

Проектант по част „Геодезическа“ има правоспособност за дейности по геодезия, картография или кадастър, благодарение на което ще изготви и заснемането за екзекутив във връзка с чл.54а от ЗКИР.

Екипът е снабден със съвременна измервателна техника - ГНСС приемници, тотални станции и дроневи със професионални сензори.

Проектант по части „Водоснабдяване“ и „Канализация“ – Проектант ВиК 2 разработва предмета на задачата въз основа на подадените от Ръководителя на проектантския екип основни идеи, напътствия и препоръки за оформянето на проектните решения. Той извършва необходимите хидравлични и др. специализирани изчисления, изготвят графичните и текстови части на проекта. За изпълнението на основната си дейност, Проектантът по част „Водоснабдяване“ и част „Канализация“, освен насоките, възложени от Ръководителя на проектантския екип (Проектант ВиК 1), разполага и с пълен набор от необходимата нормативна база за проектиране, база данни от резултатите от полево-проучвателните работи, както и информация за техническите новости, свързани с предмета на поръчката.

Проектна част „Конструктивна“ се разработва от **Проектант по част „Конструктивна“**. Той извършва необходимите изчисления за съоръженията в обхвата на инвестиционния проект на база на предоставените от Проектантите по част „Водоснабдяване“ и част „Канализация“ проектни решения. Провежда статически изчисления и изготвя решение за: индивидуални детайли за конструиране монолитни стоманобетонени съоръжения. Изготвя чертежи по решението, обяснителна записка и подробни количествени сметки.

Проектант по част „Конструктивна“ ще е основен участник при конструктивно обследване и изготвяне на становища за конструктивното и експлоатационното състояние на съществуващи съоръжения, при необходимост.

Проектна част Пътна се разработва от **Проектант по част „Пътна“ и част „Временна организация и безопасност на движението“**. Той проучва състоянието на проектните трасета, проучва категоризацията на пътната мрежа в обхвата на обекта. Изготвя обяснителна записка и чертежи в подходящ мащаб за възстановяване на съществуващите настилки и тротоари. Съставя подробни количествени сметки по проектната част. Разработва временна организация и безопасност на движението в обхвата на обекта. Изготвя обяснителна записка и чертежи в подходящ мащаб. Съставя спецификация на необходимите технически средства (знаци, светофарни уредби и др).

Проектна част „План за безопасност и здраве“ се разработва от **Проектанта по част „План за безопасност и здраве“**. Той посещава обекта, запознава се със съществуващите габарити и постоянна организация на движение. Проектантът работи въз основа на материалите, предоставени от проектантите по част „Водоснабдяване“ и част „Канализация“, „Конструктивна“ и „Пътна“. Изготвя проектно решение за технология за изпълнението на обекта, разработва всички необходими мерки за неговото безопасно строителство и временна организация и безопасност на движението в обхвата на обекта. Изготвя обяснителна записка и чертежи в подходящ мащаб. Съставя спецификация на необходимите технически средства (знаци, светофарни уредби и др).

Проектна част „Пожарна безопасност“ се изготвя от **Проектант по част „Пожарна безопасност“**. На база нормативните изисквания на Наредба № 43/1971 от 2009 год. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар той прецизира

спазването в проекта на задължителните изисквания по Наредбата, прецизира прилагането на необходимия вид материали от тази гледна точка, поставянето на предупредителните и сигнални знаци за предотвратяване опасностите от пожар.

Проектантът по част „ПУСО“ ще разработи част „ПУСО“ от проекта. Той ще направи прогноза на отпадъците, които ще се създадат при строителното изпълнение на обекта и на база нормативната уредба ще предвиди начина на тяхното отстраняване или повторно влагане в обекта чрез рециклиране.

Проектант „Сметна документация“ ще обобщи количествените сметки, изготвени от проектантите по съответните части. Той ще състави подробни и обобщени количествено-стойностни сметки по всички части.

При необходимост от допълнителни проектни част в обхвата на инвестиционното проектиране, в екипа на „Хидрострой“ АД ще бъдат включени експерти по допълнителните части: част „Архитектура“ – Архитект, част „Озеленяване“ – проектант по част Озеленяване и други експерти по отделни части. Същите ще притежават необходимите професионални квалификации, умения и правоспособност да проектират възлаганите им проектни части.

Техническият ръководител пряко ръководи изпълнението на строителните и монтажни работи на обекта съгласно нормативната уредба и прилаганите технологии. Съвместно с Ръководител проект (Инженер ВиК) следи за спазването на технологията на строителството на настоящия обект. Запознат е подробно и в детайли с всички части на работния проект и Техническата спецификация и дава указания за спазване на организационните схеми, технологията и технологичната последователност за извършване на работите. Съвместно с Експерта ПТО отговаря за воденето на документация, свързана с процеса на изпълнение на обекта, като следи документацията на обекта да бъде в съответствие с действащата нормативна уредба. Документацията включва (но не се ограничава до) водене на: заповедна книга; бетонов дневник; протоколи за проби и изпитвания; ексекутивна документация (ексекутиви) за извършените СМР; отчет за обучението по здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана; записване на пропускателния режим на обекта – точно колко лица се намират и работят на територията на обекта; какви машини влизат и напускат обекта; получаване и архивиране на всички видове проекти, свързани с обекта; получаване и архивиране на сертификатите за материали и изделия, вложени в обекта; съгласуване на изготвените актове, протоколи и ПСД, изготвени от Експерта ПТО; отчети за разплащанията със съответните документи; документиране на финансирането на обекта и др. Тъй като на обекта се работи със състав от специализирани работни групи (звена), Техническият ръководител има задачата да координира техните действия, да следи за спазване на технологичните процеси и качеството на СМР, предоставянето и спазването на нормативната и проектна документация. Определя пропускателния режим на обекта. Техническият ръководител е длъжен да следи за точното спазване на инвестиционния проект по всички негови части и да не допуска отклонения от тях или ако се наложи изменение на утвърдения проект, то това да бъде съгласувано с представители на Възложителя, Авторския надзор и Строителния надзор и да бъде отразено със съответната писмена заповед в заповедната книга. Подробно проучва проектната и нормативна база и дава на подчинените си експерти и работни групи (звена) нужните разяснения и инструкции по прилагането ѝ на конкретната строителна площадка. Води документацията по състоянието на

машините и съоръженията, използвани на обекта, поддръжката им и обслужването им. Следи работата на шофьорите, контролира ремонтните дейности по автомобили и машини. Съгласува заявките за материали, механизация, работна сила. Докладва на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) за развитието и текущия статус на строителните дейности.

