

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### 1. Рискове за успешно управление на договора за консултантска услуга:

При изпълнението на договора ще прилагаме следната Стратегия за управление на риска: Процесът по управление на риска ще включва следните основни етапи - идентифициране на риска; анализ и оценка на идентифицираните рискове; документиране; реакция на рисковете; мониторинг и докладване.

Първият етап от процеса на управление на риска е идентифициране на риска, при който се откриват рисковете, които биха могли да повлияят негативно върху изпълнението на целите на екипа за изпълнение на предмета на договора.

Анализът на риска е вторият етап от процеса по управление на риска. При този етап ще бъдат изследвани вероятността/предполагаемата честота от настъпване на неблагоприятно събитие, влиянието/последичите от възникването на конкретните рискове. Следва да се обърне приоритетно внимание на всички рискове с висока вероятност на възникване и същевременно имащи високо влияние върху постигане на целите.

Всяка основна дейност, свързана с управление на рисковете, ще бъде документирана, за да се осигури проследимост на целия процес. Документирането включва описване на идентифицираните рискове, както и на всеки етап от процеса по управление на риска, избраната подходяща реакция /действие/ и членовете на екипа, които отговарят за изпълнението на тези действия в определени срокове. При възникване на непредвидени рискови ситуации или обстоятелства, засягащи постигането на целите на договора, всеки член от екипа представя незабавно доклад с оценка на възникналите рискове. За документиране на резултатите се изготвя риск-регистър.

Целта на процеса по мониторинг и докладване е да наблюдава дали рисковия профил /вероятността и влиянието на идентифицираните рискове/ се променя и да дава увереност, че процеса по управление на риска остава ефективен във времето и са предприети необходимите действия с цел влиянието на риска да бъде ограничено или въобще да не настъпи.

Мерки за преодоляване/ предотвратяване на посочените от Възложителя рискове

- Несвоевременно отчитане на настъпили промени в нормативната уредба в строителния сектор по време на изпълнение на обектите;

#### Превантивни действия от консултанта ГИД-Г КОНСУЛТ» ЕООД:

- Осигурен достъп на всеки консултант до правно - информационните системи от интернет, които се актуализират своевременно;
- Закупуване на специализирана литература, отнасяща се за нормативната уредба в строителния сектор;
- на всеки 14 дни изготвяне на справка за приетите и обнародвани в ДВ нормативни актове в строителния сектор;
- Поддържане и актуализиране на библиотека с нормативните актове в строителния сектор, за ежедневно ползване от консултантите;
- Обучения и участие в семинари на консултантите от "ГИД-Г КОНСУЛТ" ЕООД.

#### Последващи действия:

- Бързо и своевременно актуализиране на несъответстващ на приетите изменения и допълнения в нормативната уредба документ.
- Бързо и своевременно актуализиране на индивидуални и общи административни актове.
- Правна защита при настъпили неблагоприятни последици от издаден незаконосъобразен документ

Консултантът разглежда организационните срещи със заинтересованите страни не само като възможност за получаване на информация и събиране на данни, но освен това за представяне на проекта като цяло и призоваване на заинтересованите страни да помагат за гладкото и бързото му реализиране, а също така оказване на пълна подкрепа към Консултанта чрез предоставяне на цялата налична информация и минимизиране на забавянето при вземане на решения, доколкото е възможно.

Други рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите по договора за СН:

- Неспазване на работния линеен график на строителя/ите

Основният риск при изпълнение на задачата е времевия график и крайните срокове за изпълнение на работите по проекта, затова е изключително важно по изпълнението на основните видове СМР, Строителят/ите да има правилно разчетена строителна програма, която да се стреми да спазва. По този начин ще се избегнат евентуални забавяния, които биха довели до удължаване срока на СМР, а оттам и до допълнителни финансови разходи за Възложителя. С оглед на това, при всяка възникнала възможност за закъснения, Възложителят ще бъде уведомяван своевременно и ще изиска от Строителя да бъдат направени корекции в графика за изпълнение.

- Противоречиви и некоректни данни и документи подавани от изпълнителя на строителството в процеса на изпълнение на обекта

Консултантът уведомява Възложителя и призовава Строителя като заинтересована страна в проекта своевременно да отстрани предоставените противоречиви и некоректни данни и документи.

