**II. 1. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ за ОП 1**

**за Обособена позиция 1 (ОП 1): Избор на постоянен технически сътрудник по координацията и управлението на проект: „Закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност „Градище“ в землището на гр. Дряново, област Габрово“ по време на строителството му**

**1. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ за ОП 1**

* 1. **Договаряща администрация**

Договарящата администрация, отговаряща за изпълнението на проекта е Министерство на околната среда и водите (МОСВ).

Дирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите” в МОСВ е отговорна за управлението, координацията и наблюдението на изпълнението на този проект.

* 1. **Предмет на поръчката**

Контрол и координация на изпълнението на 3-те договора за строителство, строителен надзор и авторски надзор, по време на изпълнение на строителството за обект: „Закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност “Градище“ в землището на гр. Дряново, област Габрово, категоризиран като ІІ-ра категория строеж по ЗУТ.

* 1. **Настоящо състояние на инвестиционния проект и договори за обекта**
* Работните проекти са одобрени с Оценка за съответствие от надзорна фирма, а издаденото Разрешение за строеж №19/19.09.2017г, е влязло в сила на 06.10.2017г. (обектът е втора категория строеж по ЗУТ);
* Строител на обекта е избран с открита процедура по ЗОП, като с него е сключен договор за изпълнение;
* За упражняване на строителен надзор е избрана консултантска фирма, с която

е сключен договор;

* За упражняване на авторски надзор е сключен договор с проектанта на одобрения работен проект за обекта.

**2. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА за ОП 1**

Целта на поръчката е осъществяването на контрол и координация по изпълнението и отчитането на извършените работи за обекта от изпълнителите на 3-те договора:

- „Закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност „Градище“ в землището на гр. Дряново,област Габрово“;

- „Упражняване на строителен надзор при закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност „Градище“ в землището на гр. Дряново,област Габрово“;

- „Упражняване на авторски надзор, по време на строителството на обект „Закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност “Градище“ в землището на гр. Дряново, област Габрово”

за въвеждане на обекта в експлоатация съгласно ЗУТ, както и контрол при одобряване на авансови, междинни плащания на строител, строителен надзор и окончателно плащане на проектанта.

Предвид готовността за стартиране на строителните дейности по обекта и съгласно изискванията в Договорите за строителство (чл.15, т.2, чл.22 и чл.23), строителен надзор и авторски надзор е необходимо Възложителят да назначи координатор на проекта, който да координира и контролира цялостната дейност на Изпълнителите по трите договора

Обхватът на настоящата обществена поръчка включва изпълнение на следните дейности от Изпълнителя:

* Да координира и организира действията на тримата изпълнители, а когато е необходимо и с бенефициента, при стартирането на строителството, при текущото изпълнение на обекта и при възникнали различия и проблеми между тях;
* Да изготвя ежемесечни и други становища във връзка с изпълнението на месечни, междинни, окончателни и др. доклади на трите договора на строител, строителен надзор и проектант;
* Да участва в работата на комисиите назначени от възложителя по приемане на работата на изпълнителите на договорите за строителство, строителен надзор и авторски надзор, включително и при изготвянето на протоколите на комисията за тях;
* Да участва и ръководи всички месечни срещи на обекта с участието на строител, строителен надзор, проектант и общината-бенефициент;
* Да преглежда, докладва и организира плащанията на изпълнителите по трите договора, след преглед (осъществен контрол) на количествата работи и материали по одобрения проект - до приключване на договора му;
* Да докладва пред Възложителя за възникнали проблеми в процеса на изпълнение и дава становища по тях;
* Да изготвя становище до Възложителя по обосновката на строителя при иск за усвояване на непредвидени средства, предварително одобрена от строителния надзор и проектанта;
* Да служи за лице за контакт от страна на Възложителя по отношение на комуникацията му с изпълнителите на трите договора.

