

ОБЩИНА



МОНТАНА

3400 МОНТАНА, ул. "Извора" 1, тел: (096) 394 201, факс: (096) 588 391, E-mail: montana@montana.bg

Пълно описание на предмета и техническа спецификация

за обществена поръчка с предмет

**„Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и
текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на
„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от
домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от
домакинствата, гр. Монтана“**

СЪДЪРЖАНИЕ

1	ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	2
1.1	Място на изпълнение	2
1.2	Възложител	2
1.3	Основание за провеждане на процедурата за обществена поръчка	2
2	ЦЕЛИ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	2
2.1	Обща цел на процедурата	2
2.2	Специфични цели на процедурата	2
2.3	Очаквани резултати	3
3	ДОПУСКАНИЯ И РИСКОВЕ	4
3.1	Основни допускания	4
3.2	Идентифицирани рискове	4
4	ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	4
4.1	Предмет на обществената поръчка	4
4.2	Конкретни задачи на изпълнителя	5
4.3	Други задължения към изпълнителя	7
5	СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	7
6	ДОКЛАДВАНЕ	8
6.1	Обща информация	8
6.2	Встъпителен доклад	8
6.3	Месечни доклади за изпълнението на задълженията на изпълнителя	8
6.4	Междинни доклади за изпълнението на задълженията на изпълнителя (във връзка с осъществяване на междинни плащания за Етап 1 и Етап 2 от поръчката)	9
6.5	Окончателен доклад за изпълнението на Етап 1 от договора	9
6.6	Окончателен доклад за изпълнението на договора	9
7	ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	10

1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Място на изпълнение

Република България, община Монтана, град Монтана.

1.2 Възложител

Община Монтана.

1.3 Основание за провеждане на процедурата за обществена поръчка

Община Монтана е обявила процедура за провеждане на обществена поръчка с предмет „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, Уникален № в РОП 00019-2016-0003.

„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ ще бъде реализиран на два етапа, а именно:

„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ ще бъде реализиран на два етапа, а именно:

Етап 1 включва:

- Довеждаща инфраструктура (вкл. ВиК захранване, ел.захранване и път), в т.ч.:
 - Изграждане на ВиК захранване;
 - Изграждане на Ел. захранване;
 - Изграждане на Пътна връзка;

Етап 2 включва:

- Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата и ограда.

Във връзка с осигуряване на ефективното и качествено изпълнение на горепосочения обект и надлежното и точно документиране на изпълнението на дейностите, община Монтана се нуждае от външна експертна помощ и предоставяне на консултантски за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

2 ЦЕЛИ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

2.1 Обща цел на процедурата

Основната цел на настоящата процедура за обществена поръчка е осигуряване на текущо подпомагане и предоставяне на консултантски услуги (технически, икономически, финансови, юридически и административни) на Възложителя – община Монтана, с оглед гарантиране на своевременното изпълнение на дейностите, правилното и надеждно документиране и осъществяване на надежден мониторинг и контрол на качествено изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

2.2 Специфични цели на процедурата

Специфичните цели на настоящата процедура са свързани с:

- Осигуряване на разработването и внедряването на надеждно и ефективно ръководство за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по

"Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";

- Осигуряване на провеждането на текущи проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Осигуряване на ефективен и надежден мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" и докладване на Възложителя;
- Гарантиране на правилното планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Осигуряване на процеса на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите;
- Осигуряване на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана".

2.3 Очаквани резултати

С изпълнението на настоящата процедура се очаква да бъдат постигнати следните основни резултати:

- Разработено и внедрено надеждно и ефективно ръководство за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Осигурени текущи проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Осигурен ефективен и надежден мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана" и докладване на Възложителя;
- Осигурено правилно планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана";
- Осигурен ефективен процес на координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по "Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана", посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите;
- Осигурени надеждни консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по "Изграждане на Център за

разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана".

