

СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР
за възлагане на обществена поръчка за услуги

Днес, 21.12.2018 г., в гр. София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, гр. София, 1169, пл. „Народно събрание“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018 и идентификационен № по ЗДДС BG 000695018, представлявано от Стефана Караславова на длъжност главен секретар, оправомощена със Заповед № АД-750-05-180 от 21.11.2017 г., и от Бойка Цонкова - главен счетоводител, от една страна, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

„ТОБО-ПРОДЖЕКТ“ ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. София 1408, ул. „Нишава“ № 99, офис №1, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 203783386 и ДДС номер BG 203783386, представлявано от Георги Иванов Шопов в качеството на управител и едноличен собственик на капитала, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (**„ЗОП“**) и утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протокол № ОП-855-00-354/07.12.2018 г. за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на строителството“, се сключи този договор (**„Договора/Договорът“**) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги, наричани за краткост **„Услугите“**:

1.1. Изработване на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ в съответствие с Приложенията към настоящия Договор и при спазване на действащото законодателство, в частност Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, като проектът по част „Технологична“ се изработва в съответствие с нормативните изисквания на БАБХ, в части:

- Част „Архитектурна“
- Част „Интериор и обзавеждане“
- Част „Конструктивна“
- Част „Технологична“
- Част „Електрическа“
- Част „ВиК“
- Част „ТОВК“
- Част „Енергийна ефективност“
- Част „Пожарна безопасност“
- Част „План за безопасност и здраве“
- Част „План за управление на строителните отпадъци“
- Част „Сметна документация“ - технически спецификации, количествени и

количествено-стойностни сметки.

1.2. Упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на строителството по одобрения инвестиционен проект за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“. Авторският надзор се упражнява, в случай че възложителят сключи договор за възлагане на строително-монтажните работи. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще бъде поканен за упражняване на авторски надзор от Възложителя в писмена форма. От датата на писменото уведомление започва изпълнението на услугата.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническите спецификации, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и чрез лицата, посочени в списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 2 [два] дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в

предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 2 [два] дни от настъпване на съответното обстоятелство. *(неприложимо)*

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения, но за не-повече от 1.5 година (една година и половина), считано от датата на влизането му в сила.

Чл. 5. (1) Сроковете за изпълнение на отделните услуги са, както следва:

1. Срокът за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „Работен проект“ за строеж: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ е до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на влизане на договора в сила.

2. Срокът за упражняване на авторски надзор по време на строителството е съобразен със срока за изпълнение на строителството, удължен с 30 (тридесет) дни. Срокът за изпълнение на СМР на строеж: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ е до 150 (сто и петдесет) календарни дни, считано от датата на съставяне на протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво и/или от датата на заверка на заповедната книга на строежа. Авторският надзор се осъществява за целия период на строителството. При незавършване на СМР в срока на сключения договор за строителство и продължаване на изпълнението им след изтичане на посочените по-горе 150 (сто и петдесет) календарни дни, договорът може бъде удължен при условията на ЗОП до приключването на СМР и извършване на плащането по договора, но без промяна в договорената цена.

(2) При спиране на строителството по нареждане на общински или държавен орган, както и по обективни причини, срокът по ал. 1, т. 5.2 не тече за периода на спирането.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е гр. София, като готовият проект следва да бъде представен, а авторският надзор се осъществява в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на 9 500 (девет хиляди и петстотин) лева без ДДС и 11 400 (единадесет хиляди и четиристотин) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или

„Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, като:

1. цената на услугата за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ със съответните части е 8 000 (осем хиляди) лева без ДДС и 9 600 (девет хиляди и шестстотин) лева с ДДС и включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), огледи на място, заснемане, проучване, документиране, предварително консултиране и съгласуване с възложителя, проектиране по всички части на инвестиционния проект и други дейности, необходими за изготвянето на пълен комплект проектна документация съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. цената на услугата за упражняване на авторски надзор по време на строителството е 1 500 (хиляда и петстотин) лева без ДДС и 1 800 (хиляда и осемстотин) лева с ДДС и включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в т.ч. времето за работа, разходи за транспорт от и до обекта, огледи на място, изпълнение на задълженията на проектантите по съответните части по смисъла на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, изготвяне на екзекутивна документация в случай на необходимост и др. дейности, свързани с упражняването на авторски надзор, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цените по ал. 2 за отделните услуги са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

(4) В случай че изпълнението на Договора налага извършването на разходи за заплащане на държавни, местни, нотариални или други такси, такива разходи не се считат за включени в Цената и се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 8. Възложителят плаща на Изпълнителя дължимото по договора възнаграждение за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ със съответните части 100 % авансово в срок до 5 (пет) работни дни след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при подписване на договора на надлежно оформена фактура оригинал и гаранция в една от формите, съгласно чл. 111, ал. 5 ЗОП, покриваща 100 % (сто процента) от стойността на авансовото плащане с включен ДДС.

Чл. 9. Възложителят плаща на Изпълнителя дължимото по договора възнаграждение за изпълнение на услугата по чл. 1, т. 1.2. в срок до 5 (пет) работни дни, считано от подписване на протокола по чл. 35 от договора и представяне на надлежно оформена фактура оригинал.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в левове, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: „ТИ БИ АЙ БАНК“ ЕАД – гр. София 1412, клон кв. „Лозенец“

BIC: TWIBBGSF

IBAN: BG39TWIB93101042220501.

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 20 (двадесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА.

Гаранция за изпълнение

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 475 (четиристотин седемдесет и пет) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: Българска народна банка

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01.

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Текстът на застраховката се съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

(3) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение поетапно в срок до 5 (пет) работни дни след подписване на съответния окончателен приемно-предавателен протокол по чл. 34 и чл. 35 от Договора. Освобождаването се извършва за сума, пропорционална на частта от Стойността на Договора, дължима за съответната услуга по чл. 1, т. 1.1. и т. 1.2. от Договора. При необходимост, във връзка с поетапното освобождаване на Гаранцията за изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка. Гаранцията за изпълнение се освобождава, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) В случай че изпълнението на услугата по чл. 1, т. 1.2. от Договора не бъде възложено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение за сума, пропорционална на частта от Стойността на Договора, дължима за услугата, в срок до 5 (пет) работни дни, след изтичане срока на действие на Договора.

(3) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(4) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 7 (седем) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Гаранция за авансово предоставени средства

Чл. 22. (1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на 9 600 (девет хиляди и шестстотин) лева с ДДС, съгласно уговореното в чл. 8 от Договора („Гаранция за авансово предоставени средства“).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сам избира формата на гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на Народното събрание в **БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.**

2. Банковата гаранция, обезпечаваща авансово предоставените средства, се издава в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заяви, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност, равен на срока по чл. 5, ал. 1, т. 1. от договора, удължен с 30 (тридесет) дни. Текстът на банковата гаранция се съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

3. Застраховката, която обезпечава авансово предоставените средства, следва да покрива пълната отговорност на изпълнителя за тези средства. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Същата е със срок на валидност, равен на срока по чл. 5, ал. 1, т. 1 от договора, удължен с 30 (тридесет) дни. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Текстът на застраховката се съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансът се счита за усвоен след подписване на приемно-предавателния протокол по чл. 34 от договора без възражения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение и Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 24. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по раздел III от Договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да получи достъп до сградата в гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1 с оглед изпълнение на задълженията си по Договора при спазване на специална процедура по контрол на достъпа.

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да съставя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите отчети, актове и протоколи по договора и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 48 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/ да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Списъкът на лицата, които

ще изготвят проекта и ще упражняват авторския надзор, е посочен в Приложение № 4 към договора;

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. *(неприложимо)*

Специфични задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл. 27. (1) При изпълнение на услугата по чл. 1, т. 1.1 от Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изработи качествено и в срок инвестиционния проект, предмет на договора, съобразно изискванията на Възложителя и в съответствие с приложимото действащо национално законодателство, като отговаря за законосъобразността, качеството, пълнотата и приложимостта на изработения проект. Обемът и съдържанието на инвестиционния проект трябва да съответстват на изискванията, посочени в заданието за проектиране, и да са достатъчни за изготвяне от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на техническо задание за процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“.

2. да отразява в проекта в срок до 5 (пет) работни дни от писменото им констатиране всички забележки, изисквания и/или препоръки, направени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, консултанта и/или от компетентните органи в Република България, които съгласуват/одобряват инвестиционните проекти или части от тях. В този случай Изпълнителят не се освобождава от отговорност по чл. 36, освен ако отразяването на направените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, консултанта и/или от компетентните органи в Република България забележки, изисквания и/или препоръки и предаването на поправения проект бъдат извършени в срока по чл. 5, ал. 1, т. 1;

3. да предаде изработения, подписан, подпечатан и окомплектован в съответствие с нормативните изисквания проект в 3 екземпляра на хартиен носител и 2 бр. на магнитен носител в следните формати: *.dwg, *.doc, *.xls и *.pdf., в срока, посочен в чл. 5, т. 5.1 от настоящия договор;

4. да съдейства на възложителя при съгласуване и одобряване на изготвения инвестиционен проект с всички компетентни органи и експлоатационни дружества до степен на готовност за възлагане на извършването на оценка за съответствие по реда на чл. 142, ал.

6, т. 2 от ЗУТ. При необходимост ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представлява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пред съответния одобряващ и съгласуващ орган и да защити пред него проекта;

5. да извършва всички изисквани инструктажи на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението, с изключение на началния инструктаж, извършван от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай на трудови злоупотреки последните се възмездяват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(2) Прехвърлимите авторски права върху всички части на изработения работен инвестиционен проект, преминават върху възложителя със заплащането на изработения и одобрен проект, без за това да е необходимо каквото и да е допълнително волеизявление на страните.

(3) При изпълнение на услугата по чл. 1, т. 1.2 от Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осъществява авторския надзор качествено, в обхвата, сроковете и при спазване условията, посочени в договора, в съответствие със ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

2. да упражнява авторски надзор през целия период на строителството и да следи за точното и правилно изпълнение на одобрения и съгласуван инвестиционен проект съгласно издаденото разрешение за строеж;

3. да изпълнява задълженията като „Проектант“ по смисъла на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, да подписва съвместно със строителя и консултанта всички актове, протоколи и протоколи за изпитания по време на строителството и да участва в приемателни комисии;

4. да участва в организираните на строежа работни срещи заедно с останалите участници в строителството. Да извършва посещения на обекта за контрол на качеството на изпълнение и корекции при възникнали неточности в изпълнението на проекта;

5. да извършва контрол върху вида и качеството на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване за съответствието им с изискванията на инвестиционния проект;

6. да одобрява предварително в писмена форма съвместно със строителния надзор представените от строителя мостри на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване;

7. да изготвя и представя при необходимост допълнителна документация към одобрения проект, в т.ч. проектиране и препроектиране, съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

8. да вписва в заповедната книга на строежа разпорежданията си, касаещи незначителни промени в инвестиционния проект в процеса на строителството, като преди това задължително ги съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и консултанта по чл.166 от ЗУТ;

9. да оказва техническа помощ и консултации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и строителя за решаване на проблеми, възникнали в процеса на строителството;

10. да извършва допустими от закона промени в проекта, чрез отразяване в екзекутивни чертежи, при необходимост, възникнала по време на строителството, като преценява целесъобразността и допустимостта им;

11. да осигури присъствие на строежа на проектантите, които ще упражняват авторски надзор по съответните части на проекта;

12. да окаже съдействие на строителя при изготвяне на екзекутивна документация по проекта и да заверява документацията;

13. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнение на проекта и съгласува с него предприетите мерки за решаването и отстраняването им;

14. да представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ежемесечни доклади за изпълнение на услугите по осъществяване на авторски надзор;

15. да извършва експертни дейности и консултации по проекта;

16. да пази имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и извърши възложената работа с грижата на добър търговец, както и да не допуска разрушаване на инженерната инфраструктура, други повреди и разрушения, замърсяване на околната среда, улици, тротоари и т.н. При евентуално нанесени вреди на лица или публично или частно имущество, при или по повод изпълнението на договора, отговорността е изцяло на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи регресна отговорност спрямо ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако последният заплати обезщетение за такива вреди.

17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ упражнява авторския надзор в условията на работещо Народно събрание. С оглед функционирането на Народното събрание изпълнението на СМР може да се извършва при необходимост и в извънработно време, в празнични дни и/или на двусменен режим на работа, без това да променя цената по настоящия договор.

(4) Всички санкции, наложени от общински и държавни органи, във връзка с виновно неизпълнение на дейностите по този договор са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички вреди, нанесени на трети лица при изпълнение на договора се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се позове на незнание и/или непознаване на строежа или на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на този договор, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.

(5) При изпълнение предмета на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа действаща(и) застраховка(и) за професионална отговорност по чл. 171 ЗУТ за срока на действие на договора (или еквивалент за чуждестранните лица), както и да сключи допълнителна застраховка по чл. 173 ЗУТ при писмено искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

направено в срок до 10 (десет) работни дни след сключване на договора. Ако в периода на действие на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи липса или невалидност на застраховката, той може да откаже дължимите плащания до представяне на доказателства от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, че е отстранил нарушението.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване, в съответствие с уговореното в чл. 32, ал. 2, т. 2 от Договора;
5. да не приеме изпълнението съгласно с уговореното в чл. 32, ал. 2, т. 3 от Договора.

