

Д О Г О В О Р

№ РД10-18/11.07.2016 г.

за „Извършване на инвентаризация на горските територии, изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и изработването на горскостопански план за горските територии - държавна собственост на част от територията на ТП ДГС-Самоков, участък „Боровец”, община Самоков.”

Днес 12.07.2016 г. в гр. София, на основание чл. 74, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, решение № РД05-381/13.06.2016 г. на директора на Регионална дирекция по горите - София за определяне на изпълнител, се сключи настоящия договор между:

1. Регионална дирекция по горите - гр. София, гр. София, , ЕИК по БУЛСТАТ 000626239, представлявана от инж. Мартин Христов Иванов – директор и чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] – гл. счетоводител,

2. Югозападно държавно предприятие – гр. Благоевград, област Благоевград, ЕИК по БУЛСТАТ 201627506, представлявано от инж. Дамян Илиев Дамянов – директор и чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] – главен счетоводител, наричани по-долу в договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

3. **„ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД** с ЕИК 040736202, адрес: гр. София, р-н Възраждане, жк ЗОНА Б-5, бл. 13, вх. Б, банкова сметка IBAN BG04TTBV94001521038884, банков код ТТВВ9400 при банка СОСИЕТЕ ЖЕНЕРАЛ ЕКСПРЕСБАНК АД, управлявано и представлявано, заедно и поотделно от [REDACTED] чл. 2 от ЗЗЛД [REDACTED] от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящия договор, по който страните се споразумяха за следното:

ГЛАВА I.ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши инвентаризация на горските територии и изработи горскостопански карти, план за ловностопанските дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии - държавна собственост на част от територията на ТП ДГС-Самоков, участък „Боровец”, община Самоков.”, съобразно приетото от Експертен съвет и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите Техническо задание /неразделна част от настоящия договор - приложение №3/, и техническо предложение за изпълнение на поръчката /неразделна част от настоящия договор - приложение № 2/, направена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по съответния образец от документацията.

Чл. 2. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопанските дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии - държавна собственост на част от територията на ТП ДГС-Самоков, участък „Боровец”, община Самоков.”, в срок до

31.05.2017 год., за обществено обсъждане и приемане от комисия, назначена от Изпълнителния директор на ИАГ след изпълнение и съгласно разпоредбите на Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии.

(2) Окончателното приемане на извършената инвентаризация на горските територии и изработване на ловностопански план, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и за изработване на горскостопански план за горските територии -държавна собственост на част от територията на ТП ДГС-Самоков, участък „Боровец”, община Самоков, както и протокола на комисията се извършва от Експертен съвет на ИАГ след изпълнение и съгласно разпоредбите на Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии.

(3) Предаването на резултатите по чл. 1 става в срок от 1 месец след отразяването на всички бележки и препоръки от експертния съвет на ИАГ, но не повече от 24 /двадесет и четири/ месеца от датата на сключване на договора, съгласно разпоредбите на Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии.

ГЛАВА II. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл. 3. (1) За извършване на възложената работа ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер общо 171 900 лв. (сто седемдесет и една хиляди и деветстотин лева) без ДДС, съгласно предложената цена в офертата на участника, която е неразделна част от настоящия договор (Приложение № 1- предлагана цена плик № 3).

(2) Сумата, посочена в ал.1 се разпределя, както следва:

- За инвентаризация на горските територии, изработване на горскостопански карти, изработване на ловностопански план и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, сума в размер на 122 666.13 лева /сто двадесет и две хиляди шестстотин шестдесет и шест лева и тринадесет стотинки/ без ДДС се дължи и заплаща от Регионална дирекция по горите – София.
- За изработване на горскостопански план за горските територии - държавна собственост, сума в размер на 49 233.87 лева /четиридесет и девет хиляди двеста тридесет и три лева и осемдесет и седем стотинки/ без ДДС се дължи и заплаща от ЮЗДП – гр. Благоевград.

(3) Договорената по ал.2 цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи.

Чл. 4. (1) Заплащането на извършените работи по съдържанието на обществената поръчка, се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 30 (тридесет) дневен срок, след представяне и приемане на „Акт за извършената работа по етапи”, съгласно ал. 2 на този член, пропорционално на посочените суми в чл. 3, ал 2.

