

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Предмет на поръчката:	„Упражняване на инвеститорски контрол при изграждане на газова инсталация и ремонт на отопителна инсталация в административната сграда на ТП на НОИ – Монтана“
-----------------------	---

1. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Упражняване на инвеститорски контрол при изграждане на газова инсталация и ремонт на отопителна инсталация в административната сграда на ТП на НОИ – Монтана“.

Предметът на поръчката включва упражняване на инвеститорски контрол при изпълнението строително-монтажни работи (СМР) по изграждане на газова инсталация, съгласно изготвен инвестиционен проект и ремонт на съществуващата отопителна инсталация в административната сграда на ТП на НОИ – Монтана, находяща се в гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76.

2. Място и срок за изпълнение на поръчката

Административната сграда на ТП на НОИ – Монтана в гр. Монтана, кв. 128, парцел I, имот пл. № 722, бул. „Трети Март“ № 76, ПИ ид. № 48489.7.100.2.

Срокът за изпълнение на поръчката включва периода на договора за извършване на СМР плюс десет дни за финализиране на документацията. Договорът за възлагане на поръчката влиза в сила от датата на подписването му от страните, но срокът за изпълнение започва да тече от получаването от страна на Изпълнителя на възлагателно писмо от Възложителя и съставяне на акт обр. 2 за откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво до получаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта.

Прогнозната продължителност за изпълнение на СМР, съгласно обявената обществена поръчка, е 30 (тридесет) календарни дни.

3. Дейности на инвеститорския контрол

Екипът (експертът), упражняващ инвеститорски контрол на обекта следва да изпълнява следните дейности:

1. Да изпълнява възложената работа с ежедневно присъствие на обекта;
2. Да осъществява контрол относно законосъобразно започване и завършване на строежа, пълнота и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството в съответствие с изискванията на ЗУТ, Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и др. Да контролира дейността на Изпълнителя на СМР за обекта като своевременно преглежда, удостоверява пред Възложителя коректността и подписва отчетните документи, оформени по реда на Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в т. ч. актове за приемане на изпълнението на извършени СМР за обекта (бивш акт обр. 19) и подготвената окончателна рекапитулация за изпълненото строителство. Участва в подготвянето и подписва акт обр. 2, акт обр. 15 и бивш акт обр. 19;

3. Да осъществява организационни връзки и взаимоотношения с представители на Възложителя и Изпълнителя на СМР. Да участва при необходимост в срещи с представителите на Изпълнителя на СМР и Възложителя;

4. Да подписва констативни протоколи за действително извършени СМР, съгласно сключения договор за строителство на обекта - бивш акт обр. 19;

5. Да информира Възложителя за хода на строителството и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответните разпореждания от страна на Възложителя, чрез изготвяне на доклади (при необходимост);

6. Да изисква и ползва всички необходими документи и книжа за проверка на качеството на използвани строителни материали, да следи и контролира правилността на технологичните

строителни операции и на качеството на изпълнените строително-монтажни работи, като представител на Възложителя. Да проверява сертификатите, декларациите за съответствие, декларациите за характеристиките на строителните продукти и др. на доставените материали, детайли и др. и да разрешава използването на строителни продукти, които осигуряват изпълнението на съществените изисквания към строежите и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за техническите изисквания към продуктите и техническите спецификации на Възложителя. При констатиране на допуснати грешки, нарушения или явни дефекти от фирмата - изпълнител на СМР, следва да уведомява Възложителя в писмен вид под формата на доклад;

7. Да контролира спазването на технологията за изпълнение на отделните видове работи, количеството и качеството на изпълнените СМР на обекта;

8. Да уведомява Възложителя за всички установени промени в договорените количества и нововъзникнали СМР, които не са предмет на договорените количества, подписани от фирмата Изпълнител на обекта;

9. Да следи за стриктното спазване на сроковете, заложени в утвърдения график за изпълнение на СМР;

10. Да осъществява контрол по опазване условията за безопасност на труда;

11. Да осъществява контрол относно опазване на околната среда по време на изпълнение на СМР. Да упражнява контрол по изпълнение задълженията на строителя във връзка със Закона за управление на отпадъците и Наредба за управлението на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г.);

12. Да осъществява контрол относно недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството и правилното изпълнение на СМР;

13. След приключване на строително-монтажните работи да организира изготвянето и подписането на Констативен акт обр. 15;

14. Да организира получаването на Удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта;

15. Да изготви и представи на Възложителя, след приключване на строителството окончателен доклад за упражнения инвеститорски контрол за обекта, придружен с всички сертификати, протоколи, актове, съставени по време на извършеното строителство. Докладът се представя в срок от 10 (десет) работни дни след получаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта. Същият се одобрява от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, а в случай на установени забележки, същите се отстраняват от Изпълнителя в срок от 5 (пет) работни дни и отново се представя за одобрение;

16. Да предаде на Възложителя всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготовени за обекта;

17. При възникване на необходимост от изпълнение на гаранционни СМР по реализираното строителство на обекта, свързано с изпълняваните услуги от Изпълнителя, да участва в комисия за констатиране на нуждата от изпълнение на гаранционни СМР, контролира тяхната реализация в обхвата на неговите ангажименти и участва в приемане на тяхното изпълнение;

18. По време на гаранционния срок по изпълнение на строителството, Изпълнителят следва да бъде на разположение на Възложителя и да съдейства за удостоверяването и отстраняването на евентуални проблеми от гаранционно естество.