Експертът ЗБУТ организира, координира и контролира дейностите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) и пожарна безопасност (ПБ) на строителната площадка, съгласно действащото законодателство. Извършва всички видове инструктаж на работниците. Разработва необходимите инструкции за безопасност и следи за тяхното прилагане и изпълнение. Провежда оперативки по мерките за безопасност и периодични обучения за опресняване знанията по ЗБУТ, **провежда противопожарно обучение** на персонала на обекта. Организира и координира съвместната работа на строителната площадка, осигурява взаимна информация и координира дейностите с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки. Анализира причините за трудови злополуки и разработва мероприятия за тяхното намаляване и предотвратяване. Изготвя аварийни планове за действие при извънредни ситуации. Отговаря за работата с опасни материали, ако има такива, **предвижда защитни мерки за всички горими и взривоопасни вещества и дейности. Поддържа на подходящо място схеми и списъци на складираните на площадката вещества и материали, в които са посочени тяхната пожароопасност, токсичност при пожар и други специфични свойства според действащите норми и стандарти с цел да са на разположение на противопожарните служби при необходимост.** Извършва оценка на риска за обекта съвместно със службата по трудова медицина. Контролира поддържането в изправност на противопожарните табла и пожарогасителите, преносимите аптечки с медикаменти и средства за първа помощ. Участва в разследването на обстоятелствата и причините за трудови злополуки и изготвя протоколи. Поддържа и актуализира документацията за здравословни и безопасни условия на труд, включително актуализира Плана за безопасност и здраве при отчитане на настъпилите изменения с напредването на работите на обекта.

Експертът Контрол на качеството контролира качеството при изпълнение на всички видове работи на строителния обект. Ежедневно извършва контрол на материалите, влагани в строителството, както и на методите за влагането им. Следи за спазване на системата за управление на качеството, на съответните договорни и проектни изисквания и на други нормативни и технически изисквания. Разработва мероприятия за подобряване на показателите на качеството. Възлага извършването на експертизи и изпитвания за доказване на качеството на доставени продукти и извършени видове работи. Преди започване на работите извършва преглед на всички чертежи, за да се убеди, че работите след тяхното завършване ще отговарят на необходимото качество. Спира изпълнението на некачествено извършвани работи. Бракува по съответния ред и спира от употреба продукти, неотговарящи на стандартите за качество и нормативните документи. Съдейства на съответните лаборатории при извършване на необходимите проби, както и прави преглед на получените резултати за тяхната пълнота и точност. Създава и поддържа архив на извършените процедури, изготвените протоколи и отчети по контрол на качеството на работа.

Експертът Геодезия организира, планира, ръководи и контролира геодезическите работи на обекта, като пряко участва в изпълнението им. Следи за спазване на проектните решения, извършва трасиране, контролни и други геодезически замервания. Пренася проектните геодезически данни на терена. Дава оперативно нива и направления при изграждане на

строителния обект. Извършва контрол за спазване на геодезическите нива и направления при строителството. Оформя необходимата геодезична документация съгласно действащата нормативна уредба. Изготвя всички необходими геодезически заснемания - при стартирането на строителството, трасиране, документиране и опазване на временни геодезични точки, извършва и междинни проверки в различните етапи по време на изпълнение, включително и изготвяне на екзекутивни геодезически чертежи, при необходимост. Набавя документи от кадастъра.

Експертът ПТО организира осигуряването на обекта с актуална проектно сметна документация. Подготвя необходимата документация за завършване и предаване на обекта в експлоатация. Анализира изпълнението на задачите и уведомява Техническия ръководител и Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) за оптималното използване на ресурси и оборудване. Съставя протоколи за приемане на извършени СМР и анализни цени, окомплектовани с всички изискуеми документи. Осъществява вътрешна отчетност – съставяне на спецификации на материали, приемане и обработка на седмични заявки за ресурси – трудови, материални и инструментални, също така прави планиране на средствата. Съдейства за правилното отчитане на всеки разход и платежен документ. Участва в снабдяването със суровини и материали за обекта. След съгласуване с Техническия ръководител подава заявка за закуване на стоки и материали. Оформя документите на закупуваните стоки и материали и организира доставянето им. Също така води установената първична отчетност по приемане и предаване на стоките и материалите. Отговорен е за количеството на закупените стоки и материали, както и за документацията свързана с предаването им на материално отговорното лице за заприходяване. Носи отговорност при увреждането на стоките и материалите при неправилно транспортиране и обработване. Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността, като ще познава и спазва правилата и инструкциите за безопасна работа, аварийна и пожарна безопасност.

Експертът Еколог ще бъде запознат със: законодателството, стандартите и нормативите, касаещи дейностите свързани с екология – опазване на околната среда и използване на природните ресурси; производствената и организационната структура за изпълнение на обекта; технологичните процеси и режима на работа на обекта и методите за провеждане на екологичен мониторинг. Той ще оценява вероятните отрицателни влияния, които предложените дейности в проекта могат да имат влияние върху околната среда и дава препоръки за преодоляването им. Познава в детайли внедрената система за управление на околната среда ISO 14001, за да може да координира приложението ѝ към настоящия строителен обект във всички етапи от цикъла: „планиране-изпълнение-проверка-действие“. Контролира спазването на действащото законодателство в областта на охраната на околната среда. Разработва текущи програми по опазване на околната среда и контролира изпълнението ѝ по време на изпълнение на обекта. Контролира състоянието на околната среда, където е разположен обекта и следи за спазване на екологичните стандарти и норми. Участва в проверка за съответствие на техническото състояние на оборудването с изискванията на околната среда и рационалното използване на природните ресурси. Организира воденето на отчетност за проведените мероприятия, отчетните резултати и подготвя анализи. Ще спазва всички задължения при изпълнение на възложената работа, съгласно чл. 126 от КТ и ще спазва Правилника за вътрешен трудов ред.