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на всяка от услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 48 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора;

Специфични права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. в случай че констатира нередности, пропуски или некачествено изпълнение на услугите, предмет на договора, да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предприемане на съответните мерки;
2. при необходимост, да упълномощи ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да съгласува изготвения подписан и подпечатан Проект с компетентни органи и/или експлоатационни дружества;
3. да дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оказване на техническа помощ за решаване на проблеми, възникнали в процеса на изпълнение на договора;
5. да изисква от Изпълнителя при необходимост изготвянето на допълнителна документация към одобрения проект;
6. да откаже заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от възложеното или работата му е с недостатъци както и в случай че установи неизпълнение на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сключване и поддържане на застраховката по чл. 171, ал. 1 ЗУТ, до отстраняване на нарушението.

Чл. 31. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави на Изпълнителя данни за консултанта, който ще извърши комплексния доклад за оценка на съответствието на изготвения проект, както и за лицето, което ще упражнява технически контрол по част „Конструктивна“ на проекта, незабавно след сключване на съответните договори;
2. да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за необходимостта от упражняване на авторски надзор по време на строителството в тридневен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на строително-монтажните работи, но не по-късно от деня на сключване на договор за възлагането им;
3. да извърши начален инструктаж на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. да уведомява предварително в писмен вид ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на посочен от него e-mail или факс, при необходимост от оказване на техническа помощ, при приемането на отделните видове строително-монтажни работи или етапи при изпълнението на обекта, както и при възникване на проблеми от проектантско или изпълнителско естество.
5. да осигурява достъп до строителната площадка на правоспособните лица на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочени в Приложение № 4 към настоящия договор;
6. в срок до 3 (три) работни дни от подписване на протокола по чл. 33 от Договора да предприеме необходимите действия по съгласуване и одобрение на инвестиционния проект

от съответните компетентни органи по реда на глава Осма, раздел II от Закона за устройство на територията;

7. да предприеме действия по въвеждането на обекта (строежа) в експлоатация, в срок до 3 (три) работни дни след представяне на всички необходими документи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 32. (1) Предаването на изпълнението на всяка от услугите по чл. 1, т. 1.1 и т. 1.2 от Договора се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемателно-предавателен протокол“).

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, както и когато резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Приемането и предаването на коригирания проект се извършва по реда на чл. 32, ал. 1 в определения по чл. 32, ал. 2, т. 2 срок за отстраняване на недостатъците от Изпълнителя.

Чл. 33. Приемането и предаването на проектната документация по чл. 27, ал. 1, т. 3 от Договора се удостоверява с приемно-предавателен протокол, подписан от упълномощените представители на страните, съгласно чл. 55 от Договора.

Чл. 34. Изпълнението по чл. 1, т. 1.1 от Договора се удостоверява с окончателен двустранен протокол, подписан от упълномощените представители на страните, съгласно чл. 55 от Договора, в срок до 3 (три) работни дни след съгласуването и одобрението на проекта от съответните компетентни органи по реда на глава Осма, раздел II от Закона за устройство на територията.

Чл. 35. Изпълнението по чл. 1, т. 1.2 от Договора се удостоверява с окончателен двустранен протокол, подписан от упълномощените представители на страните, съгласно чл. 55 от Договора. Протоколът по предходното изречение се подписва в срок до 3 (три) работни дни след издаване на документ за въвеждане на обекта (строежа) в експлоатация и представяне на протокол (доклад за изпълнение) за окончателно извършената работа по авторски надзор.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 36. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответната услуга за всеки ден забава, но не повече от 30 % (тридесет на сто) от стойността на съответната услуга.

Чл. 37. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 38. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 40. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 41. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане срока му на действие;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

3. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ неоснователно и системно (повече от три пъти) не изпълни задължение по договора, вкл. отказва да отрази в Проекта забележките, препоръките и/или изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, консултанта и/или компетентни органи и/или експлоатационни дружества.

Чл. 42. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 7 (седем) дни, считано от Датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 7 (седем) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 43. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 44. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички необходими отчети/протоколи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
- в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 45. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 46. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 47. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Чл. 48. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него, фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Чл. 49. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 50. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 51. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 52. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 53. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.]

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 54. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 55. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, 1169, Пл. „Княз Александър I“ №1;

Тел.: 02/939 24 59; 02/939 38 43;

Факс: 02/980 96 77;

e-mail: dus@parliament.bg; dtzacvheva @parliament.bg;

Лице за контакт: Екатерина Георгиева, Димитрина Цачева.

Лицата за контакт са упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1408, район р-н Триадница, ул. „Нишава“ № 99;

Тел.: 02/808 05 30;

Факс: 02/8080541;

e-mail: m.yordanova@tobo-bg.com;

Лице за контакт: Мариета Димова.

Лицата за контакт са упълномощени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 56. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 57. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 58. Този Договор се състои от 25 (двадесет и пет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 59. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация, в т. ч. задание за проектиране;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Заличени лични данни съгласно Общия
регламент за защита на
1. личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Стефана Караславова

Заличени лични данни съгласно Общия регламент
за защита на

2. личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Бойка Цонкова

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за
защита на
личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Георги Шопов

Приложение № 1

към договор № *CP-855-02-101*

21.12.2018г.

Технически спецификации

Извлечение от документация към обява № ОП-855-00-276/12.11.2018 г. за
обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет:
**„Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР
– основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз
Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на
строителството“, Техническо задание – Приложение № 6 към документацията за
участие**

1. Предмет на обществената поръчка:

Предметът на обществената поръчка е: „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на строителството“.

CVP код: 71240000-2 - „Архитектурни и инженерни услуги по изготвяне на планове и чертежи“.

Изпълнението на двете услуги ще бъде възложено с един договор. Упражняването на авторски надзор се извършва, в случай че възложителят сключи договор за възлагане на строително-монтажните работи. В този случай участникът, избран за изпълнител, ще бъде поканен от Възложителя в писмена форма за упражняване на авторски надзор във връзка с проекта. От датата на писменото уведомление започва изпълнението на услугата.

Поръчката се възлага при условията и по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) чрез публикуване на обява за събиране на оферти. Съгласно чл. 195 ЗОП за неуредените в тази глава въпроси се прилагат разпоредбите на части първа и втора от закона.

2. Технически спецификации

2.1. Инвестиционният проект трябва да се изготви във фаза „работен проект“, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и съгласно изискванията на заданието за проектиране на възложителя - Приложение № 6 към настоящата документация, като проектът по част „Технологична“ е необходимо да бъде разработен в съответствие с нормативните изисквания на БАБХ, приложената примерна технологична схема (Приложение № 8 към документацията) и примерната спецификация на технологичното оборудване (Приложение № 9 към документацията).

Съгласно Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи обектът е I-ва категория.

С инвестиционния проект трябва да се предвидят всички необходими видове строително - монтажни работи, както и необходимото кухненско оборудване и обзавеждане на всички помещения за привеждане на бюфета с помещението за хранене в нормално експлоатационно състояние, при спазване на изискването за минимални разходи.

Инвестиционният проект следва да съдържа чертежи в подходящ мащаб, вкл. детайли и др., обяснителни записки по всяка от частите на проекта, технически спецификации на предлаганите строителни продукти и материали, машини и съоръжения, технологично оборудване и обзавеждане, количествени и количествено-стойностни сметки, технология по частите на проекта, в обем и съдържание за съгласуване и одобряване от съответните компетентни органи, както и за използването му при изготвяне от страна на възложителя на техническо задание за процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“.

Инвестиционният проект трябва да съдържа разработки по следните части:

- Част „Архитектурна“
- Част „Интериор и обзавеждане“
- Част „Конструктивна“
- Част „Технологична“
- Част „Електрическа“
- Част „ВиК“
- Част „ТОВК“
- Част „Енергийна ефективност“

- Част „Пожарна безопасност“
- Част „План за безопасност и здраве“
- Част „План за управление на строителните отпадъци“
- Част „Сметна документация“ - технически спецификации, количествени и количествено-стойностни сметки
- Други части (по преценка на проектанта)

Проектната документация трябва да бъде изготвена, окомплектована и предадена в 3 екземпляра на хартиен носител и 2 бр. на магнитен носител в следните формати: *dwg, *doc, *xls и *pdf, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в заданието за проектиране – приложение № 6 към настоящата документация, и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и действащата нормативна уредба към момента на предаване на проекта. Приемането и предаването на изготвената документация се осъществява с приемно - предавателен протокол между упълномощени представители на страните по договора.

Преди изготвяне на офертата всеки участник има право да извърши оглед на помещенията, за които се изготвя инвестиционния проект. Извършването на оглед е по преценка на участника и не е задължително условие за участие в обществената поръчка. Огледът се извършва в работните дни до деня, предхождащ крайния срок за получаване на оферти. Датата и часът се съгласуват предварително на телефон: 02/939 24 59. След приключване на огледа се съставя и подписва двустранен протокол, удостоверяващ извършването му. Протоколът се изготвя в два еднообразни екземпляра – по един за всяка страна.

2.2. Упражняването на авторски надзор по време на строителството е услуга, при която ще се следи и ще се упражнява стриктен контрол над работата на строителния обект с оглед гарантиране точното изпълнение на проекта. Авторският надзор ще се осъществява от изпълнителя - проектант с участието на физически лица, правоспособни по съответните части.

Участникът, избран за изпълнител, е длъжен:

- Да упражнява авторски надзор на строежа през целия период на строителството и да следи за точното и правилно изпълнение на одобрения и съгласуван инвестиционен проект съгласно издаденото разрешение за строеж.

- Да изпълнява задълженията като „Проектант“ по смисъла на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, да подписва съвместно със строителя и консултанта всички актове, протоколи и протоколи за изпитания по време на строителството и да участва в приемателни комисии.

- Да осъществява навременен, качествен и ефективен авторски надзор на строежа в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

- Да участва в организираните на строежа работни срещи заедно с останалите участници в строителството. Да извършва посещения на обекта за контрол на качеството на изпълнение и корекции при възникнали неточности в изпълнението на проекта.

- Да извършва контрол върху вида и качеството на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване за съответствието им с изискванията на инвестиционния проект.

- Да одобрява предварително в писмена форма съвместно със строителния надзор представените от строителя мостри на влаганите строителни продукти/материали, машини, съоръжения и оборудване

- Да изготвя и представя при необходимост допълнителна документация към одобрения проект, в т.ч. проектиране и препроектиране, съгласувано с възложителя.

- Да вписва в заповедната книга на строежа разпорежданията си, касаещи незначителни промени в инвестиционния проект в процеса на строителството, като преди това задължително ги съгласува с възложителя и консултанта по чл.166 от ЗУТ.

- Да оказва техническа помощ и консултации на възложителя и строителя за решаване на проблеми, възникнали в процеса на строителството.

- Да извършва допустими от закона промени в проекта, чрез отразяване в екзекутивни чертежи, при необходимост, възникнала по време на строителството като преценява целесъобразността и допустимостта им.

- Да осигури присъствие на строежа на проектантите, които ще упражняват авторски надзор по съответните части на проекта.

- Да окаже съдействие на строителя при изготвяне на екзекутивна документация по проекта и да заверява документацията.

- Да информира възложителя за възникнали проблеми при изпълнение на проекта и съгласува с него предприетите мерки за решаването и отстраняването им.

- Да представя на възложителя ежемесечни доклади за изпълнение на услугите по осъществяване на авторски надзор.

- Да представи на възложителя протокол (доклад за изпълнение) за окончателно извършената работа по авторски надзор.

3. Срокове.

3.1. Сроктът за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „Работен проект“ за строеж: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ е до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на влизане на договора в сила.

3.2. Сроктът за упражняване на авторски надзор по време на строителството е съобразен със срока за изпълнение на строителството, удължен с 30 (тридесет) дни. Сроктът за изпълнение на СМР на строеж: „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ е до 150 (сто и петдесет) календарни дни, считано от датата на съставяне на протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво и/или от датата на заверка на заповедната книга на строежа.

Авторският надзор се осъществява за целия период на строителството. При незавършване на СМР в срока на сключения договор за строителство и продължаване на изпълнението им след изтичане на посочените по-горе 150 (сто и петдесет) дни, договорът може бъде удължен при условията на ЗОП до приключването на СМР и извършване на плащането по договора, но без промяна в договорената цена.

3.3. Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения, но за не-повече от 1.5 година (една година и половина), считано от датата на влизането му в сила

4. Място на изпълнение.

Изготвянето на инвестиционния проект се отнася за бюфет, находящ се в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

Готовият проект се представя в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

Авторският надзор се осъществява в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

5. Максимална обща стойност на обществената поръчка.

Максималната обща стойност на поръчката е 20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС, разпределена, както следва:

- максимална стойност за изготвяне на инвестиционния проект в размер 15 000 (петнадесет хиляди) лева без ДДС; и
- максимална стойност за упражняване на авторски надзор по време на строителството в размер 5 000 (пет хиляди) лева без ДДС.

