

Съ д ъ р ж а н и е
н а Т Е Х Н И Ч Е С К И С П Е Ц И Ф И К А Ц И И

1. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА	
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	2
2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (КОНСУЛТАНТА)	4
2.1. Общи задължения	5
2.2. Задължения на изпълнителя, свързани със строителния надзор , произтичащи от договора за строителство	11
2.3. Задължения на консултанта, през периода на съобщаване и отстраняване на дефекти.	17
3. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ	18
4. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	23
5. РАБОТЕН ЕЗИК	23
6. ДОКЛАДВАНЕ	23
7. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	28
8. ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДВАНЕ	29
9. ПОКРИВАЩИ СЕ ДОГОВОРИ И ВРЪЗКА МЕЖДУ РАЗЛИЧНИТЕ ДОГОВОРИ	29
10. НАЛИЧНА ДОКУМЕНТАЦИЯ	30

1. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

УВОД

Община Дряново е един от бенефициентите по ИСПА Мярка 2000/BG/16/P/PE/002 „Изграждане на пет регионални депа за твърди отпадъци в България – Монтана, Русе, Севлиево, Силистра и Созопол“, чието изпълнение с европейски средства приключи на 31.12.2011 г. в рамките на Кохезионен фонд (регламент 1164/94) или бивша програма ИСПА на Европейския съюз. Проектът включва освен изграждането на 5 нови регионални депа, така и закриването на 14 рискови за околната среда съществуващи стари общински сметища в петте региона. До момента са закрити 8 броя стари сметища, като от оставащите – 5 броя са в процес на изпълнение, а старото сметище в Дряново е последното от 14 рискови сметища, за което предстои процедура по избор на изпълнител.

Настоящата поръчка се отнася до упражняване на независим строителен надзор по закриване и рекултивация на съществуващо общинско депо за неопасни отпадъци, в землището на гр. Дряново, община Габрово с горен изолационен екран, като II-ра категория строеж по ЗУТ, което ще се финансира с национални средства.

Институциите, заинтересовани да изпълнят дейностите за закриване на рисковото съществуващо сметище по предмета на настоящата поръчка, са както следва:

Възложител - Министерство на околната среда и водите, което ще управлява, координира и контролира изпълнението на проекта чрез дирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите“;

Краен бенефициент по настоящата поръчка е Община Дряново, област Габрово.

1.1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обектът на поръчката е упражняване на строителен надзор съгласно ЗУТ при изпълнението на строително-монтажни работи (СМР) за закриването и рекултивацията на общинско депо за неопасни отпадъци, в местност „Градището“, в землището на град Дряново, Област Габрово, като поръчката обхваща следните услуги:

- Изпълнение на функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в България;
- Изпълняване функциите на Координатор по безопасност и здраве съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- При необходимост - извършване на оценка на съответствието на някои специфични проектни части, изработени от Строителя в процеса на строителството;
- Оказване на експертна подкрепа на Възложителя за въвеждане на строежа в експлоатация по ЗУТ, за приемане на техническата и частичната рекултивация по Наредба № 26 и по време на 12-месечния срок за отстраняване дефекти.

1.2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ В РАБОТНИЯ ПРОЕКТ СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ ДЕЙНОСТИ за обекта, предмет на поръчката ЗА СТРОИТЕЛСТВО

Проектните решения на работния проект предвиждат дейности и мероприятия по закриване и рекултивация на общинско депо в Дряново с горен изолационен екран, съгласно изискванията на ЗУТ, поднормативните му актове и в съответствие с Наредба № 26 за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабо продуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт.

Техническите решения за закриване и рекултивацията на общинското сметището в землището на гр. Дряново са съобразени с конкретните особености на обекта с цел да се възстановят почвите и ландшафта до естественото им състояние – пасища и ливади, тъй като за терена, върху който е разположено сметището, не е процедиран и не се процедират планове и инвестиционни проекти, свързани с промяна на предназначението на земята. Предмет на проекта е разработване на технология за събиране на съществуващите отпадъците върху възможно минимална по площ територия и оформяне на ново тяло на депото, при постигане на стабилитет, запечатване на отпадъците с горен изолиращ екран и последваща техническа и биологична рекултивация. Разработени са специални мерки за прехвърляне на повърхностните води протичащи по дерето в основата на депото, отводняване на проектното тяло на депото, извеждане на инфилтрирани (дренирани) води в депото, както и система за извеждане на образувалият се сметищен газ. Ефективността на системата за техническа и биологична рекултивация се постига при отчитане на съществуващите релефни, ландшафтни, климатични, почвообразуващи фактори, строежа, състава и свойствата на почвите, местните растителни условия и местните видове, както и човешките дейности. Целта на рекултивацията е да се предвидят мероприятия по постигане на добри ландшафтни параметри.

Строителят на обект: „Закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, землището на гр. Дряново, област Габрово“ трябва да изпълни като минимум всички строително-монтажни работи, включително доставка на суровини и материали, механизация, работна сила и всякакви услуги и дейности, необходими за изпълнение на строителството в съответствие с одобрения работен проект за закриване и рекултивация на депото и техническите спецификации, както следва:

—оформяне на ново тяло на депото, чрез предепонирание на наличните отпадъци. Проектното тяло се предвижда с полезен обем, който събира и допълнителните количества замърсени земни маси от почистването на освободените от отпадъци площи;-

--повърхностно отводняване на площадката на депото и защита на депото от повърхностни води—в т.ч. отводнителни канавки, дренажна система;-

—оформяне на обслужващата рекултивацията инфраструктура ;

— вътрешнообектови технологични пътища;

---запечатване тялото на депото—изграждане на горен изолиращ екран по одобрения работен проект- в съответствие с изискванията на ЗУТ и Наредба № 26 за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабопродуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт;

—техническа рекултивация на почистените от отпадъците терени(извън тялото на депото)-вносяне на подпочвен пласт и хумусни земни маси, или при липса на източник на хумусни земни маси—мерки за подобряване на почвеното плодородие (торене);

---биологична рекултивация в зависимост от наклоните на откосите на депото и почистените терени, както и конкретните почвени и климатични условия;

—при необходимост работно проектиране за някои специфични части от страна на изпълнителя/строителя съгласно договора и нормативната уредба;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

---дейности по въвеждане на обекта в експлоатация;

---отстраняване на дефекти, включително грижи за растителността след изпълнената биологична рекултивация до изтичане на периода за отстраняване на дефекти в рамките на предвидените за тази цел, 12 месеца след приемането на техническата рекултивация.

1.3.ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА РАБОТАТА НА КОНСУЛТАНТА

Обхватът на работа на Изпълнителя ще включва всички елементи на строителен надзор в строителството за получаване на Разрешението за ползване и ще контролира дейностите по биологична рекултивация и отстраняване на дефекти в 12 месечния период за отстраняване на дефекти.

Консултантът ще изпълнява функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в България, а при необходимост – ще извърши и оценка на съответствието на някои специфични проектни части, изработени от Строителя в процеса на строителството.

В изпълнение на тези функции Консултантът извършва следните дейности:

- ✓ Ще упражнява строителен надзор съгласно чл. 168, ал. 1 във връзка с чл. 168, ал. 2 от ЗУТ, като следи и контролира изпълнението на всички СМР като качество, което ще се удостоверява с подписване на актове и протоколи по Наредба № 3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн., ДВ, бр.72 от 15.08.2003г.);
- ✓ Да следи и контролира изпълнението на всички СМР като количества, което ще се удостоверява със съгласуване или несъгласуване на исканията за плащане на строителя, след извършване на съответните измервания;
- ✓ Да изпълнява, функциите на Координатор по безопасност и здраве съгласно чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи ;
- ✓ Да изготви Окончателен доклад по по чл.168, ал. 6 от ЗУТ, за последващото въвеждане на обекта в експлоатация;
- ✓ Да изготви Технически паспорт на строежа съгл. изискванията на чл.176 а и чл. 176 б от ЗУТ и Наредба № 5 от 2006 г. за съставяне на технически паспорти на строежите ;
- ✓ Да участва в комисиите по Наредба №26 за приемане на техническата и частичната биологична рекултивация и изготвяне на становища за целите на тези комисии;
- ✓ Да участва в държавната приемателна комисия за подписване на Акт-образец 16;
- ✓ Да контролира отстраняване на дефекти, при появата на такива в 12 месечния срок за установяване и отстраняване на дефекти.

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

2.1. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПО НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка е длъжен:

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. да изпълнява функциите на Строителен надзор по ЗУТ при изпълнение на дейностите за закриване и рекултивация на сметището;

2. да започне изпълнението по договора след получаване на писменото известие от Възложителя;

3. В периода на изпълнение на строителните и рекултивационни дейности,

3.1. консултантът има следните задължения:

- да изучава наличните проекти и технически спецификации за контролираните от него строежи;
- да установява навреме непълноти или неточности в проектите и техническите спецификации, предлага допълвания и корекции, ако се налагат такива и да проследява за срочното им изпълнение, като следи същите да са отразени в Заповедната книга на обекта;
- да контролира изпълнението на проектните решения и технически спецификации във връзка с установяването на количества и цени;
- да контролира технологията на изпълнението и освидетелства документално изпълнението на проекта по видове работи и етапи с попълването и подписването на актове и протоколи- изискуеми по Наредба №3–за актове и протоколи по време на строителството;
- да подписва констативни протоколи за обемно изпълнение, на строителя за влагане на видове материали, цени и количества, включително и чрез измерване;
- да посредничи за контактите с технически ръководител, проектант, общински технически служби и държавни контролни органи;
- да съгласува/одобрява актуализирани графици за изпълнение на обекта и ги контролира в процеса на изпълнение, да участва в съставянето на графици за изпълнение и междинни плащания и контролира изпълнението им;
- да контролира изпълнението на различни други договорености със строители, подизпълнители, доставчици, проектант; да участва в комисии от името на Възложителя в рамките на поставените му компетенции.

