

## **II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

*(Този раздел от документацията е публикуван и като отделен файл в профила на купувача в съответствие с Методическо указание Рег. номер: МУ-1 от 04.01.2018 г., издадено от Агенцията по обществени поръчки)*

### **1. Нормативна уредба**

При изпълнение на предмета на настоящата поръчка Изпълнителят се задължава да спазва разпоредбите на Закона за устройство на територията (ЗУТ), Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), Закона за геодезията и картографията (ЗГК), Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри, Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, Наредба № 8 от 14 юни 2001г. за обема и съдържанието на устройствените планове, Наредба № 8 за правила и норми за разполагане на технически проводи и съоръжения в населени места, Наредба № 16 за сервитутите на енергийните обекти, Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа, Наредба № 14 от 15.06.2005г. за технически правила и нормативи за проектиране, изграждане и ползване на обектите и съоръженията за производство, преобразуване, пренос и разпределение на електрическа енергия, Наредба № 3/21.07.2004 г. за основните положения за проектиране на конструкциите на строежите и за въздействията върху тях, норми за проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции и Наредба № Из-1971 от 29 октомври 2009 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар, нормативната уредба за опазване на околната среда и водите, както и другите нормативи действащи в тази област, правилниците по техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана, правилника за изпълнение и приемане на строително-монтажни работи, Наредба № 3/2004г. за устройството на електрическите уредби и електропроводни линии /НУЕУЕЛ/ и Наредба №2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, Закон за устройството и застрояването на Столичната община (ЗУЗСО) и др. нормативни документи, имащи отношение към предмета на поръчката.

### **2. Изисквания към изготвяне на проектната документация, предмет на поръчката:**

**2.1.** Заснемане и изготвяне на проект за възстановяване на строителни книжа, изготвяне на инвестиционен проект в съответните части за смяна на предназначението на съществуващи сгради или част от тях и изготвяне на проект за изменения на подробни устройствени планове.

Проектите за възстановяване на строителни книжа и проекти за смяна на предназначението на съществуващи сгради или част тях се изготвят във **фаза технически проект**.

Проектите следва да са съобразени с изискванията на възложителя, действащото законодателство и подзаконовата нормативна рамка, изготвени в обхват и съдържание съгласно Наредба № 4/21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Проектите се разработват в съответните части, определени от Възложителя със съответния документ за възлагане на изпълнението.

Заснемането и изготвянето на проект за възстановяване на строителни книжа за съществуващи сгради включва установяване на техническите характеристики на сградата по части на инвестиционния проект, както следва:

1. Част „Архитектурна“- извършва се архитектурно заснемане, при неналична проектна документация. Отразява се действителното състояние на фасадите и разпределенията, както и всички промени извършени по време на експлоатацията. Отразяват се размерите и видът на дограмата и вратите.

2. Част „Конструктивна“ – доказва се носещата и сеизмичната устойчивост на конструкцията за експлоатационния период на сградата.

3. Част „Вик“ – отразяват се всички водопроводни и канализационни щрангове, отводняването на покрива, състоянието на противопожарните кранове и др.

4. Част „Ел. инсталации“ - отразяват се вътрешните силнотоккови и слаботоккови инсталации, връзки, електромерни табла, асансьорни табла, звънчева и домофонна инсталация и др. Обследва се състоянието на мълниезащитната инсталация.

5. Част „ОВК“ - отразява се отоплителната инсталация, ако има изградена такава, състоянието на мрежите, типът и състоянието на абонатната станция. Обследват се други топлоизточници и уреди за БГВ.

6. Част „Пожарна безопасност“ - обследва се сградата за пожарна опасност, състоянието на пожарогасителната инсталация, ако има такава, пожарната опасност на асансьорната уредба,

пътищата за евакуация. Дават се предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.

Към всяка една от частите се извършва сравнение с действащите норми по време на построяването на сградата, като се дават предписания за привеждане в съответствие с действащите норми.

Проектите в част „Архитектурна“ – заснемане за възстановяване на строителни книжа, задължително се придружават с таблица за площообразуване с отразени всички подобекти, находящи се в сградата със съответните застроени, прилежащи и припадащи се площи от общите части на сградата.

Всички проекти и становища в част „Конструктивна“ задължително се заверяват от лице, упражняващо технически контрол в част „Конструктивна“, без Възложителят да дължи допълнителни суми за това.

## **2.2. Проекти за изменение на подробни устройствени планове (ПУП)**

Проектите за изменение на подробни устройствени планове (ПУП) следва да бъдат изработвани в съответствие с изискванията на чл.110, ал.1, т.1 и т.2 от Закона за устройство на територията и в обхват на чл. 48 от Наредба № 8 от 14 юни 2001г. за обема и съдържанието на устройствените планове.

