Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- Лица с техническа експертиза
- Лице със счетоводна експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.8. Извършва проверки на място на изпълнителите на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта

Организация и технология на изпълнение:

- Проверки на строителни обекти и на мястото на изпълнение на услуги и доставки;
- В съответствие с чл.40, ал.1, точка 3 от Общите условия към АДБФП, ЗУП ще организира проверките на място при изпълнение на инфраструктурни проекти - с цел да удостовери, че декларираните от изпълнителя разходи съответстват на действителния напредък при изпълнението на проекта/обектите/дейностите.
- Проверките ще се извършват от лицата с техническа експертиза за съответния обект, както на интервали съответстващи на внесените искания за плащане от изпълнителите, така и извънредни проверки при възникване на затруднения.
- Проверките на други услуги и доставки, ще се извършват при необходимост от предварително запознаване с началното състояние и при физически напредък на тези дейности, например по отношение на ПСОВ или услугата за ГИС система, ще се извърши проверка на съществуващото положение /за да се гарантира че няма да се заявят за заплащане резултати, които са съществували преди изпълнение на поръчката/, както и на етап пробно внедряване.

Очаквани резултати:

Осъществени проверки на място на изпълнителите на договорите за обще поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

ЕООД ЕЪР ПРОДЖЕКТС
000072

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 4.9. Попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта

Организация и технология на изпълнение:

- Документиране на проверките;
- В съответствие с чл.40, ал.3 от Общите условия към АДБФП, ЗУП задължително ще документира всяка проверка в контролен лист, който ще отразява всички констатирани обстоятелства. Контролните листа ще се попълват от лицата с техническа експертиза за съответния обект. Административният сътрудник ще архивира документите в Класьор 3.1, 4.1, 5.1 – според дейността, като добавя запис в описа на класьора за датата и мястото на проверката.
- Проверките ще се извършват от лицата с техническа експертиза за съответния обект, както на интервали съответстващи на внесените искания за плащане от изпълнителите, така и извънредни проверки при възникване на затруднения.
- Проверките на други услуги и доставки, ще се извършват при необходимост от предварително запознаване с началното състояние и при физически напредък на тези дейности, например по отношение на ПСОВ или услугата за ГИС система, ще се извърши проверка на съществуващото положение /за да се гарантира че няма да се заявят за заплащане резултати, които са съществували преди изпълнение на поръчката/, както и на етап пробно внедряване.

Очаквани резултати:

Попълнени контролни листа и изготвени доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности в обхвата на проекта.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза
- Координатор на проекта

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

ЕЪР ПРОЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 4.10. Извършва планирани и инцидентни проверки на строителните обекти

Организация и технология на изпълнение:

- За проверките на строителните обекти ще бъде изготвен план от ръководителя на екипа, в сътрудничество с лицата с техническа експертиза за съответния обект.
- Планът ще се обвърже с обхвата на проверките, т.е. с контролния лист за проверки, при чието изготвяне ще се отчетат мненията на 6-те лица с техническа експертиза.
- Проверките ще се извършват по плана на ЗУП, без предварително съгласуване със строителя и строителния надзор. При възникване на особени непредвидени обстоятелства, проверките може да се организират съвместно с проектанта осъществяващ авторския надзор.
- При всяка проверка ще се проверяват задължително предписанията отразени в заповедната книга, за периода изминал от предходната проверка.

Очаквани резултати:

Осъществени планирани и инцидентни проверки на строителните обекти.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза
- Координатор на проекта

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.11. Извършва проверка на докладите за напредък на договорите за строителство, услуги и доставки, сключени за изпълнение на съответните дейности по проекта, и ги предоставя на Възложителя с мотивирано становище за одобрение/връщане със забележки

Организация и технология на изпълнение:

ЕВР ПРОЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

000074

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Изготвянето на междинни доклади и на окончателен доклад от надзора се изисква съгласно клаузи 7.5 и 19.2 и 19.3. от Стандартизирани документи за възлагане на обществени поръчки за строителен надзор и функции на Инженер по ФИДИК

