

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

Приложение № 3

ДО
ОБЩИНА БОРИНО

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ПЗОП

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Избор на изпълнител за осъществяване на строителен надзор на СМР по проект: „Реконструкция и рехабилитация на общински път SML 2030 от път III-197 – с. Борино до с. Чала, км 0+000 до км 8+760, Община Борино“ и „Реконструкция на общински път SML 3033 от път III-197 – с. Борино – м. Кастракли от км 2+305 до км 4+649.23, Община Борино“, във връзка със сключен договор №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018г. между Община Борино и ДФ „Земеделие““

от „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД
(наименование на участника)

и подписано от Янчо Христов Петков, ЕГН:
(трите имена и ЕГН),

в качеството му на Управител
(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника: : 200079448;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с изискванията в документацията и условията за участие в публично състезание за избор на изпълнител на обществена поръчка, с предмет „Избор на изпълнител за осъществяване на строителен надзор на СМР по проект: „Реконструкция и рехабилитация на общински път SML 2030 от път III-197 – с. Борино до с. Чала, км 0+000 до км 8+760, Община Борино“ и „Реконструкция на общински път SML 3033 от път III-197 – с. Борино – м. Кастракли от км 2+305 до км 4+649.23, Община Борино“, във връзка със сключен договор №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018г. между Община Борино и ДФ „Земеделие““

Заявявам/е:

1. Желая(ем) да участвам(е) в обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител за осъществяване на строителен надзор на СМР по проект: „Реконструкция и рехабилитация на общински път SML 2030 от път III-197 – с. Борино до с. Чала, км 0+000

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000198

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

до км 8+760, Община Борино“ и „Реконструкция на общински път SML 3033 от път III-197 – с. Борино – м. Кастракли от км 2+305 до км 4+649.23, Община Борино“, във връзка със сключен договор №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018г. между Община Борино и ДФ „Земеделие““

2. При подготовката на настоящото предложение съм/сме спазил(и) всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.

3. В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката от датата на възлагане, като предлагаме междинни срокове, както следва:

- упражняване на строителен надзор по време на строителството на обекта (чл.168, ал.2 от ЗУТ) в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконовни нормативни актове, вкл.надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ - от момента на откриване на строителната площадка на обекта до приключване на задълженията по упражняване на строителен надзор;

- изготвяне на технически паспорт на обекта съгласно чл.176б от ЗУТ и в обхвата, посочен в чл.4 от НАРЕДБА № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 7 от 23.01.2007 г. – 1 (един) календарни дни от съставяне и подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“;

- изготвяне на окончателен доклад по чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за обекта, предмет на поръчката – 1 (един) календарни дни след подписването от всички участници в строителството на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт обр. 15) „без забележки“ и представяне на необходимите становища от специализираните контролни органи (когато е приложимо);

4. Предлагаме изпълнение на поръчката при спазване на следното:

Разпределение на ресурсите и организация на екипа при изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката:

• **4.1. Обхват и съдържание на дейностите, предмет на обществената поръчка:**

Предметът на обществената поръчка е „Избор на изпълнител за осъществяване на строителен надзор на СМР по проект: „Реконструкция и рехабилитация на общински път SML 2030 от път III-197 – с. Борино до с. Чала, км 0+000 до км 8+760, Община Борино“ и „Реконструкция на общински път SML 3033 от път III-197 – с. Борино – м. Кастракли от км 2+305 до км 4+649.23, Община Борино“, във връзка със сключен договор №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018г. между Община Борино и ДФ „Земеделие““

Участникът след като се запозна детайлно с изискванията на Възложителя посочени в документацията за участие и Техническата спецификация към нея, предвижда да изпълни следните дейности:

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

Handwritten signature 0000000199



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

1. Да следи за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, да оценява забавата и да определя какви мерки трябва да се вземат в това отношение. Съгласувано с Възложителя да нарежда извършването на изменения в графика или да взема решения по такива изменения, предлагани от изпълнителя.
2. Извършва необходимите проверки по чл. 169б, ал. 1 от ЗУТ на доставените на съответния строеж строителни продукти, които се влагат в строежите при тяхното обновяване, за да се осигури спазването на изискването на чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ, вкл. извършва проверки за съответствие на: техническите показатели на доставените строителни продукти с данните в представените от строителя сертификати и протоколи от контролните изпитания за влаганите в строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите на безопасност със заложените в инвестиционния проект технически показатели.
3. Контролира чрез необходимите проверки, измервания и изчисления реално извършените видове и количества СМР на строежа, които на съответния етап от изпълнение на проекта се удостоверяват от строителя с акт. След извършените проверки на място и установени съответствие, подписва акт обр.19;
4. Да изисква провеждането само в негово присъствие и да контролира правилността, пълнотата и законосъобразността на всички функционални проби, пускови изпитания и пробна експлоатация, доказващи годността на строежа за въвеждане в експлоатация.
5. Контролира качеството на извършваните СМР и предотвратява с действията си по компетентност нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа.
6. Да контролира правилното водене на заповедната книга на строежа.
7. Да осигури на Възложителя и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените услуги, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.
8. Да дава указания и да взема решения по въпроси, които не водят до изменение на проекта и са в обхвата на отговорностите на строителния надзор.
9. Да контролира отстраняването на дефектите посочени от него или други контролни органи. При ненамеса на строителя за отстраняването им да информира писмено Възложителя и Дирекцията за национален строителен контрол.
10. При нарушаване на строителните правила и норми да уведоми Дирекцията за национален строителен контрол.
11. Да спре работите по строежа до отстраняване на констатираните пропуски и нарушения.
12. Да участва в комисии за провеждане на единични, 72-часови проби и комплексни изпитания съгласно изискванията на Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
13. Изготвя технически паспорт за обекта по реда на Наредба №5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите в необходимия обхват и съдържание преди въвеждането му в експлоатация.

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

НВМ

0000000200



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

14. Изготвя окончателен доклад до възложителя, съгласно изискванията на ЗУТ, след приключване на СМР. При изпълнение на задълженията по настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да представи на Възложителя окончателен доклад по смисъла на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ за въвеждане на съответния строеж в експлоатация.

15. Да изпълнява и други задължения, неупоменати изрично по-горе, но предвидени в българското законодателство и/или изискванията на програмата.

В изпълнение на своите задължения Изпълнителят упражнява строителния надзор върху строежите чрез екип от правоспособни физически лица с доказан професионален опит и технически компетентности, необходими за осъществяване на дейностите за оценяване на съответствието на конкретния проект и за упражняване на строителен надзор. Екипът трябва да отговаря на изискванията на чл. 166, ал. 2 от ЗУТ.

Изпълнителят следва изискванията на чл. 168 от ЗУТ, чийто обхват е, както следва:

- отговорност за законосъобразно започване на строежа;
- отговорност за пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- отговорност за изпълнението на строежите, съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ;
- отговорност за спазване на изискванията за здравословно и безопасни условия за труд в строителството, в тази връзка – определяне на правоспособно физическо лице от състава си за координатор по безопасност и здраве (КБЗ) за етапа на изпълнение на строежа, съгласно чл. 5, ал. 1, точка 2 от НАРЕДБА № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- КБЗ да изпълнява лично всички функции предвидени в НАРЕДБА № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- отговорност за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- отговорност за годността на строежа за въвеждане в експлоатация;
- отговорност за оценка за достъпност на строежа от лица с увреждания;
- отговорност за подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно наредба на министъра на регионалното развитие и благоустройството, за актове и протоколите, съставени по време на строителството;
- отговорност за уведомление при нарушаване на техническите правила и нормативи на регионалната дирекция за национален строителен надзор в 3-дневен срок от установяване на нарушението;
- отговорност да изготвя окончателен доклад до възложителя, след приключване на строително-монтажните работи;

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000201

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА

МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- отговорност за щети, които са нанесени на възложителя и на другите участници във строителството и солидарна отговорност за щети, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти;
- обезпечаване на постоянно присъствие на свои представители на обекта за времето, през което се изпълняват строително монтажни работи.

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, изпълнителят следва да спазва изискванията на:

- Закон за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- Закон за устройство на територията и актовете по прилагането му;
- Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.
- Наредба № РД-02-20-1 от 5 февруари 2015 г. за условията и реда за влягане на строителни продукти в строежите на Република България (Обн., ДВ., бр. 14 от 20 февруари 2015 г.) в сила от 01.05.2015 г.
- Всяка друга относима нормативна уредба по изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка

В резултат на изпълнението на описаните по –горе дейности се очаква да бъдат постигнати следните окончателни (крайни) резултати:

- Осъществен строителен надзор по време на строителството, съгласно ЗУТ и други подзаконовни нормативни документи, във връзка с изпълнението на проекта;
- Съставен Технически паспорт на обекта, за който е упражнил строителен надзор по време на строителството;
- Изготвен Окончателен доклад до Възложителя, съгласно изискванията на чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, след приключване на строителните и монтажни работи за обекта, за който Изпълнителят е упражнил строителен надзор по време на строителството.
- Издадено Разрешение за ползване.

- **4.2. Организация на работата на ключовия екип**
- **Сформиране на работен екип**

За нуждите на изпълнението, съгласно изискванията на Възложителя ще бъдат сформирани експертни екипи по съответните инженерни части, като всички експерти ще притежават необходимия опит и квалификация за предоставянето на съответната услуга. Строителният надзор ще се ръководи от Ръководителя на екипа.

При стартирането на проекта на етап мобилизация на консултантския екип, Ръководителят ще организира и координира среща с всички членове на консултантския екип. На тази среща ще бъдат изяснени йерархичните връзки в екипа, задачите и отговорностите на всеки от експертите

Численост

0000000202

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

и начините на докладване и комуникация. Ще се уточни кой на кого докладва, за да може отговорността да бъде точна и ясна, защото по този начин контролът ще бъде по-ефективен. Ще бъде съставен актуален комуникационен план, чрез който ще се регламентират начините на комуникация.

В зависимост от направения анализ, ще се разпределят конкретните задачи на отделните експерти, задава се йерархичната структура, начина на комуникация, определя се каква информация в какви посоки ще се движи между отделните експерти и между отделните участници в проекта. Определят се представителите на отделните организации, контактуващи по между си. Дават се ясни и точни инструкции за вида на документите и тяхното движение. Задават се точни, конкретни и ясни задачи на всички експерти.

Екипа от експерти ще се запознае с цялата наличната информация, с която разполага Възложителя, с цел да може най-пълно и точно да планира дейностите както по видове, така и по време. Създават се правила за работа в зависимост от особеностите на проекта и от специфичните изисквания на Възложителя.

Чрез пряк контакт с представителите на Възложителя, отговорни за изпълнение на проекта - след като всеки един участник е запознат с конкретните задачи и отговорности, се пристъпва към изпълнение на задачите по проекта. Стриктно се спазват инструкциите, определени и зададени в предходните етапи. При необходимост се правят корекции в зададените правила за работа.