- Затруднения и/или закъснения при изпълнение на строителството поради възникнали непредвидени строителни работи.

Този риск би довел до удължаване на предвидения срок за изпълнение и до нарушаване на ритъма на работа по проекта – за да не се допуска трябва стриктно да се изпълнява одобрения проект. При възникване на непредвидени строителни работи, Възложителя трябва да бъде уведомен незабавно, за да пристъпи към коригиращи мерки.

- Закъснение поради лоша организация на строителството, което може да възпрепятства нормалния и навременен напредък на задачите на изпълнителя

При наличие на лоша организация на строителството Консултантът уведомява Възложителя и инициира провеждането на съвместни срещи между заинтересованите страни, на които да се дискутира проблема и да се начертаят мерки за подобряването ѝ.

- Забавяне на доставки

Забавяне на доставки на материали и оборудване е предпоставка за цялостното закъснение на изпълнение на СМР на обекта в срок – за целта е необходимо да има ясна, разчетена програма на строителя, която да се спазва.

Консултантът ще изиска информация от строителите за направените заявки и съобразяване на срока на същите с представената в линейния график технология на изпълнение, така че да не спира изпълнението на общите СМР.

- Промени на проекта по време на строителството

Промените на одобрения проект по време на строителството би довело до удължаване на предвидения срок за изпълнение – за да се избегне, трябва стриктно да се изпълнява одобрения проект

2.2.2. Координация на строителния процес до въвеждането на Строежа в експлоатация;

2.2.3. Дейности по издаване на технически паспорт съгласно съгл. Наредба №5/28.12.2006г.;

2.2.4. Упражняване на строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити Дефекти през гаранционните срокове;

2.2.5. Дейности по координация на мерките за ЗБУТ, включително съгласуване на графици и мерки при работа с НКЖИ при хоризонтално сондиране под жп линия София-Банкя. При изпълнението на такива обекти се предвиждат предпазни устройства (мрежи, специални тръби и др.), осигуряващи безопасност на движението.

2.2.6. Контрол на количествата СМР и заверяване на актове с количества СМР заявени от Строителя;

2.2.7. Геодезични дейности - контролни измервания, заснемания и осигуряване на удостоверение по чл.54а от ЗКИР, потвърждения включително на обема на изкопите посочен в актове за скрити работи;

2.2.8. Проверяване и заверяване на екзекутивна документация;

2.2.9. Съставяне на Окончателен доклад за въвеждане на Строежа в експлоатация;

2.2.10. Изготвяне на всички данни и материали, които възложителят представя на службата по ГKK във връзка с чл.54а, ал.2 ЗКИР;

2.2.11. Изпълняване на всички останали задължения на Консултанта, предвидени в договора за обществена поръчка, договора с Изпълнителя на строителството и законовите разпоредби.

2.3. Дейности, които са свързани с извършването на консултантската услуга в пълен обем и представляват условие, следствие или допълнение към обекта:

2.3.1. Етап-изпълнение на строежа: дейност на координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на Строежа, съгл. минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи; упражняване на строителен надзор по време на строителството; координация на строителния процес до въвеждането на Строежа в експлоатация; контрол на Строителните продукти, влагани в Строежа, както и на извършените строително-ремонтни работи; отчитане хода на изпълнение на Договора и на извършените СМР; извършване на геодезическо заснемане, изготвяне на документация за издаване на Удостоверение от службата по кадастъра за изпълнението по чл.54а от ЗКИР и осигуряване на Удостоверение по чл.54а от ЗКИР.

2.3.2. Заключителен етап: съставяне на Окончателен доклад за въвеждане на Строежа в експлоатация; изготвяне и заверяване на Технически паспорт на Строежа съгласно Наредба №5/28.12.2006г. 3. Упражняване на строителен надзор по време на отстраняване на проявени скрити дефекти през гаранционните срокове, определени с договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с офертата.