Плановете за регулация и застрояване да са съобразени с приетите и влезли в сила планове за застрояване (ПЗ) за отделни или група имоти по отношение на застрояването. Проектите да са съобразени с изградените надземни и подземни проводни и законно изградени сгради.

Плановете за регулация и застрояване да се изработват в съответствие с общия устройствен план (ОУП) за съответната територия, ако има такъв, както и с допълнителна информация, свързана с устройството на съответната територия, осигурена от общините, Агенцията по геодезия, картография и кадастър, централните и териториалните администрации и дружества.

Проектът за изменение на Плана за регулация / Планът за регулация и застрояване се изработва в две фази:

1. предварителен проект;
2. окончателен проект.

При изработване на проект за изменение на ПУП чертежите да са на недеформируема прозрачна основа и при необходимост се предоставят на отделни чертежи плана за застрояване - ПЗ и плана за регулация – ПР.

Окончателното приемане на проекта и изплащане на възнаграждението се осъществява след одобряване техническата пригодност на работата от компетентните ведомства.

Когато се установи, че е допусната грешка, проектът е непълен и е необходимо да бъде коригиран, при което съответното ведомство върне проекта поради пропуски и неточности по вина на Изпълнителя, то проектът следва да се коригира от Изпълнителя без допълнително възнаграждение.

При установяване на несъответствие между изготвения проект и действащата нормативна уредба по вина на Изпълнителя, в следствие на което се получи отказ от компетентните ведомства да съгласуват проекта, то Възложителят не приема извършената от Изпълнителя работа и тя не подлежи на заплащане.

## **2.3. Общи изисквания към т. 2.1 и т. 2.2:**

При изработване на проект за заснемане за възстановяване на строителни книжа, изготвяне на инвестиционен проект за смяна на предназначението и изготвяне на проект за изменение на ПУП, отчитането и приемането на извършените работи ще се извършва по ред и начин, описани в договора въз основа на:

✓ 4 (четири) екземпляра, комплектовани от Изпълнителя текстови и графични материали и 1 (един) екземпляр на електронен носител, които се предават на Възложителя, изработени съгласно разпоредбите на действащата нормативна уредба, като графичната част се представя във формат “.dwg” и “.pdf” или еквивалент, а текстовата част във формат “.doc(.docx)” и “.pdf” или еквивалент;

✓ Приемо - предавателен протокол за предаване на материалите, изготвен от Изпълнителя и подписан от двете страни по договора.

2.4. Геодезически услуги и изготвяне на проект за попълване или изменение на кадастралната карта/ кадастрален план и схеми на самостоятелни обекти в сгради.

Изработването на проекти за попълване или изменение на кадастрална карта/ кадастрален план да се изпълнява съгласно изискванията на действащото законодателство и всички нормативни документи – Закон за геодезията и картографията, Закона за кадастъра и имотния регистър, Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри.

Геодезическото заснемане и проекти да се изработват върху одобрена кадастрална основа.

Точността на геодезическото заснемане да съответства на изискванията по чл. 31 от Закона за кадастъра и имотния регистър, посочени в чл. 18 от Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри.

Геодезическото трасиране включва поставяне на трайни знаци, с които се материализират на място точките от границата на поземления имот.

При изработване на проект за попълване и/или изменение на кадастрална карта и кадастрални регистри, отчитането и приемането на извършените работи ще се извършва по ред и начин, описани в договора, въз основа на:

- ✓ 3 (три) екземпляра комплектовани от Изпълнителя текстови, графични и цифрови материали, придружени от 3 (три) екземпляра на файловете в CAD-формат и 1 (един) екземпляр на електронен носител за цялата проектна документация, които предава на Възложителя, изработени съгласно разпоредбите на действащата нормативна уредба, като файловете в CAD-формат са конвертирани и в dwg-формат;

- ✓ Протокол от АГКК от проверка на проекта за изменение на кадастрална карта с контролна компютърна програма с положително становище;

- ✓ Приемно - предавателен протокол за предаване на материалите, изготвен от Изпълнителя и подписан от двете страни по договора.

Към проекта е необходимо да се прилагат копия от кореспонденция с ведомствата, доказващи произхода на подложката, документи и предходни скици и ситуации, с оглед на които е изготвен проектът.

Приемане на проекта и изплащане на възнаграждението се осъществява след одобряване техническата пригодност на работата от компетентните ведомства.

