В публикуваната версия на тои документ се съдържа заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД.

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ

ДОГОВОР

№ 3-46/11.12.2018

Днес _____2018 г., в гр. София между

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ, ЕИК 831917834, ИН по ЗДДС: BG831917834, представляван от проф. дтн инж. Георги Михов - Ректор и Мария Иванова – главен счетоводител, наричана по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ" от една страна, наричана по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна,
и
"БИЛД ИНЖЕНЕРИНГ В.В.Р." ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1404 район Триадица, ж.к. МОТОПИСТА, бл. 11Е, ет. Партер, тел.: 9583050, ЕИК 121508145, ДДС номер BG 121508145, представляван от Владимир Лазов, в качеството на управител, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните", а всеки от тях поотделно „Страна")

На основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**") и Решение (Заповед) № ОП-95/09.05.2018 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „**Извършване на строително-монтажни работи (СМР) с цел текущи и аварийни ремонти на учебните корпуси на ТУ-София**", открита с решение № ОП-296/17.11.2017 г. на Ректора на Техническия университет – София,
се сключи този договор („**Договора/Договорът**") за възлагане на обществена поръчка за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни срещу заплащане на възнаграждение поръчка с предмет **„Извършване на строително-монтажни работи (СМР) с цел текущи и аварийни ремонти на учебните корпуси на ТУ-София".**
(2) Работите по т. 1.1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изпълни в съответствие с настоящия договор и приложенията, които са неразделна част от него:
Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя (от документацията за участие);
Приложение № 2 - Техническото предложение от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
Приложение № 3 - Ценово предложение и приложенията към нея от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
(3) Изпълнението на поръчката, предмет на настоящия договор ще се извърши с материали на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно посоченото в Техническата спецификация (Приложение № 1).
(4) Посоченият в офертата на Изпълнителя подизпълнител е - *разпоредбите за подизпълнител*

са неприложими, тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Общата стойност на договора е в общ размер **до 180983,36 (сто и осемдесет хиляди деветстотин осемдесет и три лева и тридесет и шест стотинки) лева без ДДС. Конкретните стойности на изпълняваните видове и количества СМР се определят въз основа на предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ единични цени посочени в „Ценовото предложение" от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3 - неразделна част от договора.**

Окончателната стойност на договора за изпълнението предмета на поръчката ще се определи в рамките на бюджетните възможности на ТУ-София, в зависимост от конкретните потребности от текущи и аварийни СМР.

(2) При конкретни нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от изпълнение на видове и количества СМР по предмета на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще извърши необходимите СМР при условията и реда на договора до стойността посочената в чл. 2, ал. 1

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на извършените СМР в срок до 30 (тридесет) дни от датата на представяне на всеки двустранно подписан приемателен протокол тип Акт обр. 19 (съставен в процеса на изпълнение на СМР за всеки издаден от Възложителя възлагателен лист) и оригинална фактура за всяка дължима сума.

(4) В цената по чл. 2, ал. 1. не е включен ДДС, който се начислява допълнително и се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при извършване на плащанията по договора.

(5) Всички плащания се извършват с платежно нареждане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: [redacted]
BIC: [redacted]
Банка: [redacted]

след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура. Съответната фактура се издава в срок до **5** (пет) календарни дни считано от датата на заверка от оторизиран представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на представените доказателствени документи.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работи преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) Единичните цени на отделните видове работи и показателите за ценообразуване остават непроменени до края на изпълнение на договора.

(8) Видове работи, които са необходими за изпълнение на предмета на договора без посочени единични цени в Приложение № 3-1 се остойностяват на база анализи на единични цени и вложени количества и се изпълняват само след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на определена единична цена. Същите се остойностяват с показателите за ценообразуване от Офертата на Изпълнителя (Приложение №3-2).

(9) При искане за разплащане на видовете работи по ал. 8 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя и фактури за материалите, които са вложени.

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да изпълнява възложени му видове ремонтни строително - монтажни работи, когато тяхната стойност би довела до превишаване на определената стойност по чл. 2, ал. 1 от договора, и незабавно информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. СРОК, МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Срок за изпълнение на ремонтните строително - монтажните работи е **до 12 (дванадесет) месеца**, считано от датата на подписване на договора или до изчерпване на бюджетните средства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което от двете събития настъпи по - рано.

(2) Срокът по чл. 3, ал. 1, спира да тече, когато Възложителят е възпрепятстван за изпълнение от обективни фактори и непредвидени обстоятелства, които са извън неговия контрол. За целта страните по договора подписват протокол, който удостоверява възникналите обстоятелства, началото и края на периода на действието им, и задълженията, които Изпълнителят е бил възпрепятстван да изпълнява в посочения срок, както и причинно-следствената връзка за това.
(3) При спиране на строителството с Акт (обр. 10), за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството, срокът за изпълнение на СМР се удължава с толкова дни, колкото е продължило спирането до Акт за установяване състоянието на строежа и СМР при продължаване на строителството Акт (обр. 11).
(4) Мястото на изпълнение на поръчката са учебните корпуси на ТУ – София, намиращи се на адрес гр. София, бул. Св. Кл. Охридски, № 8.
(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да започне ремонтни строително-монтажни работи само след подписване на настоящия договор.
(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да вземе всички необходими мерки за опазване на околната среда, както и за недопускане на щети и отрицателно въздействие върху хора и имущество, вследствие замърсяване, лъчения, шум и други вредни последици от работите по предмета на договора.
(7) Текущите и аварийни ремонти се възлагат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез възлагателни листове, в които се описва вида, обема и мястото на ремонта, подписани от представители на двете страни.
(8) При спешни случаи за аварийни ремонти възлагането може да става чрез телефонно обаждане през цялото денонощие и през почивните дни от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, включително от портиер - охранител на сградата. В първия работен ден след аварията възложената работа се оформя чрез възлагателен лист.
(9) Конкретните количества на ремонтните строително - монтажни работи, броя и честотата на възлагателните листове се определят в зависимост от конкретните нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в рамките на бюджетните му средства.
(10) Видът, количеството, качеството и цената на извършените СМР се определят с Приемателен протокол, подписан от представители на двете страни.
(11) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще извърши всички работи във връзка със строежа в съответствие с представените от Възложителя изисквания, при точно спазване на указаното в договора и приложенията към него, а също така и при спазване изискванията на 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, Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и на всички други действащи нормативни актове в Република България, приложими към дейностите по предмета на договора.
(12) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да влага в строителството висококачествени материали и строителни изделия. Същите трябва да отговарят на изискванията на съответните български и европейски стандарти, както и да са придружени със съответните сертификати, декларации за експлоатационни показатели и / или характеристики на строителен продукт, съгласно чл. 4, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България.
(13) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да съгласува предварително писмено с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ влаганите материали - по вид, количество и стойност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ каталози, спецификации и др. информационни материали на фирмата – производител (доставчик), сертификат за качество и Декларация за експлоатационни показатели и / или характеристики на строителен продукт от производителя/упълномощен негов представител.
(14) При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (устно или писмено), ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да използва материалите, годни за вторична употреба, собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или други материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както е длъжен и да закупи необходимите материали при необходимост.

(15) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предаде на домакина на блока демонтираните при извършените СМР водопроводна арматура, чугунени казанчета и радиатори срещу приемо-предавателен протокол, а демонтираните мивки и тоалетни чинии да бъдат унищожени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка и заедно със строителните и други отпадъци да бъдат извозени.
(16) По време на изграждане на строежа ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително - монтажни работи, както и по всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при строителство и експлоатацията на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка.
(17) За извършването на отделните строително-монтажни работи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да обезпечи персонал с необходимата професионална квалификация и правоспособност, съгласно изискванията на съответните нормативни актове.
(18) При аварии (течове, прекъсване на електрозахранване и др.) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предприема незабавни мерки за предотвратяване на по-нататъшното разрастване на аварията, както и мерки за ограничаване на щетите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпилото събитие незабавно след откриване на аварията.
(19) При възникване на аварийни ситуации, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за причините, вината, сроковете и предлага начина на отстраняването им.
(20) Когато аварията е възникнала по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият е длъжен незабавно да я отстрани за негова сметка.
(21) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съгласува писмено с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ работите за възстановяване на нормалната дейност в строежа, нарушена поради непредвидени обстоятелства.
(22) При завършване на строително-монтажните работи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да разчисти строителната площадка от всички отпадъци, както и да изтегли цялата си механизация и невложените материали и да възстанови терена в първоначалния му вид.
(23) След завършване на всички, включени в обхвата на договора работи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща писмена покана до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съставяне и подписване на Констативен протокол за извършените СМР и предава на Възложителя изпълнителната документация за обекта.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на работата по Договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на Договора;

2. при точно и навременно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор. Изпълнителят има право да получи цената по Договора, съгласно определения начин на плащане.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълни всички дейности по предмета на договора качествено, в сроковете и при спазване на условията, посочени в договора и приложенията към него и на изискванията на действащата нормативна уредба;
2. Да предоставя своевременно исканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнението на договора;
3. Да предоставя възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да проверява изпълнението предмета на договора;
4. Да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на договора;
5. Да осигури координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството в

съответствие с изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително – монтажни работи;

6. Да осигурява аварийен ремонт 24 часа в денонощието, включително в извънработно време, празнични и почивни дни;
7. Да осигурява винаги достъп до обектите на представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
8. Да осигури изискващите се здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на ръководените от него строителни и монтажни работи. Щетите, настъпили в резултат от неспазване на това задължение, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
9. Да отстрани всички забележки по изпълнение предмета на договора, направени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди подписването на Констативен протокол за извършените СМР;
10. Да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ периодично актуално копие от застрахователната си полица по чл. 171, ал. 1 от ЗУТ;
11. Да отстранява проявилите се дефекти по време на гаранционния период в установените за това срокове;
12. Да не разгласява пред трети лица факти, обстоятелства, сведения и всяка друга информация, относно дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които е узнал при или по повод изпълнението на договора, освен в предвидените от закона случаи;
13. След завършване на всички, включени в обхвата на договора строително и монтажни работи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ кани ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съставяне и подписване на Констативен протокол за извършените СМР и предава необходимата изпълнителна документация за строежа;
14. В случай на спиране на строителството по реда на този договор, поради настъпване на неблагоприятни условия за неговото изпълнение, задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е след тяхното приключване незабавно да уведоми Възложителя и да изисква продължаване на строителството;
15. в случай, че е посочил, че ще ползва подизпълнител при изпълнение на поръчката, в срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП- *разпоредбите за подизпълнител са неприложими, тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители;*
16. няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия Договор на трети лица, освен в случаите предвидени в ЗОП.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената поръчка, в срок и без отклонения от договорените изисквания, както и по реда и условията на този договор;
2. Да изисква информация за хода на изпълнение на предмета на договора;
3. Да проверява изпълнението на предмета на договора без да се намесва в оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. Да прави възражения по изпълнението на работите по предмета на договора в случаите на неточно изпълнение;
5. Да откаже приемане и заплащане на част или на цялото възнаграждение в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от поръчката или работата му е с недостатъци.
6. изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители- *разпоредбите за подизпълнител са*

неприложими, тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по договора в сроковете, по реда и при условията, определени с договора;
2. Да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до сградите в срок до 7 (седем) календарни дни от датата на подписване на договора.
3. Да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на договора;
4. Да организира и насрочи приемателна комисия за съставяне на Констативен протокол за извършените СМР;
5. Да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за проявилите се през гаранционните срокове недостатъци (дефекти) във връзка с извършените строително-монтажни работи по предмета на договора.
6. да приеме изпълнението на договора, по реда, условията и сроковете на този договор.
7. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от Изпълнителя информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от Изпълнителя като такава в представената от него оферта.

VI. ГАРАНЦИОНЕН СРОК И ГАРАНЦИОННА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 6. (1) Гаранционните срокове във връзка с извършените по предмета на договора строителни и монтажни работи, в съответствие с определеното чл. 20, ал. 4, т. 4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти е съгласно Приложение № 2 към настоящия договор.

(2) Фирмената гаранция на отделни материали е съгласно Приложение № 2 към настоящия договор.

(3) Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписване на Констативен протокол за извършените СМР.

(4) Всички дефекти, възникнали преди края на гаранционните срокове се констатират с протокол, съставен и подписан от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Този протокол се изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с указан срок за отстраняване на дефекта.

(5) При проявени дефекти преди края на гаранционният му срок, в резултат на вложени некачествени материали или некачествено извършени строителни и монтажни работи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият ще ги отстрани за собствена сметка в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

(6) Гаранционните срокове не текат и се удължават с времето, през което строежа е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 7. (1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от стойността на Договора по чл. 2, ал. 1 или сумата от 5429.50 (пет хиляди четиристотин двадесет и девет лева и петдесет стотинки).

(2) Изпълнителят представя документ за гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му. Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните: паричпа сума внесена по банковата сметка на Възложителя; банкова гаранция или застраховка, както следва:

1. Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на Технически университет - София:
Банка: БНБ
Банков код (BIC): BNBGBGSD
Банкова сметка (IBAN): BG 80 BNBG 9661 3300 1036 01
Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя.

2. Когато Изпълнителят представя банкова гаранция се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (*сто процента*) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност 30 (тридесет) работни дни след изтичане на посочения в техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранционен срок (по чл. 20, ал. 4, т. 4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти). В случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения. Всички банкови разходи, свързани с поддържането на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.
3. Когато представя застраховка - застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност 30 (тридесет) работни дни след изтичане на посочения в техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранционен срок (по чл. 20, ал. 4, т. 4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти). Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изискващия срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

(3) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава както следва:

1. 2,5 % - в срок до 30 (тридесет) работни дни след приключване на договора и подадена молба от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай че не е налице някоя от хипотезите за задържането ѝ съгласно този договор;

2. 0,5 % - в срок до 30 (тридесет) работни дни след изтичане на посочения в техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранционен срок (по чл. 20, ал. 4, т. 4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти) и постъпило писмено искане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по ал. 3, т. 1.

(5) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на ал. 3.

(6) Възложителят не дължи лихви, такси, комисионни или каквито и да било други

плащания върху сумите по предоставената гаранция, независимо от формата, под която е предоставена.

(7) Гаранцията не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към задържане на гаранцията.

(8) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението.

(9) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми, равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради непълно или частично изпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(10) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 5 (пет) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в чл. 7, ал. 1, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на усвоената или да застрахова отговорността си до размера в чл. 7, ал. 1.

VIII. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще носи пълна отговорност за изпълняваните от него и подизпълнителите му (ако има такива) дейности от датата на подписване на договора до деня на изтичане на гаранционния срок за строежа- *разпоредбите за подизпълнители са неприложими, тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители.* В случай на повреди и щети поради някаква причина, възникнали при изпълнение на строежа, или при част от него, или на неговата механизация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще ги отстрани за своя сметка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи имуществена отговорност за причинени вреди и за пропуснати ползи от свои виновни действия или бездействия.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за спазване изискванията на действащите в страната нормативни актове за строителство.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил съществено от поръчката или работата е с недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разполага с едно от следните права по избор:

1. Да определи подходящ срок, в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ безвъзмездно да поправи работата си;

2. Да отстрани сам за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отклоненията от поръчката, съответно недостатъците;

3. Да поиска намаление на възнаграждението съразмерно с годността на изпълненото;

(5) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни строежа от предмета на договора в срока по чл.3, ал. 1 същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на **0.1 %** от стойността по чл.2, ал. 1, за всеки ден закъснение.