6. Ценообразуване и начин на плащане.

6.1. В ценовото си предложение участниците следва:

6.1.1. да предложат цена (стойност) за изпълнение на услугата по изготвяне на инвестиционния проект за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ във фаза работен проект и с части, съгласно изискванията на възложителя. Предлаганата от участника цена следва да включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), огледи на място, заснемане, проучване, документиране, предварително консултиране и съгласуване с възложителя, проектиране по всички части на инвестиционния проект и други дейности, необходими за изготвянето на пълен комплект проектна документация съгласно изискванията на възложителя, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от изпълнителя

6.1.2. да предложат цена (стойност) за изпълнение на услугата по упражняване на авторски надзор по време на строителството. Предлаганата от участника цена следва да включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за

персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), в т.ч. времето за работа, разходи за транспорт от и до обекта, огледи на място, изпълнение на задълженията на проектантите по съответните части по смисъла на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, изготвяне на екзекутивна документация в случай на необходимост и др. дейности, свързани с упражняването на авторски надзор, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

6.2. Начин на плащане

6.2.1. Възложителят плаща на Изпълнителя дължимото по договора възнаграждение за изготвяне на инвестиционния проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ със съответните части 100 % авансово в срок до 5 (пет) работни дни след представяне от определения изпълнител при подписване на договора на надлежно оформена фактура оригинал и гаранция в една от формите, съгласно чл. 111, ал. 5 ЗОП, покриваща 100 % (сто процента) от стойността на авансовото плащане с включен ДДС. Изискванията към гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства, както и условията за нейното задържане и освобождаване, са разписани в проекта на договора за възлагане на обществената поръчка (Приложение № 11 към документацията).

6.2.2. Възложителят плаща на Изпълнителя дължимото по договора възнаграждение за упражняване на авторски надзор по време на строителството в срок до 5 (пет) работни дни, считано от подписване на окончателен двустранен протокол за приемане на услугата от упълномощените представители на страните по договора и представяне на надлежно оформена фактура оригинал. Протоколът по предходното изречение се подписва в срок до 3 (три) работни дни след издаване на документ за въвеждане на обекта (строежа) в експлоатация и представяне на протокол (доклад за изпълнение) за окончателно извършената работа по авторски надзор.

ЗАДАНИЕ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ

на обществената поръчка за "Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1”

I. Проектната документация трябва да бъде изготвена съгласно действащото законодателство в т. ч.:

- Закона за устройство на територията (ЗУТ);
- Закона за опазване на околната среда;
- Закон за управление на отпадъците;
- Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба № 7 от 22.12.2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони;
- Наредба № 4 от 01.07.2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението , включително за хората с увреждания;
- Наредба №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали;
- Наредба № 1 от 27.05.2010 г. за проектиране, изграждане и поддържане на електрически уредби за ниско напрежение в сгради;
- Наредба № 3 от 9.06.2004 г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба № 13-1971 от 29.10.2009г. за строително – технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Наредба № 81213-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
- Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради;
- Наредба № 4 от 17.06.2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации;

- Наредба № 15 от 2005 г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и експлоатация на обектите и съоръженията за производство, пренос и разпределение на топлинна енергия;

- Закон за храните;

- Наредба №1/26.01.2016г за хигиената на храните;

- Регламенти /ЕО/ 852 от 29.04.2004г. , относно хигиената на храните;

- Други законови и подзаконови нормативни актове, свързани с проектирането, с изискванията на правилата и нормативите за устройство на територията, на нормативните актове за пожарна безопасност, хигиена, опазване на здравето, на околната среда и др. национални норми и стандарти, с които са въведени европейските норми и стандарти.

II. Изходни данни и документи:

1. Документ за собственост на сградата;

2. Архитектурно разпределение на част от I-ви сутерен на кота - 5.70 м. в сградата на Народното събрание, София, пл. „Княз Александър I“ №1, където е разположен бюфетът с помещение за хранене - съществуващо положение;

3. Примерна технологична схема на помещенията, необходими за работния процес при спазване на нормативните изисквания за „чисти“ и „мръсни“ потоци

4. Примерна спецификация на технологичното оборудване и обзавеждане за бъдещата организация на процеса на доставка, сервиране, отсервиране на храната и хранителните продукти и тяхното съхранение, съобразно примерната технологична схема.

Изходните данни и документи са неразделна част от заданието за проектиране и проектантът следва да се съобрази в максимална степен с тях при разработване на съответните проектни части, като в част „Технологична“ на инвестиционния проект приложената примерна технологична схема с примерната спецификация на оборудването могат да бъдат допълнени и обогатени.

Проектантът следва да направи **подробно архитектурно заснемане** на част от I-ви сутерен на кота - 5.70 м. в сградата на Народното събрание, София, пл. „Княз Александър I“ № 1, където е разположен бюфета с помещението за хранене, с оглед избягване на неточности при проектирането и изготвянето на сметната документация.

За изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София, не е необходимо издаването на виза за проектиране по смисъла на чл. 140 от ЗУТ, тъй като обектът е ситуиран на I - ви сутерен на кота - 5,70 м, представлява част от сградата на Народното събрание и няма собствен идентификационен номер по

кадастралната карта и постоянен устройствен статут съгласно действащия ПУП. (писмо вх. № ОП-834-00-57 от 17.05.2018 г. на главния архитект на София).

III. Информация за състоянието на обекта:

1. Местоположение и състояние (характеристики) на сградата и зоните - обект на ремонта:

Сградата на Народното събрание, находяща се на пл. „Княз Александър I” № 1, гр. София е централен елемент от ансамбъл от сгради, представляващ недвижима културна ценност с национално значение, изграден през петдесетте години на миналия век.

Към настоящия момент се извършва строителство на нова пленарна зала, което ще приключи преди започване на основния ремонт на бюфета и помещението за хранене - обект на бъдещия инвестиционен проект.

Бюфетът с помещението за хранене е разположен на част от I-ви сутерен на кота - 5.70 м. в сградата, с обща площ от около 600 кв. м. (150 кв. м. бюфет с обслужващи помещения и 450 кв. м. помещение за хранене с входно фойе е прилежащи стълбищни клетки), която трябва да се проектира и преведе към съвременните норми и изисквания.

2. Състояние на бюфета с помещението за хранене:

2.1. Състояние на конструкцията и интериора:

Сградата е с монолитна скелетно - гредова стоманобетонна конструкция - мощни греди и колони, характерни за проектирането и строителството през петдесетте години на миналия век. Използваният бетон за плочи е $W_{28}'=110\text{kg/cm}^2$ и за колони $W_{28}'=140\text{kg/cm}^2$ и може приблизително да се причисли към бетон клас B12,5. Използвана е гладка стомана клас A1, с минимални проценти при армиране на стоманобетонните сечения /надлъжна и напречна армировка/.

Бюфетът с помещението за хранене не попада в обхвата на извършващото се към настоящия момент строителство на нова пленарна зала. Бъдещият Изпълнител - проектант трябва да има предвид, че част от площта на помещението за хранене е временно преградено с леки преградни стени за помещения (кабинети и складове) за техническия персонал на фирмата - Строител, изграждаща пленарна зала, които следва да бъдат премахнати след приключване на строителството на същата.

Санитарните помещения (WC - жени и WC - мъже с преддверията към тях), находящи се в западна посока, непосредствено зад входното фойе, подават в ремонта на новата пленарна зала и не са предмет на настоящото задание.

В северната част на бюфета е обособено санитарно помещение (WC) за персонала, без да са положени и монтирани необходими настилки и санитарни прибори, което влиза в обхвата на бъдещата проектна разработка. Отделянето на потоците „чисто“ , „мръсно“ е осъществено с преградна стена от гипсокартон. Изградена е монолитна стоманобетонна рампа за доставка на храни и хранителни продукти, както и за изнасяне на хранителните отпадъци (боклук). В бъдещия проект следва да се предвиди подходяща настилка за рампата.

2.2. Състояние на наличното технологично кухненско оборудване и обзавеждане и начин на организиране на храненето до момента:

До момента бюфетът е функционирал като столова за хранене на база „кейтеринг“ с изхранване на закуска и обяд. Храната се е доставяла от кухня-майка, като на място същата се е затопляла в микровълнови печки. На място е имало възможност да се приготвят сандвичи, кафета и др.

Възложителят разполага със следното подвижно оборудване и обзавеждане:

1. Хладилник мод. MBF8116 1 GN врата с размери 730x850x2100 мм от 2015 г.;
2. Хладилна витрина, INOXIT, с размери 1200x700x1100 мм от 2015 г.;
3. Хладилна витрина, с размери 1600x750 мм от 2009 г.
4. Стенен шкаф с плъзгащи врати с размери 1600x300x1000 см от 2015 г.
5. Работна маса крайстенна с чекмедже и допълнителен плот с размери 1800x700x850 мм от 2015 г.
6. Работна маса крайстенна с 1 умивален басейн, чекмедже, допълнителен плот с размери 1800x700x850 мм от 2015 г.
7. Хладилник мод. MBF8116 1 GN врата с размери 730x850x2100 мм от 2015 г.
8. 30 бр. маси за хранене 100/100/ 77 см. масив дъб
9. 180 бр. столове 43/42/85 см. масив дъб.

По време на проектирането, бъдещият проектант следва да направи оценка на състоянието и ефективността на наличното оборудване и да прецени, доколко наличното кухненско оборудване би могло да се вложи в обекта.

2.3. Състояние на ел. инсталацията:

Потребителите на електрическа енергия в сградата по смисъла на раздел III от гл. II на Наредба № 3/2004 г. на МЕЕР са от втора категория, като част от тях са от първа и нулева категория. Съществуващият източник на автономно електрозахранване на сградата е дизел-

генератор с мощност 460 kVA, който захранва потребителите от I и 0 категории в случаите на отпадане на основното захранване от електроснабдителната мрежа.

Консуматорите в бюфета и прилежащите помещения се захранват от крайно разпределително табло, поместено в отделно помещение, находящо се срещу тоалетната за персонала. То е трифазно захранено, като входящият прекъсвач е автоматичен, тип - A1 100A. В разпределителното табло са монтирани дефектно токови защиты и автоматични прекъсвачи, но те са силно амортизирани.

Кабелните линии са изпълнени от разнородни кабели със срок на използване над 10 г., но са морално и физически остарели.

В зоната за хранене осветителната инсталация е изпълнена с лампи с нажеасма жичка и КЛЛ монтирани в кристални полюлей и аплици, а в битовите помещения с луминесцентни лампи с конвенционална ПРА. За управление на осветлението има монтирано отделно табло с „пуск“ и „стоп“ бутони.

В зоната на бюфета и прилежащите му помещения има изградена пожароизветителна инсталация. Тя функционира правилно и не се предвижда да бъде подменяна.

През 2012 г. е изготвен проект, фаза работен, за Цялостна реконструкция и модернизация на част електрически инсталации и сградна автоматизация на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1, изработен от „Денима-2001“ ООД, съгласно сключен договор № 255-02-114/15.05.2012 г., Разрешение за строеж № 142/04.12.2012 г., презаверено със заповед № РА51-20/08.02.2016 г. на Главния архитект на Столична община. Проектът обхваща реконструкция на Главното разпределително табло на сградата, всички етажни разпределителни табла, цялостна подмяна на осветителната и силнотоквата инсталации.

Предвижда се СМР „Цялостна реконструкция и модернизация на част електрически инсталации и сградна автоматизация на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ да се изпълни през 2019 г. Реконструкцията на електроинсталацията в бюфета, следва да бъде съобразена с вече одобрения работен проект.

2.4. Състояние на ВиК инсталацията:

В настоящият момент в сградата на Народното събрание, София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ има съществуваща обща вътрешна водопроводна мрежа за питейно-битови и противопожарни нужди. Същата се състои от сключена хоризонтална водопроводна мрежа на ниво сутерен, вертикални водопроводни клонове и хоризонтални водопроводни участъци, захранващи санитарни прибори и вътрешните противопожарни кранове. Съществуващата хоризонтална водопроводна мрежа в сутерена е от поцинковани тръби, положени открито и укрепени по стените и тавана на сутерена. Вътрешната

хоризонтална водопроводна мрежа, обслужваща технологичното оборудване на съществуващия бюфет е от поцинковани тръби, които частично са подменени с полипропиленови тръби. Същата не е в добро експлоатационно състояние.

Съществуващата сградна канализация е изпълнена като разделен тип – дъждовна и битово-фекална. На ниво сутерен съществуващите вертикални канализационни клонове за дъждовни и битови води се заустват в съществуващата хоризонтална канализация. Тя е смесен тип под кота под на сутерен. Съществуващите вертикални канализационни клонове са изпълнени от тръби - PVC ф 110 и от чугунени ф 100 и ф 150. Заустването на отпадните води от ниво сутерен към водоприемника е гравитачно. Съществуващата канализация, обслужваща технологичното оборудване е изпълнена от PVC тръби и подлежи на подмяна.