- Лицата с техническа експертиза за съответния обект, ще проверяват тези доклади, за наличие на определеното в договор съдържание:
  - В междинни доклади на Инженера – наличие на копия на сертифицираните разходи за изпълнените дейности по договорите за СМР;
  - В окончателен доклад на Инженера – съдържанието описано в Клауза 19.
- Лицата с техническа експертиза предоставят на Възложителя получените от строителния надзор доклади с мотивирано становище за одобрение/връщане със забележки. Когато бъдат одобрени, докладите се предават на административния сътрудник, който ги архивира в Класьор 3.1, 4.1, 5.1 – според дейността, като добавя запис в описа на класьора за датата на одобряване и вида на документа – доклад на СН.
- В Стандартизирани документи за възлагане на обществени поръчки за Стандартизирани документи за възлагане на обществени поръчки за строителство и инженеринг (проектиране и строителство) на ВиК инфраструктура, не се предвижда изпълнителят да предоставя на Възложителя доклади за напредък..

Очаквани резултати:

Осъществена проверка на докладите за напредък на договорите за строителство, услуги и доставки, сключени за изпълнение на съответните дейности по проекта, и предоставянето им на Възложителя с мотивирано становище за одобрение/връщане със забележки.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.12. Упражнява контрол по възлагане от Възложителя над стр надзор

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Организация и технология на изпълнение:

- При възлагане от страна на Възложителя, изпълнителят ще осъществява контрол на дейността на строителния надзор, извън прегледа и коментарите по докладите на строителния надзор по преходната задача.
- По-конкретно, особено когато строителният надзор се явява и Инженер по ФИДИК, консултантът ще представя коментари по становищата на Инженера, в защита интереса на Възложителя. Ръководителят на екипа ще възложи на лицата с техническа и юридическа експертиза.
- Контрол ще се упражнява (по искане от Възложителя), над предложени от Инженера действия, за които последният трябва да получи специфичното писмено одобрение от Възложителя, преди да предприеме тези действия, на основание следните под-Клаузи на стандартизираните Договорните условия /Жълт ФИДИК или приложимите в конкретен случай/:
  - Под-Клауза 1.9: Забавени чертежи или Указания
  - Под-Клауза 2.1: Право на Достъп до Площадката
  - Под-Клауза 3.5: Решения
  - Под-Клауза 4.7: Отлагане върху Терена
  - Под-Клауза 4.12: Непредвидими физически условия
  - Под-Клауза 4.24: Находки
  - Под-Клауза 7.4: Проби
  - Под-Клауза .8.5: Закъснения причинени от властите
  - Под-Клауза 8.4: Удължаване на Времето за Завършване
  - Под-Клауза 8.8: Прекъсване на Работа
  - Под-Клауза 8.9: Последствия от Прекъсване
  - Под-Клауза 10.3: Пречки при Проби при Завършване
  - Под-Клауза 11.8: Изпълнителят да Търси
  - Под-Клауза 12.3: Оценяване
  - Под-Клауза 13.1: Нареждане за Промяна
  - Под-Клауза 13.3: Одобряване на предложение за Промяна подадено от Изпълнителя, по силата на Под-клауза 13.1
  - Под-Клауза 13.4: Уточняване на платимата сума във всяка от приложимите валути
  - Под-Клауза 13.5: Провизорни Суми

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕВР ПРОЕКТ ЕООД
000076

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- Под-Клауза 13.8 Корекции при промяна в разходите
- Под-Клауза 13.7: Корекции при Промени в Законодателството
- Под-Клауза 16.1: Право на Изпълнителя да Прекъсне Работа
- Под-Клауза 17.4: Последици от Рискове за Възложителя
- Под-Клауза 19.4: Последствия от Непреодолимата Сила
- Под-Клауза 20.1: Искове на Изпълнителя.

Очаквани резултати:

Осъществен стриктен контрол по възлагане от Възложителя над строителния надзор.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза
- Лице с юридическа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.13. Дава становища по рационализация на строителния процес, предложени от строителите и строителния надзор

Организация и технология на изпълнение:

- Доколкото клауза 13.2 /Жълти ФИДИК/ е заличена в стандартизираните образци на договори за строителство, екипът на ЗУП ще осигурява становища, в отговор на постъпили предложения от строителите и строителния надзор, съставл„Промени и корекции“ по клауза 13.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

