



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180,
e-mail: obshchina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Строителен надзор на обект: Преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет на поръчката:

Предметът на настоящата поръчка е избор на изпълнител за консултант по смисъла на чл.166 от Закон за устройство на територията (ЗУТ) за упражняване на строителен надзор по време на строителството на обект: Преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция

В изпълнение на инвестиционната програма на общината е изготвен инвестиционен проект за преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция. Строежът е Пета категория, съгласно чл.137, ал.1, т.5, буква „г“ от ЗУТ и е с издадено разрешение за строеж.

Обществената поръчка за строителство на обекта ще се реализира чрез комбиниране на безвъзмездна финансова помощ по ПРОЕКТ „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ“ /ПКБ/ и средства от бюджета на община Добричка. Документацията на обществената поръчка, включително техническа спецификация и договор-проект за изпълнение е наличен на <http://www.dobrichka.bg/profilc/admin/orders/282>.

2. Описание на строежа, предмет на поръчката:

Бившата сграда за ДПЛД, в южната част на урегулиран поземлен имот (УПИ) I в квартал 9 по плана на село Опанец, не се използва след изграждането на двете двуетажни сгради в централната част на имота. Сградата е построена преди 1940 година, като през 1996 год. от южната страна е изпълнена пристройка със ЗП 120кв.м.

Сградата е с носещи тухлени зидове /няма положена топлоизолация/ и дървена покривна конструкция, покривно покритие - керемиди. Междуетажната плоча е стоманобетонна. Предполага се, че основите са от каменна зидария.

Подовата настилка в коридорите е от мозайка. Стенните повърхности са обработени с латекс. Таваните – шпервани плоскости.

Сградата е с приземен етаж от 209м² със ЗП от 347м² и РЗП от 556м².

В проектното решение е постигнат капацитет за 13 пълнолетни лица при спазване на изискванията за изграждане на центрове за лица с различни форми на деменция.

На втория етаж, който има самостоятелен вход от южната страна на сградата се предвиждат: Входно преддверие - 13,88м²; Помещение за дежурен санитар - 5,15м²; 1 санитарен възел за общо ползване - 7,38м²; 4 санитарни възела за индивидуално ползване (6,50м²; 4,80м²; 2*3,98м²); 4 двойни стаи - (16,85м²; 2*15,77м²; 16,48м²); 2 единични стаи – (15,23м²; 14,88м²); 1 тройна стая - 24,42м²; Преходно разпределително пространство – кът за посетители - 32,08м²; Разливна с умивалня - 4,69м²; Трапезария/зона за дневни активности - 39,99м²; Коридори – (14,11м²; 8,37м²; 8,24м²)

На сутеренния етаж на сградата се предвиждат: Склад за амбалаж - 4,23м²; Склад за чисто бельо - 5,51м²; Склад за мръсно бельо - 3,33м²; Склад за хигиенни материали - 3,33м²; Склад за постелъчен инвентар - 8,80м²; Склад за пелети – 4,77м²; Перално помещение +



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



сушилня - 5,34м²; Котелно помещение – 5,78м²; 2 общи санитарни възела - 2*3,98м²; Стая за трудотерапевт - 15,77м²; Битова стая за персонала - 16,48м²; Лекарски кабинет - 15,77м²; Кабинет на директора и социалния работник - 16,85м²; Коридори – (14,21м²; 8,24м²; 8,37м²; 2,71м²).

II. ДЕЙНОСТИ И ОБХВАТ

Изпълнителят на настоящата поръчка извършва консултантска услуга, съгласно чл.166, ал.1 от ЗУТ, както следва:

✓ Строителен надзор по време на строителството по смисъла на чл.168 от ЗУТ, включително дейностите по чл.166, ал.1 т.2 от ЗУТ.

✓ В гаранционния срок по договора за строителство съдейства на Възложителя при установяване на дефекти на изпълненото строителство и причините за възникването им.

Обхватът на работа включва най-малко, но не се ограничава, в следните задължения:

1. По време на строителство и при възникнала необходимост от промяна по чл.154 от ЗУТ извършва оценка на съответствието. Изготвеният доклад се предават на възложителя в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител във формат PDF.

