

О Б Щ И Н А Л О З Н И Ц А

О Б Л А С Т Р А З Г Р А Д

факс: 08475/2403

Кмет: 08475/25-51

E-mail: obloznica@abv.bg

www.loznitsa.bg

ПОКАНА ЗА ПАЗАРНИ КОНСУЛТАЦИИ

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с предстоящо кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ на Община Лозница с проект **„Основен ремонт и енергоефективна рехабилитация на Народно читалище „Пробуда 1912” в гр. Лозница”**

по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., и на основание чл. 29, ал. 16 от Наредба № 12 от 25.07.2016 г. за прилагане на подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура" от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г., моля да представите индикативни оферти по отношение на следните услуги:

„Упражняването на строителен надзор по смисъла на ЗУТ при изпълнение на строително – монтажните работи в обхвата на проект „Основен ремонт и енергоефективна рехабилитация на Народно читалище „Пробуда 1912” в гр. Лозница”

Индикативните оферти да съдържат:

1. Име и адрес на оферента;
2. Предлаганите от фирмата услуги (в случай че тя е по-подробна, може да я приложите към бланката);
3. Описание на дейностите, които ще извършат съответстващо на Техническата спецификация;
4. Цена в левове с посочен данък върху добавената стойност (ДДС);
5. Валидност на офертата;
6. Дата на издаване на оферта

Офертата да бъде изготвена на официална бланка на представляваната от Вас фирма, подписана, подпечатана.

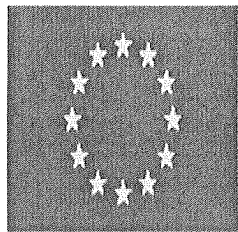
Моля, офертата да съдържа цялата необходима информация, за да бъде оценена. Моля, също така да ни информирате дали Вашата фирма е вписана в Търговския регистър към Агенцията по вписванията поради факта, че това е задължително условие към предлаганите от нас доставчици при приемане и оценяване на проектите, финансирани от ПРСР 2014 - 2020 г.

Индикативните оферти моля да внесете до 17,00 часа на 02.09.2016 г. на адрес: гр.Лозница – 7290, ул.„Васил Левски” № 6

Приложения:

1. Техническа спецификация.

КМЕТ НА ОБЩИНА ЛОЗНИЦА:.....
АЙХАН ХАШИМОВ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



О Б Щ И Н А Л О З Н И Ц А
О Б Л А С Т Р А З Г Р А Д

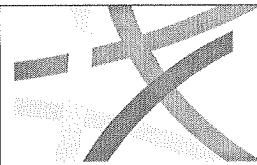
факс: 08475/2403

E-mail: obloznica@abv.bg

Кмет:

08475/25-51

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
2014-2020



ЕДНА ПОСОКА МНОГО
ВЪЗМОЖНОСТИ

ОДОБРЯВАМ.....
КМЕТ НА ОБЩИНА ЛОЗНИЦА
АЙХАН ХАШИМОВ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА

„Упразжняването на строителен надзор по смисъла на ЗУТ при изпълнение на строително – монтажните работи в обхвата на проект „Основен ремонт и енергоефективна рехабилитация на Народно читалище „Пробуда 1912” в гр. Лозница”

1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Срок на валидност на офертата: 60 календарни дни, считано от датата, определена за краен срок, за предаване на индикативните оферти.

1.2. Място на изпълнение на поръчката - община Лозница, гр.Лозница, и на площадката на строителните обекти в гр. Лозница.

2 ЦЕЛ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цел на поръчката:

„Упражняването на строителен надзор по смисъла на ЗУТ при изпълнение на строително – монтажните работи в обхвата на проект „Основен ремонт и енергоефективна рехабилитация на Народно читалище „Пробуда 1912” в гр. Лозница”

2.2. Обхват и конкретни задачи на работата на Изпълнителя

В обхвата на дейностите, които се очаква да бъдат извършени се включва:

1.Упражняване на непрекъснат строителен надзор върху изпълнението на СМР и съответствието на извършващото се строителство със законовите изисквания; строителните правила и нормативи; техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните, и противопожарните изисквания; предвижданията на инвестиционния проект, договора за строителните работи;