Работническият състав се оформя в работни групи (звена) от екипи работници по различните видове строително-монтажни работи, в зависимост от пряката специализация на

съответния работник. Работните групи (звена) се ръководят от Ръководител на работната група (звено).

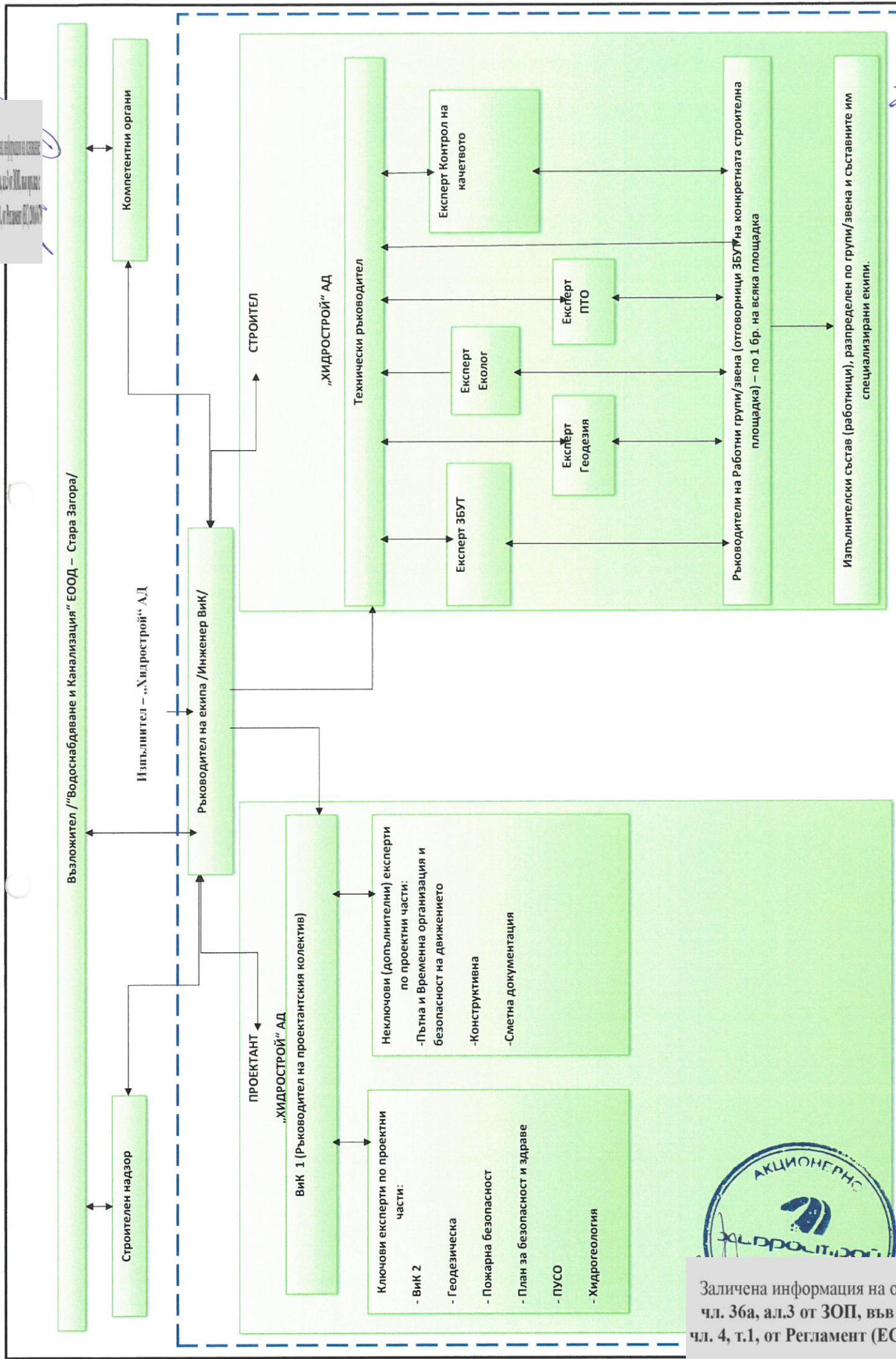
Организационната схема на заинтересованите страни в изпълнението на поръчката за **Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“**, с посочени длъжностите и взаимовръзките между Възложител, „Хидрострой“ АД, Ръководителя на екипа (Инженер ВиК), както и другия ключов и неключов (допълнителен) персонал, участващ в изпълнението на дейностите, в която са посочени техните имена и заемани длъжности е представена по-долу:



Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

Заличена информация на основание чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679



Заличена информация на основание чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Организацията на дейностите ще се основава на елементите за отговорност и отчетност, компетентност, документация и комуникация. Ще се прилагат принципите за извършване на дейността, заложи в нормативните актове и доказалите своята ефективност форми на „добра практика“.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ВЪВ ВРЪЗКА С ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА МЕЖДУ СТРАНИТЕ ПО ВРЕМЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1.1.Б.1. Елементи, свързани едновременно с двете дейности (проектиране и изпълнение на строителство)

1. Организация на ключовия персонал при осъществяване на комуникация между него и представители на Възложителя в процеса на инвестиционно проектиране и строителство

Добрата, надеждна и ефективна комуникация на ключовия персонал на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя е гаранция за качеството на изпълнение на обществената поръчка с наименование **Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“**, както и за ефективното решаване на евентуално възникнали проблеми.

Възложителят сформира специализирано „Звено за управление на проекта“ (ЗУП) упражняващо административен контрол върху изпълнението на задълженията на „Хидрострой“ АД по договора. ЗУП извършва комплекс от дейности по управление, гарантиращи законосъобразното и целесъобразно управление на проекта.

Комуникацията на ключовия персонал на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя ще бъде постоянна по време на целия цикъл на изпълнението.