2.5. Състояние на ОВК инсталацията:

В настоящият момент в сградата на Народното събрание, София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ има изградена и функционираща система за отопление, която е водна, помпена, двутръбна захранваща отоплителните тела в сградата – глидерни чугунени или алуминиеви радиатори и частично инсталирани в работни помещения вентилатор конвектори. Разпределителната мрежа е двутръбна попътна с долно разпределение по тавана на първи сутерен, от където се захранват вертикалните щрангове. В сградата има инсталация за битово горещо водоснабдяване на съответните консуматори (тоалетни мивки, бюфети и др.). Помещенията на съществуващия бюфет са отоплени от сградната отоплителна инсталация с монтирани глидерни чугунени радиатори. Тръбната мрежа е от черни тръби като вертикалните щрангове са в ниши зад облицовка от мушелкалк (частично).

Зоната, обхващаща залите за хранене на съществуващия бюфет са вентилирани чрез инсталирани на ниво сутерен вентилационна камера (ВК1), 22000 m³/h, Q_{от}=237 kW, Q_{ох}=148 kW и смукателен вентилационен бокс. Зоните с разположено технологично оборудване – разливна, склад разливна, коридор, зона хладилници и ВИП залата по примерната технологична схема не са вентилирани.

През 2012 г. – 2013 г. е изготвен проект, фаза технически и работен проект, за Реконструкция и модернизация на ОВК инсталации на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1, изработен от „Александра- Р“ ООД, съгласно сключен договор № 255-02-200/05.12.2012 г., Разрешение за строеж № 112/31.07.2013 г., презаверено със заповед № РА51-178/01.09.2016 г. на Главния архитект на Столична община. Проектът включва подмяната на вентилационна камера (ВК1) и смукателен вентилационен бокс, обслужващи залата за хранене, без да включва подмяна на съществуващи въздуховоди и решетки.

Изпълнението на проекта за Реконструкция и модернизация на ОВК инсталации на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1 е планиран за 2019 г.

Частично изградената в зоните на съществуващото технологично оборудване допълнителна вентилация е с демонтирани изходни трасета на въздуховоди и тръби поради изпълнението на пристройката към вътрешния двор по строежа на новата пленарна зала.

IV. Фази на проектиране

Инвестиционният проект трябва да се изготви във фаза „работен проект“, съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, като съдържа чертежи в подходящ мащаб, обяснителни записки по всяка от частите на проекта, технически спецификации на предлаганите строителни продукти, технологично оборудване и обзавеждане, количествени и количествено-стойностни сметки, технология по частите на проекта, изискващи това с детайли и др. в обем и съдържание за съгласуване и одобряване от съответните компетентни органи, както и за изготвяне от страна на възложителя на техническо задание за тръжна документация по ЗОП за строеж: **„СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София.**

V. Изисквания за обема и съдържанието на проектната документация и спазване на нормативната база и осъществяване на авторски надзор по време на строителството

1. Изисквания за обема и съдържанието на проектната документация:

Проектната документация трябва да бъде изготвена, окомплектована и предадена в 3 екземпляра на хартиен носител и 2 бр. на магнитен носител в следните формати: *.dwg, *.doc, *.xls и *.pdf, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в настоящето техническо задание, Наредба №4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и действащата нормативна уредба към момента на предаване на проекта. Приемането и предаването на изготвената документация ще се осъществява с приемателно - предавателен протокол между страните, като инвестиционният проект трябва да съдържа разработки по следните части:

- Част „Архитектурна“
- Част „Интериор и обзавеждане“
- Част „Конструктивна“
- Част „Технологична“
- Част „Електрическа“

- Част „ВиК”
- Част „ТОВК”
- Част „Енергийна ефективност”
- Част „Пожарна безопасност”
- Част „План за безопасност и здраве”
- Част „План за управление на строителните отпадъци”
- Част „Сметна документация” - технически спецификации, количествени и количествено-стойностни сметки
- Други части (по преценка на проектанта)

Част: "Архитектурна"

Проектът по част „Архитектурна” следва да съдържа архитектурното заснемане на съществуващото положение, както и всички необходими чертежи и детайли в подходящ мащаб, изготвени от архитект с пълна проектантска правоспособност, в които да се покаже архитектурното решение на всички необходими помещения за бъдещата организация на процеса на доставка, сервиране, отсервиране на храната и хранителните продукти и тяхното съхранение.

Целта на проекта е при спазване на технологичната последователност: доставка, възможна обработка, предлагане и съхранение на храните и стоките да се даде решение за изхранване по системата „кетъринг” съобразно: функцията и предназначението на обекта; начина на обслужване и броя посетителите; обема на предлаганото кетърингово меню; разположението в съществуващите и бъдещите помещения на бюфета. Качеството на работа в едно помещение е резултат от правилното съчетание на пълноценното използване на наличното пространство, ефективното разположение на функционалните зони, стандартизираните материали и професионалното оборудване.

Салонът за хранене към бюфета следва да бъде разделен с подходящи интериорни конструкции (декоративни подвижни преградни стени) на две зони за обслужване на служителите и гостите в сградата на пл. "Княз Александър I" № 1, като за тях могат да бъдат въведени и др. условия като нива на достъп за определени времеви периоди и др. Обслужването на двете зони, както и необходимите оборудване и обзавеждане трябва да бъдат съобразени така, че и на двете места клиентите да могат да получават цялата гама от продукти, предлагаща се в обекта, която да бъде подходящо и достъпно изложена.

Реконструкцията на бюфета с разделянето на помещението за хранене на две зони ще му придаде нов облик и функционалност, ще реши различни проблеми, като разделяне на

човекопотока, качеството на обслужване и др. административни нужди. С оглед избягване на опашки при маркиране и заплащане на храната, бъдещият проектант следва при възможност да предвиди обособяването на повече каси, а не само две каси, както е заложено в приложената примерна технологична схема.

Всичко това следва да се отчете и разработи в част „Технологична”.

Като се отчетат изискванията на Възложителя, дадени в заданието по част „Технологична”, да се предвиди реконструкция на съществуващите помещения на бюфета, обособяване на складове и др. спомагателни (работни) помещения, хладилни камери, разливочно помещение, миялно стопанство, санитарни помещения за персонала (WC и съблекалня), кабинет за офис управителя и др., както и да се обособи зала за хранене на делегации и гости на Парламента с капацитет до 20 места на база „кетъринг”.

Да се предвиди изграждането на нови преградни стени за обособяване на необходимите помещения, полагането на съответните замазки, мазилки, стенни облицовки, подови настилки и др., съответстващи на изискванията за обекти за обществено хранене, както и демонтаж на стари преградни стени.

Във всички нови и съществуващи помещения да се предвиди подмяна и изграждане на необходимите инсталации и необходимата комуникация в и между помещенията, както и необходимото обзавеждане и оборудване.

Част от облицовките по стените и колоните са от мушелкалк и/или врачански варовик, които следва да се запазят и да се предвиди тяхното репарирание и почистване. Подовата настилка в помещението за хранене е мозайка, която също следва да се запази като се предвиди репарирание (запълване на фуги, пукнатини и др. наранявания, шлайфане и полиране) Да се предвиди почистване на стени и тавани, репарирание на пукнатини, шпакловане, грундиране, боядисване с латекс и др. подходящи материали във всички помещения на бюфета и залата за хранене, полагането на блажна боя по отделни елементи като чугунени радиаторни тела и др.

Да се предвиди доставка и монтаж на наклонена подземна платформа със задвижваща система (релса, ел. двигател и движеща се платформа), в съответствие с изискванията на чл. 49, ал. 1, т. 3 от Наредба № 4/2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания, с която да се преодолее денивелацията (3 бр. стъпала) между входното фоайе на кота - 5,20 м. и залата за хранене на кота - 5,70 м..

Част: "Интериор и обзавеждане"

Интериорният проект да се разработи въз основа на архитектурното и технологично решение като се предвиди сепарирание на помещението за хранене с подвижни декоративни преградни стени с цел осигуряване на две зони за хранене, както и да се разработят всички

необходими детайли в съответния мащаб и с подходящите материали, да се заложи и разположи необходимото подвижно и неподвижно обзавеждане и оборудване за изпълнение на процеса на доставка, сервиране, отсервиране на храната и хранителните продукти и тяхното съхранение. За целта следва да се разработи 3D визуализация на всички помещения с оборудването и обзавеждането.

Възложителят разполага с 30 бр. маси за хранене (100/100/77 см.) и със 180 бр. столове (43/42/85 см), всички изработени от масивна дървесина - дъб, които са в много - добро състояние.

Част: „Конструктивна”

Проектът по част „Конструктивна” трябва да съдържа работни чертежи и детайли в подходящ мащаб, изготвени от строителен инженер с пълна проектантска правоспособност, в случай че се предвижда засягане на носещи конструктивни елементи и/или изграждане на нови такива. Ако проектната разработка не включва засягане на носещи конструктивни елементи и/или изграждане на нови такива, следва да се приложи конструктивно становище, изготвено от строителен инженер с пълна проектантска правоспособност, доказващо че няма засягане на носещи конструктивни елементи от сградата при изпълнение на предвидените СМР. В част „Конструктивна” на работния проект да се отразят всички преградни неносещи стени, които се премахват и такива, които при необходимост се изграждат, както и направата на необходими отвори в съществуващи стени и др.

Част: „Технологична”- организиране процеса на доставка, сервиране, отсервиране на храната и хранителните продукти и тяхното съхранение

Проектът по част "Технологична" е необходимо да бъде разработен в съответствие с нормативните изисквания на БАБХ и приложената примерна технологична схема с примерната спецификация на оборудването, които могат да бъдат допълнени и обогатени.

Целта на проекта е да се предвиди реконструкция на съществуващите помещения на бюфета, обособяване на складове и др. спомагателни (работни) помещения, хладилна зона, помещение разливна, умивалня зала, битови помещения за персонала (WC и съблескалня), кабинет за управителя и др., както и да се обособи самостоятелна ВИП зала за хранене на делегации и гости на Парламента с капацитет до 20 места със сервитьорско обслужване.

Салонът за хранене към бюфета е необходимо да бъде сепариран с подвижни декоративни преградни стени с обособяването на две зони за хранене на клиентите - зала 1 и зала 2, като за тях могат да бъдат въведени и др. условия като нива на достъп за определени времеви периоди и др. Обслужването на двете зони, както и необходимите оборудване и

обзавеждане трябва да бъдат съобразени така, че и на двете места клиентите да могат да получават цялата гама от продукти, предлагаща се в обекта, която да бъде подходящо и достъпно изложена - две огледални линии за самообслужване.

Проектът по част „Технологична” трябва да се разработи и покаже графично, да се опише текстово предлаганото проектно решение относно организиране процеса на доставка, сервиране, отсервиране на храната и хранителните продукти и тяхното съхранение.

В проекта по част „Технологична” следва да се отчете, че има два силно натоварени времеви периода – сутрин между 8.00 и 10.00 ч. и на обяд между 11.00 и 14.30 ч., когато концентрацията на хора е най-голяма.

Да се предвидят две огледални линии на самообслужване, които да включват топли и студени секции за салати, супи, готвени ястия, десерти. Напитките да бъдат изнесени отделно от линията на самообслужване. Да се осигури достатъчно място за клиентите между касите и линията на самообслужване, за да не се получават опашки. Да се предвидят три входа за достъп до линията на самообслужване. Изходът да бъде през самостоятелно обособен касов възел, по възможност с повече каси, а не две каси, както е заложено в приложената примерна технологична схема, за да се осигури бързото и безпроблемно обслужване на посетителите в часовете „пик”.

Важно изискване е да се предвиди локална аспирация над топлите съоръжения в разливната и над топлите секции в залата за хранене, която да бъде съобразена с дизайна.

Реконструкцията на бюфета с разделянето на помещението за хранене на две зони ще му придаде нов облик и функционалност, ще реши различни проблеми, като разделяне на човекопотока, качеството на обслужване и др. административни нужди. Всичко това следва да се отчете и разработи в проекта по част „Технологична”.

Приложената в настоящето задание „Примерна технологична схема” с необходимите помещения и „Примерна спецификацията на технологичното оборудване” са препоръчителни. Бъдещият Изпълнител - проектант следва да ги доразработи и обогати. Посоченото в бъдещата проектна разработка технологичното оборудване трябва да отговаря на европейските норми и стандарти.

В технологичното решение, предложено от бъдещия Изпълнител - проектант трябва да залегнат основните принципи и изисквания, съгласно Закона за храните, чието прилагане трябва да осигурява ефективното действие на системата за управление на безопасността на храните – “НАССР” /Hazard Analysis and Critical Control Points/ – /система за анализ на опасностите и контрол на критичните точки/, която ще бъде внедрена в обекта.

Част: „Електрическа”

Проектът по част „Електрическа“ трябва да се разработи въз основа на архитектурното и технологично решение, както и да се съобрази с предвидените в работния проект за „Цялостна реконструкция и модернизация на част електрически инсталации и сградна автоматизация на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ разработени системи. На избраният за изпълнител на поръчката участник ще бъде предоставен достъп до изготвения проект за Реконструкция и модернизация на електрическите инсталации и сградна автоматизация на сградата на НС.