2. Упражнява непрекъснат строителен надзор по смисъла на чл. 168, ал. 1 от ЗУТ при извършване на строителните и монтажните работи, като носи отговорност за: законосъобразно започване на строежа; пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, контрол по влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежа съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл.169, ал.1, и ал.3, чл.169а, ал.1 и чл.169 б, ал.1 на ЗУТ, като:

2.1. следи за законосъобразно започване на строежа;

2.2. следи за пълнота 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 /Наредба №3/;

2.3. следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, като носи отговорност по смисъла и в срока по чл.168, ал.7 от ЗУТ;

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

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

2.6. извършва проверка и контрол на доставените и влагани в строежа строителни продукти, с които се осигурява изпълнението на основните изисквания към строежите в съответствие с изискванията на наредбата по чл. 9, ал. 2, т. 5 от Закона за техническите изисквания към продуктите – Наредба №РД-02-20-1 от 5.2.2015год. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България;

2.7. при установяване на изпълнение в отклонение от строителните книжа или в отклонение от правилата за изпълнение на даден вид СМР или със строителни продукти не отговарящи на техническите изисквания незабавно уведомява Възложителя и издава съответните разпоредения;

2.8. при установяване на съществени отклонения от строителните книжа незабавно уведомява Възложителя и издава заповед за спиране на строителството;

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



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



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

2.11. извършва координация на строителния процес до въвеждането на строежите в експлоатация, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи с договорите за изпълнение на строителството;

2.12. дава инструкции и/или указания за точно и качествено изпълнение на строителните и монтажните дейности и вземане на решения по техническите въпроси, които без да променят проектното решение само го допълват или доуточняват;

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

2.14. съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;

2.15. след извършване на съответните СМР предприема действия за извършване на необходимите проверки и съставяне на съответните актове и протоколи ако строителя или проектанта в три дневен не отправят писмена покана до другите страни за извършване на проверките;

2.16. съставя и подписва актове и протоколи по писмено искане на Възложителя извън фиксираните в Наредба № 3, включително и тези, които се изискват по ПРОЕКТ „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ“;

2.17. отразява в писмени протоколи настъпили неблагоприятни или непредвидени обстоятелства и изготвя съответната оценка на последствията, като дава инструкции за отстраняване на последиците и др.;

2.18. съблюдава спазването на изискванията на нормативната уредба, свързана с настоящото строителство;

2.19. заверява екзекутивната документация, в случаите, когато е необходима;

2.20. след приключване на СМР изготвя окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ;

2.21. след завършване на строежа съставя технически паспорт с обхват и съдържание, в съответствие с Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;

2.22. след завършване на строежа съставя Сертификат за енергийни характеристики по чл. 32 от Закона за енергийната ефективност;

2.23. предприема от името на възложителя всички действия да изпълнява и други задължения, не упоменати изрично по-горе, но предвидени в българското законодателство.

2.24. да изпълнява и други задължения, не упоменати изрично по-горе, но предвидени в българското законодателство.

2.25. В гаранционния срок по договорите за строителство, освен отговорността по чл.168, ал.7 от ЗУТ, съдейства на Възложителя при установяване на дефекти и причините за възникването им.

3. За изпълнение на дейностите Изпълнителят следва да:

3.1. организира екипа от експерти (персонал) за изпълнение на поръчката;

3.2. координира останалите участници в строителството до въвеждане в експлоатация на строежа;

3.3. провежда постоянен контрол и инспектиране на извършваните строителни и монтажни работи;

3.4. в рамките на 2. (два) часа след уведомление от Възложителя (или негов



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



представител) за проблеми на строежа да осигури свой представител за консултация и предприемане на съответни действия;

3.5. извършва необходимите проверки преди съставянето на актовете и протоколите, чрез които се удостоверява съответствието на строежа със строителните книжа, правилата и нормативите и спазването на изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;

3.6. организира и участва в организирани работни срещи между участниците в строителството по проблемни казуси, важни обстоятелства и др.;

3.7. периодично уточнява със строителите обхвата на извършваните СМР. Създава система за текущо отразяване на всички извършени работи, промени в първоначално уточнените количества, стойности, промени в проектното решение, резултати от изпитвания на материали, проби на съоръжения, като и всички открити и предизвикани аварии по съществуващите елементи на техническата инфраструктура;

3.8. одобрява програмата на Строителя за провеждане на всички тестове и проби на извършените СМР и тестове за предаване на обекта на Възложителя;