Процесът на взаимодействие на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя включва:

- създаване на функционираща – надеждна и ефективна система за съвместна работа, обмен на информация и контрол на качеството на работите;
- регулярен обмен на наличната информация;
- пълна информираност и отчетност;
- провеждане на срещи;
- своевременно информиране за възникнали проблеми в процеса на работа;
- работа в режим на постоянни консултации.

„Хидрострой“ АД ще изгради и реализира процедура за ефективна комуникация с представителите на Възложителя във връзка с:

- получаване на данни и информация;
- изготвяне на отговори;
- договорни въпроси;
- контрол на напредъка;
- справки и придвижване на заповеди;



- контрол върху документацията;
- процедури по одобряване;
- инспекции;
- проследяване и превантивни дейности;
- всякакви други уместни въпроси.

Водещ принцип не само в работата на Дружеството, но и в комуникацията с представителите на Възложителя е поддържането на добри взаимоотношения базирани на добрия тон, воля за разбирателство и висок професионализъм с цел предотвратяване възникването на конфликти и намирането на работещи решения, чрез които да се постигне успешно завършване на възложените дейности и удовлетворяващ резултат.

За успешната реализация на предмета на обществената поръчка от съществено значение е наличието на ясни и прозрачни правила и начини за осъществяване комуникацията на ключовия персонал на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя. С цел осигуряване на ефективност, надеждност, законосъобразност и доказуемост на отправените изявления, Дружеството предлага логиката на комуникационните връзки при изпълнение на дейностите да бъдат съгласувани, договорени и определени в самото начало, при стартиране на договора. За целта,

- „Хидрострой“ АД ще разработи Комуникационен план обхващащ:
- рамката, в която се осъществява Комуникационния план;
 - постигане на началната познаваемост на проекта;
 - съдържание на мерките за информация и комуникация на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя;
 - цели и целеви групи на Комуникационния план;
 - отговорности;
 - индикатори за наблюдение и оценка;
 - комуникация за изпълнение на поръчката.

Навременната и ефективна комуникация на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя е задължителна предпоставка за правилното изпълнение на дейностите по настоящата поръчка.

Процесите по управление на комуникацията осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване (при необходимост) на информация и данни. Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни.

Планирането на комуникациите определя информационните и комуникационни нужди на заинтересованите лица - кой от каква информация има нужда, кога трябва да я получи и по какъв начин.

„Хидрострой“ АД ще създаде организация за линеен метод на комуникация, който ще включва следните управленски решения:

- следене дали информацията се приема и интерпретира правилно;
- регулиране на информационния поток – ще се осигурява оптимизиране на притока на информация – синтезиране на информацията.

„Хидрострой“ АД предлага взаимоотношенията с представители на Възложителя да се осъществява на ниво Ръководител на екипа (Инженер ВК) по модела „Едно лице за контакт“.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) има правата и задълженията да представлява „Хидрострой“ АД по изпълнението на договора, както и необходимите пълномощия и правомощия да действа от името на „Хидрострой“ АД по силата на Договора и да получава указания от името на Дружеството.

По този начин с „Хидрострой“ АД ще се контактува само чрез едно лице ангажирано с реализацията на договора по осъществяване на оперативната работа, което има своите безспорни предимства за параметъра ефективност на комуникационните връзки.

На общи работни срещи за планиране на предстоящи дейности ще присъстват и други членове състава на ключовия персонал на „Хидрострой“ АД, с цел сформирание на ползотворна работна група и работна среда.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК)) изпълнява дейността си в тясна взаимосвързаност с останалите експерти от състава на ключовия и неключовия персонал. По този начин той има възможност да бъде информиран, да анализира и обсъжда всеки ключов процес, свързан с изпълнението на договора.

Един от най-важните фактори за успеха на изпълнението на поръчката е добрата вътрешна комуникация на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) с ключовия и неключовия персонал. Координацията между експертите ще се осъществява в съответствие с приетите вътрешни правила и разпоредби, като основно контактите се осъществяват посредством:

- ежедневни срещи на състава за разпределяне на задачите за изпълнение. За обсъжданите теми и взетите решения с разпределени отговорности и срокове за изпълнение се съставят Протоколи от срещите;
- телефонни разговори /при необходимост конферентни/ между членовете на състава;
- кореспонденция по електронна поща между отделните членове на състава.

Писмената комуникация ще се осъществява чрез следните форми:

- заповеди;
- планове и отчети;
- рапорти;
- докладни записки;
- трансфер на данни по електронен път;
- резолюции, справки, мнения и др.

Координацията между експертите от състава на ключовия и неключовия персонал, изпълняващ предмета на обществената поръчка се извършва посредством четири комуникационни канала:

- 1) Интернет комуникация – осъществява се в реално време чрез непрекъснат достъп до интернет осигурен чрез мобилни връзки.
- 2) GSM комуникация – осъществява се при необходимост от решаване на внезапно възникнал проблем, при ежедневната координация или за верификация на данни и събития.
- 3) Документи на хартиен носител – използват се, когато е необходимо да се удостовери истинността на документа чрез личен подпис и печат или когато електронните документи са трудно приложими. Документите на хартиен носител са анкетни карти, декларации, формуляри, изготвена техническа документация и др.

4) Устна комуникация – използва се при личните срещи между експертите в състава.

Потокът от информация се централизира и протича във вертикална посока към и от Ръководителя на екипа (Инженер ВиК), като се свежда до минимум възможността за недоразумения и неясноти.

По време на инвестиционното проектиране ще се предостави достъп за обмен на информация и координация на проектантския процес. Обменът на информация ще се осъществи посредством предоставяне на достъп към файлове и проектни части, намиращи се в онлайн база-данни с бекъп (резервен архив) на всеки файл до 30 дни назад във времето. За постигане на максимална ефективност и прозрачност при изпълнение на проекта, на представителите на Възложителя ще бъде предоставен достъп до системата. По този начин експертите му ще могат по всяко време да получават информация за хода на проекта и да дават своевременни мнения и препоръки към изпълнението.