3.2. Услугите на консултанта включват следните задачи:

3.2.1. Да следи за законосъобразно започване на строежа;

3.2.2. Да следи за пълното и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството като се придържа към изискванията на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обнародв., ДВ, бр.72 от 15.08.2003 г.);

3.2.3. Да следи изпълнението на строежа да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;

3.2.4. Да уведоми Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) при нарушаване на техническите правила и нормативи в 3-дневен (тридневен) срок от установяване на нарушението;

3.2.5. Да следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството и пожарна безопасност;

3.2.6. Да следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

3.2.7. Да следи по време на строителството дали се спазват всички изисквания така, че строежът да бъде годен за въвеждане в експлоатация;

3.2.8. Да осъществява контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

3.2.9. Да осъществява контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор;

3.2.10. Да следи за документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;

3.2.11. Да вписва в заповедната книга на строежа предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа. Възраженията срещу предписанията на лицето, упражняващо строителен надзор, могат да се правят в 3-дневен срок пред органите на дирекция за национален строителен контрол (ДНСК), като до произнасянето строителството спира. След проверка органите на ДНСК издават задължителни указания;

3.2.12. При нарушаване на техническите правила и нормативи лицето упражняващо строителен надзор е длъжно да уведоми РДНСК в 3-дневен срок от установяване на нарушението;

3.2.13. Да следи за годността на строежа/обекта за въвеждане в експлоатация, постигането на проектните критерии и за гаранционния период на цялото съоръжение;

3.2.14. Да гарантира, че всеки разход, за който строителят по договора за строителство иска заплащане е действително извършен и необходим;

3.2.15. Да изпълнява координация на строителния процес до въвеждането на строежа/обекта в експлоатация;

3.2.16. Да изпълнява задълженията си като страна в строителния процес, съгласно Наредба № 1 от 16 април 2007 г. за обследване на аварии в строителството (обнародвана, ДВ. бр.36 от 04.05.2007г.);

3.2.17. Да съблюдава спазването на изискванията на нормативната уредба, свързана с проектирането на обектите от Програмата;

3.2.18. Да участва в съставянето на актовете и протоколите по време на строителството, необходими за оценка на строежите, относно изискванията за безопасност и за законосъобразно изпълнение, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

3.2.19. При съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (Наредба № 3), да се ръководи от данните от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора, свързан с проектирането и изпълнението на строежите, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място. Да съставя актовете и протоколите, непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;

3.2.20. Да осигури попълването и съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3 от технически правоспособните физически лица членове на екипа му, определени за надзор на строежа по съответните проектни части;

3.2.21. Да осигури, подписването и подпечатването на актовете и протоколите от управителя на Изпълнителя на строително-монтажните работи или от изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице, тогава, когато е предвидено, че съответния акт или протокол ще се съставят от технически правоспособните физически лица от екипа му, а не от Изпълнителя на настоящия Договор;

3.2.22. Да съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителство;

3.2.23. Да поиска съставяне на акта(овете) или протокола(ите), ако Строителят или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отправи писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;

3.2.24. Да съблюдава и спазва сроковете за уведомяване на общинските или други органи, за изпращане, или за издаване на актове и протоколи, съобразно Наредба № 3 и ЗУТ;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

3.2.25. Да решава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството, и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, като решението му е задължително за Строителя и техническия ръководител на строежа;

3.2.26. Да съхранява препис от протокола (протоколите) за откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво;

3.2.27. Да спре строителството със заповед, в случай, че при проверката на достигнатите проектни нива се установят съществени отклонения от строителните книжа, като:

- Впише в заповедната книга на строежа протокола по т. 3.2.26;
- Състави протокол за установените съществени отклонения от строителните книжа;
- Да изпрати протокола в тридневен срок в регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК);

3.2.28. Да завери заповедната книга на строежа и уведоми писмено в законовия срок общината, специализираните контролни органи и регионалната дирекция за национален строителен контрол;

3.2.29. Да осигури, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" от екипа му, което ще провери или състави съвместно със Строителя и проектанта (геодезист) Акта за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (Приложение № 5 към Наредба № 3);

3.2.30. Да завери екзекутивната документация тогава, когато същата бъде изготвена съгласно ЗУТ;

4. да изготвя на български език и да представя в срока, указан в договора на координатора на проекта:

- 4.1. Ежемесечни доклади за изпълнението на задълженията си по договора;
- 4.2. Междинни доклади за текущото изпълнение на договора;
- 4.3. Окончателен доклад за изпълнението на договора.

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

6. да спазва изискванията на Програма ИСПА по отношение на мерките за публичност;

7. да спре изпълнението по договора, тогава, когато получи от Възложителя известие за това;

8. да предостави, при приключване на настоящия договор, на Възложителя всички становища, актове за приемане на изпълнени работи, доклади, както и цялата информация, включваща карти, диаграми, чертежи, спецификации, планове, статистически данни, изчисления и първични документи и/или получени материали, както и тези, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор и договора за строителство;

9. да информира Възложителя и строителя за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях в петдневен срок от възникването/установяването им;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

10. да уведоми с писмено известие Възложителя за спиране на изпълнението на договора поради непреодолима сила, като приложи съответните документи, доказващи наличието на непреодолима сила;

11. да внесе гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от цената на договора;

12. да застрахова професионалната си отговорност за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията му като Консултант- за упражняване на строителен надзор (в случая – Строителен надзор) за II-ра категория строеж по ЗУТ и я поддържа за целия срок на изпълнение на договора;

13. да получи предварително писмено съгласие от Възложителя преди да сменя лицата, посочени в списъка от Офертата си като ключови експерти;

14. да обезпечи постоянно присъствие на обекта на специалистите (от списъка в офертата) по съответните части в зависимост от изпълняваните строителни и рекултивационни дейности в съответствие с раздел 3. Експертен състав от настоящите Технически спецификации;

15. да представлява Възложителя пред държавните и общинските органи, тогава, когато това е пряко свързано с осъществяването на строителен надзор, съгласно ЗУТ и при приемане на техническата рекултивация по „Наредба №26/ 1996 г. за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабопродуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт“;

16. да инициира/организира и присъства на месечни срещи за напредъка на строителството, за които ще изготви протокол, който ще разпише и го съгласува с останалите участници в срещата;

16.1. е длъжен да присъства на месечните срещи за напредъка на строителството, тогава когато те са иницирирана от Възложителя и са залегнали като изискване в Договора за строителство;

16.2. може да изиска участниците в строителния процес, присъстващи на месечната среща за напредъка на строителството, да извършат преглед на строителните дейности, които остават да бъдат извършени до приключване на строителството, напредъкът на строителството и на други свързани с тях въпроси;

17. Да изготвя становища за нуждите на комисии, които ще приемат изпълнените рекултивации, съгласно чл.20, на Наредба № 26/1996г.,

17. 1. Становище №1 за качеството на изпълнените рекултивационни дейности за етапа на техническа рекултивация на сметищата;

и

17.2. Становище №2 за приемане на планирания етап на частичната биологична рекултивация, съгласно Договора за строителство, които се изискват съгласно чл.20, ал.4, т.16 на Наредба № 26/1996г., които ще бъдат представени на Кмета на община Дряново, преди сформирание на Комисия за приемане изпълнението на рекултивационните дейност, като в него опише оставащите грижи за растителността, които трябва да изпълни бенефициентът извън срока на договора за строителство, и за които Кметът на общината е дал своето предварително съгласие.

17.3. да предаде на Възложителя Становищата и приложенията към тях, необходими за приемане на извършения вид рекултиваци, за последващото изготвяне на Протокол от Комисия за приемане на техническа рекултивация съгласно чл.20 от наредба№26

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

а) Становището трябва да бъде съставено, подписано и подпечатано от лицето, упражняващо строителен надзор, вкл. с подписите на технически правоспособните физически лица, определени да упражняват строителен надзор на обекта по съответните проектни части.

Становището съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

А 1. законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрените проекти, подробно описание на предвидения начин на ползване на засегнатите от сметището терени или предвиденото с подробния устройствен план застрояване, ако има такава;

А 2. пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителните и рекултивационни работи съгласно Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителство;

А 3. изпълнение на закриването и рекултивацията на сметището съобразно одобрените работни проекти;

А 4. вложените строителни продукти да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите при наличие на оставащи съоръжения, ако е приложимо;

А 5. описание за наличие или липса на щети, нанесени на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти;

А 6. годност на изпълнената техническа и етапа на биологична рекултивация за предаване на бенефициента за последващо поддържане и грижи за биологичната рекултивация от него въвеждане в експлоатация.

