Възложителя (или от инвеститорския контрол), Строителя, Ръководителя на екипа на строителния надзор. Материали и др. без сертификат, декларация за съответствие, декларация за експлоатационни показатели или др. не се приемат на обекта. При приемането на материалите и др. в протокола да се вписва стандарта, на който съответстват и да се отразява дали той съответства на предложения в КСС или е еквивалентен. За материали, машини, оборудване и др. се определят местата за съхранение / при нужда /. Протокола да съдържа информация относно количеството на доставения материал, бр. машини и др. Подписването на Констативния протокол, предлагаме да се счита, като разрешение за ползване на доставения материал, машина, съоръжение или др.

Случай на констатирано несъответствие, доставените материали в указан срок се изнасят извън строителната площадка.

При новата доставка Констативния протокол вече се подписва и от проектанта по съответната част.

Както вече посочихме ще изискаме график за доставката на основните строителни материали, с цел недопускане на некачествени материали и прекъсване на строителството.

И все пак, ако се допусне замяна на някой материал, ще следваме изискванията на Възложителя и на ОПРР. Тогава в Констативния протокол ще се опише поради какво е продиктувана промяната. При всички случаи ще искаме писмено становище от проектанта и ще искаме писменото съгласие на Възложителя.

За качеството на строителните материали планираме да отговаря Ръководителят на екипа Той ще осъществява **контрол на качеството и съответствието на строителните продукти и ще има следните задължения:**

Специалистът контрол на качеството и съответствието на материалите стриктно ще следи за качеството на влаганите материали, за наличие на необходимите сертификати за качество и за декларации за съответствие, придружаващи всяка доставена партида строителни материали и изделия, както и за качественото извършване на всички видове СМР при спазване на изискванията, залегнали в Техническите спецификации.

Експертът контрол на качеството и съответствието на материалите ще организира и ръководи цялостната дейност по въпросите на качеството; ежедневно инспектира качеството на изпълняваните работи и влаганите продукти; участва в проверки по качеството по искане на Възложителя, на авторския надзор, участва в разработване, внедряване и изпълнение на плановете по качество на обекта съгласно изискванията на Системата по качество; съгласува акредитирана строителна лаборатория; организира изпълнението и документирането на контрола на качеството съгласно изискванията на Системата по качество, на съответните договорни и проектни изисквания и техническите спецификации; разработва и/или предлага за разработване мероприятия за подобряване показателите на качеството; контролира доставката на необходимите нормативни документи за контрол на качеството и ги изисква в актуален вид съобразно изискванията на Системата по качеството; участва в подготовката на документите за приемателните комисии, *Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“*

касаещи неговата дейност; извършва анализ на качеството; следи за допуснатото лошо качество при изпълнение на СМР. Спира от употреба продукти неотговарящи на утвърдените материали, образци, стандарти и други нормативни документи; спира изпълнението на некачествено извършени СМР.

Познава нормативно-техническата уредба в строителството в България и на обекта. Носи отговорност за недопускане несъответствия със Системата по качество и с дейността, за която има задължения; за констатирани пропуски в документацията по качеството, вкл. и за не упражнен контрол; солидарно с експертите от екипа отговаря за некачествено изпълнени СМР и за вложени некачествени продукти в случаите, при които не е изпълнил задълженията си или не е упражнил правата си.

6.2.4. Упражняване на контрол за своевременно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, съгласно Наредба 3/31.07.2003 год.

Консултантът ще изисква своевременното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството и представянето им за проверка преди подписването.

Проверката включва:

Контрол върху извършваните СМР по качество;

- Подготовка на програма за изпитания

Консултантът ще прегледа програмата за изпитания и определянето на графици за изпитанията, включени в Плана на Изпълнителите за осигуряване на качество, както се изисква на първоначалните етапи на работите и започва веднага след това тяхното изпълнение.

- Инспектиране на работите

Инспектирането на работите ще се извършва непрекъснато от целия персонал по надзора. В допълнение на непрекъснатата редовна инспекция на работите, Консултантът ще съветва за необходимостта от каквото и да е специално инспектиране и изпитване на материалите и оборудването, които трябва да се доставят, за включване в работите и, ако е поискано, да организира изпълнението им.

- Изпитвания на материалите

Непрекъснатият, навременният и последователният контрол над работите ще цели избягването на каквито и да са прекъсвания поради лошо качество на материалите или изработката.

Консултантът определя дали екипът на Изпълнителя за качествен контрол е адекватен за предложените задължения и също така ще провери техните технически способности.

Контрол върху извършените СМР по количество;

- Чрез проверка на разработените подробни ведомости, подписани от Възложителя, строителния надзор и Строителя; контролно замерване на място.

- Предаването и приемането на СМР ще се удостоверява с Измервателен протокол-това е протокол от измервания по предложен от Консултанта образец за установяване на действително извършените работи, подписан от техническия ръководител, проектанта по съответната част, лицето упълномощено от Възложителя за упражняване на инвеститорски контрол, или друго упълномощено лице и инженера по количествата от екипа на Консултанта. Всеки Измервателен протокол се окомплектова с необходимите сертификати и

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

декларации за съответствие, протоколи обр.12 по Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

- Чрез проверка на количествата описани в Констативните протоколи за приемане на материалите на обекта.

Нещо повече, в случай на необходимост не само ще се позовем на чл.5, ал.2 от Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, но и на чл.5, ал.3, ал.4 и ал.5 от същата Наредба.

6.2.5. Осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството.