2.4. Обхвата на дейностите по строителен надзор, които следва да се осъществят във връзка с предмета на настоящата обществена поръчка са както следва:

2.4.1. Дейности по откриване на строителна площадка – геодезични дейности, осигуряване спазването на предписания на РИОСВ, предписания на експлоатационни дружества, спазване на график на СМР;

2.4.2. Осъществяване на контрол на заявените от строителя количества на вложените материали и наличие на документи за тяхното съответствие със съществените изисквания към строежите съгласно чл.169б във връзка с чл.169а от ЗУТ и контрол на качеството / с приложени протоколи/ на всички контролни замервания и изпитвания;

2.4.3. Изготвяне на окончателен доклад при завършване на строителството по смисъла на ЗУТ и изготвяне на технически паспорт / където е приложимо/;

2.4.4. Осъществяване на контрол относно пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

увреждането на трети лица и имоти в следствие на строителството, съгласно ЗУТ. Строителният надзор ще проверява и подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно Наредба № 3/ ДВ бр. 72/2003г., ще извършва контрол на влаганите продукти, ще изпълнява функциите на КБЗ; При възникнали проблеми по време на строителството съвместно с Възложителя и Изпълнителя на СМР ще взема мерки за решаването им.

„ГИД-Г КОНСУЛТ” ЕООД при упражняване на строителен надзор ще осигури:

- Законосъобразно започване на строежите;
- Пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
- Изпълнението на строежите да бъде в съответствие с одобрените инвестиционни проекти и съгласно изискванията по чл. 169, ал. 1 и ал. 2 от ЗУТ;
- Уведомяване на РДНСК при нарушаване на техническите правила и нормативи в тридневен срок от установяване на нарушението;
- Спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- Предприемане на мерки за недопускане увреждането на трети лица и имоти при строителството;
- Спазване при строителството на всички изисквания към постоянните работи, за да бъде строежът годен за въвеждане в експлоатация;
- Достъпност на строежите от липа с увреждания, в съответствие със законодателството;
- Съответствие на строителните продукти на съществените изисквания по чл. 169а, ал. 1 от ЗУТ;
- Документирането на всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаването и приемането на строителната площадка, строителните и монтажните работи, подлежащи на закриване, междинните и заключителните актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други;
- Вписване на предписанията си към Изпълнителя на СМР в заповедната книга на строежа, както и проверка и заверка на предписанията от страна на проектантите;
- Спиране на строителството със заповед в случай че при проверката на достигнатите проектни нива се установят съществени отклонения от строителните книжа, като впише заповедта в заповедната книга на строежа, състави протокол за установените съществени отклонения от строителните книжа и го изпрати в тридневен срок в РДНСК;
- Изпълнение на задълженията си като страна в строителния процес съгласно Наредба № 1 за обследване на аварии в строителството (ДВ 36/2007).
- Цялостна координация на строителния процес от разкриването на строителната площадка до въвеждането на строежа в експлоатация, вкл. оценка за готовността на обекта за въвеждане в експлоатация и постигането на проектните критерии;
- Проверка на доставяните на обекта материали и оборудване за съответствие с нормативните и други приложими изисквания и разрешаване влагането им в строежа.
- Упражняване на строителен надзор върху изпълняваните на обекта СМР в обем и обхват съгласно изискванията на ЗУТ и съответните подзаконовни нормативни актове, вкл. надзор върху съставяните при строителството актове и протоколи по ЗУТ и изготвяне на окончателен доклад по чл. 168(б) от ЗУТ.
- Изготвяне на технически паспорт на обекта.
- Кадастрално заснемане на обекта при завършване на СМР чрез осигуряване на услугите на оправомощено лице.

Задължения на „ГИД-Г КОНСУЛТ” ЕООД, произтичащи от ЗУТ и подзаконовите актове по прилагането му.

съблюдава извършването на строителните работи в рамките на проектите и графици. Строителният надзор се осъществява във всички фази на строителството, следи за изпълнението на проектните решения и техническите спецификации, свързани с установяването на количества и цени, както и за съобразяване с изискванията за безопасност.