Настоящата поръчка, както и договорите за строителство, строителен надзор и авторски надзор за обект: „Закриване и рекултивация на старо депо за твърди битови отпадъци в местност „Градище“ в землището на гр. Дряново, област Габрово” се финансират със средства предоставени от бюджета на ПУДООС за 2017г., във връзка с приключването на ИСПА Мярка 2000/BG/16/P/PE/002 „Изграждане на пет регионални депа за твърди отпадъци в България – Монтана, Русе, Севлиево, Силистра и Созопол” ;

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

1. Българското законодателство и в частност на:

* Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
* Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
* Закон за опазване на околната среда и неговите подзаконови нормативни актове;
* Законодателството в областта на проектирането, изпълнение на рекултивация на съществуващи сметища и експлоатация на съоръжения за отпадъци;

2. Български, европейски и международни норми и стандарти, свързани с проектирането, рекултивация на съществуващи сметища, изграждането и експлоатацията на съоръжения за отпадъци;

3. Инструкциите и указанията на одобряващите и съгласуващи органи, когато са приложими;

4. Програма ИСПА/КФ съгласно Регламент № 621/2004 по отношение на мерките за публичност.

**3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА за ОП 1**

**А.** **Общи задължения на изпълнителя на настоящата обществена поръчка за ОП 1.**

Изпълнителят на настоящата обществена поръчкае длъжен:

* Да извършва координация и контрол на цялостния процес по изпълнението на обекта като представител на Възложителя;
* Да започне изпълнението по договора след получаване на предизвестие от Възложителя;
* Да представя на Възложителя месечни доклади за изпълнението на своите задължения;
* Координаторът трябва да осигури необходимата техническа и договорна помощ на Възложителя през периода на изпълнение и узаконяване/документиране на СМР до получаване на Разрешение за ползване;

**Б. Специфични задължения на координатора, свързани с изпълнението на настоящата поръчка за ОП 1 са както следва:**

* да изготви **становище по съответния месечен доклад на строителя, одобрен от строителния надзор** за състоянието на строежа след първоначалното геодезическо заснемане на обекта от строителя при стартиране на договора;
* да изготвя месечни доклади за изпълнението на задълженията си по договора, в срок от 7 (седем дни от изтичането на съответния месечен период, като го удостоверява с приемо-предавателен протокол.;
* в последния месечен доклад да включи и окончателен доклад за изпълнението на задълженията си по договора след изтичането на крайния срок на договора, който да бъде придружен с опис на всички документи, които изпълнителят е изготвил по време на неговото изпълнение. Окончателният доклад за изпълнението на договора се изготвя при наличието на подписан Акт-образец №16 за изпълнението на обекта;
* да изготвя становища за всички доклади (ежемесечни, междинни/окончателен) на строителя, строителния надзор и проектанта и ги представя на комисиите по приемането на тези договори;
* в рамките на трите комисии по приемане изпълнението на строителство, строителен надзор и авторски надзор да участва в обсъждането и изготвянето на протоколи за техните доклади;
* да изготвя становища за всички плащания на изпълнителите, след направена съвместна проверка на документите по тях, а за строителството и със строителния надзор и проектанта;
* да изготвя и други доклади и/или становища по искане на Възложителя;
* да планира минимум ежемесечни посещения на площадката, които ще се провеждат в деня на месечните срещис участието на строител, строителен надзор, проектант и общината-бенефициент;
* да подписва актове и протоколи по Наредба №3за съставяне на актове и протоколи по време на строителството/ ЗУТ от името на Възложител - в приложимите случаи;
* да **у**частва в комисия по приемането на техническата рекултивация по Наредба № 26/1996 г. за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабо продуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт;
* да участва в Държавната приемателна комисия по приемането на обекта с Протокол –Образец №16 от Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (по ЗУТ);
* да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на договора за проектиране и/ или този договор, и/ или договора за строителство;
* да спазва изискванията на Програма ИСПА по отношение на мерките за публичност;
* да уведомява своевременно Възложителя за промяна в изпълнението на одобрените проекти, при замяна на материали или възникнали допълнителни работи/ дейности по време на строителството, които водят до промяна на приетите КСС;
* да спре изпълнението по договора, тогава когато получи от Възложителя известие за това;
* да уведоми с писмено известие Възложителя за спиране на изпълнението на договора поради непреодолима сила, като приложи съответните документи, доказващи наличието на непреодолима сила;
* да изпълнява и други задължения, неупоменати изрично по-горе, но предвидени в договорите на тримата изпълнители на строежа.

