

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА УСЛУГА

№ 3871-55 / 19.10.2016 г.

за обособена позиция: „Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169 ал. 1, т. (1 - 5) от ЗУТ, изготвяне на технически паспорт, изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност“ със следните обособени позиции: **Обособена позиция 1:**
• Блок „Шейново“, ул. „Шейново“ №9; • Блок „Чинар“, вх. В, Г, Д и Е, ул. „Рени“ №6;

Днес, 19.10.2016 г., в гр. Русе на основание чл. 41 ЗОП между:

ОБЩИНА РУСЕ с адрес: град Русе, пл. Свобода 6, ЕИК: 000530632, представлявана от Пламен Пасев Стоилов - кмет на Община Русе, както и в качеството си на **ДОВЕРЕНИК** съгласно сключените договори между Община Русе и съответните Сдружения на собственици в качеството им на **ДОВЕРИТЕЛИ В РАМКИТЕ НА НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ НА МНОГОФАМИЛНИ ЖИЛИЩНИ СГРАДИ**, наричана по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна,

и

КОНСОРЦИУМ „КОНСУЛТАНТИ 2020“ ДЗЗД със седалище гр. София, кв. „Стрелбище“, район „Лозенец“, ул. „Богатица“ 20, вх. Б, ет.1, ап.5

(*наименование на изпълнителя)

и адрес: гр. София, кв. „Стрелбище“, район „Лозенец“, ул. „Богатица“ 20, вх. Б, ет.1, ап.5

ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ:177019854, идентификационен номер по ДДС (*ако има регистрация)

представлявано от Десислава Георгиева Кацарска – упълномощен представител на консорциума

(*законен представител - име и длъжност)

или

.....
.....

(*ако има упълномощено лице - име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт)

определен за изпълнител след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка № **00115-2016-0013**

(*уникален номер на поръчката в Регистъра на обществени поръчки)

наричано по-долу за краткост "ИЗПЪЛНИТЕЛ", от друга страна,

се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост "Договор", с предмет: „Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169 ал. 1, т. (1 - 5) от ЗУТ, изготвяне на технически паспорт, изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност“ със следните обособени

позиции:

Обособена позиция 1:

- Блок „Шейново“, ул. „Шейново“ №9;
- Блок „Чинар“, вх. В, Г, Д и Е, ул. „Рени“ №6;

Обособена позиция 2:

- Блок „Изола Планина“, ул. „Изола Планина“ №11;
- Блок „Елба“, ул. „Мала Планина“ №14;
- Блок „Калофер“, ул. „Братя Миладинови“ №6;

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши следните дейности и услуги: изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169 ал. 1, т. (1 - 5) от ЗУТ, изготвяне на технически паспорт, изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност относно Обособена позиция № 1

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер до 148 131 лв.

(без ДДС) и до 177 757, 20(с включен ДДС), включващо:

- за Дейност 1: Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 (т. 1 - 5) от ЗУТ и на технически паспорт - цена на кв. м РЗП 2,75 лв. без ДДС. В цената се включва и възстановяването на проектната документация на сградата в рамките на необходимото, посредством извършване на наложителните заснемания за възстановяване на строителните книжа в съответствие със ЗУТ и действащата Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти

и

- за Дейност 2: Изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност - цена на кв. м РЗП 1,35 лв. без ДДС.

Общата цена на кв. м РЗП е: 4,10 лв. без ДДС. (* цената представлява сбор от цените за отделните две дейности).

2.2. Окончателното плащане се извършва въз основа на предоставена фактура от страна на изпълнителя и двустранно подписан окончателен предаватално-приемателен протокол, удостоверяващ изпълнението и приемането на работата по договора. **Фактурите следва да се издават на името на Сдружението на собствениците на отделните обекти в сградите, тъй като възложителя на настоящия договор е Община Русе, но собственик на обектите е съответното Сдружение на собствениците.** За целите на попълване на фактурите ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава при подписването на договора да предостави необходимата информация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно данните на сдружението/ята.

2.3. Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума се заплаща по банков път, както следва:

а.) Авансово плащане – по искане на изпълнителя, в срок от 30 календарни дни, (при спазване на процедурите на ББР) считано от влизането в сила на настоящия договор и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на гаранция за обезпечаване на целия размер на авансовото плащане под формата на банкова гаранция (свободна форма) относно авансовото плащане в полза на Сдруженията на собствениците, което е в размер на: **51 845,85** лева без ДДС, представляващо 35 % от възнаграждението по договора и оригинална фактура, която изпълнителят издава на съответното Сдружение на собствениците, чиято сграда се изпълнява по настоящия договор и

б.) окончателно плащане - в срок от 30 календарни дни (при спазване на процедурите на ББР) считано от подписването на окончателния предавателно-приемателен протокол, удостоверяващ изпълнението и приемането на работата по договора относно окончателното плащане, което е в размер на остатъка след приспадане на платения аванс от възнаграждението по договора и представяне на оригинална фактура, която изпълнителят издава на съответното Сдружение на собствениците, чиято сграда се изпълнява по настоящия договор. Когато гаранцията за авансовото плащане е под формата на банкова гаранция, последната се освобождава едновременно с извършване на окончателното плащане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е с валидност като предложения срок за изпълнението на предмета на поръчката.

2.4. Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

BG89UNCR70001522630845, UNCRBGSF Уникредит Булбанк АД

2.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по т. 2.4 в срок от 7 календарни дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

2.6. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

2.7. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на т. 9.3. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договора за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

2.8. Всички плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършват от Българската банка за развитие, от сметката на съответното Сдружение на собствениците, за чиято сграда се изпълнява настоящия договор. Не следва да се извършват плащания от и към Възложителя освен тези, свързани с гаранцията за изпълнение.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Договорът влиза в сила от получаване от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на възлагателно писмо и изходни данни както следва – скици, актове за собственост, налични проекти в случай, че има съхранени такива от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и има действие до подписване на окончателния приемопредавателен протокол. Срокът за изпълнение за всяка възложена сграда е 45 календарни дни съгласно техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.2. Мястото на изпълнение на поръчката е град Русе/град Русе и офиса/офисите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

4.1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка.

4.2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.3. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в т. 10.1 от настоящия договор.

4.4. Да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

5.1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

6.1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

6.2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

7.1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение, което е неразделна част от настоящия договор.

7.2. Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

7.3. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 календарни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на **4443, 93** (четири хиляди, четиристотин четиридесет и три лева и 93 ст.) лева, представляващи 3 % от неговата обща стойност, без ДДС.

8.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно не изпълнява някои от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 7 календарни дни.

8.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

8.4. При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по т. 8.1 в срок от 30 календарни дни след приключване на изпълнението (крайната дата за приключването на договора, която крайна дата съвпада с приемането на крайните продукти от възложителя), без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8.5. Настоящият договор се изпълнява на етапи (дейности), поради което възложителят допуска частично освобождаване на гаранцията за изпълнение, съответно на изпълнената част (действие) от предмета на обществената поръчка след нейното приемане с двустранно подписан окончателен предавателно-приемателен протокол, удостоверяващ изпълнението и приемането на работата по договора.

8.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава съответна част от гаранцията за изпълнение след завършване и приемане на всеки отделен етап/действие по предходната точка.

8.7. Гаранцията за изпълнение 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 гаранцията за изпълнение.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

9.1. Приемането на извършената работа по т. 1 се извършва от определени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

9.2. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по т. 9.1 на двустранен протокол (окончателен предавателно-приемателен протокол, удостоверяващ изпълнението и приемането на работата по договора или на част от работата по договора в зависимост от изпълнението на отделните две основни дейности) или на друг документ, когато това е приложимо.

9.3. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

VII. НЕУСТОЙКИ

10.1. В случай на забавяне при изпълнението на работата по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5 % за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на забавената дейност.

10.2. Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди.

VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

11.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

11.2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

11.3. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и

загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок 2 календарни дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

11.4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

12.1. Настоящият договор се прекратява:

12.1.1. С изтичане на срока по т. 3.1;

12.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

12.1.3. При виновно изпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

12.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

12.1.5. С окончателното му изпълнение;

12.1.6. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;

12.1.7. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

12.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

12.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 работни дни;

12.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

12.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

12.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

12.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

12.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с 15-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

13. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

14. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

15. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

16. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а

при непостигане на съгласие - ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

17. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

18. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническата спецификация - приложение № 1 към настоящия договор.

2. Ценово предложение - приложение № 2 към настоящия договор.

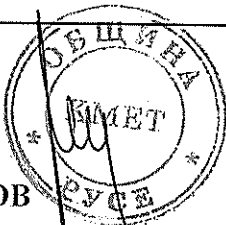
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - приложение № 3 към настоящия договор.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА РУСЕ

ПЛАМЕН СТОИЛОВ
Кмет на Община Русе

САБИНА МИНКОВСКА
Началник отдел "Финансово стопански"



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДЕСИСЛАВА КАЦАРСКА
Упълномощен представител на Консорциум
„Консултанти 2020“ ДЗЗД



ДО ОБЩИНА РУСЕ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обособена позиция № 1

Наименование на поръчката: „Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169 ал. 1, т. (1 - 5) от ЗУТ, изготвяне на технически паспорт, изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност“ със следните обособени позиции:

Обособена позиция 1:

- Блок „Шейново“, ул. „Шейново“ №9;
- Блок „Чинар“, вх. В, Г, Д и Е, ул. „Рени“ №6;

Обособена позиция 2:

- Блок „Изола Планина“, ул. „Изола Планина“ №11;
- Блок „Елба“, ул. „Мала Планина“ №14;
- Блок „Калофер“, ул. „Братя Миладинови“ №6;

ОТ УЧАСТНИК: КОНСОРЦИУМ „КОНСУЛТАНТИ 2020“ ДЗЗД
/посочете фирма/ наименованието на участника/

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществената поръчка както следва:

- за Дейност 1: Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 (т. 1 - 5) от ЗУТ и на технически паспорт - цена на кв. м РЗП 2,75 лв. без ДДС (максимум 4.00 лева без ДДС). В цената се включва и възстановяването на проектната документация на сградата в рамките на необходимото, посредством извършване на наложителните заснемания за възстановяване на строителните книжа в съответствие със ЗУТ и действащата Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти

и

- за Дейност 2: Изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност - цена на кв. м РЗП 1,35 лв. без ДДС (максимум 3.00 лв. без ДДС)

Въз основа на изложеното по-горе предлаганата обща цена на кв. м РЗП е: 4,10 лв. без ДДС. (* цената представлява сбор от предложените цени за отделните две дейности).

ВАЖНО! Оферти на участниците, които надхвърлят обявения финансов ресурс ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия.

Декларирам, че предложените от нас цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на услугата, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително възнаграждения на екипа и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

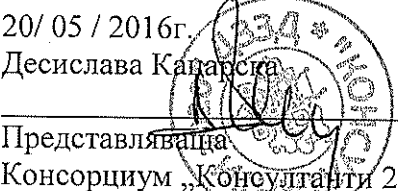
До подготвянето на договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Запознати сме, че в случай, че бъдем определени за изпълнител, ще имаме право да получим авансово плащане в размер на **35 %** от стойността на договора.

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на **3 %** от приетата договорна стойност без ДДС.

Настоящото ценово предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението/решението за промяна за обществената поръчка.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата	20/05/2016г.
Име и фамилия	Десислава Капарска
Подпис на упълномощеното лице	
Длъжност	Представяваща
Наименование на участника	Консорциум „Консултанти 2020“ ДЗЗД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обособена позиция № 1

Наименование на поръчката: „Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169 ал. 1, т. (1 - 5) от ЗУТ, изготвяне на технически паспорт, изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност“ със следните обособени позиции:

Обособена позиция 1:

- Блок „Шейново“, ул. „Шейново“ №9;
- Блок „Чинар“, вх. В, Г, Д и Е, ул. „Рени“ №6;

Обособена позиция 2:

- Блок „Изола Планина“, ул. „Изола Планина“ №11;
- Блок „Елба“, ул. „Мала Планина“ №14;
- Блок „Калофер“, ул. „Братя Миладинови“ №6;

ДО ОБЩИНА РУСЕ

(наименование на Възложителя)

ОТ: КОНСОРЦИУМ „КОНСУЛТАНТИ 2020“ ДЗЗД

(наименование на участника)

ЕИК: 177019854 (* когато е приложимо)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас открита процедура

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с предложението ни, изискванията на Възложителя, действащото законодателство и представения проект на договор.

Срок за изпълнение на поръчката: 45 (**почълва се от участника*) календарни дни.

ВАЖНО! Предложеният срок за изпълнението на предмета на поръчката не трябва да надвишава 50 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 45 календарни дни и се посочва в цели календарни дни. Участници предложени срок за изпълнението на предмета на поръчката, надвишаващ 50 календарни дни и/или по-кратък от 45 календарни дни и/или непосочен в цели календарни дни ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата.

Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации и настоящата оферта.

ДЕЙНОСТ		МЕРОПРИЯТИЕ	
Подготвителни дейности		Мобилизация	
		Организиране и провеждане на Въстъпителна среща	
Техническо обследване за установяване на технически характеристики и съставяне на технически паспорт	Екзекутивно заснемане	Заснемане на сградата от място с отразено актуално състояние	
		Изчертаване на заснетото	
	Обследване за установяване на техническите характеристики	Оглед, събиране, проучване и анализиране на наличната техническа документация	
		Съставяне на становища за съществуващото състояние на обектите	
		Проверка и съгласуване между експертите на изготвените становища	
		Разработване на мерки за поддръжка и привеждане на сградата в съответствие с действащата уредба	
		Проверка и съгласуване между експертите на предписаните мерките	
		Съставяне на доклад от обследване за установяване техн. характеристики на обектите	
	Съставяне на технически паспорт	Съставяне на Технически паспорт	
		Проверка и съгласуване между експертите на изготвения доклад и технически паспорт	
		Печат и подвързване на изготвената документация	
		Предаване на Техническите паспорти, придружени с доклади за обследване на Възложителя	
	Обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сградата	Етап 1	Подобен оглед на сградите и събиране на изх. данни - външни ограждащи елементи - измерване на геометричните размери - използваните с-ми за Топлоснабдяване, Отопление, БГВ, Вентилация, Клима, Охл и С Обработка на информация за функционирането на сградите и разходите за енергия за т. предходен период. Изчисляване на геометричните характеристики
			Анализ на съществуващото състояние и изчисляване на топлофизичните характеристики
		Етап 2	Измервания на енергопреобразуващите процеси и системи. Анализ на системите за Топло, Отопление, Вентилация, БГВ, Охлаждане, Климатизация и Осветление. Обработка на , определяне енергийните характеристики на сградите
			Моделно изследване на сградата въз основа на горепосочените дейности /калибриране
Определяне на енергийните характеристики на сградата и потенциала за тяхното подобряване			
Етап 3		Списък и описание на предложените енергоспестяващи мерки	
		Технико-икономическа обосновка на предложените мерки Изчисляване на спестените въглеродни емисии	
Етап 4		Изготвяне на доклад, попълване на резюме и сертификат	
		Разпечатване и комплектоване на документацията от обследване за ЕЕ	
		Предаване на документацията от извършеното обследване за ЕЕ на Възложителя и СС	

КАЛЕНДАРНИ ДНИ																													
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	

Иллескис

ЛИНЕЕН КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
 СЪПОРЪЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРЕДИСНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Етап Денност 1 седмица 2 седмица 3 седмица 4 седмица

Подготовка на екипа 2 дни

Мобилизиране на екипа				
Осигуряване на предвидената на екипа за методика на изпълнение на работата, приемане на единен подход				
Преглед на техническите средства нужни за изпълнението на работата, отстраняване на констатирани неизправности				
Осигуряване на комуникация с отговорната лица от страна на възложителя				

подготвителни дейности

Ежедневно заснемане				
Заснемане на екипа с допълнителни материали предоставени от възложителя				
Архивно заснемане				
Дигитизиране и обработка на снимки данни от заснемането				
Печат и окомплектоване на готовата документация, съгласно изискванията на възложителя				
Предоставяне на документацията на преизпълнителя на сдружението на съответните за събиране				
Представяне на готовата документация на възложителя				
Осигуряване на установяване на техническите характеристики				