Регулярните и внезапни проверки на координатора по безопасност и здраве на консултанта ще се отразяват в Протоколи, съставяни в края на всяка работна седмица и връчвани на Техническия ръководител срещу подпис. Те ще съдържат информация за състоянието на обекта относно спазване на изискванията за безопасност на труда в строителството. Те ще съдържат информация, представена в табличен вид за: констатираното нарушение; нормативния или друг документ, който е нарушен (точно член, алинея и др.), мерки за отстраняването му; срок и нагледен снимков материал. Копие от този протокол ще бъде представян на Възложителя. Тук имаме в предвид не само тривиалното носене на каски, жилетки и др. но и проверка на документи за правоспособност за изпълнение на СМР по ел.инсталации, състояние на кабелите за временно захранване – удължители, контакти и много други.

6.2.6. Недопускане увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.

Строг и постоянен контрол по спазване на строително-ситуационния план, движение на техника по улици от градската пътна или друга мрежа и др. Точното описание в протокол обр.2 на строителната площадка и околните имоти, може да предотврати много спорове около казуса. Например наличието на ограда със съседни имоти с точно описание на състоянието ѝ. Описание на състоянието на уличната мрежа до обекта-състояние на пътната настилка. Добър вариант в случая е и фотографското документиране.

6.2.7. Подписване на Констативен акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ – обр.15.

Приложение - обр.15 е документа с който се удостоверява завършване на строителството и с който обекта се предава от Строителя на Възложителя.

Впредвид задълженията и отговорностите на Консултанта по ЗУТ са възможни два варианта:

- Подписването на Акт обр.15 със забележки: описват се всички съществуващи недостатъци, определят се мерки и срокове за отстраняването им.

- Подписването на Акт обр.15 без забележки.

Впредвид, че отношенията между Строителя и Възложителя по смисъла на ЗУТ приключват документално с подписването на този документ и датата му има отношение към изпълнение на Договора за строителство, не е ничий интерес подписването на Акта със забележки.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

6.2.8. Вписване в заповедната книга и решаване на спорове, възникнали по време на изпълнение на СМР.

Експертите от екипа на Консултанта вписват всички указания и решения, относно изпълнението на строежа в Заповедната книга на строежа. Заповедите се вписват ръкописно. При вписване на Заповедите експертите от екипа с цялата си отговорност се позовават на чл.5, ал.7, т.1 и т.2 от Наредба 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и чл.154, ал.1 от ЗУТ.

При вписването на заповедите ще се позоваваме на чл.168, ал.4 и ал.5 от ЗУТ с всички отговорности, които произтичат и са вменени по силата на закона.

6.2.9. Промени по чл.154 от ЗУТ.

Съгласно чл.154, ал.1 от ЗУТ – При промяна на инвестиционните намерения след издаване на Разрешение за строеж се допускат само несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект.

Законодателят в чл.154, ал.2 е посочил съществените отклонения, а в чл.154, ал.5 е регламентирал кои от тях са допустими и се отразяват в Заповед към издаденото Разрешение за строеж.

В изпълнение на своите задължения Консултантът ще направи оценка за изменението на одобрения проект, относно допустимост.

Следва стандартната процедура за Доклад за оценка на съответствието на инвестиционния проект и Заповед към Разрешението за строеж.

Всяка една такава промяна е свързана с удължаване на срока: проектно предложение, доклад на Консултанта, одобряване от Главен архитект на Община Севлиево, Заповед към издаденото разрешение за строеж, срок за влизане в сила. При всички случаи, съгласно чл.154, ал.5 от ЗУТ измененията, отразени като заповеди за допълване на строително разрешение за строеж се допускат преди реализирането им.

6.3. Организация на работа по време на въвеждане на обектите в експлоатация.

6.3.1. Дейности по изготвяне на екзекутивна документация. След фактическото завършване на строежа, преди подписване на Акт обр.15 се изготвя екзекутивна документация, отразяваща несъществените отклонения от съгласуваните проекти, от изпълнителя на СМР или от лице определено от Възложителя по смисъла на ЗУТ. Екзекутивната документация съдържа пълен комплект чертежи за действителните видове СМР. Тя се заверява от Възложителя, Строителя, Лицето, упражнило строителен надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол по част „Конструктивна” и от Лицето, извършило строителен надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен по всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа. Когато строежът е изпълнен в съответствие с одобрените инвестиционни проекти, не се предава екзекутивна документация. Цялата екзекутивна документация се представя за безсрочно съхранение на органа, издал Разрешението за строеж, а в необходимия обем – и на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Тук експертите преди заверка проверяват достоверността на нанесените изменения, която удостоверяват с подписа си.

6.3.2. Окомплектоване на цялата налична строителна документация за съставяне на Констативен акт обр.15, удостоверяваща законосъобразното изпълнение на строежите-Актове и протоколи съставяни по време на строителството, сертификати и декларации за съответствие на вложените материали, сертификати от акредитирани лаборатории, протоколи от извършени изпитания на машините и съоръженията, протоколи за извършени 72-часови проби в експлоатационни условия и др.

Консултанта уведомява за провеждането и представя на Възложителя проект на Заповед за провеждане на 72-часови проби и приемни изпитания.

Експертите на Консултанта участват лично и съставят Протоколите за проведени 72 часови проби и приемни изпитания.

6.3.3 Участие в Приемателни комисии за съставяне на Констативен акт обр.15 за строежа.

6.3.4. Съставя технически паспорт на строежите. За завършените нови строежи, както и след основен ремонт се съставя технически паспорт по изискванията на Наредба 5/2006 год. за техническите паспорти на строежите и приложенията към нея.

6.3.5. Съставяне на Окончателен доклад от Консултанта. След завършването на строежа и приключване на приемните изпитвания, когато те са необходими, Възложителят регистрира пред органа, издал разрешението за строеж, въвеждането на обекта в експлоатация, като представя Окончателния доклад от Консултанта, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенцията по геодезия, картография и кадастър, че е предоставил необходимите данни.