• 4.2.1 Разпределение на отговорностите и дейностите между експертите

Участникът след като се запозна детайлно с изискванията на Възложителя посочени в документацията за участие и Техническата спецификация към нея, както и приложения работен проект, предлага следния екип от правоспособни физически лица, които ще ангажира с изпълнението на дейностите по настоящата обществена поръчка, както следва:

Ръководител на екипа

Екипът на Консултанта ще бъде оглавяван от Ръководител екип, чийто принос ще оказва основно влияние върху целия проект, особено силно в ранните му етапи. Ръководителят ще носи обща отговорност и ще бъде в постоянен контакт с Възложителя при разрешаването на възникналите въпроси по време на изпълнението на обществената поръчка и в частност, при всички въпроси относно резултатите от проекта. Той ще носи отговорност за своевременно осигуряване на необходимите експерти, навременното изпълнение на задачите, както и ще съблюдава дали проекта са постигнати.

Упражняване на пълен контрол при изпълнение на работите от строителите, заедно с експертите от екипа, в съответствие с договора и законодателството.

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000203

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

Основни отговорности:

- Ще осъществява администриране на цялостното изпълнение на договора и комуникация и координация на управленско ниво с останалите участници в инвестиционния процес;
- Ще носи цялостна отговорност по отношение контрола, упражняван от консултанта за навременно и качествено изпълнение на договора за услуги и договора за строителството;
- Ще проверява изготвените ежеседмични, ежемесечните и окончателните отчети до Възложителя за напредъка, както и процеса на съхранение и отчетност на получените документи;
- Ще управлява и координира дейностите на експертите от екипа;
- Ще изготвя отчетите по Договора за консултантски услуги пред Възложителя;
- Ще преглежда и одобрява работната програма на Изпълнителя;
- Ще изготви ръководство за координация на отговорностите и начин на връзка на всички участници в инвестиционния процес за обекта;
- Ще изготви ръководство за контрол на качеството;
- Ще организира и провежда седмични работни срещи по изпълнението на Договора за строителство и ще подготвя протоколите от тях;
- Ще носи отговорност за законосъобразното започване на строителните работи;
- Ще контролира строителя за предприетите от него необходими мерки, свързани със здравето, безопасността и околната среда;
- Ще дава указания на строителя по важни въпроси, отнасящи се по договора за строителството;
- Ще проверява за съответствие сертификатите и удостоверенията на използваните материали по отношение националните и международни стандарти;
- Ще осъществява контрол на СМР по време, количество и качество на вложените материали;
- Ще разпорежда допълнителни изпитвания при необходимост;
- Ще удостоверява реално изпълнени количества работи и ще състави необходимите документи по договор;
- Ще подпише всички необходими документи, съгласно Наредба № 3;
- Ще подпомага Възложителя при разрешаване на спорове с Изпълнителите на договорите за строително-ремонтни работи и авторският надзор;
- Ще извършва административно управление на Договора за услуги, включително координация на дейностите на екипа;
- Ще осъществява комуникация и ще носи отговорност пред Възложителя;
- Ще осъществява обмена на информация между Консултанта и Възложителя;
- Ще подпомага Възложителя при управлението на Договора;

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

ИЗДАНА 0000000204

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Ще съгласува Окончателния доклад до Възложителя за готовността на обекта за въвеждане в експлоатация;
- Ще участва в съгласуването и одобряването на проектната документация;
- Ще присъства при откриването на строителната площадка и определянето на строителната линия и нивото;
- Ще информира Възложителя за възникнали проблеми и дава предложение за преодоляването им;
- Ще инспектира договора за строителство по време на гаранционните срокове;
- Ще изготви техническите паспорти на подобектите и ще ги внесе за регистрация;
- Ще отговаря за изготвянето и подписването на екзекутивната документация;
- Ще извършва проверка за съответствията на сертификатите и удостоверяване на използваните материали по отношение националните и международни стандарти;
- Ще организира изготвянето на окончателен доклад и заедно със съпътстващите документи, внасянето му (почистване, отстраняване на строителните отпадъци, отстраняване на складираните материали);
- Ще извършва контрол по възстановяването на околната среда извън границите на обекта (премахване на временните депа и др.);

Експерт по част „Пътна“

Основни отговорности:

- Преглежда представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа по част „Пътна“;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в проекта;
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба № 3;
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Извършване на проверка за коректност, валидност и надеждност на изготвените и получени документи от Възложителя, в т. ч. Техническа документация и разходно-оправдателни документи;

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

000000205

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта

Експерт по част „Конструктивна“

Основни отговорности:

- Преглежда представения инвестиционен проект, съпътстващи строителни книжа по част „Конструктивна“;
- Експертът по тази част ще е на разположение по време на строителството на обекта при извършване на дейностите, свързани с компетенцията му и при всякаква нужда от присъствието му на обекта.
- Инженерът ще следи строителството да бъде изпълнено с продукти, чиито характеристики и показатели съответстват на заложените технически параметри в проекта;
- Ще извършва проверки на обекта и ще взема участие в съставянето и подписването на всички необходими актове и протоколи по Наредба 3;
- Инженерът ще следи стриктно за спазването на проекта и Техническата спецификация, начина на монтаж и материалите да отговарят на нормативните изисквания и предписанията на производителите;
- Изготвяне на анализ за текущото състояние на всеки обособен етап от изпълнението на проекта;
- Извършване на проверка за коректност, валидност и надеждност на изготвените и получени документи от Възложителя, в т. ч. Техническа документация и разходно-оправдателни документи;
- Подпомагане на екипа за изпълнение на проекта, чрез предложения, препоръки и предприемане на акорективни мерки при необходимост;
- Ще присъства на всички срещи, които се извършват с Възложителя, строителя и проектанта.

Специалист по контрол на качеството

Основни отговорности:

- контрол за хода на изпълнение на СМР, съгласно графика на строителя, оценка забавата, ако има такава;
- контрол на качеството на влаганите строителни материали и изделия, като се изисква от Изпълнителя на строежа да представи декларации за съответствие, сертификати за качество, протоколи от контролни изпитвания за влаганите на строежа материали и съоръжения и съответствието им с нормите за безопасност;

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000206



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

- контрол на количествата и цените на изпълнените строително – монтажни работи, проверка на актовете за плащане;
- контрол при отстраняването на дефектите, посочени от него или други контролни органи;
- преглед на одобрената количествено-стойностна сметка ;
- измерване, отчитане и следене на количествата вложени материали;
- контрол на експлоатационната пригодност и целесъобразност на използваното оборудване;
- изисква списък на доставчиците, графика на доставка и количествата на материалите;

Експерт „КБЗ“

Основни отговорности:

- предварително запознаване с работния проект по част „ПБЗ“, заданието за проектиране, изготвено от Възложителя и всички изходни документи, необходими за законосъобразно изпълнение на строителството;
- контрол и съблюдаване на общите принципи, съгласно ЗЗБУТ;
- контрол на изискванията по спазване на ЗЗБУТ;
- координация на изискванията по спазване на ЗЗБУТ;
- координация по предприемане на необходимите мерки за допускане на външни лица на строителната площадка;
- провеждане на инструктаж на членовете на екипа на консултанта по здравословни и безопасни условия на труд;
- контрол по спазването на условията на безопасност на труд, в това число съгласно плана за безопасност и здраве, както и предприемане на действия за отстраняване от строителната площадка на работници и други, намиращи се на нея лица, за неспазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;
- съвместно с Проектанта и Изпълнителя актуализиране на Плана за безопасност и здраве при отчитане настъпилите изменения с напредването на СМР;
- в случаите когато на същата строителна площадка е въведен втори изпълнител на СМР или служители на възложителя, организира съвместната работа на отделните изпълнители на СМР и координира техните действия с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки;
- информирание на ръководителя на екипа за хода на строителството и възникналите проблеми и даване на предположения за тяхното решаване;
- изготвяне на становище по съответната част при съставянето на Окончателния доклад за строежа;

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000207

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

• **4.2.2 Начин за осъществяване на комуникация с Възложителя**

На схемата е представена обобщена структура на взаимоотношенията между участниците в управлението на проекта, Възложителя, държавните и общински институции, имащи отношение към проекта.

По своята същност организационната структура вътре в екипа е мрежова – експертите отговарят за своята област на специализация като комуникират директно по целесъобразност помежду си. Основният екип от ключови експерти се ръководи от ръководителя на екипа. Това гарантира директен контрол от най-високо ниво. Всички експерти ще бъдат мобилизирани от ръководителя на екипа и щом им бъдат разпределени задълженията и отговорностите ще отговарят пред него за дейностите, които изпълняват в даден момент. Целта е структурата на екипа да има ясно изразена йерархичност, но в същото време да бъде обусловена от директни и преки ежедневни отношения, гарантиращи безпроблемна комуникация и взаимност в работата.

Член 9

0000000208

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO



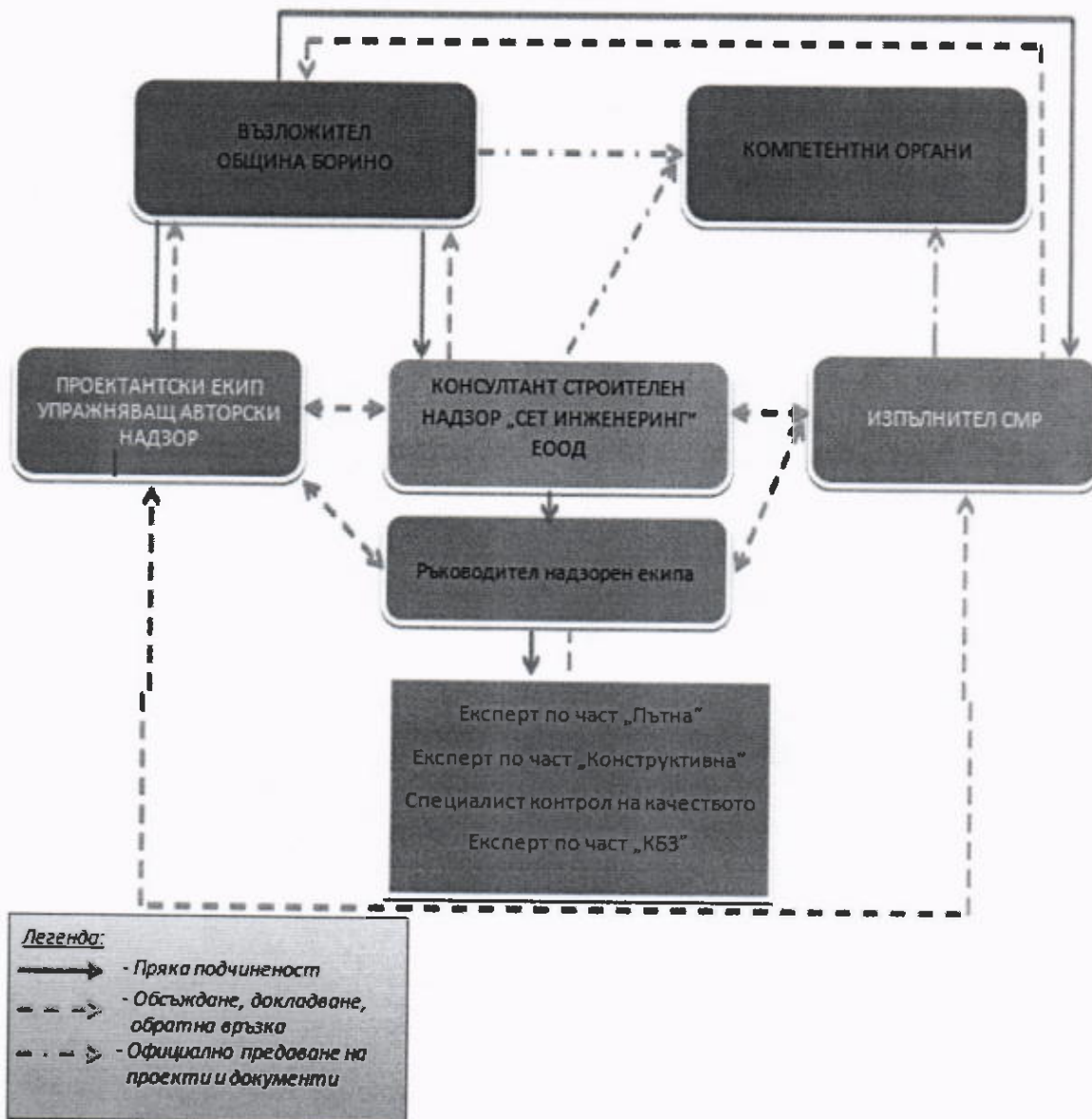
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