За осигуряване на ефективна комуникация при изготвянето и съгласуването на инвестиционния проект ще бъдат делегирани права на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК), който ще обединява и разпространява актуалната информация между отделните ключови и неключови експерти, инстанции и др. Чрез централизирането на информационния поток и постигане на редовна отчетност се намалят значително рисковете от забава в изготвяне на проекта и работа с неактуални параметри.

По време на изпълнение на възлаганите строително-монтажни работи, ключовият и неключовия персонал ще подпомага Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) в комуникацията му с представителите на Възложителя като подготвя периодични справки и отчети за извършената работа на обекта.

Предвид спецификата на задачата, предлагаме комуникацията на Дружеството с представителите на Възложителя да се извършва в писмена форма чрез:

- протоколи;
- съобщения;
- уведомления;
- записки;
- официални писма и др.

Писмената комуникация доказва ангажиментите и взаимните договорености на „Хидрострой“ АД с представителите на Възложителя.

Писмената форма на комуникация недвусмислено позволява да се установи автентичността на направените волеизявления.

Цялата кореспонденция ще бъде организирана съгласно вътрешните правила и процедури за водене на деловодство.

Съхранението на документацията ще се осъществява на хартиен и/или електронен носител. Тя ще бъде класифицирана и съхранявана по начин най-удобен от гледна точка на достъпа до нея. Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) носи отговорност за нейното оформяне и съхранение.

Предлагаме комуникацията с представителите на Възложителя да се осъществява по няколко основни направления, които са се доказали като успешна практика при изпълнението на подобни проекти, а именно:

- официална кореспонденция, представена на ръка;

- кореспонденция, изпратена по пощата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по куриерска служба, по факс и/или ел. поща с електронен подпис;
- неофициална кореспонденция;
- устна комуникация.

За дата на предоставянето/получаването на кореспонденцията се счита:

- датата на предаването - при предаване на ръка на кореспонденцията срещу подпис от страна на надлежно упълномощено лице;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
- датата на получаването - при изпращане по факс или електронна поща.

По-долу са представени конкретни мерки (като се има предвид, че не са изчерпателни).

Непосредствено след сключване на договор за изпълнение на обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции“; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“ Хидрострой АД ще изпрати писмена покана до представителите на Възложителя за провеждане на работна среща с цел:

- запознаване с всички заинтересувани страни и техните изисквания;
 - представяне на организационен план за изпълнение на поръчката на Хидрострой АД;
 - предоставяне на списък с необходимите изходни данни за проектиране по всички части от различните заинтересувани страни. В това число:
1. Община Стара Загора;
 2. Управляващият орган на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ - главна дирекция ОПОС в Министерство на околната среда и водите (МОСВ);
 3. Басейнова дирекция „Беломорски район“;
 4. Националният институт по метеорология и хидрология (НИМХ);
 5. „Виваком“ – Стара Загора;
 6. „Овергаз“- мрежи;
 7. ЕВН – Стара Загора;
 8. Местни кабелни оператори – Тракия кабел, Булсатком, А1;
 9. „Напоителни системи“ ЕАД – клон „Горна Тунджа“;
 10. Регионален исторически музей Стара Загора.

Кореспонденцията с гореизброените винаги ще се води посредством Възложителя – „Водоснабдяване и Канализация – Стара Загора“ ЕООД

При Възникнали въпроси, относно изпълнение на дейности, свързани с изработването на работния проект:

- Представител на Изпълнителя – Ръководител на проектантския екип (Проектант по част „ВиК“) изпраща писмо до представител на Възложителя за искане за предоставяне на информация за съществуващите подземни комуникации на ЕВН Стара Загора в кв. Три чучура, гр. Стара Загора;

Ръководителят на проектантския екип подготвя писмо, което включва следното:

- ДО (до адресата на кореспонденцията – представител на Възложителя – „Водоснабдяване и канализация – Стара Загора“ ЕООД);
- Обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по

две обособени позиции”; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“

- Относно: Изходни данни за съществуващи подземни комуникации на ЕВН Стара Загора в кв. Три чучура, гр. Стара Загора;
- Писмото ще бъде подписано от Изпълнителния директор на Хидрострой АД;
- Писмото ще бъде придружено от изходящ номер, който ще бъде въведен в регистъра за кореспонденция на Хидрострой АД

При Възникнали въпроси, относно изпълнение на строително-монтажните работи:

- Представител на Изпълнителя – Ръководител екип (Инженер „ВиК“) изпраща писмо до представител на Възложителя с запитване за наличието на подземни оптични кабели на Тракия Кабел на ул.Армейска, гр. Стара Загора.

Ръководител екип (Инженер „ВиК“) подготвя писмо, което включва следното:

- ДО (до адресата на кореспонденцията – представител/и на Възложителя – „Водоснабдяване и канализация – Стара Загора“ ЕООД);
- Обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции”; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“
- Относно: Изходни данни за съществуващи подземни комуникации
- Писмото ще бъде подписано от Изпълнителния директор на „Хидрострой“ АД;
- Писмото ще бъде придружено от изходящ номер, който ще бъде въведен в регистъра за кореспонденция на „Хидрострой“ АД

За възникнали въпроси, във връзка с проектирането, в писмена форма от страна на Възложителя към Изпълнителя, входящата кореспонденция ще се приема от Ръководителя на проектантския екип (проектант по част „ВиК-1“). В зависимост от естеството на запитването той ще определи кой експерт от проектантския екип да се запознае с написаното и да изготви отговор. Писмото, съдържащо отговор, ще бъде изведено с изходящ номер, записано в регистъра за кореспонденция и изпратено на Възложителя.

За възникнали въпроси, във връзка с изпълнение на СМР, в писмена форма от страна на Възложителя към Изпълнителя, входящата кореспонденция ще се приема от Експерт ПТО. Същият ще запознае Ръководител екип (Инженер ВиК) с информацията, незабавно с телефонно обаждане и изпрати в електронен формат. След запознаване с естеството на запитването Ръководителят екип ще изготви отговор със съдействието на Техническия ръководител. Писмото, съдържащо отговор, ще бъде изведено с изходящ номер, записано в регистъра за кореспонденция и изпратено на Възложителя.