(6) Наложена неустойката се удържа при плащането на останалата част от възнаграждението или от гаранцията за изпълнение. Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната банкова сметка:

Банка: БНБ

Банков код (BIC): BNBGBGSD

Банкова сметка (IBAN): BG 80 BNBG 9661 3300 1036 01

В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 14 дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.
(7) При забава в плащането на дължима сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на законната лихва (ОЛП +10%) от неплатената в срок сума за всеки ден закъснение.
(8) Всяка от страните може да претендира по общия ред обезщетения, за претърпените от нея вреди, ако техния размер надвишава уговорената неустойка.

IX. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ- *разпоредбите за подизпълнител са неприложими, тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители*

Чл. 9. (1) За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

(2) Участието на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

(3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

(4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.

(5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на Договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

(6) При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
- действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(7) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

(8) Разплащанията по ал. 7 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(9) Към искането по ал. 8 Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(10) Възложителят има право да откаже плащане по ал. 7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

чл. 10. (1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане на уговорения срок от 12 месеца или с изчерпване на стойността, посочена в чл. 2, ал. 1 от договора, което от двете събития настъпи по-рано;
2. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
3. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата, като в този случай Възложителят не дължи неустойки, лихви, обезщетения и пропуснати ползи на Изпълнителя или каквито и да е други разходи, направени от страна на Изпълнителя; В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане на извършените видове и количества работи към датата на прекратяване на договорните отношения, доказани със съответните двустранно подписани протоколи по обекти и фактура оригинал.
4. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – със седемдневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
5. при настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение, непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора;
6. при условията на чл. 118 от ЗОП.

(2) Възложителят може да прекрати Договора едностранно, без предизвестие с уведомление, изпратено до Изпълнителя:

1. когато Изпълнителят забави изпълнението на задължение по настоящия Договор с повече от 10 (десет) дни;
2. не изпълни точно задълженията си по чл. 1 от договора;
3. използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор- *разпоредбите за подизпълнител са неприложими тъй като в офертата на избрания изпълнител не е предложено използването на подизпълнители.*

(4) Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

(5) Възложителят може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.11 (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си по договора, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Ако страната е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила. Непреодолима сила е непредвидимо или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора.

(2) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, в срок от седем календарни дни от настъпването на съответното събитие, уведомява писмено другата страна за това обстоятелство. В същия срок с препоръчана поща или чрез куриерска служба страната, позоваваща се на непреодолима сила, трябва да изпрати на другата страна писмено потвърждение за възникването й, изходящо от официален орган. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения спира. Съответните срокове за изпълнение се удължават с времето, през което е била налице непреодолима сила.

(4) Ако непреодолимата сила трае толкова дълго, че някоя от страните вече няма интерес от изпълнението, тя има право да прекрати договора с писмено уведомление до другата страна.

XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 12 (1) За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

(2) Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор са:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

[redacted]

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

[redacted]

(3) Всички съобщения и уведомления, свързани с изпълнението на този Договор, следва да съдържат наименованието и номера на Договора, да бъдат в писмена форма за действителност.

(4) Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

(5) Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси на управление, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при връчване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;

[redacted]

- датата на приемането - при изпращането по факс или телекс;

- датата на получаването на електронно потвърждение за получаване на изпратено по електронен път известие или 24 часа след датата на изпращане на електронното известие – при изпращане по електронен път.

(6) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете Страни, като в случай на спор, всяка Страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за преговори.

(7) В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

(8) Нищожността на някоя от клаузите по Договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Настоящият договор се състави и подписа в пет еднообразни екземпляра- четири за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;
Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;
Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя, включително 3-1 Стойностна сметка и 3-2 Показатели за ценообразуване.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

РЕКТОР: .....
(проф. д.т.н. инж. Георги Михов)

Главен счетоводител:.....
(маг. икон. Мария Иванова)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
(Владимир Лазов

2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование на поръчката:	***" Извършване на строително-монтажни работи (СМР) с цел текущи и аварийни ремонти на учебните корпуси на ТУ – София "***

Място и срок за изпълнение на поръчката. Стойност на поръчката.

Мястото за изпълнение на поръчката са учебните блокове на Технически университет – София, намиращи се в гр. София, бул. Св. Климент Охридски, № 8.

Срокът за изпълнение на предмета на поръчката е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора или до изчерпване на бюджетните средства на Възложителя, което от двете събития настъпи по – рано.

Максималният финансов ресурс на Възложителя за изпълнението на предмета на поръчката е до 180983,36 (сто и осемдесет хиляди деветстотин осемдесет и три лева и 36 стотинки) без ДДС.

Конкретните стойности на изпълняваните видове и количества СМР се определят въз основа на предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ единични цени посочени в ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3 – неразделна част от договора.

Окончателната стойност на договора за изпълнението предмета на поръчката ще се определи в рамките на бюджетните възможности на ТУ-София, в зависимост от конкретните потребности от текущ и аварием ремонт на учебни сгради на ТУ – София.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на извършените СМР в срок до 30 (тридесет) дни от датата на представяне на всеки двустранно подписан приемателен протокол тип Акт обр. 19 (съставен в процеса на изпълнение на СМР за всеки издаден от Възложителя възлагателен лист) и оригинална фактура за всяка дължима сума.

Оглед на обектите

Заинтересованите лица могат да извършат оглед на обектите, който може да се реализира всеки работен ден от 9:00 до 16:00 часа, до датата, определена като краен срок за получаване на оферти, след предварителна заявка на тел. 0882270594 – Петър Петров, ръководител отдел ПМБ, или на електронна поща: zop@tu-sofia.bg.

Техническото предложение на участника трябва да съответства на настоящата Техническа спецификация и условията в Образец № 3 от документацията за участие. Към него задължително се прилагат:

1. Обяснителна записка, която съдържа:
   - ✓ Методология и организация на изпълнението;
   - ✓ Методи и организация на текущия контрол от Изпълнителя на качеството на дейностите при изпълнението на поръчката;
   - ✓ Мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при извършване на СМР, включително за местата със специфични рискове;
   - ✓ Списък на отговорните лица (име, длъжност, работодател) за провеждане на контрол и координиране на плановете на отделните строители за местата, в които има специфични рискове, и за евакуация, тренировки и/или обучение;

2. Списък на производителите на материалите съгласно Техническата спецификация на Възложителя, които ще бъдат вложени в обекта, съдържащ минимум следната информация – вид продукт, производител, страна на произход, технически и функционални характеристики, гаранция на материала от производителя.

Към списъка се прилагат информационни материали (каталози, рекламни брошури, продуктови спецификации или др., представящи основните продукти и техните технически показатели, които позволяват Възложителят да се запознае достатъчно ясно и подробно с намеренията на участника) минимум за: дограма – стъкла и стъклопакет; фаянсови, теракотни плочки, гранитогрес, ламиниран паркет (клас 32, дебелина 7 мм), полипропиленови, полиетиленови, PVC, стоманени и каменинови тръби и фитинги, спирателна арматура, санитарен фаянс (тоалетни чинии, мивки и моноблок), осветителни тела, предпазители, ел. ключове и ел.табла, отоплителни тела (чугунени и панелни радиатори);

3. Декларация за експлоатационни показатели и/или характеристики на строителен продукт, съгласно чл. 4, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България на следните основни материали:

- ✓ Дограма – стъкла и стъклопакет;
- ✓ Фаянсови и теракотни плочки, гранитогрес, гранит;
- ✓ ламиниран паркет, клас 32, дебелина 7 мм;
- ✓ полипропиленови, полиетиленови, PVC, стоманени и каменинови тръби и фитинги;
- ✓ спирателна арматура;
- ✓ бои и грунд;
- ✓ санитарен фаянс (тоалетни чинии, мивки и моноблок);
- ✓ осветителни тела, предпазители, ел. ключове и ел.табла;
- ✓ отоплителни тела (чугунени и панелни радиатори).

4. Фирмена гаранция от производител или друг документ, от който е виден гаранционния срок на материала *(в случай, че участника предлага по-дълги гаранционни срокове за определени материали).*

I. Изисквания към обхвата на отделните видове строително-монтажни работи и технически изисквания към тях. Изисквания за изпълнение на предмета на поръчката.

Ремонтните строително - монтажни работи, които са предмет на поръчката, обхващат следните части: Архитектурно – строителна (АС), Водоснабдяване и канализация (ВиК), Електроинсталации (ЕЛ), Отопление, вентилация и климатизация (ОВК) и включват:

- ✓ поддръжка и авариен ремонт на санитарни възли – частична облицовка с фаянс по стени и теракота по под, направа на мазилка и/или изкърпване по стени и тавани, бояджийски работи;
- ✓ поддръжка и авариен ремонт на зали, кабинети и лаборатории - частична подмяна на подовата настилка, боядисване с латекс, блажно боядисване по дървена дограма (врати) и метални повърхности (радиатори и тръби), подмяна на фаянс;
- ✓ поддръжка и авариен ремонт на коридори, фоайета и общи помещения - изкърпване на гипсова мазилка и/или гипсова шпакловка по стени и тавани, боядисване с латекс,

блажно боядисване по стени и дограма, подмяна на настилки с теракот и гранитогрес;

- ✓ поддръжка и авариен ремонт на дограма – подмяна на стъкла и стъклопакети;

- ✓ поддръжка и авариен ремонт, отнасящи се до подмяна на водопроводни тръби за топла и студена вода, включително съединителни части на водопроводни инсталации, подмяна на канализационни тръби, подмяна на санитарен фаянс и арматура;
- ✓ поддръжка и авариен ремонт на етажни ел.табла, ремонт на електроинсталации, профилактика и ремонт на трафопостове;
- ✓ поддръжка и авариен ремонт на ОВК инсталации - подмяна на тръби, радиатори и арматура.
- ✓ гаранционна отговорност за изпълнените строителни и монтажни работи.

Очакваните видове работи при изпълнението на текущия и аварийния ремонт са посочени в приложената Спецификация на видовете строително – монтажни работи (Приложение № 1). При възникване на видове работи, извън посочените в Спецификацията, единичните цени следва да се докажат с анализи, формирани на база на показателите за ценообразуване от офертата на участника и фактури за материалите.

II. Изисквания към техническите характеристики на строителните продукти, които ще бъдат вложени в строежа. Изисквания за качество - нормативи, стандарти и други разпоредби, на които следва да отговарят.

Доставката на всички материали, необходими за изпълнение на поддръжката и аварийният ремонт е задължение на Изпълнителя.

В строежите трябва да бъдат вложени материали отговарящи на изискванията на българските и/или европейските стандарти.

Изпълнителят предварително трябва да съгласува с Възложителя всички влагани в строителството материали, елементи, изделия и др. подобни. Всяка промяна в одобрената оферта трябва да бъде съгласувана и приета от Възложителя.

Всички материали, които ще бъдат вложени в строежа трябва да са придружени със съответните сертификати за произход и качество, инструкция за употреба и декларация за съответствие на български език, удостоверяваща съответствието на всеки един от вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, съгласно изискванията на Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове към него.

Не се допуска влагането на неодобрени материали и такива ще бъдат отстранявани от строежа и заменяни с материали, одобрени по нареждане на Възложителя.

Възложителят си запазва правото да посочва местата за закупуване на материали, както и да предостави собствени материали на Изпълнителя при необходимост.

Възложителят или всяко лице, упълномощено от него, ще има пълен достъп до строежа, работилниците и всички места за заготовка или доставка на материали и до строителните машини, както и до складови помещения, по всяко време, като Изпълнителят ще осигури всички необходими условия и ще окаже съдействие за получаване на правото за такъв достъп.

Заложените в количествената сметка масови изделия, като ключове, контакти, осветителни тела, водопроводни арматури, санитарни прибори, обков за дограмата и др. подобни трябва да се доставят с максимално високо качество като типове и модели от фирми, гарантиращи дългосрочното им производство с възможност за ремонт и подмяна във времето със същия модел.

Изпълнителят може да достави съответния вид материал след като получи писмено одобрение от Възложителя за съответните вид, тип и модел на материала.

При избора на материали Изпълнителят трябва да се съобрази с изискванията на Противопожарно – техническите норми за този тип обекти.

Изпълнителят представя на Възложителя за одобрение каталози на производителите на фаянс, гранитогрес, теракота, ламиниран паркет, окачен таван, контакти, санитарни прибори, и др. и мостри и цветове за материалите.

Хидравличните изпитвания на водопроводната и канализационната инсталации и на техните съоръжения се извършват и приемат преди измазването на помещенията и полагането на настилките.

Елементите на водоснабдителните системи се дезифекцират преди въвеждането им в експлоатация.

✓ **Специфични изисквания към водопроводните инсталации за студена и топла вода**

Тръбите и фитингите да са от PP-RN20 за студена и топла вода и налягане до 20MPa.

Укрепването на тръбите да бъде през не повече от 150 см, като се спазва успоредност и вертикалност на клоновете.

III. Изисквания относно изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи.

Ремонтните строително – монтажните работи ще се възлагат на Изпълнителя от упълномощени представители на Възложителя – инвеститорски контрол с възлагателни листове, в които са описани вида и количеството на ремонтните строително – монтажни работи и мястото на изпълнение.

Конкретните видове и количества ремонтни строително - монтажни работи, броят и честотата на възлагателните листове се определят в зависимост от конкретната необходимост на Възложителя и в рамките на бюджетните му възможности, както и съгласно стойността на договора за изпълнение.

При спешни случаи за аварийни ремонти възлагането може да става чрез телефонно обаждане през цялото денонощие и през почивните дни от представител на Възложителя, включително от портиер - охранителя на сградата. В първия работен ден след аварията възложената работа се оформя чрез възлагателен лист от упълномощени представители на Възложителя.

Изпълнителят изпълнява заявки в срок, както следва:

- обикновена - до 5 календарни дни;

- спешна - до 24 часа.

Изпълнителят осигурява аварией ремонт 24 часа в денонощие, включително в извънработно време, празнични и почивни дни.

Възложителят ще предостави на Изпълнителя за ползване по време на строителството ел.енергия и вода от наличните инсталации на площадката.

Необходимите за цялостното изграждане на строежа механизация, ръчни инструменти и помощни материали са задължение на Изпълнителя.

Всички строителни и монтажни работи трябва да се изпълняват съобразно изискванията на Правилник за извършване и приемане на СМР (ПИПСМР) и фирмените технологии на фирмите доставчици.

Изпълнителят е длъжен да изпълни всички СМР за строежа със собствени сили и средства в съответствие с изискванията на Възложителя.

Изпълнителят отговаря за изпълнението на СМР в съответствие с основните изисквания за този тип строежи, нормите за извършване на СМР и с мерките за безопасност на работниците на строителната площадка.

Изпълнителят трябва да вземе всички мерки, за да осигури безопасността на строителната площадка според законодателството и да носи пълната отговорност за всякакви злополуки, които се случват там.

Изпълнителят е задължен да изпълни възложените работи и да осигури работна ръка, материали, строителни съоръжения, заготовки, изделия и всичко друго необходимо за изпълнение на строежа.

При изпълнение на всички строителни и монтажни работи се изисква спазване на съответните технологии за влагане на материали, отговарящи на БДС или еквиваленти.

Изпълнителят трябва да съблюдава и спазва всички норми за предаване и приемане на СМР и всички други нормативни изисквания.

При възникнали грешки от страна на Изпълнителя, същият ще ги отстранява за своя сметка до задоволяване исканията на Възложителя и до приемане на работите от негова страна.

При изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи Изпълнителят трябва да има в предвид, че те ще се извършват в сгради, които са обитаеми.