Ефективната координация и взаимодействие между Възложителя и консултантския екип на участника за упражняване на строителен надзор при изпълнение на настоящата обществена поръчка е ключов фактор за успешното изпълнение на настоящата обществена поръчка. Освен на нашия опит, ние ще разчитаме и на съдействие и ангажираност от страна на Възложителя. В

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000209



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

началния етап на мобилизация ще проведем встъпителна среща на Възложителя, на която, наред с други въпроси, предлагаме да съгласуваме правила за координация и взаимодействие между екипа на участника и Възложителя. Ще бъдат предложени и формите на комуникация, съобразно спецификата на областите на координация и взаимодействие, с цел осигуряване на ефективен обмен на документи и информация и осъществяване на контрол от страна на Възложителя за постигане на общите цели.

Комуникациите на ръководно ниво ще се осъществяват посредством упълномощените за целта лица съответно от всяка една от страните. От страна на фирмата основна отговорност за комуникациите с Възложителя ще има ръководителят на екипа на участника, който ще осъществява официалната кореспонденция във връзка с изпълнение на договора.

Ще предложим да се използват следните форми за комуникация:

- *Работни срещи*

По времето на изпълнението на договора участникът ще провежда периодични срещи за обсъждане на текущи или конкретни въпроси, свързани с изпълнение на обществената поръчка.

- *Официална кореспонденция*

Официалната кореспонденция ще бъде използвана във всички случаи, за които се изисква съгласно Техническите спецификации за настоящата поръчка и сключения договор – представяне на встъпителен доклад, месечни и тримесечни междинни доклади и окончателен доклад за отчитане на изпълнението на участника, предаване на фактури, предаване на резултатите от дейностите. Всички писмени документи, разработени от участника в изпълнение на договора, ще се предават на Възложителя съгласно условията на договора и Техническата спецификация. Официалната кореспонденция ще се извършва по един от обичайните начини, в зависимост от ситуацията:

- внасяне в деловодството на общината (удостоверено с входящ номер);
- предаване на ръка (удостоверено с приемо-предавателен протокол);
- изпращане по пощата или по куриер (удостоверено с обратна разписка);

С цел по-бърза информираност и по-добра оперативност между страните, участникът ще изпраща всички предавани документи и по електронна поща, за което ще изиска потвърждение за получаване, като ще предложи този подход да се използва и от Възложителя.

- *Неофициална кореспонденция*

Всяка кореспонденция, различна от по-горе описаната, ще се счита за неофициална. Основната цел на тази кореспонденция е бързият обмен на данни и/или информация, свързани с оперативната дейност по проекта. Участникът предлага неофициалната кореспонденция да се води чрез електронна поща. Независимо от неофициалния характер, и тук предлагаме при получаване на електронно съобщение съответната страна да изпраща потвърждение за получаване.

- *Устна комуникация*

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

Всяка устна комуникация между Възложителя и участникът от особена важност за изпълнение на договора ще следва да се оформя и потвърди в писмена форма – например чрез изготвените протоколи от срещи, паметни записки от устни консултации и др.

• **Докладване**

Точното съдържание, формат, график и адреси за изпращане на Докладите ще бъдат договорени с Възложителя. Консултантът ще представи на Възложителя подробно предложение за формата на докладите, описани по-долу. Допълнително, технически доклади ще бъдат предоставяни от Консултанта при поискване от страна на Възложителя за контрол на качеството и количеството.

- Месечни доклади;
- Окончателен отчет за изпълнение на договора за услуга;
- Доклади от проби и доклад за постигане на проектните показатели при експлоатационни условия;
- Доклад по време на периода за обявяване на некачествени СМР;

Доклади

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

Консултантът ще изготвя и Протоколи от работни срещи между отделните участници, както и допълнителни доклади, ако такива са необходими, за да се информира Възложителя по определени въпроси или ако му бъде наредено да анализира определени теми, които не са включени в други доклади. Те може да обхващат всички основни въпроси възникнали по време на работни срещи, преди започването, по време на изпълнението или завършването на останалите договори за изпълнение. Предварително Консултантът ще подготвя дневен ред за тези срещи и ще го изпраща предварително към всички страни. Отделни доклади ще бъдат направени за исконете на Изпълнителите или за предложените промени или алтернативни решения, които ще бъдат представени на Възложителя.

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

✓ **Встъпителен доклад, който съдържа:**

- Кратък увод;
- Обща информация – съдържание и обхват на доклада; описание на изходната ситуация; дейности, извършени по време на подготвителния период; участници в изпълнението на проекта и линии на комуникация с Изпълнителя;
- Заложени индикатори за напредък на изпълнението, индикатори за продукти и резултати;
- Дейности, планирани през следващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности и време;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000211

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Ключови въпроси и решения;
- Предложения за оптимизация на подхода;
- Идентифициране на проблеми и мерки за решаването им.
- ✓ **Месечни доклади, които съдържат:**
- Кратък увод;
- Обща информация;
- Изпълнение на задълженията на Изпълнителя по този договор за отчетния период;
- Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършените дейности;
- Описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- Администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- Становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;
- Предложените дейности за последващия отчетен период и участието на ключовите експерти, разпределено по отговорности във времето;
- Приложена кореспонденция между страните;
- Напредък на договорите за строителство;
- Коментари по работата на строителния надзор;
- Текущи искове и изменения, ако има такива;
- Бъдещи дейности;
- Очаквани проблеми и необходими мерки за решаването им;
- Резюме на напредъка;
- Индикатори за продукт и резултат;
- Проверката на документите за плащания по договорите с изпълнителите;
- Коментар по докладите на Изпълнителите за изпълнение на договорите по проекта;
- Състояние на документацията, изискуема по националното и европейското законодателство;
- Ключови въпроси и решения;
- Предложения за оптимизация на подхода;
- Други въпроси.
-
- **4.3. Описание на дейностите**

Основна дейност 1: Предварителни дейности:

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000212

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОБА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

Стартиране на дейността след:

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

Организационни решения за започване на строителството:

- веднага след подписване на договора Ръководителят на екипа ще събере екипа за изпълнение на услугата, за да разпредели задачите;
- ще се изисква Работната програма на строителя за преглед на предвидените СМР и последователността им;
- своевременно ще се изиска от Възложителя цялата налична документация;
- ще се състави и подпише Протокол 1 за предаване и приемане на одобрения проект;
- ще се прегледа: одобрения инвестиционен проект; влязло в сила разрешение за строеж; становищата, които са издадени относно проекта; договора за инженеринг (проектиране и строителство); разрешения за депониране на отпадъци; документите на избрания строител (удостоверени от Камара на строителите, заповед за технически ръководител заедно с неговите документи, застраховка), разрешителни за дейности с отпадъци;
- ще се изготви и изпрати на общината Искане за откриване на строителна площадка до седем дни преди откриване на строителна площадка.
- ще се инициира среща между всички участници в процеса.

Контрол на процесите:

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

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

Основна дейност 2: „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строително – монтажните работи“

- **Поддейност 1:** Откриване на строителната площадка, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000213

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Мерки за законосъобразно откриване на строителната площадка:

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

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

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

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

○ **Поддейност 2:** Подготовка и регистриране на Заповедната книга на строежа и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСПБС.

Организационни решения за изготвяне на Заповедната книга:

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

Контрол на процесите:

- спазване на законовия срок от три дни след откриване на площадката, да бъде изготвена и заверена заповедната книга;
- спазване на законовия срок от седем дни след заверката на книгата, да бъдат уведомени всички заинтересовани инстанции.

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

○ **Поддейност 3:** Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и последователност на изготвянето им – през целия период на строителството;

| | |
|------------------------------|--|
| Образец № 1 - Протокол за | Съставя се от възложителя, проектанта, строителя и консултанта (строителен надзор), или от техническия |
|------------------------------|--|

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000214

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|---|--|
| <p>предаване и приемане на одобрения проект и разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж</p> | <p>ръководител - за строежите от пета категория; Подписва се преди откриване на строителната площадка, по време на предварителните дейности.</p> |
| <p>Образец № 2 - Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво на строежа</p> | <p>а) раздел I "Откриване на строителната площадка" се съставя при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал) от лицето, упражняващо строителен надзор, или от техническия ръководител - за строежите от пета категория, в присъствието на възложителя, на строителя и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; след съставяне на този раздел строителната площадка може да се разчиства за започване на строежа; разделът съдържа описание и данни за разположението на заварени сгради, постройки, съоръжения, подземни и надземни мрежи, фундаменти и др., отразени в плана за безопасност и здраве, заварени на място при съставянето му, както и описание на състоянието на околното пространство (прилежащите на строителната площадка благоустройствени фондове - улично платно, тротоар, зелени площи, както и едроразмерна дървесна растителност, която не подлежи на премахване, и др.), и на мерките за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд; в раздела се записва, че се разрешава заемането на части от тротоари, улични платна и свободни обществени площи при наличие на разрешение по чл. 157, ал. 5 ЗУТ;</p> <p>б) раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" се съставя от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на възложителя, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и на служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; с което възложителят по свое желание е сключил договор - консултант, технически ръководител или правоспособно лице по Закона за кадастъра и имотния регистър, в присъствието на възложителя и служител по чл. 223, ал. 2 ЗУТ; на точна схема (окомерна скица) се означават регулационните и нивелетните репери, с разстоянията от новия строеж до</p> |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000215