- Становището на ЗУП, ще предшества всякакво одобрение от Възложите… заповеди или предписание на надзора/Инженера до Изпълнителя, съставляващо промяна по смисъла на под-клауза 13.1. Ръководителят на екипа ще осигури преценка от лицата с техническа и юридическа експертиза на възможните последващи разходи и рискове при изпълнение, преди да представи своето становище до Възложителя. Становището ще бъде отразено в електронния архив и в Класьор 3.1, 4.1, 5.1 и т.н. – ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Дадени становища по рационализация на строителния процес, предложени от строителите и строителния надзор.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза
- Лице с юридическа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.14. Контролира прилагането на добрите строителни практики в съответствие с установените стандарти и качеството на доставяните и влагани материали, съоръжения и конструкции от страна на изпълнителите на строителни дейности

Организация и технология на изпълнение:

- Екипът на ЗУП ще наблюдава и сигнализира на Възложителя, когато СМР, чието качествено изпълнение изисква определена технология на влагане на материалите в строежа, или подходящи атмосферни условия, се изпълняват в грубо нарушение на офертата на изпълнителя или на предписания на производителите.
- Доколкото авторският и строителният надзор следва да проверяват изпълнението на проектните изисквания, лицата с техническа експертиза в ЗУП при проверки на място, ще се запознаят с конкретните изисквания на проекта и с техническите предложения на изпълнителите, преди да докладват на ръководителя на екипа и да подготвят от името на Възложителя, съответни писма до инженера или проект с оглед уточнения, записи в заповедната книга или засилване на контро. качеството от тяхна страна.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Стриктен контрол по прилагането на добрите строителни практики в съответствие с установените стандарти и качеството на доставяните и влагани материали, съоръжения и конструкции от страна на изпълнителите на строителни дейности.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.15. Контролира подготовката на необходимата строителна и административна документация в съответствие със законодателните изисквания

Организация и технология на изпълнение:

- Контрол на строителна документация. Ръководителят на екипа и координатора ще следят за набавянето на оценки на съответствие на техническите проекти, изменения в разрешенията за строеж, актове и протоколи по време на строителство, окончателни доклади на строителния надзор, технически паспорти, като при нужда ще се обръщат за съдействие към лицата с техническа експертиза. Ръководителят на екипа съвместно с Възложителя, ще определят лицата от ЗУП, които ще подписват актове и протоколи от името на ВиК дружеството, пълномощията за подписване на протоколите от проверки на място от страна на ЗУП преди плащане към изпълнители.
- Контрол на административна документация. Общият контрол на административната документация ще се извършва от лицето с финансова експертиза, въз основа на Таблица „Отчетни документи“ към Ръководството за бенефициенти, съобразно сроковете в АДБФП. Лицето с финансова експертиза ще координира с ВиК оператора, осигуряването на административните документи изисквани от УО за плащане, като при нужда ще се обръща за съдействие към ръководителя на екипа, координатора или лицето с юридическа експертиза.
- ЗУП ще контролира и подготовката на административните документи, имащи критично значение за техническото изпълнение или за плащанията - административни документи, с които се учредяват правата на прокарване в общински и държавни имоти - заповеди на кмет или областния управител/, документи за определяне размера и правото на обезщетения или на размера на такси за прокарване, актове на ръководните органи на ВиК дружеството, вътрешни правилници.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Стриктен контрол по подготовката на необходимата строителна и административна документация в съответствие със законодателните изисквания.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза
- Лице с финансова експертиза
- Лице с юридическа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.16. Следи за своевременно представяне на застрахователни полици в съответствие със законодателните изисквания

Организация и технология на изпълнение:

- Лицето с финансова експертиза, ще поддържа списък със сроковете на валидност на всички застраховки от изпълнители на договори с Възложителя, в т.ч. когато са представени гаранции за изпълнение под формата на застраховка.