3.9. при необходимост поръчва тестове на материали и завършени работи; съставя и подписва протоколи за опитни изпитвания;

3.10. разпорежда премахването на некачествени работи или такива, които не са извършени съгласно стандартите;

3.11. незабавно уведомява Възложителя при установяване на изпълнение в отклонение от строителните книжа или в отклонение от правилата за изпълнение на даден вид СМР или със строителни продукти не отговарящи на техническите изисквания и издава съответните разпореждания;

3.12. Контролира техническата целесъобразност на всяка една предлагана промяна, процедирането ѝ съгласно законовите и Договорни изисквания, необходимостта от включване на други участници и допълнителни процедури;

3.13. Консултиране с Възложителя на всички евентуални нареждания за промяна и получаване на неговото предварително писмено одобрение, преди нареждане на промените;

3.14. Консултиране на Възложителя по искове и претенции на Изпълнителя в т.ч.: дава писмено становище по всички възникнали искове на Изпълнителя към Възложителя или обратно, както и съдейства за навременното им обезпечаване с необходимата документация. Защишава при необходимост своето становище пред съдебни или арбитражни институции;

3.15. Предприема възможните действия за защита на интересите на Възложителя и в управлението на всички неблагоприятни събития или обстоятелства, които могат да възникнат, по такъв начин, че да сведе до минимум появата на непредвидени разходи, при спазване на законовите изисквания и условия и прекъсване или забавяне на напредъка на работите, в съответствие с разпоредбите на ЗОП и на Договора;

3.16. Съхранява и контролира свовременното предоставяне и пълнотата на цялата документация за изпълнението на Договорите, включително екзекутивна документация, протоколи от срещи и всички други документи издадени от строителите или надзора.

Всяко предаване на документи между Изпълнител и Възложител се документира с протокол, съставен в 3 (три) екземпляра – 2 (два) за Възложителя и 1 (един) за Изпълнителя.

III. ПЕРСОНАЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Екипът за изпълнение на поръчката включва следните експерти, които да отговарят на посочените минимални изисквания:

1. Строителен инженер - специалност "Строителство на сгради и съоръжения", с професионален опит – в качеството си на член на екип при упражняване на строителен надзор да е извършвал контрол на строеж пета или по-висока категория, съгласно



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



чл.137, ал.1 от ЗУТ;

2. Архитект - специалност „Архитектура“, с професионален опит – в качеството си на член на екип при упражняване на строителен надзор да е извършвал контрол на строеж пета или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ;

3. Инженер- специалност „Електрическа“, с професионален опит – в качеството си на член на екип при упражняване на строителен надзор да е извършвал контрол на строеж пета или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ;

4. Строителен инженер - специалност „В и К“, с професионален опит – в качеството си на член на екип при упражняване на строителен надзор да е извършвал контрол на строеж пета или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ;

5. Инженер- специалност „Отопление и вентилация“, с професионален опит – в качеството си на член на екип при упражняване на строителен надзор да е извършвал контрол на строеж пета или по-висока категория, съгласно чл.137, ал.1 от ЗУТ;

6. Експерт/експерти, притежаващи опит най-малко на един строеж

6.1. по качеството и съответствие на материалите;

6.2. по количествата.

6.3. координатор по безопасност и здраве;

Избраният изпълнител следва да организира персонала за изпълнение на поръчката в Списък на персонала за изпълнение на поръчката – Приложение към договора, като посочи:

- ръководителя / ръководния състав, който ще отговаря за изпълнението на поръчката;

- лице/лица за контакт при изпълнение на строителен надзор.

При необходимост и по мотивирано искане на Възложителя, Изпълнителят включва в екипа за изпълнение на поръчката и други специалисти от списъка по чл.8, ал.2, т.3, съответно чл.9, ал.2, т.3 или чл.10, ал.3, т.3 от Наредба № РД-02-20-25 от 3.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор

Забележки:

При определяне на екипа за изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да отчете изискването на Възложителя при проблеми на строежа и след уведомяване по телефон или факс, в рамките на 2 (два) часа, член на екипа да се яви на строежа.

Всеки един от експертите по т. 1, 2, 3, 4 и 5 може да изпълнява функциите на експерт по т. 6. Възложителят допуска едно лице да е експерт по т.6.1 и т.6.2. Възложителят не допуска съвместяване на експерти по т.6.3 и експертите по т.6.1 и т.6.2. Всяко от лицата по т. 1, 2, 3, 4, 5 и 6 може да изпълнява функциите на ръководител и лице за контакт.