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



| | |
|--|---|
| | <p>регулационните линии (границите) на поземления имот, разстоянията до сгради и постройки в имота и в съседния поземлен имот, при намалени отстояния, както и размерите на проектното застрояване, абсолютните коти на контролираните нива изкоп, провод; в тридневен срок от съставянето на този раздел лицето по чл. 158, ал. 2 ЗУТ заверява заповедната книга на строежа, след което строителните и монтажните работи може да започнат;</p> <p>в) раздел III "Констатации от извършени проверки при достигане на контролираните проектни нива" се съставя при достигане на контролираните проектни нива изкоп, преди засипване на новоизградени или преустроени подземни проводни и съоръжения и за заснемане в специализираните карти и регистри, и при достигане на проектна нивелета с възстановена или изпълнена настилка); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на строителя; при извършване на проверката на ниво изкоп е задължително да присъстват извършилият геоложкото проучване инженер-геолог и проектантът по част "Конструктивна"; извършилият проверката установява съответствието на строежа с одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж, като резултатите се отразяват по коти, в абсолютни и съответните относителни мерки, размери в план и височина и отстояния, и разрешава изпълнението на следващите ги строителни и монтажни работи;</p> <p>Протоколът се съставя в деня определен за откриване на строителна площадка.</p> |
| <p>Образец № 3 – Констативен акт за установяване на съответствието на строежа с издадените строителни книжа и затова, че подробният устройствен план е приложен по отношение на</p> | <p>Съставя се от длъжностно лице от общинската (районната) администрация по искане на лицето, упражняващо строителен надзор, след извършване на проверка в тридневен срок от завършването на строителните и монтажните работи по фундаментите на строежа. След завършване на дейностите по изпълнение основите, ще се иницира съставянето и подписването на такъв протокол.</p> |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000216

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|---|---|
| застрояването | |
| Образец № 4 – Заповедна книга на строежа | Съставя се, попълва се и прошнурована и с номерирани страници, се заверява на първата и последната страница от лицето, упражняващо строителен надзор, в тридневен срок от съставянето на раздел II от протокол образец 2 (2а), а когато такъв не се изисква - преди започването на строежа, при влязло в сила разрешение за строеж (заверено от органа, който го е издал); в случаите, в които разрешението за строеж е издадено от областния управител или от министъра на регионалното развитие и благоустройството, заповедната книга се заверява и регистрира от ДНСК в 3-дневен срок; лицето, упражняващо строителен надзор, или техническият ръководител за строежите от пета категория уведомява писмено общината, РДНСК и специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката; заповедната книга на строежа съдържа: а) данни за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж; б) данни за възложителя, за строителния надзор, за строителя, за техническия ръководител, за проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", с трите имена, ЕГН, домашни и служебни адреси и телефони, номер на диплом (регистрационен номер), дата на издаване, учебно заведение, специалност на физическите лица, данни за юридическите лица и за лицата, които ги представляват за конкретния строеж, в т.ч. съдебна регистрация, данъчен номер и БУЛСТАТ; в) всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените затова лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта; Заповедната книга се съставя и заверя в тридневен срок след подписването на Протокол 2. |
| Образец № 5 – Акт за уточняване и съгласуване на | Съставя се от строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектанта; |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000217

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|---|---|
| строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основния репер на строежа | Изготвя се след откриване на строителна площадка от строителния надзор по част Геодезия. |
| Образец № 6 – Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи | Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по части "Конструктивна" и "Инженерна геология и хидрогеология" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектантите (конструктор и инженер-геолог/хидрогеолог); в случай на установени различия между изпълнителския инженерно-геоложки и хидрогеоложки чертеж на разкрита земна основа и инженерно-геоложките проучвания (доклад) към проектната документация съставителите предписват необходимите мерки и уведомяват възложителя за това; в случай че е необходимо друго проектно решение, строителството се спира със запис на строителния надзор в заповедната книга на строежа, със задължителни предписания за изпълнение на мерки за недопускане на авария, щети и др.; Изготвя се след направа на изкопи. |
| Образец № 7 – Акт за приемане на извършените СМР по нива и елементи на строителната конструкция | Съставя се от строителя, проектанта по част "Конструктивна" и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, или техническия ръководител - за строежите от пета категория; с акта се приемат и видовете СМР по част конструктивна, предписани от проектанта в заповедната книга; актът се съставя при достигане на проектните нива (подови, тавански, покривни и други конструкции или първо, второ и т.н. ниво, вкл. междинните нива), както и за вертикални и други елементи между две проектни нива на строежа, етапа, бчастта от него; в случай на бетонни и стоманобетонни конструкции актът се съставя поотделно за кофражните, армировъчните, вкл. за вбетонираните части, и за заваръчните работи; Съставя се при завършване на елементи по конструкцията. |
| Образец № 10 – Акт за установяване състоянието на | Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица по |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000218

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|--|---|
| <p>строежа при спиране на строителството</p> | <p>съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор, и лицето, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна" при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството; Съставя се при необходимост от спиране на строителството.</p> |
| <p>Образец № 11 – Акт за установяване състоянието на строежа и СМР при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в чл. 7, ал. 3, т. 10 други случаи</p> | <p>Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, и физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР; Съставя се при възобновяване на строително монтажни работи, ако обектът е бил спиран.</p> |
| <p>Образец № 12 – Акт за установяване на</p> | <p>Съставя се от строителя и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето,</p> |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000219

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ГОСКОА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|--|--|
| всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта | упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.; съставя се за тези видове скрити работи, необходими за правилната оценка на строежа, етапа или на частта от него по спазване на изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност съобразно действащата нормативна уредба; с акта се приемат и видовете СМР, предписани от проектанта в заповедната книга; Съставя се след приключване на всички дейности, подлежащи на закриване.. |
| Образец № 13 – Акт за установяване на щети, причинени от неопределима природна сила и други | Съставя се от строителя, технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор, възложителя; съдържа описание на причинените щети на строежа и строителната площадка и предписания за извършване на необходимите строителни и монтажни работи за възстановяването им; Ако настъпи непреодолима сила ще се изготви такъв протокол. |
| Образец № 14 – Акт за приемане на конструкцията | Съставя се от проектанта-конструктор, строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, съдържа констатации за съответствието на строежа с проекта въз основа на данни от съставената предходна документация (дневници на строежа - бетонов, монтажен и др., съгласно правилата за изпълнение на съответния вид СМР, документите, удостоверяващи съответствие на вложените строителни продукти със съществените изисквания към строежите, и др., доказващи годността за употреба при спазване на съществените изисквания към строежите) съгласно действащата нормативна уредба за приемане, извършване и контрол на отделните видове строителни и монтажни работи, оценка за наличие на недостатъци, възможността за тяхното отстраняване и заключение за приемане на строителната конструкция при постигане изискванията на чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ; |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000220

ЧВМ

ОБЩИНА БОРИНО**MUNICIPALITY OF BORINO**

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;

BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|---|--|
| | Ще се състави при изграждане на елементи на конструкции. |
| Образец № 15 – Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) | Съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически провоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части, или от техническия ръководител за строежите от пета категория; този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа: а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, ексекутивната документация и съставените актове и протоколи по време на строителството, документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.; |
| | б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.; |
| | в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената ексекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него; |
| | След приключване на строително монтажните работи се свиква комисия за съставяне и подписване на Протокол 15. |
| Образец № 16 – | Съставя се от определените лица от началника на ДНСК |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000221

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | |
|--|--|
| <p>Протокол за установяване на годността за ползване на строежа (частта, етапа от него);</p> | <p>или от упълномощено от него лице със заповедта за назначаване на Държавна приемателна комисия по реда на Наредба № 2 от 2003 г. за разрешаване ползването на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, за строежите, за които такава е задължителна;</p> |
| <p>Образец № 17 – Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия</p> | <p>Съставя се от комисия, назначена със заповед на възложителя; протоколът се съставя в случаите, когато се изисква съгласно действащата нормативна уредба, и съдържа:</p> <p>а) резултатите от извършена 72-часова проба при експлоатационни условия на монтираните инсталации и др. за доказване на техническите параметри, проектната мощност, качеството на продукцията, спазването на хигиенните изисквания, на изискванията по безопасност на труда, опазването на околната среда, пожарната безопасност и др.;</p> <p>б) данните за приетия режим на работно време, технологичните особености на процесите, машините, съоръженията, апаратурата, инсталациите и др., в съответствие с изготвените за целта програми и сключените договори;</p> <p>в) доказателства, че строежът не е показал недопустими отклонения от изискванията за безопасност и от стандартизационните изисквания за продукцията.</p> <p>След приключване на строително монтажните работи, предмет на 72-часовата проба, Възложителя издава Заповед за състава на комисията, която да извърши пробата.</p> |

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

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

Контрол на процесите:

- Контролира се изпълнението на строително-монтажните работи, да отговаря на

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000222

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

заложеното в проекта;

- Изготвяне и подписване на актове и протоколи съгласно наредбата;
- Изпълнение на всички предвидени дейности;
- При груби нарушения и отклонения от проекта в три дневен срок уведомява

ДНСК и спира строителството;

- При необходимост спира обекта със съответния протокол и описва всички изпълнени до момента дейности, като след това възобновява процеса с протокол 11;
- Контролира спазването на работната програма и изпълнението на дейностите в срок.

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

○ **Поддейност 4:** Изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба – през целия период на строителството;

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

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

Контрол на процесите:

- координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР и оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;

- координира осъществяването на изискванията за Закона за здравословни и безопасни условия на труда и на плана за безопасност и здраве, от изпълнителя по Договора за строителство, при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност, като в тази връзка разработва и актуализира план за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

- организира и контролира съвместната работа между изпълнителя по Договора за строителство и подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на Строителната площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

- предприема необходимите мерки за допускане на Строителната площадка само на

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000223

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str. ;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

лицата, свързани с осъществяване на строителството

- следи за обезопасяването на строителната площадка при ограждането ѝ, както и за обезопасяване на всички рискови места;
- прави инструктаж на всички, които присъстват на строителната площадка;
- следи дали всички вътрешни пътища да бъдат обезопасени;
- по време на цялото строителство следи да се спазват условията за безопасност, да се работи с изправни инструменти, с подходящо облекло и да се носи каска.

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

- **Поддейност 5:** Контрол на качеството и количеството на влаганите строителни продукти, включително качество на материалите и изделията, ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване и други – през целия период на строителството;

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

Ръководителят на екипа ще контролира всички обстоятелства, свързани с изпълнението на строежа с качествени материали и оборудване. Той ще ръководи дейността на Специалиста по контрол на качеството и експертите по съответните проектни части, чиито СМР се изпълнява. Преди започването на всяка дейност ще се изисква от строителя да предостави съпроводителните документи за предстоящите за влагане материали.

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

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

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

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

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

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000224

ИВЕНЪ

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Място на складиране;
- Технология на влагане на конкретните материали;
- Методи за изпитване;

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

Такъв един подход ще даде възможност на надзора да контролира:

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

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

Специалистите по съответните части ще упражняват контрол на качество на влаганите строителни материали и изделия съгласно „Наредба за съществените изисквания и оценяване на съответствията на строителните продукти“ за материалите съгласно одобрените от Възложителя работни проекти.

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

За съоръженията и оборудването се изискват декларации за съответствие и сертификати за качество, протоколи за заводски изпитания гаранционни карти, инструкции за експлоатация. Всички документи трябва да са на български език и да имат изискващата се заверка.