Гаранционен срок

Предложените гаранционни срокове за видовете строителни и монтажни работи следва да бъдат не по- кратки от предвидените в 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 и чл. 160, ал. 4 и ал. 5 от ЗУТ и не по-дълги от три пъти посочените срокове, регламентиран в цитираните нормативни актове.

Гаранционните срокове на изпълнените строителни и монтажни работи е не по – малък от посочените в чл.20, ал.4, т. 4 от 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.

Участникът може да предложи по – дълги срокове за някои от материалите, като за това приложи фирмена гаранция от производителя или друг документ, от което да е виден срока на гаранцията.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписване на Констативен протокол за установяване годността за ползване.

Отстраняване на дефекти, появили се по време на гаранционния срок на изпълнените видове работи

Всички дефекти, възникнали преди края на гаранционния срок се констатират с протокол, съставен и подписан от представители на Възложителя. Този протокол незабавно се изпраща на Изпълнителя с указан срок за отстраняване на дефекта.

При проявени дефекти преди края на гаранционния срок, в резултат на вложени некачествени материали или некачествено извършени работи от Изпълнителя, същият ще ги отстрани за собствена сметка в срок, определен от Възложителя.

Гаранционният срок не тече и се удължава с времето, през което строежът е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

Начин на измерване и доказване на количеството изпълнени СМР.

Инвеститорският контрол ще се извършва от Възложителя.

От упълномощен представител на Възложителя се одобряват само работи и/или част от работи в специфична площ, изцяло завършени от Изпълнителя и изпълнени съобразно спецификацията и одобрените материали, отговарящи на качествените изисквания и стандартите. Някои от работите може да изискват междинно одобрение, в случай, че те се покриват или се вграждат в следващи операции /покритие от следващи слоеве/. В такива случаи Изпълнителят следва да поиска междинно одобрение със съответния образец. Само изцяло завършена и одобрена работа може да се актува за плащане.

Когато Изпълнителят е завършил изцяло достатъчно количество от специфична позиция, той иска от Възложителя инспекция за одобрение. Възложителят следва да одобри или да издаде инструкции за отстраняване на дефекти или отклонения. Такива инструкции следва да се изпълнят веднага и работата няма да бъде сертифицирана за плащане, докато всички дефекти не бъдат отстранени, съобразно изискванията на Възложителя. Одобренията от Възложителя се считат за междинни и не освобождават Изпълнителя от договорните му задължения до края на гаранционния период, указан в условията на договора.

IV. Изисквания относно осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

По време на изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, както и по всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при строителство и експлоатация на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка.

Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията на нормативните документи в страната по безопасност и хигиена на труда, пожарна безопасност, екологични изисквания и други свързани със строителството по действащите в страната стандарти и технически нормативни документи за строителство.

Изпълнителят е длъжен да определи лице, което ще изпълнява функциите на Координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа в съответствие с

изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

V. Изисквания относно опазване на околната среда.

При изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи Изпълнителят трябва да ограничи своите действия в рамките само на строителната площадка.

След приключване на строителните и монтажните работи Изпълнителят е длъжен да възстанови строителната площадка в първоначалния вид - да изтегли цялата си механизация и невложените материали и да остави площадката чиста от отпадъци.

VI. Системи за проверка и контрол на работите в процеса на тяхното изпълнение.

Възложителят (или упълномощен представител) може по всяко време да инспектира работите, да контролира технологията на изпълнението и да издава инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение. В случай на констатирани сериозни дефекти, отклонения и ниско качествено изпълнение, работите се спират и Възложителят уведомява Изпълнителя за нарушения в договора.

Всички дефектни материали се отстраняват от строежа, а дефектните работи се разваля за сметка на Изпълнителя. В случай на оспорване се прилагат съответните стандарти и правилници и се извършват съответните изпитания.

VII. Проверки и изпитвания.

Изпълнителят е длъжен да осигурява винаги достъп до строителната площадка на упълномощени представители на Възложителя.

Изпитванията и измерванията на извършените строително – монтажни работи следва да се изпълняват от сертифицирани лаборатории и да се удостоверяват с протоколи.

Текущият контрол от Изпълнителя на строително-монтажните работи следва да се извършва по начин осигуряващ необходимото качество на изпълнение и да бъде осъществяван съобразно предложените от Изпълнителя в Техническото му предложение от офертата Методи и организация на текущ контрол.

Изпълнителят е длъжен да извърши приемни изпитвания съгласно ПИПСМР и да състави необходимите протоколи, съгласно разпоредбите на Наредба №3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

VIII. Документи, които се съставят при изпълнение на поръчката.

В процеса на изпълнение на ремонтните строително - монтажните работи трябва да бъдат съставени всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

IX. Дейности по приемане на строежа.

Изпълнените ремонтни строително - монтажни работи ще се приемат с Констативен протокол за установяване годността за ползване.

X. Нормативни документи, които следва да се спазват при строителството.

1. Закон за устройство на територията

2. Наредба № Із-1971 от 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар

3. Правилник за изпълнение и приемане на мазилки, облицовки, бояджийски и тапетни работи

4. Наредба № 7 от 15 декември 2004 г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.

5. Наредба № 16-116 от 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането

6. Наредба № 3 от 2007 г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи

7. Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи

8. Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти

9. Номенклатура на видовете продукти от приложение № 1 към чл. 1, т. 2 "Групи строителни продукти" от НАРЕДБА за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти (Приета с ПМС № 325 от 6.12.2006 г., обн., ДВ, бр. 106 от 27.12.2006 г., в сила от датата на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз - 1.01.2007 г., попр., бр. 3 от 12.01.2007 г., бр. 9 от 26.01.2007 г., изм. и доп., бр. 82 от 19.09.2008 г., изм., бр. 5 от 19.01.2010 г., бр. 7 от 21.01.2011 г., изм. и доп., бр. 18 от 2.03.2012 г.)

10. Други действащи нормативни документи, имащи отношение към обекта на поръчката.

Приложения:

Приложение № 1.

Спецификация на видовете ремонтни строително – монтажни работи

ОБРАЗЕЦ № 3

Наименование участника:	на	*БИЛД ИНЖЕНЕРИНГ В.В.Р*
Правно-организационна форма на участника:		*Дружество с ограничена отговорност (търговското дружество или обединения или друга правна форма)*
Седалище по регистрация:		*Гр.София, п.к.1404, ж.к."Мотописта" бл.11Е*
ЕИК/Булстат:		*121 508 145*

До
Технически университет - София
гр. София
Р. България

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование поръчката:	на	**„Извършване на строително-монтажни работи (СМР) с цел текущ и аварийни ремонт на учебните корпуси на ТУ - София“**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с горепосочения предмет.

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложени в документацията за участие" на настоящата поръчка.

1. Гаранционните срокове за изпълнените от нас видове работи по обекта на поръчката са както следва:

➢ Фирмена гаранция, но не по-малко от фиксираната в чл. 20, ал. 4, т. 4 от Наредба № 2/31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти — по т.4 – 10 (десет) години

Предложените гаранционни срокове следва да бъде не по - кратък от предвидения в 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 и чл. 160, ал. 4 и ал. 5 от ЗУТ и не по-дълъг от три пъти посочения срок, регламентиран в цитираните нормативни актове.

В случай, че за някои от материалите/продукти за изпълнение на ремонтните строително монтажни работи участникът предлага гаранционни срокове, по - големи от тези за видовете работи се посочват поотделно за всеки един от тях:

_____ */наименование на материала/продукта/*	_____ години	_____ */основание – фирмена гаранция на производителя и други/*
_____ */наименование на материала/продукта/*	_____ години	_____ */основание – фирмена гаранция на производителя и други/*

Ние ще гарантираме отговорността си за отстраняване на възникнали неизправности и проявени скрити дефекти в изпълнените от нас ремонтни строително-монтажни работи по обекта на поръчката в рамките на горепосочения гаранционен срок.

2. Срокове за отстраняване на дефекти - съгласно Договора за обществена поръчка.

Ангажираме се да отстраняваме за своя сметка всички появили се скрити дефекти в периода на гаранционния срок на извършените от нас строителни и монтажни работи.

3. Срокът за изпълнение на предмета на поръчката е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора или до изчерпване на бюджетните средства на Възложителя, което от двете събития настъпи по – рано.

4. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

Приложения съгласно Техническата спецификация:

1. Обяснителна записка - (Приложение №1 към Техническо предложение);
2. Списък на производителите на материалите съгласно Техническата спецификация на Възложителя с приложени информационни материали (Приложение №2 към Техническо предложение) ;
3. Декларация за експлоатационни показатели и/или характеристики на строителен продукт, съгласно чл. 4, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България (Приложение №3 към Техническо предложение);
4. Фирмена гаранция от производител или друг документ, от който е виден гаранционния срок на материала *(в случай, че участника предлага по-дълги гаранционни срокове за определени материали).*

Приемамс да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни до изтичане на 6 (шест) месеца, считано от датата на получаване на офертата.

Дата	18/12/2017 г
Име и фамилия	Владимир Лазов
Подпис на лицето	[redacted]
Длъжност	Управител
Наименование на участника	БИЛД ИНЖЕНЕРИНГ В.В.Р. ООД

[redacted]

[redacted]

[redacted]

ДЕКЛАРАЦИЯ
за приемане на условията в проекта на договора

Подписаният **Владимир Ангелов Лазов** *(трите имена)*

данни по документ за самоличност [redacted]
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)
в качеството си на Управител *(длъжност)*

на **БИЛД ИНЖЕНЕРИНГ К.В.Р. ООД** *(наименование на участника)*

ЕИК/БУЛСТАТ 121 508 145 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет ***„Извършване на строително-монтажни работи (СМР) с цел текущи и аварийни ремонти на учебните корпуси на ТУ-София"***

Д Е К Л А Р И Р А М:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

Дата: 18/12/2017 г. Декларатор:..... [redacted]
/ подпис /

ОБЯСНИТЕЛНА ЗАПИСКА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

за изпълнение на обществена поръчка с предмет



„ИЗВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР) С ЦЕЛ ТЕКУЩИ И АВАРИЙНИ РЕМОНТИ НА УЧЕБНИТЕ КОРПУСИ НА ТУ-СОФИЯ"

Източник на изображението: http://blog.tu-sofia.bg/wp-content/uploads/2016/02/2578b-1-TU.jpg

64

Декември, 2017

СЪДЪРЖАНИЕ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ И ПЕРСОНАЛА"

1.1.	Обезпечаване с подходящи човешки ресурси.	3
1.2.	Структуриране на екипа.	3
1.3.	Методология и организация на изпълнението.	4
1.4.	Методи и организация на текущия контрол от Изпълнителя на качеството на дейностите при изпълнението на поръчката.	19
1.5.	Мерки и дейности по организация и контрол на качеството.	21
1.6.	Изпълнение на дейностите	22

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: „ПЛАН ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА ЗА ВРЕМЕТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ"

2.1.	Класифициране на опасностите.	24
2.2.	Основни организационни мероприятия по ЗБУТ.	24
2.3.	Организационни указания и мерки за преодоляване на опасностите по етапи.	25
2.4.	Основни мероприятия по безопасност на труда.	26
2.5.	Строителен ситуационен план.	26
2.6.	Ликвидиране на пожари и аварии.	26
2.7.	Машини и инсталации, подлежащи на контрол.	27
2.8.	Отговорни длъжностни лица.	27
2.9.	Евакуационни пътища.	28
2.10.	Схема на места със специфични рискове.	28
2.11.	Сигнализация.	28
2.12.	Мерки за гарантиране на живота и здравето на служителите на обекта.	28

ПРИЛОЖЕНИЕ В: „ВЪТРЕШНОФИРМЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И ИЗДЕЛИЯ"

3.1.	Механизъм за вътрешен контрол.	30
3.2.	Контрол на качеството на материалите.	32
3.3.	Контрол върху транспортирането и съхранението на материалите.	34
3.4.	Контрол при съхранение на документацията.	34
3.5.	Гаранции за качество.	36

ПРИЛОЖНИЕ Г: „СПИСЪК НА ОТГОВОРНИТЕ ЛИЦА"

ПРИЛОЖЕНИЕ А: „ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ И ПЕРСОНАЛА“

1.1. Обезпечаване с подходящи човешки ресурси.

За изпълнение на поръчката, Дружеството разполага с квалифициран персонал, притежаващ съответните умения и практически опит. При изискване от страна на Възложителя, може да представим необходимите дипломи и сертификати. По този начин гарантираме необходимата компетентност за ефикасна и ефективна работа.

Всички работници на строителната площадка ще бъдат снабдени с подходящо работно облекло и лични предпазни средства. За регламентиране на качествено и безопасно изпълнение на задълженията на персонала, дружеството е разработило „Инструкции за здраве и безопасност при работа“.

През цялото време, персоналът ще получава адекватна информация от ръководителите на обекта за процесите, които протичат, и/или относно тяхното бъдещо протичане.

1.2. Структуриране на екипа.

За изпълнение на поръчката е предвиден ръководен екип, които ще отговаря пряко за инструктиране и следене на работата на работниците на обекта, съобразно изискванията на Възложителя от одобрената Документация за участие.

1.2.1. Ръководител на обекта – притежаващ необходимата професионална квалификация и образователна степен, съгласно изискванията на Възложителя.

Ръководителят е отговорното лице, което ръководи пряко изпълнението на строителните и монтажни работи на обекта, съгласно нормативната уредба и изискванията на договора за изпълнение на поръчката, отговаря за воденето на документацията, свързана с процеса на изграждане на обекта, а също така отговаря за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна безопасност. Ръководителят има задачата да координира действията на подизпълнителите, да следи да не се създават предпоставки за трудови злополуки, да следи за спазване на технологичните процеси и качеството на СМР, предоставянето и спазването на нормативната и проектна документация, необходима на съответния подизпълнител. Ръководителят определя пропускателния режим на обекта, изготвя график за изпълнението на видовете работи, съгласно изискванията на техническата документация и спецификата на технологичните процеси и следи за неговото спазване. Той също така следи за своевременните заявки и доставки на материали, следи и води документацията на обекта в съответствие с действащата нормативна уредба. Той трябва да поддържа мотивацията на подчинените си, да комуникира с тях и при необходимост да решава възникнали конфликтни ситуации и то по начин, не накърняващ достойнството на участниците и не пречещ на нормалния производствен процес. Ръководителят на обекта е представителя на Изпълнителя, който ще присъства на обекта през цялото време на дейността.

1.1.2. Контрольор по качеството на строително-ремонтните работи – притежаващ необходимата професионална квалификация и образователна степен, съгласно изискванията на Възложителя.

Контрольорът осъществява входящ контрол върху качеството на всички суровини, материали и опаковки закупувани от дружеството, както и върху всички услуги, предлагани от дружеството. Подготвя, съгласува и съхранява необходимите документи във връзка с провежданите вътрешни одити. Регистрира и обработва съобразно нормативно - техническите изисквания, изискванията на Възложителя, Системата по качество първичните резултати от контрола в съответните дневници и протоколи. Контролира за правилното съставяне и състояние на записите. Разработва технологични инструкции за изпълнение на различни видове работи, съгласно изискванията на Възложителя и Системата по качество. Контрольорът извършва превантивен контрол по качеството на изпълняваните СМР. Участва в изготвянето на документи за приемателни комисии и при необходимост участва в тях. Дава предписания за спиране от употреба на нестандартни материали, суровини и изделия. Може да изиска временно спиране на изпълненото на некачествено извършени работи, а в краен случай и развалянето им. Предлага за санкциониране длъжностни лица и работници, системно допускащи пропуски в технологията на изпълнени на определени процеси или за неправилно съхранение на материали, суровини и изделия.