IV. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Представяне на изработката

Техническият паспорт на строежите се представят в 2 (два) екземпляра на хартиен носител и на електронен носител във формат PDF

Окончателният доклад се представят по 2 (два) екземпляр на хартиен носител, към който се прилагат всички документи, послужили за съставянето му (актове и протоколи по Наредба № 3, сертификати, становища и др.). Докладът се представя и на електронен носител във формат PDF.

Забележка: Електронните варианти не е необходимо да съдържат подписи и печати.

2. Предаване и приемане на изпълнението:

Предаването на изпълнението се документира с протокол за предаване, подписан от



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



представители на Възложителя и Изпълнителя. Протоколът се съставя в три оригинални екземпляра.

2.1. В срок до 2 (два) дни от предаване на Разрешението за строеж - Изпълнителят организира съставянето и подписването на протокол за откриване на строителна площадка и определяне линия и ниво за строежа.

2.2. В срок до 30 (тридесет) дни след приключване на строителството и съставяне на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, но не по-късно от 07.12.2019 година Изпълнителят предава на Възложителя Технически паспорт и окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ, ведно с приложенията към тях за съответния строеж.

2.3. Срокът за предаване на комплексен доклад за оценка на съответствието, изготвен при възникнала необходимост във връзка с чл.154 от ЗУТ е до 5 (пет) дни след получаване на промяната в инвестиционните проекти.

2.4. В срок до 3 (три) дни след приемането на документите, Възложителят извършва преглед и изисква отстраняване на недостатъците / пропуските / несъответствията ако установи такива.

2.5. Протокол за предаване и приемане на изпълнението / съответната част на изпълнението се подписва само при положение, че наличната строителна документация в достатъчна степен характеризира изпълнението и подлежащите на отстраняване недостатъци са незначителни.

2.6. Окончателен протокол за предаване и приемане на изпълнението / съответната част на изпълнението се съставя при наличие на

- Протокол за предаване и приемане на окончателен доклад, технически паспорт на строежа и Сертификат за енергийни характеристики;
- Фактура, отразяваща стойността на услугата.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. За Изпълнителя следва да не са налице обстоятелствата по: чл. 54, ал.1 от ЗОП; чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици; чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2. Изпълнителят следва да е вписан в регистъра по чл.11 или да притежава удостоверение по чл.9, ал.5 или чл.10, ал.6 от Наредба № РД-02-20-25 от 3.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор.;

3. Избраният изпълнител е длъжен да поддържа застраховка „Професионална отговорност“ по чл. 171 или чл.171а или чл.173 от ЗУТ до изтичане на гаранционните срокове на изпълненото строителство. В случай че Възложителят установи неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка, той може да откаже дължимите плащания. Възложителят изпълнява задължението си, след като застрахованият представи доказателства, че е отстранил нарушението.



ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Строителен надзор на обект: Преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция

От „Билдконтрол“ ЕООД, ЕИК/БУЛСТАТ 124140894,
(наименование на участника)
представявано от Емил Йорданов Тасков – Управител
(име, длъжност)

Офертата по настоящата обществена поръчка се подава от адв. Янка Анастасова Янева
в качеството си на упълномощено лице (законен представител, упълномощено лице)

Прилагаме: Пълномощно във връзка с подаване на документи и отваряне на оферта
(документ за упълномощаване, когато е приложимо)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

За изпълнението на обществената поръчка разполагаме с необходимия квалифициран персонал за упражняване на строителен надзор на строежа в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и всички приложими към дейността и вида на предвиденото строителство нормативни актове / закони, норми, правила, нормативи и др./.

Предложението е изготвено съгласно Техническата спецификация, проекта на договор, условията на обявата и указанията на Възложителя и е в съответствие с нормативните изисквания за изпълнение на поръчката, като правим следните

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

I. Срокове:

1. Предлагаме да изготвим окончателен доклад и технически паспорт на завършения строеж в срок до 28 (двадесет и осем) дни след подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, приложение №15 на Наредба №3 от 2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

Забележка: Срокът не може да е по-дълъг от 28 (двадесет и осем) дни

2. В 5 (пет) дневен срок от предаване на инвестиционния проект и разрешението за строеж ще организираме съставянето и подписването на протокол за откриване на строителна площадка за съответния строеж.