Определеният от Ръководителя на екипа експерт доокомплектова строителната документация с договорите на експлоатационните дружества и документ от Агенцията по геодезия, картография и кадастър. Окончателния доклад се съставя в обема и обхвата на изискванията на ЗУТ.

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документи носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

Окончателният доклад ще бъде съставен, подписан и подпечатан от Лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа по съответните проектни части, съгласно действащите нормативни документи-чл.168, ал.6 от ЗУТ, чл.4, ал.2, т.2 на Наредба 2/31.07.2003 год. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България, както и § 3, ал.1 и ал.2 от Допълнителните разпоредби на Наредба 2/31.07.2003 год.

В доклада, съгласно § 3, ал.2 от Допълнителните разпоредби на Наредба 2/31.07.2003 год. се вписват:

1. основание за издаването му, дата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице или едноличния търговец, от кого се представлява и управлява;

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

3. договори с експлоатационните предприятия за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура;

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

Тук ще акцентираме върху няколко основни момента:

- Окончателния доклад ще бъде подписан след издаване на удостоверение по чл.54а, ал.2 и ал.3, §4, ал.1, т.4 от ПЗР на закона за кадастъра и имотния регистър и чл.175, ал.5 от ЗУТ. Консултантът има ангажимента да осигури удостоверението, внасяйки изискуемата документация в Община Севлиево;

- Окончателният доклад ще бъде подписан след представени становища на РС „ПБЗН“ – Севлиево. (това ще бъде обсъдено с Възложителя). Консултантът има ангажимент на представи цялата необходима документация и да съдейства за издаване на становищата. Становищата се вписват в Окончателния доклад с номера и дати на издаване;

- Окончателният доклад ще бъде подписан след предаване и приемане на Доклада за изпълнение на плана на строителните отпадъци в Община Севлиево и в РИОСВ – Велико Търново-при нужда, съгласно създадената организация в Община Севлиево.

Задължение е на експерта по част „ПУСО“ от екипа на консултанта е да изиска и окомплектова необходимата документация за съставяне на Доклада за изпълнение на плана на строителните отпадъци. Същият освен Доклада, изготвя и придружително писмо, което съдържа следната информация: Разрешение за строеж за обекта; Одобрен план за управление на строителните отпадъци; Приложение № 6 към чл. 8, ал. 1 от Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали

Приложение № 7 към чл. 9, ал. 1 от Наредба за управление на строителните отпадъци и з
Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа е носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

влагане на рециклирани строителни материали. До приемане на Доклада, поддържа връзка с представителите на РИОСВ – София и представя допълнително документи, ако се изискват.

Консултанта ще окомплектова цялата документация, необходима за въвеждане на обекта в експлоатация и я предава на Възложителя.

6.3.6. Консултанта предава цялата окомплектована документация на Възложителя с приемно-предавателен протокол.

6.3.7. Регистрира техническия паспорт в местната общинска администрация.

6.4. Дейности в гаранционния срок.

Освен строителен надзор при извършване на СМР в гаранционния период, ако се наложи да се изпълняват такива, нашето предложение е на всеки 6 месеца след въвеждането на обекта в експлоатация да се извършва проверка на обекта.

При всички тези дейности, изброени по-нагоре Консултанта ще осигурява логистична подкрепа на Възложителя, изразяваща се, без да се ограничава до: пълна техническа, административна и управленческа подкрепа като – изготвяне на справки, доклади, становища и др. свързани с одитни проверки, както и участие с експерти в срещи с одитиращите органи; организиране и подготовка в извънредни срещи с различни органи и институции;

7. Предложение за разпределение на ресурсите и организация на екипа.

Един от ключовите въпроси за постигане на ефективна организация за изпълнение на договора е ясното и точно разпределяне на задълженията и отговорностите в рамките на екипа, чрез разпределяне на отговорностите и делегиране на правомощия по конкретни задачи в съответствие с изискванията на Възложителя.

Въпреки че основната отговорност е на Ръководителя на екипа, той има възможност да делегира част от властта си на различни членове на екипа. Разпределението на правомощията следва да бъде направено с ясна йерархична структура, начин на докладване, и нива на отговорностите и областите на овластяване.

Екипът ще бъде организиран следвайки следните принципи:

➤ *Ясно разграничаване на задълженията и отговорностите на всеки експерт в екипа*

С цел оптимизиране разпределението на задачите между членовете на екипа и ефективна използване на ресурсите ще бъде извършено:

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

- Очертава функциите, отговорностите и правомощията за всеки член на екипа;
- Задава специфични процедури за проверка и сертифициране, за контрол на качеството, за контрол на безопасността и здравето, инструкции за регистриране и отчитане, и координация на екипа и с трети страни.

➤ *Стриктна организация с ясни йерархични връзки:*

Следва да се отбележи, че важна роля при управлението изпълнението на Договора за обществената поръчка има Управителят на фирма „АЛФА М-98” ЕООД и Изпълнителния директори на „АЛФА М-98” ЕООД.

Този раздел представя синхронизирането, последователността и продължителността на предложените дейности, отчитайки нужното време за мобилизация.

Подготовката на тази работна програма беше извършена в следната последователност:

- Дефиниране на всички задачи и дейности, които трябва да бъдат извършени и свързаните с тях ресурси и непосредствени резултати;
- Дефиниране на продължителността на всяка задача и дейност, в зависимост от сложността на задачата, предвиденото разпределение на персонала и други фактори;
- Дефиниране на последователността на задачите, в зависимост от техните ресурси и непосредствени резултати;
- Дефиниране на критичния път на заданието;
- При необходимост, корекция на продължителността на задачите със съответните промени в методологията и разпределението на персонала;
- Проверка на изпълнението на целевите важни събития;
- Оптимално разпределение на задачите, които не са в рамките на критичния път.