1.1.3. Координатор по безопасност и здраве – притежаващ необходимата професионална квалификация и образователна степен, съгласно изискванията на Възложителя.

Координаторът е лицето, което координира осъществяването на общите принципи за превантивност, съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд и другите нормативни актове в тази област. Той също така координира изпълнението на изискванията, определени с плана за безопасност и здраве при работа и с другите нормативни документи в тази област, от строителите и лицата, самостоятелно упражняващи трудовата дейност. В зависимост от настъпилите изменения в хода на строителството Координатора актуализира плана за безопасност и здраве при работа и предаваната на Възложителя информация. В зависимост от настъпилите изменения в хода на строителството той организира съвместната работа между всички строители, независимо от етапа на включването им в работата на строителната площадка, координира контрола по правилното извършване на строителните и монтажните работи, предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяването на строителството. Той контролира влагането на качествени строителни материали и изделия с оглед на осигуряването на сигурност, безопасност, достъпност и други нормативни изисквания към строежите.

1.1.4. Експерти Строителство - притежаващи необходимата професионална квалификация и образователна степен, съгласно изискванията на Възложителя.

Дружеството разполага с необходимите експерти, които Възложителят залага като изискване в Документацията за участие, в т.ч. АС, ВиК, Ел и ОВК, които отговарят на изискванията на чл.163а от ЗУТ. Това са експертите, които пряко отговарят за изпълнение на всяка една от изпълняваните дейности в случай на спечелване на

поръчката, както и дават професионално мнение относно дейността на другите експерти.

1.3. Методология и организация на изпълнение.

За изпълнение и управление на строително-монтажните работи представяме следните части по нашата методология:

Организационна схема - подробно описание на всички етапи от изпълнението, доставката и складиране на материалите, подготовка, изпълнение, защита от нарушаване, финално почистване;

Технологична таблица - организационна структура и разпределени отговорности, която дава информация за всеки отделен етап за организацията и управлението на СМР;

Обратна връзка с Възложителя – дава се информация относно материали, процеси и изпълнение на дейности;

1.3.1. Организационна схема.

Подходът, който възнамеряваме да приложим при изпълнение на поръчката е подробно описан в съответната **последователност, етапност, обвързаност** и е отразен с неговите задачи и подзадачи.

Отделните етапи на изпълнение на поръчката представляват жизнения цикъл на управление на договора и съставят и обуславят интегрираният начин на управление на Договора, както и отразява подхода и организацията при изпълнение на поръчката.

Етапи за изпълнение на поръчката:

1. Инициране;
2. Планиране;
3. Изпълнение;
4. Контролиране;
5. Управление;
6. Приключване.

1.3.2. Технологична таблица.

Настоящата технологична таблица дава основната визия на необходимите Задачи и начин за постигане на целите и очакваните резултати, като описаното в нея е в строга връзка и съответствие с описаните принципи, изисквания и насоки на Отделните ЕТАПИ и съпътстващите ги Основни Процеси.

Таблицата представя отговорностите на отделните служители на изпълнителя в отделните етапи, както и връзката с възложителя, с цел одобряване и координация на процесите в хода на изпълнението им.

	СТАРТ на изпълнението на Договора. Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на сключване на договора.
I.	ЕТАП НА ИНИЦИИРАНЕ: Този ЕТАП, се състои от процеси за оторизиране на договора и включват:
I.1.	С подписването на договора започва изпълнението му, като Възложителят е длъжен официално да укаже съответните правомощия на съответните лица, както от страна на изпълнителя на настоящия договор, така и от страна на Възложителя и Строителния надзор (ако има такъв).
I.2.	Предоставяне на наличните документи, така и друга налична документация и информация, за която Възложителя е сметнал, че е необходима.
II.	ЕТАП НА ПЛАНИРАНЕ: Този ЕТАП, се състои от процеси за определяне на всички Задачи и ресурси за изпълнение на Договора, имат най-голямо значение за успешното управление на Договора/Договора и включват:
II.1.	ПОДГОТОВКА НА СТРОИТЕЛСТВОТО И ВРЕМЕННО СТРОИТЕЛСТВО
II.1.1	Изпълнителя мобилизира и обезпечава офиса, площадката и обекта за работа
II.1.2	Изпълнителя извършва предварителен Преглед и анализ на съществуващата информация, която е предоставена след подписването на договора, както и текущото състояние на площадките/трасетата за да изпълни в съответното качество, обхват и обем съответните **ЗАДАЧИ**
II.1.3	В ОБХВАТА НА ТАЗИ ЗАДАЧА, ЩЕ СЕ ИЗВЪРШИ ПОДРОБНИ ПРЕГЛЕДИ И АНАЛИЗИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, ЩЕ СЕ ОТРАЗЯТ СЪОТВЕТНИТЕ КОМЕНТАРИ, СТАНОВИЩА И ПРЕДЛОЖЕНИЯ/ПРЕПОРЪКИ, КАКТО, ЩЕ СЕ ИЗВЪРШИ И ПРОВЕРКА ЗА ОКОМПЛЕКТОВАНОСТ НА СЪОТВЕТНИТЕ ДОКУМЕНТИ, ИНВЕСТИЦИОННИ ДОГОВОРИ ЗА НАЛИЧИЕТО НА ВСИЧКИ НЕОБХОДИМИ СЪГЛАСУВАТЕЛНИ СТАНОВИЩА ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ И ДАВАНЕ НА ПРЕПОРЪКИ, В СЛУЧАЙ НА ПРОПУСКИ, АДРЕСИРАНИ ДО ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ЩЕ ОБХВАНЕ СЛЕДНИТЕ ПОД-ЗАДАЧИ:
II.1.3.1	**ЗАДАЧА 1.1: ПЛАНИРАНЕ И ДЕФИНИРАНЕ НА ОБХВАТА НА ДОГОВОРА.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се изготви работна структура на задачите. В работната структура на задачите, подробно, ще бъде описан и дефиниран обхвата на Договора и ще служи, като основа за всички бъдещи действия, решения и указания. Работната структура ще указва и разделя главните Задачи и резултати на по-малки и по-лесно управляеми компоненти, които е формират. В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на Договора.
II.1.3.2	**ЗАДАЧА 1.2: ДЕФИНИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се Дефинират основните Задачи и съпътстващите ги под-Задачи, които трябва да бъдат извършени, за да се постигнат желаните цели и резултати. Тук ще бъдат определени последователност във времето и на логическите

зависимости между Задачите и техните под-задачи, както и ще се извърши оценка на времето за тяхното изпълнение и разработване на график с вече реални дати и срокове на Договора. Одобреният график, ще служи като изходна рамка, спрямо която ще се отчита и измерва изпълнението на Договора. Подробен Календарен график за изпълнение на Задачите, ще бъде изготвен в съответствие със стратегията /методологията/подхода предвиден да се използва от изпълнителя. В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на Договора.

ЗАДАЧА 1.3: ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ. Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се определи вида (хора, оборудване, материали и
II.1.3.3 др.) и количеството на необходимите ресурси за изпълнение на Задачите по Договора, както и ще се оценят и разпределят разходите по отделните Задачи (план на ресурсите). В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на Договора.

ЗАДАЧА 1.4: ПЛАНИРАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА. Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се извърши избор на конкретен подход и методи за управление на риска по предмета на Договора. Тук ще се
II.1.3.4 идентифицират и анализират рисковите фактори, както и ще се определи и степента на тяхното влияние върху целите на Договора, както и ще се разработят съответните процедури и методи за прилагане на конкретни действия за намаляване на заплахите и за елиминиране на риска. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение и елиминиране или намаляване на рисковите фактори.

ЗАДАЧА 1.5: ПЛАНИРАНЕ НА КАЧЕСТВОТО. Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се Определят изискванията и стандартите за качество, с които трябва да се осигури съответствие и на процедурите, и отговорностите за осигуряване на качеството. Организация за управление/осигуряване на качеството,
II.1.3.5 който съвместно с внедрената система за управление на качеството съставят интегрираната система за контрол и управление на качеството, като осъществяваният контрол по нея е ВЪТРЕШЕН И ВЪНШЕН КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ДВА ЕТАПА с по ТРИ НИВА и КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ ПО ДОГОВОРА на ТРИ НИВА. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение и елиминиране или намаляване на рисковите фактори.

ЗАДАЧА 1.6: ПЛАНИРАНЕ НА КОМУНИКАЦИИТЕ. Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от Възложителя като на база на тях, ще се определят процедурите за
II.1.3.6 комуникация между участниците в Договора, кой от каква информация има нужда, кога и как да му бъде предоставена, както и формата и начина. План за набиране на информация, така и на допълнително необходимата информация. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел набавяне на необходимата информация.

II.1.3.7 **ЗАДАЧА 1.7: ПЛАНИРАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА И НА ХОРАТА.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се идентифицират, документират и назначат роли, отговорности и отношения за отчитане на работата по Договора. Ще се изготви Подробен списък на ангажираният екип за изпълнение на договора, както и техните задължения, отговорности и начин на отчитане.

II.1.3.8 **ЗАДАЧА 1.8: ПЛАНИРАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се определи вида и количеството на ресурсите, които са необходими да бъдат доставени отвън (други външни услуги от съответните доставчици и/или други лица), документиране на изискванията към тях и условията на работа. Тук ще се изготви План на доставките.

ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ: Процеси за изпълнение на планираните задачи за постигане на целите и очакваните резултати. Координиране на усилията на хората и използването на ресурсите. Подобряване на взаимодействието между членовете на екипа, чрез развиване на индивидуалните и груповите умения и компетенции на хората за реализация на Договора. Разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в Договора. Идентифициране на промени и осигуряване, че те са анализирани и координирани. Осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в Договора и включват:

IV.1. Законосъобразно, качествено и срочно започване, изпълнение и завършване на строителството, включително доставка на строителни материали, механизация, работна сила и всякакви услуги и дейности, необходими за изпълнение на строителството в съответствие с техническите спецификации и инвестиционния проект, съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, всички други действащи нормативни документи.

IV.2 Изпълнение на СМР, в т. ч.

ПОДГОТВИТЕЛНИ РАБОТИ

ДЕМОНТАЖНИ РАБОТИ

РАБОТИ по част КОНСТРУКТИВНА – Ремонтни работи по елементи на конструкцията (ако е необходимо)

Доставка и монтаж на съоръжения

Озеленяване

IV.3. Предаване на строежа на Възложителя

ЕТАП НА КОНТРОЛИРАНЕ: Процеси за следене и измерване на изпълнението спрямо плана (изходната рамка). Всички отклонения се „измерват", за да се установи дали са значителни (излизащи извън допустимите граници, заложени в плана) и налагат промени, което изисква съгласуване и одобряване на актуализирани планове за обхвата, ресурсите или времето. Контролирането на работата по Договора включва и вземането

на превантивни мерки за предотвратяване на проблеми, преди те да са се проявили негативно върху целите на Договора, както и предприемане на коригиращи мерки за решаване на възникнали проблеми или противоречия между участниците в Договора и включват

IV.1. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СЪОТВЕТНИЯ ИНТЕГРИРАН КОНТРОЛ

IV.1.1 **ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО** – изготвяне и регистриране на регулярни отчети за статуса на Договорите и изпълнените Задачи, измерване на прогреса и прогнозиране на бъдещото развитие

ИНТЕГРИРАН КОНТРОЛ НА ПРОМЕНИ – координиране на всички необходими промени в хода на Договора за съгласуване на промените в обхвата, графика или разходите, наложили се поради промени в изискванията или поради външни фактори и условия по време на изпълнение на Договора

Като в хода на изпълнение на тази Задача ще се съставят, когато е приложимо Документ за Искане за извършване на промени:

1) в какво се заключава исканата промяна;

2) обосновка на причината за промяната;

3) оценка на последствията от промяната (влияние в срокове, разходите, крайните параметри и т.н.);

IV.1.2 4) становище на ръководителя на обекта;

5) решение за промяна

Искането от името на Изпълнителите на Задачи и/или ръководителя на Договора. Решението за промяна се взема от ръководителя на Договора и Възложителя.

Също така ще се води Регистър на извършените промени:

1) Задача, дата;

2) кой иска промяната;

3) кой е утвърдил промяната;

4) в какво се заключава промяната (описание на промяната). Регистърът се води от ръководителя на Договора

IV.1.1 **ПЛАНИРАНИ СРЕЩА И/ИЛИ МЕРОПРИЯТИЕ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И/ИЛИ ТРЕТИ СТРАНИ ЗА ОТЧИТАНЕ НА НАПРЕДЪКА ИЛИ ПРОМЕНИТЕ НА ДОГОВОРА**

IV.1.3 **ПЛАНИРАНИ ПОСЕЩЕНИЯ И/ИЛИ МЕРОПРИЯТИЕ НА ПЛОЩАДКИТЕ ЗА КОНТРОЛ, ЧРЕЗ ОТЧИТАНЕ, ИЗМЕРВАНЕ И ПРОВЕРЯВАНЕ НА НАПРЕДЪКА ИЛИ ПРОМЕНИТЕ НА ДОГОВОРА**

IV.1.3 Провеждане на срещата и/или съответното мероприятие като например извършване на огледи, проби, проверки, даване на указания и препоръки на място в офисите и/или на обектите и/или работните площадки на изпълнителя на обектите, както и др. необходимо и изисквано от Възложителя и законодателството

IV.1.3 Изпълнителят съставя Документ/ти (доклади, протоколи, становища, анализи, препоръки, коментари, справки, Договор на писма и документи, окончателен вариант на писма и документи, така и др. изисквано/и от Договора и/или законодателството) от:

съответната среща и/или съответното мероприятие

IV.1.3 ЕТАП на съгласуване на документите, когато това е приложимо – ЕТАПЪТ започва с предоставяне на документа за съгласуване от Възложителя и/или трети страни, на които ангажиментите и правомощията им произтичат от действащото законодателство и/или договора по настоящата обществена поръчка и/или официално указание на Възложителя. ЕТАПЪТ на съгласуване на документа завършва със съгласуването (приемането без забележки), чрез подписването му.

IV.1.4 Контрола на обхвата на договора включва процесите, които гарантират, че договора включва цялата необходима работа и само необходимата работа за успешното осъществяване на договора. То се занимава най-вече с определянето и контролирането на това какво е включено и какво не е включено в договора.

Контрола на времето по договора включва следните процеси, необходими за навременното приключване на договора: Определяне на Задачите; Последователност на Задачите; Продължителност на Задачите; Определяне на програма; Контрол на програмата.

IV.1.5 Документ за Отчет за изразходваното време: 1)Задача, 2)изпълнител;3)отчетен период (ден, седмица, месец); 4)описание на извършената работа по Задачата; 5)изразходвано време (часове, дни); 6)проблеми, които налагат обсъждане и/или решение от страна на ръководителя на Договора;6)Отчетът се попълва от изпълнителите на Задачи с периодичност, определен от изпълнителя и/или Възложителя.

Документ за Регистър на изразходваното време: 1)Задача (идентификатор и наименование); 2)дата на започване на изпълнението; 3)изпълнители; 4)изразходвано време (часове, дни) от началото на започване по изпълнители. Регистърът се води от ръководителя на Договора

IV.1.6 КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО – проследяване на специфичните за договора резултати и оценка на тяхното съответствие с приетите стандарти, и идентифициране на мерки за елиминиране на причините за незадоволително изпълнение.