II. Работна програма за изпълнение на поръчката

Настоящата консултантска услуга обхваща дейности, съгласно чл.166, ал.1 от ЗУТ, както следва:

- ✓ Строителен надзор по време на строителството по смисъла на чл.168 от ЗУТ и изпълняване дейностите по чл.166, ал.1 т.1 и 2 от ЗУТ.
- ✓ В гаранционния срок по договора за строителство съдейства на Възложителя при установяване на дефекти на изпълненото строителство и причините за възникването им.

чл.36а, ал.3 от ЗОП

Обхватът на работа ни ще включва най-малко, но не се ограничава, в следните задължения:

1. По време на строителството и при възникнала необходимост от промяна по чл. 154 от ЗУТ ще извършим оценка за съответствието. Изготвеният доклад ще предадем на възложителя в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител във формат PDF.

2. Ще упражняваме непрекъснат строителен надзор по смисъла на чл. 168, ал. 1 от ЗУТ при извършване на строителните и монтажните работи, като носим отговорност за: законосъобразно започване на строежа; пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, контрол по влаганите в строежа строителни продукти, координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация и изпълнение на строежа, съобразно одобрените инвестиционни проекти и изискванията към строежите по чл.169, ал.1, и ал.3, чл.169а, ал.1 и чл.169б, ал.1 на ЗУТ, като:

- 2.1. следим за законосъобразно започване на строежа;
- 2.2. следим за пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството, като се придържаме към изискванията на Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството /Наредба №3/;
- 2.3. следим за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството, като носим отговорност по смисъла и в срока по чл.168, ал.7 от ЗУТ;
- 2.4. следим за недопускане на увреждане на трети лица и имоти, вследствие на строителството;
- 2.5. следим по време на строителството дали се спазват всички изисквания, така че строежът да бъде годен за въвеждане в експлоатация;
- 2.6. извършваме проверка и контрол на доставените и влагани в строежа строителни продукти, с които се осигурява изпълнението на основните изисквания към строежите в съответствие с изискванията на наредбата по чл. 9, ал. 2, т. 5 от Закона за техническите изисквания към продуктите - Наредба №РД-02-20-1 от 5.2.2015год. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България;
- 2.7. при установяване на изпълнение в отклонение от строителните книжа или в отклонение от правилата за изпълнение на даден вид СМР или със строителни продукти не отговарящи на техническите изисквания, незабавно уведомяваме Възложителя и издаваме съответните разпореждания;
- 2.8. при установяване на съществени отклонения от строителните книжа, незабавно уведомяваме Възложителя и издаваме заповед за спиране на строителството;
- 2.9. следим документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни работи и други;
- 2.10. изпълняваме задълженията, вменени ни като страна в строителния процес, съгласно Наредба № 1 от 16 април 2007г. за обследване на аварии в строителството (обн. ДВ. Бр. 36 от 04.05.2007г.);
- 2.11. извършваме координация на строителния процес до въвеждането на строежа в експлоатация, включително контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи с договорите за изпълнение на строителството;
- 2.12. даваме инструкции и/или указания за точно и качествено изпълнение на строителните и монтажните дейности и вземане на решения по техническите

чл.36а,
ал.3 от
ЗОП

- въпроси, които без да променят проектното решение само го допълват или доуточняват;
- 2.13. решаваме споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектирането и строителството и за спазване на изискванията на чл. 169, ал. 1 от ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа, като решението му е задължително за строителя и техническия ръководител на строежа;
 - 2.14. съхраняваме по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;
 - 2.15. след извършване на съответните СМР предприемаме действия за извършване на необходимите проверки и съставяне на съответните актове и протоколи ако строителя или проектанта в три дневен не отправят писмена покана до другите страни за извършване на проверките;
 - 2.16. съставяме и подписваме актове и протоколи по писмено искане на Възложителя извън фиксираните в Наредба № 3, включително и тези, които се изискват по ПРОЕКТ „КРАСИВА БЪЛГАРИЯ“;
 - 2.17. отразяваме в писмени протоколи настъпили неблагоприятни или непредвидени обстоятелства и изготвяме съответната оценка на последствията, като даваме инструкции за отстраняване на последиците и др.;
 - 2.18. съблюдаваме спазването на изискванията на нормативната уредба, свързана с настоящото строителство;
 - 2.19. заверяваме екзекутивната документация, в случаите, когато е необходима;
 - 2.20. след приключване на СМР изготвяме окончателен доклад по чл.168, ал.6 от ЗУТ;
 - 2.21. след завършване на строежа съставяме технически паспорт с обхват и съдържание, в съответствие с Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;
 - 2.22. след завършване на строежа съставяме Сертификат за енергийни характеристики по чл. 32 от Закона за енергийната ефективност;
 - 2.23. предприемаме от името на възложителя всички действия да изпълняваме и други задължения, неупоменати изрично по-горе, но предвидени в българското законодателство.
 - 2.24. В гаранционния срок по договорите за строителство, освен отговорността по чл.168, ал.7 от ЗУТ, съдействаме на Възложителя при установяване на дефекти и причините за възникването им.