3 ДОПУСКАНИЯ И РИСКОВЕ

3.1 Основни допускания

С оглед ефективно и качествено изпълнение на настоящата процедура са направени следните основни допускания във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническата спецификация:

- Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител – община Монтана, Изпълнител на настоящата обществена поръчка, Изпълнител на дейностите по осъществяване на СМР на обекта, Изпълнител на дейностите по осъществяване на строителен надзор, Изпълнител на дейностите по осъществяване на авторски надзор;
- Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническата спецификация, в съответствие с времевия график и предвидените финансови средства;
- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица;
- Наличие на достатъчна информация с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

3.2 Идентифицирани рискове

Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно настоящето техническо описание са:

- Затруднения и/или закъснения при получаване на необходимата информация/документи във връзка с изпълнението на договора;
- Недостатъчна ангажираност от страна на Възложителя във връзка с дейностите в рамките на поръчката;
- Предоставяне на документи с лошо или недостатъчно качество от страна на Изпълнителя на СМР;
- Закъснения при изпълнение на дейностите по осъществяване на СМР.

4 ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

4.1 Предмет на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка е избор на Изпълнител, който да осъществи „Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

Предметът на поръчката се изпълнява на два етапа, а именно:

- **Етап 1** от „Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, който включва **осъществяване на консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на Етап 1 от „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от**

домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

- **Етап 2** от „Консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, който включва **осъществяване на консултантски услуги за осигуряване на качеството, контрол и текущо подпомагане във връзка с дейностите по изпълнение на Етап 2 от „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.**

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши следните основни задачи:

Задача 1: Разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 2: Осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 3: Осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя;

Задача 4: Планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;

Задача 5: Координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите;

Задача 6: Предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

4.2 Конкретни задачи на изпълнителя

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши следните основни задачи:

Задача 1: Разработване и внедряване на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

В рамките на Задача 1, Изпълнителят следва да извърши като минимум следното:

- Преглед на съществуващите документи в община Монтана, имащи отношение към изпълнението на поръчката и към осъществяване на контрол на изпълнението на инвестиционни обекти и строителни дейности;

- Изготвяне на Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“;
- Внедряване на разработеното Ръководство/Наръчник за текущ контрол и мониторинг на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и осигуряване на прилагането му през периода на изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

Задача 2: Осъществяване на проверки на финансови, технически и административни документи, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

В рамките на Задача 2 Изпълнителят следва да осъществява проверки на документи от финансово, техническо и административно естество, издадени във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“.

Задача 3: Осъществяване на мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ и докладване на Възложителя

В рамките на Задача 3, Изпълнителят следва да осъществява мониторинг и контрол на изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, включително посредством осъществяване на проверки на мястото на изпълнение на обекта. В резултат на осъществения мониторинг и контрол, Изпълнителят следва да представя текущи доклади на Възложителя.

Задача 4: Планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

В рамките на задачата, Изпълнителят следва да осъществява цялостно планиране, проследяване и отчитане на паричните потоци във връзка с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“. За целта Изпълнителят следва да осъществява текущо проследяване на съответствието на платежните документи с установените изисквания, да планира паричния оборот, необходим за финансиране за извършване на необходими плащания и текущо да представя на Възложителя необходимите финансови справки и прогнози.

Задача 5: Координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите

В рамките на задачата, Изпълнителят следва да осъществява цялостна координация и съблюдаване на напредъка по изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от

домакинствата, гр. Монтана“, посредством контрол и анализ на графика за изпълнение на дейностите.

За целта, Изпълнителят следва да осигури координацията на процесите по изпълнение на отделните дейности във връзка с изграждането на обекта, да осъществява преглед и контрол върху осъществяването на дейностите, като проследява дали те се извършват в пълния им обем и с необходимото качество, да проследява на процесите по отстраняване на констатирани забележки и неизправности.

Задача 6: Предоставяне на Възложителя на консултации от финансово, юридическо и техническо естество, свързани с изпълнението на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

В рамките на тази задача, Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да подпомага ежедневните дейности на Възложителя свързани с изпълнение на дейностите по „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, като предоставя необходимите консултации от финансово, юридическо и техническо естество.