Очаквани резултати:

Стриктен контрол по своевременното представяне на застрахователни полици в съответствие със законодателните изисквания.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Отговорен експерт:

- Лице с финансова експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.17. Съдейства на Възложителя при подготовката на необходимите протоколи и условия за започване на строителство при необходимост

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Организация и технология на изпълнение:

- В периода между избора на изпълнителите за инженеринг/СМР и сключването на договорите с тях, ръководителят на екипа ще инструктира лицата с техническа експертиза от ЗУП за извършване преглед на готовността за подписване на Протокол 2А.
- Лицата с техническа експертиза ще се консултират с надзора, ще проверят дали достъпът до обекта е безпрепятствен, дали РИОСВ, Басейнова дирекция и други институции са поставили специални изисквания, които непосредствено биха повлияли в началото на строителството, дали наименованията на обектите/подобектите съответстват на проектите и разрешенията за строеж физическо състояние на обектите – временни пътища, възможности за складиране на земни маси, депа, площадки за временно съхранение на хумус, места за установяване на базите на строителя, места за извозване на отпадъци, предвидени временни ограждения, табели, мерки за безопасност, временна организация на движението, спазване на евентуални ограничения в градска част.
- В случай, че в хода на трасирането на обектите, се установят несъответствия с кадастралните граници и/или със съществуващи обекти, лицата с техническа експертиза ще сътрудничат с изпълнителите, за намиране на решения и за извършване на необходимите действия от страна на Възложителя, за намиране на решения, съобразени с кадастъра и наличните обекти на терена.

Очаквани резултати:

Осъществено ефективно съдействие на Възложителя при подготовката необходимите протоколи и условия за започване на строителство при необходимост

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

000031

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 4.18. Подпомага Възложителя в оформянето на техническите протоколи и съгласувателни процедури в процеса на изпълнение на договорите за строителство и строителен надзор, според изискванията на действащото законодателство за участие на Възложителя /негов представител

Организация и технология на изпълнение:

- Лицата с техническа експертиза непосредствено ще подпомагат проверката на актове и протоколи изготвени от строителния надзор - образци № 2а, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16 и 17., за съответствие с наименованията в предхождащи ги документи, като ще ги подписват като представители на Възложителя, съгласно правомощията си.
- Особено внимание ще се обърне на работите подлежащи на закриване, където ЗУП ще следи да не се влагат материали различни от посочените в офертата на изпълнителите, тъй като Акт обр. 12 се подписва само от надзора и строителя.
- При поръчки за инженеринг на ВиК мрежи и ПСОВ, Лицата с техническа експертиза в ЗУП, ще наблюдават изпълнението на задълженията на изпълнителите, за съгласуване /когато е приложимо/, на следващите фази на проекта с всички контролни органи, експлоатационни дружества и институции. Когато е необходима намесата на Възложителя, ръководителят на екипа ще предложи решения, ще организира тяхното обсъждане и изпълнение.

Очаквани резултати:

Осъществено ефективно съдействие на Възложителя в оформянето на техническите протоколи и съгласувателни процедури в процеса на изпълнение на договорите за строителство и строителен надзор, според изискванията на действащ законодателство за участие на Възложителя /негов представител.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

ЕЪР ПРОДЖЕКТС ЕООД

000082

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 4.19. Проследява извършването на изпитания и подготовката документацията за приемане на обектите

Организация и технология на изпълнение:

- Лицата с техническа експертиза ще комуникират с представители на строителния надзор и предварително ще преглеждат предстоящите за подписване документи свързани с проби и приемане на обектите или части от тях, окончателните доклади на надзора, техническите паспорти.
- Лицата с техническа експертиза ще докладват на ръководителя на екипа, при необходимост от действия от страна на Възложителя, като например такива по чл.54а, ал.2, 3 и 4 от ЗКИР, или подписване на акт обр.№. 9 за предаване и приемане на машини и съоръжения и др., които предшестват приемането или разрешаването на ползването на обектите, в т.ч. когато 72-часовите изпитания, според спецификата на обекта, предшестват акт обр.15. Представители на ЗУП ще участват в комисиите за извършване единични, комплексни, 72-часовите проби и ще следят за спазване на технически указания за пробите, указани в акт обр.№ 9.
- Представители на ЗУП ще участват като представители на Възложителя, както и в приемателни комисии за установяване годността за приемане и ползване, съгласно дадените им от Възложителя правомощия.

Очаквани резултати:

Проследено и документирано извършването на изпитания и осъществена подготовка на документацията за приемане на обектите.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.20. Участва в периодичните срещи, организирани от строителния надзор

Организация и технология на изпълнение:

ЕВР ПРОДЖЕКТС ЕООД
000083

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Лицата с техническа експертиза ще участват в срещи, а ръководителят на екипа ги инструктира предварително относно позицията на Възложителя, когато е приложимо.