3. За изпълнение на дейностите ще извършим:

- 3.1. организиране екипа от експерти (персонал) за изпълнение на поръчката;
- 3.2. координиране останалите участници в строителството, в съответствие с договорите за строителство и авторски надзор, в хода на строителство до въвеждане в експлоатация на завършените строежи;
- 3.3. провеждане на постоянен контрол и инспектиране на извършваните строителни и монтажни работи;
- 3.4. в рамките на 2 (два) часа след уведомление от Възложителя (или негов представител) за проблеми на строежа ще осигурим свой представител за консултация и предприемане на съответни действия;
- 3.5. изпълним необходимите проверки преди съставянето на актовете и протоколите, чрез които се удостоверява съответствието на строежа със строителните книжа, правилата и нормативите и спазването на изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 3 ЗУТ;
- 3.6. организиране и участие в организирани работни срещи между участниците в строителството по проблемни казуси, важни обстоятелства и др.;

чл.36а, ал.3 от
ЗОП

- 3.7. периодично уточняване със строителите обхвата на извършваните СМР. Ще създадем система за текущо отразяване на всички извършени работи, промени в първоначално уточнените количества, стойности, промени в проектното решение, резултати от изпитвания на материали, проби на съоръжения, като и всички открити и предизвикани аварии по съществуващите елементи на техническата инфраструктура;
- 3.8. одобряване програмата на Строителя за провеждане на всички тестове и проби на извършените СМР и тестове за предаване на обекта на Възложителя;
- 3.9. при необходимост ще поръчваме тестове на материали и завършени работи; съставяне и подписване протоколи за опитни изпитвания;
- 3.10. разпореждане премахването на некачествени работи или такива, които не са извършени съгласно стандартите;
- 3.11. незабавно уведомяване на Възложителя при установяване на изпълнение в отклонение от строителните книжа или в отклонение от правилата за изпълнение на даден вид СМР или със строителни продукти не отговарящи на техническите изисквания и издава съответните разпореждания;
- 3.12. контрол над техническата целесъобразност на всяка една предлагана промяна, процедурането ѝ съгласно законовите и Договорни изисквания, необходимостта от включване на други участници и допълнителни процедури;
- 3.13. консултиране с Възложителя на всички евентуални нареждания за промяна и получаване на неговото предварително писмено одобрение, преди нареждане на промените;
- 3.14. консултиране на Възложителя по искове и претенции на Изпълнителя в т.ч.: даване писмено становище по всички възникнали искове на Изпълнителя към Възложителя или обратно, както и съдействие за навременното им обезпечаване с необходимата документация. Защитаване при необходимост своето становище пред съдебни или арбитражни институции;
- 3.15. предприемане възможните действия за защита на интересите на Възложителя и в управлението на всички неблагоприятни събития или обстоятелства, които могат да възникнат, по такъв начин, че да сведе до минимум появата на непредвидени разходи, при спазване на законовите изисквания и условия и прекъсване или забавяне на напредъка на работите, в съответствие с разпоредбите на ЗОП и на Договора;
- 3.16. съхраняване и контрол над своевременното предоставяне и пълнотата на цялата документация за изпълнението на Договорите, включително екзекутивна документация, протоколи от срещи и всички други документи издадени от строителите или надзора.