(б) В становището се вписват:

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

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

Б 3. договори с експлоатационните предприятия за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура, ако се е наложило такава по време на изпълнението;

Б 4. платежни документи за изследване на проби, издадени квитанции (платежни документи) за приемане на отпадъци (строителни или други видове) от оператора на регионалното депо или други организации, ако се е наложило такава по време на изпълнението и т.н.;

Б 5. издадени наказателни постановления, квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

17.4. Да участва в състава на Комисиите в рамките на поставените му компетенции, сформирани от Кмета на съответната община бенефициент съгласно Наредба 26/1996г., което е едно от задълженията му по Договора за строителен надзор.

18. Да участва в състава на Държавната приемателна комисия за приемане на обекта с Акт 16 по ЗУТ (Протокол образец 16 за установяване годността за ползване на строежа), в рамките на поставените му компетенции,

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

19. Да изготви, след приключване на строително-монтажните работи „Окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор“, съгл. изискванията на чл.168, ал.б от ЗУТ и на Наредба № 2/2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и го представи на Възложителя, с приложени съгласувателни писма, разрешения, становища на специализираните държавни контролни органи и документи в съответствие с нормативната уредба, необходими за издаване на разрешение за ползване на строежа и го представи на Възложителя на хартиен носител в 1 екземпляр;

19.1."Окончателният доклад на лицето, упражняващо строителен надзор" съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

- Законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрените проекти и условията на издаденото разрешение за строеж, подробно описание на предвиденото с подробния устройствен план застрояване, ако е приложимо;
- Пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- Свързване на вътрешните инсталации и уредби на строежа с мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура, ако е приложимо;
- Изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ;
- Вложените строителни продукти да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите;
- Липса на щети, нанесени на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти;
- Достъпност на строежа, вкл. и за лица с увреждания;
- Енергийна ефективност;
- Годност на строежа за въвеждане в експлоатация.

19.2.В окончателния доклад(по ЗУТ) се вписват:

- Основание за издаването му, дата на съставяне, договор с Възложителя, номер и дата на лиценз (свидетелство за оправомощаване), квалифицираните специалисти, съгласно заверения списък, актуална регистрация, седалище, адрес на управление на юридическото лице или едноличния търговец, от кого се представлява и управлява;
- 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);
- Договори с експлоатационните предприятия за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура, ако е приложимо;
- Издадени наказателни постановления, квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

19.3. Към окончателния доклад се прилагат:

- Разрешение за строеж (акт за узаконяване);
- Протокол за определяне на строителна линия и ниво, с резултатите от проверките на достигнатите контролирани нива;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- Констативен акт по чл. 176, ал. 1 от ЗУТ за установяване годността за приемане на строежа, Приложение № 15 към Наредба № 3;
- Документ от Агенцията по кадастъра за изпълнение на изискванията по чл. 175, ал. 5 от ЗУТ за предадена ексекутивна документация, ако такава е необходима;
- Заверена Заповедна книга за строежа.

20. Да състави **Технически паспорт на строежа**, съгл. изискванията на ЗУТ, на основание чл.176а от ЗУТ и Наредба№ 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите (обн. ДВ, бр. 7/ 23.01.2007г.) преди да се въведе строежа в експлоатация от компетентния орган;

21. е длъжен да изпълнява и други задължения, неупоменати изрично по-горе, но предвидени в договора за строителство.

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

- Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- ЗУТ и поднормативните му актове;
- Екологичното законодателство в неговата цялост и обем;
- Нормативната уредба, свързана с изпълнение на дейности по рекултивация на нарушени терени в България;
- Разпоредбите на Договора за строителство: *“Закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, землището на гр.Дряново, област Габрово”* ;
- Разпоредбите на Договора *“Упражняване на авторски контрол по закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, землището на гр.Дряново, област Габрово”*.

2.2. ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързани със СТРОИТЕЛНИЯ НАДЗОР при закриване и рекултивация на сметището ПРОИЗТИЧАЩИ ОТ ДОГОВОРА ЗА СТРОИТЕЛСТВО

1. е длъжен да упражнява правомощията на Строителен надзор , които са подробно описани в настоящите технически спецификации или по необходимост се подразбират от Договора за строителство и Договора за авторски надзор;

2. няма правото да изменя договора за строителство;

3. е длъжен да получи специално предварително одобрение от Възложителя преди да предприеме действията по следните случаи от договора за строителство:

3.1. одобрение на допълнителните разходи, определени като “Непредвидени работи/ разходи”;

3.2. изменение, с което установява/определя промяна в срока за изпълнение на договора;

4. е длъжен да действа в полза на Възложителя винаги, когато изпълнява задължения или упражнява правомощия, точно определени в договора за строителство, или които се подразбират от договора за строителство, освен ако не е предвидено друго в договора за строителство;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

5. не може да освобождава някоя от страните по договора за строителство от задълженията ѝ или от отговорности ѝ по договора, освен ако не е предвидено друго в договора за строителство;
6. Да подписва протоколи/искания за плащане за изпълнените рекултивационни дейности, на база, на които ще бъде извършено плащане на строителя, за което:
- 6.1. е длъжен да проверява, включително и чрез геодезическо заснемане наличните отпадъци при старта на строителството, както и изкопаните и предепонирани количества отпадъци, които са отразени в актове за извършените земни изкопно-насипни работи (изработени количества работи) и съпоставени с тези от офертата на строителя и одобреният работен проект;
6. 2. е длъжен да проверява, да връща с коментари и да одобрява актовете за междинните плащания, за окончателното плащане и фактурите на Строителя, в срок не по-късно от двадесет (20) дни от получаване на съответния документ;
7. е длъжен да проверява, да връща с коментари и да одобрява докладите за напредъка (прогреса) на строителните дейности в срок не по-късно от десет (10) дни от получаване на доклада;
8. е длъжен да се консултира с всяка страна по договора за строителство в усилията си да постигне споразумение между тях по спорните въпроси, тогава, когато съгласно договора за строителство се предвижда, че Строителния надзор трябва да действа в съответствие с изискванията в Договора за строителство и Договора за авторския надзор;
9. е длъжен, да съобщи на двете страни по договора за строителство за постигнатото споразумение между тях по спорния въпрос и да посочи факти/данни, подкрепящи съответното споразумение, тогава, когато е действал в съответствие с изискванията на от договора за строителство и е постигнал споразумение между страните по Договора за строителство и Договора за авторския надзор по спорния въпрос;
9. Да осигури постоянно присъствие на свои представители (както е разписано в раздел 3. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ от техническите спецификации), които :
- да съблюдават спазването на изискванията на нормативната уредба, свързана с рекултивация на сметища и одобрените работни проекти за закриване и рекултивация на сметищата;
 - да отчита реално извършените количества работи от строителя, включително и чрез геодезическо замерване;
 - да отчита/приема документи на строителя за платени такси за извозване на отпадъците;
 - да съблюдава качество и количество на вложени материали ;
 - да следи за спазване на ЗБУТ от строителя;
10. Да съгласува/одобрява актуализираните графици на Строителя след стартиране на изпълнението на Договора за строителство в десет (10)дневен срок от получаването им;
11. Да извършва проверки на обекта по време на изпълнение на дейностите по закриване и рекултивация отнасящи се до количеството и качеството на изпълнените работи на обектите, като отбелязва констатациите си в Заповедната книга на обекта и Актове и протоколите по Наредба №3 /ЗУТ.
12. При установени съществени различия в изпълнението, в 5 дневен срок да информира Възложителя за констатациите направени от него, неговите експерти за качеството и количество на вложените материали от Изпълнителя, тяхното несъответствие с

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

изискванията на одобрените работни проекти, както и за различия във видове и количества на предстоящи за изпълнение СМР, различни от работния проект и офертата;

13. Да предписва писмена промяна на предвидените дейности в одобрените работни проекти към Изпълнителя на дейностите по закриване и рекултивация само след получаване на писмено потвърждение от страна на Проектанта и на представителя на Възложителя, когато същите са класифицирани като „несъществени“, съгласно чл. 154 от ЗУТ;

14. е длъжен да следи изпълнението на строителните/земните работи и рекултивационни дейности по отношение на техническите стандарти:

14.1. да получи съобщението на строителя относно настъпилата промяна или влизането в сила на нови технически стандарти, след датата на подписване на договора за строителство,

14.2. да разгледа предложенията, дадени от строителя, за съответствието на новите и старите технически стандарти (ако такава е представено) .