4.3 Други задължения към изпълнителя

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка е длъжен също:

- да започне изпълнението по договора, след получаване на писменото известие от страна на Възложителя за започване на изпълнението на договора;
- да изготви встъпителен доклад, месечни доклади, междинни доклади (във връзка с извършването на междинни плащания за Етап 1 и Етап 2), окончателен доклад за изпълнение на Етап 1 и окончателен доклад за изпълнение на договора за обществена поръчка и да ги представя на Възложителя в изискуемите срокове;
- да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор и / или договора за строителство;
- да спре изпълнението по договора, тогава, когато получи от Възложителя известие за това;
- да предостави, при приключване на настоящия договор, на Възложителя всички доклади, както и цялата информация, и/или получени материали, както и тези, които са събирани и подготвени от него при и по повод изпълнението на настоящия договор;
- да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които възникват и биха могли да възникнат в хода на изпълнението на настоящия договор, като предложи адекватни решения за тях;
- да уведоми с писмено известие Възложителя за спиране на изпълнението на договора поради непредвидени обстоятелства.

5 СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът на изпълнение на договора за обществена поръчка започва да тече от датата на получаване на писмено известие от страна на Възложителя към Изпълнителя за започване на изпълнението на договора.

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е обвързан със срока на изпълнение на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“, но не по-рано от 12 (месеца) от датата на получаване на писменото известие по предходния параграф.

Срокът за изпълнение на поръчката може да бъде удължен с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непредвидени обстоятелства, за наличието на които другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването им, на база на представените документи/доказателства.

Конкретната причина, времето, с което се удължава срокът за изпълнение на поръчката, се определят в констативен протокол, съставен и подписан от упълномощени представители на двете страни.

При спиране на строителството на „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“ по нареждане на общински или държавен орган, както и при наличие на обективни обстоятелства, надлежно удостоверени с подписване на Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (Приложение № 10 към чл. 7, ал. 3, т. 10 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), срокът за изпълнение на поръчката се удължава съответно с периода на спирането.

6 ДОКЛАДВАНЕ

6.1 Обща информация

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора за поръчката изпълнителят изготвя и предоставя на възложителя:

- Встъпителен доклад;
- Месечни доклади за изпълнението на задълженията по договора;
- Междинни доклади (във връзка с извършване на междинни плащания за Етап 1 и Етап 2 на поръчката);
- Окончателен доклад за изпълнението на Етап 1 от договора.
- Окончателен доклад за изпълнението на договора.

Изпълнителят изготвя горепосочените доклади на български език в два (2) екземпляра на хартиен и един (1) екземпляр на електронен носител (CD).

6.2 Встъпителен доклад

Встъпителният доклад следва да съдържа подробна методология за изпълнение на дейностите в рамките на поръчката и детайлен план-график за изпълнение на настоящата обществена поръчка. Встъпителният доклад се представя в срок от 15 (петнадесет) дни след подписване на договора за обществена поръчка.

6.3 Месечни доклади за изпълнението на задълженията на изпълнителя

Ежемесечните доклади на Изпълнителя, трябва да съдържат информация относно:

- изпълнение на задълженията му, съгласно настоящата техническа спецификация,
- администрирането на договора за обществена поръчка - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
- финансовото състояние на договора за обществена поръчка,
- екип за изпълнение на поръчката,
- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договор, в т.ч. предложените и / или предприетите действия за решаване им,
- друга информация по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя месечните доклади за изпълнението на задълженията си по договора до изтичане на десето (10) число на всеки месец, през целия период на изпълнение на договора.

6.4 Междинни доклади за изпълнението на задълженията на изпълнителя (във връзка с осъществяване на междинни плащания за Етап 1 и Етап 2 от поръчката)

Междинните доклади за изпълнение на Етап 1 и Етап 2 от договора се представят по искане на Възложителя през периода на изпълнението на Етап 1 и Етап 2 от договора и са обвързани с междинните плащания за Етап 1 и Етап 2.

Периодите на представяне на междинните доклади се определят от Възложителя в хода на изпълнението на поръчката.

Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за необходимостта от представяне на междинен доклад.