Контролът върху технологичната последователност на строителните процеси е съвкупност от следните действия на екипа експерти:

- Задължаване Изпълнителя на СМР да вземе всички необходими мерки свързани със здравето и безопасността и опазване на околната среда;
- Одобряване на работните програми на Строителя, включващи мобилизация на персонал, оборудване и ресурси;
- Даване указания на Строителя по важни въпроси, отнасящи се до СМР по договора за строителство;
- Проверка за съответствие на сертификатите на вложените материали с националните стандарти, и ако има нужда използването на други равностойни или по-добри стандарти след съгласуване с Възложителя;
- Наблюдение на изпитванията, които провежда Строителя, за да се провери тяхното съответствие със спецификациите и стандартите.
- Наредвания за провеждане на допълнителни изпитвания, ако са нужни;
- Упражняване на контрол над изпълнените строително-монтажни работи по време, количество и качество на вложените строителни материали;
- Провеждане на редовни инспекции на обекта;
- Попълване на всички документи указани в Наредба №3/31.07.2003 г. на МРРБ;
- Своевременно информира Възложителя за всички проблеми, които възникват в процеса на строителство;
- Съблюдава графици за изпълнение на СМР;
- Информира Възложителя за потенциални проблеми, които могат да възникнат във връзка с изпълнение на строителния Договор и даване на препоръки за тяхното решаване;
- Проверява всички екзекутиви, доклади, записи, сертификати и дневници, приготвени от Строителя при приключване на СМР;
- Организира приемането на СМР в съответствие с изискванията на оторизираните органи след завършване на строителството.

## 2.8. Контрол върху строителните материали и изделия влагани в строежа, както и на извършените СМР

Консултантът извършва контрол на качеството на СМР и на Строителните продукти както следва:

- Осъществява надзор по време на строителството по специалностите: конструкции, ВиК, геодезия, количества, качество, комуникации и др;
- Контролира извършването на СМР по вид, качество и стандарт съгласно Инвестиционния проект, Техническите спецификации, както и всички приложими Законови разпоредби.
- Контролира извършените работи при съставяне на протоколите и актовете по чл. 7, ал. 3 от Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн. ДВ. бр.72 от 15 Август 2003г. с последващите изменения и допълнения);
- Контролира и приема извършените работи, включително осъществява надзор по време на изпълнение на специфични работи;
- Контролира и приема Строителните продукти;
- В случай на промяна на Строителните продукти, предложена от строителя по Договора за строителство - строителният надзор одобрява промяната на Строителните продукти, като и вписва даденото одобрение в заповедната книга за строежа, като промяната е допустима само ако Строителните продукти съответстват на изискванията

2.9. Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора

Тук бихме искали да подчертаем, че осигуряването на адекватен консултантски екип за проекти от подобен характер е ключов фактор за успешната реализация на проекта във времевите рамки, зададени от Възложителя. Консултантът, оценявайки значението и техническата сложност на обекта, си поставя за цел да осигури екип на високо професионално ниво, както и да изпълни поръчката в срок.

„ГИД-Г Консулт“ ЕООД разполага с екип от правоспособни специалисти с подходяща квалификация и опит в съответствие с изискванията на Наредбата за условия и реда за издаване на лиценз на консултанта за оценяване на съответствие на инвестиционните проекти и/или упражняване на Строителен надзор. Те са професионалисти, които са компетентни да изпълняват тези задължения.

Чрез екипа от специалисти „ГИД-Г Консулт“ ЕООД ще следи извършените СМР да бъдат съгласно техническите норми и спазване условията по безопасност и охрана на труда, опазване на околната среда и недопускане на увреждането на трети лица и имоти в следствие на строителството; своевременно ще съставя и подписва всички актове и протоколи по време на строителството, съгласно Наредба № 3/ ДВ бр. 72/2003г., ще извършва строителен надзор по всички части на инвестиционния проект, включително и осигуряване на отговорник по „Безопасност и здраве“; При възникнали проблеми по време на строителството съвместно с Възложител, Проектант и Строител ще взема мерки за решаването им.

На приложената по-долу схема е представена организационната структура на дружеството, която дава представа за модела на управление на проекта, както и видовете експерти и сформирани екипи.



На следващата Матрица на отговорностите на член отговорностите на експертния състав.