1. Крайно разпределително табло:

Да се разработи ново крайно разпределително табло. Степента на защита на таблото да съответства на условията на работната среда.

При избора на апаратура НН да се спазват принципите на селективност и каскадиране. Да се предвиди възможност при сигнал от ПИЦ изключване на секции или отделни ОВК консуматори и включване на аварийното осветление за евакуация.

Съгласно разработеният работен проект за „Цялостна реконструкция и модернизация на част електрически инсталации и сградна автоматизация на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I“ № 1“ е предвидено да се монтира централен UPS, обезпечаващ аварийното захранване на консуматорите от нулева категория.

2. Силнотокowi инсталации – контакти, електрозадвижване, технологични нужди:

Съществуващата инсталация следва изцяло да се демонтира, като новата се предвиди с кабели и проводници от клас Аса или ВІса (негорими), оразмерени според товара на всеки консуматор. Да се предвиди схема на свързване TN-S и маркиране на кабелите във всеки край. Инсталацията се изпълнява:

- в тръби под мазилката, като се използва максимално съществуващата тръбна мрежа;
- в декоративни, инсталационни разглобяеми канали, монтирани в зоната на корнизите и съгласувани с архитекта;
- в метални, затворени инсталационни подови канали.

Да се предвидят контакти с общо предназначение, третиращи като потребители от втора категория, в зависимост от размера и предназначението на помещенията. Всеки токов кръг да се защити срещу къси съединения и претоварване.

Захранващите линии за технологичните потребители да са оразмерени съобразно мощността на съответния консуматор и защитени срещу претоварване и къси съединения. Инсталацията се изпълнява открито по кабелни скари или се изтегля в предпазни тръби или канали.

Инсталацията да се изпълнява с проводници с трудногорима изолация и да се предвиди, където е възможно да бъдат във вкопани в мазилката гофрирани тръби или в комбинирани инсталационни канали с преграда, заедно с нужното слаботоково окабеляване. Да се спазват нормите за разстояние между трасетата с комуникационни и силови кабели. Да се предвиди маркировка с подходящи маркери, съдържащи информация за крайната точка към която са свързани, като се поставят в началото и в края на кабелите.

3. Осветителни електрически инсталации – за работно, дежурно и евакуационно осветление:

Броят на осветителите за работно осветление да се определи на основание БДС EN 12464-1, като в зоната за хранене да се използват съществуващите полюлеи и аплици. Основен принцип при избора на осветителите трябва да бъде постигане на енергийна ефективност и възможност за интегриране в системата за сградната автоматика.

Във всички случаи, където това е възможно, да се използват съществуващите тръбни линии, като осветителите (с изключение на тези в зоната на хранене), ключовете и всички крайни елементи се подменят с нови.

Аварийното осветление да се изпълни в съответствие с изискванията на БДС EN 1838 – Приложно осветление. Аварийно и евакуационно осветление. То следва да реализира достатъчна осветеност до момента на включване на дежурното осветление. Да се предвиди аварийно осветление за евакуация (евакуационно), което следва да осигури осветености, достатъчни за безпрепятствена евакуация.

Част: „ВиК”

Проектът по част „ВиК” трябва да се разработи въз основа на архитектурното и технологично решение, спазвайки нормативната уредба в Република България.

Да се предвиди изграждане на нов водопровод и канализация, обслужващи новото технологично оборудване. Да се изберат най-къси трасета за монтиране на водопроводните и канализационни тръби. Проектът да даде точно и ясно решение за връзката със съществуващия водопровод на сградата, както и местата за заустване на новоизградената канализация в съществуващата канализация на сградата.

Част: „ТОВК”

Проектът по част „ТОВК” трябва да се разработи въз основа на архитектурното и технологично решение, спазвайки нормативната уредба в Република България.

Проектът трябва да се съобрази с изготвения инвестиционен проект, фаза технически и работен проект, за Реконструкция и модернизация на ОВК инсталации на сградата на НС, София, пл. „Княз Александър I” № 1, изработен от „Александра-Р” ООД. На избраният за

Изпълнител на поръчката участник ще бъде предоставен достъп до изготвения проект за Реконструкция и модернизация на ОВК инсталации на сградата на НС.

Предвидената в работния проект, изработен от „Александра- Р” ООД, **нова вентилационна камера (ВК1) за обслужване на помещението за хранене е със следните характеристики:** Нагнетателен топло и шумоизолиран вентилационен блок тип АНУ.М.15000 с размери А2400/Н1500/Л5600мм/Г1400кг, за вътрешен хоризонтален монтаж, обслужване - ляво, с техн. характеристика: 1 бр. вентилатор по 15000 м³/ч; св.напор 450Па /N 1x7.5 kW / 380 V инверт.управление; 2 бр.комбинирани филтри клас G4+F7; смесителна камера с 2бр. ръчно ПЖР 1600/800; секция отоплителна 4 реда - вода 80/60°C Qтопл.макс=399 кВт; секция охладителна 4 реда с капкоуловител, вода 7/12°C Qстуд.макс=152кВт; 1бр. пружинна моторна клапа 1600/800 на изход от вентилатор тип on/off; комплект с виброгасящо окачване и меки връзки и **новия смукателен блок е със следните характеристики:** Смукателен топло и шумоизолиран вентилационен блок тип АНУ.15000 с размери А2400/Н1500/Л3700мм/Г900кг, за вътрешен хоризонтален монтаж, обслужване - дясно, с техн. характеристика: 1 бр. вентилатор по 15000 м³/ч; св. напор 450Па/N 1x7.5kW / 380V инверт. управление; с 2 бр. ръчно ПЖР 1600/800; 1 бр. пружинна моторна клапа 1600/800 на вход вентилатор тип on/off; комплект с виброгасящо окачване и меки връзки.

Да се прецени, може ли предвидената нова вентилационна камера ВК1, заложена в проекта на „Александра-Р” ООД да обслужва не само помещението за хранене, но и ВИП залата и други помещения, посочени в „примерната технологична схема” като се използват съществуващите въздуховоди или е необходимо да се проектират и изградят нови с цел оптимизация и по-висока ефективност на проектното решение.

Да се даде проектно решение за разработване на необходимата вентилация - смукателни чадъри над примерното технологичното оборудване, посочено съгласно приложената примерна технологична схема, както и за всички предвидени помещения.

Част: Енергийна ефективност

Да се изготви съгласно Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради.

Част: Пожарна безопасност

Да се изготви съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, Наредба № Из-1971от 29.10.2009г. за строително – технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и Наредба № 81213-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

Част: План за безопасност и здраве

Да се изготви съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване и Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

По част ПБЗ следва да се изготвят:

Организационен план за изпълнение на строителните и монтажни работи;

Комплексен план-график за последователността на извършване на работите и определяне времетраенето на строителството;

Схеми за разположение на всички необходими основни и помощни съоръжения, механизация и др., свързани с организацията и осъществяване на СМР и тяхното обезопасяване;

Схеми на евакуационни и временни пътища;

Схеми на местата на строителната площадка, на които има специфични рискове;

Схеми на местата за складиране на строителни продукти и оборудване, контейнери за отпадъци;

Схема и вид на сигнализацията за бедствие, авария, пожар или злополука и др.

При разработване на комплексния план - график за последователността на извършване на работите и определяне времетраенето на строителството, СМР следва да се групират на няколко етапа, като се отчетат: технологичната последователност на процесите, условията за достъп до различните зони за работа в и около сградата. Трябва да се отчете, че в сградата на Народното събрание, находяща се на пл. „Княз Александър I” № 1 се намират кабинетите на народните представители и обслужващата ги администрацията. Предвид горното, всички строително - монтажни работи трябва да се изпълняват в условията на работещо Народно събрание. През всички дни от седмицата, включително събота и неделя, на строителя ще бъде осигурен достъп до сградата за извършването на необходимите СМР на пълен работен ден в т.ч. и в извън работно време.

Общият срок на строителството, доставката и монтажа на кухненското оборудване и обзавеждане не бива да надвишава 150 (сто и петдесет) календарни дни.

Начинът и технологичната последователност на извършване на СМР по частите на инвестиционния проект не е изведена като самостоятелна част, предвид обстоятелството, че проектантът трябва да разработи подробно такава към съответната част от инвестиционния проект в зависимост от степента на сложност на предвидените видове работи и

последователността на тяхното осъществяване. Същото се отнася и за подробна обяснителна записка, която също трябва да съпътства всяка една от частите на инвестиционния проект.

Част: План за управление на строителните отпадъци

Да се изготви съгласно действащата в страната нормативна уредба в т.ч. Закон за управление на отпадъците, Закона за опазване на околната среда, Наредба за управление на строителните отпадъци и за влягане на рециклирани строителни материали и др.

Част: Сметна документация - технически спецификации, количествени и количествено-стойностни сметки

Проектантът следва да изготви:

Подробни технически спецификации на предлаганите строителни продукти, оборудване и обзавеждане;

Подробна количествена сметка по частите на проекта, която да включва всички видове предвидени демонтажни, строително - монтажни и възстановителни работи, както и количествена сметка за доставката и монтажа на кухненско оборудване и обзавеждане;

Подробна количествено-стойностна сметка по частите на проекта, която да включва всички видове предвидени демонтажни, строително - монтажни и възстановителни работи, както и количествено - стойностна сметка за доставката и монтажа на кухненско оборудване и обзавеждане , в т. ч. и 10% непредвидени работи.

Проектната разработка следва да се съобрази със следните обстоятелства:

Общата стойност на всички видове строително - монтажни работи, на доставката и монтажа на кухненско оборудване и обзавеждане не трябва да надвишава 350 000 (триста и петдесет хиляди) лева без ДДС.

ИЗГОТВИЛ:

инж. Димитрина Цачева

Заличени лични данни съгласно Общия
регламент за защита на
личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

21.12.2018г.

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД
(наименование /фирма/ на участника)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

След като се запознах(ме) с документацията към обявата за възлагане на поръчката с предмет „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на строителството“, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и) ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД, заявявам(е) следното:

1. Желая(ем) да изпълня(им) обществената поръчка с предмет „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на строителството“, съобразно условията на документацията към обявата за възлагане на поръчката.

2. Предлагам(е) да изработим инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ при спазване действащото законодателство, съгласно изискванията на заданието за проектиране на възложителя и съобразно условията, поставени в раздел I от документацията към обявата за възлагане на поръчката.

Проектът ще включва следните проектни части:

- Част „Архитектурна“
- Част „Интериор и обзавеждане“
- Част „Конструктивна“
- Част „Технологична“
- Част „Електрическа“

- Част „Вик“
- Част „ТОВК“
- Част „Енергийна ефективност“
- Част „Пожарна безопасност“
- Част „План за безопасност и здраве“
- Част „План за управление на строителните отпадъци“
- Част „Сметна документация“ - технически спецификации, количествени и количествено-стойностни сметки

• Други части (по преценка на участника съобразно изискванията на документацията).

3. Предлагам(е) да упражнявам(е) авторски надзор на строежа през целия период на строителството съгласно действащото законодателство и съобразно условията, поставени в раздел I от документацията към обявата за възлагане на поръчката.

3.1. Приемам(е) да упражнявам(е) авторски надзор, в случай че възложителят сключи договор за възлагане на строително-монтажните работи и ни покани писмено за това съгласно изричното условие поставено в т. 1, от раздел I от документацията към обявата за възлагане на поръчката.

4. Срокът за изпълнение на поръчката е, както следва:

5.1. срокът за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София е 60 (шестдесет) (*участникът посочва срок не по-дълъг от 60 (шестдесет) календарни дни*), считано от датата на влизане на договора в сила.

5.2. срокът за упражняване на авторски надзор е съобразно срока за изпълнение на строителството – до 150 (сто и петдесет) календарни дни, удължен с 30 (тридесет) дни. Авторският надзор се осъществява за целия период на строителството. При незавършване на СМР в срока на сключения договор за строителство и продължаване на изпълнението им след изтичане на посочените по-горе 150 (сто и петдесет) дни, договорът може бъде удължен при условията на ЗОП до приключването на СМР и извършване на плащането по договора, но без промяна в договорената цена.

5.3. Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения, но за не-повече от 1.5 година (една година и половина), считано от датата на влизането му в сила.

6. Местоизпълнението на поръчката е гр. София, като:

Готовият инвестиционен проект се представя в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

Авторският надзор се осъществява в сградата на Народното събрание, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

7. Срокът на валидност на настоящата оферта е до 31.01.2019 г.

8. Приемам(е) условията в проекта на договор, приложен към документацията към обявата за възлагане на поръчката.

9. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

10. В случай че бъда(ем) определен(и) за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам(е) при сключване на договора да представя(им):

- актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от участие в обществената поръчка;

- гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора без ДДС;

- гаранция, покриваща 100 % (сто процента) от стойността на авансово предоставените средства с включен ДДС.

11. При изпълнение на поръчката ще използвам(е) подизпълнители и /или трети лица, както следва:¹

12. Прилагам(е) документ за упълномощаване (когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника).

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложена Работна програма

(Всички приложени документи, в случай, че има такива се описват поотделно)

13.11.2018 г.