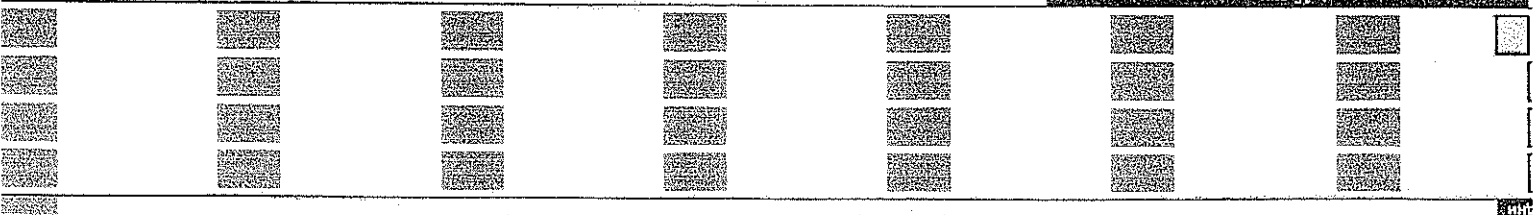
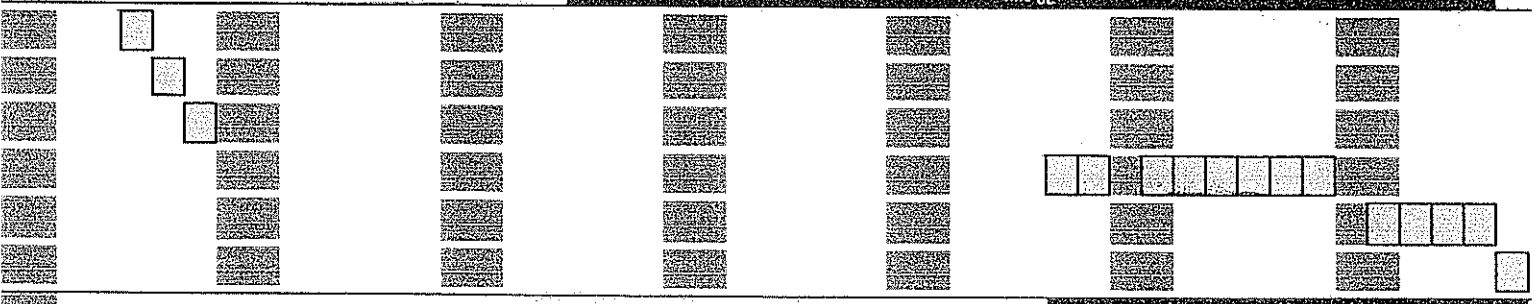
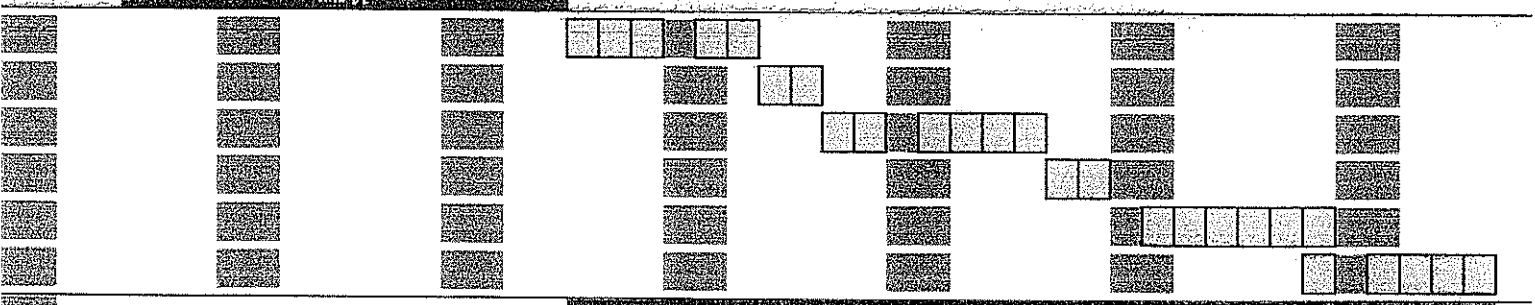
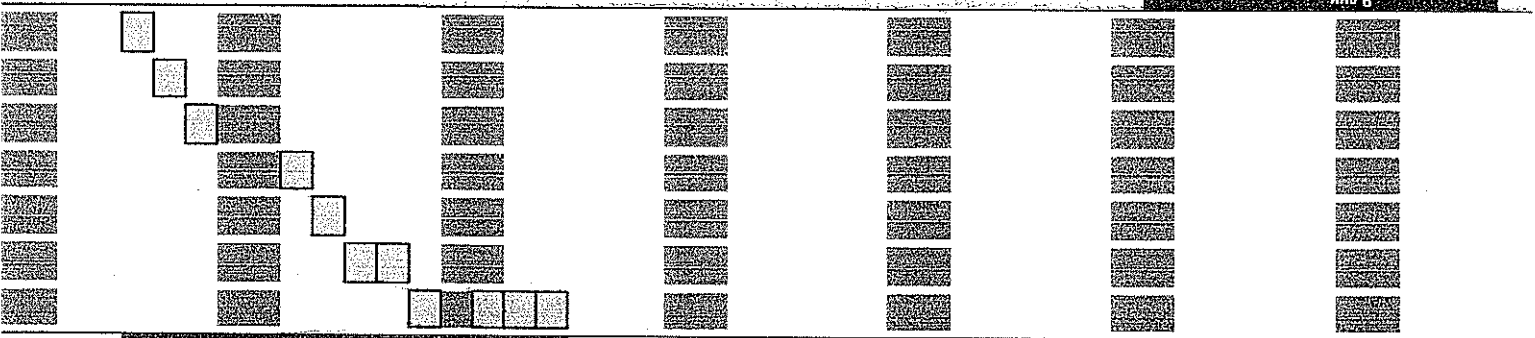
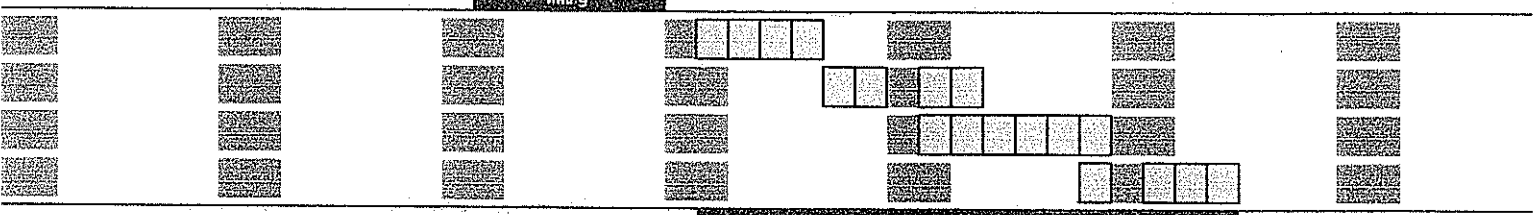
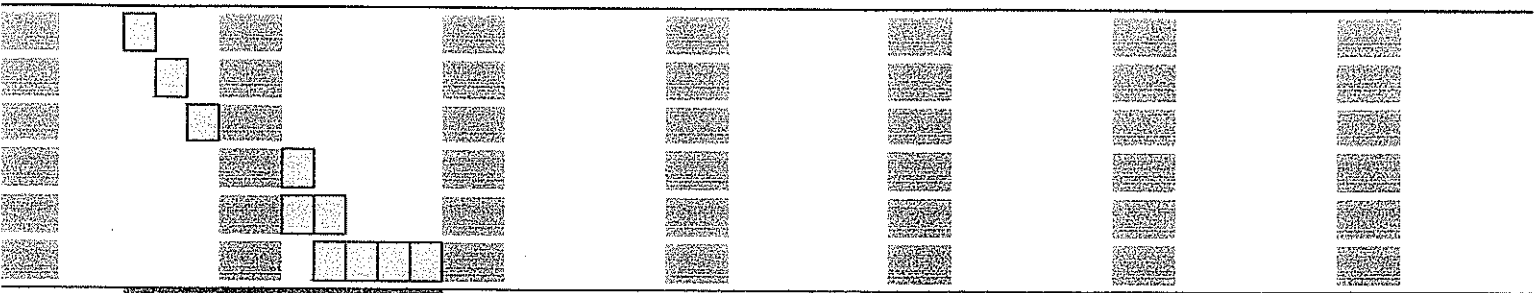
Организиране и обработка на снимки данни от обектите				
Дигитизиране и обработка на снимки данни от обектите. Съставяне на снимки за съществуващото състояние на обектите				
Проверка и събиране между експертите на изготвените снимки				
Работата на терен за подбуждане и привличане на съградата в съответствие с действащата нормативна уредба				
Проверка и събиране между експертите на предписаните мерки				
Съставяне на плана от обектите				
Съставяне на техническия паспорт на база метрични данни от обектите				
Проверка и събиране на локална и съставения паспорт, мащаб, отворените спецификации				
Предоставяне, в електронен вариант, на готовите данни, мащаб и паспорт за преизпълнителя от възложителя и в СС				
Отстраняване на евентуални забележки				
Печат и окомплектоване на готовата документация, съгласно изискванията на възложителя				
Предоставяне на документацията на преизпълнителя на сдружението на съответните за събиране				
Представяне на готовата документация на възложителя				

ежедневно осигуряване за установяване на техническите характеристики и съставяне на техническия паспорт

Политилен етап				
Подобен орден на място и събиране на изходни данни				
Обработване на информацията за разход на енергия за предходен период. Изчисляване на геометричните характеристики				
Установяване на енергийните характеристики на съградата				
Уточняване на съществуващите процеси и системите в съградата. Определяне на енергийните характеристики на съградата				
Моделно изследване на съградата въз основа на поресоскопните данности /калибриране и нормализиране/				
Определяне на енергийните характеристики на съградата и потвърждаване за тяхното подобряване				
Работата на терен за повишаване на ЕЕ				
Съставяне на списък и описание на предложениите енергоспестяващи мерки				
Технико-икономическа обоснова на предложените мерки				
Изчисляване на съществуващите енергийни емисии				
Заклучителен етап				


Изготвяне на документа				
Получаване на резолю и сертификат				
Предоставяне, в електронен вариант, на готовите данни, мащаб и паспорт за преизпълнителя от възложителя и в СС				
Отстраняване на евентуални забележки				
Разпечатване и комплектуване на документацията от обектите за ЕЕ				

Обслужване за енергийна ефективност и сертифициране на съградата



ИНТЕР КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
с хоризонтални диманци за престояване в лечебница

1 седмица	2 седмица	3 седмица	4 седмица	5 седмица	6 седмица	7 седмица
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42
43	44	45				



(ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според изискванията от техническите спецификации и показателите за оценка на офертите според методиката за оценка)

(*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!!!)

I. Обяснителна записка

В обхвата на **Обособена позиция 1** на обществената поръчка е включено изпълнение на дейностите за извършване на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 (т. 1 - 5) от ЗУТ и съставяне на технически паспорт на съществуващ строеж и обследване за енергийна ефективност на сгради, допустими по Национална програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, както следва:

- ✓ Блок „Шейново“, ул. „Шейново“ № 9;
- ✓ Блок „Чинар“, вх. В, Г, Д и Е, ул. „Рени“ № 6.

Програмата е насочена към обновяване на многофамилни жилищни сгради, като с нея се цели чрез изпълнение на мерки за енергийна ефективност да се осигурят по-добри условия на живот за гражданите в многофамилни жилищни сгради, топлинен комфорт и по-високо качество на жизнената среда.

По Национална програма ще се финансират единствено тези дейности по конструктивно възстановяване/усилване/основен ремонт, в зависимост от повредите, настъпили по време на експлоатацията на сградата, които са предписани като задължителни в техническото обследване.

1. Методология за изпълнение на поръчката

За успешното изпълнение на поръчката предлаганата от Консорциум „Консултанти 2020“ ДЗЗД Методология за изпълнение на дейностите, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на техническата спецификация, се базира на опита и експертната на фирмите, както и на мобилизирания екип от висококвалифицирани експерти, с оглед обезпечаване на качествено и успешно изпълнение на всички дейности, предмет на обществената поръчка.


Подходът, който възнамеряваме да приложим при изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка, при евентуалното възлагане на договора, е съобразен със специфичните за договора цели, насочени към установяване на техническите характеристики, изготвяне на технически паспорти и обследване за енергийна ефективност на сгради, съгласно техническата спецификация на Възложителя.

Избраният от нас подход включва следните **етапи на изпълнение**, отнасящи се до всички направления на изпълнение на договора.

1. Подготвителни дейности - работна среща с представители на Възложителя и с представители на собствениците на сградата за преглед на наличната техническа документация и предварителна оценка на спецификата на обекта. Извършване оглед на обекта от експертите по всички части. Осигуряване на информация за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време.

2. Основни дейности при изпълнение на поръчката – извършване на обследване за установяване на техническите характеристики на сградата, изготвяне на доклад и съставяне и технически паспорт на сградата и обследване за енергийна ефективност на сградата, изготвяне на доклад и резюме и издаване на сертификат за енергийните характеристики на сградата.

3. Отчитане на изпълнението - съставяне на доклади за резултатите от



обследванията, окомплектоване на документацията и представяне на крайните продукти от обследвания и заснемания на Възложителя.

При изпълнението на обществената поръчка ще следваме последователността и взаимнообвързаността между отделните дейности и съответните поддейности в съответствие с техническата спецификация на Възложителя.

Изпълнението на поръчката ще започва с получаване на Възлагателно писмо от Възложителя за стартиране изпълнението на дейностите за обектите по настоящата поръчка.

• ПОДГОТВИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

1. Работна среща с представители на Възложителя за предоставяне на необходимите изходни данни за сградата - скици, актове за собственост, налични проекти, ако има съхранени такива, които ще послужат като основа за изготвяне на техническото заснемане, разработване на техническото обследване и технически паспорт на обекта. Проучване и анализиране на наличната техническа документация, предоставена от Възложителя за идентификация на обекта - всички експерти от екипа се запознават с наличната запазена строителна документация на сградата (ако има такава) в техническия архив на общината, правят се копия на необходимите документи за подробно запознаване и преценка за възстановяване на първичната техническа документация.

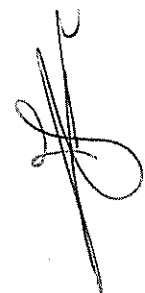

2. Работна среща с представители на собствениците на сградата за извършване на предварителна оценка на спецификата на обекта, обвързана с нормативно определената последователност на дейностите, договаряне на времето за извършване на оглед на сградата. Осигуряване на информация за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време чрез изготвяне на справки за разходите за отопление, ел. енергия, газ и други енергийни носители на сградата, която подлежи на обследване за енергийна ефективност. Осигуряването на справките ще се извърши съвместно с Управителя/Председателя на Управителния съвет на Сдружението на собствениците за сметка на Изпълнителя.

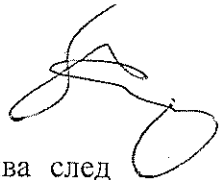
• ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Дейност 1 "Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 (т. 1 - 5) от ЗУТ и на технически паспорт"

Обследване за установяване на техническите характеристики, свързани с удовлетворяване на изискванията по чл. 169, ал. 1, т. 1 – 5 от ЗУТ ще се изпълнява в съответствие с изискванията, определени в глава трета на Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Обследването ще послужи за:

- установяване на конструктивната устойчивост на сградата;
 - даване на предписания и препоръки за изготвяне на техническа документация съобразно допустимите за финансиране дейности по Националната програма за енергийна ефективност;
 - изготвяне на технически паспорт на съответната сграда;
 - даване на предписания и определяне на график за изпълнението на други ремонтни дейности, които не са допустими за получаване на финансова помощ по Програмата, но изпълнението на които е необходимо за правилното функциониране на сградата.
- 
- 



Техническият паспорт на съществуваща жилищна сграда се извършва след проведено обследване за установяване на техническите ѝ характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ и включва:

1. съставяне на информационна база данни за нормативните (проектните) стойности на техническите характеристики на обследваната сграда, в т.ч. и тези, свързани със съществените изисквания по чл. 169, ал. 1 и 3 от ЗУТ, в т.ч. оценка за сеизмичната осигуреност на сградата;

2. установяване на действителните технически характеристики на сградата по разделите на част А от техническия паспорт;

3. анализ на действителните технически характеристики на сградата и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени в т. 1;

4. разработване на мерки;

5. съставяне на доклад за резултатите от обследването.

Обследванията на сградите за установяване на техническите им характеристики ще се извършват по безразрушителен метод, съгласно разработената от КИИП "Методика за единните критерии за обследване за съществуващи сгради, съоръжения и инсталации".

Минималната информация, необходима за оценката на сеизмичната осигуреност на строежа, е съгласно приложение № 1 от Наредба № РД-02-20-2 от 27 януари 2012 г. за проектиране на сгради и съоръжения в земетръсни райони.

При липса на първична техническа документация, обследването включва и възстановяването ѝ в рамките на необходимото посредством извършване на наложителните заснемания.

Възстановената документация ще послужи за последващо изработване на техническата проектна документация за нуждите на обновяването, както и при обследване за енергийна ефективност на обектите.

Изготвянето на обследванията за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1 (т. 1-5) от ЗУТ и технически паспорти на сградата по чл. 176а от ЗУТ ще бъде извършено от екип проектанти с пълна проектантска правоспособност от КАБ и КИИП, с водещ проектант Архитект и екип от Строителен инженер, Строителен инженер - упражняващ технически контрол по част "Конструктивна", Електроинженер, ОВК инженер, ВиК инженер и Инженер по противопожарна и аварийна безопасност.



Обхват на техническото обследване

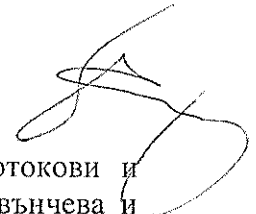
Обследването за установяване на техническите характеристики на сградата ще се извърши по части на инвестиционния проект, както следва:

1. Част „Архитектурна“ – ще се извърши архитектурно заснемане, ако не е налична проектна документация, отразяващо съществуващото към момента на заснемането състояние на сградата. Ще се отразят всички промени по фасадите и в разпределенията, извършени по време на експлоатацията. Ще се отразят размерите и видът на дограмата.

2. Част „Конструктивна“ – тази част е изключително важна и с нейното обследване ще се докаже носещата и сеизмичната устойчивост на конструкцията за достатъчно дълъг експлоатационен период - поне 40 години.

3. Част „ВиК“ - ще се обследват всички водопроводни и канализационни щрангове, отводняването на покрива, състоянието на противопожарните кранове и други. Ще се направи сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите в момента норми. Ще се дадат предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.