екипа сме описали

участват в съставянето съвместно със строителя на Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (Приложение № 12 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);

- технически правоспособните физически лица, упражнили строителен надзор по съответните части участват в съставянето съвместно със строителя и Възложителя на Акт за установяване на щети, причинени от непреодолима природна сила и др. (Приложение № 13 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- технически правоспособните физически лица, упражнили строителен надзор по съответните части участват в съставянето съвместно с Възложителя, проектантите по всички части на проекта и строителя на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (Приложение № 15 към Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството);
- извършват контрол на количествата СМР и заверяване на актове с количества СМР;
- проверяват и заверяват екзекутивната документация, тогава, когато същата бъде изготвена съгласно ЗУТ;
- провеждат инспекции на Обекта;
- проверка качеството на изпълнените строително - монтажни работи и използваните материали;
- потвърждават изпълнените строително - монтажни работи чрез измервания и тяхното съответствие с методите описани в договора за работите;
- проверяват и подписват всички необходими документи (относно строително монтажните работи на проекта) съгласно Наредба № 3 / 31. 07. 2003 год. на МРРБ;
- съставяне на технически паспорт на строежа съгласно изискванията на Наредба №5/28.12.2006г. за техническите паспорти на строежите;
- геодезични дейности - контролни измервания, заснемания и потвърждения включително на обема на изкопите посочен в актове за скрити работи;
- проверяване на данните от строителя, които възложителят представя на службата по ГKK във връзка с чл.54а, ал.2 ЗКИР.
- 
- извършват всяка друга дейност необходима за точното и качествено извършване на строителния надзор в обекта, съобразно нормативните изисквания;
- оформят документите изискващи се от Договора;

Координатор по  
безопасност и здраве

- координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на плана за безопасност и здраве, когато такъв е изискан, включително съгласуване на графици и мерки при работа с НКЖИ при хоризонтално сондиране под жп линия София- Банкя;
- актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т. 3 при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;
- организира съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;
- координира контрола по правилното извършване на СМР;
- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството.
- при констатиране на нарушения по спазване на законодателството по безопасност и здраве при работа и на трудовото законодателство, координаторът може да уведоми съответния контролен орган - ИА „Главна инспекция по труда” или нейните териториални структури.



### 3. График за изпълнение на дейностите

№	Дейност	Начален срок на започване на изпълнение	Краен срок за приключване на изпълнение / изпълнител на задачата
1	Мобилизация на екипа	Веднага след подписване на договора	1 ден управител
2	Проверка и подписване на протокол за предаване и приемане на одобрения проект, разрешение за строеж и всички документи, отнасящи се до обекта на поръчката	1 ден след представяне от страна на възложителя на наличната документация за обекта	1 ден управител/ упълномощено лице
3	Изготвяне и подписване на протокол за откриване на строителната площадка и определяне на строителната линия и ниво за строежа	1 ден след сключване на договор за изпълнение на поръчката и предоставяне на необходимите документи	1 ден управител, консултант по част Геодезия
4	Изготвяне и подписване на Заповедна книга – обр. 4	1 ден от т.3	2 дни управител/упълномощено лице/технически сътрудник
5	Уведомяване на контролните органи за откриване на стрителната площадка	до 7 дни от т.4	1 ден технически сътрудник
6	Съставяне на всички необходими актове и протоколи, предвидени в Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството	1 ден след уведомяването за готовност от страна на Строителя	3 дни Консултанти по съответните части
7	Проверка, приемане и подписване на актове за работи подлежащи на закриване Акт обр.12 - за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта	1 ден след уведомяването за готовност от страна на Строителя	Ако няма забележки за изпълнената работа – до 3 дни за всеки акт и протокол Консултанти по съответните части
8	Посещение на обекта и решаване на възникнали въпроси в хода на строителството и осъществяване на контрол: - на количествата, качеството и съответствието на изпълняваните СМР и влаганите материали съобразно одобрени инвестиционни проекти и спецификации и договорите за изпълнение на строителството, съгласно чл. 166, ал.1, т. 2 от ЗУТ; - по опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР; - недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството - инспектиране работите, контрол на технологията на изпълнението и издаване инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение	съгласно месечната схема на видовете СМР	в периода от съставяне на протокол обр.2а до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки) Консултанти по съответните части
9	Контрол по спазване условията на безопасност на труда, съгласно проекта за безопасност и здраве	в периода от заверяване на Заповедната книга до подписването на Констативен акт обр. 15	КБЗ