Подпис и печат:

1. Георги Шопов, Управител

(длъжност и име)

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Забележки:

¹ Посочват се подизпълнителите, както и делът от поръчката, който ще им бъде възложен, ако участникът възнамерява да използва такива. Посочват се третите лица, на които участникът се позовава по отношение на критериите, свързани с техническите и професионални способности.

* Участникът има право по своя преценка да допълва техническото си предложение извън определеното с образеца минимално задължително съдържание.

** При по-голям обем информация, при преценка от страна на участника, същата може да се изготви и представи в отделно приложение към настоящето техническо предложение, а в свободното поле (ред) да се впише изрична препратка към приложението.

*** Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция за приходите: Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите: 1000 София, ул. "Уилям Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000, интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика, София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001, интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3, телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: secr-idirector@gli.government.bg.

План – програма за изпълнение

ПОДХОД И СТРАТЕГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Подхода, който ще се използва от участникът в настоящата обществена поръчка е на база оптимално инженерно и икономически обосновано решение на поставената задача предмет на поръчката. Основните принципи, към които ще се придържа авторският колектив при разработването на проект са:

1) Принцип на приемственост, според който заключенията, изводите и препоръките, които са отразени в текущата и налична документация и кореспонденция, ще бъдат взети в предвид при разработването на проектите;

2) Принцип на приоритетност, при който приоритет е оценката и подходите за реализиране на проекта;

3) Принцип на контрол на качеството в съответствие с нормативната уредба;

4) Принцип на спазване на всички национални нормативни документи и приравнените им нормативи на ЕС отнасящи се до проекта;

5) Принцип на критерийно интегриране на архитектурата и околната среда;

След като проучи техническата спецификация, Участникът счита следните аспекти като необходими за успешното изпълнение на проекта:

1) Оптимално използване на опита и експертните познания на членовете на екипа и централните офиси на участникът;

2) Осъществяване контрол върху качеството на всички дейности свързани с изпълнението на целите на проекта;

3) Наблюдение на изпълнението на дейностите така, че те да се извършват съгласно договорения план-график;

4) Информирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнението, като представя адекватни решения за тях;

5) Писмени и устни консултации и участие в представянето на проектната документация пред съгласувателните и одобряващите органи (Експертни съвети, Комисията за приемане на изпълнението на договора, назначена от Възложителя);

6) Активност в определянето на оптимални решения за целите на проекта и на всички допълнителни задачи, необходими за реализирането му и съгласуването им с Възложителя и останалите заинтересовани страни;

7) Оценка на максималното ниво на инвестиране, базирано на разглеждането на цялостното състояние. Тази показателна оценка ще спомогне при определянето на списък от проектни мерки, които да се включат в общия проект;

Проектантският екип е структуриран в съответствие с нуждите за изпълнение на предмета на обществената поръчка и на база богатия опит на участникът в проектиране на обекти от градската инфраструктура. Стратегията на Изпълнителя е решаване на поставената задача от експертен екип с:

1) Високо ниво на професионализъм;

2) Познаване на проблемите в детайли, относно предмета на обществената поръчка;

3) Висока степен на екипност, като ядрото на екипа от специалисти, които работят съвместно са с богат опит в изготвяне на проекти от градската инфраструктура.

Проектът ще се ръководи от Ръководител на Проекта, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички Дейности на Възложителя, спазването на изискванията на Възложителя и комуникацията с екипа на Възложителя. Той ще отговаря и за редовното докладване за изпълнението на проекта пред Възложителя и трети лица (когато това се изисква по закон). С цел гарантиране на качеството на работата, всяка една от разработките преди изпращането към

Възложителя ще бъде прегледана от Технически Контрол, като неговите коментари (ако има такива) ще бъдат своевременно отразявани в разработките, така че окончателните версии на разработките да са на необходимото ниво.

Общи задължения на Изпълнителя

Като Изпълнител на обществена поръчка ще спазваме основните принципи, а именно:

- 1) да започнем изпълнението по договора, след сключването му;
- 2) да правим устни и писмени консултации и да участваме в представянето на проектната документация пред съгласувателните и одобряващите органи (Експертни съвети, Комисията за приемане на изпълнението на договора, назначена от Възложителя и др. компетентни органи и акредитирани лица).
- 3) Да разработим работни проекти и подробна сметна документация на български език;
- 4) да подпишем и заверим с доказателства за правоспособност, съгласно ЗУТ, всички части на изготвените работни проекти и сметна документация;
- 5) да гарантираме оптималност и достатъчна прецизност на предложените проектни решения за всички части на проекта;
- 6) да бъдем активни в определянето на оптимални решения за целите на проекта и на всички допълнителни задачи, необходими за реализирането му.
- 7) да представим на Възложителя при подписване на договора, копие от валидни застрахователни полици за професионална отговорност за този вид работни проекти;
- 8) да не използваме по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласяваме пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала ни известна при или по повод изпълнението на този договор и/или договора за строителство;
- 9) да спрем изпълнението по договора в случай, че получим от Възложителя известие за това;
- 10) да информираме Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представим адекватни решения за тях;

При изпълнение на задълженията ни по настоящата обществена поръчка ще съблюдаваме спазването на изискванията на:

- 1) Българското законодателство и в частност на:
- 2) Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- 3) Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- 4) Наредба №4/2004г. за обхвата и съдържанието на работните проекти;
- 5) Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато има такива;
- 6) Приложимите указания издадени от ПРСР и други компетентни органи.
- 7) да изпълняваме функцията на проектант;
- 8) да подпомагаме (окомплектоване на цялата необходима документация, изготвяне на проекто-писма до съгласуващите институции) Възложителя пред държавните и общинските органи, тогава, когато това е пряко свързано със съгласуването на проектните решения за работните проекти и получаване на необходими разрешения и съгласувателни документи, съгласно ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
- 9) да информираме Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на реализиране на проектите;
- 10) да осигурим достъп за извършване на проверки на място и одити;
- 11) да докладваме за възникнали нередности;

12) да отразим всички забележки и коментари получени от съгласуващите институции и Възложителя във връзка с Доклада за съответствие, за своя сметка;

13) да отразим всички проектантски грешки констатирани по време на строителството или по време на т. нар. период за уведомяване на дефекти, за своя сметка;

14) да съблюдаваме спазването на изискванията на приложимата относно предмета на настоящата обществена поръчка нормативна база.

Ще подпомагаме Възложителя за получаване на необходимото одобрение на предложените в проектите решения от съответните обществени и частни организации с цел да се потвърди, че предложените проектни работи ще бъдат достатъчни за опазване и поддържане на нормалното обслужване от организациите, които биха били засегнати от строителната дейност.

В договорения период от време, ще подпомагаме Възложителя за съгласуването на проектната разработка с всички заинтересовани страни, фирми и експлоатационни дружества съгласно изискванията на ЗУТ.

Ще поемем пълната отговорност за обема и съдържанието на проектите.

Работния проект, подготвен като част от настоящия Договор, трябва да се подготвят в съответствие с българското законодателство.

Изпълнителя е отговорен за:

1) Изготвянето на работния проект проект в съответствие с действащото българско законодателство и стандарти, в това число ЗУТ и др.;

2) Получаване на необходимите разрешителни, становища, съгласувания на проектите, в съответствие с действащото българско законодателство и норми;

3) Обяснения на всички въпроси във връзка с проекта и представените решения;

Проекта трябва да отговаря на изискванията на Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на работните проекти (04.05.2001г.).

Работния проект подлежи на одобрение от компетентните органи и е основание за разрешаване и започване на изпълнението на строителството.

С работния проект:

1) се изясняват конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостно изпълнение на всички видове СМР и за доставка и монтаж на оборудване и обзавеждането на обектите на интервенция;

2) се осигурява съответствието на проектните решения с изискванията към строежите по чл. 169 от ЗУТ.

Проектните части на работните проект включват:

1) чертежи и детайли, по които се изпълняват отделните видове СМР в следните препоръчителни мащаби:

a. ситуационно решение – в М 1:250 и М 1:500;

b. детайли – в М 1:20, М 1:5 и М 1:1;

c. други чертежи – в подходящ мащаб, в зависимост от вида и спецификата на обекта;

2) обяснителна записка, поясняваща предлаганите проектни решения, към която се прилагат издадените във връзка с проектирането документи и изходни данни;

3) изчисления, обосноваващи проектните решения.

Количествено-стойностна сметка, техническите спецификации и анализите на цените по СМР се прилагат в отделна част.

Актуална нормативна уредба за проектиране

- Закон за устройство на територията
- Наредба №7 / 22.12.2003г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони
- Наредба №4 / 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти
- Наредба №8 / 14.06.2001г. за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове
- Наредба №4 / 15.07.2009г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, вкл. за хората с увреждания
- Наредба №2 / 29.06.2004г. за планиране и проектиране на комуникационно – транспортните системи на урбанизирани територии

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТИ. РИСКОВЕ.

За изпълнението на този договор Изпълнителя е мобилизирал екип от експерти с голям опит и познания в съответната област, което ще даде възможност договора да бъде успешно и качествено изпълнен, с което ще се постигнат необходимите резултати от проекта.

При изпълнение на ангажиментите си експертите на Изпълнителя ще поддържат близка връзка и сътрудничество с общината, и всички други местни и централни ведомства и експлоатационни дружества свързани с изпълнението на целите на проекта.

Изпълнителят успешно е завършил много проекти от подобен характер в България. Опитът който беше натрупан ще бъде използван за осъществяване на целите на настоящия договор. В тръжната документация на проекта подробно са описани задълженията на Участника, като по този начин се дава ясна насока за ефективната работа, която е гаранция за успешно изпълнение на договора.

Проектът ще се ръководи от Ръководител на Проекта, който ще отговаря за навременното и качествено изпълнение и предаване на всички Дейности на Възложителя, спазването на изискванията на Възложителя и комуникацията с екипа на Възложителя. Той ще отговаря и за редовното докладване за изпълнението на проекта пред Възложителя и трети лица (когато това се изисква по закон). С цел гарантиране на качеството на работата, всяка една от разработките преди изпращането към Възложителя ще бъде прегледана от Технически Контрол, като неговите коментари (ако има такива) ще бъдат своевременно отразявани в разработките, така че окончателните версии на разработките да са на необходимото ниво.

При подробното ни проучване и запознаване на цялата документация за настоящата обществена поръчка, в това число и техническите спецификации, то ние считаме, че са формулирали точно целите и задачите които ние - Изпълнителят трябва да извърши в изпълнение на предмета на обществената поръчка. Описанието на необходимите дейности и задължителният обхват на проекта дават ясна представа за очакванията на възложителя към изпълнението на задачите. Като в отговор на така написаното ние с попълването и подписването на съответните образци/приложения го декларираме, а именно, чрез:

- 1) Декларираме, че сме запознати с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка;
- 2) Задължаваме се да спазваме всички обстоятелства, условия и действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, както по време на подготовката на офертата за настоящата обществена поръчка,

така и по време на изпълнението на обществената поръчка, в случай, че същата ни бъде възложена.;

За изпълнение на изискванията за реализация на проекта, той ще бъде изпълнен, съгласно следния план на дейностите, а именно на следните фази:

ФАЗА	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ
I.	Встъпителна фаза
1	Координация на изпълнението
2	Преглед и анализ на съществуващата информация
3	Организиране на експертния екип
II.	Същинска фаза
1	Изготвяне на работен проект
2	КСС, Технически спецификации, Анализи на цените по ресурси
3	Съгласуване (риск за времето)
III.	Окончателна фаза
1	Одобряване на проекта. Разрешение за строеж.

I. Встъпителна фаза

- I.1. Координация на изпълнението
- I.2. Преглед и анализ на съществуващата информация
- I.3. Организиране на експертния екип

✶ **ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД И АНАЛИЗ НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ИНФОРМАЦИЯ**

I. Същинска фаза

✶ **ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА РАБОТЕН ПРОЕКТ**

- II.1. Възложителя осигурява законосъобразното започване на Проектирането
- II.2. Планиране
- II.3. Изготвяне на проектна документация, фаза работен проект (РП)
- II.4. Изготвяне на подробни количествени и количествено-стойностни сметки, технически спецификации и анализ на цените по ресурси.
- II.5. Съгласуване
- II.6. Разрешение за строеж

II. Окончателна фаза: Завършване на проекта

✶ **ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.**

❖ **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ИНФОРМАЦИЯ**

- 1) координиране на изпълнението на настоящата поръчка с Възложителя посредством провеждане на първоначална среща на страните по проекта
- 2) събиране и анализиране на наличната информация и идентифициране на допълнително необходимите данни и документи за изпълнение на задачата;
- 3) изготвяне на план за набиране на допълнително необходимата информация;
- 4) изготвяне на календарен график за изпълнение на задачата;
- 5) организиране на експертния екип за изпълнение на задачата;

❖ **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА РАБОТЕН ПРОЕКТ**

- Процесът на проектиране е един от ключовите за успешното изпълнение на проекта. Управлението на процесите по проектирането ще се извършва в съответствие с

изискванията на нормативните документи за проектиране и строителство в Република България. Процесът на проектиране ще се извършва на базата на договора за изпълнение на обществена поръчка с Възложител.