- Лицата с техническа експертиза ще изготвят кратки /едностранни/ протоколи от срещите и ще ги предават на координатора, за включване в архива на проекта. Основната цел на участието/протоколите в срещите, ще бъде да се отбелязва кога за първи път е повдигнат определен въпрос и да се проследява неговото развитие.

Очаквани резултати:

Участие във всички периодични срещи, организирани от строителния надзор.

Отговорен експерт:

- Лица с техническа експертиза

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, с начало след избор на строителен надзор, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.21. Осъществява обща координация във връзка с изпълнение на строителството и доставките и осъществява редовни срещи с екипите на другите избрани изпълнители по реализиране на проекта

Организация и технология на изпълнение:

- Редовни срещи с екипите на другите избрани изпълнители, ще се провеж цялото време на изпълнение на взаимно-обвързани дейности.
- Координаторът ще поддържа връзка с други изпълнители – екипът който подготвя документации за обществени поръчки, екипът който изпълнява мерки за информация и публичност, изпълнителите на оценки на съответствието на технически и работни проекти, доставчици на оборудване – ако е приложимо, разработчици на ГИС и SCADA системи.
- В случай на риск от нарушаване графика на проекта, поради забавяне на услуги свързани с проектирането/строителството, координаторът ще информира ръководителя на екипа, който ще обсъди с Възложителя коригиращи мерки, в т.ч. изменения на договорите, в случай че обстоятелствата нарушаващи ритъм на изпълнение са непредвидени.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Осъществена обща координация във връзка с изпълнение на строителството и доставките и осъществява редовни срещи с екипите на другите избрани изпълнители по реализиране на проекта.

Отговорен експерт:

- Координатор на проекта

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Задача 4.22. Извършва и всяка друга дейност, наложила се от естеството на работата във връзка с проекта по възлагане от Възложителя

Организация и технология на изпълнение:

- Когато Възложителят се нуждае от непредвидено съдействие, той може да се обърне към координатора или ръководителя на проекта. ЗУП ще съдейства неформално и ще изготвя становища само при изрично искане от Възложителя и след като казусът е бил напълно изяснен.
- В частност ЗУП ще съдейства при контакти с други институции, например общини и областни управи, ще изготвя писма и заявления от името на Възложителя.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Очаквани резултати:

Качествено изпълнение на всяка друга дейност, наложила се от естеството на работа във връзка с проекта по възлагане от Възложителя.

Отговорен експерт:

- Ръководител на проекта

Срок за изпълнение на задачата:

Текущо, до приключване дейността на ЗУП.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

III.5. Предпоставки за качествено и навременно изпълнение на отделните задачи

Предпоставки за качествено и навременно изпълнение на дейностите и задачите, включени в предмета на поръчката