**4. Експертен състав за оп 1**

Участникът следва да разполага с минимум един експерт, който да отговаря на следните изисквания за професионална компетентност:

**а)** **Образование:** висше образование, минимум степен “Магистър”, с квалификация строителен инженер, със специалност „Геотехника“/ „Транспортно строителство“/ “Хидротехническо строителство“/ ВиК или еквивалентни за чуждестранни участници.

**б)** **Професионален опит:**

**б.1)** минимум 5 (пет) годишен професионален опит по специалността в строителството и/или проектирането;

**б.2)** опит в изпълнена минимум една дейност за управление/координиране/контрол на поне 1 (един) завършен обект за рекултивация на сметище за битови отпадъци с горен изолационен екран по ЗУТ.

**5. помещения и оборудване за оп 1**

Помещенията и оборудването, които Изпълнителят (координаторът) ще използва за целия период на договора се осигуряват от Възложителя. Всички разходи за комуникация (факс, email, телефон и т.н.), отопление, вода, електричество, всички разходи за размножаване на документи, печатане и легализиране, както и тези за други услуги, свързани с успешното изпълнение на договора за координация, са за сметка на Възложителя (МОСВ).

В случаите, когато Изпълнителят (координаторът) участва в проверки, месечни или други срещи на мястото на строителството, разходите за командировките на координатора са за сметка **на МОСВ по реда и условията на Наредбата за командировките в страната.**

Участникът следва да има предвид този факт при определяне на цената на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

**6. ДОКЛАДВАНЕ за оп 1**

**6.1. Изисквания към Докладите**

По време на изпълнението на договора за координация, Изпълнителят трябва да изготви и представя на Възложителя 14 броя месечни доклади на хартиен и електронен носител.

Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя **Месечните доклади** за изпълнение на задълженията си по договора.

* **Месечен доклад** се представя в седем дневен срок от изтичане на докладвания период;
* **Последен месечен доклад. В последния месечен доклад Изпълнителят включва и Окончателен доклад** за изпълнението на договора в съответствие с т. 6.3.2. от настоящата Техническа спецификация.

Всички доклади се представят на Възложителя на български език ***в 2 екземпляра на хартиен*** и ***1 екземпляр на електронен носител.***

**6.2. Представяне и одобрение на докладите**

Плащанията на този договор ще следват навременното представяне и одобрение на изискваните доклади от Възложителя, заедно със съответните документи, показващи правото за изплащане.

**6.3. Съдържание на докладите и срокове за внасянето им**

**6.3.1. Месечни доклади** за изпълнение на задълженията на координатора и напредъка на строителния процес.

**Месечният доклад** за изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора ще съдържа ***информация*** и ***заключение.***

**6.3.1.1. *Информацията*** за състоянието на настоящия договор за услуга се отнася до:

**А.** Изпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора за услуга, подробно описани в Раздел ІІІ на настоящите Технически спецификации;

**-**  Администрирането на договора за услуга – всички налични документи за процеса на строителството, срещи, протоколи, кореспонденция, опис на посещенията му на обекта (подкрепен в частта на доклада “Приложения” с протоколи от месечните срещи, Протокола за приемане на техническата рекултивация по чл. 20 на Наредба №26) и други;

**-** Финансовото състояние на договора за услуга – отчет за извършени плащания и прогноза за оставащия период;

**-** Проблемите, свързани с настоящия договор за услуга, а също и информация относно предложените и/или предприетите действия за решаване на тези проблеми до цялостното изпълнение на СМР;

**-** Друга информация по преценка на Изпълнителя.

**Б*. Информация за изпълнението на строителството*** и участието на строител, строителен надзор и проектант на строежа.

**6.3.1.2.** ***Заключението*** съдържа:

* обобщена информация за състоянието на договорите за строителство, строителен надзор и авторски надзор по отношение на планираните действия за отчетния период;
* информация за финансовото състояние на 3те договора, включително и за извършени и предстоящи плащания по тях;
* резюме с коментари/преценка на възникнали проблеми по изпълнение на СМР по рекултивацията и закриването на сметището и предприети действия за решаването им от строител, надзорник и/или проектант.