8.Разпределение на работната сила и декларирана ресурсна обезпеченост за изпълнение на изложената организация на работа на екипа на Консултанта при изпълняване на строителен надзор.

За изпълнение на създадената организация при изпълнение на Договора сме разработили следната организационна схема за координация на дейностите и взаимодействие с различните участници в процеса.

1.Ръководител екип, експерт част „Енергийна ефективност” и координатор по безопасност и здраве.

Заличена информация на осн. чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

За Ръководител екип предлагаме експерт, който е Управител на фирма, вписана в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради, изготвяне на оценка за съответствие на инвестиционните проекти и изготвяне на оценки за енергийни спестявания съгласно чл.44, ал.1 от ЗЕЕ и Изпълнителен директор на фирма „АЛФА М-98“ ЕООД – консултант строителен надзор – инж.Ганка Кънчева.

Задълженията на Ръководителя на екипа включват:

Извън задълженията по Техническата спецификация към тръжната процедура, ръководителят на екипа в помощ на екипа на Възложителя ще направи „бърз прочит“ на направеното енергийно обследване, относно допуснати груби грешки (обикновено проектантите, ако са направили заснемане на място са прецизирали например размерите на сградите, дограмата за смяна и др. Често се получава разлика между количествата в проекта и количествата в енергийното обследване. Нашето желание е тези проблеми, ако ги има разбира се, да бъдат изчистени още на фаза проект, тъй като при проверки от Управляващия орган при приключване на проекта се прави одит от обследването до изпълнените СМР). Подобен е казусът с предписаните в обследването и в проекта енергоспестяващи мерки. Всякаква замяна на дебелини на изолации, коефициенти на топлопреминаване и др. енергоспестяващи материали и мерки, трябва да бъде обоснована още на ниво проект, за да не се стига при проверки да се минава в обяснителен режим. Подобен е казусът и с класа на енергопотребление на сградата след изпълнени ЕСМ - по обследване и по проект. Разбира се тук има още много моменти, които не могат да се опишат детайлно.

Друг основен момент – задължение на Ръководителя на екипа е да изконтролира наличието или липсата на съоръжения за достъпна среда на населението, който освен допустими са и задължителни СМР по подобряване достъпа за лица с увреждания в съответствие с изискванията на Наредба 4/01.07.2009 год. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания.

Ръководителя на екипа осигурява комуникацията с проектантите – телефони, e-mail и др. По желание на Възложителя, същият може и е желателно да бъде информиран за хода на оценката и при липса на документи незабавно да изиска набавянето им. (веднага след извършването на проверка за наличието на всички изискуеми документи за проектирането по e-mail ще уведоим Възложителя)

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

Той има и следните:

1.1. Задължения:

- Организира първоначална среща със всички страни, участващи в реализиране на проекта;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Изработва график за разпределяне на персонала, съобразен с Линеините календарни планове на различните обекти и видовете СМР, които ще се извършват и **график за изпълнение на договора**, произтичащ от задълженията му по договора.

- Изготвя поименни **Длъжностни характеристики за всеки експерт**, която ще включва задачите, които ще изпълнява, отговорностите които ще поема и свързаните с това непосредствени резултати.

- Контрол на експертите.

- Определя необходимостта от **допълнително кадрово подсигуряване**, което се представя в писмен вид на Упълномощения представител на обединението. При възникване на форсмажорни обстоятелства осигурява експерти по направление на възникналото събитие.

- Организира цялата необходима логистика за ефективното и продуктивно участие на експерти в проекта.

- Осигурява екипа с цялата проектна и друга документация, необходима за безпрепятственото изпълнение на задълженията на експертите.

- Изготвя планове за срещи и мониторинг.

- Контрол по изготвяне на план за управление на качеството.

- Представя екипа на Консултанта пред Държавните и контролни органи, Възложителя и др. инстанции с контролни функции.

- Координира всички дейности по изпълнение на създадената организация на работа на екипа на Консултанта.

- Проверява съответствието на застраховката на строителите.

- Детайлно се запознава с Договора за строителство.

- Подготвя дейностите за подписване на Акт обр.2 за откриване на строителна площадка.

- Уведомява контролните органи по ЗУТ за започване на строителството в 7-дневен срок след заверката на заповедната книга, в т.ч. и Инспекцията по труда.

- Подписва Констативния протокол за приемане на доставените на обекта материали.

- Изпълнява всички контролни функции по опазване здравето и живота на участниците в строителния процес, както и на гражданите при извършване на СМР на обектите в режим на експлоатация в т.ч. и изискване за провеждане на инструктаж на служителите на общинската администрация;

- контрол по използваната от строителите механизация, в т.ч. разрешения и др.