За оборудването, което има дисплей и софтуера за видеонаблюдението се изисква той също да бъде на български език. Документите трябва да са придружени с указания за прилагане на български език, съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

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

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

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

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000225

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

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

Контрол на процесите:

- Контрол за наличие на сертификат за произход на вляганите материали и изделия;
- Контролира извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законови разпоредби, вкл. чрез техническо оборудване за изпитване и изследване, съгласно посоченото в офертата;
- Контролира извършените работи при съставяне на протоколите и актовете по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
- Контролира и приема извършените работи, включително осъществява непрекъснат надзор по време на изпълнение на специфични работи, включително контрол в складовете и работните помещения на изпълнителя по Договора за строителство и неговите подизпълнители.

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

000000226

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Контролира и приема Строителните продукти, включително извършва контрол в складовете на доставчиците.
- Контролира процеса по одобряване на строителството до въвеждане на Строежа в експлоатация.
- Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.
- Контрол за наличие на ЕО декларация за съответствие;
- Контрол за наличие на СЕ маркировка за съответствие или наличие на съответствие с българските технически спецификации; %
- Контрол за наличие на указания за прилагане на съответния материал, изготвени на български език;
- Осъществяване на постоянен контрол за съответствие с техническите изисквания на проекта, чрез 100% документална проверка и посещение на място.
- Контрол при съставянето на график за доставка на необходимите материали, съобразен с възможността на доставчиците за навременно доставяне на същите;
- Контрол при съставянето на график за доставянето на необходимите материали, съобразен с линейния график на строителя за изпълнение на строително-монтажните работи;
- Контрол за спазване на изработения график за доставка на необходимите материали;
- Контрол за навременно подаване на заявки от строителя към доставчика за доставка на необходимите материали;
- Контрол върху определяне на помещение за съхранение на доставените материали и изделия;
- Контрол върху определяне на площи за съхранение на доставените материали и изделия; Контрол за спазване изискванията на производителя за начина на разтоварване и складиране на строителни материали.
- Контрол на изпитванията за съответствие с изискванията на техническата спецификация;
- Контрол на честотата на провеждане на изпитване на доставените материали; Контрол върху представянето на сертификати за качество от производителя; Въвеждане на система за управление на качеството.
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с дадените указания за прилагане от производителя;
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с техническия проект;
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал с предписанията дадени от проектанта (ако има такива);
- Контрол върху начина на влагане на съответния материал за спазване на специалните условия свързани с употребата му при монтаж (ако има такива);
- Контрол на влаганите количества да отговарят на проекта;

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

ИВЕН

0000000227

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

➤ Контрол съхранението на материалите - да става на оказаните и одобрени от Консултантът места и да се спазват всички условия на производителя за съхранения.

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

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

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

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

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

В случай на изменение на Инвестиционния проект или на промяна на Строителните продукти, предложена от и на риск на изпълнителя по Договора за строителство – Консултанта ще одобрява промяна на Строителните продукти, както и вписва даденото одобрение в заповедната книга за Строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията се по стандарт, технически норми или одобрения, предвидени в Инвестиционния проект и Техническите спецификации, и за които изпълнителят представи надеждни доказателства за съответствие /декларации за съответствие, сертификат за качество и други/ и че са със същото или с по-добро качество от качеството на заменените Строителни продукти. Вписването в заповедната книга е допустимо след изричното писмено съгласие на възложителя. Няма да се допуска влагането на строителни продукти, които не са одобрени предварително.

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

В случай, че се установи различие в съответствието на материала, то незабавно ще се спре изпълнението до момента на изясняване на проблема. Възможността да се стигне до това обаче, е малко вероятна, тъй като за всеки строителен материал, оборудване и продукт, който ще се влага в обекта, ще бъде предварително съгласуван с Консултанта и Възложителя, и след одобрението му, Строителя ще може да направи съответната доставка. Изискването за предварително одобрение

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

ИВелич

0000000228

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

(съгласуване) е полезно за всички участници в строителния процес, по този начин се изключва вероятността, на обекта да не се допусне влагане на материали несъответстващи на техническите изисквания, спецификации и стандарти. Това е метод който не позволява и на Строителя да извърши доставка на материал, който не е годен за използване.

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

При несъответствие на влаганите материали и изделия:

Съответствието на материалите трябва да бъде доказано с придружаващи декларации и сертификати и съответните лабораторни изпитвания, проведени на място. Ще бъде наредено писмено на Изпълнителя тяхното отстраняване и заменянето им със строителни материали отговарящи на техническите изисквания на проекта.

При несъответствие на ритмичността на доставяне влаганите материали и изделия и начина на складиране - изпълнителят ще предоставя програма на Строителния надзор във форма, включваща схема на основните дейности. Като основни строителни дейности ще се тълкува и доставката на основни части от оборудването или строителни материали, които ще бъдат вложени при изпълнение на строителните работи. Не по-късно от 5 работни дни след изтичането на всеки месец Изпълнителят трябва да представя обновена програма за изпълнение на работите на Строителния надзор. Тя трябва да показва като минимум: Постиженията за изминалия месец, сравнени с планираните цели; Дейности, влизащи в плана за следващите три месеца.

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

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

Handwritten signature in blue ink



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

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

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

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

○ **Поддейност 6:** Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС), Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

Едно от задълженията на Консултанта е да вземе мерки за намаляване на въздействието на строителството върху околната среда. Екипът ще следи за всички възможни вредни въздействия вследствие на методите на работа на Строителите. При необходимост ще се дадат указания за коригиращи действия. Ще бъде направен преглед на състоянието на базите и механизираното оборудване на строителя, с цел недопускане на неизправни машини в производството и на обекта и избягване на замърсяването на околната среда.

Въздействия на шума - по време на строителството консултантът ще следи да не се използват машини, предизвикващи силен шум.

Разход на вода - консултантът ще следи и за разхода на вода. По възможност няма да бъде разрешавано питейна вода да бъде използвана за нуждите на строителството. Ще се следи за предотвратяване на замърсяване на водоизточниците.

Отстраняване на излишните материали - всички излишни материали (в случай, че има такива) ще бъдат отстранявани своевременно от обекта и транспортирани до местата за депониране. Преди началото на строителството ще бъдат определени местата за депониране на такива материали и тези за неподходящ материал. Те ще бъдат определени от представители на съответните общини.

Една от основните задачи на Консултанта е да се увери, че изпълнените работи от Строителя отговарят на изискванията за намаляване на въздействието върху околната среда. За целта е

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000230

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

необходимо да се спазват редица мерки за предотвратяване на замърсяванията при транспорт, при складиране на материалите, при строителството:

Замърсяване на водите - строителят е задължен да не допусне замърсяване на реки и други водоизточници от попадането на вредни вещества, отпадъци от строителната дейност и др. При възникнало замърсяване строителят е длъжен да вземе мерки за ограничаването му и да заплати щетите.

Ерозия вследствие на земните работи - строителят трябва да вземе мерки за предотвратяване на ерозия вследствие земните работи. За целта в случай че на обекта се наложи направа на временните изкопи, е задължително да се осигури подходящо отводняване.

Спазване и контрол на мерките за намаление на въздействието върху околната среда - по време на дейностите, Консултантът ще следи за спазването от Строителя на мерките за намаляване въздействието върху околната среда.

След приключване на строителството Изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда в границите на обекта (почистване на зоните на лагеруване, отстраняване на строителните отпадъци, складираните материали и др.).

Контрол по възстановяването извън обекта - след приключване на строителството, изпълнителят е длъжен да предприеме мерки за възстановяване на околната среда и извън границите на обекта.

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

Организационни решения за изготвяне на отчетите:

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

Контрол на процесите:

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

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

○ **Поддейност 8: Извършване на проби по време на строителството– през целия период на строителството;**

Организационни решения за извършване на пробите:

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

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

Контрол на процесите:

➤ Следи се за качествено взимане на пробата от лицензирана фирма, която има правото да извършва такива проверки

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

○ **Поддейност 9:** Извършване на 72-часови проби в експлоатационно състояние – периодично след завършване на дадена дейност и издаване на Заповед от Възложителя за комисия за провеждане на 72- часови проби– през целия период на строителството;

Организационни решения за извършване на пробите:

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

Контрол на процесите:

➤ Присъствие и контрол на провеждане на пробите.

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

○ **Поддейност 10:** Свикване на Приемателна комисия за издаване на Протокол 15 за установяване годността на строежа;

Организационни решения за свикване на комисията:

➤ Съставяне на списък на всички, които трябва да присъстват на подписването;

➤ Направен и съхранен в базата данни указател на всички заинтересовани страни по конкретния обект;

Контрол на процесите:

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

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

○ **Поддейност 11:** Подписване на Протокол 15 и евентуално изготвяне на Списък със забележки за неизвършени или лошо извършени работи, за които се дава срок за отстраняването около 15 дни, след консултация с Възложителя;

Организационни решения за изготвяне на протокола:

➤ Вписване на всички изпълнени елементи от специалистите по отделните части;

➤ Предварително всеки експерт на строителния надзор, е подготвил и описал какви дейности са извършени, на база постоянен контрол на обекта на строително монтажните работи, подготвил и описал е какви актове са съставени и подписани, какви сертификати и декларации има за материалите и изделията; протоколите от извършените проби и всякаква друга необходима декларация

Контрол на процесите:

➤ Преглед на всички елементи за завършеност на обекта;

➤ При несъответствие изготвяне на списък със забележки, който се вписва в края на

000000232

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

Протокол 15;

➤ Ако няма забележки контрол на вписването на всичко изпълнено и подписване на протокола.

Чрез контрола на тези процеси ще се подпише Протокол 15.

○ **Поддейност 12:** Изготвяне на протокол за отстранените забележки;

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

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

Контрол на процесите:

➤ Следи се за отстраняване на забележките;

➤ При отстраняване на забележките, се уведомяват всички и се подписва протокол за отстранените забележки.

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

Основна дейност 3: Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти се представят в няколко оригинала на хартиен и на електронен носител След приключване на строително-монтажните работи, (издаден и подписан от всички страни Акт/Образец – 15) изпълнителят на настоящата поръчка изготвя на основание чл. 168, ал. 6 от ЗУТ - Окончателен доклад, който предава за одобрение пред Възложителя.

Техническият паспорт на строежа по чл. 176 „б“ от ЗУТ се съставя едновременно с изготвянето на Окончателния доклад, съгласно чл. 11 от Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Изготвя се от Изпълнителя, съобразно необходимостта му съгласно ЗУТ и се предава за одобрение пред Възложителя.

Окончателният доклад се представя на Възложителя с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за получаване на Разрешението за ползване на обекта, по смисъла на чл. 177 от ЗУТ.

Техническият паспорт на строежа се изготвя в съответствие с Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите и обхваща минимум следните части:

- ✓ част А: "Основни характеристики на строежа";
- ✓ част Б: "Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти";
- ✓ част В: "Указания и инструкции за безопасна експлоатация".

Техническият паспорт на строежа се съставя в няколко оригинални екземпляра на хартиен носител, подписани от съставителя на паспорта, както и в електронна форма чрез снемане на

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;

BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

електронен образ от екземпляра, предназначен за регистриране. Техническият паспорт е част от строителните книжа на строежа.