15. е длъжен по всяко време да дава до строителя писмени указания, които са необходими за изпълнението на обекта и за отстраняването на всякакви дефекти, ако те са съобразени с договора за строителство;

16. е длъжен да получи от строителя екзекутивните чертежи на обекта, да ги прегледа относно техните съдържание и формат, системата за еталониране и други подробности, като ги съгласува и ги приложи към становищата;

17. е длъжен да получи ръководствата/указанията за технологията на взимане на проби за установяване на плътността на обратната засипка при предепониране на отпадъците и на слоевете от горния изолационен екран на депото, от строителя преди началото на пробите, преди окончателното завършване на техническата рекултивация по договора за строителството;

18. е длъжен, при искане от строителя да даде предварително съгласие за работа през приети почивни дни в Република България или извън нормалното работно време, съгласно договора за строителство;

19. е длъжен да получава всеки календарен месец до завършване на строителството от строителя данни, показващи броя на персонала на строителя от всяка категория и броя на строителната механизация от всеки вид, намиращи се на площадката;

20. е длъжен да получи и прегледа предоставените от строителя мостри от материали и съответната информация в съответствие с офертираните от строителя материали и съответствието им с изискванията към тях в Техническите спецификации и одобрения работен проект;

21. е длъжен след получаване на съобщението от строителя, че някоя работа е готова и предвидено да бъде покрита, скрита или опакована за складиране или превоз да извърши преглед/инспекция, оглед, измерване или изпитване без прекомерно забавяне, или незабавно да съобщи на строителя, че не счита за необходимо да преглежда тази работа;

22. е длъжен да изиска от строителя, в случай, че последният не е съобщил, че някоя работа е готова и предвидено да бъде покрита, скрита или опакована за складиране или превоз, да разкрие работите и да извърши преглед/инспекция, оглед, измерване или изпитване и след това да изиска от строителя да възстанови и поправи работите за своя сметка;

23. при предприемане на действия по вземането и назначаването на “Проби” съгласно изискванията в Техническите спецификации от Договора за строителство:

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- е длъжен да договори със строителя времето и мястото за точно определените проби за материали и/или качество на извършени работи и други части на обекта;
 - може, по силата на одобрени от него промени и корекции направени съгласно изискванията на техническите спецификации към Договора за строителство, да променя мястото или данните за точно определените проби, или да нарежда на строителя да провежда допълнителни проби;
 - е длъжен да даде на строителя най-малко 24-часово предизвестие за намерението си да присъства на пробите;
 - може да даде указания на строителя да не пристъпва към пробите, без Изпълнителят по настоящия договор да присъства по времето и на мястото на пробите;
 - е длъжен да съгласува (одобри или не) резултата от пробите, тогава, когато получи съобщение от строителя за тях;
 - е длъжен, тогава, когато строителят му изпрати надлежно заверени резултати от пробите, да потвърди с подписа си сертификата за проба, издаден от строителя или той сам да издаде сертификат за проба;
24. може да отхвърли оборудването, материалите или изработката, ако в резултат от проверка, инспекция, измерване или изпробване се окаже, че са дефектни или по друг начин не отговарят на договора за строителство, като даде съобщение до строителя и посочи причините за отхвърлянето;
25. може да поиска отхвърленото оборудване, материали или изработка, ако строителят е оправил установения дефект, да бъде изпитано повторно, като пробите трябва да бъдат повторени в същите срокове и при същите условия като първоначалните проби;
26. е длъжен да нареди на строителя :
- да премахне от площадката и замени всяко оборудване или материали, които не отговарят на договора за строителство и да посочи срок за това;
 - да премахне и изпълни повторно всяка друга работа, която не отговаря на договора за строителство и да посочи срок за това, и
 - да изпълни всяка работа, която спешно е необходима за сигурността на обекта, било поради злополука, непредвидимо събитие или поради друго и да посочи срок за това или да посочи, че работата следва да се извърши незабавно;
27. е длъжен да получи РПОИС от строителя, включващ и актуализиран график за изпълнение на Договора за строителство;
28. е длъжен до десетия (10) ден от получаването на РПОИС-а по точка 27 да даде съобщение до строителя относно степента, до която той отговаря или не отговаря на договора за строителство, а също и какво точно от предвиденото в РПОИС-а следва да бъде ревизирано;
29. е длъжен да следи дали строителят спазва одобрения РПОИС по т. 27 от настоящия договор и да даде съобщение до строителя да го ревизира и да го представи за съгласуване, тогава, когато РПОИС-ът на строителя не успява да се придържа в съответствие с ангажиментите му в договора за строителство или в съответствие с действителния напредък и оповестените намерения на строителя;
30. може по всяко време да нареди на строителя да прекъсне изпълнението на част от обекта или на целия обект на строителството, като укаже, че по време на такова прекъсване строителят трябва да предпази, съхрани и обезопаси тази част от обекта срещу разваляне, загуби или щети, а когато прекъсването не е по инициатива на строителя, Изпълнителят по настоящия договор е длъжен да съобщи причината за прекъсването на работата по договора за строителството;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

31. може да даде разрешение за възобновяване на работата (тогава, когато строителят е поискал възобновяването) или нареждане за възобновяване на работата (тогава, когато възобновява работата по собствена инициатива);
32. е длъжен при възобновяване на работата заедно със строителя да извърши оглед на обекта и на технологичното оборудване и на материалите, засегнати от прекъсването;
33. е длъжен в срок не по-късно от двадесет (20) дни след получаването на заявлението на строителя за одобрение за приемане на обекта, да предаде на Възложителя Становище 1/ 2 и приложенията към него, необходими за приемане на извършената рекултивация, за последващото изготвяне на Протокол от Комисия за приемане на техническа/частична биологична рекултивация съгласно чл.20 от Наредба №26;
34. да отхвърли (не приема) или като посочи основания и опише точно работата, която трябва да бъде изпълнена от строителя, за да стане възможно приемането на техническата /биологичната рекултивация;
35. е длъжен, след уведомяването от кмета на общината, че е одобрен Протокола на Комисията за приемане на техническата рекултивацията, да изготви уведомително писмо до Възложителя посочвайки датата, на която обектът е бил завършен до етап Техническа рекултивация и дали това е направено съгласно срока в договора за строителство;
36. е длъжен, ако Възложителят поиска да договори или определи едно подходящо намаляване на цената на договора за строителство, тогава, когато строителят е пропуснал да поправи дефекта или повредата и работата по ремонта/корекцията е трябвало да бъде извършена за сметка на строителя;
37. може да изиска с уведомление до строителя в рамките на десет (10) дни след като дефектът или повредата са били поправени, повторно провеждане, на която и да е от пробите, описани в техническите спецификации и/или Работния проект по договора за строителство, включително проби при завършване и/или проби след завършване, ако работата за отстраняване, на който и да е дефект или повреда може да засегне експлоатационните качества на обекта;
38. може да поиска строителят да търси причината за всеки или точно посочен дефект под негово ръководство;
39. е длъжен да издаде одобрение за изпълнение в рамките на двадесет (20) дни след най-късната от датите за изтичане на сроковете за съобщаване на дефекти, или веднага след като строителят е доставил всички необходими документи и е завършил и изпробвал целия обект на строителството/рекултивация, и в това число е отстранил всички дефекти;
40. е длъжен да процедира в съответствие с договора за строителство, тогава, когато строителят е дал съобщение, че търпи или ще претърпи забава в резултат от промени в законодателството, настъпили след датата на сключване на договора за строителство и да вземе решения относно удължаването на срока на договора за строителство;
- 40.1. е длъжен в срок от двадесет (20) дни от получаването на отчета и придружаващите го документи да одобри/нанесе корекции на Актове за Междинно Плащане на договора за строителство, като съгласува съответния Акт за междинно плащане до Възложителя, като е длъжен безпристрастно да определи дължимата сума;
- 40.2. може във всеки акт за плащане да внесе всякаква поправка или всякакво изменение, които е трябвало основателно да бъдат внесени във всеки предходен акт за плащане;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

41. е длъжен да направи заверка на получения от строителя по договора за строителство, отчет при завършване на всички планирани дейности в съответствие с издадените актове за Междинно Плащане от договора за строителство;

42. е длъжен да действа в съответствие с разпоредбите договора за приемане на работата във връзка със заявяването на Акт за Окончателно Плащане от договора за строителство, като;

42.1. в срок от тридесет (30) дни от получаването на окончателния отчет и писмения документ с искане за плащане на строителя (по договора за строителство) да издаде, с копие до Възложителя, акта за окончателно плащане, който трябва да посочва сумата, която е дължима като крайна и че се е доверил на Възложителя за всички суми, платени преди това от Възложителя и всички суми, на които Възложителят има право, разликата (ако има такава), дължима според случая - от Възложителя на строителя или от строителя на Възложителя;

42.2 ако има пропуски в искането за окончателно плащане, може да даде предупреждение до строителя, изисквайки от него да отстрани пропуски и да го поправи в рамките на точно определен разумен срок;

43. Да уведоми Възложителя с писмено известие за спиране на изпълнението на договора, като приложи съответните документи, доказващи наличието на непреодолима сила за изпълнението на ;договора за строителство;

44. е длъжен да изпълнява и други задължения, неупоменати изрично по-горе, но предвидени в договора за строителство.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка може при доказана спешна необходимост- произтичащи от договора за строителство, да използва и др. специалисти от списъчния състав на фирмата и/или независими експерти, които не са в Експертния състав по Договора, след задължително съгласуване с Възложителя.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка, независимо от делегирането на правомощия на тези специалисти, носи пълна отговорност за изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка и по договора за строителство.

2.3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНСУЛТАНТА, ПРЕЗ ПЕРИОДА НА СЪОБЩАВАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ.