2. Организация на взаимоотношенията между Изпълнителния Директор на участника и ръководителя на екипа (Инженер ВиК) на участника за спазване на предложените срок и стойност

За координиране на дейностите по изпълнение на обществената поръчка с предмет **“Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции”; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“**, Изпълнителният директор на „Хидрострой“ АД назначава със

Заповед Ръководител на екипа (Инженер ВиК). С цел упражняване на контрол от страна на Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД по спазването на предложения срок и стойността на договора, той възлага на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) изготвянето на периодични отчети.

Отчитането на изпълнението от Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) до Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД ще се извършва по следния начин:

- Ежедневно;
- Седмично.

Формата на отчитане на изпълнението от Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) до Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД е:

- ✓ С изготвяне на доклади - ежедневни и седмични;
- ✓ С направа на снимки.

Ежедневните доклади за отчитане на изпълнението от Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) до Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД ще имат следното минимално съдържание:

- подробни описания на напредъка - видове и количества изпълнени работи за деня;
- отчети за ресурсите на „Дружеството“;
- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договора, в т.ч. предложените и /или предприетите действия за решаването им;
- друга информация, по преценка на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК).

Ежедневните доклади на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) ще съдържат приложения, подкрепящи изложената в тях информация - документи, схеми, таблици и др.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) изготвя и представя на Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД ежедневните доклади за отчитане на изпълнението до 10,00 часа на следващия ден.

Седмичните доклади за отчитане на изпълнението от Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) до Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД ще съдържат следната информация:

- подробни описания на напредъка - видове и количества изпълнени работи за съответната седмица;
- сравнения между действителния и планирания напредък, по видове работи заедно с подробно описание на всички събития или обстоятелства, които могат да изложат на опасност завършването съгласно договора и мерките, които са (или ще бъдат) предприети за преодоляването на забави.
- администрирането на договора - срещи, протоколи, кореспонденция и др.;
- отчети за ресурсите на Дружеството;
- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договора, в т.ч. предложените и/или предприетите действия за решаване им;
- финансовото състояние на договора, включващ отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период;
- анализ на постигнатите резултати по време на изпълнение.

- друга информация, по преценка на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК).

Седмичните доклади на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) ще съдържат приложения, подкрепящи изложената в тях информация - документи, схеми, таблици и др.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) изготвя и представя на Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД седмичните доклади за отчитане на изпълнението всеки понеделник.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) прави снимки, които предава на Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД със следната информация:

- снимка номер;
- дата на заснемане;
- описание, указващо мястото на снимката, общо описание какво показва fotografia и дали това е предварителна или снимка по време на строителството.

Надзорът от Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД относно степента на изпълнение на възложената на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) работа се осъществява чрез преглед на изготвените отчети, снимки и доклади.

Изпълнителният Директор на „Хидрострой“ АД, след запознаване с текущото състояние по изпълнението на договора дава указания, препоръки, издава заповеди и разпореждания до Ръководителя на екипа (Инженер ВиК). При идентифициране на евентуални проблеми, посочва начин за тяхното разрешаване.

Заповедите, разпорежданията и указанията на Изпълнителния Директор на „Хидрострой“ АД са задължителни за изпълнение от страна на Ръководителя на екипа (Представител на Изпълнителя).

По-долу са представени конкретни мерки (като се има предвид, че не са изчерпателни).

За контрол по изпълнението на СМР, Изпълнителният директор организира ежеседмични срещи в офиса на дружеството.

На ежеседмичните срещи между Изпълнителния директор и Ръководител екип (Инженер ВиК) ще бъдат разглеждани седмичните доклади, графици, справки, отчети и др.

Линейният график за напредъка на СМР на обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции“; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“ ще бъде изготвен от Ръководител екип (Инженер ВиК) съвместно с Техническия ръководител. Графикът ще се актуализира всяка седмица и напредъка ще се съпоставя спрямо одобреният такъв. В случай на изоставане със строително монтажните работи ще се предприемат мерки от Изпълнителния директор:

- издаване на заповед за извънреден труд;
- мобилизация на допълнителна работна ръка и механизация.

Предприетите мерки ще се изпълняват до второ нареждане от страна на Изпълнителния директор.

На ежеседмичните срещи Ръководителят екип (Инженер ВиК) ще представи на Изпълнителния директор на „Хидрострой“ АД остойностени справки за преките разходи за изпълнение на обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции“; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“ в това число:

- Извършен труд и командировъчни;
- Използвана механизация;

- Вложени и налични на склад материали;
- Административни разходи;

На база на представените справки,напредъка по строителният график и оставащите дейности ще се проследява спазването на предвидената договорна стойност.

3. Организация на ръководителя на екипа (Инженер ВиК) във връзка с реализиране на взаимоотношенията с подизпълнител/и (ако е приложимо)

Участникът към момента не предвижда използване на подизпълнител по време на изпълнение на обществена поръчка с предмет **„Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции”; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“.**

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК), в случай на включване на други подизпълнители по време на изпълнение на договора за обществената поръчка, ще изиска определяне на лице от неговия състав, с което той да контактува и което да отговаря за работата на подизпълнителя.

Определеното от подизпълнителя лице ще бъде задължено ежедневно да докладва на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) за:

- ✓ екипа и оборудването на подизпълнителя;
- ✓ статистики по безопасността, включително данни за опасни инциденти и дейности, във връзка с опазването на околната среда;
- ✓ сравнения между действителния и планирания напредък, по видове работи и участъци заедно с подробно описание на всички събития или обстоятелства, които могат да изложат на опасност завършването съгласно графика;
- ✓ мерките, които са (или ще бъдат) предприети за преодоляването на забави.

Взаимодействието между Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) и определеното лице от състава на подизпълнителя, ще се осъществява посредством:

- седмични срещи за разпределяне на задачите за изпълнение. За обсъжданите теми и взетите решения с разпределени отговорности и срокове за изпълнение се съставят протоколи от срещите;
- телефонни разговори;
- кореспонденция по електронна поща.