4. Представяне на крайния продукт

- 4.1. Всяко предаване на документи между Изпълнител и Възложител ще документираме с протокол, съставен в 3 (три) екземпляра - 2 (два) за Възложителя и 1 (един) за Изпълнителя.
- 4.2. Техническият паспорт на строежа ще представим в 2 (два) екземпляра на хартиен носител и на електронен носител във формат PDF.
- 4.3. Окончателният доклад ще представим по 2 (два) екземпляр на хартиен носител, към който ще приложим всички документи, послужили за съставянето му (актове и протоколи по Наредба № 3, сертификати, становища и др.). Докладът ще представим и на електронен носител във формат PDF.

чл.36а, ал.3
от ЗОП

III. С настоящото предложение:

1. Заявявам, че съм запознат с клаузите на приложения проект на договор и приемаме неговите условия.

чл.36а, ал.3 от ЗОП

чл.36а, ал.3 от ЗОП

2. Съгласен съм срокът на валидност на офертата да е 2 (два) календарни месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите;

3. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, съгласно с чл. 47, ал. 3 и 4 от ЗОП;

4. По време на строителство и при възникнала необходимост от промяна по чл. 154 от ЗУТ ще извърша оценка на съответствието

Декларирам, че съм запознат с проекта на договор за строителство, наличен на <http://www.dobrichka.bg/profile/admin/orders/282>.

5. Декларирам, че съм запознат с всички условия, които биха повлияли върху направеното от мен предложение;

6. В случай, че бъде избран за изпълнител на дейности в рамките на обществената поръчка, ще представя полица за застраховка „Професионална отговорност“ съгласно чл. 171, чл. 171а или чл. 173 от ЗУТ по време на целия срок за изпълнение на договора и до изтичане на гаранционните срокове на строителството.

7. Заявявам, че в гаранционните срокове, съгласно договора за строителство, ще оказваме съдействие на Възложителя при установяване на дефекти на изпълненото строителство и причините за възникването им.

Като съгласно договорите за строителство: „Гаранционният срок“ е срокът, в който строителят ще отстранява всички дефекти на изпълнените от него строителни работи, с изключение на тези предизвикани от изключителни обстоятелства. „Изключителни обстоятелства“ са съгласно т. 17 на §2 на Допълнителните разпоредби на ЗОП.

Приложения - В случай на приложимост:

1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - по образец на участника;

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата 15 / 07 / 2019

Име и фамилия Инж. Емил Тасков

Длъжност Управител

Подпис и печат

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshchina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Строителен надзор на обект: **Преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция**

От „Билдконтрол“ ЕООД, ЕИК/БУЛСТАТ 124140894,
(наименование на участника),

представявано от Емил Йорданов Тасков – Управител
(име, длъжност)

Офертата по настоящата обществена поръчка се подава от адв. Янка Анастасова Янева
в качеството си на упълномощено лице (законен представител, упълномощено лице)

Прилагаме: Пълномощно във връзка с подаване на документи и отваряне на оферта
(документ за упълномощаване, когато е приложимо)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

ПРЕДЛАГАМЕ :

ЦЕНА за изпълнение на поръчката в размер на: 4880,00лв (четири хиляди осемстотин и осемдесет) лева без включен ДДС или 5856,00лв (пет хиляди осемстотин и петдесет и шест) лева с включен ДДС.

Забележка: Предложената цена не може да надвишава определения финансов ресурс от 8000,00 лв. без включен ДДС и 9600,00 лв. с включен ДДС.

Предложената цена за изпълнение е определена и отразява всички необходими ресурси за извършване на консултантската услуга по оценка на съответствието на инвестиционния проект и упражняване на строителен надзор на строежа в съответствие с изискванията на Закона и на Възложителя на настоящата поръчка.

Дата

15 / 07 / 2019

Име и фамилия

Инж. Емил Тасков

Длъжност

Управител

чл.36а, ал.3 от ЗОП

Подпис и печат

чл.36а, ал.3 от ЗОП



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



Приложение № 4 към Договора

Възложител: Община Добричка

Изпълнител: „Билдконтрол“ ЕООД

Обект: Строителен надзор на обект: Преустройство на съществуваща сграда в двора на Дом за пълнолетни лица с деменция в с. Опанец в Център за настаняване от семеен тип на пълнолетни лица с деменция