- спазване на ситуационния план на строителната площадка;

- контрол на дейностите по ограждане на строителната площадка и ограничаване на достъпа на външни лица;

- контрол за поставянето на информационна табела;

- изисква преработка на ПБЗ при нужда;

- участва в съставянето на Протокол обр.2 част „ПБЗ“

- и всички други дейности по изпълнение на Наредба 2 за безопасни и здравословни условия на труд;

- разработва съвместно с другите експерти от екипа методика за контрол на качеството на изпълняваните СМР;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.; съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

- Пряко контролира дейностите по част „Енергийна ефективност“;
- Пряко контролира изпълнението на одобрения „ПБЗ“; По преценка, изготвя доклади за изпълнението на „ПБЗ“, онагледени със снимков материал, със забележки (ако има такива) и срокове за отстраняването им;
- Цялостна проверка на съставения или актуализиран Технически паспорт;
- Следи за изпълнение на изискванията на Наредба № 3/2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в изпълнение на отговорностите изискванията на ЗУТ;
- Подготвя и организира подписването на Акт обр.15 и Окончателния доклад;
- Извършва всички необходими действия по въвеждане на обектите в експлоатация при съблюдаване на разпоредбите на Наредба № 2/31.06.2003 год. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнение на СМР, съоръжения и строителни обекти.
- Присъства на всички заседания между участниците в инвестиционния процес и изпълнява задълженията на Възложителя, разписани в т.2.13 от Техническата спецификация;
- Взема решения за спиране и пускане на строежа, съгласувано с Възложителя и спиране на строежа, който се изпълнява при условията на чл.224, ал.1 и чл.225, ал.2 и в нарушение на изискванията на чл.169, ал.1 и ал.3 от ЗУТ;
- Подпомага на Възложителя при оформяне на цялата документация, питания, становища, обяснение и др. от Управляващи орган на ОПРР.

1.2. Отговорности:

- Цялата отговорност по изпълнението на Договора с Възложителя;
- Цялата отговорност по координация на строителния процес от започване на строителството до въвеждането му в експлоатация.
- Законосъобразно започване и изпълнение на строежа, съгласно ЗУТ;
- Безопасността и здравето на участниците в строителния процес и за безопасността и здравето на гражданите при обекти в режим на експлоатация;
- Окомплектоване на цялата строителна документация от започване на СМР до въвеждане на обектите в експлоатация;
- Контрол относно задължителното изпълнение на заповедите на проектанта на строежа, вписани в заповедната книга и недопускане действия от страна на строителя, които биха довели до неспазване на съгласувания и одобрен инвестиционен проект;
- Недопускане на уреждане на трети лица и имоти вследствие на изпълнените СМР;
- Пряко отговаря за всички дейности, разписани в Техническата спецификация на Възложителя от т.2.1 до 2.24.
- Отговаря за изпълнение на ЛКП на строителите;

1.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена ексекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони-2“;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта. Не на последно място удовлетворени служители и граждани на Община Севлиево.

2. Експерт по част „Конструкции”

2.1. Задължения:

- Пряко контролира дейностите по част „Конструкции”;
- Пряко контролира строителния процес за законосъобразното му изпълнение, недопускайки увреждания на имоти на трети лица;
- Актуализира техническия паспорт на строежа;
- Изпълнява всички законоизискуеми процедури при констатиране на незаконно строителство;
- Взаимодейства с контролните органи на различните институции и одиторите на финансиращата институция;
- Участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Заверка по установения ред на ексекутивната документация;
- Участва в съставянето и подписва Акт 15 и Окончателния доклад на Консултанта.

2.2. Отговорности:

- Изпълнение на част „Конструкции”, съгласно одобрения инвестиционен проект и промените по чл.154 от ЗУТ (ако има такива), спазвайки ЗУТ.
- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законоустановения ред.
- Правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството по част „Конструкции”.
- Подпомага дейностите по въвеждането на обекта в експлоатация.
- Недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;
- Изпълнение на „ПБЗ”, включително представянето и съставянето на всички документи свързани с експлоатацията на скелето и др.

2.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена ексекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж” 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта.

3. Експерт част „Архитектура”

3.1. Задължения:

- Пряко контролира дейностите по част „Архитектура”;
- Пряко контролира строителния процес за законосъобразното му изпълнение, недопускайки увреждания на имоти на трети лица;

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган по ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Актуализира техническия паспорт на строежа- акцентираме върху точното описание на изпълнените СМР по изискванията на Наредба № 4/01.07.2009 год. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания, което е изискване на УО на ОПРР.

- Изпълнява всички законоизискуеми процедури при констатиране на незаконно строителство;

- Взаимодейства с контролните органи на различните институции и одиторите на финансиращата институция;

- Участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

- Заверка по установения ред на екзекутивната документация;

- Участва в съставянето и подписва Акт 15 и Окончателния доклад на Консултанта.

- Контролира последователността на технологичните процеси;

- Контролира качеството на изпълнение на изпълняваните СМР по част „Архитектура“;

- Изпълнява всички ангажименти на Консултанта в следгаранционния период;

- Обобщава и свежда до знание цялата техническа информация по изпълнение на строителството по част „Архитектура“

3.2. Отговорности:

- Изпълнение на част „Архитектура“, съгласно одобрения инвестиционен проект и промените по чл.154 от ЗУТ (ако има такива), спазвайки ЗУТ.

- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законоустановения ред.

- Правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството по част „Архитектура“.

- Спазване на технологията за изпълнение на СМР по част „Архитектура“;

- Подпомага дейностите по въвеждането на обекта в експлоатация.

- Недопускане на увреждане на трети лица и имоти в следствие на строителството;

3.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена екзекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове - периферните райони“, при спазени срокове за приключване на проекта.

4. Експерт част „Електро“.

4.1. Задължения:

- Пряко контролира строителния процес за законосъобразното му изпълнение, недопускайки увреждания на имоти на трети лица;

- Контролира последователността на технологичните процеси в част „Електро“ на инвестиционния проект;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Изпълнява всички законоизискуеми процедури при констатиране на незаконно строителство;
- Изпълнява всички ангажименти на Консултанта в следгаранционния период;
- Обобщава и свежда до знание цялата техническа информация по изпълнение на строителството по част „Електро“;
- участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Заверка по установения ред на ексекутивната документация;
- Актуализира техническия паспорт на строежа;
- Участва в съставянето и подписването на Акт обр.15 и Окончателния доклад на Консултанта.
- Изисква и проверява всички изискуеми документи, представени от акредитирани лаборатории, отнасящи се до изпълнените СМР по част „Електро“ – заземления на ГРТ, заземления на мълниезащита и др.