Документ Форма за извършен контрол: 1) Задача, дата на извършване на проверката; 2) параметри, върху които е извършен контрол; 3) норми, на които трябва да отговарят параметрите; 4) констатирани при проверката действителни стойности на параметрите; 5) анализ на отклоненията и препоръки; 6) кой е извършил контрола

Документ Регистър за извършени контролни проверки: 1) Задача, дата; 2) проверени параметри; 3) констатирани отклонения; 4) направени препоръки; 5) изпълнение на препоръките от предишни проверки. Регистърът се води от ръководителя на Договора

Документ Искане за извършване на определени разходи: 1) изпълнители по Договора; 2) Задача; 3) вид и описание на необходимия разход; 4) кога трябва да бъде извършен разхода; 5) количество, стойност на разхода; 6) кой е доставчик на услугата и Задачите.

Исканията се изготвят съгласно договорите между Възложителя и съответния изпълнител от изпълнителите на Задачите и се утвърждават от ръководителя на Договора

Документ за Регистър на разходите: 1) задача; 2) извършени разходи по видове от списъка на изпълнение; 3) обща сума на разходите. Регистърът се води от ръководителя на Договора и се актуализира съобразно периодичността на изготвяне на

	ескваните за извършване на разходи
IV.1.6	**КОНТРОЛ НАД ЗАДАЧИТЕ И РЕЗУЛТАТИТЕ ПО НАСТОЯЩИЯТ ДОГОВОР**
IV.1.6	**ПЪРВИ ЕТАП - КОНТРОЛ В ХОДА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СЪОТВЕТНИТЕ ЗАДАЧИ ПО НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
IV.1.6	**ПЪРВО НИВО** - Осъществяване на контрол от Ръководителя на обекта и/или от съответния ръководител на съответния екип/звено, чрез управление на лицата ангажирани в изпълнението, така и чрез контрол на техните действия в процеса на изпълнение на съответната Задача.
IV.1.6	**ВТОРО НИВО** - Осъществяване на контрол от отговорните лица за качество в съответствие с интегрираната система за управление на качество
IV.1.6	**ТРЕТО НИВО** - Осъществяване на контрол на място/офиса на Изпълнителя от Възложителя, Надзора и/или Трети страни
IV.1.6	**ВТОРИ ЕТАП - КОНТРОЛ НАД ИЗПЪЛНЕНИТЕ ЗАДАЧИ И/ИЛИ ТЕХНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ПО НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
IV.1.6	**ПЪРВО НИВО** – Непосредствено преди предоставяне на Задачата и/или нейните резултати на Възложителя и/или трети страни се Осъществява окончателен контрол от Ръководителя на Договора и/или от съответния ръководител на съответния екип/звено, така и от отговорните лица за качество на Изпълнителя. Първо ниво завършва с предоставяне на изпълнената Задача и/или нейните резултати на Възложителя, Надзора и/или трети страни
IV.1.6	**ВТОРО НИВО** – Непосредствено след предоставяне на Задачите и/ или техните резултати на Възложителя, той ще осъществи контрол, чрез съгласуване/ одобряване/ приемане или извършва друго действие, което произтичат от договора и/ или действащото законодателство – Второ ниво започва от предоставяне на Задачите и/ или техните резултати и завършва с тяхното съгласуване/ одобряване/ приемане от Възложителя, Надзора
IV.1.6	**ВТОРО НИВО** – Изпълнителят, ще подпомага Възложителя, но в рамките на задълженията си и отговорностите си произтичащи от Договора и действащото законодателство до постигане на желаният резултат от Възложителя и/ или действащото законодателство.
IV.1.6	**ТРЕТО НИВО** – Непосредствено след предоставяне на Задачите и/ или техните резултати на Трети страни, те ще осъществят контрол, чрез съгласуване/ одобряване/ приемане или извършва друго действие, което произтичат от настоящия договор и/или договор между тях и Възложителя и/или официални писмени указания на Възложителя и/ или действащото законодателство. Трето ниво започва от предоставяне на Задачите и/ или техните резултати и завършва с тяхното съгласуване/ одобряване/ приемане от Трети страни.
IV.1.6	На ЕТАП **ТРЕТО НИВО** Изпълнителят, ще подпомага Трети страни, но в рамките на задълженията си и отговорностите си произтичащи от Договора и действащото законодателство до постигане на желаният резултат от Възложителя и/ или действащото

законодателство

IV.17 Контролът на човешките ресурси включва процесите, които осигуряват най-ефективното използване на хората, участващи в Договора. То обхваща всички заинтересовани страни – донори, клиенти, партньори, индивидуални изпълнители и др.

IV.18 Процесите по контрол на комуникациите осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информацията по Договора. Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в Договора трябва да е готов да изпраща и приема комуникации и трябва да разбира как каналът на комуникация, в която участва, се отразява на целия Договор

IV.19 **КОНТРОЛ НА РИСКА** – следене на идентифицираните рискови фактори и на ефекта от тяхното проявяване върху целите на Договора, идентифициране на нови рискове, появяващи се в хода на Договора, осигуряване изпълнението на плана за реакция на риска и оценка на ефикасността на предприетите действия за намаляване и избягване на риска.

Документ Анализ на риска: 1) списък на рискови фактори и ситуации, които се предполага, че могат да възникнат в процеса на изпълнение на Договора; 2) оценка на вероятността от възникване на рисковите фактори и ситуации; 3) препоръчителни действия при евентуално възникване на рискови фактори и ситуации

V **ЕТАП НА УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА** тук е описано подробно начина на управление на всички ЕТАПИ, Задачи и под-Задачи, които са описани в настоящото ПРИЛОЖЕНИЕ изпълнението на предмета на поръчката се разделя на ЕТАПИ и Задачи и под-Задачи, за да се осигури по-добър контрол върху работата. Всяка Задача завършва с доставяне на определен резултат, който подлежи на преглед и одобряване. Краят на всеки ЕТАП и Задача бележи важна контролна точка по отношение на потвърждаване на технически и финансови потребности на Възложителя за удовлетворяване, на които е предприет конкретният Договор. ЕТАПИТЕ на Договора описват неговият жизнен цикъл от инициирането до неговото приключване и които ЕТАПИ съставят интегрираният лид на управление. Всяка група процеси за управление на Договора се състои от един или повече управленски процеси а именно:

V.1. Процесите по управление на интеграцията, ще гарантират правилната координация на различните елементи на Договора. Те включват балансиране на целите и алтернативите с оглед на нуждите и очакванията на Възложителя и заинтересованите страни. Процесите, които ще се използват са предимно интегративни

V.11. **Разработване на план на Договора** – При разработването на плана на Договора, ще се използват резултатите от други планиращи процеси, включително стратегическо планиране, за да се създаде един ясен и последователен документ, който да насочва и изпълнението, и контрола на Договора. Този процес, ще минава през няколко итерации. Сборът от всички интегрирани планове за управленски контрол съставлява обхвата на Договора.

Изпълнение на плана на Договора – Изпълнението на плана на Договора, ще е основен процес при осъществяването на плана – преобладаваща част от бюджета и усилията по Договора, които ще се изразходват при извършването на този процес. Чрез него ръководителят на Договора и неговия екип координират и насочват техническите и
V.1.2 организационните интерфейси. В рамките на този процес фактически, ще се създава резултатите/продуктът на Договора. Изпълнението постоянно ще се сравнява с основния план на Договора, за да се вземат своевременни коригиращи мерки. В подкрепа на анализа ще се правят периодични прогнози за окончателните разходи и резултати.

Интегриран контрол на промените – Интегрираният контрол на промените ще се занимава с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато
V.1.3 възникват. Първоначално дефинираният обхват и интегрираните основен план на Договора се поддържат чрез постоянно управление на възникналите промени чрез приемане или отхвърляне на промените и включването им в актуализираната версия на основния план. Интегрираният контрол на промените ще обхваща:

V.1.3.1 Поддържане интегритета на базовите измерители на изпълнението.

V.1.3.2 Отразяване на промените в обхвата на Договора във вече дефинирания обхват.

V.1.3.3 Координиране на промените във всички сфери на знание.

Управлението на промените, ще се отнася за процедурите по контрол на промените за искания, които се считат за отклоняващи се от основните и съгласувани рамки на
V.2. Договора като тези процедури, ще се прилагат за всички типове искания за промяна. Всички промени се определят като някои тип от възможните проблеми по Договора и се управляват чрез прилагането на една и съща техника При управлението на промените, ще се има предвид следното:

Управлението на обхвата на Договора, ще включва процесите, които гарантират, че
V.3. Договорът включва цялата необходима работа и само необходимата работа за успешното осъществяване на Договора. То се занимава най-вече с определянето и контролирането на това какво е включено и какво не е включено в Договора.

V.3.1 Стартирането е процесът на официалното възлагане на Договор. Официалното възлагане на този Договор ще бъде подписването на договор, което ще свърже Договора с работата на изпълнителя.

Планирането на обхвата е процесът на детайлизиране и документиране на работата по Договора (обхвата на Договора), чийто резултат ще спомогнат за правилното и качествено реализиране на продукта на Договора и за постигнати съответните специфични цели на Договора. Описанието на продукта обхваща изискванията, които
V.3.2 отразяват съгласуваните нужди и технически и икономически показатели на Възложителя. Резултатите от планирането на обхвата са Дефиниция на обхвата и План за управление на обхвата. Дефиницията на обхвата е основата за идентифициране на целите и резултатите по Договора. След стартирането на Договора екипите разработват множество дефиниции на обхвата, в съответствие с нивото на детайлизиране на работата (напр. Системен анализ, подробен график и др.).

V.3	Определянето на обхвата включва разбиването на основните резултати, посочени в Дефиницията на обхвата, на по-малки по управляеми елементи: целта е:
V3.1	Подобряване на прогнозите за разходи, продължителност и ресурси.
V3.2	Определяне на основни параметри за измерване на изпълнението и контрол.
V3.3	Ясно разпределяне на отговорностите.
V3.4	Потвърждаването на обхвата е процесът по официално приемане на обхвата на Договора от Възложителя и заинтересованите страни. Той изисква преглед на резултатите от работата и потвърждение, че всичко е свършено както трябва. Ако Договорът се прекратява преждевременно, потвърждението на обхвата трябва да документира нивото и степента на завършеност.
V3.5	Контролът на промените в обхвата, ще се занимава с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат.
V.4	Управлението на времето по Договора включва следните процеси, необходими за навременното приключване на Договора:
V.4.1	Определяне на Задачите – идентифициране и документиране на конкретните Задачи, необходими за постигане на набелязаните резултатите и под-резултати. Определянето на Задачите се съгласува с Дефиницията на обхвата и включва детайлизиране, предположения и ограничения.
V4.2.	Последователност на Задачите - идентифициране и документиране на логическите взаимозависимости. Задачите, ще бъдат в правилна последователност, за да спомогнат за разработването на реалистичен и постижим график. Последователността, ще следва критичната пътека. В резултат се определя график със съответните контролни точки и зависимости.
V4.3	Продължителност на Задачите – определя се въз основа на информацията за обхвата на Договора и ресурсите. Предварителната оценка ще се детайлизира в хода на работата, предвид наличието и качеството на входящите данни. Оценката, ще се прави по методологията на критичната пътека.
V4.4.	Определяне на график – задава се началната и крайната дата на Задачите по Договора. Процесът преминава през няколко итерации преди окончателното определяне на графика на Договора.
V4.5	Контрол на графика – занимава се с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването /на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат.
V.5.	Целта на процесите по управление на качеството е да бъдат задоволени нуждите, заради които се реализира Договорът. Тези процеси включват всички Задачи от цялостното управление на Договора, които определят политиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, качествен контрол и подобряване на качеството в рамките на системата за качество.

V.5.1. Планиране на качеството – идентифициране на стандартите за качество за конкретния Договор и начините за спазването им. Това е един от ключовите процеси при планиране на качеството и ще се извършва редовно, успоредно с останалите процеси по планиране на Договора.

V.5.2 Гарантиране на качеството – всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че изпълнението на договора и предоставяните услуги по него, ще отговаря на съответните стандарти. Ще се извърша в хода на целия Договор от вътрешни Специалисти по качеството.

V.5.3 Качествен контрол – проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Ще се извърша в хода на целия Договор. Резултатите включват както доставката на конкретен резултат/продукт, така и резултати от управлението на Договора (изпълнение на бюджета и графика). Тук обръщаме специално внимание на следните разлики между:

V.5.3.1 Предотвратяване (недопускане на грешки в процеса) и проверка (недопускане на грешки от страна на Изпълнителя).

V.5.3.2 Изпробване на атрибути (резултатът отговаря или не отговаря) и изпробване на променливи (резултатите се измерват по прогресивна скала за степен на съответствие).

V.5.3.3 Специални причини (необичайни събития) и случайни причини (нормално отклонение от процеса).

V.5.3.4 Допустимост (резултатът е приемлив, ако попада в посочения обхват на допустимост) и контролни граници (процесът е под контрол, ако резултатът е в рамките на контролните граници).

V.6. Управлението на човешките ресурси включва процесите, които осигуряват най-ефективното използване на хората, участващи в Договора. Те ще обхващат всички заинтересовани страни – донори, клиенти, партньори, индивидуални изпълнители и др. Състои се от.

V.6.1 Организационно планиране — идентифициране, документиране и определяне на роли, отговорности и канали за отчитане.

V.6.2 Набиране на персонал — осигуряване на необходимите човешки ресурси и включването им в работата по Договора.

V.6.3 Развитие на екипа — развиване на индивидуални и групови умения, с цел подобряване на изпълнението.

V.7. Процесите по управление на комуникациите осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информацията по Договора. Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в Договора трябва да е готов да изпраща и приема комуникации и трябва да разбира как каналът на комуникация, в който участва, се отразява на целия Договор.

V.7.1. Планиране на комуникациите – определяне на нуждите на Изпълнителя, Възложителя и заинтересованите страни от информация и комуникации: кой от каква информация се

нуждае, как ще я получи и от кого. Нуждата от предоставяне на информация за Договора е общовалидна, но информационните нужди и методите на разпространение са различни между съответните страни по Договора. Идентифицирането на нуждата от информация и разпространяването й по подходящ начин е важен фактор за успех на Договора.

V7.2 Разпространение на информацията – своевременното достигане на информацията до Изпълнителя, Възложителя и заинтересованите страни. Включва прилагането на Плана за комуникация и откликването на неочаквани искания на информация.

V7.3 Отчитане на изпълнението – събиране и разпространение на данни за изпълнението, показатели за използването на ресурсите за постигане на целите на Договора. Този процес включва:

V7.3.1 Отчитане на състоянието - описва докъде е стигнал Договорът в дадения момент.

V7.3.2 Отчитане на напредъка - описва какво е постигнал екипът по Договора.

V7.3.3 Прогнозиране - предполага бъдещото състояние и напредък по Договора.

V7.3.4 Отчитане на изпълнението – данни за обхвата, графика, разходите и качеството.

V.8. Управлението на риска е систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по Договора. Той, ще включва максимизиране на вероятността и последствията от благоприятни събития и минимизиране на вероятността и последствията от нежелателни за Договора събития. Договорният риск е несигурно събитие или състояние, което, ако се случи, има положително или отрицателно влияние върху целите на Договора. Рискът е основен фактор в управлението на Договора. В този процес трябва да има ангажимент и от Възложителя, Съответните изпълнители по Договора и от Изпълнителя за идентифицирането и контролирането на рисковете на целия Договор. Тук се изисква специално внимание от всички заинтересовани страни през всички ЕТАПИ и следва да бъде разглеждан на всички срещи, за да се удостовери, че всички са навременно информирани и наясно от появата на потенциални рискове и от всички възможни мерки за тяхното елиминиране или минимизиране са взети.

V8.1 Планиране на управлението на риска - процесът на определяне на подхода и Задачите по управление на риска. Важно е да се планират и последващите процеси по управление на риска, за да има съизмеримост между нивото, вида и прозрачността на управление на риска от една страна и самия и риск и важността на Договора за организацията от друга.