4. **Част „Ел. инсталации“** - ще се обследват вътрешните силнотокowi и слаботокowi инсталации, връзки, електромерни табла, асансьорни табла, звънчева и домофонна инсталация и други, както и състоянието на мълниезащитната инсталация. Ще се извърши сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите в момента норми. Ще се дадат предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.

5. **Част „ОВК“** - ще се обследват отоплителната инсталация, ако има изградена такава, състоянието на мрежите, типът и състоянието на абонатната станция. Ще се обследват други топлоизточници и уреди за БГВ. Ще се отразят извършените ремонтни работи по фасадите за частично полагане на топлоизолационна система - вид, размери и други. Ще се дадат предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.

6. **Част „Пожарна безопасност“** – ще се обследва сградата за пожарна опасност, състоянието на пожарогасителната инсталация, ако има такава, пожарната опасност на асансьорната уредба, пътищата за евакуация. Ще се дадат предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.

7. **Към всяка една от частите - архитектурна, конструктивна и инсталационните (ВиК, Електро и ОВК)** ще се извърши обследване на ограждащите конструкции и елементи на сградата и на използваните строителни продукти по отношение на защитата от шум на сградата. Ще се извърши сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите минимални изисквания за шумоизолиране на сградите. Ще се дадат предписания за привеждане в съответствие с действащите норми и за обосновка на избраните строителни продукти.

Провеждане на конструктивното обследване

Съдържанието на конструктивното обследване е *съгласно разработена от КИИП Методика за единните критерии за обследване за съществуващи сгради, съоръжения и инсталации.*

1. Запознаване и анализиране на наличната проектна документация за носещата конструкция на сградата - идентифициране на конструктивната система, идентифициране на типа на фундиране, анализиране на наличната информация относно хидрогеоложките условия на фундиране на обследвания обект и други.

2. Извършване на конструктивно заснемане /при необходимост/, технически оглед, визуално.

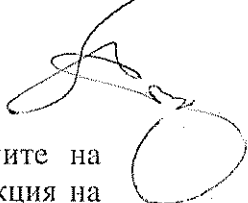
3. Събиране на информация относно общите геометрични размери на носещата конструкция - междуетажни височини, конструктивни междуосия, наличие на дилатационни фуги и други.

4. Установяване на основните размери на напречните сечения на главните конструктивни елементи от сградата (колони, греди, плочи, стени и други) и сравняване с тези от проекта по част „Конструкции“, ако има налична проектна документация.

5. Установяване на якостните и деформационните свойства на вложените в конструкциите материали в главните елементи на конструкцията (бетон, армировка, стомана и други).

6. Установяване на дефекти и повреди в конструкцията. При наличие на такива се извършва инструментално обследване и документиране на наличните дефекти, пукнатини и повреди в елементите на конструкцията на сградата, участъци с открита армировка, промени в структурата на бетона или стоманата, недопустими деформации и провисвания на отделни елементи и други, свързани с досегашния експлоатационен период. Установяване на състоянието на характерни дюбелни съединения - уплътняващ състав, наличие на корозия по носещите пръти, състояние на ел.заварките - параметри и обработка, брой и вид на носещите пръти в дадено дюбелно съединение.

7. Конструктивна оценка на сградата



7.1. Систематизиране на информацията относно нормите и критериите на проектиране, използвани при първоначално проектиране на носещата конструкция на сградата и/или при извършване на промени или интервенции в конструкцията по време на досегашния период.

7.2а. Установяване на типа и значимостта на минали конструктивни повреди, включително проведени ремонтни дейности.

7.2б. Установяване на извършвани преустройства в партерните етажи и засегнати ли са носещи конструктивни елементи.

7.3. Проверка на носещата способност и сеизмична осигуреност на ЕПЖС секцията и на характерни елементи на конструкцията при отчитане актуалните характеристики на вложените материали.

8. Обобщени резултати за конструктивната оценка на сградата и основни препоръки за привеждането ѝ в съответствие с изискванията на съвременните нормативни актове.

9. Заключение за съотношението между действителната носеща способност и антисеизмична устойчивост и очакваните въздействия при бъдещата експлоатация на сградата.

При изпълнение на настоящата поръчка ще се включат и следните дейности при изготвяне на обследванията за установяване на техническите характеристики и изготвяне на технически паспорт на сградата:

1. Архитектурно заснемане за точно измерване на всички стени, отвори (прозорци и врати), нива и други елементи в помещенията на даден обект, на неговата височина, материали, конструкция.

Измерва се с ролетка на височина 160см от пода, а събраните данни се изчертават в мащаб 1:100 или 1:50. Извършва се от подготвени специалисти в областта на строителството и се ръководи и удостоверява от архитект. За да се постигне нужната точност се използват прецизни лазерни уреди и точно определен **алгоритъм на изследването**. Събраните данни се изчертават на компютър с CAD приложение. Това дава възможност да се извърши апроксимация и обобщаване на данните, което е нужно при по нататъшната работа върху обекта.

Заснемането се извършва на четири етапа:

- първоначално общо събиране на информация;
- обработка и подготвяне на точна подложка;
- повторно заснемане с потвърждаване на ключови елементи и допълване на подробна информация;
- пълно изчертаване и подготвяне на документацията;

Готовото архитектурно заснемане ще съдържа разпределения (планове) на всички етажи с дадени квадратури и материали в помещенията, разрези, фасади, обяснителна записка, характерни детайли и снимков материал, както и ново фасадно решение (цветово).

2. Съставяне на информационна база данни за нормативните (проектните) стойности на техническите характеристики на обследвания строеж, в т.ч. и тези, свързани със съществените изисквания по чл.169, ал.1-3 от ЗУТ, в т.ч. оценка за сеизмичната осигуреност на строежа.

3. Установяване на действителните технически характеристики на строежа по разделите на част А от техническия паспорт **чрез неразрушителни методи и изследвания**.

4. Анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени с нормативните актове, действащи към момента на въвеждането на строежа в експлоатация.

5. Разработване на мерки за подобряване състоянието на сградата.

Експертите по всяка от частите, на база направените обследвания и получените резултати, разработват мерки за подобряване състоянието на сградата.

6. Съставяне на доклад за резултатите от обследването.

Докладът за проведеното обследване ще се изготви съгласно изискванията на Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите и ще включва:

- Систематизирано изложени констатациите от извършените проучвания, заснемания, измервания, изчисления и анализи на представителна информация и доказателства за актуалното състояние на сградата.
- Оценка на техническите характеристики на строежа за съответствие с изискванията на нормативните актове, действащи към момента на въвеждането на строежа в експлоатация, както и възможностите за изпълнение на съществените изисквания по чл.169, ал.1 от ЗУТ, в т.ч. оценка за сеизмичната осигуреност на строежа в съответствие с действащите към момента на обследването нормативни актове.
- Препоръките за необходимите коригиращи и/или превантивни действия и мерки, които са необходими за удовлетворяване на нормативните актове за съществените изисквания към обследваната сграда, за недопускане влошаване на техническото ѝ състояние или настъпването на аварийни събития.

Обследването ще завърши с приемане на доклада от Възложителя и съставяне на технически паспорт на сградата.

Съставяне на технически паспорт

Въз основа на резултатите от обследването и оценката на строежа Изпълнителят ще изготви технически паспорт на сградата в следния обхват и съдържание:

Част А „Основни характеристики на строежа“:

Раздел I „Идентификационни данни и параметри“, който ще включва:

- вид, предназначение и категория на строежа;
- идентификатор на строежа от кадастралната карта (кадастралния план) - номер на кадастрален район и на поземления имот, вид (сграда или съоръжение);
- адрес (местонахождение);
- година на построяване;
- вид на собствеността;
- извършени промени (строителни и монтажни дейности) по време на експлоатацията - реконструкция (в т.ч. пристрояване и надстрояване), основно обновяване, основен ремонт, промяна на предназначението, година на извършване на промените и опис на наличните документи за извършените промени;
- опис на наличните документи - инвестиционни проекти, разрешения за строеж и за въвеждане в експлоатация, преработка на инвестиционния проект, ексективна документация и отклонения от основната проектна документация, протоколи по време на строителството, констативен акт по чл. 176, ал. 1 от ЗУТ с протоколите за успешно проведени единични изпитвания на машините и съоръженията, окончателен доклад по чл.168, ал. 6 от ЗУТ на лицето, упражняващо строителен надзор, разрешение за ползване/удостоверение за въвеждане в експлоатация, удостоверение за търпимост на строежа и други данни в зависимост от вида и предназначението на строежа.

Раздел II „Основни обемно планировъчни и функционални показатели“, който ще включва:

а) за съществуваща сграда:

- площи и обеми (застроена площ, разгъната застроена площ, застроен обем, полезен обем);

- височина (в метри и брой етажи - надземни, полуподземни и подземни);
- инсталационна и технологична осигуреност на сградата: сградни инсталации - състояние на инсталации по водопровод и канализация, електрически, телефонни, силнотоккови и слаботоккови инсталации, гръмоотводна и всички останали електрически инсталации, отоплителна и вентилационна инсталация, състояние на абонатни, ако има такива, сградни отклонения, съоръжения, технологично оборудване, системи за безопасност и други.

- надстроявания, пристройки и корекции на носещи елементи, корекции на застроените площи и обеми.

б) за съоръжения на техническата инфраструктура:

- местоположение (наземни, надземни, подземни);
- габарити (височина, широчина, дължина, диаметър и други);
- функционални характеристики (капацитет, носимоспособност, пропускателна способност, налягане, напрежение, мощност и други);
- сервитути и други характерни показатели в зависимост от вида и предназначението на строежа.

Раздел III „Основни технически характеристики”, който ще включва технически показатели и параметри, чрез които са изпълнени съществените изисквания по чл. 169, ал. ал. 1 - 3 от ЗУТ към сградата или строителните съоръжения, изразени чрез еталонни нормативни стойности (от действащите нормативни актове към датата на въвеждане в експлоатация) и/или описание относно:

- вида на строителната система и типа на конструкцията;
- носимоспособността, сеизмичната устойчивост и дълготрайността на строежа;
- границите (степената) на пожароустойчивост (огнеустойчивост);
- санитарно-хигиенните изисквания и околната среда (осветеност, качество на въздуха, водоснабдяване, канализация, оползотворяване на твърди отпадъци, санитарно-защитни зони, сервитутни зони и други изисквания за здраве и опазване на околната среда);

- граничните стойности на нивото на шум в околната среда, в помещения на сградата, еквивалентните нива на шума от автомобилния, железопътния и въздушния транспорт и други;

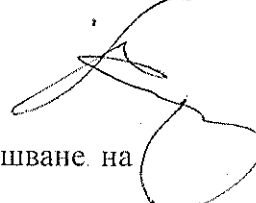
- стойност на енергийните характеристики, коефициентите на топлопреминаване на сградните ограждащи елементи, еталонни и сградни стойности - сравнение;

- елементите на осигурената достъпна среда и други.

Раздел IV „Сертификати”, който ще съдържа: данни за сертификати или документи, удостоверяващи сигурността и безопасната експлоатация на строежа, изискващи се от нормативни актове (номер, срок на валидност и други), вкл. сертификат за енергийните характеристики, издаден за съществуващи сгради по реда на наредбата по чл. 25 от Закона за енергийната ефективност (ЗЕЕ), сертификат за пожарна безопасност, декларации за съответствие на вложените строителни продукти, сертификати на основните строителни продукти, в т.ч. на бетон, стомана и други; паспорти на техническото оборудване и други.

Раздел V „Данни за собственика и за лицата, съставили или актуализирали техническия паспорт”, който ще съдържа: данни за собственика; данни и удостоверение на консултанта, в т.ч. за наетите от него физически лица, номер и срок на валидност на удостоверението; данни и удостоверения за придобита пълна проектантска правоспособност, данни за техническия ръководител за строеж от пета категория; данни и удостоверения за лицата, извършили обследване и съставили техническия паспорт на строежа.

Част Б „Мерки за поддържане на строежа и срокове за извършване на ремонти” ще съдържа:



- резултати от извършените обследвания и необходимост от извършване на основно обновяване, реконструкция, основен ремонт и други промени;

- необходими мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежа и график за изпълнение на неотложните мерки;

- данни и характеристики на изпълнените дейности по поддържане, преустройство и реконструкция на строежа;

- срокове за извършване на основни и текущи ремонти и технически прегледи на отделните конструкции и елементи на строежа.

Част В „Указания и инструкции за безопасна експлоатация” ще съдържа:

- **съхраняване на целостта на строителната конструкция** - недопускане на повреди или умишлени нарушения (разбиване на отвори, намаляване на сечението, премахване на елементи и други) на носещите елементи: стени, колони, шайби, греди, плочи и други. Ако такива са допуснати до този момент, ще се предвиди укрепването и обезопасяването им.

- **недопускане на нерегламентирана промяна в предназначението на строежа**, която води до превишаване на проектните експлоатационни натоварвания и въздействия, вкл. чрез надстрояване, пристрояване или ограждане на части от сградата и съоръжението;

- **спазване на правилата и нормите за пожарна безопасност, здраве, защита от шум и опазване на околната среда**, вкл. предпазване от: подхлъзване, спъване, удар от падащи предмети от покрива или фасадата и други;

- **нормална експлоатация и поддържане на сградните инсталации, мрежите и системите;**


- **поддържане в експлоатационна годност на пътническите и товарните асансьори, подвижните платформи, подемниците и други**, ако има такива;

- **правилна експлоатация и поддържане на съоръженията с повишена опасност**, ако има такива.

При разработване на части А, Б, В от техническия паспорт Изпълнителят ще спазва изискванията на Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Изискванията на Наредба № 13-1971 от 29 октомври 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и Наредба № 13-2377 от 15 септември 2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, издадена от МВР и МРРБ, обн. ДВ, бр.81 от 18 октомври 2011 г. ще са задължителни.

Очаквани резултати

- изработено екзекутивно заснемане по части в обем и точност, достатъчни за изготвяне на технически паспорт на сградата;
 - изготвено обследване за установяване на техническите характеристики, свързани с изискванията по чл. 169, ал. 1, т.1 - 5 от ЗУТ;
 - извършена конструктивна оценка на сградата и основни препоръки за привеждането ѝ в съответствие с изискванията на действащите нормативни актове;
 - изготвени доклади за извършените обследвания;
 - изготвен технически паспорт съгласно чл. 176а от ЗУТ.
- 

Дейност 2 „Изготвяне на обследване за енергийна ефективност и предписване на необходимите ЕСМ в съответствие с нормативните и минимални изисквания за енергийна ефективност”

При изпълнение на тази дейност от поръчката ще извършим обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сградата по реда на Закона за енергийната ефективност и издаване на сертификата за актуалното състояние на потреблението на енергия.

С обследването за енергийна ефективност на сгради в експлоатация се установява нивото на потребление на енергия, определят се специфичните възможности за намаляването му и се препоръчват мерки за повишаване на енергийната ефективност.

Сертифицирането за енергийна ефективност удостоверява актуалното състояние на потребление на енергия в сградите, енергийните характеристики и съответствието им със скалата на класове на енергопотребление от наредбата по чл. 31, ал. 3 ЗЕЕ.

Изпълнението на мерки за енергийна ефективност в многофамилните жилищни сгради ще допринесе за:

- по-високо ниво на енергийната ефективност на многофамилните жилищни сгради и намаляване на разходите за енергия;
- подобряване на експлоатационните характеристики за удължаване на жизнения цикъл на сградата;
- осигуряване на условия на жизнена среда в съответствие с критериите за устойчиво развитие.

Обследването за енергийна ефективност на сгради в експлоатация, в зависимост от конкретното състояние на ограждащите елементи и системите за осигуряване на микроклимат, има за предмет:

1. Идентификация на сградните ограждащи конструкции и елементи.
2. Описание и идентифициране на системите за осигуряване на микроклимата.
3. Измерване и изчисляване на енергийните характеристики, анализ и определяне на потенциала за намаляване на разхода на енергия.
4. Разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност за ограждащите елементи на сградата - дограма, стени, подове и тавани.
5. Техничко-икономическа оценка на мерките за повишаване на енергийната ефективност и на съотношението "разходи-ползи";
6. Идентифициране на мерки за подмяна на осветителните тела.
7. Оценка на емисиите CO₂, които ще бъдат спестени в резултат на прилагането на мерки за повишаване на енергийната ефективност;
8. Анализ на възможностите за използване на енергия от възобновяеми източници за доказване на техническа възможност и икономическа целесъобразност; анализът на възможностите за използване на енергия от възобновяеми източници е част от оценката на показателите за годишен разход на енергия в сградата.

Обследването на сграда в експлоатация обхваща:

1. Средствата за измерване и контрол на енергийните потоци в сградата.
2. Системите за изгаряне на горива и преобразуване на входящите в сградата енергийни потоци, в т.ч. от възобновяеми източници.
3. топлопреносните системи - водни, парокондензни, въздушни.
4. електроснабдителните системи.
5. осветителните системи.
6. системите за осигуряване на микроклимата.

7. Системите за гореща вода за битови нужди.

8. Сградните ограждащи конструкции и елементи.

Изготвянето на обследване за енергийна ефективност и издаване на сертификат за енергийни характеристики на сградата ще бъде извършено от екип проектантска с пълна проектантска правоспособност от КИИП - Строителен инженер, Електроинженер и ОВК инженер, вписани по реда на ЗЕЕ в публични регистри в АУЕР.

Обследването за енергийна ефективност включва следните основни етапи и дейности, съгласно чл.12 от Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.