Междинният доклад следва да съдържа информация относно:

- изпълнение на задълженията на Изпълнителя, съгласно настоящата техническа спецификация,
- администрирането на договора за обществена поръчка - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
- финансовото състояние на договора за обществена поръчка,
- екип на изпълнителя,
- проблеми, възникнали във връзка с изпълнението на договор, в т.ч. предложените и / или предприетите действия за решаване им,
- друга информация по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя междинни доклади за изпълнението на задълженията по договора в рамките на 10 (десет) дни от датата на получаване на уведомлението за необходимостта от представяне на Междинен доклад.

6.5 Окончателен доклад за изпълнението на Етап 1 от договора

Изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад за изпълнението на Етап 1 от договора.

Окончателният доклад за изпълнение на Етап 1 от договора, трябва да съдържа информация относно:

- изпълнение на задълженията по отношение на Етап 1;
- администрирането на договора за обществена поръчка по отношение на Етап 1 - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
- финансовото състояние на договора по отношение на Етап 1,
- екип за изпълнение на поръчката,
- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договор и предприетите действия за решаване им по отношение на Етап 1,
- анализ на постигнатите резултати по време на изпълнението на договора за Етап 1,
- обоснована преценка от страна на Изпълнителя за размера на сумата, която би следвало да му бъде изплатена във връзка с изпълнението на договора за Етап 1,
- друга информация по преценка на Изпълнителя.

6.6 Окончателен доклад за изпълнението на договора

Изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад за изпълнението на договора.

Окончателният доклад на Изпълнителя, трябва да съдържа информация относно:

- изпълнение на задълженията му, съгласно настоящата техническа спецификация;
- администрирането на договора за обществена поръчка - срещи, протоколи, кореспонденция и други,
- финансовото състояние на договора за проектиране,
- екипа за изпълнение на поръчката,

- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договор и предприетите действия за решаване им,
- анализ на постигнатите резултати по време на изпълнението на договора,
- обоснована преценка от страна на Изпълнителя за размера на сумата, която би следвало да му бъде изплатена във връзка с изпълнението на договора,
- друга информация по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя окончателния доклад за изпълнението на задълженията си по договора преди изтичане на крайния срок за изпълнение на договора.

7 ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Всеки един документ/доклад, разработен в изпълнение на дейностите в рамките на настоящата обществена поръчка се подготвя и предава на възложителя в 2 (два) екземпляра на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител (CD).

Предаването и приемането на документите/докладите от Изпълнителя на Възложителя се извършва с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол в два екземпляра (един за възложителя и един за изпълнителя).

Изпълнението на обществената поръчка се приема от Комисия, назначена със Заповед на кмета на община Монтана.

Комисията разглежда и приема документите/докладите, разработени в изпълнение на задачите, включени в предмета на поръчката, така както са посочени в настоящата техническата спецификация на обществената поръчка и в графика, съгласно офертата на изпълнителя и договора за обществена поръчка.

При своята работа, комисията има право да приеме без бележки разглеждания документ/доклад, да го върне с коментари или да не го приеме и да го върне за цялостно преработване.

В случай, че комисията вземе решение, че връща документ за корекции, тя задължително посочва и какви за съответните забележки към него и определя срок за нанасяне на корекциите и повторно представяне на документа от изпълнителя. Становището на Комисията е задължително за изпълнителя. В случай, че изпълнителят не е съгласен с коментар на комисията, той мотивира писмено доводите си за това и ги изпраща на комисията. Ако комисията не приема доводите за неприемане на изпълнителя и повтори коментара, изпълнителят е длъжен да се съобрази с коментара и да го отрази в съответния документ, в посоченият от комисията срок.

Комисията дава становище дали на изпълнителя следва да се заплати съответното междинно плащане, както и окончателното плащане по договора, и дали то следва да се удържи като неустойка за забава или да се търси обезщетение за претърпени вреди от неизпълнението по общия ред.

Когато Комисията даде становище, че приема работата на Изпълнителя по всички задачи, от договора, тя съставя протокол, с който удостоверява изпълнението на договора и предлага връщането на гаранцията за изпълнение.

Всички решения и предложения на комисията следва да са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо. При своята дейност комисията може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността ѝ от изпълнителя по настоящата обществена поръчка.