- Възложителя се задължава да осигури законосъобразното започване на Проектирането, като за целта осигури необходимите документи и при необходимост разрешителни, скици, визи и т.н. които се изискват от ЗУТ. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия дадени му от действащото законодателство в Р.България.
- **Планиране на проектните дейности** – След приключване на дейността по организиране на експертния екип ще се изготви детайлизиран **План-график на проекта** по експерти, с който се определят етапите и продължителността на всички части на проектирането. След запознаването на екипа с предоставената от Възложителя информация и нейният анализ ще бъдат определени проектните допускания. Те ще отчитат функционалните изисквания и характеристики на обекта; приложимите законови изисквания; други съществени изисквания за изготвяне на работни проекти.
- **Изготвяне на проектна документация**– В процеса на осъществяването на Проекта, в съответствие с **План-графика на проекта**, Ръководителят на проекта, съвместно с екипа проектантите и представител на Възложителя провеждат проверка на проектните части, с което се осигурява съответствието на резултатите от проектирането с изискванията на нормативната база и предоставените от Възложителя информация и документи. Ръководителят на проекта и проектантите преглеждат документите по проекта за оценка на способността на резултатите на определения етап от проектирането да удовлетворят изискванията на Възложителя и за определяне на проблемите и предлагане на последващи действия, включително алтернативни решения. Успешно преминалият всички прегледи и проверки Проект се утвърждава от Ръководителя. По време на изпълнение на дейностите по изготвянето на работните проекти ще бъдат взети под внимание нормативните изисквания в областта на опазването на околната среда и здравословните и безопасни условия на труд, като Изпълнителят ще се съобрази с нормативните изисквания действащи, към момента в Р.България
- Изготвяне на подробни количествени и количествено-стойностни сметки, технически спецификации и анализ на цените по ресурси;

❖ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.

- **Съгласуване** – предоставя се на Възложителя за одобряване и съгласуване. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия .
- Възложителя, процедури издаването на Разрешение за строеж върху работния работен проект. Всяка процедура на съгласуване за която е отговорен Възложителя или трети страни се определя от Изпълнителя, като евентуален риск за времето на изпълнение на проекта. Тук Изпълнителя ще подпомага в рамките на неговия обхват и правомощия .

❖ *Описание на всички поддържащи задачи, дейности, схеми, средства, устройства, продукти, оборудване и т.н., необходими за изпълнение на договора*

☞ Общи задължения на Възложителя

- Да предостави на Изпълнителя всички налични документи, необходими за изпълнение на настоящия договор.
- Да осигури на Изпълнителя съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата.

Технологична таблица за изпълнение на договора в която са отразени всички задължения и отговорности необходими да управляват съответните предпоставки и рискове, които са в обхвата на задълженията на Изпълнителя, Възложителя и трети страни при изпълнение на договора и законодателството, идентифицирани от Изпълнителя

Фази на управление	Наименование на задачите и съответстващите ги дейности	Отговорност и задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
А	Планиране и подготвяне на необходимите документи за започване изпълнението на задачата в съответствие със интегрираните системи за управление на качеството и/или в съответствие с действащото законодателство в Р.България	Да взаимодейства със съответните страни, за да планира и подготви необходимите документи за изпълнението на Задачата в съответствие с интегрираната система, законодателството, добрите практики и приложими директиви на ЕС за изпълнение и управление на качеството	Да взаимодейства със съответните страни и подпомогне процеса на планиране и подготвяне на съответните документи, като предостави своите изисквания и/или насоки за започване, изпълнение, отчитане и контрол на Задачите в съответствие със своите разпоредби и/или когато е приложимо законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и подпомогне процеса на планиране и подготвяне на съответните документи, като предостави своите изисквания и/или насоки за започване, изпълнение, отчитане и контрол на Задачите в съответствие със своите разпоредби и/или когато е приложимо законодателството
Б	Изпълнителя изпълнява задачите, предмет на договора	да предостави съответната изготвена задача за съгласуване и/или издаване на необходимите документи от	Да приеме за разглеждане и съгласуване на изпълнената задача, да предостави изпълнената задача за съгласуване и/или издаване на необходимите	Да приеме за съгласуване и/или издаване на необходимите документи, когато това го изисква законодателство

Фазы на управление	Наименование на задатък и съответстващите ги дейности	Отговорност и задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
		Възложителя и/или трети страни	документи от трети страни, когато това го изисква законодателството	то
В	Осъществяване на контрол от отговорните лица за качество на Изпълнителя, както и от вътрешните одитори на Изпълнителя одитиращи интегрираната система за управление на качество	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Отговорните лица на Възложителя и неговите представители Да контролира изпълнението, отчетността и качеството на изпълнение на съответните елементи от задача/и и самите задачи изпълнявани от изпълнителя, като изпълняват своите задължения и ангажименти произтичащи от Договора, своите правила и Законодателството	трети страни (Консултант, Координатор и др. компетентни органи и акредитирани лица) Да контролира изпълнението, отчетността и качеството на изпълнение на съответните елементи от задача/и и самите задачи изпълнявани от изпълнителя, като изпълняват своите задължения и ангажименти произтичащи от своите правила и Законодателството
Г	Преди предоставяне на Възложителя и/или трети страни се Осъществява контрол от Ръководителя на проекта и/или от съответния ръководител на съответния скип/звено, така и от отговорните лица за качество на	Ръководния и експертния персонал на изпълнителя проверяват съответствието на изпълнената задача с изискванията на възложителя, договора и		

Фази на управлението	Наименование на задачите и съответстващите ги дейности	Отговорност и задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
	Изпълнителя	законодателството и дали е изпълнена в необходимото ниво и качеството.		
Д	При предоставяне на задачата на Възложителя за съгласуване/одобряване от него и/или неговите представители (Консултант, Координатор и др.) на които ангажиментите за съгласуване произтичат от договора и/или законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Отговорните лица на Възложителя и неговите представители Да проверят качеството на изпълнение и да съгласуват и/или издадат съответно изисквания документ от Договора, вътрешни правила и законодателство, както и да изпълняват ангажиментите си произтичащи от Договора, вътрешни правила и законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от законодателството
Е	При предоставяне на задачата на трети страни (компетентни органи, акредитирани лица и заинтересовани страни по смисъла на ЗУТ) за съгласуване или друго изисквано от законодателството и на които ангажимента произтича от законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Да взаимодейства със съответните страни и ги подпомага в рамките на своите задължения и отговорности произтичащи от договора и законодателството	Трети страни Да проверят качеството на изпълнение и да съгласуват и/или издадат съответно изисквания документ от Договора, вътрешни правила и законодателство, както и да изпълняват ангажиментите си произтичащи от вътрешни правила и законодателството
Ж	Изпълнителя Предоставя изпълнената	да предостави съответната	Да приеме за разглеждане и	Да приеме за съгласуване

Фази на управление	Наименование на задачите и съответстващите ги дейности	Отговорност и задължение на Изпълнителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на Възложителя с които управлява съответните предпоставки и рискове	Отговорност и задължение на трети страни с които управлява съответните предпоставки и рискове
	задача	изготвена задача за съгласуване и/или издаване на необходимите документи от Възложителя и/или трети страни	съгласуване на изпълнената задача	и/или издаване на необходимите документи, когато това го изисква законодателството

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Фази на управление	Наименование на задачите и съответстващите ги дейности ФАЗИТЕ ВАЖАТ ЗА ВСЯКА ОТ ТРИТЕ ЗАДАЧИ
А	Планиране и подготвяне на необходимите документи за започване изпълнението на задачата в съответствие със интегрираните системи за управление на качеството и/или в съответствие с действащото законодателство в Р.България
Б	Изпълнителя изпълнява Задача №1, №2 или №3
В	Осъществяване на контрол от отговорните лица за качество на Изпълнителя, както и от вътрешните одитори на Изпълнителя одитиращи интегрираната система за управление на качество
Г	Преди предоставяне на Възложителя и/или трети страни се Осъществява контрол от Ръководителя на проекта и/или от съответния ръководител на съответния екип/звено, така и от отговорните лица за качество на Изпълнителя
Д	При предоставяне на задачата на Възложителя за съгласуване/одобряване от него и/или неговите представители (Консултант, Координатор и др.) на които ангажиментите за съгласуване произтичат от договора и/или законодателството
Е	При предоставяне на задачата на трети страни (компетентни органи, акредитирани лица и заинтересовани страни по смисъла на ЗУТ) за съгласуване или друго изисквано от законодателството и на които ангажимента произтича от законодателството
Ж	Изпълнителя Предоставя изпълнената задача

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

В настоящото предложение е предоставен график за изпълнение и таблица за разпределение и мобилизация на експертите. Изпълнителя определя всички съгласувания, като критични моменти относно общото време за изпълнение на предмета на поръчката.

1) Мобилизация и разпределение на експертите

Фаза: Встъпителна
Резултати:
План за набиране на допълнително необходимата информация /ако се налага/ Организиране и координация на експертния екип
ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ.
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Инженери; 2. Техн.сътрудници;
Фаза: Същинска
ЗАДАЧА 2: ИЗГОТВЯНЕ НА РАБОТЕН ПРОЕКТ
Резултати:
Изготвен и съгласуван с възложителя работен проект. Съгласувани количествени и количествено-стойностни сметки. Определен бюджет на инвестицията.
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Всички проектанти от екипа 2. Техн.сътрудници;
Фаза: Окончателна
ЗАДАЧА 3: ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТА. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА СТРОЕЖ.
Резултати:
Обобрен работен проект от всички компетентни инстанции. Положителен доклад за съответствие;
Членове на екипа, отговорни за изпълнение на дейността:
КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ Ръководител на екипа – Отговорността се свежда до съдействие, при необходимост от допълнителна информация по време на процедурата ДРУГИ ЕКСПЕРТИ 1. Всички проектанти от екипа; 2. Технически сътрудници за съгласуване; 3. Консултанти

❖ Мобилизация и разпределение на експертите

ФАЗА	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	Задължение на Възложителя и/или на трети страни компетентни органи	К.Л.ЕКСПЕРТИ		
			Ръководител на екипа	Инженери	Техн сътруд.
I.	Встъпителна фаза				
1	Координация на изпълнението				
2	Преглед и анализ на съществуващата информация				
3	Организиране на експертния екип				
II.	Същинска фаза - Работен проект				
1	Изготвяне на работен проект				
2	КСС, Технически спецификации, анализи				
3	Съгласуване (риск за времето)				
III.	Окончателна фаза				
1	Одобряване на проекта.				

Ангажираме се, да съберем, проучим и анализираме информацията и да организираме качествено изпълнение на работата по дейностите за постигане на резултатите по техническата спецификация в сътрудничеството с възложителя.

Предлагаме, да бъдат провеждани работни срещи между Възложителя и Изпълнителя.

Първа работна среща: Ще се проведе до 5 работни дни от подписването на договора. На Изпълнителя се представи необходимата информация и ще се обсъди организацията на работата.

Втора работна среща : Изпълнителя представя идейно – концептуално решение на възложената задача.

Трета работна среща: Изпълнителя представя проектите на Възложителя преди крайния срок.

Срещи при необходимост: Изпълнителя ще информира Възложителя за хода на изпълнение на дейностите и ще съгласуват всички необходими въпроси.

Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците се осъществява в писмен вид, на български език, включително чрез електронни средства за комуникация

АВТОРСКИ НАДЗОР

Изпълнителят, ще упражнява авторския надзор по време на строителството, съгласно одобрените проектни документации и приложимата нормативна уредба, посредством проектантите по отделните части на проекта или упълномощени от тях лица при условие, че упълномощените лица притежават необходимата квалификация.

Авторският надзор ще бъде упражняван във всички случаи, когато присъствието на проектант на обекта е наложително, относно:

- Присъствие при съставяне на и подписване на задължителните протоколи и актове по време на строителството и в случаите на установяване на точно изпълнение на проекта, заверки при покана от страна на Възложителя и др.;
- Наблюдение на изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за спазване на предписанията на проектанта за точно изпълнение на изработения от него проект от страна на всички участници в строителството;
- Изработване и съгласуване на промени в проектната документация, при необходимост, по искане на Възложителя и/или по предложение на строителния надзор и др.;
- Заверка на екзекутивната документация за строежа след изпълнение на обектите;

Мерки и дейности по осъществяване на вътрешен контрол

Роли и отговорности по отношение на вътрешния контрол

Всяко лице във фирмата носи определена отговорност по отношение на вътрешния контрол.

Цялостната отговорност за вътрешния контрол носят собственика на фирмата и управителя. Затова е необходимо тяхното разбиране и ангажираност за прилагането на тези системи.

Ключова е ролята и на ръководителите от всички управленски нива - мениджъри, директори, началници, и т.н., тъй като съобразно функциите си и йерархията във фирмата те управляват ръководените от тях звена и организират вътрешния контрол в тях. Те носят пряка отговорност за всички дейности и процеси, както и за създаването и поддържането на системите за вътрешен контрол в поверените им звена и се отчитат пред горестоящия ръководител.

Основни компоненти на вътрешния контрол

Основните компоненти на вътрешния контрол са пет - контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, и мониторинг.