1. Подготвителен етап

Подготвителният етап включва изпълнението на следните дейности:

- оглед на сградата.
- събиране и обработка на първична информация за сградата и за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време, но не по-малко от три календарни години, предхождащи обследването.

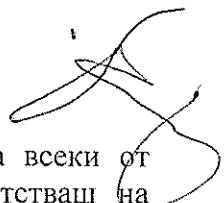
2. Етап на установяване на енергийните характеристики на сградата

Този етап включва изпълнението на следните дейности:

- анализ на съществуващото състояние и енергопотреблението;
- изготвяне на енергийни баланси, определяне на базовото енергопотребление, анализ на текущото и базовото енергийно потребление, определяне на видовете измервания, които е необходимо да се направят в сградата, за да се установят характеристиките по основното ѝ предназначение към момента на обследването, както и експлоатационните параметри на техническите системи, потребяващи енергия;
- измервания за събиране на данни и подробна информация, необходима за инженерни изчисления на енергийните характеристики на ограждащите конструкции и елементи на сградата и за енергопреобразуващите процеси и системи;
- обработване и детайлизиран анализ на данните, събрани от измерванията в сградата, и систематизирането им по начин, позволяващ изчисляване на енергийните характеристики в съответствие с методиката от приложение № 3 в наредбата по чл. 31, ал. 4 ЗЕЕ;
- анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението;
- изчисляване на енергийните характеристики на сградата и определяне на потенциала за тяхното подобряване;
- анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници и определяне на дела на възобновяемата енергия в общия енергиен баланс на сградата;

3. Етап на разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност

- изготвяне на списък от мерки с оценен енергоспестяващ ефект за повишаване на енергийната ефективност;
- определяне на годишния размер на енергоспестяването за всяка мярка, остойностяване на единични мерки, подреждане на мерките по показател "срок на откупуване";
- формиране на пакети от енергоспестяващи мерки, определяне на годишния размер на енергоспестяването за всеки пакет с отчитане на взаимното



влияние на отделните мерки в пакета, технико-икономическа оценка на всеки от пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление, съответстващ на изпълнението на всеки пакет, в т.ч. на инвестициите за неговото изпълнение;

- сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки за достигане на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение;

- избор на пакет от енергоспестяващи мерки, съгласуван с Възложителя, въз основа на който ще бъде издаден сертификатът за енергийни характеристики на сградата;

- анализ и оценка на количеството спестени емисии CO₂ в резултат на разработените мерки за повишаване на енергийната ефективност - оценката се извършва по потребна енергия и поотделно за всеки от разработените пакети с енергоспестяващи мерки;

4. Заключителен етап:

- изготвяне на доклад и резюме за отразяване на резултатите от енергийното обследване за сградата;

Докладът за отразяване на резултатите от енергийното обследване се изготвя съгласно чл. 13 от Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради и ще съдържа:

1. Обща информация за историята на сградата и собствеността, местоположението и адреса, собственика на сградата, лицето, отговорно за възлагане на обследването, неговата длъжност и данни за контакт.

2. подробно описание на сградата, включително режими на обитаване, брой обитатели, конструкция, енергоснабдяване, информация за извършвани ремонти, когато е приложимо, история за извършени предходни обследвания и за изпълнени енергоспестяващи мерки, когато е приложимо.

3. анализ и оценка на състоянието на енергийните им характеристики на сградните ограждащи конструкции и елементи.

4. данни и доказателства за извършени измервания, анализ и оценка на енергийните характеристики при съществуващото състояние на системите за производство, пренос, разпределение и потребление на енергия в количество и обем, съответстващи на сложността на системите и необходими за установяване на техническото им състояние и ефективност.

5. енергиен баланс на сградата и базово енергопотребление за основните енергоносители.

За сграда в експлоатация, за която няма налични данни за разхода на енергия за отопление/охлаждане за нито една от последните три календарни години, предхождащи обследването, енергийният баланс на сградата се съставя по базово енергийно потребление.

6. клас на енергопотребление въз основа на изчислената стойност на интегрирания енергиен показател "специфичен годишен разход на първична енергия" в kWh/m² по базово енергопотребление.

7. оценка на специфичните възможности за намаляване на разхода за енергия.

8. подробно описание с технико-икономически анализ на пакетите от мерки за повишаване на енергийната ефективност.

9. клас на енергопотребление въз основа на изчислената стойност на интегрирания енергиен показател "специфичен годишен разход на първична енергия" в

kWh/m² в резултат от прилагането на всеки предложен пакет от енергоспестяващи мерки; сравнителен анализ на пакетите от енергоспестяващи мерки.

10. анализ и оценка на годишното количество спестени емисии CO₂ в резултат на разработените пакети от мерки за повишаване на енергийната ефективност в сградата;

11. заключение и препоръки, когато е приложимо.

Резюмето към доклада ще бъде изготвено съгласно регламентиран образец - Приложение № 2 на Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради и ще съдържа информацията относно:

1. Общи идентификационни данни за сградата, вида собственост, данни за контакт със собственика, клас на енергопотребление, специфичен годишен разход на енергия в kWh/m², основни геометрични характеристики, брой обитатели и брой етажи;

2. Идентификация на изпълнителя на обследването за енергийна ефективност;

3. Състоянието на сградата към момента на обследването;

4. Разпределение на потреблението на потребна енергия по видове горива и енергии и по видове системи, потребяващи енергия;

5. Базово енергопотребление и особености на енергийния баланс на сградата;

6. Клас на енергопотребление, съответстващ на базовото енергопотребление на сградата, и клас след изпълнение на пакета от енергоспестяващи мерки, въз основа на който е издаден сертификатът за енергийни характеристики;

7. Предлаганите мерки за повишаване на енергийната ефективност, включени в избрания пакет за изпълнение в сградата;

8. Основни параметри на технико-икономическия анализ на мерките за енергоспестяване;

9. Консултантите по енергийна ефективност, извършили обследването (име и фамилия, специалност), дата на изготвяне на резюмето.

• издаване сертификат за енергийните характеристики на сградата;

Сертификатът за енергийни характеристики на сградата ще се издаде след извършеното обследване за енергийна ефективност въз основа на резултатите от обследването и ще се оформи съгласно регламентиран образец - Приложение № 3 на Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради и ще съдържа:

1. пореден номер, дата на издаване и срок на валидност на сертификата;

2. означение, идентифициращо сградата като такава с близко до нулата потребление на енергия;

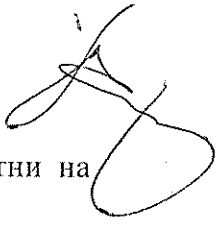
3. годината на въвеждане на сградата в експлоатация;

4. срок за освобождаване от данък сгради върху недвижимите имоти по Закона за местните данъци и такси;

5. общи геометрични характеристики, включително разгъната застроена площ, отопляваната площ и площта на охлаждания обем;

6. клас на енергопотребление, съответстващ на базовото енергопотребление на сградата, и клас, съответстващ на прогнозираното ниво на енергопотребление след изпълнение на енергоспестяващи мерки в сградата;

7. стойност на интегрираната енергийна характеристика на сградата на годишна база по потребна и по първична енергия в kWh/m², специфичния разход на потребна енергия за отопление, вентилация и битово горещо водоснабдяване в kWh/m², общия годишен разход на енергия в MWh, изразен като първична енергия, генерираните от



сградата емисии CO₂ към момента на издаване на сертификата, еквивалентни на годишния разход на потребна енергия;

8. разпределение в относителен дял на годишния разход на потребна енергия по компоненти на енергийния баланс на сградата, вкл. дял на енергията от възобновяеми източници;

9. площ на плътните и прозрачните ограждащи конструкции и елементи, коефициентите на топлопреминаване през ограждащите елементи преди и след изпълнение на енергоспестяващи мерки, включително референтните им стойности за сравнение;

10. специфични показатели на енергопреобразуващите системи за осигуряване на микроклимата, включително показатели за технологичните процеси за отопление и вентилация, ефективностите на генераторите на топлина и студ в сградата и приложимите норми за сравнение;

11. дял на енергията от възобновяеми източници, оползотворена и предвидена за оползотворяване в сградата;

12. използваните енергийни ресурси и генераторите на топлина и студ по видове системи за поддържане на микроклимата в сградата, в системата за осветление и за уредите, потребляващи енергия;

13. разпределението на годишния разход на потребна енергия по основни компоненти на енергийния баланс на сградата - специфичния годишен разход на потребна енергия за отопление, вентилация, охлаждане, гореща вода, осветление и уреди, потребляващи енергия, в kWh/m² и kWh/год.;

14. отоплителни денградуси;

15. общ годишен специфичен разход на енергия за отопление и вентилация, изразен като kWh/m³DD;

16. базово енергопотребление, представено графично чрез базова линия;

17. годишно разпределение на специфичното енергийно потребление, представено графично по компоненти на енергийния баланс на сградата;

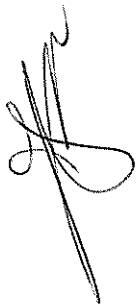
18. технически и икономически параметри на оценените за сградата единични енергоспестяващи мерки и групирането им в пакети, оценените инвестиции, спестена потребна енергия, спестени емисии CO₂, разходноефективен пакет, избран от собственика на сградата измежду препоръчаните за изпълнение пакети, специфичен и общ годишен разход на потребна и на първична енергия след изпълнение на избрания пакет от енергоспестяващи мерки, генерирани емисии CO₂ от сградата след изпълнение на мерките от избран пакет;

19. други данни и препоръки за сградата - по преценка на лицето, което издава сертификата;

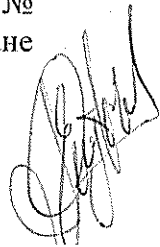
20. наименованието на лицето, издало сертификата, и регистрационен номер на удостоверението за вписването му в публичния регистър по чл. 44, ал. 1 ЗЕЕ, име и фамилия на физическото лице с представителна власт, подписало сертификата.

• представяне на доклада и резюмето.

Докладът и резюмето се представят с протокол, изготвен по образец съгласно приложение № 5 на Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.



Обследването за енергийна ефективност ще предприеме необходимите енергоспестяващи мерки за постигане на съответствие с изискванията за енергийна ефективност съгласно разпоредбите на раздел II „Обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради“ от ЗЕЕ и при условията и по реда, определен от Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране



и оценка на енергийните спестявания на сгради и Наредба № Е-РД-04-2 от 22 януари 2016 г. за показателите за разход на енергия и енергийните характеристики на сградите.

В съответствие с изискванията на Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. докладът за енергийното обследване ще представи формирани алтернативни пакети от мерки за повишаване на енергийната ефективност със съответстваща технико-икономическа и екологична оценка. Алтернативните пакети от мерки ще включват приоритетно енергоспестяващи мерки (ЕСМ) в областта на съхранението на енергията от съществуващите енергоизточници. Всеки пакет от приоритетните енергоспестяващи мерки ще осигурява постигането на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение, в съответствие с действащите към момента наредби за показателите за разход на енергия и енергийните характеристики на сградата.

Мерките за повишаване на енергийната ефективност в сградите, за които са предписани, ще са съобразени с предназначението на сградите, обекти на интервенция по Програмата и съгласно методическите указания на МРРБ.

Енергийното обследване ще покрива минималните изисквания на Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради, а именно: „По програмата ще се финансира икономически най-ефективният пакет от енергоспестяващи мерки за сградата, с който се постига клас на енергопотребление „С“ в съответствие с Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност, топлосъхранение и икономия на енергия в сгради.“

При изготвяне на енергийното обследване ще се вземат предвид и влязлата в сила Наредба № Е-РД-04-2 от 22 януари 2016 г. за показателите за разход на енергия и енергийните характеристики на сградите, както и очакваните промени в Методическите указания към Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради.

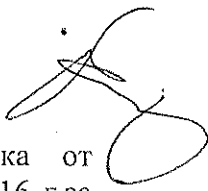
Предписаните ЕСМ в обследването за енергийна ефективност ще са описани максимално подробно и в максимален обхват, като ще се предвидят и максимален брой и в максимален обхват необходимите съпътстващи дейности!

По Програмата няма да се финансират:

- Подмяна на отоплителни тела в самостоятелните обекти.
 - Подмяна на асансьори с нови или втора употреба.
 - Обзавеждане и оборудване в самостоятелните обекти,
- поради което няма да са обект на работа по настоящата поръчка.

Очаквани резултати

- Извършено обследване за енергийна ефективност;
- Избран икономически най-ефективния пакет от енергоспестяващи мерки за всяка от обследваните сгради;
- Изготвен доклад от обследване за енергийна ефективност за всяка от обследваните сгради, отговарящ на изискванията на чл. 13 от наредбата по чл. 48 от ЗЕЕ. Мерките за повишаване на енергийната ефективност в сградите, за които са предписани ще са съобразени с предназначението на сградите, обекти на интервенция по програмата и съгласно методическите указания на МРРБ;
- Изготвено резюме с отразяване на резултатите от обследването за енергийна ефективност за всяка от обследваните сгради;
- Изготвен сертификат за енергийните характеристики на всяка от обследваните сгради;



- Изготвени всички необходими документи, изисквани за всяка от обследваните сгради при условията на Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради (съгласно чл. 48 ЗЕЕ).

• ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

При завършване на работата по договора Изпълнителят ще предаде всички материали, както следва:

За отчитане на Дейност 1

Съгласно ЗУТ, Наредба № 5 от 28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите.

Изпълнителят ще представи на Възложителя крайния продукт на български език:

- на хартиен носител – в папки, комплектовани в 4 оригинални екземпляра
- електронна версия на CD в съответния графичен формат за чертежите (dwg и pdf) и във формат *.doc и *.xls за текстовите документи - представя 1 брой диск

За отчитане на Дейност 2

Съгласно ЗЕЕ и Наредба № Е-РД-04-1 от 22 януари 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради.

Изпълнителят ще представи на Възложителя крайния продукт на български език:

- на хартиен носител – в папки, комплектовани в 4 оригинални екземпляра;
- електронна версия на CD в съответния графичен формат за чертежите (dwg и pdf) и във формат *.doc и *.xls за текстовите документи - представя 1 бр. диск.

Изпълнителят представя на Възложителя завършени крайни продукти по Дейност 1 и Дейност 2, като съставя приемо-предавателен протокол, ако са изпълнени изискванията по техническата спецификация.

В случаите, когато Възложителят установи, че представеният от Изпълнителя краен продукт не отговаря на изискванията на техническата спецификация и/или има неточности/пропуски/грешки, дава писмени предписания за поправки и допълнения, които Изпълнителят следва да извърши в срок от 10 работни дни.

2. Управление на договора

Успешното управление на договора е предпоставка за доброто изпълнение на настоящата поръчка и постигането на зададените в техническата спецификация цели.

Управлението на договора включва процесът на планиране и контрол на обхванатите дейности и ресурси, необходими за реализацията му. Качественото управление осигурява постигането на предварително набелязани цели и резултати. За тази цел е необходимо планираните ресурси за изпълнение на предвидените дейности да са логически обвързани с очакваните резултати, както и осъществяване на действен и комплексен текущ контрол, съпроводен със стриктна отчетност.

За управлението на договора ние ще акцентираме върху прилагането на адекватни методи за управление и на най-добрите практики за комплексен анализ, контрол и оценка на времето, стойността и ресурсите, необходими за изпълнение на дейностите по договора.

Използваните от нас методи за управление на договора осигуряват качество на изпълнение на дейностите и постигане на целите и резултатите на договора.

Метод на календарното планиране - установяване на времето за изпълнение на договора и на всяка дейност за по-гъвкаво организиране на процесите, редуциране на

времето за планиране и подготовка, рационално използване на ресурсите, спазване на поетите срокове.

Метод на планиране – процес на комуникиране на дейностите, задачите и отговорностите за реализация на договора. Разпределение и координиране изпълнението на дейностите в предложените срокове за рационално използване на ресурсите.


Метод на контрол върху изпълнението на дейностите, сроковете и ресурсите; контрол върху работата на експертите за предотвратяване на отклонения от изискванията на Възложителя и техническата спецификация.

Метод за управление на информацията, необходима за изпълнение на дейностите и вземане на обосновани решения за постигане на гъвкавост в изпълнението и оптимално използване на наличните ресурси.

Методи за управлението на риска - идентифицирането, оценяването и контролирането на потенциалните събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите на договора.

В процеса на управление на договора чрез използваните методи гарантираме качеството на нашите услуги за постигане на очакваните резултати чрез:

- ▶ **Осигуряване на ефективна организация** и оптимално разпределение на материалния и трудов ресурс.
- ▶ **Навременно осигуряване на изходна информация** за съответната сграда, необходима за изпълнение на поръчката.
- ▶ **Проучване на съществуващото положение** - извършване на подробен оглед на обекта, предмет на задачата. Извършване на цялостно измерване и изчертаване на всички етажи и елементи на сградата - разпределения, разрези и фасади, като съществуващо положение. Проектантът ще извлече от чертежите данните, нужни за моделното изследване на сградата по отношение на енергопотреблението ѝ и определяне на енергийните ѝ характеристики.
- ▶ **Получаване на информация за разход на енергия на сградата** - за целите на обследването собствениците на сгради или техни представители предоставят данни за енергопотреблението на сградите за последните три календарни години, предхождащи обследването чрез предварително изготвени анкетни карти, попълването на които от собствениците на жилища ще осигури част от информацията, необходима за извършване на обследванията, както и с форма за събиране на информация, на база на която да се изискат данни от доставчиците на енергия - електричество, топлофикация, газ.
- ▶ **Разработване на отделните части на обследването в предвидения обхват и срок.** Ръководителят на екипа координира работата на отделните експерти и техническите сътрудници, дава точни указания на всеки експерт, проследява за навременен обмен на информация помежду им, както и следи и контролира за качествено и навременно разработване на отделните етапи на частите на обследванията.
- ▶ **Гарантиране на ефективно сътрудничество** и осъществяване на непрекъснат контакт с Възложителя и всички заинтересовани лица при решаване на възникнали затруднения във връзка с подготовката и събирането на необходимите строителни книжа и документи и съгласуване на материали, технология на изпълнение и други, свързани с изпълнението на дейностите по поръчката. Осъществяване на комуникация с представител на Сдружението на собствениците, съгласуване на дати за осигуряване на достъп до всички самостоятелни обекти от сградата за извършване на оглед и заснемане в предвидения от нас времеви интервал.