А). Консултантът трябва да осигури необходимото съдействие на Възложителя през Периода за съобщаване и отстраняване на дефекти. Предвижда се дейността на Консултанта през този период да бъде на временна основа, както следва:

- 1) Консултантът да запланува 4 посещения на площадката: по минимум 1 посещение на сезон (3 месечие) от началото до края на 12-месечния период;
- 2) В допълнение Консултантът да планува едномесечно присъствие на Ръководителя на екипа и /или Заместника му за окончателно приключване на неговите работи(в последния месец от договора).

Б). Консултантът ще провежда най-вече следните дейности:

- 1) Присъствие и доклад върху изпитванията след завършването;
- 2) Инспектиране на всеки дефект или повреда, докладвани от компанията-оператор и инструкция за действия, които да се предприемат за отстраняването им;
- 3) Инспекция на всички съоръжения при всеки дефект или повреда, които ще изискват намесата на Изпълнителя за тяхното отстраняване;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- 4) Инспекция и одобрение на отстранени дефекти и повреди от страна на Изпълнителя(Строителя);
- 5) Потвърждава правилното функциониране на монтираните съоръжения съгласно Европейските и Българските стандарти.
- 6) Чрез консултации с Възложителя решава освобождаването или задържането на финансови средства в зависимост от изпълнението на гаранциите в края на Периода за съобщаване и отстраняване на дефекти.
- 7) След консултации с Възложителя изготвя Приемо –предавателен протокол с Община Дряново за предаването на обекта за последващи грижи по растителността на общината в оставащите 2 години от биологичната рекултивация след края на Периода за съобщаване и отстраняване на дефекти;
- 8) След консултации с Възложителя издава одобрение за окончателно плащане на Строителя след края на Периода за съобщаване и отстраняване на дефекти.

3. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ

Участникът следва да разполага с персонал от минимум следните експерти, които да имат квалификация и правоспособност да изпълняват качествено в срок и обем всички задължения на изпълнителя описани в Техническите спецификации през целия срок на договора:

3.1. Ключови експерти:

3.1.1. Ръководител на екип – 1 брой, който следва да ръководи и координира цялостното изпълнение на услугата, съобразно Техническите спецификации и приложимото българско законодателство и да подпомага и информира заинтересованите страни по договора, като отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“, квалификация „Строителен инженер по Строителство на сгради и съоръжения“, или „Строителен инженер по Промислено и гражданско строителство“, или „Строителен инженер по Хидротехническо строителство“, или „Строителен инженер по Хидромелиоративно строителство“ или еквивалентна, придобита в чужбина.

Професионален опит: минимум 5 (пет) години опит по специалността в областта на строителния надзор, от които минимум 1 (една) година опит като ръководител на екип за упражняване на строителен надзор при изпълнение на рекултивация на съществуващо сметище за битови отпадъци с горен изолационен екран, изпълнен като втора категория строеж по ЗУТ и/или упражняване на строителен при изграждане на ново депо за битови отпадъци и/или упражняване на строителен надзор при реконструкция на съществуващо депо за битови отпадъци.

3.1.2. Заместник-ръководител на екипа – 1 брой, който да отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“, квалификация „Инженер по ВиК“, или „Строителен инженер по Хидротехническо строителство“, или „Строителен инженер по Хидромелиоративно строителство“, или специалност „Геотехника“ или еквивалентна, придобита в чужбина.

Професионален опит: минимум 3 (три) години опит по специалността в областта на строителния надзор, от които минимум 1 (една) година опит в дейности сходни с предмета на поръчката, като под сходни с предмета на поръчката се приема упражняване на строителен надзор при изпълнение на рекултивация на съществуващо сметище за битови отпадъци с горен изолационен екран, изпълнен като втора категория строеж по ЗУТ и/или

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

упражняване на строителен при изграждане на ново депо за битови отпадъци и/или упражняване на строителен надзор при реконструкция на съществуващо депо за битови отпадъци.

3.1.3. Геодезист – 1 брой, който да отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“, квалификация „Инженер-геодезист“ или еквивалентна, придобита в чужбина.

Професионален опит: минимум 3 (три) години опит по специалността, от които минимум 1 (една) година опит в дейности сходни с предмета на поръчката, като под сходни с предмета на поръчката се приема упражняване на строителен надзор и/или инвеститорски контрол при изпълнение на рекултивация на съществуващо сметище за битови отпадъци с горен изолационен екран, изпълнен като втора категория строеж по ЗУТ и/или упражняване на строителен и/или инвеститорски контрол при изграждане на ново депо за битови отпадъци и/или упражняване на строителен надзор и/или инвеститорски контрол при реконструкция на съществуващо депо за битови отпадъци.

3.2. Неключови експерти:

3.2.1. Озеленител – 1 брой, който да отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“, квалификация „Ландшафтен архитект“ или „Агроном“ или еквивалентна, придобита в чужбина.

Професионален опит: минимум 3 (три) години опит по специалността.

3.2.2. Експерт по отчетността на количествата – 1 брой, който да контролира отчетените от строителя количества на извършените строителни и нестроителни дейности по изпълнението на обекта, като отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Образование: Средно образование, с професионална квалификация „Строителен техник“ или висше образование, квалификация „Строителен инженер“ или еквивалентна, придобита в чужбина.

Професионален опит: минимум 4 (четири) години опит в областта на строителството и/или строителния надзор и/или инвеститорски контрол.

3.2.3. Координатор по безопасност и здраве – 1 брой

Професионална квалификация: да притежава валидно удостоверение за длъжностно лице безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № РД-07-2/16.12.2009 г. на МТСП или еквивалентно, придобито в чужбина съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Професионален опит: минимум 3 (три) години опит по тази дейност.

**** *Зам-Ръководител на екипа може да съвместява и ролята на Експерт по отчетността на количествата.***

*** *Геодезист може да съвместява ролята и на Координатор по безопасност и здраве;***

А. Изпълнителят трябва да осигури постоянно присъствие на обекта за част от екипа с експерти, по следния начин:

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
 „УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР ПРИ ЗАКРИВАНЕ И РЕКУЛТИВАЦИЯ НА ОБЩИНСКО ДЕПО ЗА
 НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ В МЕСТНОСТ „ГРАДИЩЕТО“, ЗЕМЛИЩЕТО НА ГР.ДРЯНОВО, ОБЛАСТ ГАБРОВО“

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

№	Експерти на Изпълнителя	Миним брой експерти от съотв.позиция	Минимално изискване за присъствие на експерта на обекта
Ключови експерти			
1.	Ръководител на екипа	1	Всеки работен ден, но не по-малко от 75% от периода на изпълнение на всички дейности по обекта (строителни и нестроителни)
2.	Зам-ръководител на екипа	1	Всеки работен ден в периода на изпълнение, но не по-малко от 50%, на всички строителни и нестроителни дейности
3.	Геодезист	1	Минимум 3 (три) пъти седмично през целия период на изпълнение до приемане на техническата рекултивация
Неключови експерти			
4.	Озеленител	1	Минимум 2 (два) пъти седмично през целия 2 месечен период на частичната биол. рек. и отстраняване на дефекти
5.	Експерт по отчетността на количествата	1	Всеки работен ден в периода на изпълнение на всички строителни и нестроителни дейности
6.	Координатор по безопасн. и здраве	-	Всеки работен ден от периода на изпълнение на всички строителни и нестроителни дейности
7.	Експерти по съотв. проектни части	1	В зависимост от необходимостта при изпълнение на договора

Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва по своя инициатива да предложи смяна на ключов експерт в следните случаи:

1. при смърт на ключовия експерт;
2. при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на ключовия експерт;
3. при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителят (например оставка, при придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст др.);
4. когато ключовия експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

В горепосочените случаи изпълнителят на настоящата обществена поръчка дава на възложителя писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на ключовия експерт и прилага доказателства за наличието на някое от основанията и предлага експерт, които да замени досегашния ключов експерт, като посочи квалификацията и професионалния му опит и приложи доказателства за това.

При замяната на ключов експерт, новият експерт трябва да притежава еквивалентна квалификация и професионален опит, не по-малки от тези на заменяния експерт.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Възложителят може да приеме замяната или може мотивирано да откаже предложението на експерт. В този случай изпълнителят предлага друг експерт с ново уведомление.

Възложителят може да поиска замяна на ключов експерт, в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си, така, както те са определени в настоящите Техническите спецификации. В този случай възложителят дава на изпълнителя писмено уведомление, в което мотивира предложението си за смяна на ключовия експерт.

В случай, че дадения ключов експерт не е сменен незабавно и е минал период от време преди новият експерт да поеме неговите функции, възложителят може да поиска от изпълнителя да назначи временен служител до идването на новия експерт, или да предприеме други мерки, за да компенсира временното отсъствие на този експерт.

Б. Задължения на ключовите експерти.

Б.1. Задължения на ръководителя на екипа.