Окончателният доклад, задължително следва да съдържа минимум следното:

✓ оценка за законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобреният проект и условията на издаденото разрешение за строеж.

✓ оценка по отношение пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и в съответствие с правилата и нормите за изпълнение и приемане на строителните и монтажните работи, което дава възможност да се направи оценка за изпълнението на строежа в съответствие с изискванията на чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ.

✓ да е изяснено в доклада, свързването на вътрешните инсталации и уредби на строежа с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, както и да се съдържат данни за изпълнение на изискванията на съответните експлоатационни дружества.

✓ оценка за изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1, 2 и 3 ЗУТ, в т.ч. вложените строителни продукти и материали да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите.

✓ да се посочат в доклада нанесени, щети на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрения проект или липса на такива обстоятелства.

✓ описание на осигурената достъпност на строежа, включително и за лица с увреждания;

✓ да се посочи дали са спазени нормативните актове за опазване на защитените зони, на защитените територии и на другите защитени обекти и на недвижимите паметници на културата, инженерно-техническите правила за защита при бедствия и аварии, физическа защита на строежите.

✓ да е направено заключение за годността на строежа за въвеждане в експлоатация.

✓ да бъдат изписани основанието за съставянето му, датата на съставяне, договор с възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на Изпълнителя, от кого се представлява и управлява.

В качеството си на консултант, упражняващ строителен надзор, подробно ще опишем в окончателния доклад всички съставени по време на строителството документи, актове, протоколи, дневници, заповедни книги и др. с посочени номера и дати на съставяне (изпълнение на съответен вид строителни и монтажни работи), ще опишем договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на инженерната инфраструктура.

Подробно ще опишем и образуваните административни и административно-наказателни производства, имащи отношение към съответния строеж, издадените наказателни

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000234

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

постановления, както и издадените квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

Окончателният доклад ще бъде подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа.

Окончателният доклад ще бъде представен от Изпълнителя на Възложителя в няколко оригинални екземпляра на хартиен носител и във вариант на електронен носител (CD-компактдиск, във формат „pdf“, сканиран вариант с подпис и печат на оригиналния доклад). Вариантът на хартиен носител трябва да съответства напълно с този на електронен носител.

Възложителят ще разглежда представения окончателния доклад и одобрява същия с Уведомително писмо в срок до 5 (пет) работни дни от получаването му от Изпълнителя. В случай на констатирани коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо в срока до 5 (пет) работни дни следва да ги изпрати на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по доклада, като Изпълнителят има срок от 5 (пет) работни дни по коригирането на доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.

Възложителят ще одобри представения от Изпълнителя коригиран доклад, единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/ несъответствия.

Горепосоченият ред се прилага и по отношение на Техническия паспорт.

При изпълнение на настоящата поръчка да се спазват стриктно всички правила и норми на техника по безопасност и охрана на труда, приложимото законодателство и одобрените инвестиционни проекти.

Организационни решения за изготвянето:

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

Консултанта ще изготви окончателен доклад с приложени договори с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенцията по кадастър, според изискванията на чл. 175 ал. 5 от ЗУТ за предадена ексекутивна документация, вкл. ще участва в Държавна приемателна комисия и ще предаде на Възложителя Разрешение за ползване на обекта, както и Окончателен доклад за изпълнение на Договора за услуга.

- ✓ **Окончателения доклад, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ ще съдържа:**
- Кратък увод;
- Изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора за финалния отчетен период и резюме на изпълнението за целия период на договора;
- Описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението за отчетния период и резюме за персонала, вложен за целия период

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

000000235

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

- на договора;
- Описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора за отчетния период и резюме за трудностите и предприетите мерките за целия период на договора;
- Администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други през отчетния период;
- Изпълнени дейности по проекта за периода на изпълнението му – сключени договори с изпълнители на обществени поръчки и постигнати резултати, включително анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;
- Искове от страна на изпълнители на строителството, ако е приложимо;
- Резюме на трудностите от цялостното изпълнение на проекта, както и мерките, предприети за тяхното отстраняване;
- Резюме на поискани от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнение на проекта;
- Финансов доклад, обхващащ настоящия договор за услуга.
- Резюме на изпълнението на всички договори за строителство;
- Коментари по цялостната работа на строителния надзор;
- Искове и изменения за целия период на изпълнението;
- Резюме на проблемите и предприети мерки за преодоляването им;
- Индикатори за цялостно изпълнение;
- Ключови заключения и препоръки;
- Други въпроси.

Контрол на процесите:

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

Чрез контрола на тези процеси ще се опишат всички извършени дейности на обекта, ще се приложат всички изготвени актове и протоколи, както и необходимите сертификати и декларации на влаганите материали и изделия, както и протоколи за извършените проби. Ще се впише и цялата необходима информация за Актуализацията на Техническия паспорт, като

Договор за БФП №21/072/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

Чибриш

0000000236



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

след регистрирането му в общинската администрация ще е възможно завършването на Окончателния доклад, окомплектован с цялата налична документация.

○ **Поддейност 1:** Внасяне на окончателните доклад и технически паспорт в общинската администрация;

Организационни решения за внасяне:

➤ Изготвен доклад и технически паспорт, окомплектован с всички необходими документи.

Контрол на процесите:

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

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

○ **Поддейност 2:** Участие в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНСК (за строежи от I до III категория) и подписване съставения от председателя на тази комисия „Протокол за установяване годността за ползване на строежа“ Приложение № 16 към Наредба № 3), а за строежи от IV-V категория съдействие на Възложителя за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация.

Организационни решения:

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

Контрол на процесите:

➤ Ръководител екип следи за своевременното оказване на съдействие към възложителя за изготвяне на необходимото искане, при което се проследява окомплектоването със всички изискуеми съпътстващи документи.

➤ При наличие на изрично упълномощаване от страна на възложителя – внасяне в ДНСК/РДНСК или в съответната общинска администрация до главния архитект.

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

4.3.1 Разпределение на експертите на ниво отделна задача и резултат от изпълнението на дейностите

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str. ;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| Дейности: | Управител на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД | Ръководител на екип | Експерт по част „Пътна“ | Експерт по част „Конструктивна“ | Специалист по качеството | Експерт „КБЗ“ |
|---|------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|---------------|
| Основна дейност 1: Предварителни дейности: | | | | | | |
| Основна дейност 2: „Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строително – монтажните работи“ | | | | | | |
| Поддейност 1: Откриване на строителната площадка, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството; | | | | | | |
| Поддейност 2: Подготовка и регистриране на Заповедната книга на строежа и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСПБС . | | | | | | |
| Поддейност 3: Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и последователност на изготвянето им – през целия период на строителството; | | | | | | |
| Поддейност 4: Изпълняване функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба – през целия период на строителството; | | | | | | |
| Поддейност 5: Контрол на качеството и количеството на влаганите строителни продукти, включително качество на материалите и изделията, ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване и други – през | | | | | | |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
 Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000238

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| целия период на строителството | | | | | | | | | |
| Поддейност 6: Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС), Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях; | | | | | | | | | |
| Поддейност 7: Предоставяне на Възложителя на периодични отчети и окончателен отчет за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ: списък на основните дейности (видове работи) от строежа, за които е упражнен текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както и информация за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно приложените и/или необходими мерки за решаването им. Месечни доклади – ежемесечно до 10-то число на всеки следващ месец и окончателен след получаване на разрешение за ползване. | | | | | | | | | |
| Поддейност 8: Извършване на проби по време на строителството– през целия период на строителството; | | | | | | | | | |
| Поддейност 9: Извършване на 72-часови проби в експлоатационно състояние – периодично след завършване на дадена дейност и издаване на Заповед от Възложителя за комисия за провеждане на 72- часови проби– през целия период на строителството;. | | | | | | | | | |
| Поддейност 10: Свикване на Приемателна комисия за издаване на Протокол 15 за установяване годността на строежа; | | | | | | | | | |
| Поддейност 11: Подписване на Протокол 15 и евентуално изготвяне на Списък със забележки за неизвършени или лошо извършени работи, за които се дава срок за отстраняването около 15 дни, след консултация с Възложителя; | | | | | | | | | |
| Поддейност 12: Изготвяне на протокол за отстранените забележки; | | | | | | | | | |
| Основна дейност 3: Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти се представят в няколко | | | | | | | | | |

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

ИЗВЕЩАНИЕ

0000000239

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| оригинала на хартиен и на електронен носител | | | | | | |
| Поддейност 1: Внасяне на окончателните доклад и технически паспорт в общинската администрация; | | | | | | |
| Поддейност 2: Участие в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНСК (за строежи от I до III категория) и подписване съставения от председателя на тази комисия „Протокол за /становяване годността за ползване на строежа“ Приложение № 16 към Наредба № 3 , а за строежи от IV-V категория съдействие на Възложителя за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация. | | | | | | |

На схемата е представена структура на основните и ключовите дейности, както и разпределението на експертите на ниво отделна задача.

• **4.3.2 Необходими ресурси за изпълнението на задачите**

Човешки ресурси

За нуждите на изпълнението, съгласно изискванията на Възложителя са сформирани експертни екипи по съответните инженерни части, като всички експерти, притежаващи необходимия опит и квалификация за предоставянето на съответната услуга. Всеки от експертите в предложението от нас екип е с образователно – квалификационна степен магистър в инженерните науки, притежава пълна проектантска правоспособност и има дългогодишен опит в упражняването на надзорна дейност на сходни с предмета на поръчката обекти. Експертите по част „ПБЗ“ и Контрол на материалите притежава и Сертификати за преминат курс на обучение по съответните части. Всички експерти се отличават с инициативност и умение за работа в екип. Придържаме се към строго професионалните критерии, приложени към членовете на екипите. Строителният надзор ще се ръководи от Ръководителя на екипа.

Офис, оборудване и обзавеждане

В съответствие с Договора за строителство, през периода на строителство до получаване на разрешение за ползване, Консултантът ще ползва обзаведен офис, осигурен от Строителя на строителната площадка, но не по-рано от одобряване от Консултанта на проекта за площадкови офиси и тяхното изграждане по законосъобразен начин. Консултантът (Инженерът) няма да заплаща наеми, консумативи и разходи за отопление, електроенергия, електронни комуникации и водоснабдяване при ползване на офиса, като същите ще бъдат за сметка на Строителя.

Консултанта ще оборудва за своя сметка обектовия офис с необходимите му комуникационни средства, компютърно оборудване, принтери, плотер, копирна техника и др. подобни.

Консултантът ще осигури за своя сметка всякакви друго оборудване, консумативи и други дейности или услуги, необходими на персонала му за изпълнението на настоящата поръчка,

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000240

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str. ;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

включително инструменти за проверка на работите като геодезически инструменти, ролетки, прибори за тестване и др., транспортни средства, канцеларски материали, транспортни и комуникационни услуги, настаняване, хранене и др., без допълнително заплащане, в рамките на цената по Договора за изпълнение на настоящата поръчка.