- 
- ▶ **Провеждане на текущ контрол и проверка** за гарантиране на качеството на изпълняваните дейности и проверка на документацията по специалности и етапи на обследване както от страна на Изпълнителя, така и от страна на Възложителя, което ще се документира с протокол за извършените проверки.

Отчитането на изпълнението е част от управлението на договора и доказателство за ефективното изпълнение на дейностите. За предоставяне на качествени продукти от изпълнените обследвания прилагаме следните **мерки за отчитане на изпълнението**:

- ✓ Отчитане изпълнението на всяка поддейност чрез доклад от експерта по съответната част;
- ✓ Приемане и проверка на докладите от ръководителя на екипа;
- ✓ Извършване на фактическа проверка на подготвените документи;
- ✓ Спазване на срока за приключване на работата и отчитане на крайните резултати;
- ✓ Проверка на финално окомплектованата документация.

3. Мерки и дейности за вътрешен контрол по време на изпълнението на договора.

С цел гарантиране на качествено и в срок изпълнение на дейностите и постигане на резултатите от планираните дейности се прилага вътрешна система за контрол при спазване и съблюдаване на всички срокове при получаването, изготвянето и съгласуването на документите, като ще се предприемат подходящи мерки за предотвратяване на потенциални забавяния и проблеми. Процесът на изпълнение ще се наблюдава непрекъснато за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката и удовлетвореност на Възложителя.

Ръководителят на екипа, заедно с проектантите – членове на екипа, ще управлява процесите и ще осъществява постоянен контрол върху качеството при изпълнение на дейностите. Процесите на изпълнение на задачите ще се измерват и анализират на подходящи етапи от протичането им, в резултат на което при установяване на отклонения от изискванията, своевременно ще се предприемат коригиращи и превантивни действия. Чрез тези действия се осигурява непрекъснато подобряване на контрола на качеството.

В Консорциум „Консултанти 2020” ДЗЗД контролът по отношение на качеството ще се извършва така, че:

- Определените процеси и крайните продукти да осигуряват удовлетворяване на потребностите и очакванията на Възложителя;
- В резултат от взаимодействието на процесите, да се произвеждат продукти и извършват дейности, съответстващи на всички приложими нормативните актове и изисквания, както и на добрата практика в областта на дейността, предмет на поръчката;
- Своевременно да се откриват пропуски и несъответствия, и се предприемат коригиращи и превантивни мерки;
- Своевременно да се прилагат мерки за постигане на планираните цели и за подобряване на процесите на системата.

Контролът на качеството ще се извършва чрез:

- Процеси, свързани с управленските дейности;
- Процеси, свързани с управлението на ресурсите и други спомагателни дейности;
- Процеси, свързани с изпълнението на дейностите по изготвяне на обследванията;
- Процеси, свързани със създаването на продуктите;

- Процеси на мониторинг, контрол и подобряване на технологичните процеси, специфични за проектантската дейност.

В този контекст, мерките за контрол и координация на изпълнението, които ще бъдат приложени от страна на Консорциум „Консултанти 2020“ ДЗЗД, са взаимно обвързани с вътрешната организация на задълженията и отговорностите за качествено изпълнение на поръчката и включват:

1. Контрол на използваните ресурси	
Съдържание и обхват на мярката	Проследяване целенасоченото и ефикасно използване на ресурсите и техния принос за изпълнението на поръчката с оглед постигане на предвидените резултати
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип и архитект Отговаря както за работата на екипа извършващ техническото и енергийно обследване чрез директен контакт със всеки от членовете му. Грижи се за стиковането и съгласуването на дейностите на отделните членове на екипа. Постоянно следи за спазването на изготвеният график за изпълнение на дейностите с обезпечаване и разпределяне на необходимите материални (технически), човешки и времеви ресурси за изпълнение на всяка отделна дейност по обследванията.
Очаквани резултати от прилагането на мярката	Оптимално, адекватно и целесъобразно използване на ресурсите (материални, човешки и времеви) по предназначение и недопускане тяхното разхищение за постигане на икономичност, ефективност, високо качество и кратки срокове при изпълнение на поръчката.
2. Контрол на времето изпълнение на дейностите	
Съдържание и обхват на мярката	Проверката на изпълнението на дейностите се извършва за установяване съответствието с графика за изпълнение за постигане на очакваните резултати
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип и архитект Проследява точното изпълнение на заложения план-график за изпълнение на дейностите и частите на обследването. Поддържа постоянна комуникация между членовете на екипа за обмен на информация по изпълнението на задачите. При възникнали проблеми по изпълнението и времевата организация взема необходимите мерки за отстраняването им, без това да влияе на качеството или времето за изпълнение на задачата.
Очаквани резултати от прилагането на мярката	Спазен времеви график за изпълнение на дейностите
3. Контрол за съблюдаване на изискванията на приложимото законодателство	
Съдържание и обхват на мярката	Постоянен контрол за точно спазване на нормативните изисквания и проверка за промени в действащата нормативна уредба.
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип и архитект Следи за цялостната съгласуваност между частите на обследването, както и е пряко отговорен за съответствието на

	<p>част Архитектура на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p> <p>Проследяване за настъпили промени в нормативната уредба и предприемане на действия в съответствие с изискванията на промените.</p> <p>Експерт строителен инженер и ТК</p> <p>Експертите са пряко отговорни съответствието на част Конструктивна на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p> <p>Експерт Електроинженер</p> <p>Пряко отговорен за съответствието на част Електро на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p> <p>Експерт ВиК инженер</p> <p>Пряко отговорен за съответствието на част ВиК на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p> <p>Експерт ОВК</p> <p>Пряко отговорен за съответствието на част ОВК на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p> <p>Експерт ПБ инженер</p> <p>Пряко отговорен за съответствието на част Пожарна безопасност на техническото обследване с действащата нормативна уредба.</p>
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Извършено обследване и изготвена документация в съответствие с приложимото законодателство.
4. Контрол на изпълнението	
4.1. Контрол върху набавянето на изходни данни	
Съдържание и обхват на мярката	Проверка на събраната налична информация за сградата, необходима за изпълнение на обследванията.
Отговорни експерти и конкретни задължения	<p>Ръководител екип</p> <p>Проследява пълнотата и изчерпателността на събраната информация.</p> <p>Съдейства активно на всички експерти от екипа за набавяне на допълнителна информация – например допълнителна информация за строителната система, по която е изпълнена съответната сграда, която би улеснила изготвянето на обследването и би повишила неговите качества по отношение на пълнота и изчерпателност.</p>
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Набавена пълна и изчерпателна информация за качествено изготвяне на обследването
4.2. Контрол на огледа, заснемането и обследването на сградата	
Съдържание и обхват на мярката	Проверка на резултатите от извършените огледи, заснемания и обследвания
Отговорни експерти и конкретни задължения	<p>Ръководител екип</p> <p>Експерти по съответните части</p> <p>Следят за пропуски и непълноти в разработването на различните части на обследването и дава указания за отстраняването им.</p>

	Дават указания на съответните технически сътрудници и поддържа постоянна комуникация както с екипа, така и с главният експерт и експертът, разработващ част конструктивна на обследването.
--	--

Очаквани резултати от прилагане на мярката	Извършени огледи, заснемания и обследвания в тяхната пълнота и цялост
--	---

4.3. Контрол на разработване на отделните части на обследването

Съдържание и обхват на мярката	Проследяване изпълнението на обследването по всички части
--------------------------------	---

Отговорни експерти и конкретни задължения	<p>Ръководител екип – архитект</p> <p>Експерти по съответните части</p> <p>Ръководителят на екипа организира изпълнението на обследванията и координира работата на отделните експерти. Техническите сътрудници по част архитектура разработват необходимите първоначални подложки, върху които работят останалите експерти, както и окончателните подложки, на базата на които се оформят окончателните чертежи на отделните части на обследването.</p> <p>Главният експерт и архитект следи за качеството на извършваната работа по част Архитектурна на обследването, като стриктно следи работата на техническите сътрудници отговарящи за част Архитектура.</p> <p>Главният експерт през цялото време на работата дава точни указания на всички експерти, които от своя страна управляват своите технически сътрудници, следи за навременен обмен на информация помежду им, осигурява им необходимата изходна информация и работни подложки, както и следи и контролира за навременно разработване на отделните етапи на частите на обследването.</p> <p>Главният проектант осъществява дейността по съгласуване между отделните части, както и разрешава със своята експертиза и съветвайки се с тях възникнали проблеми по евентуалното установяване на техническите характеристики на сградата, като по този начин гарантира високото качество на крайния продукт.</p> <p>По отношение на конструктивната част на техническото обследване, която се извършва от експертът строителен инженер заедно с неговите технически сътрудници, стриктен контрол на качеството се извършва от експертът строителен инженер с правоспособност за извършване на технически контрол (ТК).</p> <p>По отношение на частите от техническото обследване, отнасящо се до сградните инсталации – Електрически, ВиК и ОВК инсталации, дейностите по контрол на качеството се извършват постоянно от съответните експерти с пълна проектантска правоспособност, които със своята експертиза постоянно дават указания на съответните технически сътрудници, както и поддържат постоянна комуникация както помежду си, така и с главният експерт и експертът, разработващ част конструктивна на обследването.</p>
---	--

	<p>По отношение на енергийното обследване: проверка за валидността на входящите данни за сградата, използвани за изготвяне на сертификата за енергийни характеристики, както и на посочените в сертификата резултати; проверка на вписаните в сертификата за енергийни характеристики входящи данни и на резултатите, включително на предписаните мерки за повишаване на енергийната ефективност; Експертите ОВК, Електро и Строителен инженер, дават указания на съответните технически сътрудници, както и поддържат постоянна комуникация както помежду си, така и с главния експерт – архитект. Енергоспестяващите мерки се предписват съгласувано с главният експерт – архитект, като той следи за тяхната издръжаност и адекватност в строително-техническо отношение. Главният експерт – архитект дава указания за видовете задължителни съпътстващи строително-монтажни работи на енергоспестяващите мерки, като той заедно с техническите си сътрудници изчислява точните количества както на строително-монтажните работи, които са енергоспестяващи мерки, така и на задължителните съпътстващи строително-монтажни работи. Всеки от експертите по енергийното обследване проверява качеството на работата си, както и следи за качеството на техническите дейности извършвани от техническите сътрудници. Експертът ОВК инженер, като водещ за енергийното обследване проверява и отговаря за качеството енергийното обследване като цяло.</p>
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Гарантирано високо качество на крайните продукти.
4.4. Контрол на компютърната работа и процеси	
Съдържание и обхват на мярката	Проверка на работата с програмните продукти, служещи за разработване на текстовите и графични части на обследването
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип ИТ специалист и САД мениджър Следят за спазване на стандартите за организация на файловата структура на възстановената строителна документация, слоевата организация и стандарти за обмен на чертежи между експертите.
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Постигнато високо качество на техническата документация, минимална възможност за технически грешки и висока скорост на работа, както и възможност за лесно и с високо качество разработване на последващите инвестиционни проекти.
4.5. Контрол на изготвените доклади, технически паспорти и сертификати за енергийна ефективност	
Съдържание и обхват на мярката	Проверка за коректност, валидност и надеждност на представената в докладите, техническите паспорти и сертификати информация

Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип Експерти по съответните части Извършват финална проверка за евентуално допуснати грешки и пропуски. Отстраняват допуснати грешки и пропуски.
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Гарантирано високо качество на крайните продукти
5. Контрол за своевременната идентификация на потенциални проблеми	
Съдържание и обхват на мярката	Проследяване възможността за възникване на потенциални проблеми и вземане на мерки за противодействие
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип Експерти по съответните части Анализ на потенциалните проблеми и дефиниране на съответните коригиращи и превантивни действия
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Елиминиране на въздействието на потенциални проблеми върху изпълнението на дейностите по договора
6. Контрол на отчетната документация	
Съдържание и обхват на мярката	Проверка на техническата и финансова отчетност по изпълнението
Отговорни експерти и конкретни задължения	Ръководител екип Следи за количествените и качествените параметри на извършените дейности за изпълнение на поръчката и качеството на изготвените продукти.
Очаквани резултати от прилагане на мярката	Осигурено коректно отчитане на извършените дейности и представяне на качествено изготвени документи на Възложителя.

Процесите на изпълнение на задачите ще се измерват и анализират на подходящи етапи от протичането им, в резултат на което при установяване на отклонения от изискванията своевременно ще се предприемат коригиращи и превантивни действия. Чрез тези действия се осигурява непрекъснато подобряване на контрола на качеството.

II. Организация на работата

1. Организационна структура

За цялостно интегрирано осигуряване изпълнението на дейностите предвиждаме участието на екип с професионална експертиза в областта на извършване на техническо обследване и изготвяне на технически паспорти, както и извършване на енергийно обследване на обществени и жилищни сгради за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка с готовност за навременна реакция по време на изпълнението на всяка дейност. При реализацията на дейностите ще използваме опита на експертите като гаранция за постигане на необходимите резултати.

Консорциум „Консултанти 2020” ДЗЗД към момента на подаване на офертата и за целия срок на изпълнение на договора разполага с екип от експерти със завършено висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", ангажиран с

изпълнението на поръчката, включващ инженерно-технически персонал за изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики, изготвяне на технически паспорти и изготвяне на обследвания за енергийна ефективност с богат практически опит във всички дейности, попадащи в обхвата на настоящата обществена поръчка.

Обследването за енергийна ефективност ще се извършва от екип, вписан в регистъра на АУЕР.

За обезпечаване качествено изпълнение на всички дейности по настоящата поръчка предлагаме в нашия екип да бъде включен следния инженерно-технически персонал:

1. Архитект
2. Инженер „Конструкции“
3. Електроинженер
4. Инженер ОВК
5. Инженер „ВиК“
6. Инженер, който ще осъществява технически контрол по част „Конструктивна“
7. Инженер по противопожарна техника и безопасност
8. Строителен инженер за обследване на ЕЕ
9. Електро инженер за обследване на ЕЕ
10. Инженер ОВК за обследване на ЕЕ

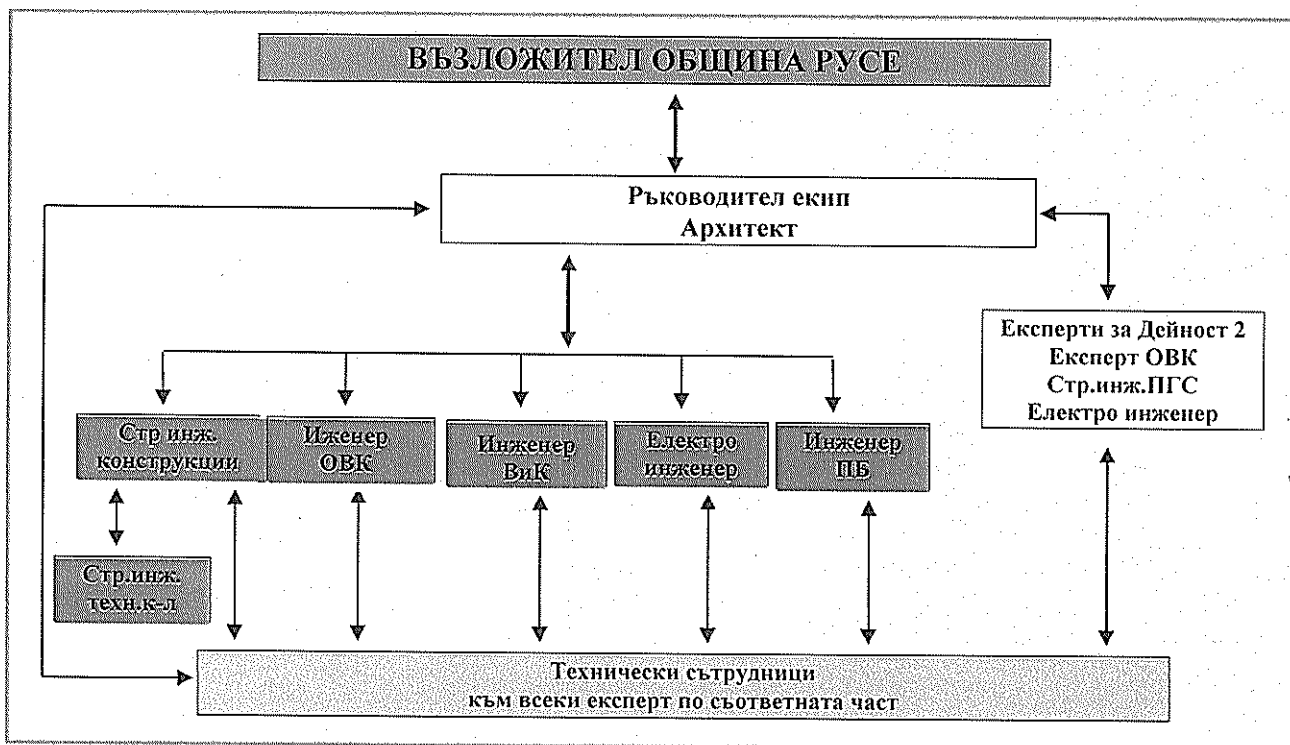
Помощен персонал (технически и административни сътрудници)

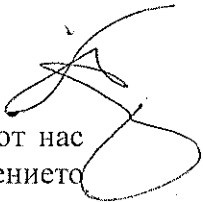
Други специалисти при необходимост

Ефективното изпълнение на дейностите по договора се осъществява от координацията на съвместните действия, от ясно определените права, задължения и отговорности между всички членове на екипа.