Когато се установи, че е допусната грешка и съответното ведомство върне проекта като такъв върху неодобрена кадастрална основа или по други причини откаже административната услуга, е необходимо заснемането да се коригира от съответния изпълнител без допълнително възнаграждение.

При установяване на несъответствие между изготвения проект и кадастралната карта, което е по вина на Изпълнителя, то Възложителят не приема извършената от Изпълнителя работа и тя не подлежи на заплащане.

Срокът за изпълнение на възложен обект се определя в конкретния документ за възлагане на изпълнението. При изготвяне на проект за попълване или изменение на кадастрална карта, срокът за изпълнение включва и периода за тест на проекта.

### **3. Други изисквания:**

**3.1.** При изпълнение на предмета на настоящата поръчка Изпълнителят следва да извършва всички дейности по съгласуване на проектната документация със специализираните държавни, контролни и общински органи. Всички внесени такси за получаване на изходни данни, проектни идентификатори, тест на проекта, получаване на изходни данни от АГКК за граници по кадастрална карта, издаване на удостоверения, разрешителни и др., направени от Изпълнителя във връзка с изпълнение предмета на настоящия договор, му се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след представяне на платежни документи за съответната такса или услуга с посочени конкретен проект/ обект, издадени на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Всички разходи за такси и други подобни, възникнали в процес на изпълнение на поръчката, не подлежат на заплащане, ако не са съгласувани с Възложителя.

**3.2.** Изпълнението на договора се извършва в зависимост от техническата готовност на Възложителя за възлагане на изпълнението. За всеки отделен обект Възложителят съставя Възлагателен протокол, в който описва мястото, видовете работи и количеството им, срокът за изпълнение и цената на база единични цени.

**3.3.** Услугите по тази обществена поръчка ще се извършват както за съществуващи сгради, собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, така и при изграждането на нови, собственост на Дружеството.

4. СПИСЪК на сградния фонд, собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, за който е възможно да бъдат възлагани услугите в зависимост от техническата готовност и необходимост на възложителя, както следва:

№	Имот	Адрес
1	Административна сграда - РДС	гр. София, ул. „Цар Симеон“ № 330
2	Административен район	гр. София, ул. „Адам Мицкевич“ № 2а
3	Адм.- производствена сграда	гр. София, ул. „Козлодуй“ № 14
4	Административен район	гр. София, бул. „Добринова скала“ №1
5	Административен район	гр. София, ул. „Гинци“ № 32
6	Административен район	гр. София, ул. „Средец“ № 5 А, Възел "Сердика"
7	Складова база	гр. София, ж.к. Дружба, ул."Кап.Д.Списаревски"
8	Административна сграда	гр. Благоевград, ул. „Промишлена“ № 1
9	ЦОК Благоевград	гр. Благоевград, ул. „Св.Кирил и Методий“
10	Административна сграда с ТП	гр. Сандански, ул. „Ас.Хадживасилев“ №11
11	Производствена сграда	гр. Петрич, ул. „Цар Борис III“ № 26
12	Административна сграда с ТП	гр. Разлог, ул. „Г. Бенковски“ № 4
13	Административна сграда с ТП	гр. Г. Делчев, ул. „Хр. Ботев“ № 3
14	Административен район	гр.Кюстендил, ул. „Петър Ников“ №2
15	Административна сграда с ТП	гр. Кюстендил, ул. „Л. Янков“ № 12
16	Административен Скл. район	гр. Дупница, ул. „Аракчийски мост“ №5
17	Административна сграда и ВС	гр. Дупница, ул. „Софроний“ № 2
18	Административна сграда	гр. Радомир, кв. 172
19	Административна сграда	гр. Земен, кв. 33
20	Административна сграда	гр. Трън, парцел 18-481 а, до П/ст.Трън
21	Административна сграда	гр. Брезник, кв. 40
22	Административна сграда	гр. Перник, ул. „Света Петка“ № 65
23	Административна сграда и ВС	гр. Самоков, ул. „Грънчар“ № 16
24	ТУ Административна сграда	гр. Копривщица, кв.77
25	Административна сграда с ТП	гр. Пирдоп, ул. „Х. Златанов“ № 7
26	Административна сграда с ВС	гр. Ботевград, ул. „Ст. Караджа“ № 3
27	Административна сграда	гр. Правец, кв. 131
28	Административна сграда	гр. Костинброд, кв. 137
29	Административна сграда	гр. Сливница
30	Технически участък Драгоман	гр. Драгоман
31	Административна сграда	гр. Годеч
32	Сграда ТУ 3 и 4 етаж	гр. Своге
33	Монтьорски пункт	гр. Белица, кв. 23, ул. „Георги Андрейчин“
34	Сграда почивен дом с ТП	гр. Добринище, ул „Н. Парапунов“ № 13
35	Складова база	гр. Благоевград, кв. Грамада
36	Складова база	гр. Петрич, Ромска махала
37	Складова база	гр. Разлог, ул. „Христо Ботев“ № 83
38	Складова база	гр. Г.Делчев, м. Заемджиков чифлик
39	Складова база	гр. Кюстендил, ул. „П. Ников“ № 2
40	Складова база	гр. Пирдоп, ул. „Стоян Х. Петров“
41	Складова база	гр. Ботевград, бул. „България“ №21
42	Сграда Кулиното с ТП	м. Предела, общ.Разлог
43	Сграда Катунци с ТП	с. Катунци, общ. Сандански

