

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящият документ представлява описание на услугата по извършване на Строителен надзор, съгласно чл.166, ал.1, т.1 от Закона за устройство на територията при изпълнение на обект: „Паркоустройство и благоустрояване в ПИ 73242.501.324 по КК на с.Труд, съответстващ на кв.10, кв.116, кв.117 по ПУП-ПУР на с.Труд, община „Марица“ и част от уличната регулация.“

Първи етап: Паркоустройство и благоустрояване– пешеходни алеи, настилки и озеленяване

Целта на надзора е осъществяване на качествен и ефективен контрол върху:

- законосъобразното започване на строежа;
- пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- изпълнението на строежите в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;
- спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали с договора за изпълнение на строителството
- осъществяване на ефективен контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при извършване на строителен надзор;
- осъществяване на ефективен контрол върху документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;
- постигането на проектните критерии и за гаранционен период на цялото съоръжение;
- ефективна координация на строителния процес до завършването на предвидените за изпълнение дейности;

2. ОПИСАНИЕ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ НА ОБЕКТА

Паркоустройство и благоустрояване в ПИ 73242.501.324 по КК на с.Труд, съответстващ на кв.10, кв.116, кв.117 по ПУП-ПУР на с.Труд, община „Марица“ и част от уличната регулация.

Първи етап: Паркоустройство и благоустрояване– пешеходни алеи, настилки и озеленяване

Съгласно Наредба №1 от 30 юли 2003г. за номенклатурата на видовете строежи, обектът е V-та категория.

Предвижда се изграждането на алейна мрежа и площадки за почивки, както и тротоари и паркинги. Спортният сектор, детските площадки, озеленяването и обзавеждането ще бъдат направени на следващ етап от реализацията на проекта.

3. ОПИСАНИЕ НА УСЛУГАТА

Строителен надзор по смисъла на ЗУТ в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в Република България, в т.ч.:

- Упражняване на строителен надзор по време на строителството в рамките на обществената поръчка (до завършване на предвидените за изпълнение консервационни, реставрационни, строително-ремонтни и строително-монтажни дейности);
- Заверка на Заповедната книга на строежа в тридневен срок от подписването на договора за строителен надзор, и писмено уведомяване на специализираните контролни органи и регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) в 7-дневен срок от заверката Общината;
- Изготвяне и подписване на всички актове и протоколи по време на строителството, необходими за оценка на строежите, съгласно изискванията за безопасност и законосъобразното им изпълнение, съгласно ЗУТ и Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- Контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали с договорите за изпълнение на строителството.
- Изготвяне на Окончателен констативен приемо-предавателен протокол за изпълнените консервационни, реставрационни, строително-ремонтни и строително-монтажни дейности.

2.2 Конкретни задачи на изпълнителя.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да осъществява функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ в обем и обхват съгласно изискванията на приложимата нормативна уредба в Република България.

В качеството си на строителен надзор по смисъла на ЗУТ, Изпълнителят следва да осъществи следните дейности:

- (1) да следи за законосъобразно започване на строежа;
- (2) да 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 (обн. ДВ, бр. 72 от 15.08.2003 г.);
- (3) да следи изпълнението на строежите да бъде в съответствие с одобрения инвестиционен проект и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;
- (4) да уведоми Регионалната дирекция за национален строителен контрол (РДНСК) при нарушаване на техническите правила и нормативи в тридневен (3-дневен) срок от установяване на нарушението;
- (5) да следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството и пожарна безопасност;
- (6) да следи за недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;
- (7) да осъществява контрол на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните строителни и монтажни работи и влаганите материали с договорите за изпълнение на строителството;
- (8) да осъществява контрол на строителните продукти по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ при упражняване на строителен надзор;
- (9) да следи за документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;

- (10) да вписва в заповедната книга на строежа предписанията, които дава и които са свързани с изпълнението на строежа;
- (11) да изпълнява координация на строителния процес до въвеждането на обекта до приключване на предвидените строителни работи;
- (12) да подпомага и сътрудничи при подготвянето на всякакви обществени кампании или медийни изяви;
- (13) да 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. 2007г.);
- (14) 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;
- (15) да се ръководи, при съставянето на актовете и протоколите по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, от данни от строителните книжа, от други документи, изискващи се по съответния нормативен акт, от договора, свързан с изпълнението на строежа, и от констатациите при задължителни проверки, огледи и измервания на място;
- (16) да съставя актовете и протоколите по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място;
- (17) да осигури, че актовете и протоколите по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството ще се подписват от технически правоспособните физически лица от екипа му, определени за надзор на строежа по съответните проектни части (тогава, когато е предвидено те, а не Изпълнителят да съставя актовете и протоколите);
- (18) да осигури, че актовете и протоколите ще се подписват и подпечатват и от управителя на Изпълнителя на строителните 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;
- (19) да съхранява по един екземпляр от всеки акт и протокол, съставен по време на строителството;
- (20) да поиска съставяне на акта или протокола, ако строителят или заинтересуваната друга страна (участник в строителството) не отпрати писмена покана до другите страни за съставяне на съответните актове и протоколи;
- (21) да изпрати в тридневен срок заверено копие от Заповедната книга на обекта в общината;
- (22) да проверява състоянието на Заповедната книга на строежа – включително съставяне, попълване, прошнуроване и номериране на страниците и последваща заверка, регистрация в ДНСК, уведомяване на общината, РДНСК и специализираните контролни органи (Приложение № 4 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), в тридневен срок от съставянето на раздел II "Определяне на строителна линия и ниво на строежа" (Приложения № 2 и 2а към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- (23) да осигури, че технически правоспособните физически лица по съответните части от екипа му ще участват в съставянето съвместно със строителя на Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (Приложение № 12 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);

(24) да осигури, че технически правоспособните физически лица по съответните части от екипа му ще участват в съставянето съвместно със строителя и Възложителя на Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (Приложение № 13 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);

(25) да участва в съставянето и да осигури, че технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части от екипа му ще участват в съставянето съвместно с Възложителя, и строителя на Констативен приемо-предавателен протокол при завършване на предвидените за изпълнение строителни работи;

(26) при необходимост да завери екзекутивната документация, тогава, когато същата бъде изготвена съгласно ЗУТ;

(27) да участва в съставянето и всички други необходими актове съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителни и монтажни работи, непосочени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

(28) да изпълнява и други задължения, неупоменати изрично по – горе, но предвидени в българското законодателство.