V8.2 Идентификация на риска – определяне на рисковете, които могат да повлияят на Договора, и документирането на техните характеристики. Участници в процеса на определяне на риска са: екипът по Договора, екипът по управление на риска, специалисти от други изпълнители по Договора, Възложителя. Определянето на риска е итеративен процес. Първата итерация може да се осъществи от част от екипа по Договора или от екипа по управление на риска. Целият екип по Договора и Възложителя и основните заинтересовани лица могат да осъществят втората итерация. Щом бъде идентифициран даден риск, се разработват и дори внедряват прости и ефективни мерки за преодоляването му.

V8.3 Качествен анализ на риска – оценка на влиянието и вероятността от даден риск. Този

процес приоритизира рисковете според евентуалното им влияние върху целите на Договора. Качественият анализ на риска е един от начините за определяне важността на дадени рискове и насочване на усилията към справяне с тях. Времето за реакция може да е критичен фактор при някои рискове. Оценката на качеството на наличната информация също спомага при преоценката на риска. Качественият анализ на риска изисква оценка на вероятностите и последствията, чрез установени методи и инструменти.

V84 Количественият анализ на риска е цифровото изражение на вероятността от даден риск и последствията му върху целите на Договора. В този процес ще се използва техника, базирана на опростяване на симулацията "Монте Карло" и анализ на решенията, с цел:

V84.1 Определяне на вероятността за постигане на дадена цел по Договора,

V84.2 Изчисляване на вероятностите за излагане на Договора на риск и определяне на резервни разходи и график

V84.3 Откриване на рисковете, които изискват най-голямо внимание, чрез изчисляване на относителната им тежест за Договора.

V84.4 Идентифициране на реалистични и постижими разходи, график или обхват.

V85 Планирането на реакции на риска е процесът на разработване на варианти и определяне на действия, които увеличават възможностите и намаляват заплахите за осъществяване целите на Договора. Той включва възлагане на отговорности на отделни лица или групи във връзка с действията при отделните рискове. Този процес гарантира адекватна реакция на идентифицираните рискове. Ефективността на планирането на реакции е пряко свързана с увеличаването или намаляването на рисковете по Договора.

V86 Наблюдението и контролът на риска е процесът по проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и отриване на нови рискове. Той спомага за осъществяването на плановете за риска и оценката на ефективността им. Това е постоянен процес в хода на Договора. С времето рисковете се променят, появяват се нови, някои очаквани рискове не се материализират. Доброто наблюдение и контрол на рисковете дава информация, която подпомага взимането на ефективни решения преди материализирането на риска. Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или пре-планиране на Договора. Ръководителят на Договора и ръководителят на екипа за риска периодично получават информация на ефективността на плана и наличието на неочаквани влияния и взимат съответните мерки в хода на Договора.

V87 Процеси/ Методи по управление на риска

V87.1 Идентифициране на рисковете, тук се идентифицира потенциалните рискове на Договора. Веднъж идентифицирани, рисковете се въвеждат в Регистъра на рисковете. Той съдържа детайли за всички рискове, тяхната оценка, собственици и статус. Основни методи за идентифициране на рисковете са:

V87.1 Периодична проверка и анализ на вътрешни и външни фактори, които имат пряка или косвена зависимост с резултати от Договора;

V.8.7 Следене за възникване на събития, свързани с други Договори; с други изпълнители по Договора; промени в законодателството; отклонения от спецификациите; предоставяне на информация необходима на резултатите/продукт на Договора; взимане на решения; отделени ресурси и внимание от участниците в Договора; промени в процедурите; техническата среда; сигурност на информация

V.8.7 Оценката на рисковете се прави на база оценка на възможността да се случат, влияние, взаимна връзка между отделните рискове. Рамката за категоризиране на рисковете може да бъде високо, средно или слабо влияние.

V.8.7.2 Възможността е оценената вероятност да се появи риска.

V.8.7.2 Влиянието е преценения ефект или резултат от появата на риска.

V.8.7.2 Влиянието се оценява на база на: време; разход; качество; обхват; ползи; хора/ресурси

V.8.7 Определяне на стратегии за управление на рисковете. Изборът на действие е баланс между множество фактори. След идентифицирането и оценката на рисковете, ще се изготви и план за управление на риска, в които са описани контролните действия. Всяко контролно действие, от своя страна, е обвързано с асоциран разход. Контролното действие е такова, че разходът за него трябва да е по-приемлив от риска, който контролира, а именно действията са следните:

V.8.7 Предпазване – преустановяване на риска чрез избиране на действия, които го предотвратяват,

V.8.7 Ограничаване – предприемане на действия, които или намаляват вероятността за появата на риска, или намаляват неговото влияние върху Договора до приемливи нива.

V.8.7 Трансфериране – специална форма на ограничаване на риска, когато рискът се трансферира на трета страна, например чрез застраховане.

V.8.7 Приемане – допускане на риска поради най-вероятно невъзможността да се предприеме друго действие на приемлива цена.

V.8.7 Овладяване – действия, които са планирани и организирани да бъдат предприети при случайно възникване на рисковата ситуация

V.8.7.4 Планиране и ресурсно обезпечение. Планирането включва:

V.8.7.4 Определяне на количеството и типа ресурси, необходими за извършване на споменатите Задачи;

V.8.7.4 Разработване на подробен план за действие;

V.8.7.4 Потвърждение на желанието за извършване на Задачите, идентифицирани по време на оценка на рисковете

V.8.7.4 Получаване на одобрение от Ръководителя на Договора, Възложителя

V.8.7.4 Определяне и възлагане на Задачи на ресурси за извършване на определените Задачи

V.8.7.4 Ресурсите, необходими за Задачите по превенция, редуциране и прехвърляне на рисковете, ще се финансират от бюджета на Договора.

V87	Мониторинг и отчитане. Изпълнителят ще обърне специално внимание на мониторинга и отчитането на Задачите по рисковете. Някои от Задачите ще включват наблюдение на идентифицираните рискове за промени в техния статус, а други ще включват:
V87	Проверка, че планираните Задачи имат очаквания ефект.
V87	Наблюдение за ранни сигнали за поява на риск
V87	Моделиране на насоки за предсказване на потенциални рискове
V87	Проверка, че цялостното управление на риска се прилага ефективно.
VI.	ЕТАП НА ПРИКЛЮЧВАНЕ - За приключване на всеки ЕТАП и на Договора като цяло се изпълняват следните Задачи:
VI.1.	**АРХИВИРАНЕ, ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА** – документиране на резултатите в края на всеки ЕТАП, за да се осигури формално приемане на резултатите на Договора от възложителя, а също и за извличане и съхраняване на важната информация от Договора в архив и база знания за бъдещи Договори, така и верифициране на резултатите на Договора и уреждане на взаимоотношенията по договора
	КРАЙ на изпълнението на Договора

1.3.3. Обратна връзка с възложителя.

Ръководител направление „Оферти и ПС" подържа комуникация с клиента за да се следи удовлетвореността на клиентите на Дружеството. За тази цел се получава информация от клиентите относно:

- аспектите на продукта;
- потребностите на пазара;
- информация за конкуренцията;
- информация за качеството на услугата, включително рекламации;
- данни свързани с извършване на услугата.

Във връзка с по-горната информация, ръководител направление „Оферти и ПС" изпраща периодически до клиентите "Анкетен лист" за предоставяне на необходимата информация. "Анкетен лист" може да се дава на клиентите още при сключването на договора. Информация за удовлетвореността на клиентите се получава и при двустранни срещи и разговори с клиентите (чрез подписани двустранни протоколи), предоставени референции от клиенти, и други.

1.4. Методи и организация на текущия контрол от Изпълнителя на качеството на дейностите при изпълнението на поръчката.

Дружеството разполага с функционираща система за контрол на качеството ISO 9001:2015.

Нашите основни цели са за постигане на добро ниво са:

- Повишаване качеството на труда и конкурентността ни;
- Подобряване на фирмения имидж, чрез намаляване на професионалния риск.

Вътрешните норми на фирмата като Изпълнител за осигуряване на качеството акцентират върху:

- Прилагане на принципи за управление на дейността, заложени в нормативните актове;
- Създаване на ефективна организация за идентифициране, отстраняване и контрол за свързаните с работата опасности и професионални рискове;
- Осигуряване на навременно и ефективно обучение и инструктаж на работниците;
- Планиране на дейността – основен елемент при управлението на фирмата;
- Всички СМР ще бъдат извършени в пълно съответствие с техническото задание, тръжната документация, всички посочени нормативни актове и разпореждания от страна на Възложителя;
- Всички строителни материали, които ще бъдат вложени от нас при изпълнението на обекта ще отговарят на обявените от Възложителя условия;
- Всички материали ще бъдат придружени със сертификат за съответствие и/или качество.

Контролът на качеството обхваща следните аспекти:

1.4.1. Контрол на извършваните строително-монтажни работи.

Контролът на качеството на извършваните СМР се извършва от Ръководителя на обекта и Контрольора по качеството. Тези лица ще извършват вътрешен контрол, като ще отговарят за количеството и качеството на извършените строително-монтажни работи. За целта вътрешни контрол извършва контрол на качеството на доставените материали, извършва контрол на количествата на изпълнените СМР и контрол на качеството на изпълнените СМР.

1.4.2. Контрол на качеството на доставените материали.

Подробно разгледан и описан е в Приложение В, отнасящо се до вътрешнофирмения контрол върху използването на строителни материали и изделия.

1.4.3. Контрол на количествата на извършените строително-монтажни работи.

Контрольорът по качеството извършва измерване количествата на извършените строително-монтажни работи. Извършва сравнение с измерените количества от страна на Ръководителя на обекта. Измерванията с извършват, съгласно Правилник за изпълнение и приемане на строително-монтажни работи.

1.4.4. Контрол на качеството на извършените строително-монтажни работи.

Ръководителят на обекта и Контрольорът по качеството извършват контролиране на качеството на всички изпълнени строително-монтажни работи. СМР, които не са изпълнени с необходимото качество не се приемат от вътрешния контрол и подлежат на ново изпълнение с нужното качество. Ръководителят на обекта и Контрольорът по качеството извършват проверка на съответствието на изпълненото СМР с работния проект, вложен материал, хоризонтално и вертикално положение, финишно завършване, качество на изпълнените детайли, уплътняване, почистване след

завършване на работа, съгласно Правилник за изпълнение и приемане на строително-монтажни работи.

1.4.5. Технически и качествен контрол от строителен надзор.

1.4.5.1. Съгласни сме техническият и качествен контрол при изпълнение на работата да се упражнява от избрано лице, упражняващо строителен надзор, инвеститорски контрол или упълномощен представител на Възложителя. Лицето следи за правилното и точно изпълнение на работите, посочени в техническото описание, спазване на нормативните разпоредби и Правилника за изпълнение и приемане на строително-монтажни работи за изпълняваните работи, изпълнените количества, изпълнението на договорните условия, спазването на приетия план-график за изпълнение, за дефекти появили се по време на гаранционния срок. При установяване на нередности и некачествени работи задължава Изпълнителя да ги отстрани в най-кратък срок.

1.4.5.2. Приемаме след завършване на цялостната работа по поръчката, същата да се приема от представител/и на Инвеститора (инвеститорски контрол). От датата на подписване на констативния протокол за действително извършени СМР започват да текат гаранционните срокове.

1.4.5.3. Всички текущи строително-монтажни работи ще са съобразени с изискванията на действащата нормативна уредба на Република България.

1.5. Мерки и дейности по организация и контрол на качеството.

При изпълнение на СМР се спазват изискванията на нормативните документи за здравословни и безопасни условия на труд.

Уточняват се местата за временно съхранение на материали и строителни отпадъци.

- За обекта се води Дневник на обекта/Заповедна книга, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 31.07.2003 г.;
- Изпълнението на строителните дейности ще бъде съобразено изцяло с характера и вида на възложените СМР;
- Строителните материали, необходими за изпълнението на обекта се приемат от Ръководителя на обекта (Техническия ръководител), съгласно график за доставка на материалите. Съответстващите строителни материали се влагат в процеса на изпълнение на СМР, а несъответстващите такива се отделят и връщат на доставчика. Строителните материали за изграждането на обекта се закупуват от одобрени доставчици чрез изготвяне на съответната заявка. Заявките ще се изготвят на основание Количествената сметка и План-графика за изпълнение на видовете работа. Доставчиците се избират от *„Списък на одобрените доставчици"*. Задължително условие е доставчика да издава Удостоверение или Сертификат за съответствие в съответствие с определените технически стандарти, спецификации или одобрени мостри и каталози. Всички материали ще бъдат внимателно съхраняване до влагането им в работите;
- Извършените СМР от работниците на обекта и оценка на качеството на изпълнението се извършва от Ръководителя на обекта (Техническите

ръководители). След като се констатира качествено и точно изпълнение се съставя необходимите протоколи.

По време на изграждане на обекта е необходимо да се упражнява постоянен контрол за качеството на изпълняваните строително-монтажни работи. Упражняването на оперативен контрол за качеството на изпълняваните СМР, включва съвкупност от технически мероприятия, чрез които се обезпечават условия за качествено изпълнение на строителството при спазване на действащите строително-технически норми.

Обемът на контрола за обекта включва изпълнението на основни задачи:

- Входен контрол за качеството на влаганите строителни материали;
- Проверка на сертификати, паспорти, протоколи от лабораторни изпитвания и др. Документи, касаещи качеството на доставените на обекта материали;
- Оперативен контрол за спазване на определена технология при изпълнение на строителните работи;
- Проверка на контрола за съответствие на изпълнените строителни работи;
- Контрол за своевременно откриване на скрити дефекти и недостатъци, появили се в строителните конструкции и предприемане на мероприятия за тяхното отстраняване;
- Постоянен контрол по опазване на действащите строително-технически норми при изпълнение на строителството;
- Всеки работник извършва самоконтрол и отговаря за качеството на изпълняваната операция. Ръководителят на обекта (Техническият ръководител) отговаря за качеството на изпълнение на обекта и предоставя на Възложителя необходимата информация;
- Всички обстоятелства по СМР се документират чрез актове и протоколи по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Архивиране и съхранение на строителните книжа: За обекта се съставя досие, в което се архивират поетапно издадените разрешителни от оправомощените лица, протоколи и актове за започване, изпълнение, констатации от задължителни проверки и завършване на СМР. Изискването за оценяване на съответствието на влаганите в строежа материали и съоръжения, съгласно Закона за техническите изисквания към продуктите и Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието на строителните продукти, се изпълнява чрез архивиране и съхранение на документи, удостоверяващи съответствието: Сертификати, Декларации за съответствие и други;
- Предвидени са да бъдат изградени временни помещения за почивка, където хората на обекта да почиват, съгласно разписаните инструкции.

1.5.1. Описание на експертите и взаимовръзката между тях при осигуряване на контрола на качеството при изпълнението на СМР.

Несъответстващи параметри могат да бъдат открити на различни етапи от СМР по време на строителството от различни лица - работници, технически ръководители,

Ръководител на обекта, Контрольор по качеството или други. След констатиране на несъответствие, независимо от това кой го е открил, се спира съответния процес. Информира се прекия Технически ръководител, Ръководителя на обекта и Контрольора по качеството и се оформя съответен документ.

След предприемане на нужните действия и отстраняване на несъответствията, показателите на обекта се проверяват повторно и процеса може да продължи. Всички извършени действия по контрола и изпитването задължително се регистрират в оперативни документи, посочени в процедурите, инструкциите, нормативните актове, отнасящи се до контрола. Те се документират от изпълнителя на контрола чрез попълване и подписване на съответните документи - заповедна книга на обекта, протоколи от измерване, изпитания и др.