2.координира строителния процес до въвеждането на обекта в експлоатация;

3.следи за спазването на изискванията за здравословните и безопасни условия на труд;

4.проверява съответствието и подписва количествените сметки представени от Изпълнителя за извършените СМР и осигурява предаването им на Възложителя;

5.осигурява съставянето на актовете и протоколите в съответствие с изискванията на Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (ДВ, бр. 72/2003);

6.осигурява спазването на условията за безопасност на труда съобразно Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи и останалите нормативни актове, уреждащи тази материя;

7.осъществява контрол по опазване на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните дейности в съответствие със Закона за опазване на околната среда и Закона за управление на отпадъците и наредбите към тях;

8.контролира съответствието на влаганите материали и продукти с изискванията на Наредбата за съществените изисквания и оценяване на съответствието на строителните продукти;

9.осигурява предприемането на всички необходими мерки с цел недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството;

10.подписва всички междинни и окончателни актове и протоколи, издадени по време на строителството и необходими за оценка на качеството на изпълнените работи;

11.дава инструкции за точно и качествено изпълнение на строително-монтажните дейности и взимане на решения по технически въпроси, които не променят техническите проекти;

12.обсъжда с Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности възникналите проблеми във връзка със СМР и информира Възложителя и ДНСК за всяко нарушение на строителните нормативни разпоредби в тридневен срок след установяване на нарушението;

13.изисква изготвянето на екзекутивната документация и другата техническа документация по изпълнение на строително-монтажните дейности от Изпълнителя в предвидените от закона случаи;

14.подписва съвместно с Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности изготвената екзекутивна документация и я представя на съответните органи съгласно чл.175 и следващите от ЗУТ;

15.внося екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастъра в необходимия обем;

16.участва при съставянето на констативния акт по чл.176, ал.1 от ЗУТ след завършване на строително-монтажните работи, съвместно с Възложителя и Изпълнителите на проектирането и строително-монтажните дейности, който удостоверява, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежа и условията на сключения договор. С този акт се извършва предаването на строежа от Изпълнителя на строително-монтажните дейности на Възложителя;

17.съхранява и предоставя при поискване от контролен орган на строителните книжа и заповедната книга на строежа по чл. 170, ал. 3 ЗУТ;

18.съдейства на Възложителя, след завършването на строително-монтажните работи и приключване на приемните изпитвания, да регистрира пред органа издал разрешението за строеж, въвеждането на обекта в експлоатация, като представя окончателния доклад, договорите с експлоатационните дружества за присъединяване към мрежите на техническата инфраструктура и документ от Агенция по кадастъра, съгласно изискванията на ЗУТ;

19.изготвя технически паспорт на строежа съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба №5/28.12.2006 г. за техническите паспорти на строежите;

20.изготвя и представя Доклад за въвеждане в експлоатация - докладът се изготвя след подписване на констативен акт (Образец 15) по Наредба № 3 на МРРБ и се представя на органа издал Разрешението за строеж за получаване на Разрешение за ползване.

Горното изброяване е примерно и неизчерпателно. Предмет на услугата са и всички други дейности, изисквани от закона, технологичните правила и нормативи или необходими за осигуряване на ефективен и качествен контрол по изпълняваните строителни работи.

2.3.Резултати, които трябва да бъдат постигнати:

1. изпълнение на всички действия касаещи строителния надзор, регламентирани в действащото законодателство;
2. оформена и съгласувана техническа документация, вкл. издадени актове, сертификати за извършени работи, други свързани със строителния процес документи;
3. издадено разрешение за ползване на строителния обект.

2.4. Лицето, упражняващо строителен надзор, носи отговорност за:

1. законосъобразно започване на строежа;
2. осъществяване на контрол относно пълнота и правилно съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;
3. спиране на строежи, които се изпълняват при условията на чл. 224, ал. 1 и чл. 225, ал. 2 и в нарушение на изискванията на чл. 169, ал. 1 - 3;
4. осъществяване на контрол относно спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
5. недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на строителството.