4.2. Отговорности:

- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законоустановения ред.
- Отговаря за изпълнение на всички видове СМР на инвестиционния проект, предвидени в част „Електро“
- безопасността и здравето на участниците в строителния процес и за безопасността и здравето на гражданите при обекти в режим на експлоатация.
- Отговаря за всички дейности по въвеждането на обекта в експлоатация.

4.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена ексекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта. Строеж отговарящ на изискванията на Наредба № Из-1971/2009 год. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и на Наредба № 81213-647/2014 год. за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

5. Експерти част „ВиК”.

5.1. Задължения:

- Пряко контролира дейностите по част „ВиК“;
- Пряко контролира строителния процес за законосъобразното му изпълнение, недопускайки увреждания на имоти на трети лица;
- Актуализира техническия паспорт на строежа;
- Изпълнява всички законоизискуеми процедури при констатиране на незаконно строителство;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“

- Взаимодействия с контролните органи на различните институции и одиторите на финансиращата институция;

- Участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Заверка по установения ред на екзекутивната документация;
- Участва в съставянето и подписва Акт 15 и Окончателния доклад на Консултанта.
- Контролира последователността на технологичните процеси;
- Контролира качеството на изпълнение на изпълняваните СМР по част „ВиК”;
- Изпълнява всички ангажименти на Консултанта в следгаранционния период;
- Обобщава и свежда до знание цялата техническа информация по изпълнение на строителството по част „ВиК”

5.2. Отговорности:

- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законоустановения ред.
- Отговаря за изпълнение на всички видове СМР на инвестиционния проект, предвидени в част „ВиК”
- Отговаря за всички дейности по въвеждането на обекта в експлоатация.

5.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена екзекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж” 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта.

6. Експерт част „Пожарна безопасност”

6.1. Задължения:

- Пряко контролира дейностите по част „ПБ”;
- Актуализира техническия паспорт на строежа – особено важно, защото не всички предписани мерки в Техническия паспорт се изпълняват и финансират по ОПРР. Живущите трябва да са информирани, получавайки регистрирания актуализиран или нов Технически паспорт, какви дейности още следва да се извършат за да може сградата да отговаря на изискванията на чл.169, ал.1, т.2 – безопасност в случай на пожар.
- Проверява всички документи, доказващи качествата на използвани строителни продукти – декларации за съответствие, декларации за характеристиките на строителните продукти, относно експлоатационните им качества от гледна точка на Пожарна безопасност – КРО (класове по реакция на огън), становища за допустимост и др.
- Участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Заверка по установения ред на екзекутивната документация;
- Участва в съставянето и подписва Акт 15 и Окончателния доклад на Консултанта
- Контролира последователността на технологичните процеси;

Съобщена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/79, чл. 68 от GDPR във
съответствие с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Контролира качеството на изпълнение на изпълняваните СМР по част „ЛБ”; Много често срещано е неточното поставяне на негоримите ивици от минерална вата, разделящи фасадите на сектори, съгласно изискванията на нормативните уредби и др.

- Изпълнява всички ангажименти на Консултанта в следгаранционния период;
- Обобщава и свежда до знание цялата техническа информация по изпълнение на строителството по част „ЛБ”

- Участие в окомплектоването на досието на строежа и в изготвянето на Окончателен доклад за годността на строежа и за издаване на разрешение за ползване;

6.2. Отговорности:

- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законоустановения ред.

- Отговаря за изпълнение на всички видове СМР на инвестиционния проект, предвидени в част „Пожарна безопасност”

6.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена ексекүтивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж” 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта. Не на последно място удовлетворени граждани, тъй като обектите са много различни от тези, които се реализират по НПЕЕМЖС. Строеж отговарящ на изискванията на Наредба № Из-1971/2009 год. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и на Наредба № 8121з-647/2014 год. за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

7. Експерти част „ОВК”.

7.1. Задължения:

- Пряко контролира строителния процес за законосъобразното му изпълнение, недопускателни увреждания на имоти на трети лица;

- Контролира последователността на технологичните процеси в част „ОВК” на инвестиционния проект;

- Изпълнява всички законоизискуеми процедури при констатиране на незаконно строителство;

- Изпълнява всички ангажименти на Консултанта в следгаранционния период;

- Обобщава и свежда до знание цялата техническа информация по изпълнение на строителството по част „ОВК”;

- Докладва за необходимост от допълнително ресурсно обезпечаване и допълване на екипа с експерти;

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

- Участва в съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Участва в пробните изпитания и подписва протоколите за 72-часови проби.
- Заверка по установения ред на екзекутивната документация;

7.2. Отговорности:

- Отговаря за спиране на строителството във всички случаи предвидени в ЗУТ, като изпълнява уведомителните процедури по законо установения ред.
- Отговаря за изпълнение на всички видове СМР на инвестиционния проект, предвидени в част „ОВК”
- Отговаря за всички дейности по въвеждането на обекта в експлоатация.

7.3. Резултат.

Законосъобразно започнат и завършен строеж. Заверена екзекутивна документация, предадена по надлежния ред. Въведен в експлоатация, с нов или актуализиран Технически паспорт. Окомплектована строителна документация по ЗУТ и друга документация, съгласно изискванията на ОП „Региони в растеж” 2014-2020, процедура BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони-2”, Приоритетна ос 2: „Подкрепа за енергийна ефективност в опорните центрове в периферните райони”, при спазени срокове за приключване на проекта.