За управление на дейностите е създадена следната организационна структура за ръководство и реализация на договора.

Организационната структура и субординация на екипа:





От организационната схема се вижда разпределението на предвидените от нас човешки ресурси и взаимовръзките между тях. Всички експерти, заети с изпълнението на поръчката ще бъдат разделени по функционалност като задължително бъде запазен принципът за постоянна комуникация между членовете на екипа и съгласуването на информационния поток с ръководителя на екипа. Задачите ще бъдат разпределени между съответните технически лица съгласно компетентностите им и спецификата на работата и съгласно приложената организационна структура. При възникнала в процеса на работа необходимост от допълнителни специалисти гарантираме, че разполагаме и с други експерти, които да бъдат включени при изпълнението на задачите с цел постигане на максимално качествена реализация на всички дейности.

2. Организация за изпълнение на дейностите

Организацията ни на работа за изпълнение на дейностите по обществената поръчка се базира на натрупания от нас опит от изпълнението на договори за обследвания на сгради, подготовка на технически паспорти и обследвания за енергийна ефективност на обществени и жилищни сгради.

За своевременно стартиране и изпълнение на дейностите по договора ръководителят на екипа ще създаде организация на работа, включваща:

✦ **Работна среща при стартиране на договора** за получаване на изходна информация за предвидените за обследвания обекти, както и набелязване на конкретни мерки за постигане на резултатите и обмен на информация между екипа на Изпълнителя и на Възложителя - имена, координати за контакти - телефони, е-мейл адреси, скайп.

✦ **Планиране на работата** с ясно дефиниране на задачите, създаване на добра организация, ресурсно осигуряване. Предварителен преглед на всички технически средства, осигуряващи изпълнението на дейностите по обследване на съществуващ строеж.

✦ **Изготвяне на окончателен график** за разпределение на ресурсите за постигане на максимално изпълнение изискванията на Възложителя относно качеството и сроковете за изпълнение на предвидените дейности по договора

✦ **Разпределение на задачите**, отговорностите и участието на всеки член от екипа на Изпълнителя за качествено и в сроковете по графика изпълнение на задачите;

✦ **Изпълнение на дейностите** с необходимото качество и в сроковете, съгласно изготвения график, и приложимото национално и европейско законодателства;

✦ **Комуникация** - вътрешна за обмен на информация между ръководителя на екипа и експертите по съответната техническа част и външна комуникация за получаване на информация и съдействие от Възложителя и съответните заинтересовани страни, свързани с изпълнението на поръчката.

✦ **Контрол** върху изпълнението на дейностите по поръчката. Изпълнителят ще предостави на Възложителя възможност да извършва контрол на място по изпълнението на възложената работа по всяко време.

За възникнали въпроси в работен порядък ще се осъществят необходимите консултации с представители на Възложителя.

За изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка ще използваме подхода на анализ на целите и рисковете, планиране на ресурсите и тяхната мобилизация за изпълнение на поръчката. Нашият подход за изпълнение на поръчката е съобразен с:

- целите на поръчката;
- обхвата на работа;
- очакваните резултати;
- специфичните изисквания на Възложителя;

- очакваните рискове и възможности за тяхното управление.

Избраният подход за изпълнение на поръчката определя и методологията като средства, способности и инструменти за прилагане на подхода в процеса на изпълнение на поръчката. Използваните методи и техника на работа са в съответствие със съвременните тенденции и представят основната стратегия, въз основа на която ще изпълним поръчката.

Взаимодействието и субординацията между експертите се определя от изпълнението на задачите, които всеки един ще изпълнява по време на поръчката. Комуникацията за координиране на дейностите между експертите и екипите осигурява своевременно изпълнение на съвместните задачи при:

- набавяне на изходна информация;
- разработване на отделните части на обследванията;
- съставяне на информационна база данни за нормативните стойности на техническите характеристики на обследвания строеж по всички части;
- разработване на мерки по всички части за привеждане на сградите към нормативните изисквания;
- съгласуване на становищата от отделните експерти с изготвените доклади от обследванията;
- попълване частите на техническия паспорт;
- изчисляване на енергийните характеристики на сградите и определяне на потенциала за тяхното подобряване;
- анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници;
- изготвяне на списък от мерки с оценен енергоспестяващи ефект за повишаване на енергийната ефективност и остойностяване на мерките;
- формиране на пакети от енергоспестяващи мерки, определяне на годишния размер на енергоспестяването с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки и технико-икономическа оценка на пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление;
- сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки;
- изготвяне на сертификат за енергийни характеристики на всяка сграда;
- финалното оформяне на докладите;
- проверката на документациите преди предаване на Възложителя.

За обезпечаване на вътрешно екипната комуникация между отделните експерти е създадена организация за провеждане на работни срещи, поддържане на постоянна формална и неформална кореспонденция, организиране посещения на обектите и други, с оглед гарантиране на постоянен мониторинг и контрол, отчетност, избягване на непредвидени рискове и несъответствия в процеса на изпълнение на дейностите по поръчката и осигуряване стриктно изпълнение на поетите ангажименти в срок и с високо качество на извършваната услуга. Поддържа се постоянна комуникация между експертите по отделните части, за да не се допускат неадекватни решения, забавяне и неизпълнение на конкретните отговорности.

Ръководителят на екипа осигурява координирането на дейностите между отделните експерти за обмен на информация по изпълнението на ежедневната дейност, дискусия на проблеми и бъдещи действия, осъществяване на непрекъсната проверка върху работата на всеки член на екипа и спазване на всички изисквания, свързани с изпълнението на договора. Основната задача на ръководителя на екипа е създаване на предпоставки за оптимално изпълнение на изискванията на Възложителя при спазване на нормативната уредба и на най-добрите и ефективни професионални практики на всички проектантски специалности. Това гарантира бързото преодоляване на

възникнали проблеми, вземане на адекватни решения, постигане на целите по качеството и пълно удовлетворяване изискванията на Възложителя.

Методи при изпълнението

- **Персонална отговорност** за всяка поддейност (описана чрез отговорността на конкретен експерт за отделните дейности;

- **Екипна работа** при дейностите, изискващи допълнителна или комбинирана експертиза.

Взаимодействие и субординация с Възложителя и заинтересованите страни от изпълнението на договора

В процеса на управление на договора Изпълнителят ще работи в тясно сътрудничество както с Възложителя, така и със заинтересованите страни от изпълнението на договора, като комуникацията ще се осъществява всекидневно, във всеки момент, когато работата го налага. Ще използваме интерактивен модел на комуникация, включващ процесите на взаимодействие и обратна връзка. За постигане на ефективност в комуникацията в зависимост от обмена на информация, оперативната комуникация ще се осъществява в процеса на изпълнение на дейностите чрез:

- ♣ провеждане на встъпителна работна среща за получаване на наличната техническа информация и документация;
- ♣ определяне на представители от страна на Изпълнителя и Възложителя за постоянна комуникация и координация за експертно информационно осигуряване, оперативно наблюдение и контрол на дейностите по договора;
- ♣ поддържане на постоянна връзка с посочено от общината лице, както и с представител на обитателите на сградата за съгласуване, консултации в отстраняване на евентуални забележки.
- ♣ извършване на регулярно, при необходимост и ежедневно, информиране на Възложителя и заинтересованите страни за изпълнението на всяка от дейностите;
- ♣ провеждане на срещи с представители на Възложителя за обсъждане и приемане на резултатите;

Начинът на комуникация ще се осъществява чрез използване на разнообразни комуникационни канали и механизми за обратна връзка – устна, писмена и електронна чрез писма, имейл, факс, телефон, скайп и други.

Взаимодействието и субординацията между отделните членове на работния екип от експерти, с Възложителя и заинтересованите страни от изпълнението на договора, ще се основава на следните основни принципи:

- спазване на йерархичния ред при поставяне на задачите;
- спазване на йерархичния ред при отчитане на резултатите от извършените дейности и докладване;
- спазване на установените линии на комуникация между членовете на екипа, с Възложителя и заинтересованите страни от изпълнението на договора;
- спазване на установените правила при извършването на вътрешен контрол на дейността на експертите;
- взаимодействие и комуникация в оперативен порядък;

Комуникацията между отделните членове на работния екип от експерти ще се осъществява чрез директни разговори, телефонни разговори, кореспонденция по e-mail.

Експертите ще докладват на Ръководителя на екипа, но ще имат и правомощия да отговарят директно на въпроси на Възложителя.

Представеният модел за комуникация и постоянно взаимодействие гарантира от една страна взаимна допълняемост, съгласуваност и координация между членовете на

екипа на Изпълнителя, което създава условия за навременно и качествено изпълнение на дейностите по обществената поръчка, а от друга – постигане на по-висока степен на съгласуваност и обмен на информацията между Изпълнителя и Възложителя и заинтересованите страни от изпълнението на договора, постоянен контрол, както и проследяване на всички етапи изпълнението на дейностите по договора.

3. Разпределение на задълженията и отговорностите на експертния състав за изпълнение на дейностите

Разпределението на задълженията и отговорностите между експертите е на база анализ на основните дейности при пълно съответствие с предложената методология и организация на изпълнение на поръчката и представя разпределението на дейностите и ангажираността на експертите в екипа за изпълнение на Дейност 1 и Дейност 2 в съответствие с вменените им отговорности и задължения в предложената организация на работа и съгласно Техническата спецификация.

3.1. Разпределение на задълженията за изпълнение на дейностите

№	Дейности	Експерти
I.	Работна среща с представители на Общината и с представители на собствениците на сградата за запознаване със спецификата на сградата, получаване на изходните данни за сградата, договаряне на времето за извършване на оглед на сградата, осигуряване на информация за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време. Преглед на наличната документация (ако има такава).	целия екип от специалисти за ТО и ЕО
II.	Разпределение на задачите между експертите по изпълнение на Дейност 1	
	Обследване за установяване на техническите характеристики и съставяне на технически паспорт	
1.	Извършване на оглед, заснемане и обследване на сградите.	
1.1.	Оглед и анализ на състоянието на сградата в архитектурно, конструктивно и инсталационно отношение	Архитект - ръководител екип, Строителен инженер -конструкции, Инженер за технически контрол по част Конструктивна на обследването, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, технически сътрудници на архитекта и строителния инженер.
1.2.	Установяване на външните захранващи връзки на сградните инсталации.	ръководител екип, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер.
1.3.	Извършване на архитектурно и конструктивно заснемане и обследване на сградата	Архитект - ръководител екип, Инженер конструкции, Технически сътрудници на архитекта и строителния инженер
1.4.	Извършване на необходимите измервания по „безразрушителен метод” за определяне на вида и якостните характеристики на армировката и плътност на бетона.	Ръководител екип, Инженер конструкции, Технически сътрудници на строителния инженер

1.5.	Заснемане (направа на чертежи с подробни размери) и подробен снимков материал на всички елементи и инсталации на обекта. Посещаване на обекта от всички експерти със съответните им технически сътрудници, които извършват необходимите огледи и заснемания на място	Архитект - ръководител екип, Строителен инженер конструкции, Строителен инженер – технически контрол, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, технически сътрудници на архитекта, строителния инженер, инженерите по ВиК, Ел. и ОВК
2.	Изготвяне на първоначални чертежи от архитектурното заснемане и предаване на готовите чертежи на строителния инженер и на инженерите по сградни инсталации като работни подложки. Повторно посещение на обекта за допълнителен оглед и допълване и отстраняване на пропуски по чертежите.	Архитект - ръководител екип, технически сътрудници на архитекта
3.	Изготвяне на окончателни чертежи на архитектурното заснемане с финално изчертаване на чертежите по част архитектура на САД приложение, на които се нанасят конструктивните елементи и елементите на сградните инсталации.	Архитект - ръководител екип, технически сътрудници на архитекта.
4.	Съставяне на информационна база данни за нормативните стойности на техническите характеристики на обследвания строеж по части Архитектура, Конструкции, ВиК, ОВ, Електро и Пожарна безопасност; установяване на действителните технически характеристики; оценка на съответствието на съществуващите технически характеристики с нормативните такива; разработване на мерки по всички части за привеждане на сградата към нормативните изисквания.	Архитект - ръководител екип, Строителен инженер конструкции, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, Технически сътрудници на архитекта, строителния инженер инженерите по ВиК, Ел. и ОВК
5.	Изготвяне на становища от ключовите експерти по съответните части с отразяване на техническите показатели и параметри на сградата, набелязване на мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. Предоставяне на готовите материали на експертите, ангажирани с енергийното обследване по дейност 2.	Архитект - ръководител екип, Строителен инженер конструкции, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, Технически сътрудници на архитекта, строителния инженер инженерите по ВиК, Ел. и ОВК
6.	Съставяне на окончателен доклад за обследването, окончателен технически паспорт. Изготвяне на окончателен доклад на техническото обследване по всички части. Съгласуване на становищата от отделните експерти с изготвения доклад от обследването. Отстраняване на евентуални пропуски по документацията. Изготвяне на окончателен технически паспорт, включващ всички части. Окомплектоване на части Архитектура, Конструкции, ВиК, ОВ, Пожарна	Архитект - ръководител екип, Строителен инженер конструкции, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, Строителен инженер – технически контрол, Технически сътрудници на архитекта, строителния инженер инженерите по ВиК, Ел. и ОВК

	<p>безопасност с техните графични части (чертежи), текстови части и изчисления.</p> <p>Проверка на качеството, пълнотата и съответствието с нормативните изисквания на конструктивното обследване.</p> <p>Предоставяне на готовите материали на екипа, ангажиран с енергийното обследване по дейност 2.</p>	
7.	<p>Проверка и нанасяне на евентуални корекции, финална окомплектовка и размножаване. Финално окомплектоване на документацията, разпечатване, размножаване, авторизиране на готовите доклади от обследванията от експертите и представляващия консорциума, направа на електронно копие.</p>	<p>Архитект - ръководител екип, Строителен инженер конструкции, ВиК инженер, Електроинженер, ОВК инженер, Инженер пожарна и аварийна безопасност, Технически сътрудници на архитекта, строителния инженер инженерите по ВиК, Ел. и ОВК</p>
8.	<p>Представяне на резултатите на Възложителя. Предаване на изготвената и напълно окомплектованата документация на хартиен и електронен носител на Възложителя</p>	<p>Ръководител екип</p>
III.	Разпределение на задачите между експертите по изпълнение на Дейност 2	
	Обследване за енергийна ефективност	
1.	<p>Подготвителен етап от обследването, включващ оглед на сградата на място; събиране и обработка на първична информация за сградата и за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време.</p>	<p>Инженер ОВК Строителен инженер Електро инженер</p>
2.	Установяване на енергийните характеристики на сградата	
2.1.	Анализ на съществуващото състояние и енергопотреблението	<p>Инженер ОВК Строителен инженер Електро инженер</p>
2.2.	Изготвяне на енергийни баланси, определяне на базовото енергопотребление.	
2.3.	Измервания за събиране на данни и подробна информация, необходима за инженерни изчисления на енергийните характеристики на ограждащите конструкции и елементи на сградата и за енергопреобразуващите процеси и системи	
2.4.	Обработване и детайлизиран анализ на данните.	
2.5.	Анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението.	
2.6.	Изчисляване на енергийните характеристики на сградата и определяне на потенциала за тяхното подобряване.	
2.7.	Анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници и определяне на дела на възобновяемата енергия в общия енергиен баланс на сградата.	
3.	Разработване на мерки за повишаване на енергийната ефективност	
3.1.	Изготвяне на списък от мерки с оценен енергоспестяващ ефект за повишаване на	<p>Инженер ОВК Строителен инженер</p>

	енергийната ефективност	Електро инженер
3.2.	Определяне на годишния размер на енергоспестяването за всяка мярка, остойностяване на единични мерки, подреждане на мерките по показател "срок на откупуване".	
3.3.	Формиране на пакети от енергоспестяващи мерки, определяне на годишния размер на енергоспестяването за всеки пакет с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки в пакета, технико-икономическа оценка на всеки от пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление, съответстващ на изпълнението на всеки пакет, в т.ч. на инвестициите за неговото изпълнение.	
3.4.	Сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки за достигане на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение.	
3.5.	Избор на пакет от енергоспестяващи мерки, съгласуван с Възложителя, въз основа на който ще бъде издаден сертификатът за енергийни характеристики на сградата	
3.6.	Анализ и оценка на количеството спестени емисии CO ₂ в резултат на разработените мерки за повишаване на енергийната ефективност - оценката се извършва по потребна енергия и поотделно за всеки от разработените пакети с енергоспестяващи мерки	Инженер ОВК
4.	Заклучителен етап	
4.1.	Изготвяне на доклад и резюме за отразяване на резултатите от енергийното обследване за сградата. Извършване на проверка и нанасяне на евентуални корекции.	Инженер ОВК
4.2.	Издаване сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация. Финално окомплектоване на документацията, разпечатване, размножаване, авторизиране от експертите и представляващия консорциума, направа на електронно копие.	Строителен инженер Електро инженер
4.3.	Представяне на доклада, резюмето и сертификата. Предаване на изготвената и напълно окомплектованата документация на хартиен и електронен носител на Възложителя.	Ръководител екип

3.2. Конкретни задължения и отговорности на експертите

Име на експерта	Предложена позиция по договора	Конкретни задължения и отговорности на експертите
Експерти за изпълнение на Дейност 1: Изготвяне на обследвания за установяване на техническите характеристики и на технически паспорт.		
Владимир Александров Александров	Архитект Ръководител екип	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ръководи изпълнението на всички дейности по поръчката; • организира цялостната дейност на екипа; • разпределя заданията по раздели и части, обема и стойността на работата между екипа и контролира всекидневната работа на екипа; • проследява цялостното изпълнение на договора; • отговаря за изготвянето на план-графика за етапите на изпълнение на дейностите по поръчката и спазване на сроковете; • координира комуникацията между всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • организира периодични консултации и работни срещи с представители на Възложителя, други заинтересовани страни и екипа по текущи въпроси, свързани с договора, и съгласуване на решения в оперативен порядък; • гарантира съответствие между разработената техническа документация и държавните стандарти, норми, правила и инструкции. • извършва проверки на изпълнението на договора и осъществява контрол за техническото ниво на приеманата проектна документация, сроковете за разработване на проектната документация; • извършва финансов и технически мониторинг и контрол на изпълняваните дейности и на договора като цяло; • отговаря за качеството на извършените дейности по договора; контрола на качеството и ефективността при изготвянето и подготовката на техническата документация; поддържане и съхранение на документацията, обезпечаваща проектната дейност. <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Извършва оглед на сградата. • Архитектурно заснемане на сградата, отразяващо съществуващото към момента на заснемането състояние на сградата. • Отразява всички промени по фасадите и в разпределенията, извършени по време на експлоатацията. • Отразява размерите и видът на дограмата.