Ръководителят на екипа следва да ръководи и координира цялостното изпълнение на обекта, съобразно Техническите спецификации и приложимото българско законодателство, подпомага и информира заинтересованите страни в договора и ще има следните основни задължения:

- осъществява комуникацията между избрания изпълнител на обществената поръчка с Възложителя, с Комисията за приемане на изпълнението на договора и с координатора на проекта, определен от Възложителя;
- изпълнява координацията на изпълнението на строителните и нестроителни дейности, вкл. до одобряване на протокола за приемане на частичната биологична рекултивация и предаването на обекта на бенефициента;
- управлява и координира дейностите на екипа от експерти;
- следи за спазването на сроковете по актуализиран линеен график;
- съдейства за правилно съставяне и съхранение на актовете и протоколите по време на строителството в съответствие с изискванията на ЗУТ и Протоколите за приемане на техническата и частичната биологична рекултивация по чл.20 от Наредба №26;
- съгласува и съхранява екзекутиви за действителното изпълнение на обекта;
- одобрява/не одобрява взетите проби за земно насипните работи съвместно с проектанта;
- преглежда и одобрява/не одобрява исканията за плащане на Строителя до Възложителя, съгласува ги с при необходимост и с проектанта;
- участва в изготвянето на месечни, междинни и окончателен отчетни доклади до Възложителя, във връзка с изпълнението на задачите по договора за строителен надзор и последващите плащания по него, като ги съгласува задължително;
- Преглежда месечни, междинни и окончателен отчетни доклади до Възложителя, на Строителя, във връзка с изпълнението на задачите по договора за строителство и последващите плащания на строителя;
- организира съвместно с възложителя, строителя и проектанта стартиране на строителните дейности, като носи отговорност за законосъобразното започване на строежа;
- участва с осигуряването на документи (вкл. геодезически заснемания, и др.) в изготвянето на Междинните доклади и Окончателния доклад на лицето упражняващо строителен контрол ;
- носи отговорност за щети, които е нанесъл на Възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрените проекти.;
- следи, дали строителят поддържа в целия период на изпълнение на договора, застраховка за професионалната си отговорност за вреди, причинени на други

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията му;
- организира месечни срещи с участието на Възложителя, Строителя, Проектанта, общината и др, за напредъка, качеството на работата, безопасност на обекта, поръчки и доставки на материали/оборудване, въпроси, свързани с безопасността и др., като изготвя и съгласува протоколите от тези срещи;
 - информира Възложителя, Проектанта за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като изисква от строителя/проектанта адекватни решения за тях или сам дава решение и го съгласува с тях;
 - следи за възникването на дефекти по техническата и биологическата рекултивация в предвидения за това 12-месечен срок, а при възникването им изисква от строителя да ги отстрани за декларирания в офертата му срок;
 - носи пълна отговорност за съгласуваните от него актове и протоколи по Наредба №3, окончателния доклад по ЗУТ, техническия паспорт за изготвени от него за обекта, съобразно одобрените инвестиционни проекти, изискванията на Наредба №26 и подзаконовите нормативни актове на ЗУТ(по части ПБЗ, ПБ, РПОИС и т.н.). ;
 - след завършване на обекта, заедно с Възложителя, Строителя и проектанта, съгласува констативния акт/протокол, с който удостоверяват, че обектът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията на Наредба №26 и след одобряването (от кмета на общината) на протоколи за изпълнена техническа и частична биологична рекултивация, предават обекта на бенефициента за оставащите грижи по биологичната рекултивация, в съответствие с условията на сключения договор;
 - подпомага и сътрудничи с договорните страни в подготвянето на всякакви обществени кампании или медийни изяви;

Ръководителят на екипа трябва да е на разположение през целия период на изпълнение на договора за строителство до приемането на Окончателния доклад по договора. Ръководителят на екипа трябва да е на обекта по време на всички важни за проекта периоди и не по-малко от 75 % от срока на договора.

Б.2. Задължения на Зам-ръководителя на екипа

Зам-ръководителя на екипа, отговарящ за упражняването на строителен надзор при изпълнението на всички строителни и нестроителни дейности на обекта има следните основни задължения:

- съвместна работа и връзка с Ръководителя на екипа, геодезиста от екипа, координатора по безопасност и здраве, другите експерти от екипа, Проектанта и избрания Строител, съгласно изискванията на Договора;
- организира седмични работни срещи на обекта с ключовите и неключовите експерти за напредъка по изпълнението на договора, а при необходимост и с проектанта следвайки инструкциите на Ръководителя на екипа, при негово отсъствие;
- следи за изпълнението на графика на строителя и докладва на ръководителя на екипа за изпълнението му, или за необходимост от нова актуализация на графика заради възникнали проблеми в процеса на изпълнение;
- контролира изпълнението на СМР и съответствието му с техническите спецификации и одобрените проекти, следи за упражняването на авторски надзор по време на строителството, следвайки инструкциите на Ръководителя на екипа;
- следи за спазване на всички изисквания при изпълнение по засяване/залесяване и грижи за растителността в 12-месечния срок по тази дейност, в съответствие с одобрения проект за биологична рекултивация ;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- съдейства на ръководителя на екипа за пълнотата и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството по наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи /ЗУТ;
- следи за спазване на одобрения от Ръководителя на екипа, РПОИС за строежа и изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- носи отговорност за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на изпълняваните действия на строителния надзор ;
- изготвя месечните, междинните и окончателния доклади по Договора за строителен надзор, и ги съгласува с Ръководителя на екипа;
- Подпомага Ръководителя на екипа при:
 - преглед на актовете и протоколите по Наредба № 3 за извършените СМР;
 - Становищата на строителния надзор за изпълнената техническа / частична биологична рекултиваци по Наредба № 26;
 - Окончателния доклад по ЗУТ;
 - техническия паспорт по ЗУТ. и др. документи по Договора за строителен надзор. при нарушаване на техническите правила и нормативи, е длъжен да уведоми ръководителя на екипа и Строителя в 2-дневен срок от установяване на нарушението;
- информира договорните страни за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях, в отсъствието на Ръководителя на екипа.

Заместник-ръководителят на екипа трябва да е на разположение през целия период на действие на договора, на пълен работен ден до предаване на обекта на бенефициента и не по-малко от 50 % от срока на договора, като замества Ръководителя на екипа при неговото отсъствие.

Б.3. Задължения на ГЕОДЕЗИСТА

Геодезистът, като ключов експерт от екипа на строителния надзор, има следните основни задължения:

- Подпомага Ръководителя на екип, Зам-ръководителя на екипа на строителния надзор на обекта;
- носи пълна отговорност за заверката на актове, протоколи по ЗУТ , както и за заверяване на извършените изкопно-насипни работи на строителя;
- проверява и заверява всички изготвени от Строителя, необходими геодезически заснемания – при стартирането на строителството, трасиране, документиране и опазване на временни геодезични точки, извършва и междинни проверки в различните етапи по време на изпълнение, включително и съгласуване на изготвените от Строителя ексекутиви, касаещи част „Геодезия“ по изпълнението на обекта;
- При необходимост подпомага набавянето и проверяване на документи за подземния кадастър, за съставяне от Строителя на специализирана документация и нанасяне на изградените съоръжения в специализираните карти, като преглежда тези документи и изисква копие от документите на техническия ръководител/ръководителя на екипа в двудневен срок от протоколирането им;
- при необходимост оказва съдействие на екипа и по време на периода за частична биологична рекултивация и отстраняване на възникнали дефекти;
- участва в организираните от ръководителя/зам-ръководителя на екипа месечни срещи на обекта;
- носи отговорност за щети, които е нанесъл на Възложителя и на другите участници в строителството, за щети, причинени от него заради неспазване на техническите

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

правила, нормативи, одобрения проект или невярно одобрени от него данни по част „геодезия“;

- информира ръководителя на екипа за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях заедно с проектанта и Строителя, при необходимост;

Геодезистът трябва да е на разположение на пълен работен ден при изпълнение на дейностите по минимум 3 пъти седмично, но задължително при поискване от Зам – ръководителя и Ръководителя на екипа.

3. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на поръчката е 23 (двадесет и три) месеца от датата на издаване на известието за започване изпълнението на договора от Възложителя, в който е включен период от 10 месеца за надзор по изпълнение на строителството (включително оценка или одобрение на проекти на някои специфични части) до въвеждане на обекта в експлоатация, последващ срок за съобщаване на дефекти от 12 месеца и 1 месеца за финализиране на документацията

5. РАБОТЕН ЕЗИК

Работният език при изпълнението на обекта от настоящата обществена поръчка, включително кореспонденция, документация, както и при провеждането на работни срещи е български език.

6. ДОКЛАДВАНЕ

6.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора за поръчката, Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя:

6.1.1. Ежемесечни доклади за изпълнението на задълженията си по договора;

6.1.2. Междинни доклади за текущото изпълнение на договора – 3 броя:

* - *Първи междинен доклад -от стартиране на договора до издаването на Заповедна книга за обекта;*

- *Втори междинен доклад се представя при извършени плащания за строителство в размер на(или повече от) 50% от стойността на Договора за строителство;*

- *Трети междинен доклад се представя при издадено Разрешение за ползване на обекта.*

6.1.3. Окончателен доклад за изпълнението на договора, след предаване на обекта на общината.

Изпълнителят изготвя на български език в 3 (три) екземпляра на хартиен и 1 (два) екземпляра на магнитен носител горепосочените доклади.