Мониторинг на Плана за смекчаване на вредните въздействия върху околната среда
Екипът на проекта напълно осъзнава потенциалните проблеми за околната среда, които могат да попречат на изпълнението на проекта. Въоръжен с това познание, екипът ще бъде в силната позиция да предвиди проблемите, които могат да възникнат от метода на работа на Изпълнителя, източника на материали, строителните инсталации, възстановяването на площи на и извън площадката и т.н., както и да предприеме бързи действия за избягването на ненужния преразход на време и средства по проекта.

Ще се направят препоръки относно каквито и да са модификации, които са необходими за постигането на желаното ниво на защита на околната среда.

По време на строителния период ще се правят редовни проверки на обекта за мониторинга на ефективността на мерките за защита на околната среда, както и за проверката дали не се случват никакви непредвидени въздействия. В такъв случай ще се направят препоръки за приемането на допълнителни мерки за защита на околната среда.

Честотата на проверките на място ще варира, в зависимост от характера на работите, които се извършват по всяко време. В общи линии, вниманието ще се концентрира върху онези операции и местоположения, където потенциално най-увреждащите въздействия могат да бъдат предвидени, като се обръща особено внимание на площадките с изкопни работи, речни брегове и всички области, където е възможно да се окаже въздействие върху мочурища.

Честотата на проверките ще бъде най-голяма при започването на работите на всяка площадка, така че да могат да се разпознаят проблемите на ранен етап и да се извършат корекции или процедурите да могат да се приложат преди да се случи непоправима щета. Ще се провеждат инспекции на място на редовни интервали, за да се проверява оборудването и работите на Изпълнителя. Особено внимание ще се обърне на проверката

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

дали няма проблеми с ненужна ерозия и утаяване и че всички временни мерки, като утаечни ями, действат ефективно. Строителният шум може да се следи като се използва калибриран измервател на шума с висока точност.

Изпълнение на изискванията на ОПРР

Консултантът ще изпълни изискванията относно:

- 1) Спазване на вътрешните правила/процедури за управление и изпълнение на проект: „BG16RFOP001-2.002 “Енергийна ефективност в периферните райони – 2”.
 - 2) Своевременно изпълнение на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверка на място и документалните проверки, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи по Оперативна програма „Региони в растеж 2014 - 2020 г.”;
 - 3) Прилагане на мерките за информация и публичност съгласно изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж 2014 - 2020 г.”;
 - 4) Присъствие и участие в работни срещи и други форми на съвместна работа, организирани от Възложителя или други компетентни органи по Оперативна програма „Региони в растеж 2014 - 2020 г.”;
 - 5) Своевременно докладване на Възложителя при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама;
- б) Изпълнение на всички неописани в Техническата спецификация административни изисквания, произтичащи от разпоредбите на действащата нормативна уредба и правилата на Оперативна програма „Региони в растеж 2014 - 2020 г.”;

Провеждане на срещи

През цялото време за изпълнение на проекта се предвижда да бъдат провеждани регулярни срещи.

От съществено значение е т.нар. Първоначална среща. Тази среща следва да бъде проведена непосредствено след Началната дата на Договора, след неговото подписване. На срещата ще присъства Ръководителя на екипа, представители на Възложителя и представители на Изпълнителите на договорите за проектиране и строителство.

В регулярните срещите ще взимат участие всички експерти на Консултанта в зависимост от техните отговорности и задължения и по преценка на Ръководителя надзорния екип. Освен това ще бъдат канени всички страни, които имат отношение към проекта, но най-вече – представители на Възложителя и Изпълнителите на договорите за проектиране и строителство.

В условията на реализиран риск ще бъдат провеждани и извънредни срещи с цел смекчаване и коригиране на допуснатите отклонения.

Отчети и доклади за напредъка

Консултантът ще изготвя и представя доклади и отчети за напредъка.

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Форматът на всички отчети и доклади ще бъде съгласуван с Възложителя преди началото на дейностите на Консултанта по настоящия договор.

Всеки доклад ще включва Кратко резюме, което да синтезира съдържанието му в 2-4 страници, като позволява на вземащите решение да имат пълна, сбита и ясна представа за статуса на проекта, без да трябва да четат целия доклад.

Възложителят уведомява Консултанта за решението си по представените доклади, като следва да изтъкне причините, ако те се отхвърлят, или изискват промени. Ако Възложителят не коментира документите или докладите в определения срок, Консултантът може да поиска тяхното приемане писмено.

В хода на изпълнение на проекта Възложителят ще получава информация за напредъка на работата от Консултанта; обосновки на изготвените от Консултанта документи/доклади или съответна част от тях, ако не съответстват на изискванията на Възложителя; преработване или доработване на всяка от частите на представените от Консултанта документи/доклади, в случаите, когато същите са непълни или не съответстват като съдържание и качество на изискванията. Възложителят може по всяко време да осъществява контрол по изпълнението на договора, стига да не възпрепятства работата на Консултанта и да не нарушава оперативната му самостоятелност, както и да дава указания по искане на Консултанта в хода на извършването на възложената работа.

По време на изпълнението на проекта ще бъдат необходими съдействието и подкрепата от страна на Община Севлиево. От своя страна, Консултантът ще съдейства на Възложителя при съгласуването на проектите по чл.154, ако има такива и издаването на становища от съответните контролни органи и ще го представлява пред тях в зависимост от правомощията, които са му предоставени, с цел своевременното извършване на дейностите и ускоряване на процедурите.