Дейности	Предпоставки за качествено и навременно изпълнение на дейностите и задачите, включени в предмета на поръчката	
Дейност 1: Разработване на вътрешни правила и процедури за управление на проекта във ВиК ЕООД, гр. Стара Загора	*Хоризонтално*	*По задачи*
Задача 1.1.Анализ на действащи във ВиК ЕООД, гр. Стара Загора правила и процедури	1. Разработване и постоянно актуализиране на детайлен план-график за изпълнение на поръчката; 2. Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; 3. Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите. 4. Разработване на ясна и конкретна вътрешна организация по изпълнението, с конкретни стъпки по видовете дейности; 5. Разработване на мерки за осигуряване на качеството при изпълнение на всяка дейности.	• Своевременно предоставяне на всички приложими вътрешни правила, инструкции, указания; • Съдействие от персонала на ВиК, в частност – счетоводния отдел; • Запознаване с актуалните правила, за остойностяване на активи и отчитане на инвестиции; • Запознатост и яснота на новите правила за възлагане чрез ЦАИС и досиета на поръчките. • Актуализиран детайлен план-график за външно възлагане на поръчките; • Наличие на актуални вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, съобразени с актуалната структура на предприятието на възложителя . • Наличие на достатъчно архивно пространство. • Наличие на актуални правилник за вътрешен документооборот, класиране и архивиране на съществуващата документация • Ефективен вътрешен контрол върху стриктното изпълнение на правилата за документооборот.
Задача 1.2. Разработване на процедури		• Отлично познаване на документите, свързани с изпълнение на проекти, финансирани от ЕСИФ, и по-конкретно от ОПОС 2014-2020 г. Всички експерти в предложения от Обединението екип са запознати в детайли и имат практически опит при прилагане на изискванията във връзка с управление и отчитане пред УО на ОПОС на инвестиционни проекти. • Пълно разбиране на обема от контролни действия, предвиден в Ръководството за бенефициенти • Определяне на най-съществените обстоятелства – предмет на проверка на място • Разработване на образци на документи за удостоверяване на извършените проверки • Наличие на координация между счетоводството на ВиК и ЗУП и компетенции при прилагане на ЗФУК • Регулярен контрол върху своевременно изпълнение на задълженията за въвеждане на информация в ИСУН 2020 • Ясно делегирани отговорности и периодичен контрол на съответствието на сключените договори за обществени поръчки с плановете и графиците в АДБФП • Своевременно изясняване на начините на набавяне на данни за индикаторите за проекта.
Процедура за изготвяне на искания за плащане на ниво проект		
Процедура за верификация на фактури/документи с доказателствена стойност		
Процедура за мониторинг и извършване проверки „на място", съгласно изискванията на ОПОС 2014 - 2020 и ИСУН 2020		
Процедура по осчетоводяване месечните равнявания и отчетните форми		
Процедура за предварителен финансов контрол, съгласно изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор		
Задача 1.3. Анализ на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.		• Познаване на изискванията на ОПОС във връзка с прилагане на мерки за информация и комуникация за проекти на стойност над 500 000 евро • Практически опит в предоставяне на информация и осъществяване на комуникации при изпълнение на проекти, финансирани от ОПОС. Предложеният от Обединението експерт по комуникации има дългогодишен опит в изпълнение на такива дейности. • Отлична координация и взаимодействие между Възложителя, Звеното за управление на проекта и изпълнителя на мерките, свързани с провеждане на различни събития по проекта • Координация със строителите и общинските власти • Яснота с какви документи ще се доказва реалното изпълнение на дейността, в зависимост дали се каса печатни или за електронни публикации, за срещи/публични събития, за снимков материал от поставени билбордове/табели, за брошури, банери, плакати и др.
Резултат: Процедурен наръчник за проект „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от Водоснабдяване и канализация ЕООД, гр. Стара Загора"		Обсъждане на последната редакция с компетентните отдели на ВиК оператора, преди официализиранет
Дейност 2: Разработване и поддържане на система за съхраняване и архивиране на всички документи във връзка с проекта		