6.2. ЕЖЕМЕСЕЧНИ ДОКЛАДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Ежемесечните доклади за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора съдържат информацията относно:

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- Обобщеното състояние на „Договор за услуга“ (Строителен надзор);
- Обобщеното състояние на „Договор за строителство“;

6.2.1. Състоянието на договора за услуга и включва:

- 1) Изпълнение на задълженията му, подробно описани в Том II, Книга II, включително и обобщена информация относно изпълнението на настоящия договор за услуга, във връзка с изпълнението на „Договора за строителство“;
- 2) Администрирането на „Договор за услуга – Строителен надзор“ - срещи, протоколи, кореспонденция и други;
- 3) Финансовото състояние на Договора за Строителен надзор, включващ отчет за изразходените средства и прогноза за следващ период;
- 4) Екип на Консултанта, участващ в Строителен надзор на строителството;
- 5) проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на настоящия договор за услуга, а също и информация относно предприетите действия за решаване на тези проблеми;
- 6) Анализ на постигнатите резултати от настоящия договор;
- 7) Друга информация по преценка на Изпълнителя;
- 8) Приложения.

6.2.2. Състоянието на договора за строителство;

Информацията относно състоянието на „Договор за строителство“ включва информация за прогреса на строителството и рекултивационните дейности за всеки един от обектите, предмет на настоящата поръчка.

Информацията относно прогреса на строителството по т.1 от Ежемесечния доклад включва:

- a) Резюме, което включва информация за прогреса на строителството; възникнали, решени и оставащи проблеми в хода на строителството; предприетите действия от страна на Изпълнителя за решаване на проблемите;
- b) Информация относно изпълнението на работната програма на Строителя;
- c) Информация относно физическия прогрес на строителството;
- d) Информация относно финансовия прогрес на строителството включващ отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период(искания за плащания);
- e) Информация относно администрирането на „Договор за строителство“;
- f) Информация относно безопасността, безопасните и здравословни условия на труд и опазването на околната среда, във връзка с „Договор за строителство“;
- g) Информация относно настъпването на непредвидени обстоятелства (ако има настъпили такива);
- h) Друга информация по преценка на Изпълнителя и Приложения.

Ежемесечният доклад за изпълнението на задълженията на Изпълнителя съдържа приложения, които подкрепят информацията, изложена в него. Приложенията могат да бъдат копия от Книгата на обекта, Протоколи, актове и други документи, удостоверяващи изпълнените и приети земни работи на обекта подписани от Изпълнителя, Строителен надзор и Авторския надзор (съгласно Образци приложени към Наредба № 3 – за съставяне на актове и протоколи по време на строителство); разходооправдателни документи за предепониранията количества отпадъци и замърсени почви, схеми, таблици и др. Изпълнителят задължително прилага снимки на обекта на строителството.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Изпълнителят предоставя на Възложителя ежемесечните доклади за изпълнението на задълженията си по договора до изтичане на 10 (десето) число на всеки следващ месец, през целия период на изпълнение на договора.

6.3. МЕЖДИННИ ДОКЛАДИ ЗА ТЕКУЩОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО ДОГОВОРА

Междинните доклади за текущото изпълнение на договора съдържат информацията идентична с ежемесечния доклад, но обхваща период за изпълнение на дейностите от стартиране на договора до специфичното събитие за съответния междинен доклад, относно:

- Обобщеното състояние на „Договор за услуга“ (Строителен надзор);
- Обобщеното състояние на „Договор за строителство“;
- * *Първи междинен доклад обхваща периода от стартиране на договора до издаването на Заповедна книга за обекта;*
- ** *Втори междинен доклад се представя при извършени плащания за строителство в размер на (или повече от) 50% от стойността на Договора за строителство;*
- *** *Трети междинен доклад се представя при издадено Разрешение за ползване на обекта.*

В1. Първи междинен доклад за текущо изпълнение на строителни и рекултивационни дейности по договора в началния период на строителство

Първият междинен доклад за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора съдържа информация относно:

1. Изпълнение на задълженията му, подробно описани в Техническите спецификации, включително и отнасящите се до състоянието на „Договор за строителство“, по повод на който се изпълнява Строителния надзор;
2. Администрирането на договора за Строителен надзор - срещи, протоколи, кореспонденция и др.
3. Финансовото състояние на договора, включващ отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период;
4. Екип на Изпълнителя –Консултант изпълняващ Строителен надзор ;
5. Проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договор, в т.ч. предложените и/или предприетите действия за решаване им;
6. Анализ на съществуващото състояние на обекта към старта на строителните работи, и сравнението му с параметрите на сметището в Одобрения работен проект; на постигнатите резултати;
7. Друга информация, по преценка на Изпълнителя;
8. Приложения –копие от заверената заповедна книга на обекта .

Първият междинен доклад на Изпълнителя задължително съдържа приложения, подкрепящи изложената в него информацията. Приложенията могат да бъдат документи, схеми, таблици, геодезическо заснемане, Протоколи, актове и други документи, удостоверяващи изпълнени дейности за/по обекта подписани от Изпълнителя (Строителя), Строителния надзор и Авторския надзор (съгласно Образци приложени към Наредба № 3/ЗУТ, Становища на Строителния надзор и/или проектанта и други.

Изпълнителят предоставя на Възложителя Първия междинен доклад за изпълнението на задълженията си по договора до 20 дни след заверяване на Заповедната книга на обекта.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Когато Първия междинен доклад бъде приет от Комисията за приемане на изпълнението на договора (Комисия), Изпълнителят следва да предостави фактура за Първо междинно плащане. Междинното плащане е платимо до тридесетия (30) ден от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

В2. Втори междинен доклад за текущото изпълнение на договора по време на строителни и рекултивационни дейности по договора в периода на строителство

Вторият междинен доклад за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора съдържа информацията относно:

1. Изпълнение на задълженията му, подробно описани в Техническите спецификации, включително и отнасящите се до състоянието на „Договор за строителство“, по повод на който се изпълнява Строителен надзор в периода за строителство;
2. Администриране на договора за Строителния надзор-срещи, протоколи, кореспонденция и др.;
- 3.1. Финансовото състояние на договора за строителство, включващ отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период;
- 3.2. Финансовото състояние на договора за строителен надзор;
4. Екипа на Изпълнителя - Консултант изпълняващ Строителния надзор;
5. Проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на настоящия договор, в т.ч. предложените и/или предприетите действия за решаване им;
6. Анализ на появили се дефекти и доклад на постигнатите резултати;
6. Друга информация, по преценка на Изпълнителя;
7. Приложения – копия на плащанията на строителя-удостоверяващи изплащането на 50% или повече от 50% от сумата по Договора за строителство .

Вторият междинен доклад на Изпълнителя задължително съдържа приложения, подкрепящи изложената в него информация. Приложенията могат да бъдат документи, схеми, таблици, Протоколи, актове и други документи, удостоверяващи изпълнените и приети СМР на обекта подписани от Изпълнителя (Строителя), Възложителя/ Строителния надзор и Авторския надзор, и други.

Изпълнителят предоставя на Възложителя Втория междинен доклад за изпълнението на задълженията си по договора до двадесет (20) дни след извършване на последното плащане на строителя - доказващо изпълнение на минимум 50% от договора за строителство.

Когато Вторият междинен доклад бъде приет от Комисията за приемане на изпълнението на договора (Комисия), Изпълнителят следва да предостави фактура за Второ междинно плащане. Междинното плащане е платимо до тридесетия (30) ден от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

В.3. Трети междинен доклад за текущото изпълнение на договора по време на изпълнение на строителни и рекултивационни дейности по общинското депо до въвеждане на обекта в експлоатация

Третият междинен доклад за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора съдържа информацията относно:

1. Изпълнение на задълженията му, подробно описани в Техническите спецификации, включително и отнасящите се до състоянието на „Договор за строителство“, по повод на

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

който се изпълнява Строителен надзор в периода на строителство, вкл. и въвеждането на обекта в експлоатация ;

2.Администриране на договора за Строителния надзор-срещи, протоколи, кореспонденция и др.;

3.Финансовото състояние на договора, включващ отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период;

4. Екипа на Изпълнителя - Консултант изпълняващ Строителния надзор;

5. Проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на настоящия договор, в т.ч. предложените и/или предприетите действия за решаване им;

6. Анализ на появили се дефекти и доклад на постигнатите резултати;

6. Друга информация, по преценка на Изпълнителя;

7. Приложения – копие на Разрешение за ползване.

Третият междинен доклад на Изпълнителя задължително съдържа приложения, подкрепящи изложената в него информацията. Приложенията могат да бъдат документи, схеми, таблици, Протоколи, актове и други документи, удостоверяващи изпълнените и приети земни работи на обекта подписани от Изпълнителя (Строителя), Възложителя/ Строителния надзор и Авторския надзор, Становища на Строителния надзор за приемане на техническата рекултивация по Наредба № 26, Окончателния доклад за обекта по ЗУТ, Акт –образец 16 на ДПК и други.

Изпълнителят предоставя на Възложителя Третия междинен доклад за изпълнението на задълженията си по договора до двадесет (20) дни след получаване на Разрешението за ползване на обекта.