		<ul style="list-style-type: none"> • Обследва ограждащите конструкции и елементи на сградата и на използваните строителни продукти по отношение на защита от шум на сградата. • Извършва сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите минимални изисквания за шумоизолиране на сградата. • Обследва сградата по отношение на изискванията за достъпна среда. • Отразява извършените ремонтни работи по фасадите за частично полагане на топлоизолационна система - вид, размери и други. • Дава предписания за привеждане на сградата в съответствие с действащите норми. • Предписва мерки за привеждане на сградата в съответствие с изискванията за достъпна среда. • Изготвя становище по архитектурната част и набелязва мерки за поддържане на безопасната експлоатация на строежа и график за изпълнение на неотложните мерки. • Участва и оказва съдействие на други експерти при извършване на необходимите изчислителни проверки (свързани с измервания, пробни натоварвания и други). • Съставя техническия паспорт от резултатите от обследванията на всички инженерни части и мерките за поддържане на сградата. • Компилира, окомплектова и оформя общия доклад и техническия паспорт за сградата от предоставените от експертите по съответната част информация и документи. • Представя резултатите и продуктите от обследванията на Възложителя.
Любомир Димитров Георгиев	Строителен инженер Строителни конструкции	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа; • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава.

		<ul style="list-style-type: none"> • Извършва оглед на сградата. • Извършва конструктивно заснемане (при необходимост), технически оглед, визуално. • Събира информация относно общите геометрични размери на носещата конструкция. • Установява основните размери на напречните сечения на главните конструктивни елементи от сградата и сравняване с тези от проекта по част "Конструкции", ако има налична проектна документация. • Установява якостните и деформационните свойства на вложените в конструкциите материали в главните елементи на конструкцията. • Установява дефекти и повреди в конструкцията от неправилна експлоатация и промени и преустройства в сградата и деформации и повреди от земетресения и неравномерно слягане на земната основа и други подобни. • Конструктивна оценка на сградата - извършва оценка на състоянието на сградните елементи; оценява общата устойчивост на сградата. • Извършва анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието на конструкцията към нормативната уредба, действаща в момента на въвеждането на сградата в експлоатация, съответно спрямо действащите в момента норми. • Изготвя обобщени резултати за конструктивната оценка на сградата и основни препоръки за привеждането ѝ в съответствие с изискванията на съвременните нормативни актове. • Изготвя заключение за съотношението между действителната носеща способност и антисейсмична устойчивост, очакваните въздействия при бъдещата им експлоатация. • Изготвя становище по конструктивната част и набелязва мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. • Участва в изготвянето на доклада и на отделните части от техническия паспорт на сградата.
Иван Панайотов Златев	Строителен инженер – технически контрол	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа; • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти;

		<ul style="list-style-type: none"> • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осъществява техническия контрол по част Конструктивна. • Гарантира за качеството и пълнотата на конструктивното обследване и резултати и съответствието с нормативните изисквания. • Осъществява контрол на разработването на мерки за подобряване състоянието на сградата и привеждането ѝ в съответствие с нормативните изисквания.
<p>Анна Стоянова Димова</p>	<p>Електро инженер</p>	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа; • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Извършва оглед на сградата и подробно заснемаме на съществуващата инсталация. • Обследва вътрешните силнотоккови и слаботоккови инсталации, всички електро връзки, електромерни и асансьорни табла, звънчевата и домофонна инсталации и други. • Обследва състоянието на мълниезащитната инсталация. • Изготвя сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите в момента норми. • Извършва анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени с нормативни актове, действащи към момента на въвеждането на строежа в експлоатация. • Изготвя становище по електро частта и набелязва мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. • Дава предписания за привеждане на инсталациите, в

		<p>съответствие с действащите норми.</p> <ul style="list-style-type: none"> Участва в изготвянето на доклада и в съставянето на отделните части от техническия паспорт на сградата.
Нели Георгиева Данчева	Инженер ОВК	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; консултира и подпомага ръководителя на екипа; подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; участва в организираните от ръководителя работни срещи; идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. Извършва оглед на сградата и подробно заснемане на съществуващата инсталация. Обследва отоплителната инсталация, ако има изградена такава, състоянието на мрежите, типът и състоянието на абонатната станция. Обследва други топлоизточници и уреди за БГВ. Отразява извършените ремонтни работи по фасадите за частично полагане на топлоизолационна система - вид, размери и други. Извършва анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени с нормативни актове, действащи към момента на въвеждането на строежа в експлоатация. Изготвя становище по ОВК частта и набелязва мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. Дава предписания за привеждане в съответствие с действащите норми. Участва в изготвянето на доклада и на отделните части от техническия паспорт на сградата.
Мариана Александрова Гълъбова	ВиК инженер	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; консултира и подпомага ръководителя на екипа; подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение

		<p>към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти;</p> <ul style="list-style-type: none"> • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Извършва оглед на сградата и подробно заснемане на съществуващата инсталация. • Обследва всички водопроводни и канализационни щрангове, отводняването на покрива, състоянието на противопожарните кранове и други. • Изготвя сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата и с действащите в момента норми. • Извършва анализ на действителните технически характеристики на строежа и оценка на съответствието им с нормативните стойности, определени с нормативни актове, действащи към момента на въвеждането на строежа в експлоатация. • Дава предписания за привеждане на инсталациите в съответствие с действащите норми. • Изготвя становище по ВиК частта и набелязва мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. • Участва в изготвянето на доклада и на отделните части от техническия паспорт на сградата.
<p>Георги Николов Грозданов</p>	<p>Инженер пожарна и аварийна безопасност</p>	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа; • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Обследва сградата за пожарна опасност, състоянието на пожарогасителната инсталация, ако има такава, пожарната опасност на асансьорната уредба,

		<p>пътищата за евакуация.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изготвя становище по пожарна и аварийна безопасност и набелязва мерки по поддържане на безопасна експлоатация и график за изпълнение на неотложните мерки. Участва в изготвянето на доклада и на отделните части от техническия паспорт.
Експерти за изпълнение на Дейност 2: Обследване за енергийна ефективност		
Камелия Александрова Кирий	Инженер ОВ – топлотехника и енергийна ефективност	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; консултира и подпомага ръководителя на екипа; подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; участва в организираните от ръководителя работни срещи; идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. Извършва оглед на сградата. Събира и обработва първична информация за сградата и за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време. Анализира съществуващото състояние и енергопотреблението. Изготвя енергийни баланси и определя базовото енергопотребление. Извършва измервания за събиране на данни и подробна информация, необходима за инженерни изчисления на енергийните характеристики на ограждащите конструкции и елементи на сградата и за енергопреобразуващите процеси и системи. Обработване и детайлизиран анализ на данните.. Анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението. Изчислява енергийните характеристики на сградата и определя потенциала за тяхното подобряване. Извършва анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници. Изготвя списък от мерки с оценен енергоспестяващи ефект за повишаване на енергийната ефективност. Определя годишния размер на енергоспестяването за

		<p>всяка мярка, остойностяване на единични мерки, подреждане на мерките по показател "срок на откупуване".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формира пакети от енергоспестяващи мерки, определя годишния размер на енергоспестяването с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки и технико-икономическа оценка на всеки от пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление, съответстващ на изпълнението на всеки пакет, в т.ч. на инвестициите за неговото изпълнение. • Сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки за достигане на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение. • Избор на пакет от енергоспестяващи мерки, съгласуван с Възложителя, въз основа на който ще бъде издаден сертификатът за енергийни характеристики на сградата • Анализ и оценка на количеството спестени емисии CO₂ в резултат на разработените мерки за повишаване на енергийната ефективност - оценката се извършва по потребна енергия и поотделно за всеки от разработените пакети с енергоспестяващи мерки • Участва в изготвянето на доклад от извършеното обследване, резюме към доклада и сертификат за енергийни характеристики на сградата.
<p>Йордан Веселинов Димов</p>	<p>Строителен инженер ПГС</p>	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа; • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Извършва оглед на сградата. • Събира и обработва първична информация за сградата и за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен

		<p>предходен период от време.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализира съществуващото състояние и енергопотреблението. • Изготвя енергийни баланси и определя базовото енергопотребление. • Извършва измервания за събиране на данни и подробна информация, необходима за инженерни изчисления на енергийните характеристики на ограждащите конструкции и елементи на сградата и за енергопреобразуващите процеси и системи. • Обработване и детайлизиран анализ на данните.. • Анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението. • Изчислява енергийните характеристики на сградата и определя потенциала за тяхното подобряване. • Извършва анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници. • Изготвя списък от мерки с оценен енергоспестяващи ефект за повишаване на енергийната ефективност. • Определя годишния размер на енергоспестяването за всяка мярка, остойността на единични мерки, подреждане на мерките по показател "срок на откупуване". • Формира пакети от енергоспестяващи мерки, определя годишния размер на енергоспестяването с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки и технико-икономическа оценка на всеки от пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление, съответстващ на изпълнението на всеки пакет, в т.ч. на инвестициите за неговото изпълнение. • Сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки за достигане на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение. • Избор на пакет от енергоспестяващи мерки, съгласуван с Възложителя, въз основа на който ще бъде издаден сертификатът за енергийни характеристики на сградата <p>Участва в изготвянето на доклад от извършеното обследване, резюме към доклада и сертификат за енергийни характеристики на сградата.</p>
<p>Емил Веселинов Димов</p>	<p>Електроинженер</p>	<p>Функции и отговорности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отговаря за качеството и в срока на графика изпълнение на дейностите в планирания обхват в неговата професионална компетентност; • спазва приложимото законодателство при извършване на обследването; • консултира и подпомага ръководителя на екипа;

		<ul style="list-style-type: none"> • подпомага осъществяването и участва в диалог с всички заинтересовани страни, които имат отношение към изпълнение предмета на поръчката, включително и между проектантите, Възложителя и всички експерти; • участва в организираните от ръководителя работни срещи; • идентифицира възникнали проблеми и предлага мерки за преодоляването им; <p>Конкретни задължения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Запознаване и анализиране на наличната проектна документация, ако има такава. • Извършва оглед на сградата. • Събира и обработва първична информация за сградата и за разход на енергия по видове горива и енергии и финансови разходи за енергия за представителен предходен период от време. • Анализира съществуващото състояние и енергопотреблението. • Изготвя енергийни баланси и определя базовото енергопотребление. • Извършва измервания за събиране на данни и подробна информация, необходима за инженерни изчисления на енергийните характеристики на ограждащите конструкции и елементи на сградата и за енергопреобразуващите процеси и системи. • Обработване и детайлизиран анализ на данните.. • Анализ на съществуващата система за управление на енергопотреблението. • Изчислява енергийните характеристики на сградата и определя потенциала за тяхното подобряване. • Извършва анализ на възможностите за оползотворяване на енергията от възобновяеми източници. • Изготвя списък от мерки с оценен енергоспестяващи ефект за повишаване на енергийната ефективност. • Определя годишния размер на енергоспестяването за всяка мярка, остойностяване на единични мерки, подреждане на мерките по показател "срок на откупуване". • Формира пакети от енергоспестяващи мерки, определя годишния размер на енергоспестяването с отчитане на взаимното влияние на отделните мерки и технико-икономическа оценка на всеки от пакетите от мерки, определяне на класа на енергопотребление, съответстващ на изпълнението на всеки пакет, в т.ч. на инвестициите за неговото изпълнение. • Сравнителен анализ на оценените пакети от мерки и определяне на икономически целесъобразния пакет от енергоспестяващи мерки за достигане на нормативно определения минимален клас на енергопотребление по скалата на класовете на енергопотребление за
--	--	---

		<p>съответната категория сгради, към която сградата принадлежи по предназначение.</p> <ul style="list-style-type: none"> Избор на пакет от енергоспестяващи мерки, съгласуван с Възложителя, въз основа на който ще бъде издаден сертификатът за енергийни характеристики на сградата Участва в изготвянето на доклад от извършеното обследване, резюме към доклада и сертификат за енергийни характеристики на сградата.
--	--	---

III. Мерки за превенция и управление на потенциални рискове (идентифицирани от възложителя с методиката за оценка на офертите)

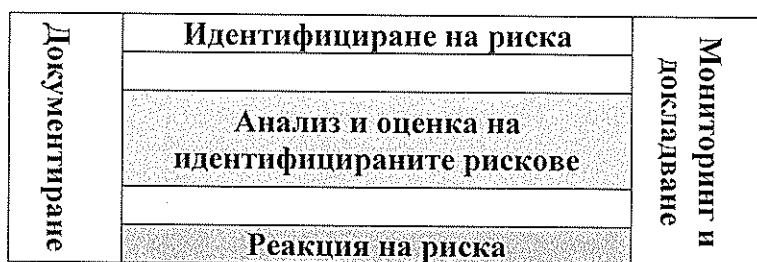
Изработването на технически обследвания, както всяка дейност, съдържа риск (присъщ риск). Целта на управлението на риска е да намали вероятността от настъпването на потенциалното събитие, представляващо риск за качеството на дейността, и отрицателните последици от настъпването на такова събитие. Обикновено не е възможно рискът да бъде премахнат напълно, но могат да се предприемат мерки за ограничаване на риска.

1. Основните цели на процеса по управление на риска са:

- своевременно откриване и противодействие на значимите за проекта рискове, застрашаващи целите;
- създаване на предварителна информация за възможните методи за намаляване на негативното влияние и вероятността на настъпване на рисковете;
- разпределение на човешките ресурси, съобразно степента и значимостта на различните рискове;
- своевременно промени и актуализиране на дейностите за управление на риска, въз основа на оценката на ефективността на процеса.

Процесът по управление на риска се разделя на фази, с оглед описание на действията, които се извършват на всяка една от тях и начина на документирането им.

Следната схема илюстрира процеса по управление на риска:

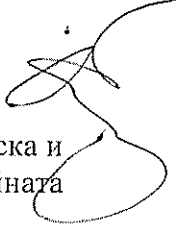


2. Етапи на процеса по управление на риска

2.1. Идентифициране на риска

Идентифицирането на риска е итеративен процес на установяване на онези параметри, чиято промяна поотделно или заедно би предизвикала промяна в основните характеристики на дейностите:

- обхват;
- срокове;
- бюджет;
- качество.



Идентифицирането на риска е първият етап от процеса по управление на риска и започва с подробен анализ на обекта на обследване, с оглед достигането на крайната цел: изработено качествено техническо обследване и паспорт в определения срок.

От съществено значение при идентификацията на рисковете е:

- възможно най-пълно откриване, тъй като съществува голяма вероятност, рисковете, които не са идентифицирани в тази фаза, да не бъдат открити никога;
- момента на идентифициране на рисковете, тъй като колкото по-рано е открит един риск, толкова по-успешна ще бъде дейността по неговото противодействие;
- откриване на най-съществените рискове по всички възможни части на дейността, както и тези, за които съществува най-голяма вероятност да настъпят и съответно да повлияят негативно на целите на дейността.

От съществено значение е и момента на идентифициране на рисковете, тъй като колкото по-рано е открит един риск, толкова по-успешно ще бъде дейността за неговото противодействие.