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 2.1. Поддържане на адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г.		Познаване на приложимата нормативна уредба и на всички изисквания на УО на ОПОС за осигуряване на одитна пътека, вкл. относно подреждане на документи в отделни папки, наименование на файловете в електронния архив и т.н.
Задача 2.2. Спазване изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Закона за счетоводството.		• Приети ясни и подробни правила за движение, съхранение и архивиране на документацията по проекта (резултат от Дейност 1); • Много добра техническа обезпеченост, вкл. осигуряване на сканиращо устройство с добър капацитет - Опитът от други подобни проекти показва, че поддържането на документацията е трудоемко и времеемко занимание, особено по отношение на електронния архив, тъй като често се налага да се сканират големи по обем документации, предвид спецификата и обема на проекта, броя изпълнявани договори и строителните книжа.
Задача 2.3. Съхранение на оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с управлението на проекта, в отделно досие.		• Приети ясни и подробни правила за движение, съхранение и архивиране на документацията по проекта (резултат от Дейност 1); • Много добра техническа обезпеченост, вкл. осигуряване на сканиращо устройство с добър капацитет - Опитът от други подобни проекти показва, че поддържането на документацията е трудоемко и времеемко занимание, особено по отношение на електронния архив, тъй като често се налага да се сканират големи по обем документации, предвид спецификата и обема на проекта, броя изпълнявани договори и строителните книжа.
Задача 2.4. Организиране и привеждане на наличната документация по проекта в съответствие с приетите процедурни правила.		• Приети ясни и подробни правила за движение, съхранение и архивиране на документацията по проекта (резултат от Дейност 1); • Много добра техническа обезпеченост, вкл. осигуряване на сканиращо устройство с добър капацитет - Опитът от други подобни проекти показва, че поддържането на документацията е трудоемко и времеемко занимание, особено по отношение на електронния архив, тъй като често се налага да се сканират големи по обем документации, предвид спецификата и обема на проекта, броя изпълнявани договори и строителните книжа.
Задача 2.5. Водене на документацията по проекта съобразно Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Околна среда 2014 - 2020 г.“, Административния договор и приетите процедурни правила.		• Приети ясни и подробни правила за движение, съхранение и архивиране на документацията по проекта (резултат от Дейност 1); • Много добра техническа обезпеченост, вкл. осигуряване на сканиращо устройство с добър капацитет - Опитът от други подобни проекти показва, че поддържането на документацията е трудоемко и времеемко занимание, особено по отношение на електронния архив, тъй като често се налага да се сканират големи по обем документации, предвид спецификата и обема на проекта, броя изпълнявани договори и строителните книжа.
Дейност 3: Организация, общо управление и отчитане на напредъка на проекта		
Задача 3.1. Осъществяване на обща координация във връзка с изпълнение на проекта.		• Разработване и постоянно актуализиране на детайлен план-график за изпълнение на поръчката; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите; • Ясна вътрешна организация по изпълнението, с конкретни стъпки по видовете дейности. • Актуализиране на план-график за изпълнение на договорите; • Актуализиране на Плана за разходване на средства по проекта; • Своевременна реакция при проверки и ефективна организация на екипа по места на проверките.
Задача 3.2. Уведомяване писмено Управляващия орган относно определения ръководител на проекта /имена, служебния му адрес и координатите за връзка/ в 14-дневен срок от определянето на ръководителя на проекта		Спазване на установения ред в Ръководството за бенефициенти.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕБР ПРОЕКТ ЕООД

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 3.3. Съдейства на Възложителя за организиране на срещи по проекта и изготвя протоколи от срещите		• Ефективно взаимодействие и интегриране на ЗУП в организацията на възложителя • Регулярен контрол от Ръководителя на проекта върху обстоятелствата отразени в протоколи и изпълнението на мерки свързани с тях; • Ясна вътрешна организация по изпълнението.
Задача 3.4 Информира Възложителя и Управляващия орган в писмен вид за възникването на всякакви обстоятелства, които биха могли да попречат или да забавят изпълнението на АДБФП		• Ефективна организация на екипа по отношение своевременното докладване на рискови обстоятелства и анализ на фактологията свързана с тях; • Взаимодействие с възложителя преди предприемане на мерки.
Задача 3.5 Изготвя кореспонденцията до всички заинтересовани страни по проекта и я съгласува с Възложителя		• Ефективна организация на екипа по отношение своевременното докладване на рискови обстоятелства и анализ на фактологията свързана с тях; • Взаимодействие с възложителя преди предприемане на мерки. • Регулярен контрол върху стриктното спазване на Ръководството за изпълнение на договори, както и Инструкцията за отчитане на изпълнението на АДБФП в ИСУН 2020. • Изясняване на правните аспекти и подготвяне на становища и писма; • Взаимодействие с участниците в строителния процес преди предприемане на мерки.
Задача 3.6 Изготвяне юридически становища, проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнение на отделните договори сключени с външни изпълнители във връзка с изпълнение на дейностите по проекта; становища и препоръки за прилагане на колективни мерки/неустойки/санкции във връзка с неизпълнение или забавено изпълнение на дейности по отделните договори		• Активно участие в редовни срещи с изпълнителите, с цел предварително установяване на обстоятелства, които могат да застрашат изпълнението; • Взаимодействие с участниците в строителния процес при обсъждане на мерки за смекчаване на забелязани рискове. • Своевременно докладване и анализ на рискови обстоятелства, в т. ч. на редовни срещи и в работни групи по конкретни казуси.
Задача 3.7 Отговаря за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи		• Обхващане на всички аспекти – технически, административни, финансови и времеви, преди предлагане на конкретни мерки или даване на становища. • Ефективна организация на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Ефективна комуникация на ЗУП с изпълнителите. • Своевременно информиране на възложителя по всеки въпрос който би могъл да наложи неговата намеса, да предизвика спор или да изисква решение на орган.
Задача 3.8 Представяне на Управляващия орган всички документи, свързани с проведените процедури за обществени поръчки, както и сключените допълнителни споразумения към договорите за изпълнение на дейностите по проекта, за осъществяване на последващ контрол за законосъобразност, освен в случаите на отчитане на разходи чрез формите за предоставяне на финансова подкрепа по чл. 55. ал. 1 .т. 2 - 4 от ЗУСЕСИФ		• Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите;
Задача 3.9 Следи изпълнението на договорите за възлагане на обществени поръчки, вкл. относно сроковете и разходните им части		• Разработване и постоянно актуализиране на детайлен план-график за изпълнение на поръчката; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите. • Разработване на ясна и конкретна вътрешна организация по изпълнението, с конкретни стъпки по видовете дейности; • Разработване на мерки за осигуряване на качеството при изпълнение на всяка дейност.
Задача 3.10 Изготвя финансови и технически отчети за напредъка по проекта		• Разработване и постоянно актуализиране на детайлен план-график за изпълнение на поръчката; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на дейностите. • Разработване на ясна и конкретна вътрешна организация по изпълнението, с конкретни стъпки по видовете дейности.