Когато Третия междинен доклад бъде приет от Комисията за приемане на изпълнението на договора (Комисия), Изпълнителят следва да предостави фактура за Трето междинно плащане. Междинното плащане е платимо до тридесетия (30) ден от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

6.4. ОКОНЧАТЕЛЕН ДОКЛАД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА- по време на периода за отстраняване на дефекти

В десетдневен (10) срок след приключване на периода за установяване и отстраняване на дефекти и одобряване от кмета на общината на Протокол за приемане изпълнението на частичната биологическа рекултивация на обекта по чл. 20, ал. 3 от *Наредба№ 26 за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабо продуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт* Изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад за изпълнението на договора.

Окончателният доклад за изпълнението на договора на Изпълнителя включва:

- Обобщена информация относно изпълнението на „Договор за услуга“;
- Обобщена информация относно изпълнението на „Договор за строителство“.

6.4.1. Обобщената информация относно състоянието на договора за услуга включва:

1. Изпълнение на задълженията му, включително и отнасящите се до състоянието на „Договор за строителство“, по повод на който се изпълнява Строителния надзор;

2. Администрирането на договора за Строителния надзор, договора за строителство - срещи, протоколи, кореспонденция и други,

3.1. Финансовото състояние по изпълнението на договора за строителство, включващ отчет за изразходените средства;

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- 3.2. Финансовото състояние по изпълнението на договора за строителен надзор;
4. Екип на Консултанта – Строителния надзор ;
5. Проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договор и предприетите действия за решаване им,
6. Анализ на постигнатите резултати по време на изпълнението на договора за строителство;
7. Анализ на постигнатите резултати от настоящия договор;
8. Друга информация, по преценка на Изпълнителя.
9. Приложения – включително Разрешението за ползване, Техническият паспорт на строежа, Становища на Строителния надзор за приемане на изпълнената техническа рекултивация и изпълнения етап на биологическа рекултивация, Копие на одобрените от кмета на община Дряново, Протоколи за приемане на техническата и етапа от биологическа рекултивация на обекта по чл. 20, ал. 3 от Наредба № 26 за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабо продуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт и др.

6.4.2. Обобщената информация относно изпълнението на „Договор за строителство“

Информацията относно състоянието на „Договор за строителство“ включва информация за прогреса на строителството и рекултивационните дейности за всеки един от обектите, предмет на настоящата поръчка.

Информацията относно прогреса на строителството по т.1 от Окончателния доклад включва:

- a) Резюме, което включва информация за прогреса на строителството; възникнали, решени и оставащи проблеми в хода на строителството; предприетите действия от страна на Изпълнителя за решаване на проблемите;
- b) обобщена информация относно извършените строителни дейности;
- c) обобщена информация относно периода на строителство (дата на започване, период на извършване на строителни дейности, спиране на строителните работи, прекратяване на „Договор за строителство“, издаването на сертификат за изпълнение, посочващ датата, на която Строителят е изпълнил своите задължения по „Договор за строителство“ и др.);
- d) Обобщена информация относно изготвените от Строителя ексекутивни чертежи;
- e) Обобщена информация относно протоколите (актовете) съставени, съгласно българското законодателство – Правилника за приемане на земни работи и земни съоръжения;
- f) Обобщена информация относно проверките на строителния обект;
- g) Обобщена информация относно проведените тестове и резултатите от тях;
- h) Обобщена информация относно контрола на качеството;
- i) Обобщена информация относно финансовия статус на строителството;
- j) Обобщена информация относно администрирането на „Договор за строителство“;
- k) Обобщена информация относно безопасността, безопасните и здравословни условия на труд и опазването на околната среда, във връзка с „Договор за строителство“;
- l) Обобщена информация относно настъпилите непредвидени обстоятелства;
- m) Обобщена информация относно подадените от Строителя искиове за плащане от перо „Непредвидени“ на Ценовата оферта на „Договора за строителство“;
- n) Обобщена информация относно качеството на материалите, оборудването и

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

строителните дейности;

- o) Анализ на постигнатите резултати от „Договор за строителство“;
- p) Заключение и препоръки по отношение на предоставените работни проекти, процеса на получаване на необходимите разрешителни, чертежите, комуникациите, взаимоотношенията между страните;
- q) Мерки за публичност, предприети от Изпълнителя на „договора за строителство“;
- r) Друга информация по преценка на Изпълнителя;
- s) Приложения по преценка на Изпълнителя, като задължително се прилагат и снимки на обекта на строителството;

В срок от 20 (двадесет) дни от одобряване на последния Протокол за приемане изпълнението на частична биологическа рекултивация на обекта по чл.20, ал.3 от *Наредба № 26* от кмета на общината и приемо-предавателния протокол, с който рекултивираното депо се предава на община Дряново, Изпълнителят представя на Възложителя Окончателен доклад за изпълнението на „Договор за услуга“.

Изпълнителят представя на Възложителя Окончателния доклад, описан в настоящата точка, изготвен на български език, в три (3) еднообразни екземпляра на хартиен и 2 (два) екземпляра на магнитен носител.

Когато окончателния доклад бъде приет от Комисията за приемане на изпълнението на договора (Комисия), Изпълнителят следва да предостави фактура за окончателното плащане.

Окончателното плащане е платимо до тридесетия (30) ден от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

7. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Изпълнението на обществената поръчка се приема от Комисията за приемане на изпълнението на договора (Комисия), назначена със Заповед на Възложителя.

Комисията преглежда ежемесечните доклади на изпълнителя, за съответния месечен период, междинните доклади на изпълнителя и становищата на координатора на проекта, определен от Възложителя и в 20 (двадесет-дневен) срок от получаването му дава становище дали на изпълнителя следва да се заплати цялата сума от междинното плащане или част от нея ще се удържи като неустойка за неизпълнение на задължения по договора.

Комисията може да откаже да приеме изпълнението, когато е налице пълно неизпълнение или забавено, некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя. В този случай Комисията предлага на Възложителя да бъде удържана неустойка от стойността на междинното плащане, съответстваща на неизпълнението, като посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точния размер на удръжката в лева.

Комисията преглежда окончателния доклад за изпълнението на договора от Изпълнителя и становището на Координатора на проекта, определен от Възложителя и в тридесет (30) дневен срок дава становище дали изпълнението на договора е приключило и дали приема окончателния доклад или го връща за корекции със съответните забележки.

Когато Комисията даде становище, че връща за корекции окончателния доклад за изпълнението на договора на изпълнителя, тя задължително посочва и какви са съответните забележки към доклада.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Комисията дава становище и дали на изпълнителя следва да се заплати окончателното плащане или то следва да се удържи изцяло или частично като неустойка за неизпълнение на задължения по договора.

Когато Комисията даде становище да се удържи плащането, поради неизпълнение на договора, тя мотивирано посочва вида на неизпълнението.

Когато Комисията даде становище, че приема окончателния доклад за изпълнението на договора на Изпълнителя, тя съставя протокол, с който удостоверява изпълнението на договора и предлага връщането или задържането на гаранцията за изпълнение.

С протокола Комисията може да предложи на Възложителя дали следва да пристъпи към усвояване на неустойката предвидена в договора, а също и дали да се търси обезщетение по общия ред.

Когато Комисията предложи в протокола усвояване на неустойките, тя посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точния размер на неустойката.

Когато Комисията предложи в протокола, да се търси обезщетение за претърпени загуби и пропуснати ползи от неизпълнението по общия ред, тя посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е размера на обезщетението.

При своята дейност Комисията може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността ѝ, от Възложителя и от изпълнителя по настоящия договор.

8. ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДВАНЕ

По отношение на помещенията и оборудването на строителната площадка, които да се ползват от изпълнителите на настоящата обществена поръчка, следва да се има предвид, че съгласно „Договор за строителство“ и документация за обществена поръчка за избор на строител за „Закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, гр. Дряново, област Габрово“, същите се осигуряват от строителите.

Участникът при определяне на цената на Договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка следва да има предвид този факт.

9. ПОКРИВАЩИ СЕ ДОГОВОРИ И ВРЪЗКА МЕЖДУ РАЗЛИЧНИТЕ ДОГОВОРИ

Към този договор не съществуват други покриващи се договори.

Настоящият договор ще има връзка със следните Договори:

- *„Договори за строителство“ : „Закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, гр. Дряново, област Габрово“ ;*
- *„Упражняване на авторски надзор при закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището“, гр. Дряново, област Габрово“;*

Връзки между различни договори

Съгласно изискванията, Изпълнителят ще изисква и проверява цялата необходима информация и измервания от Строителя под формата на актове, документи, ексекутивни чертежи и др., които ще послужат за законосъобразното завършване и приемане на обекта и съответстващите заплащания за извършената работа, както на Строителя, така и на Авторския надзор.

Възложителят няма да заплаща допълнителна компенсация в случай на възникнало неудобство, претърпяно от Изпълнителя в това отношение.

10. НАЛИЧНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Работен проект за обект: ”Закриване и рекултивация на общинско депо за неопасни отпадъци в местност „Градището” в землището на гр. Дряново, област Габрово;
- Разрешение за строеж № 19/19.09.2016;

Друга налична информация (документи), с която разполагат община Дряново ще бъде представена на изпълнителя на настоящата поръчка след подписване на договора.

При подписване на договора на изпълнителя ще бъдат предоставени одобрения работен проект, Разрешението за ползване за закриване и рекултивация на старото сметище в Дряново.