(29) да състави технически паспорт на строежа.

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка изготвя “Окончателен приемо-предавателен протокол” доказващ пълното и качествено завършване на предвидените консервационни, реставрационни, строително-ремонтни и строително-монтажни работи на обекта.

Окончателният приемо-предавателен протокол трябва да бъде съставен на български език, подписан и подпечатан от лицето, упражняващо строителен надзор, и подписан от управителя на фирмата консултант и от всички квалифицирани специалисти, определени за надзор на строежа по съответните части.

Окончателният доклад съдържа задължително оценка за изпълнението на следните условия:

(1) законосъобразно започване и изпълнение на строежа съобразно одобрения проект и условията на издаденото разрешение за строеж;

(2) пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

(3) изпълнение на строежа съобразно изискванията по чл. 169, ал. 1 - 3 ЗУТ;

(4) вложените строителни продукти да са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите и с техническите спецификации по чл. 169а, ал. 1 ЗУТ;

(5) липса на щети, нанесени на възложителя и на другите участници в строителството, причинени от неспазване на техническите правила и нормативи и одобрения проект;

(6) изпълнение на строежа в съответствие с други специфични изисквания към определени видове строежи съгласно нормативен акт, ако за него има такива;

В окончателния приемо-предавателен протокол се вписват:

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

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

(3) издадени наказателни постановления, квитанции за платени глоби и имуществени санкции, ако има такива.

Към окончателния приемо-предавателен протокол се прилагат:

(1) разрешение за строеж;

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

4. ДОКЛАДВАНЕ

4.1.Обща информация

За изпълнение на задълженията си по извършване на Строителен надзор изпълнителят изготвя и предоставя на възложителя:

- встъпителен доклад;
- окончателен доклад на лицето, упражняващо строителен надзор;
- окончателен доклад за изпълнението на договора.

Изпълнителят изготвя горепосочените доклади на български език в три (3) еднообразни екземпляра на хартиен носител, както и на електронен носител (CD).

4.2. Встъпителен доклад

В рамките на 14 (четирнадесет) дни от стартиране на изпълнението на договора по настоящата процедура, Изпълнителят подготвя и предоставя на Възложителя встъпителен доклад, който съдържа следната информация:

- Работен план за изпълнение на дейностите, съгласно техническата спецификация;
- Проблеми, установени от Изпълнителя и предложения за тяхното разрешаване;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

4.3. Окончателен доклад

Изпълнителят подготвя и представя окончателен доклад за изпълнението на договора, който съдържа следната информация:

- обобщена информация относно изпълнението на договора за строителен надзор,
 - обобщена информация относно изпълнението на договора за строителство,
- Обобщената информация относно изпълнението на договора за строителен надзор включва:
- обобщена информация относно изпълнението на договора за услуга, във връзка с изпълнението на договора за строителство,
 - обобщена информация относно администрирането на договора за услуга - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
 - обобщена информация относно финансовото състояние на договора за услуга,
 - обобщена информация относно екипа на консултанта, участващ в надзора на строителството,
 - обобщена информация относно проблемите, свързани с настоящия договор за услуга, а също и информация относно предприетите действия за решаване на тези проблеми;
 - анализ на постигнатите резултати от договора за строителен надзор,
 - сумите, които Изпълнителят смята, че има право да получи
 - друга информация по преценка на изпълнителя,
 - приложения.

Обобщената информация относно изпълнението на договора за строителство включва:

- резюме,
- обобщена информация относно извършените строителни дейности,
- обобщена информация относно периода на строителство (дата на започване, период на извършване на строителни дейности, спиране на строителните работи, прекратяване на договора за строителство, издаването на сертификат за изпълнение, посочващ датата, на която строителят е изпълнил своите задължения по договора за строителство и др.),
- обобщена информация относно протоколите (актовете) съставени, съгласно българското законодателство,
- обобщена информация относно проверките на строителния обект,
- обобщена информация относно контрола на качеството,
- обобщена информация относно финансовия статус на строителството,
- обобщена информация относно администрирането на договора за строителство,
- обобщена информация относно безопасността, безопасните и здравословни условия на труд и опазването на околната среда, във връзка с договора за строителство,
- обобщена информация относно настъпилите непредвидени обстоятелства,
- обобщена информация относно качеството на материалите, оборудването и строителните дейности,
- анализ на постигнатите резултати от договора за строителство,
- друга информация по преценка на изпълнителя и
- приложения по преценка на изпълнителя, като задължително се прилагат и снимки на обекта на строителството.

5. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

Срокът за изпълнение ще бъде съобразен със срока на действие на договора за изпълнение на строително-монтажните работи.

Заличени обстоятелства
съгласно чл. 2 от ЗЗЛД

Изготвил:

Гергана Стоянова
Директор Д-я „Програми и проекти“

Заличени
обстоятелства
съгласно чл. 2 от
ЗЗЛД

Съгласувал

инж. Д. Трендафилов
началник отдел „Строителство“