2.2. Оценка на естеството, обхвата и степента на въздействие на риска върху изпълнението на дейността

Стратегически риск - Стратегическият риск засяга изобщо цялостното изпълнение на дейността или значителното забавяне на нейното започване. Риск от такъв характер е например обжалване на процедурата на обществената поръчка, което води до забавяне стартирането на дейността, а в определени случаи и затваряне на процедурата без резултат. Този риск е външен за разглежданата дейност и възможностите за неговото предотвратяване се намират извън контрола и компетенциите на оферента.

Оперативен риск е този, който се проявява в процеса на дейността. Например лоша координация на дейностите, нарушаване графика и последователността на дейностите.

Нормативен риск е промяна на нормативната база, свързана с дейността и изискванията към крайния продукт, в резултат на промени в законови и поднормативни актове по време на изпълнението.

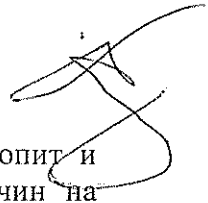
Договорен риск е промяната в обективни външни обстоятелства, промяна на изискванията на възложителя и условията на договора. Предвид законовата рамка установена от ЗОП, публичния възложител и необходимостта от конкретната публична услуга, този риск е с малка степен на вероятност на проявление.

Финансовия риск е свързан със заплащане на допълнителни и непредвидени външни услуги, предпоставящи извършването на цялостната дейност или отделни нейни елементи. В конкретния случай това могат да бъдат таксите за предоставяне на допълнителна или по-качествена информация за обекта/територията на проектиране. Вероятността от неговото настъпване може да се оцени едва след започването на проучвателната фаза на проектирането, при сравняване на получената от възложителя изходна информация с реалното физическо състояние на обекта на проектиране.

Технологичния риск се дължи обикновено на многообразен и различен вид, характер и формат на наличната и набраната информация за обекта и необходимостта от нейното допълнително преработване, систематизиране и дигитализиране, изискващо допълнително време и труд. Друг тип технологичен риск може да бъде свързан с несъвместимост и/или приблизителна съвместимост на програмни продукти и мрежови проблеми.

Факторите/източниците пораждащи риск могат да се оценят като външни спрямо организацията и компетенциите на оферента, или вътрешни спрямо нея.

Външните рискове, дори такива като промяната в нормативната база или дори съществена промяна в икономическата обстановка и/или промяната в нуждите или намеренията на възложителя и обема на разполагаемите публични средства, могат и следва да бъдат анализирани, предвиждани и овладявани в определена степен.



Вътрешни фактори, пораждащи риск могат да бъдат недостатъчните опит и компетентност на членовете на експертния екип, неправилен / стихийен начин на организацията на работата, нарушаване на технологичната последователност и взаимната съгласуваност на дейностите, недобре организиран, несвоевременен обмен на информация за състоянието и развитието на различните елементи (проектни части) на дейността.

2.3. Анализ и оценка на идентифицираните рискове

Вероятността характеризира предполагаемата честота за настъпване на неблагоприятното събитие.

Влиянието показва какви са последиците (въздействието) от настъпване на събитието за постигане целите на структурата и за изпълнението на дейностите ѝ.

По отношение на вероятността, рисковете могат да се определят като високи, средни и ниски. Аналогично при оценка на влиянието, рисковете отново се определят като високи, средни и ниски.

Обръща се приоритетно внимание на всички рискове с висока вероятност на възникване и същевременно имащи високо влияние върху постигане на целите. Значителни последици могат да предизвикат и такива с високо влияние, но с ниска вероятност.

Рисковете се категоризират като високи, средни и ниски на база вероятност от настъпване и оказано влияние. При оценката на риска трябва да се има предвид субективният момент при извършването ѝ, тъй като ограничен брой рискове могат да бъдат количествено измерени. Повечето рискове могат да бъдат оценени само с преценяване /качествено/.

Рисковете, оценени като високи/високи и високи/средни при оценяването на вероятността и влиянието се смятат за съществени и се управляват активно чрез предприемане на действия за намалението им, като приоритетно са обръща внимание на рисковете оценени като високи/високи.

Рисковете, оценени като средни/средни, ниски/високи или високи/ниски са значителни рискове и за тях се прилагат действия за контролирането им. По преценка могат да се категоризират като съществени и рисковете, които са високи/ниски и ниски/високи). Този подход е правилен тъй като, ако не се предприемат мерки и настъпят рискове с високо влияние, но с ниска вероятност това може да има значителни последици.

Идентифицирани рискове:

Рисковете, идентифицирани от Възложителя, които е възможно да възникнат при изпълнението на договора са:

Риск 1. Несвоевременен отчитане на настъпили промени в нормативната уредба в областта на обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда, които са от значение към осъществяваните консултантски услуги по време на изпълнение на договора;

Риск 2. Не добра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя – консултант, предоставящ специфичните услуги;

Риск 3. Забавяне изпълнението на част от дейностите или некачествено изпълнение;

Риск 4. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;

Риск 5. Неинформирание на възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;

Риск 6. Недостатъчно съдействие при изпълнение на част от задачите по договора от страна на собствениците на сградата, подлежаща на обследване.

Риск 7. Забава при вземане на решения, ключови за изпълнението на поръчката, бездействие от страна на Изпълнителя.

Мерки за превенция и управление на потенциалните рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора:

Риск 1. Несвоевременно отчитане на настъпили промени в нормативната уредба в областта на обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда, които са от значение към осъществяваните консултантски услуги по време на изпълнение на договора	
Идентификация на риска	Рискът е свързан с евентуалното възникване на проблеми, породени от настъпили по време на работата по поръчката промени в действащата нормативна уредба. Основно тези проблеми биха се изразили в забавяне изпълнението на поръчката, поради налагаща се преработка и/или евентуално увеличаване на обхвата на задачата и ресурса, необходим за изпълнението ѝ.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки до средни, тъй като евентуални промени в нормативната рамка няма да бъдат фундаментални за дейността, а по-скоро касаещи технически детайли, свързани с дейността по обследване, които могат лесно да бъдат взети предвид и приложени от екипа, ангажиран с работата.
Мерки за недопускане и предотвратяване на риска	<u>Мярка 1:</u> Изработване на вътрешни правила за текущ мониторинг на нормативната база в областта на обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда, които своевременно да отчетат настъпилите промени и предприемането на съответни организационни дейности. <u>Мярка 2:</u> Перманентно проследяване на нормативната база за наличие на законодателни промени, свързани с дейността и изискванията към крайния продукт.
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<u>Мярка 1:</u> Предприемане на съответните организационни дейности за отразяване на настъпили законодателни промени в извършването на услугата и изготвянето на резултатите. <u>Мярка 2:</u> Включване на подготвен административен ресурс за преодоляване на всички възможни негативи при възникване на риска, като забавяне при изпълнението на работата.
Отговорни експерти	Ръководител екип – в качеството си на такъв, както и на експерт по част Архитектура, ключови експерти (инженери) - в областта на своята компетентност.
Риск 2. Не добра комуникация и координация между екипа на Възложителя и екипа на Изпълнителя – консултант, предоставящ специфичните услуги	
Идентификация на риска	Рискът е свързан с евентуалното възникване на проблеми, породени от лоша и ненавременна комуникация и координация между екипа на Възложителя и екипа на Изпълнителя.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки, тъй като работата на Изпълнителя е сравнително автономна и не е необходимо голямо

	съдействие от страна на Възложителя. Контактът между Възложител и Изпълнител е свързан най-вече със сключването на договора и възлагането на изпълнението на конкретните сгради, както и с предоставяне на архивна строителна документация, доколкото такава има запазена, за съответните сгради, които са предмет на обследване.
Мерки за недопускане и предотвратяване на риска	<p><u>Мярка 1:</u> Основната и най-съществена мярка за превенция на този риск е активната работа на ръководителят на екипа в осъществяването на редовна и навременна комуникация между всички заинтересовани страни. Комуникацията ще се извършва основно в неформален и работен порядък, като при необходимост от документиране ще бъде оформяна и във формален вид. Провеждането на редовни оперативни срещи ще сведе до минимум този риск.</p> <p><u>Мярка 2:</u> Ние в качеството си на Изпълнител ще бъдем активни в търсенето и набавянето на информация или евентуално съдействие от Възложителя, като инициативата за предприемане на действия ще е наша, т.е. няма да изчакаме предприемането на необходими действия от страна на Възложителя, за да продължим работата си, а напротив - активно ще търсим съдействието му.</p>
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<p><u>Мярка 1:</u> Предварително запознаване на екипа с вътрешните правила за комуникация и при евентуално настъпване на не добра комуникация или координация с експертите от страна на Изпълнителя, ръководителят на екипа ще предприеме съответните организационни и административни мерки за спазване на установените линии на комуникация за поддържане на постоянни контакти с Възложителя.</p> <p><u>Мярка 2:</u> При евентуално настъпване на не добра комуникация или координация с експертите от страна на Възложителя, той ще бъде уведомяван своевременно, както формално, така и неформално, за да може навременно той да реагира и в работен порядък и да подпомогне дейността ни като Изпълнител в рамките на своите компетенции – чрез осигуряване на достъп до наличната архивна документация, работни срещи с техническите експерти на Общината и т.н.</p>
Отговорни експерти	Ръководител екип
Риск 3. Забавяне изпълнението на част от дейностите или некачествено изпълнение	
Идентификация на риска	Отклонения от графика за изпълнение последователността на дейностите, водещи до забавяне изпълнение на поръчката. Забавяне при започване на работата по конкретен обект, навременно изпълнение на междинни задачи и забавяне предаването на работата на Възложителя.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки, тъй като срокът е достатъчен за извършване на необходимата работа. Вероятността за възникване на риска е малка, като дори да възникне, рискът би бил в малък размер, т.е. закъснението би било сравнително малко.
Мерки за недопускане	<u>Мярка 1:</u> При стартиране на работата по договора се

и предотвратяване на риска	<p>разясняват на екипа изискванията на времеви график, периодите и сроковете за всяка дейност и качеството на изпълнение.</p> <p><u>Мярка 2:</u> Своевременно набавяне на необходимата изходна информация за изработването на всички части на обследването.</p> <p><u>Мярка 3:</u> В проучвателната фаза на обследването са предвидени оперативки за разясняване и коментиране на проблеми, които биха довели до забавено или некачествено изпълнение.</p> <p><u>Мярка 4:</u> Във връзка с оценения от оферента обем на работата за всяка част на обследването ще бъде осигурен един или повече допълнителен или заместващ/и експерт/и с пълна проектантска правоспособност и квалификация не по-малка от тази на предложените експерти. Всеки от ключовите експерти разполага с минимум двама технически сътрудници, които отговарят за компютърната обработка и изработване на чертежи, текстови части, спецификации и количествено-стойностни сметки.</p> <p><u>Мярка 5:</u> Ще бъде използвано времето между определянето ни за изпълнител на поръчката и сключване на договора за някои предварителни подготвителни и организационни дейности, както и за подробно запознаване с техническото задание.</p>
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<p><u>Мярка 1:</u> При евентуално забавяне на началото на работата по конкретна сграда, за преодоляване на последствията и избягване на неспазването на срока и допускане на некачествено изпълнение към работния екип ще бъдат присъединени допълнителни експерти с пълна проектантска правоспособност, както и технически сътрудници, с необходимото им техническо и ресурсно обезпечение.</p> <p>Присъединяването на допълнителните ресурси ще се извърши ПРЕДИ настъпване на закъснението, т.е. в момента, в който се установи, че срокът не може да бъде спазен. По-този начин евентуалното закъснение ще бъде сведено до минимум. За намаляване на евентуални щети и негативни последствия от закъснението върху Възложителя, същият ще може да се възползва от предвидените в договора неустойки.</p>
Отговорни експерти	Ръководител екип и всички ключови експерти
Риск 4. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора	
Идентификация на риска	Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите може да доведе до непредвидени разходи при изпълнението на договора, свързани с допълнителни услуги, както и до забавяне изпълнението на договора.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки, тъй като оферентът разполага с достатъчен времеви, технически, човешки и финансов ресурс за пълното му и навременно неутрализиране.
Мерки за недопускане	<u>Мярка 1:</u> Предварително планиране на необходимите

и предотвратяване на риска	технически и финансови ресурси с изготвяне на план за ефективно разпределение и концентрация на ресурсите във времето за изпълнение на договора. <u>Мярка 2:</u> Създаване на процедури за ефективно управление и контрол на ресурсите.
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<u>Мярка 1:</u> Извършване на непрекъснат вътрешен мониторинг от ръководителя на екипа за проследяване правилното и ефективно разпределяне на ресурсите в съответствие с изготвения план. <u>Мярка 2:</u> Своевременно отстраняване на констатирана неравномерност при разпределението на ресурсите чрез осигуряване на допълнителни консултантски и/или експертни услуги във връзка с изпълнението на договора. Разполагаме с достатъчно квалифициран персонал и оборудване за обезпечаване с допълнителен ресурс за извършване на обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда или на определен обект. <u>Мярка 3:</u> Всички непредвидени разходи, които биха могли да възникнат в процеса на изпълнение на договора, ще бъдат поети от нас, за което има предвиден процент при формиране на ценовото ни предложение.
Отговорни експерти	Ръководител екип
Риск 5. Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите	
Идентификация на риска	Неинформирането на Възложителя за всички потенциални проблеми би довело до нарушения в графика на изпълнение и неприемане на част от извършените услуги или на договора.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки, тъй като имаме изградена практика за докладване в процеса на изпълнението на дейностите по всяка от частите на обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда.
Мерки за недопускане и предотвратяване на риска	<u>Мярка 1:</u> Разработване на конкретни процедури за комуникация и начини на докладване и отчитане. <u>Мярка 2:</u> Използване на различни канали на комуникация за писмено и навременно информиране на Възложителя при потенциални проблеми.
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<u>Мярка 1:</u> Организиране и провеждане на регулярни срещи с Възложителя за докладване напредъка и за възникнали потенциални проблеми в хода на изпълнение на дейностите. <u>Мярка 2:</u> Осъществяване на регулярни контакти от Ръководителя на екипа на Изпълнителя с членовете на екипа на Възложителя за постигане на съгласуваност на докладване на потенциални проблеми.
Отговорни експерти	Ръководител екип
Риск 6. Недостатъчно съдействие при изпълнение на част от задачите по договора от страна на собствениците на сградата, подлежаща на обследване.	
Идентификация на	Недостатъчно съдействие от страна на собствениците би

риска	могло да се характеризира единствено като отказ за осигуряване на достъп в някой от отделните апартаменти.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки.
Мерки за недопускане и предотвратяване на риска	<u>Мярка 1:</u> Разясняване на собствените на спецификата на дейността по обследването и демонстриране на обстоятелството, че тя не би могла да им нанесе каквито и да било вреди – чрез провеждане на работна среща със Сдружението на собствениците, при присъствие на максимална част от тях. В тази насока ще бъде търсено и съдействието на Възложителя, чрез негов представител, който да осъществи комуникация със Сдружението на собствениците и/или неговия представител.
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<u>Мярка 1:</u> При недостатъчно съдействие на някой от собствениците на апартаменти, липсващата информация ще бъде набавена чрез интерполация на сходствата на апартаментите, разположени над или под съответния апартамент, до който няма достъп. Това по никакъв начин няма да окаже негативно влияние върху крайният резултат, или ако има такова то ще е пренебрежимо малко.
Отговорни експерти	Ръководител екип и всички ключови експерти
Риск 7. Забава при вземане на решения, ключови за изпълнението на поръчката, бездействие от страна на Изпълнителя.	
Идентификация на риска	Идентифицирането на риска е свързано с обмяна на информация между членовете на екипа при обследването на техническите характеристики и енергийната ефективност на сграда, което би довело до забава при вземане на решения или бездействие от страна на Изпълнителя.
Обхват и степен на въздействие на риска	Обхватът и степента на въздействие на риска може да се характеризират като малки предвид мерките за контрол и зависимостта на изпълнението на дейностите и при изработване на документацията, което няма да има цялостно отражение върху крайния продукт.
Мерки за недопускане и предотвратяване на риска	<u>Мярка 1:</u> Перманентно комуникиране изпълнението на дейностите от ръководителя на екипа за вземане своевременно на решения и избягване бездействие от страна на Изпълнителя. <u>Мярка 2:</u> Предвидени са вътрешни механизми за контрол при осъществяване на отделните компоненти на договора, което ще подпомогне вземането на решения.
Мерки за преодоляване на последствията при настъпване на риска	<u>Мярка 1:</u> Извършване на непрекъснат вътрешен мониторинг от ръководителя на екипа за проследяване изпълнението на дейностите, установяване на последиците от ненавременен взето решение и предприемане на мерки в съответствие с приоритетите и спецификата на всяка една дейност. <u>Мярка 2:</u> Проследяване степента на допълняемост и координацията в екипа за взаимен обмен на информация и информиране на ръководителя на екипа при възникнали проблеми за вземане своевременно решения за

	отстраняването им.
Отговорни експерти	Ръководител екип и всички ключови експерти

В случай, че бъдем определени за изпълнители, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения срок от възложителя.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от **180 (сто и осемдесет) календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявлението/решението за промяна за обществената поръчка и ще остане обвързващо за нас.

ВАЖНО! Ако е приложимо, към настоящото техническо предложение се прилага декларация (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива.

ВАЖНО! Представя се и на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент).

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата	20/ 05 / 2016г.
Име и фамилия	Десислава Кацарска
Подпис на упълномощеното лице	_____
Длъжност	Представяваща
Наименование на участника	Консорциум „Консуланти 2020“ ДЗЗД