Всички експерти и специалисти от екипа на Консултанта при посещението си на обекта, ще бъдат снабдени с лични предпазни средства, вкл. водонепромокаемо облекло с ярък цвят, каски, предпазни обувки и други необходими средства. Всички експерти и специалисти от екипа на Консултанта ще бъдат снабдени с идентификационни карти (баджове) или отличителни знаци, идентифициращи ги като членове на екипа на Консултанта.

Фирмата разполага със собствени автомобили, офис, както и с всички необходими единици оборудване и нематериални активи за изпълнение на дейността:

- Компютри;
- Принтери;
- Лицензирани софтуерни продукти;
- Дигитални фотоапарати;
- И други помощни средства и техника, необходима за работа в офиса и на обекта.
- Предвиден екип от специалисти за изпълнение на поръчката.

Всичко това води до изключително благоприятни условия, както и до икономичност при изпълнение на поръчката, тъй като не се налага закупуване на нови автомобили, оборудване, компютри с лицензиран софтуер и т.н.

Екипът за изпълнение на поръчката включва специалисти с висока професионална квалификация и изключително богат опит при подготовката и организацията на проектирането на подобни обекти и е съобразен със специфичните изисквания на Възложителя. Благоприятно условие за „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД е и богатият опит на предложения екип от експерти по съответните длъжности. Екипът от експерти ще бъде на разположение за целия срок за изпълнението на договора. Високата професионална квалификация и богатият опит на предложените експерти позволяват рационално и ефективно разпределение на ангажираността им, което само по себе си води до икономично изпълнение на обществената поръчка.

Икономичността при изпълнение на поръчката, се обуславя от:

- Наличие на собствени: офис оборудване, собствени автомобили.
- Рационално разпределената ангажираност на отделните експерти от екипа.
- Схемата на заетост на екипа, представена в техническото предложение, показва оптимално разпределение на задълженията на всеки експерт.

Материалните разходи включват:

- Разходи за месечни плащания на режийни разноски;
- Ежемесечни разходи за телефонни разговори;
- Разходи за канцеларски материали;

*Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони*

0000000241



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

- Разходи за ежедневен транспорт на експертите от офиса до местата на изпълнение на СМР;
- Разходи офис в т.ч. застраховки, обслужване банкови гаранции и др.

Наличието на собствен транспорт, офиси, офис оборудване и инструменти значително намаляват материалните и транспортни разходи.

- **4.4. Мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката**

Работният план е основен инструмент за управление и контрол за изпълнение на поръчката. Той включва всички необходими дейности и задачи, представя тяхната последователност и взаимоотношаност, определя необходимото време за изпълнение на всяка дейност и ангажираните експерти и разпределя отговорностите между ключовите експерти в екипа, които трябва да координират усилията на ангажираните човешки ресурси. Веднага след сключване на договор за консултантската услуга участникът ще проведе встъпителна работна среща с Възложителя, след която Ръководителят на екипа заедно с останалите ключови експерти ще изготвят подробен Работен план за изпълнение на дейностите в обхвата на обществената поръчка. В Работния план ще бъдат дефинирани всички дейности и задачи, които ще се изпълняват. В представената по-горе Работна програма в настоящото Техническо предложение ние сме описали всички дейности и под-дейности, които участникът ще изпълнява, и отделните стъпки в рамките на всяка дейност. Детайлното разделяне на задачите на отделни стъпки позволява по-лесна организация и управление на процесите и изготвяне на по-точен график и планиране на оптимални ресурси за изпълнение. Работният план ще стъпи върху вече изготвената Работна програма, като ще детайлизира сроковете и отговорниците по задачи, а когато е приложимо, и на отделни компоненти от задачите.

Ръководителят на екипа ще носи отговорност за цялостното управление на Работния план по време на изпълнение на поръчката. Той ще преглежда редовно графика и ще го актуализира съобразно извършената и текущата работа. Работният план ще бъде също основен инструмент за периодична оценка на напредъка и за отчитане на извършената от експертите работа и постигнатите резултати.

Ще бъдат зададени формати и съдържание за различните аналитични материали, които участникът ще изготвя и представя на Възложителя. Този подход ще гарантира хомогенност и качество на крайните резултати, в т.ч. относно шрифт, обем и т.н. съобразно изискванията, посочени от Възложителя.

Наблюдение и контрол върху качеството на изготвените документи. С оглед гарантиране на високо качество на резултатите от изпълнението на дейностите и задачите, още в началото след подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка екипът за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“№1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str. ;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ГОСЛОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

гарантиране на качеството ще изготви чек-лист за проверка на съответствието. В този чек-лист ще бъдат описани в матричен вид всички изисквания относно съдържание, формат, обем и др. специфични изисквания за всички документи. Този чек-лист, изготвен от екипа по качество, ще бъде предоставен на експертите в самото начало на изпълнение на договора.

Първичното наблюдение и контрол върху качеството на „произвежданите“ материали се осигурява от експерта, който отговаря за изпълнението на съответната дейност. В хода на работата по конкретната задача той консултира останалите експерти в случай на възникнали въпроси. Ключовият експерт приема изготвените резултати, като следи дали е спазена предварително зададената методология на работа, формат за представяне на материалите и др. В допълнение, с цел осигуряване на качество, всички изготвени писмени материали ще бъдат „верифицирани“ - съдържанието ще бъде прегледано от екипа по качеството.

Инкорпориране на бележките на Възложителя по резултати от поръчката. По отношение на инкорпориране на бележките на Възложителя по резултати от поръчката ще бъде приложен следният механизъм. В хода на изпълнението на поръчката ръководителят ще координира отразяването на бележките на Възложителя по внесените за одобрение доклади (въстъпителен, междинни, окончателен, други материали). В зависимост от тематичната насоченост на конкретните бележки, те ще бъдат отразявани от съответните ключови експерти, като ръководителят ще окомплектова окончателния вариант на писмата с отговорите на участника по бележките на Възложителя/ коригираните документи.

Наблюдение и контрол върху спазването на сроковете. Наблюдението и контролът върху изпълнението на задачите и спазването на сроковете ще се осъществява от отговорния за дейността експерт, който определя и съответните вътрешни срокове. Останалите експерти се информират за хода на изпълнението на задачите чрез оперативни срещи. При вероятност от възникване на закъснения експертът информира незабавно ръководителя на екипа и се обсъждат възможности за елиминиране или минимизиране на последиците от този риск, като напр. насочване на допълнителни експерти, разпределяне на други допълнителни ресурси – финансови, технически и други, към съответната дейност/задача.

Целта на мерките и механизмите е да се осигурят информационни канали за обмен на информация между експертите и координиране на техните задачи и действия.

При изпълнението на обществената поръчка участникът планира да използва следния механизъм за вътре-екипна връзка и координация при разпределение на дейностите и под-дейностите и отговорностите на членовете на екипа:

- Разпределение на дейностите, под-дейностите и отговорностите на членовете на екипа ще се извършва въз основа на представения план-график, разпределение на задълженията и отговорностите на екипа и допълнителното предложение за възлагане на конкретни задачи и отговорности с конкретни срокове на всеки член на екипа при изпълнението на всяка задача, които ще бъдат актуализирани в мобилизационния период.
- Разпределението на дейностите и под-дейностите и определянето на крайните срокове ще се извършва на две нива. На първото ниво ръководителят разпределя задачите

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000243

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

между ключовите експерти – отговорникът за задачата и останалите участващи ключови експерти, а на второ – ключовите експерти разпределят задачи и срокове на неключовите експерти.

- Ще бъде организирана система за отчитане работата на всички експерти и сътрудници. Тази система ще подпомогне управлението на човешките ресурси и ще осигури проследимост за реално извършената работа във връзка с изпълнението на договора. Системата за отчитане на работата на експертите ще включва периодични работни срещи за докладване на напредъка и обсъждане на възникнали въпроси. В допълнение към това всички членове на екипа ще попълват месечни отчетни листове. Експертите на участника използват тази форма на отчитане рутинно, като в началото на изпълнението на поръчката тя ще бъде адаптирана съобразно спецификата на обществената поръчка. Всички членове на екипа – ключови, неключови, административен персонал - ще попълват такива месечни отчети, които ще се предават на ръководителя на екипа.

- Ще бъде поддържан непрекъснат информационен обмен в рамките на екипа посредством всички утвърдени комуникационни канали (срещи, телефонни разговори, електронна поща и Skype).

- **4.5. Други дейности, свързани с изпълнението на обществената поръчка**

Контрол и съгласуване относно Нередности и измами

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

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

Задължителни условия за квалифицирането на едно действие или бездействие като нередност са:

- нарушение на правна разпоредба на националното право или правото на ЕС
- нарушаване на общия бюджет, т.е. трябва да е налице финансово изражение, което да е пряка и непосредствена последица от това нарушение.

Примерни нередности, които могат да възникнат по време на изпълнението на обществената поръчка са:

- Конфликт на интереси;
- Корупция – подкупи и рушвети;
- Доставка на стоки/услуги между свързани лица;
- Фалшиви документи;
- Неспазване на изискванията за информация и публичност;
- Нарушение на критериите за допустимост на отчетените разходи;

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000244



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856
☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

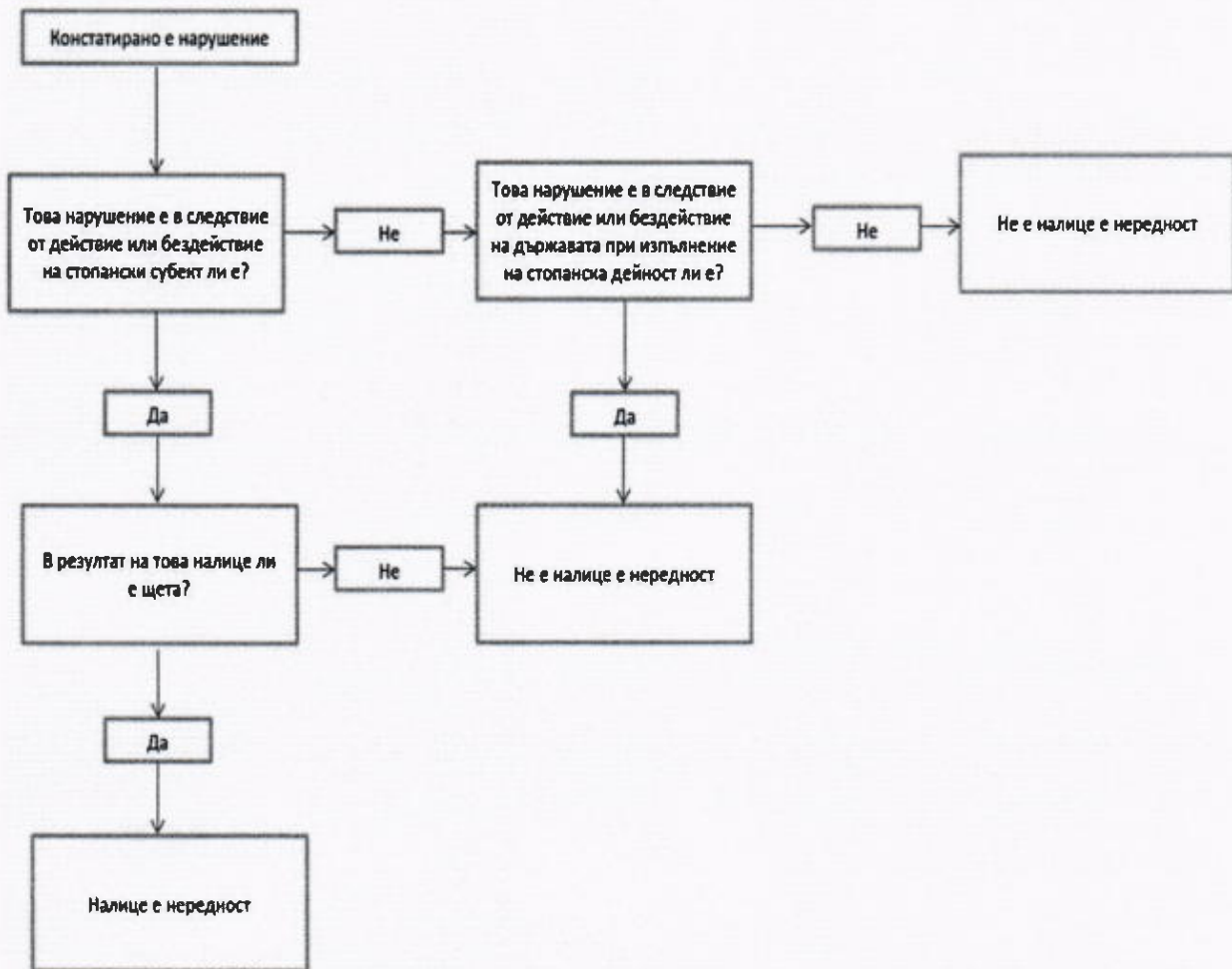
www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