За всички специализирани проверки се издават от проверяващите съответни протоколи. При извършване на проверки и контрол, които се провеждат от външни организации се изисква протокол от организацията, извършила контрола. Всички предвидени СМР ще се извършват от квалифицирана работна ръка, с опит в браншa и достатъчно компетентна, за да извършва съответния вид работа. Квалификацията и компетентността на персонала ще се удостоверят с документи, които по всяко време могат да са на разположение на Възложителя.

Стриктно ще се спазва Техническия проект. На обекта ще се води пълна и изчерпателна документация, свързана както със строително монтажните работи така и с всички мероприятия по опазване на околната среда и осигуряване на безопасни условия на труд. Във всички случаи ще се осъществява надлежен инструктаж по безопасност на труда.

Изпълнител на операционния контрол може да бъде техническия ръководител, Ръководителят на обекта, представител на Възложителя или друго лице, предварително уточнено между Възложителя и Изпълнителя. Изпълнението на контролните операции се документира чрез попълване и подписване от оторизираните за целта лица, на дневник на обекта, протоколи, актове и др. Всеки приключен вид работа, етап от изграждане на съответно съоръжение или работи, подлежащи на закриване ще бъдат одобрявани от представител на Възложителя и едва след това ще се преминава нататък в строителния процес. За проверката и съответното одобрение на качеството ще се съставят необходимите документи. Евентуално констатирани недостатъци по отношение на качеството или други, трябва да бъдат отстранени от Изпълнителя и това да се документира, преди пристъпването към следващ етап от изграждане на обекта.

1.6. Изпълнение на дейностите.

1.6.1. Обхват на отделните видове строително-монтажни работи и технически изисквания към тях. Изисквания за изпълнение на предмета на поръчката.

Ремонтните строително - монтажни работи, които са предмет на поръчката, обхващат следните части: Архитектурно – строителна (АС), Водоснабдяване и канализация (ВиК), Електроинсталации (ЕЛ), Отопление, вентилация и климатизация (ОВК) и ще включват:

- поддръжка и аварийен ремонт на санитарни възли – частична облицовка с фаянс по стени и теракота по под, направа на мазилка и/или изкърпване по стени и тавани, бояджийски работи;

- поддръжка и авариен ремонт на зали, кабинети и лаборатории - частична подмяна на подовата настилка, боядисване с латекс, блажно боядисване по дървена дограма (врати) и метални повърхности (радиатори и тръби), подмяна на фаянс;

- поддръжка и авариен ремонт на коридори, фоайета и общи помещения - изкърпване на гипсова мазилка и/или гипсова шпакловка по стени и тавани, боядисване с латекс, блажно боядисване по стени и дограма, подмяна на настилки с теракот и гранитогрес;

- поддръжка и авариен ремонт на дограма – подмяна на стъкла и стъклопакети;

- поддръжка и авариен ремонт, отнасящи се до подмяна на водопроводни тръби за топла и студена вода, включително съединителни части на водопроводни инсталации, подмяна на канализационни тръби, подмяна на санитарен фаянс и арматура;

- поддръжка и авариен ремонт на етажни ел.табла, ремонт на електроинсталации, профилактика и ремонт на трафопостове;

- поддръжка и авариен ремонт на ОВК инсталации - подмяна на тръби, радиатори и арматура.

- гаранционна отговорност за изпълнените строителни и монтажни работи.

При възникване на видове работи, извън посочените в Спецификацията, единичните цени ще се доказват с анализи, формирани на база на показателите за ценообразуване от офертата на участника и фактури за материалите.

1.6.2. Технически характеристики на строителните продукти, които ще бъдат вложени в строежа- качество, нормативи, стандарти и други разпоредби, на които следва да отговарят.

Доставката на всички материали, необходими за изпълнение на поддръжката и аварийният ремонт е задължение на Изпълнителя.

В строежите ще бъдат вложени материали отговарящи на изискванията на българските и/или европейските стандарти.

Изпълнителят предварително ще съгласува с Възложителя всички влагани в строителството материали, елементи, изделия и др. подобни. Всяка промяна в одобрената оферта трябва да бъде съгласувана и приета от Въаложителя.

Всички материали, които ще бъдат вложени в строежа, ще са придружени със съответните сертификати за произход и качество, инструкция за употреба и декларация за съответствие на български език, удостоверяваща съответствието на всеки един от вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, съгласно изискванията на Закона за техническите изисквания към продуктите и подзаконовите нормативни актове към него.

Няма да се влагат неодобрени материали и такива ще бъдат отстранявани от строежа и заменяни с материали, одобрени по нареждане на Въаложителя.

Възложителят или всяко лице, упълномощено от него, ще има пълен достъп до строежа, работилниците и всички места за заготовка или доставка на материали и до строителните машини, както и до складови помещения, по всяко време, като Изпълнителят ще осигури всички необходими условия и ще окаже съдействие за получаване на правото за такъв достъп.

Заложените в количествената сметка масови изделия, като ключове, контакти, осветителни тела, водопроводни арматури, санитарни прибори, обков за дограмата и др. подобни ще се доставят с максимално високо качество като типове и модели от фирми, гарантиращи дългосрочното им производство с възможност за ремонт и подмяна във времето със същия модел.

Изпълнителят ще достави съответния вид материал след като получи писмено одобрение от Възложителя за съответните вид, тип и модел на материала.

При избора на материали Изпълнителят ще се съобрази с изискванията на Противопожарно – техническите норми за този тип обекти.

Изпълнителят ще представя на Възложителя за одобрение каталози на производителите на фаянс, гранитогрес, теракота, ламиниран паркет, окачен таван, контакти, санитарни прибори, и др. и мостри и цветове за материалите.

Хидравличните изпитвания на водопроводната и канализационната инсталации и на техните съоръжения ще се извършват и приемат преди измазването на помещенията и полагането на настилките.

Елементите на водоснабдителните системи ще се дезифекцират преди въвеждането им в експлоатация.

Възложителят поставя **специфични изисквания към водопроводните инсталации за студена и топла вода, които ще спазваме при изпълнение на дейностите, а именно** Тръбите и фитингите ще са от PP-RN20 за студена и топла вода и налягане до 20MPa, а укрепването на тръбите ще бъде през не повече от 150 см, като се спазва успоредност и вертикалност на клоновете.

1.6.3. **Изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи.**

Ремонтните строително – монтажните работи ще се възлагат на Дружеството от упълномощени представители на Възложителя – инвеститорски контрол с възлагателни листове, в които са описани вида и количеството на ремонтните строително – монтажни работи и мястото на изпълнение.

Конкретните видове и количества ремонтни строително - монтажни работи, броят и честотата на възлагателните листове ще се определят в зависимост от конкретната необходимост на Възложителя и в рамките на бюджетните му възможности, както и съгласно стойността на договора за изпълнение.

При спешни случаи за аварийни ремонти възлагането може да става чрез телефонно обаждане през цялото денонощие и през почивните дни от представител на Възложителя, включително от портиер 29охранителя на сградата. В тъовия работен

ден след аварията възложената работа се оформя чрез възлагателен лист от упълномощени представители на Възложителя.

Дружеството изпълнява заявки в срок, както следва:

- обикновена - до 5 календарни дни;

- спешна - до 24 часа.

Дружеството ще осигурява авариен ремонт 24 часа в денонощие, включително в извънработно време, празнични и почивни дни.

Възложителят ще предостави на Дружеството за ползване по време на строителството ел.енергия и вода от наличните инсталации на площадката.

Необходимите за цялостното изграждане на строежа механизация, ръчни инструменти и помощни материали са задължение на Дружеството.

Всички строителни и монтажни работи ще се изпълняват съобразно изискванията на Правилник за извършване и приемане на СМР (ПИПСМР) и фирмените технологии на фирмите доставчици.

Дружеството се задължава да изпълни всички СМР за строежа със собствени сили и средства в съответствие с изискванията на Възложителя.

Дружеството ще отговаря за изпълнението на СМР в съответствие с основните изисквания за този тип строежи, нормите за извършване на СМР и с мерките за безопасност на работниците на строителната площадка.

Дружеството ще вземе всички мерки, за да осигури безопасността на строителната площадка според законодателството и да носи пълната отговорност за всякакви злополуки, които се случват там.

Дружеството е задължен да изпълни възложените работи и да осигури работна ръка, материали, строителни съоръжения, заготовки, изделия и всичко друго необходимо за изпълнение на строежа.

При изпълнение на всички строителни и монтажни работи ще се спазват съответните технологии за влагане на материали, отговарящи на БДС или еквиваленти.

Дружеството ще съблюдава и спазва всички норми за предаване и приемане на СМР и всички други нормативни изисквания.

При възникнали грешки от страна на Дружеството, същото ще ги отстранява за своя сметка до задоволяване исканията на Възложителя и до приемане на работите от негова страна.

При изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи Дружеството има в предвид, че те ще се извършват в сгради, които са обитаеми.

Отстраняване на дефекти, появили се по време на гаранционния срок на изпълнените видове работи

Всички дефекти, възникнали преди края на гаранционния срок, се констатират с протокол, съставен и подписан от представители на Възложителя.

При проявени дефекти преди края на гаранционния срок, в резултат на вложени некачествени материали или некачествено извършени работи от Дружеството, същото ще ги отстрани за собствена сметка в срок, определен от Възложителя.

Гаранционният срок не тече и се удължава с времето, през което строежът е имал проявен дефект, до неговото отстраняване.

1.6.4. Опазване на околната среда.

При изпълнение на ремонтните строително - монтажни работи Дружеството щеограничи своите действия в рамките само на строителната площадка.

След приключване на строителните и монтажните работи Дружеството ще възстанови строителната площадка в първоначалния вид - да изтегли цялата си механизация и невложените материали и да остави площадката чиста от отпадъци.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: „ПЛАН ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА ПО ВРЕМЕТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ"

При изпълнение на строително-монтажните работи по изпълнението на пръчката, ще се спазват изискванията на нормативните документи за здравословни и безопасни условия на труд. За изпълнение на всеки вид работа, свързан с опасностите, установени в този план, координаторът ще изисква от изпълнителите писмени инструкции по безопасност и здраве. Копие от всяка инструкция ще се поставя на видно място в обсега на площадката.

2.1. Класифициране на опасностите.

Класифицирани са следните опасности, които ще съществуват по време на извършването на строително-ремонтните работи:

- Падане от височина;
- Неправилно стъпване и удряне;
- Поражение от електрически ток;
- Пресилване при прекасяне на материали и монтажна работа;
- Други опасности.

2.2. Основни организационни мероприятия по ЗБУТ.

Основните и задължителни за всички специалности по цялата площадка мероприятия са:

- Всички лица на строителната площадка (работници, ИТР или посетители) да са с предпазна каска;
- Не се допускат на работа не инструктирани за конкретния вид дейност работници.
- Всички съоръжения, машини и инструменти, работещи с електрически ток да са заземени по съответния нормативен ред;
- Всяко действие, което би създало проблеми по ЗБУТ се съгласува с техническия ръководител и координатора по ЗБУТ;
- За изпълнение на всеки вид работа свързан с опасностите, установени с оценката на риска се осигуряват инструкции, изисквани по чл. 16, т. 1, буква „в" и по чл. 19 от Наредба 2, като същите се поставят на видни места на площадката;
- Всички подходи, пътеки, отвори и подобни се обезопасяват с необходимите парапети, прегради, капаци. При всяко опасно място се поставя предупредителен или указателен знак, съгласно изискванията на Наредба 4 за знаци и сигнали.

2.3. Организационни указания и мерки за преодоляване на опасностите по етапи.

- Осигуряването на ел. захранване за строителните нужди ще се осъществява от съществуващо главно табло (заземени и проверени от акредитирана лаборатория). При необходимост ще се използва подвижен ел. агрегат на Изпълнителя.
- Вода за производствени и битови нужди ще се осигури от съществуващия водопровод, без да са необходими специални разрешителни от ВиК.
- Съблекални и почивни помещения ще се помещават във фургоните, доставени за тази цел от изпълнителя. Ще се доставят химически тоалетни.
- Складове за материали ще се обособят в предвидените и съгласувани с възложителя за целта площи.

При изпълнението на демонтажите ще се спазват изискванията на Наредба 2/2004 г. за ЗБУТ, както следва:

- Работещите по демонтирането трябва да са специално инструктирани и обучени за работните процеси, които ще се изпълняват ръчно или машинно.
- Преди започването на работа Техническият ръководител проверява участъците и елементите за демонтиране дали са опасни за здравето и сигурността на работещите и взема специални мерки, съгласно нормативните изисквания за защита на работещите от рискове, свързани с експлозия или наличие на азбест при работа.
- Когато това е технологично неосъществимо, се допуска при взети необходими обезопасителни мерки, включително предпазни колани. Техническият ръководител извършва оглед на площадката за потенциални опасности, помещенията под тях се проверяват от намиращите се там хора.
- Определят се местата, на които ще се поставят материали в допустимото натоварване и количество. При извършване на демонтажните работи да се ползват ръкавици и други лични предпазни средства.
- При изпълнението се предвижда малогабаритна строителна техника: ъглошлайф, перфоратор, къртач, бормашина, винтоверт, подвижен трион.
- Временните табла, контакти и удължители да са маркирани и надписани с трайна боя с данни за напрежение и за максимална мощност на потребителя.
- Кабелите не трябва да се усукват, прегъват и върху тях да не преминава строителна техника и механизация. Върху тях да не се складират материали и оборудване.
- Преди включване на консуматор, правоспособен ел. техник, определен от техническият ръководител да провери целостта на изолацията на кабела и да

съобрази допустимото напрежение и мощност на консуматора.

- При временно захранване да се следи допустимия провес на захранващия кабел и да не се допуска недопустим такъв. С ел. оборудването да работят само обучени квалифицирани и преминали през обучение, първоначален, периодичен и ежедневен инструктаж работници. С приключване на работния ден всички удължители се прибират и временните табла се обезопасяват.

2.4. Основни мероприятия по безопасност на труда.

- Ще се оборудват пунктове за пожарогасене и аптечки с пълен набор от консумативи за оказване на първична медицинска помощ;
- Всички монтажници ще са с предпазни каски, колани и ръкавици;
- Ще се спазват всички изисквания при работа с електрически ток, инструментите да бъдат с изправни кабели, щепсели и заземени;
- Всички електромотори, ел. съоръжения и инструменти ще се поддържат в пълна изправност. Всички временни ел. инсталации ще се изпълняват закрити, с изолирани проводници, поставени на високи места. Ще се работи с изправни ел. табла, предпазители, проводници, ел. двигатели. Включването и изключването на ел. ток от мрежата ще става с изправни прекъсвачи. Обслужването на ел. съоръженията ще се извършва от правоспособни ел. техници. При разкриване на ел. кабели и съоръжения същите ще бъдат укрепени и указани с предупредителни табелки;
- При работа с бутилки за пропан-бутан същите ще се пазят от директно слънчево въздействие и падане. Вентилите и маркучите да са изправни и с необходимата издръжливост на налягане;
- За предпазване от пожар площадката ще се очисти от всякакви лесно запалими материали и строителни отпадъци;
- Достъпът до работните площадки ще бъде ограничен, по предварително изготвен и одобрен списък;
- Работници в нетрезво състояние няма да се допускат на работа;
- Всички работници и служители ще са снабдени с лични предпазни средства.

2.5. Строителен ситуационен план.

Строителния ситуационен план при необходимост ще се направи от извадка и общия ситуационен план на конкретния подобект.