№	Имот	Адрес
44	БОК Батак	м. Дъното, яз.Батак, гр. Батак
45	БОК Боровец	Боровец
46	Административна сграда	Гр.Плевен, ул. „Дойран“ № 73
47	Административна сграда I	гр. Плевен, ул. „Панега“ № 2
48	Административна сграда II	гр. Плевен, ул. „Панега“ № 2
49	Административна сграда	гр. Левски, ул. „П.Р.Славейков“ № 28
50	ЦОК Левски	гр. Левски, ул. „Филип Тотю“ № 2В
51	ЦОК Луковит	гр. Луковит, ул. „Синдикатска“ № 13
52	ВЕЦ Луковит	гр. Луковит, ул. „Синдикатска“ №13
53	Административна сграда	гр. Кнежа, ул. „М.Боев“ № 70
54	Административна сграда	гр. Червен бряг, ул. „Индустриална“ № 1
55	Административна сграда	гр. Гулянци, ул. „Княз Дондуков“ № 7
56	Административна сграда	гр. Белене, ул. „Иван Вазов“ № 13
57	Административна сграда	гр. Ловеч, ул. „Кубрат“ № 4
58	ЦОК Ловеч	гр.Ловеч, ул. „Гурко“ № 1
59	Административна сграда	гр. Троян, ул. „Васил Спасов“ № 2
60	Сграда ВС Тетевен	гр. Тетевен, ул. „Лечо Гайдаря“ № 35
61	Административна сграда	гр. Враца , ул. „Стоян Кялъчев“ № 8
62	Административна сграда	гр. Мездра, ул. „Хр.Ботев“
63	Административна сграда	гр. Бяла Слатина, ул. „Сладница“ № 3
64	Административна сграда	гр. Лом, ул. „Христо Ботев“ № 13
65	Административна сграда	гр. Монтана, ул. „Ал.Стамболийски“ №45
66	Административна сграда	гр. Берковица, ул. „Свобода“ № 9
67	Административна сграда	гр. Видин, ул. „Цар Симеон Велики“ №72
68	Административна сграда	гр. Белоградчик, стар кв.14, парцел II
69	Административна сграда	гр. Кула, ул. „Иван Кръстев“ № 3
70	Монтьорски пункт	гр. Ябланица, пл. Освобождение 1
71	Монтьорски пункт	гр. Вълчедръм, ул. „Димитър Маринов“ № 2
72	Сграда ТР Козлодуй	гр. Козлодуй, ул. „Ст.Караджа“ № 55
73	Монтьорски пункт	гр. Оряхово, до П/ст Оряхово
74	ЦОК Козлодуй	гр. Козлодуй, пл. „Хр.Ботев“, до ТП № 45
75	Монтьорски пункт	с. Шипково, общ. Троян
76	Монтьорски пункт	с. Баховица, общ. Ловеч
77	Монтьорски пункт	м. Беклеме, общ.Троян
78	Уч.център	гр. Троян
79	Складова база	гр. Левски, ул. „П.Р. Славейков“ 28
80	Складова база	гр. Враца, ж.к.Сениче, до П/ст Враца 3
81	Складова база	гр. Видин, Западна промишлена зона
82	Складова база / Монт.пункт	гр. Криводол, до П/ст Криводол
83	Складова база	гр. Плевен, ул. „Витска долина“
84	Складова база	гр. Ловеч, бул. „Освобождение“ №3
85	Почивна станция	гр. Вършец, обл. Монтана
86	Сезонна къща	с. Байкал, общ. Долна Митрополия
87	Други сгради на територията на ЧЕЗ в България	Административни части от П/ст., В/ст., трафопостове, Складове, Монтьорски пунктове, ЦОК, каси, помещения под наем