Основните принципи, към които Консултанта ще се придържа при начините за комуникация са:

- Да се установят отношения на партньорство и прозрачност с отговорните институции;
- Да се предотвратят бъдещи несъответствия, които могат да доведат до допълнително удължаване на сроковете на изпълнение, както и до необходимостта от допълнителни средства;
- Да се избегнат пропуски и взаимно припокриване, които могат да предизвикат закъснения и допълнителни разходи;
- Да удостовери, че всяка една от страните, участваща във взаимовръзката разбира изискванията на другата страна и изпълнява работите въз основа на еднакви координирани спецификации;
- За Бенефициента и трети страни, че обмяната на кореспонденция и документи по отношение на взаимовръзките се осъществява в рамките на уговорените срокове;

Да дефинира рисковете, за да е възможно по-нататъшното им смекчаване. Създаване на добри работни взаимоотношения между различните участници в строителния процес.

Заложена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 69 от ЗЗПД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Взаимовръзки, начин на взаимодействие и работа между Консултанта и Възложителя

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

Взаимоотношенията между Консултанта – „АЛФА М-98“ЕООД и Възложителя – *Община Севлиево* ще се определят основно съгласно заложените условия в проекта на Договор и изискванията на Възложителя, определени в Тръжната документация, при условията на прозрачност, партньорство и тясно сътрудничество, които смятаме за ключови за успешното реализиране на Проекта.

Приема се, че Възложителят очаква да получи всеобхватна Техническа помощ и в тази насока ще работи Консултанта.

Приема се, че задачите на Консултанта ще бъдат изпълнявани в тясно сътрудничество с персонала на Възложителя. Взаимодействието между Консултанта и Възложителя ще се постига чрез непрекъсната комуникация и сътрудничество.

Кореспонденция

Екипът на *Консултанта* ще поддържа непрекъсната връзка с Възложителя и неговите организационни звена, като използва различни конвенционални, електронни и онлайн инструменти, включително:

- Конвенционална поща, електронна поща и телефонни връзки;
- Куриерски услуги за предаване на документи;
- Регистрация на документите в деловодството на Възложителя;
- Методи за телефонни конференции и други.

Всяка писмена форма на комуникация между Възложителя и Консултанта, засягаща настоящия договор, следва да включва заглавието и номера на договора и да бъде изпратена по пощата, по факс или предадена на ръка на адреса. Изпращането по факс няма да освобождава страните от предаване на изпратените документи и в оригинал (или на хартиен носител, заверен от страната – за копия).

Кореспонденцията (всички съобщения) във връзка с настоящия договор ще се счита за валидна, ако е отправена в писмена форма от упълномощени представители на страните и е изпратена на съответните адреси/факс номера, посочени в договора. Ако някоя от страните промени адресните си данни/факс номера си, следва незабавно да уведоми другата за направените промени.

1. Съгласен съм да изпълня целия обхват на поръчката, съгласно изискванията на Техническата спецификация и Документацията, без резерва или ограничение.

2. Задължавам се да изпълня договора, ако ми бъде възложен, в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията, както и всички други актове, чието спазване е необходимо за качествено изпълнение на работите.

3. Съгласен съм сроковете за изпълнение на конкретните дейности да бъдат:

3.1. Срокът за упражняване на функциите на строителен надзор да е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2/2а), до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки).

3.2. Срок за изготвяне на окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване, включително съставяне на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите е 10 календарни

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергийна ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C01 от 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност в периферните райони - 2“

дни.

3.3. Срокът за отстраняване на пропуски, забележки и коментари по предадената документация е три календарни дни, считано от получаване на писмо с описаните пропуски, забележки и коментари.

4. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Декларирам, че ми/ни е известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни в настоящото Техническо предложение.

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ДАТА: 11.07.2019 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:
(име и фамилия на преобладаващия участник)

инж.Николай Кънчев - Управител

Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Този документ е създаден в рамките на проект "Въвеждане на мерки за енергетична ефективност в административната сграда на Община Севлиево" по договор, предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16RFOP001-2.002-0014-C0. 18.03.2019 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Региони в растеж" 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документи носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че документът отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган ОППР 2014 – 2020 г. Процедура BG16RFOP001-2.002 „Енергийна ефективност периферните райони - 2“



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка с предмет:

”УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ: “ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО”

от „АЛФА М-98” ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от Николай Нанков Кънчев

(трите имена)

в качеството му на Управител

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ друга индивидуализация на участника 107051411

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представям следното Ценово предложение за участие в обществена поръчка с предмет: **”УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ: “ВЪВЕЖДАНЕ НА МЕРКИ ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В АДМИНИСТРАТИВНАТА СГРАДА НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО”**

1. Предлагам цена за изпълнение на поръчката в размер на 5 888,00 (словом: пет хиляди осемстотин осемдесет и осем) лева без ДДС, с включени всички разходи.

2. Съгласен съм с посочените в документацията и проекта на договор от Възложителя срок и начин на разплащане.

При предложена от нас обща цена за изпълнение на обществената поръчка, надхвърляща посочената прогнозна стойност в документацията ще бъдем отстранени от участие в процедурата.

Предложената от нас цена включва всички разходи за цялостното, точно качествено и срочно изпълнение на поръчката, съгласно нормите и нормативите за такъв вид дейност и изискванията на Документацията за участие, проектодоговора, както и всички законови изисквания за осъществяване на строителство на обекти от вида и обема предмет на горепосочената обществена поръчка.

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

Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

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

**Заличена информация на осн. чл. 4 от
Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 59 от ЗЗЛД във
връзка с чл. 36а, ал. 3 от ЗОП**

ДАТА: 11.07.2019 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ

Николай Кънчев
(име и фамилия)