2.6. Ликвидиране на пожари и аварии.

Не се предвижда доставка на лесно запалими и взривоопасни материали по време на строителството и изпитанията. Ако се наложи и предпише със заповед или с допълнителен проект влагане на лесназапалими или взривоопасни материали, ще се

предпишат и съответни мероприятия, съобразно чл. 11, т. 3 от Наредба № 2.

Не се предвижда склад за пожароопасни и лесно запалими материали на площадката. След приключване на работа няма да се оставят на строежа под никакъв предлог пожароопасни материали.

Специализираните групи, които ще работят с лесновапалими и пожароопасни материали (ако е необходимо) ще бъдат писмено предупредени да носят заедно с материалите предупредителни табели и да ги поставят на необходимите места.

Координаторът по безопасност и здраве ще бъде отговорен да изисква и постоянно да наблюдава и проверява за:

- Състоянието и местоположението на табелите по чл. 65/2/ от Наредба № 2;
- Наличието и обявяването на инструкции по чл. 66/2/, точка 1;
- Наличието и обявяването на пожаро-техническа комисия с постоянни и временни (сменящи се) членове, съобразно изпълнението на графика;
- На местата за тютюнопушене няма да бъде разрешено тютюнопушенето по време на изпълнение на работни операции в обсега на обекта;
- Наличието на заповед по чл. 67/3/ от Наредба № 2;
- Наличието и състоянието на противопожарното табло.

При пожар или авария се действа по правилата на чл. 74 от Наредба № 2, като за целта на необходимите места ще се поставят необходимите указателни знаци от Приложение № 6 на Наредба 4 от 1995 г. за знаците и сигналите със специфични рискове и изисквания по БЗ;

Местата със специфични за строежа рискове са:

- Придвижване и работа край отвори;
- Работа с подвижни платформи и стълби.

Мерките и изискванията за безопасност и здраве ще бъдат описани в плана за безопасност и здраве (ПБЗ) и в съответствие с информационните листове.

2.7. Машини и инсталации, подлежащи на контрол.

- Временни ел. проводи по площадката;

2.8. Отговорни длъжностни лица.

- Координатор по БЗ - определя се правоспособно лице от изпълнителя;
- Технически ръководител - определя се от изпълнителя;
- Ръководител на противопожарната комисия - определя се от изпълнителя от състава на строителите.

2.9. Евакуационни пътища.

Съгласно схемата за евакуация на строителната площадка, по време на строителството ще се поддържат в изправност подходите към строителната площадка за осигуряване на спешна медицинска помощ и необходимост, в случай на авария, както и достъп на противопожарни коли. По време на изпълнението на всеки от етапите обособени по-горе се налага да работят повече от един строител, поради възприетата спецификация и застъпвания. Тези места са мобилни и не могат да се означават в схеми. Те се определят от съприкосновението на отделните специализирани групи от монтажници и работници.

2.10. Схема на места със специфични рискове.

Тези места са изброени по-горе.

2.11. Сигнализация.

Ще се използват определените за всеки вид работи.

2.12. Мерки за гарантиране на живота и здравето на служителите на обекта.

- Строително-монтажните работи на обекта ще се изпълняват от работници, които са преминали начален инструктаж по безопасност на труда и са обучени и инструктирани по здравословните и безопасни условия на труд и пожарна безопасност;
- На работещите ще бъде осигурено специално работно облекло и лични предпазни средства, съгласно изискванията на нормативните актове по безопасни и здравословни условия на труд и пожарна безопасност;
- Категорично се забранява техническият ръководител на обекта да допуска до работа лица, които са без изискващите се за съответния вид работа лични предпазни средства и не са инструктирани и обучени за прилагането им или са във физическо състояние, което не им позволява да работят (напр. пияни, дрогирани и други);
- Конкретните решения и изисквания за осигуряване на безопасна работа се определят с проектите за организация и изпълнение на строителството;
- Ще бъдат използвани само изправни машини, съоръжения, уреди, инвентар, инструменти и други в съответствие с тяхното предназначение;
- Работещите ще бъдат осигурени с битова база на работната площадка и оборудвана с преносима аптечка, заредена с медикаменти и превързочни материали за оказване на до лекарска помощ;
- Изрично се забранява използването на повдигателни съоръжения, които не отговарят на изискванията за безопасното им функциониране. Повдигателните съоръжения ще се обслужват само от обучен и правоспособен персонал, съгласно изискванията към устройството и безопасната експлоатация на повдигателните

съоръжения;

- Техническият ръководител и работниците на обекта задължително ще изпълняват правилата за пожарна безопасност;
- Външни лица ще се допускат до обекта само след проведен предварителен инструктаж и снабдяване с лични предпазни средства. През цялото време, докато са на обекта, външните лица ще бъдат придружавани от техническия ръководител до момента на тяхното напускане;
- Отговорни лица за изпълнение мероприятията по инструкцията са съответните ръководители на обекта: техническият ръководител и бригадирите. Горните лица се запознават с инструкциите, като удостоверяват това с подпис и тогава се допускащ до изпълнение на възложените им строително-монтажни и ремонтни работи;
- Техническият ръководител е длъжен да обезпечава изпълнението на правилата по техника на безопасността по отношение на оборудването на работното място и снабдяването с технически изправни инструменти и приспособления;
- Работниците трябва да са облечени с дрехи без свободни краища, неплъзгащи обувки, ръкавици и да използват постоянно изпитани колани, щом работят на височина над 1,5 м от земята;
- Ще се използват задължително личните предпазни средства: очила, ръкавици, каски;
- Забранява се работата с неизправни инструменти;
- Забранява се разхвърлянето на метални отпадъци. Съхраняването на инструменти и заготовки на височина ще става в сандъци;
- Забранява се хвърлянето от височина на каквито и да са предмети и детайли долу на земята;
- Преди започване на товаро-разтоварни работи, ръководителят на работната група е длъжен да провери изправността на товаро-разтоварния инвентар и на инструментите. Забранява се използването на неизправен товаро-разтоварен инвентар, инструменти и други;
- При вятър, по-силен от 6 бала (10-12 м/сек), мъгли, дъжд и поледица се забранява работа на височина и на открито;
- При работа в затворени помещения или пространства, в които се извършват СМР с употреба на материали, отделящи вредни за здравето вещества като прах, пари, газове или аерозоли, да се проветряват по начин и в степен, осигуряващи концентрация на вредностите под допустимите санитарни норми за тях. Когато тези изисквания практически не са изпълними, работниците да получават съответните лични предпазни средства.

ПРИЛОЖЕНИЕ В: „ВЪТРЕШНОФИРМЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И ИЗДЕЛИЯ“

3.1. Механизъм за вътрешен контрол.

Както сме посочили в Приложение А, т. 1.4. „Контрол на качеството при изпълнение на поръчката“, Дружеството има функционираща система за контрол на качеството ISO 9001:2015. В т. 1.4. подробно сме разписали основните цели и рискове в нашата работа, както сме набелязали и съответните норми и мерки за постигането и преодоляването им, относно:

- Контролът на качеството на извършваните строително-монтажни работи;
- Контрол на количествата на извършените строително-монтажни работи;
- Контрол на качеството на извършените строително-монтажни работи;
- Технически и качествен контрол от строителен надзор.

В Приложение В ще представим в подробност системата за контрол върху използваните на строителни материали и изделия при изпълнение на поръчката.

3.1.1. Схема за закупуване на строителни материали и изделия.

3.1.1.1. Потребности от доставки.

Потребностите от доставки на материали, инструменти, резервни части, средства за контрол, измерване и изпитване и други се планират в съответните структурни звена на база производствената програма. Тези потребности се представят под форма на "Заявка". Заявката за закупуване на необходимите материали се предава на Р-л направление „Производство“, който я утвърждава и я привежда в изпълнение.

Р-л направление „Производство“, следи за наличните количества материали и съгласува планираните потребности от материали за доставка.

3.1.1.2. Оценяване на доставчици, поддоставчици и подизпълнители (на услуги).

Оценяването на доставчици, поддоставчици и подизпълнители се извършва с заповед на Изп. директор, който определя комисия, която да извърши оценяването. Оценяването на доставчиците, поддоставчиците и подизпълнителите се извършва по утвърдени критерии показани в Табл. 1. Изборът и включването им в „Списък на одобрените (квалифицирани) доставчици, поддоставчици и подизпълнители“. се извършва в зависимост от получения резултат при оценката. Резултатите от оценката се документират в „Протокол“. С цел поддържане на актуална информация за състоянието на одобрените (квалифицирани) доставчици, същите се подлагат на периодична оценка.

3.1.1.3. Критерии за оценка и избор на доставчици на материали, резервни части, инструменти и услуги.

Табл. 1

№ по ред	Параметри за оценяване /показатели/	Максимален брой точки
1.	Степен на удовлетвореност от изпълнението на изискванията за качество.	40
2.	Спазване на договорените срокове.	20
3.	Търговско-икономически условия.	20
4.	Оценяване на способността на доставчика и/или системата по качество.	15
5.	Стремеж за решаване на възникнали спорове.	5
	Общо:	100

При оценка на доставчиците за всеки от критериите (табл.1) се използва експертна оценка на всеки член от комисия назначена със заповед на Управителя. Общия брой на точките за всеки критерий се получава като средно аритметично от оценките на всички членове на комисията.

При единични сигнали за отклонения от перфектното изпълнение на отделните критерии оценката се намалява с 10% от максималния брой точки. При допуснати нарушения (25% от извършените доставки) на критериите за оценка на доставчиците не се присъждат точки по съответния критерий.

При общ сбор на точките ≥ 75 точки доставчикът се включва в „ Списък на одобрените (квалифицирани) доставчици".

При общ сбор на точките под 40 точки доставчика се изважда от „Регистър на доставчиците на стоки и услуги".

При сбор от 40 до 74 точки се включва в „Регистър на доставчиците на стоки и услуги"(проблемни доставчици)".

Оценка по горните критерии да се извършва от комисията ежегодно. При необходимост комисията може да се свиква за оценка и извънредно.

3.1.1.4. Подготовка на покупката.

Ръководител направление „Производство" подготвя изискванията на доставката (оферта) или мостри, в зависимост от това дали доставчика е включен в "Списъка на квалифицираните доставчици" или се търси нов доставчик. Запитванията се изпращат като факсове, писма или предложения за договаряне, подписани от Управителя.

Обсъждането на получените оферти и/или резултати от изпитаните мостри се извършва от отдел „Закупуване", съгласува се с ръководител направление „Производство". и с ръководителите на съответните структурни звена. Избора на доставчика и конкретната му оферта се извършва на база съответствието между

исканите технически характеристики и тези на отделните оферти, ценова съпоставка между тях, срокове на доставка и други.

Подготовката на документите за закупуване или поръчка се извършва от група МТС, като възникналите по време на подготовката различия се съгласуват с доставчика. Документите за закупуване се утвърждават от Управителя на Дружеството.

Потвърждение от доставчика гарантира, че документите за покупка са приети и започва тяхното изпълнение. Отдел „Закупуване" контролира сроковете за изпълнение на доставките, съгласно утвърдената оферта и информира ръководител направление „Производство" и Управителя на Дружеството.

3.1.1.5. Доставка, приемане, проверка, заскладяване и изписване на материалите.

Закупеният от снабдителя продукт се доставя по предназначение на строителен обект и съответен склад. Доставените материали, инструменти и др. се приемат в съответния склад при наличие на придружителни документи (товарителница, фактура, сертификат за качество, декларация за съответствие и др.), за което отговаря представителя на отдел „Закупуване". Количествената проверка на доставката се извършва от представителя на отдел „Закупуване".

Проверката за качество се извършва от оторизирани технически лица /ОТЛ/ определени с Заповед на Управителя, като резултата от извършения входящ контрол се документира в „Дневник за входящ контрол". При положителен резултат при входящия контрол на основание на която доставката се заскладява в склада. При отрицателен резултат от входящия контрол се предприемат действия съгласно регламента в „Управление на несъответствия".

Идентификацията и проследимостта на материалите в складовото стопанство и по време на производствения процес се осъществява от отговорника на склада, съгласно регламента в „Управление на производството".

3.1.1.6. Картотекиране и архивиране.

Документите, свързани със закупуването на материали, инструменти и др. се съхраняват, съгласно указанията на "Управление на документираната информация" и „Управление на записите".

3.1.2. Контрол на качеството на доставените материали.

Контрольорът по качеството изисква необходимите сертификати, придружаващи доставката на тези материали и лично се убеждава в необходимото качество на материалите. В случай, че материалите не отговарят на необходимото качество или не са придружени с необходимия сертификат, не допуска влагането им в обекта. При констатирано несъответствие Контрольорът по качеството предлриема действия, съгласно разработената *ПР-11 – Управление на несъответстващ продукт.*

3.2. Контрол на качеството на материалите.

3.2.1. Описание на мерките за контрол на качеството на материали.

- Всички материали ще бъдат своевременно доставени на обекта.
- Ще се доставят мостри на материалите, които ще се влагат при строителството.

Те трябва да притежават съответните документи - сертификати, декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели и други, удостоверяващи качеството и произходът им, както и описание на техническите им характеристики. Представител на Възложителя ще бъде запознаван с цялата информация, относно предвидените за употреба материали, преди тяхното полагане на обекта. Документите, удостоверяващи качеството на материалите ще бъдат надлежно съхранявани и с осигурен достъп до тях.

- Контрольорът по качеството извършва всички предвидени в стандартизационните документи и техническата документация контролни дейности, които могат да бъдат:
  - ✓ контрол за съответствие на съпроводителния документ за качество с изискванията на нормативните актове или договора с доставчика;
  - ✓ визуален контрол за съответствие на външния вид и опаковането;
  - ✓ Проверка за наличието и съответствие на маркировка.
- Въз основа на проведения контрол и на декларацията за съответствие или сертификат, издадено от доставчика, ако са удовлетворени изискванията за качество, Контрольорът по качеството разрешава влагането в строителството.
- Ако не са удовлетворени изискванията за качество, Контрольорът по качеството не допуска влагането им в обекта. При констатирано несъответствие Контрольорът по качеството предприема действия, съгласно разработената *ПР-11 – Управление на несъответстващ продукт*, като същевременно се блокира несъответстващата продукция
- Всички материали, вложени в работата по този Договор трябва да са нови, освен ако не е посочено друго.
- В работата могат да се използват само тези продукти, които първоначално са определени точно и/или добавени след одобрено искане за замяна. Когато исканията за замяна са одобрени, трябва да се разбира, че такова одобрение е условно и под стриктно подчинение на всички изисквания на Договора, и трябва да отговаря на следните условия:
  - ✓ Всеки материал или артикул предаден за одобрение, на Възложителя и Строителния надзор, трябва да е равностоен на указания в Спецификацията материал или артикул. Трябва да има готови наличности, от същото качество и достатъчно количество, за да се избегне забавяне на работата по обекта. Материалите трябва да отговарят на спецификацията, трябва да са съвместими с проекта и употребата им не трябва да налага допълнителни работи.

3.2.2. Описание на експертите и взаимовръзката между тях при осигуряване контрола на качеството на материалите.

Доставката на материалите ще се организира от Ръководителя на обекта и/или Техническия ръководител. При получаването на материала Ръководителя на обекта и/или Техническия ръководител извършва визуален оглед и при констатирано несъответствие уведомява Контрольора по качеството. Те, в екип, извършват оглед на доставката и преглеждат придружаващите документи. При потвърждаване на несъответствието на материала се пристъпва към извършване на коригиращи действия, спазвайки разписаните процедури в Наръчника по качество, а именно налрава на рекламация пред Доставчика и отстраняване на несъответстващия