4. Организация на ключовия персонал при проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции предвид източника на финансиране на поръчката

Източникът на финансиране на обществената поръчка с предмет **„Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции”; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“** е проект по Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020. Съгласно правилата за нейното изпълнение, проектът на Възложителя (бенефициент) подлежи на проверки от

контролиращи и одитиращи органи и институции. Предмет на проверките са текущото изпълнение на дейностите, вкл. възлаганите в рамките на обществената поръчка, документите, съставяни по време на изпълнението им, спазване на предварително регламентирани срокове, вкл. с договореното качество.

При проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции - Управляващият орган на ОП „Околна среда“ 2014-2020г., Сертифициращия орган, Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“, Дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите, службите на Европейската комисия, съставът на ключовия и неключовия персонал на „Хидрострой“ АД съдейства на Възложителя като осигурява пълен достъп до помещения, преглед на документи, свързани с изпълнението на възложените дейности.

Организацията на ключовия и неключовия персонал, която Дружеството създава и впоследствие ще прилага във връзка с подготовка и провеждане на проверки на място от контролиращи и одитиращи органи и институции е посочена по-долу.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) придружава представителите на контролиращи и одитиращи органи и институции, оказва им съдействие и осигурява достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, свързана с изпълнението на Договора, както и на бази данни и/или системи, отнасящи се до проекта, документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.

По-долу са представени конкретни мерки (като се има предвид, че не са изчерпателни).

При проверка на обект: „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции“; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“ от контролиращи и одитиращи органи и институции – Управляващият орган на програмата, Изпълнителна агенция „Одит на средствата на ЕС“ и Дирекция „Национален фонд, Министерство на финансите, също и службите на европейската комисия, Ръководител екип (Инженер ВиК) ще информира всички заинтересувани страни и ще осигури присъствие на необходимият ключов експерт за конкретното посещение и ще се направи следната организация:

1. Уточняване на дата, час и място за начало на провеждане на срещата;
2. Обиколка на строителния обект по предварително предложен маршрут от Дружеството. Запознаването с напредъка на обекта се извършва от Ръководител екип (Инженер ВиК) и Технически ръководител;
3. Преглед на документация (протоколи по Наредба №3 за съставяне на актове о протоколи по време на строителството, проекти, линеен график за СМР, справки за напредъка на обекта, справки за плащания и др.) във временна база на Дружеството, съгласно техническата спецификация. Ръководителят екип и Експерт ПТО ще запознаят проверяващите с изискуемите документи.

При проверка в офиса на: „Хидрострой“ АД от контролиращи и одитиращи органи и институции Ръководител екип (Инженер ВиК) ще осигури присъствие на необходимият ключов експерт за конкретното посещение и ще се направи следната организация:

1. Уточняване на дата и час за провеждане на срещата

2. Преглед на документация (протоколи по Наредба №3 за съставяне на актове о протоколи по време на строителството, проекти, линеен график за СМР, справки за напредъка на обекта, справки за плащания и др.) във временна база на Дружеството. Ръководителят екип и Експерт ПТО ще запознаят проверяващите с изискуемите документи.

Техническият ръководител, Експерт ЗБУТ и Експерт Контрол на качеството ще са на обекта целодневно от ключовите експерти, ще могат да съдействат при изненадващи проверки от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции. На обекта ще се съхранява екземпляр на проекта. Техническият ръководител ще бъде запознат с извършените и актуваните към Възложителя дейности, с хода на строителството, за да може да бъде достатъчно компетентен при евентуална непланирана проверка.

Ръководителят на екипа ще организира незабавно присъствието на всички необходими експерти при евентуална непланирана проверка, ако проверяващите изискат това.

Ръководителят на екипа (Инженер ВиК) осъществява контакт с Ръководителя на проектантския екип (Проектант „ВиК“ 1). Ръководителят на проектантския екип (Проектант „ВиК“ 1) осигурява присъствието на всички проектанти - Проектанта по част „Водоснабдяване“ и част „Канализация“ - „ВиК“ 2, Проектант по част „Геодезическа“, Проектант по част „Конструктивна“, Проектант по част „Хидрогеология“, Проектант по част „Пътна“ и част „Временна организация и безопасност на движението“, Проектант по част „ПУСО“, Пожарна безопасност“, „План за безопасност и здраве“, и Експерт „Сметна документация“.

Проектантите по части „Водоснабдяване“ и „Канализация“ подпомагат и съдействат на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дават пояснения и разяснения по работния проект в част „Водоснабдяване“ и част „Канализация“.

Проектантът по част „Геодезическа“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Геодезическа“.

Проектантът по част „Конструктивна“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Конструктивна“.

Проектантът по част „Пожарна безопасност“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Пожарна безопасност“.

Проектантът по част „План за безопасност и здраве“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „План за безопасност и здраве, вкл. организация (временна и постоянна) и безопасност на движението“.

Проектантът по част „ПУСО“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „ПУСО“.

Проектантът по част „Пътна“ и част „Временна организация и безопасност на движението“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Пътна“ и част „Временна организация и безопасност на движението“.

Проектант по част „Хидрогеология“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Хидрогеология“.

Експертът „Сметна документация“ подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като дава пояснения и разяснения по работния проект в част „Сметна документация“.

Техническият ръководител подпомага и съдейства на Ръководителя на екипа (Инженер ВиК) при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции като предоставя информация във връзка с реалното изпълнение на строителството. Той оказва пълно съдействие на проверяващите лица при вземането на проби като осигурява, при необходимост, персонал и оборудване, за извършване на замервания и/или набирането на снимков материал.

Експертът ЗБУТ, при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции предоставя за преглед документи, свързани с осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност при изпълнение на строителството.

Експертът Контрол на качеството предоставя на представителите на контролиращи и одитиращи органи и институции всички съхранявани от него документи, свързани с качеството на материалите и това на изпълненото строителство.

Експертът Геодезия подпомага Техническият ръководител по време на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции. Той оказва пълно съдействие на проверяващите лица чрез проверки на нива и други дейности при необходимост.

Експертът ПТО оказва пълно съдействие при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции, като предоставя за преглед документи, свързани със закупуване и доставка на материалите влагани в обекта, както и с документи свързани с текущото отчитане на обекта.