СПИСЪК

Списък на персонала за изпълнение на поръчката

1	Експерт – Строителен инженер - специалност "Строителство на сгради и съоръжения"
	инж. Тодор Димитров Ахпазов
	Тел.номер: 058603198 e-mail: buildcontrol@gmail.com
2	Архитект - специалност „Архитектура“
	арх. Асен Аспарухов Коев
	Тел.номер: 058603198 e-mail: buildcontrol@gmail.com
3	Инженер- специалност „Електрическа“
	инж. Наум Стефанов Влайков
	Тел.номер: 058603198 e-mail: buildcontrol@gmail.com
4	Строителен инженер - специалност „Геодезия“
	инж. Христо Петков Капралов
	Тел.номер: 058603198 e-mail: buildcontrol@gmail.com
5	Инженер- специалност „Отопление и вентилация“
	инж. Светла Стефанова Дамянова
	Тел.номер: 058603198 e-mail: buildcontrol@gmail.com
6	Експерт по качеството и съответствие на материалите
	Коста Димов Костов



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



	Тел.номер: 058603198	e-mail: buildcontrol@gmail.com
7	Инженер по количествата	
	Коста Димов Костов	
	Тел.номер: 058603198	e-mail: buildcontrol@gmail.com
8	Експерт координатор по безопасност и здраве	
	инж. Георги Тихомиров Капанджиев	
	Тел.номер: 058603198	e-mail: buildcontrol@gmail.com
9	Ръководител / ръководен състав, който ще отговаря за изпълнението на поръчката	
	инж. Марияна Байкова Тонева	
	Тел.номер: 058603198	e-mail: buildcontrol@gmail.com
10	Лице/лица за контакт при изпълнение на оценката за съответствие	
	инж. Марияна Байкова Тонева	
	Тел.номер: 058603198	e-mail: buildcontrol@gmail.com

Забележки:

Бланката се попълва от избрания изпълнител преди подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

Лицата, посочени в списъка са лицата, вписани в офертата и чрез които участникът е удостоверил съответствието си с поставените от Възложителя критерии за подбор.

При определяне на екипа за изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да отчете изискването на Възложителя при проблеми на строежа и след уведомление по телефон или факс, в рамките на 2 (два) часа, член на екипа да се яви на строежа. Промяна на някои от посочените в офертата лица може да се извърши при обективна необходимост и след предварително одобрение от Възложителя.

Дата
Име и фамилия
Длъжност

Подпис и печат

05.08.2019
Инж. Емил Тасков
Учл.36а, ал.3 от ЗОП



До **ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД**

Банка

уникален регистрационен номер

Клон **ДОБРИЧ**

чл.36а, ал.3 от ЗОП

Адрес

Платете на - име на получателя

ОБЩИНА ДОБРИЧКА

Чужденотранно
лице по смисъла
на Валутния закон

IBAN на получателя

B | G | 3 | 7 | S | O | M | B | 9 | 1 | 3 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1

BIC на банката на получателя

S | O | M | B | B | G | S | F

При Банка - име на Банката на получателя

ОБЩИНСКА БАНКА АД

Вид плащане ***

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане към бюджета

Вид валута

Сума

B | G | N

7 2 4 4 0 0

Сума с думи

ДВЕСТА ЧЕТИРИДЕСЕТ И ЧЕТИРИ ЛВ

Основание за плащане

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

Още пояснения

С. ОПАНЕЦ

Вид док.*

Номер на документа, по който се плаща

Дата (ддммгггг) на документа

Период, за който се плаща

От дата (ддммгггг)

0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 0 | 1 | 9

До дата (ддммгггг)

3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 9

Задължено лице - наименование на юридическо лице или трите имена на физическото лице

БИЛДКОНТРОЛ ЕООД

БУЛСТАТ на задълженото лице

1 | 2 | 4 | 1 | 4 | 0 | 1 8 - 9 4

ЕГН на задълженото лице

ЛНЧ на задълженото лице

Наредител - наименование на юридическо лице или трите имена на физическото лице

БИЛДКОНТРОЛ ЕООД

Чужденотранно
лице по смисъла
на Валутния закон

IBAN на банката на наредителя

B | G | 3 | 7 | S | O | M | B | 9 | 1 | 3 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1

BIC на банката на наредителя

B | P | B | L | B | G | S | F

Такси **

Дата на изпълнение

Вид плащане ***

Касиер:

чл.36а, ал.3 от ЗОП