- Разходи извън обхвата на проекта;
- Непостигане на целите на проекта;
- Неспазване на крайните срокове;
- Некоректно осчетоводяване, отчитане на недопустими разходи, фиктивни доставки;
- Недопускане извършването на контрол;
- Двойно финансиране;
- Неспазване на изискванията за устойчивост на резултатите от проекта;

Проверка за наличието на нередност



Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаб инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

ИЗМЕНА

0000000245

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

ул. „Христо Ботев“ №1;
ИН BG 000614856

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО
ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

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

- използването или представянето на фалшиви, неверни или непълни декларации или документи, в резултат на което се присвоява незаконно или неправомерно се задържат фондовете от Общия бюджет на Европейските общности или от бюджетите, управлявани от Европейските общности или от тяхно име;
- неоповестяване на информация в нарушение на конкретно задължение, което води до същия резултат;
- неправилно използване на такива фондове за цели, различни от тези, за които първоначално са предоставени.

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

- Изграждане на системи за контрол на всички нива при упражняване на дейността;
- Анализ на допуснатите пропуски и нарушения и засилен контрол на рискови проекти;
- Повишаване нивото на осведоменост относно измамите и нередностите сред персонала на „СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ“ ЕООД

В качеството си на изпълнител на настоящата поръчка, в случай на установяване на някаква нередност, ще пристъпи към:

- Идентифициране на нередността;
- Докладване на нередността на Възлагащият орган;
- Проследяване на развитието на случая, включващо корективни действия и възстановяване на неправомерно изплатени суми.

✓ **Съдействие на Възложителя**

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

✓ **Архивиране на документацията**

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

- Текущото съхранение на документацията;
- Създаването на архив;
- Структура на архива;
- Служители, отговорни за архива;
- Период за съхранение на документите в архива;
- Регистър на документите в архива;

ЧКР

0000000246



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев” №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

- Предаване на документите между общината и отделните инстанции;
- Съхранение на документите и осигуряване на физическата им сигурност.
- Подготовка и изпълнение на Проекта;
- Мониторинг и контрол на проектите;
- Докладване на нередности открити при изпълнението /при наличие на такива/.

За целите на архивирането на документацията генерирана по време на изпълнението на Проекта, Консултантът ще ползва специална информационна система за управление на данни, която ще се основава на стандарта ISO 9001. След успешното приключване на проекта, цялата информация качена в информационната система ще бъде предадена на Възложителя.

За всеки договор ще бъде изпълнена следната информационна система за управление на данни, която ще бъде разделена на следните нива:

1. Техническо ниво, съдържащо:

1.1. Проекти / идейни и/или технически и/или работни /;

1.2. Технически спецификации и норми;

1.3. Други;

2. Договорно ниво, съдържащо:

2.1. Договорни условия;

2.2. Инструкции и задачи, издадени от Възложителя и Консултанта;

2.3. Доклади и протоколи от работните срещи;

2.4. Материали по мерките за публичност на проектите;

3. Финансово ниво

3.1. Финансови документи и списъци;

3.2. Актове за плащане;

3.3. Други.

Информационна система за управление на данни, ще подпомогне работата на Възложителя, както и тази на Консултанта, което ще спести време за търсене и достъп до информация и ще повиши възможността за управлението на всички проекти.

ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според предварително обявените условия на поръчката и изискванията, посочени в Техническите спецификации и показателите за оценка (указания за разработване) на офертите според посоченото в методиката за оценка.

(*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!)

5. Декларирам(е), че това предложение е със срок на валидност 6 (шест месеца) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

6. Декларирам(е), че съм запознат(а)/запознати с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам(е) го без възражения и ако участникът, когото

Договор за БФП №21/07/2/0/00333 от 19.04.2018 г. по подмярка 7.2 „Инвестиции в създаването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони

0000000247

Чуван

ОБЩИНА БОРИНО

MUNICIPALITY OF BORINO



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,

ул. „Христо Ботев” №1;
ИН BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44



✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,

1, Hristo Botev Str.;
BG 000614856

☎ 03042/20 40; ☎ 03042/21 44

www.borino.bg; e_mail:obshtina_borino@abv.bg



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНО

ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РА

представявам(е), бъде определен за изпълнител, ще сключа(им) договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията на обществената поръчка, в законоустановения срок.

7. Декларирам(е), че при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

8. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

Прилагам:

Друга информация и/или документи, изискани от възложителя (описва се ако е приложимо).

Дата: 28.06.2018 г.

(инж. Янчо Петков - Управител)

Подпис и печат:



М.П.

0000000248

ЛИНЕЕН ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

| Дейности | Участници от страна на строителния надзор | Продължителност | Срокът за изпълнение на дейностите започва да тече от датата на откриване на строителна площадка до въвеждане на обекта в експлоатация. Графикът ще бъде актуализиран, съобразно графика на Изпълнителя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|----|----|-----------|----|----|-----------|----|----|-----------|----|----|-----------|----|----|-------------|----|----|-----------|----|----|----|----|----|--|
| | | | Месец n | | | Месец n+1 | | | Месец n+2 | | | Месец n+3 | | | Месец n+4 | | | Месец n+... | | | Месец n+p | | | | | | |
| Примерен график по дейности. При възлагане на поръчката, графика ще бъде съгласуван с Възложителя и ще бъде съобразен с графика на проектантите и изпълнителя | | | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | 10 | 20 | 30 | |
| Основна дейност 1 | Предварителни дейности | Р-л на екипа и координатор по БЗ | около 5 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основна дейност 2 | Упражняване на строителен надзор при изпълнение на строително - монтажните работи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 1 | Откриване на строителната площадка, в присъствието на лицата по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ, при съставяне на необходимия за това протокол по Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. | Р-л на екипа и управителя на "СЕТ ИНЖЕНЕРИНГ" ЕООД | 1 ден | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 2 | Подготовка и регистриране на Заповедната книга на строежа и писмено уведомяване в 7-дневен срок от заверката на Общината, специализираните контролни органи, Регионалната дирекция за национален строителен контрол, РСГБС. | Р-л на екипа | 7 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 3 | Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и последователност на изготвянето им – през целия период на строителството | Актовете се подписват от експерта, в чиято компетентност попадат | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 4 | Изпълняване функциите на координатор по безопасност и здраве за етапа на строителството съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2/2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на възложителя, предвидени в посочената Наредба – през целия период на строителството. | Координатор по БЗ | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 5 | Контрол на качеството и количеството на влаганите строителни продукти, включително качество на материалите и изделята, ритмичност на доставките, начина на складиране, начин на влагане, изпитване и други – през целия период на строителството | Р-л на екипа и всички експерти | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 6 | Контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности, в съответствие със Закона за опазване на околната среда (ЗООС), Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях. | Р-л на екипа и всички експерти | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 7 | Предоставяне на Възложителя на периодични отчети и окончателен отчет за извършения строителен надзор по време на изпълнение на строително – монтажните работи, съдържащ списък на основните дейности (видове работи) от строежа, за които в управлените текущ строителен надзор, съставените документи (актове), както и информация за възникнали проблеми (ако има такива) и съответно приложените и/или необходими мерки за решаването им. Присъствие на всички заседания между участниците в инвестиционния процес, Осигуряване (проверка за угодност/вероява) присъствието на авторския надзор | Р-л на екипа | по време на изпълнение на проекта до 10-то число на месеца следващ извършените дейности и след получаване на разрешение за ползване | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 8 | Извършване на проби по време на строителството – през целия период на строителството | Р-л на екипа и всички експерти | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 9 | Извършване на 72-часови проби в експлоатационно състояние | Всички експерти и Ръководителя на екипа | по време на изпълнение на проекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 10 | Свикване на Приемателна комисия за издаване на Протокол 15 за установяване годността на строежа | Р-л на екипа | 2 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 11 | Подписване на Протокол 15 и евентуално изготвяне на Списък със забележки за неизвършени или лошо извършени работи, за които се дава срок за отстраняването им - приблизително 15 дни, но след уточняване с Възложителя | Р-л на екип и всички експерти | 1 ден | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 12 | Изготвяне на протокол за отстранените забележки | Р-л на екип и всички експерти | 1 ден | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основна дейност 3 | Изготвяне на Окончателен доклад за строежа, съгласно чл. 168, ал. 6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползването му, включително технически паспорт за строежа, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите. Окончателните Доклади и техническите паспорти се представят в няколко оригинала на хартиен и на електронен носител. | Р-л на екип и всички експерти | 15 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 1 | Внасяне на окончателните доклад и технически паспорт в общинската администрация. | Р-л на екипа | 10 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поддейност 2 | Участие в работата на Държавната приемателна комисия, назначена със заповед на началника на ДНКС (за строежи от I до III категория) и подписване съставения от председателя на тази комисия „Протокол за установяване годността за ползване на строежа“ Приложение № 16 към Наредба № 3), а за строежи от IV-V категория съдействие на Възложителя за издаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация | Р-л на екипа и всички експерти | 10 дни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Забележки:

1. Графикът подлежи на актуализация, съобразно графикът на строителя
2. Срокът на изпълнение започва да тече от датата на откриване на строителната площадка
3. В процеса на работа Консултантът и Възложителят, след обсъждане могат да променят временните измервания на дейностите
4. Ангажираността на всички експерти на Консултанта ще е съобразно изискванията на Възложителя, като те ще участват във всеки един процес, съобразно дейността, която упражняват



инж. Янчо Христов Петков - управител

0000000249

ИМП/СД/СЗ

Handwritten signature