Експертът Еколог оказва пълно съдействие при извършване на проверки на място от страна на контролиращи и одитиращи органи и институции, като предоставя за преглед програми и документи свързани с опазването на околната среда по време на изпълнение на строително-монтажните работи и други сходни при необходимост.

1.1.Б.2. Елементи, свързани с дейността проектиране



Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

1. Организация на персонала по отношение взаимоотношенията между проектантите по водещите части „Водоснабдяване“ и „Канализация и другите части на инвестиционния проект

За изготвяне на работен проект за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Инженеринг (Проектиране, авторски надзор и строителство) - Реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа на гр. Стара Загора по две обособени позиции“; Обособена позиция 1: „Реконструкция водопроводната и канализационната мрежа на гр. Стара Загора- южна част“ се сформира екип проектантите:

- Проектанти по части „Водоснабдяване“ и „Канализация“;
- Проектант по част „Геодезическа“;
- Проектант по част „Конструктивна“;
- Проектант по част „Пожарна безопасност“;
- Проектант по част „План за безопасност и здраве“;
- Проектант по част „ПУСО“;
- Проектант по част „Пътна“ и част „Временна организация и безопасност на движението“;
- Проектант по част „Хидрогеология“;
- Експерт „Сметна документация“.

Организацията на взаимоотношенията в рамките на проектантския колектив и постигането на съгласуваност между отделните проектни части ще се подчинява на следните основни принципи и мерки:

Структура на екипа и организация на комуникацията в него

Опитът ни от сходни поръчки сочи, че успешното организиране на проектни дейности се реализира единствено след прилагане на стройна йерархична структура в рамките на екипа, при която едно ръководно лице: определя конкретен срок и задание за изпълнение на всяка дейност и задача; посочва отговорно лице за изпълнението им; контролира качествено на резултатите от поставените задачи и съответствието им със заданието. Проектантската ни практика налага извода, че за постигане на най-високи показатели за качество на разработката следва за ръководител на проектантския процес да се ангажира експерт, който едновременно: е експерт по водещата специалност; има богат специфичен опит в своята специалност; има ръководни умения и отлична комуникативност. В тази връзка и предвид спецификата и предмета на настоящата поръчка, предвиждаме проектантът ВиК 1 да изпълнява функциите и на ръководител на целия проектантски екип.

С цел съгласуваност между проектантите по водещите части „Водоснабдяване“ и „Канализация“ и проектантите по другите части на инвестиционния проект ще се ползват неформални електронни канали като електронна поща, месинджъри и платформи за споделяне на файлове. Създава се една обща споделена папка във виртуалното пространство на облачен принцип, в която всеки проектант качва последно разработената от него версия, като актуализира в реално време разработката си и ако е внесъл изменения изпраща кръгово съобщение на проектанта по водещите части „Водоснабдяване“ и „Канализация“ и другите членове на проектантския екип. Избраната организация на работа е съобразена с приложимата технология на дейностите по проучването и изпълнението на конкретните проектантски задачи, която следва определената последователност. Настъпването на изменения в продукта/резултата от дадена дейност ще бъде синхронизирано с всички други дейности и резултати, към които има отношение.

Освен активната съвместна работа посредством електронни канали, проектантският колектив ще се събира на общи работни срещи, организирани и водени от двамата водещи проектанти ВиК-1 (Ръководител на проектантския екип) и ВиК-2. Възможно е работните срещи да включват и посещение на обекта на място извън фазата на проучване, във връзка с настъпили извънредни обстоятелства, или с цел отстраняване на констатирано несъответствие между: резултатите от проучването; междинните или окончателни резултати от проектирането и изходните данни.

В случай на отпадане на комуникационните канали между проектантите, същите ще се възстановят или своевременно ще се подменят в нова платформа, като междувременно ще се организират извънредни оперативки на колектива за преодоляване на проблема. Отговорността за формирането на съответните общи срещи е на Проектантът ВиК 1 като Ръководител.

При технически проблеми и временно отпадане на облачната услуга за синхронизация и своевременно споделяне на проектните решения Ръководителят на екипа ще назначи техническа проверка и възстановяване на услугата, като междувременно ще осигури достъп на проектантите до поддържаните за екипа резервни (бекъп) архиви, така че дейностите по проекта да продължат в съответствие с работната програма.

*Стриктно спазване изискванията на нормативната уредба и постигане на
еднозначност и съгласуваност на проектните решения по отделните части*

Приложимото действащо законодателство (Наредба № 4 от 21 май 2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти) изисква взаимна съгласуваност между отделните проектни части (в случая всички те са взаимнообвързани). С оглед обхвата на инвестиционния проект, определен чрез Техническите спецификации, за да се постигне ефективност при работата на отделните проектанти, те съгласуват съдържанието на частите, които изработват, с проектантите по водещите части „Водоснабдяване“ и „Канализация“.

Изискванията на нормативната уредба при проектирането на водоснабдителни мрежи и съоръжения в настоящата проектна фаза предвиждат проектантите на всяка проектна част да авторизират изготвените графични материали и решения на останалите проектни части, чрез което се цели постигането на еднозначност в проектните решения по всички проектни части. Взаимната проверка за хармонизация на проектното решение по всички части спомага за отстраняването както на системни, така и технически и случайни грешки.

Всички проектанти от колектива ще авторизират както междинните неформални резултати по време на разработването на проекта, така и крайните формални (официални) проектни материали.

Ръководителят на проекта ще се грижи за редовното съгласуване на проектните решения чрез организиране на процеса: предоставяне за съгласуване на новоизготвени проектни решения на съгласуващите проектанти по взаимосвързани проектни части; контрол на срока за съгласуване; осигуряване на обратна връзка и евентуално на списък с потенциални неточности/липса на еднозначност; задание за отстраняване на неточностите и контрол на срока и качеството при отстраняването на неточностите и въвеждането на пълна еднозначност в проектните решения.

При евентуален пропуск в съгласуването помежду проектантите ръководителят на проектантския колектив ще:

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679