**6.3.2. Окончателен доклад**

Този доклад ще бъде включен в последния месечен доклад и ще бъде представен след приключване на строителните работи, т.е. след като се подпише Протокол-Образец № 16 по Наредба № 3/ 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Докладът ще представи в резюме извършената работа по договора за координиране на 3-те договора за изпълнението на строежа, и ще информира за настъпилите промени и различия между изпълнените СМР и одобрените проекти, които са отразени в екзекутивите от строителя и са съгласувани с проектанта.

**Окончателният доклад** за изпълнението на договора на Изпълнителя включва обобщена ***информация*** и ***заключение*** относно изпълнението на договора за услуга в етапа му на приключване.

**6.3.2.1. *Информацията*** за състоянието на настоящия договор за услуга се отнася до:

**а)** Изпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора за услуга, подробно описани в раздел ІІІ на настоящите Технически спецификации;

**б)** Администрирането на договора за услуга – налични документи за финализирането на строителството в периода от одобряването наПротокола за приемане на техническата рекултивация по Наредба №26 до подписването на Протокол- Образец №16 от ДПК (Държавна приемателна комисия) по ЗУТ за изпълнението на обекта - срещи, комисии, протоколи, кореспонденция и други;

**в)** Финансовото състояние на договора за услуга – отчет за извършени плащания и оставащи плащания;

**г)** Проблемите, свързани с настоящия договор за услуга впериода от одобряването на Протокола за приемане на техническата рекултивация (по Наредба № 26) доподписването на Протокол-Образец 16, както и информация относно предложените и/или предприетите действия за решаване на тези проблеми;

**д)** Приложения (копия от одобрения Протокол за приемане на техническа рекултивация на обекта от кмета на съответната община бенефициент съгласно чл.20, ал.3 от Наредба № 26 за рекултивация на нарушени терени, подобряване на слабо продуктивни земи, отнемане и оползотворяване на хумусния пласт и копие на Протокол -Образец № 16- подписан от ДПК – задължително,както и други документи, схеми, таблици;

**е)** Друга информация по преценка на Изпълнителя.

**6.3.2.2.** ***Заключението*** съдържа :

* анализ на постигнатите резултати на изпълнените строителни и рекултивационни дейности (по договора за строителство);
* препоръки за бенефициента (съответната община) за последващите грижи по изпълнената биологична рекултивация;

**6.3.2.3.** В срок до **двадесет (20) дни** след извършване на последните междинни плащания на строителя и строителния надзор, и окончателно плащане на авторския надзор, Изпълнителят представя на Възложителя последния месечен доклад за приключилото изпълнение на договора си.

**6.3.2.4.** След одобряване на последния месечен доклад от Възложителя, Изпълнителят внася искане за последното месечно плащане.

**6.4.** Изпълнителят представя на комисията, определена от Възложителя, месечните доклади - изготвени на български език - в два (2) екземпляра на хартиен носител и 1 брой в електронен вид.

**- Последният месечен доклад** е придружен със следните **4 описа на хартиен и електронен носител*, а именно:***

***- опис на всички документи, вкл. за извършени плащания на строителя;***

***- опис на всички документи, вкл. за извършени плащания на строителния надзор;***

***- опис на всички документи, вкл. за извършени плащания на проектанта;***

***- Обобщена финансова информация за 3–те договора за извършени и оставащи плащания.***

**7. ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ РАБОТИ за ОП 1**

**7.1.** Изпълнението на обществената поръчка се приема от Комисията за приемане на изпълнението на договора, назначена със Заповед на Възложителя с представители от дирекция УООП

**7.2.** Комисията за приемане на изпълнението на договора, изготвя Констативни протоколи за приемане на докладите на изпълнителя, със заключение да се изплати или удържи от месечното плащане на координатора;

**7.3.** Комисията за приемане на изпълнението на договора, приема цялостната работа на координатора с изготвянето на приемо - предавателен протокол за всички документи по договора с 4 - описа и обобщената финансова информация към окончателния доклад.

**8. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА за ОП 1**

Срок на договора: **14 месеца** (от известието на Възложителя), които включват 12 месеца техническа рекултивация, 1 месец за участие в комисия по приемане на Техническата рекултивация и плащания на строител, строителен надзор и авторски надзор и 1 месец за приключване на договора му с последен месечен доклад.

Срокът за изпълнение на договора е съобразен със срока на договорите за строителство, строителен надзор и авторски надзор на горепосоченият обект**.**