Системата за вътрешен контрол във всяка фирма е различна и уникална, тъй като отразява спецификата, големината, организационната структура, сложността и обема на дейностите, административната и бизнес среда, степента на регулираност, философията и стила на управление и т.н. Независимо от това обаче, за да контролира дейностите си, всяка фирма има нужда и от петте компонента на вътрешния контрол.

Контролна среда

Основополагащият компонент на системите за вътрешен контрол е *контролната среда*. Тя определя климата във фирмата и влияе върху отношението както на ръководството, така и на служителите към вътрешния контрол. Ефективната контролна

среда се формира от висшето ръководство на фирмата. За да е ефективна контролната среда, тя изисква да е налице ясно определено и демонстрирано отношение и желание от страна на собственика и управителя (органа на управление).

Управление на риска

Управлението на риска е вторият компонент на вътрешния контрол. То е свързано с идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите на фирмата. Мениджърите идентифицират и анализират рисковете за постигане на целите. Те определят кое не върви както трябва, кои области притежават най-голям риск, кои активи са изложени най-силно на риск и т.н.

Контролни дейности

Контролните дейности са третият компонент на вътрешния контрол. Това са онези дейности, които са насочени към минимизирането на риска и увеличаване на вероятността целите и задачите на фирмата да бъдат постигнати. Всички правила, процедури и действия, които са въведени във фирмата и дават разумна увереност, че рисковете за постигане на целите са намалени до приемливите, допустимите за фирмата граници, очертани в процеса на управление на риска, са контролни дейности. Какъв ще бъде броят, естеството и видът на контролните дейности, зависи от спецификата на проекта и от рисковете, пред които той е изправен. Във всички случаи обаче контролните дейности трябва да бъдат адекватни, подходящи, изчерпателни, разумни, да са свързани с целите, да функционират в съответствие с планираното през съответния период.

Контролните дейности се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива във фирмата. Те са ключов елемент от вътрешния контрол, тъй като са действия, които се извършват своевременно за създаването на необходимите условия за адекватно обхващане и намаляване въздействието на рисковете, и са регламентирани посредством съответните политики и процедури на фирмата.

Три са основните видове контролни механизми:

- *превантивни* - предназначени да попречат на възникването на нежелани събития;
- *разкриващи* - чрез които се установяват възникнали вече нежелани събития;
- *коригиращи* - предназначени за поправяне на последиците от настъпили нежелани събития.

Контролни дейности, които са приложени във фирмата:

- *Процедури за разрешаване* - те се отнасят до вземането на решения от оправомощените лица, в резултат на което настъпват определени последици за фирмата. Тъй като с тях се регулира процесът на вземане на решения, те трябва да са съобразени с организационната структура, с органите на управление на фирмата и т.н.
- *Процедури за одобрение* - те регулират утвърждаването (заверката) на трансакции, данни или документи, с което действие се приключват или валидизират процеси, действия, предложения и/или последици от тях.
- *Процедури за оторизиране* - те регулират извършването на операции, дейности и т.н. само от определени лица, които действат в рамките на своите правомощия.
- *Разделяне на отговорностите* - това е принцип, който цели да се минимизират рисковете от грешки, нередности и нарушения, и тяхното неразкриване. По същество прилагането на тази процедура изисква за осъществяването на два или повече ключови етапа от дадена операция, процес или дейност да отговарят различни служители. За целта във фирмата следва да се въведат подходящи правила и процедури, които да не позволяват един служител едновременно да

има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол. При малките фирми обаче тези изисквания са трудно приложими. В тези случаи ръководството на фирмата може да прецени и компенсира неприлагането на принципа за разделяне на отговорностите с други контролни механизми, като например ротация на служители, ротация на задължения или допълнителни проверки.

- *Предварителен контрол за законосъобразност* - това е превантивна контролна дейност,

която се извършва непосредствено преди полагането на подпис от ръководителя на фирмата. Целта е съответните решения преди вземането им и съответните действия преди извършването им да се съпоставят с изискванията на законодателството с оглед тяхното спазване.

- *Процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции* - тези процедури се въвеждат с цел информационното съдържание на стопанските операции да се отрази в счетоводните документи в определен момент, с определен обем и задължителни реквизити, така че да позволява вземането на правилни решения, от които произтичат финансови последици. Процедурите се разработват в съответствие със Закона за счетоводството, индивидуалния сметкоплан на фирмата, приложимите счетоводни стандарти и т.н.
- *Процедури за наблюдение* - това са процедури, които като форма на оперативен контрол се осъществяват ежедневно от непосредствените ръководители при възлагането и изпълнението на работата.
- *Преглед на процедури, дейности и операции* - целта на тази контролна дейност е да се осигури точността на изпълнение на операциите в дадена структура и също е част от оперативния контрол във фирмата.
- *Правила за достъп до активи и информация* - въвеждат се с цел да регламентират достъпа до активите и информацията само на оторизирани лица, които отговарят за използването и/или опазването им. Ограничаването на достъпа до тях намалява риска от неправилното им използване и разпореждане с тях и предпазва от загуби фирмата.
- *Правила за управление на човешките ресурси* - това са вътрешни правила и процедури на фирмата относно подбора, назначаването, обучението, оценяването, повишаването (понижаването) в длъжност, заплащането, преназначаването и прекратяването на правоотношенията със служителите.
- *Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията* - това са правила, които подпомагат осъществяването на текущата дейност, вземането на правилни решения и контрола върху процесите във фирмата. За да работи добре една фирма, е задължително да е налице пълното, точно и своевременно изготвяне на писмени доказателства за взети решения, настъпили събития, извършени действия и трансакции

Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са четвъртият компонент на вътрешния контрол. За да може фирмата да извършва и контролира дейностите си, е жизненоважно наличието на ефективни и надеждни информационни и комуникационни системи. Те трябва да включват идентифициране, събиране и разпространение на надеждна и достоверна информация, хоризонтална и вертикална комуникация от и до всички нива, както и навременна система за отчетност.

Дата 16.11.2018г.

Подпис и печат: Георги Шопов

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

След като се запознах(ме) с документацията към обявата за възлагане на поръчката с предмет: „Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „Работен проект“ за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София и упражняване на авторски надзор по време на строителството“, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и) ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД, заявявам(е) следното:

1. Приемам(е) да изпълня(им) поръчката съгласно условията на документацията, като предлагам(е)¹:

1.1. цена (стойност) на услугата по изготвяне на инвестиционен проект за строеж „СМР – основен ремонт на бюфет на Народното събрание в сградата на пл. „Княз Александър I“ № 1, София“ във фаза работен проект и с части, описани в техническото ми (ни) предложение в размер 8 000.00 (осем хиляди) лева, без включен ДДС (*участникът посочва сума, която не може да надвишава 15 000 (петнадесет хиляди) лева без ДДС*), която включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), огледи на място, заснемане, проучване, документиране, предварително консултиране и съгласуване с възложителя, проектиране по всички части на инвестиционния проект и други дейности, необходими за изготвянето на пълен комплект проектна документация съгласно изискванията на възложителя, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от мен (нас) при изпълнение на договора;

1.2. цена (стойност) на услугата по упражняване на авторски надзор по време на строителството в размер 1 500,00 (хиляда и петстотин) лева, без включен ДДС (*участникът посочва сума, която не може да надвишава 5 000 (пет хиляди) лева без ДДС*), която включва всички разходи за изпълнението на услугата, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (ако е приложимо), в т.ч. времето за работа, разходи за транспорт от и до обекта, огледи на място, изпълнение на задълженията на проектантите по съответните части по смисъла на Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, изготвяне на екзекутивна документация в

¹ Всички суми се изписват с думи и цифри до втория знак след десетичната запетая. Общата стойност за изпълнение на обществената поръчката не може да надвишава 20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС.

случай на необходимост и др. дейности, свързани с упражняването на авторски надзор, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от мен (нас) при изпълнение на договора.

2. Приемам(е) предложения в т. 6.2. на раздел I от документацията към обявата за възлагане на поръчката начин на плащане.

13.11. 2018 г.

Подпис и печат:

1. Георги Шопов, Управител

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на
личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

2.
(длъжност и име)

* Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за цената или начина на формирането ѝ.

СПИСЪК ЕКСПЕРТИ**21.12.2018г.****I. Позиция - Ключов експерт № 1: Проектант по част „Архитектурна“**

Трите имена Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Архитектурна“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
....., Проектант по част Архитектура и част Интериорен дизайн, КСС	Магистър, Архитект, част, Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) ДИГ УАСИ	20 години от 1997г. Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) Арх. епо.

II. Позиция – Ключов експерт № 2: Проектант по част „Конструктивна“

Трите имена Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Конструктивна“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
....., Проектант по част Конструктивна и част ПБЗ	Магистър, Инженер по част „Конструктивна“, УАСГ,	11 години – независим проектант, Строителен инженер по част „Конструктивна“ ОТ Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

III. Позиция - Ключов експерт № 3: Проектант по част „Водоснабдяване и Канализация“

Трите имена Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Водоснабдяване и Канализация“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
....., Проектант по част ВиК	Магистър, Инженер по част „ВиК“,	20 години – независим проектант, Строителен инженер по част „ВиК“ ОТ Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

IV. Позиция - Ключов експерт № 4: Проектант по част „Електрически инсталации“

Трите имена Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Електрически инсталации“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
	Магистър. Инженер по част „Електро“,	14 години – независим проектант по част „Електро“ О
Проектант по част Електро		

V. Позиция – Ключов експерт № 5: Проектант по част „Отопление и Вентилация“, ЕЕ и Технолог

Трите имена Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Отопление и Вентилация“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
	Магистър. Машинен инженер, 12/11/11,	35 години – независим проектант по част „ОВК“ С
Проектант по част ТОВК, ЕЕ и Технологична		

VI. Позиция - Ключов експерт № 6: Проектант по част „Геодезическа“

Заличени лични данни съгласно Общия реглам защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)	Образование, образователно квалификационна степен, специалност, правоспособност	Професионален опит като проектант по част „Геодезическа“ в години (да се посочи място/месторабота и период на придобиване на опита)
	Магистър, Инженер по част ПБ и ПУСО,	Над 40 години професионален опит ,
	К СЕР N	Г. В

--	--	--

Дата: 16.11.2018г

ПОДПИС И ПЕЧАТ: ...

Георги Шопов
[Управител]

Заличени лични данни
съгласно Общия регламент за
защита на
личните данни (Регламент (ЕС)
2016/679)

21.12.2018г.

Към бюджета



До/To

ТВИ БАНК БЪЛГАРИЯ

Уникален регистрационен номер/Unique
registration number

BORD00230519

Клон/Branch

Дата и час на представяне/Date and hour of
submission

14.12.2018 13:11:31

Адрес/Address

Подпис на наредителя / Signature of the ordering
party

Платете на – име на получателя / Please pay to – name of the beneficiary

НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РБ

IBAN на получателя / IBAN of the beneficiary

BG498NBG96613300170701

BIC на банката на получателя/BIC of the
beneficiary bank

BNBGBGSD

При банка – име на банката на получателя/At bank – name of the bank of
beneficiary

Вид плащане*** / Type of payment ***

0

БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ/ВНОСНА БЕЛЕЖКА PAYMENT ORDER/DEPOSIT SLIP
за плащане към бюджета for payment to the budget

Вид валута
Type of currency
BGN

Сума
/Amount

475.00

Основание за плащане / Reason for payment

гаранция за изпълнение на договор

Още пояснения / Additional comments

Вид* и номер на документа, по който се плаща / Type* and number of the
payment document

Дата (ддммгггг) на документа / Date
(ddmmyyyy) of the document

5 |

Период, за който се плаща / Period for which payment is due

От дата / From date ---

До дата / To date ---

Задължено лице – наименование на юридическото лице или трите имена на
физическото лице

Liable person – name of the corporate or individual

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД

БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT of the liable person

203783386

ЕГН на задълженото
лице / UCN of the liable
person

ЛНЧ на задълженото
лице / UFN of the liable
person

Наредител – наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Ordering party – name of the
corporate or individual

ТОБО ПРОДЖЕКТ ЕООД

IBAN на наредителя / IBAN of the ordering party

BIC на банката на наредителя / BIC of the

**Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на
личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)**

Платежна система
BIC

Дата на изпълнение/Date of
execution

Type of
payment***

14.12.2018

* Вид документ / Type of document ** Такси / Fees

*** Вид плащане / Type of
payment

1 – декларация / declaration;

2 – ревизионен акт / certificate of audit;

3 – наказателно постановление / penal

declaration

4 – авансова вноска / advance installment

5 – партиен номер на имот / estate batch

number

6 – постановление за принудително събиране

/ for forced collection

9 – друго / other

1 – За сметка на наредителя / Our

2 – Споделена (стандарт за местни преводи)
Share (standard for local payments)

3 – За сметка на получателя / Beneficiary

Попълва се за сметки на
администратори на приходи и на
Централния бюджет

Filed in for accounts of
administrators of income and of
Central budget

отпечатано от online.tbibank.bg

**Заличени лични данни съгласно
Общия регламент за защита на
личните данни (Регламент (ЕС)
2016/679)**