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ЕЗОП Проект

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Задача 3.11 Изготвя авансови, междинни и окончателни искания за средства по проекта		• Актуализиран план-график за изпълнение на поръчката; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на задачата.
Задача 3.12 Извършва наблюдение на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта		• Актуализиран план за разходване на средствата; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на задачата.
Задача 3.13 Отговаря за осчетоводяването на финансовите документи на ниво проект		• Актуализиран план за разходване на средствата; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на задачата.
Задача 3.14 Регистрира своевременно счетоводните операции, в съответствие с приложимото законодателство		• Наличие на необходимото ниво на аналитичност в действащия сметкоплан; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите.
Задача 3.15 Осъществяване на хронологично, двустранно, синтетично и аналитично счетоводно записване и съставя отчети, в съответствие с изискванията и основните принципи на Закона за счетоводството		• Наличие на необходимото ниво на аналитичност в действащия сметкоплан; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите. • Актуализиран план за разходване на средствата; • Ефективно взаимодействие между ЗУП и счетоводството на оператора; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на задачата.
Задача 3.16 Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата счетоводна информация по проекта		• Ефективно взаимодействие между ЗУП и счетоводството на оператора; • Регулярен контрол върху стриктното изпълнение на задачата.
Задача 3.17 Следи и отчита паричните потоци по проекта, съгласно заложените графици/начини на плащания в АДБФП и в договорите с изпълнителите		Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите.
Задача 3.18 Съдейства на Възложителя за комуникации с УО на ОПОС по всички аспекти от изпълнението и отчитането на проекта, включително чрез въвеждане в ИСУН		• Ефективно разпределение на ролите и отговорностите в ЗУП; • Регулярен контрол върху стриктното спазване на сроковете и съдържанието на документите в ИСУН 2020.
Задача 3.19 Съдейства на Възложителя при осъществяване на проверки на място от представители на Управляващия орган, Сертифициращия орган, одитиращи и контролни органи по проект		• Предварително подготвяне на документи, които могат да бъдат изискани при проверка; • Ефективно разпределение на ролите и отговорностите в хода на проверката; • Регулярен контрол върху стриктното спазване на мерките предписани при проверка. • Своевременна координация с изпълнителите; • Осигуряване на присъствието на отговорните лица; • Обсъждане и подготвяне на информацията, която може да бъде поискана на място.
Задача 3.20 Консултира Възложителя при изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на Управляващия орган		• Анализ на предписанията направени от УО и осигуряване на тяхното изпълнение; • Изясняване и обсъждане с възложителя на последствията и необходимите административни действия, произтичащи от препоръки на УО; • Анализ на сходни казуси, към които биха могли да се приложат предписанията направени от УО и предотвратяване на подобни казуси на други места; • Ефективна организационна структура на екипа по изпълнение, с ясно разпределение на ролите и отговорностите; • Контрол за стриктното изпълнение на предписанията на УО.
Дейност 4: Наблюдение, контрол и координация за изпълнение на договорите в рамките на проекта		

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 37 от ЗОЛ, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679