(2) Актуването, респективно плащането на действително извършената работа се извършва на етапи, както следва:

1. След приключване на 50 % от теренно-проучвателните работи – 10 % (десет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен протокол за извършената работа се извършва до 90 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

2. След приключване на 100 % от теренно-проучвателните работи – 20 % (двадесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен протокол

за извършената работа, както и картетите на инвентаризираните насаждения чрез пълно клупиране и измерените временни пробни площи за установяване на сортиментната структура на добивите по дървесни видове и видове сечи се извършва до 150 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

3. След предаване на резултатите от извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и изработения горскостопански план за горските територии - държавна собственост за обществено обсъждане и приемане от комисия по реда на Наредба № 18 за инвентаризация и планиране в горските територии – 60 % (шестдесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

4. Окончателно плащане – 10 % (десет процента) от цената на договора след утвърждаване на извършената инвентаризация, горскостопански план, план за ловностопанските дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари със заповед на изпълнителния директор на ИАГ на основание чл. 39, ал.6, чл. 91, ал. 6, т. 1, чл. 130, ал. 6, чл. 141, ал. 14 от Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии, и подписване на приемо-предавателен протокол между изпълнителя и възложителя или упълномощено от него лице.

5. Актуването по точки 1 и 2 се извършва след представяне на протокол от комисия, приемаща теренните работи, съгласно приложимите разпоредби от Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии.

6. При предаване на извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, горскостопански план за горските територии - държавна собственост от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият представя окончателна стойност, според обема на действително извършените работи по отношение на приложените и утвърдени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сметки, съгласно Заповед 412/17.03.2016г. на Изпълнителния директор на ИАГ за определяне на максимално допустими цени за едновременно извършване на инвентаризация на горските територии, за изработване на горскостопански планове за държавните горски и държавните ловни стопанства, за изработване на план за ловностопанските дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари.

7. Заплаща се реалното изпълнение на извършената услуга, но не-повече от стойността посочена в чл.3, ал.1 на договора. При разлика между заплатените до момента суми и тези, дължими за реалното изпълнение на услугата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява надвететите суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 5. Банковите сметки на страните са както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. РДГ – София:

чл. 72 от ДОПК

2. ЮЗДП – гр. Благоевград:

чл. 72 от ДОПК

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

3.

чл. 72 от ДОПК

ГЛАВА III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Гаранцията за изпълнение на договора се определя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 5 175 /пет хиляди сто седемдесет и пет/ лева, представляващи 3 % (три процента) от неговата обща стойност, без ДДС.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя парична или банкова гаранция за изпълнение на договора, а гаранцията за участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка се освобождава в срок от 5 (пет) дни от подписването на този договор.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да промени формата на гаранцията от банкова в парична като предходната гаранция се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок от 5 (пет) дни от предоставянето на новата форма на гаранция.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(5) Освобождаване на гаранцията за изпълнението на договора, става след крайния срок за предаването на обема на обществената поръчка, определен съгласно чл. 2, ал. 3 от договора, без да се дължат лихви на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

ГЛАВА IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва дейностите предмет на този договор, в съответствие с приетото от експертен съвет на ИАГ и утвърдено от изпълнителния директор на ИАГ Задание, критериите и условията в офертата, протоколите от проведеното съвещание на комисията по чл. 34, ал.1, чл. 85, ал. 2, т.1, чл. 127, ал. 1 от Наредба № 18 от 7.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии, протокол от Експертен съвет на ИАГ за приемане на стопанските класове, възприетите турнуси на сеч и размера на годишното ползване, и приложенията към настоящия договор формат за графична и атрибутивна база данни и номенклатури в определените срокове.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ започва теренно-проучвателните работи най-късно до 20 (двадесет) дни от датата на сключването на настоящия договор.

(3) В срок до 31.03.2017 г. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя в Изпълнителна агенция по горите: Предложение за обособяване на стопанските класове (групи), турнусите на сеч и размера на годишното ползване; Таблица с възприетите проценти за сортиментиране на добивите и карнетите от заложените временни пробни площи; Протокол за категоризиране на горските територии за разглеждане от експертния съвет.

(4) Дейностите по този договор се извършват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при спазване на нормативните актове, регламентиращи инвентаризацията на горските територии, изработването на горскостопански карти, горскостопански план, ловностопански план и плана за дейностите по опазване от пожари.

(5) Графичната и атрибутивна база данни, получени в резултат на изпълнените дейности по настоящия договор, се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във формат ZEM 2-10, приет на ЕТИС при НУГ с протокол от 07.12.2004 г., включително и по земища и по общини на населените места в срок до 31.05.2017 г.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подписва предавателно – приемателен протокол за всички предоставени му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ материали, съхранява ги и му ги връща след приключване на работите с предавателно – приемателен протокол.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява възможност за контрол от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, относно изпълнението на работите, предмет на договора, без това да пречи на работата му.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подготвя актове за извършената работа за всеки от етапите по чл. 4, ал. 2, които представя за подписване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, придружени с протокола на комисията, приемаща извършените работи, в случаите по чл. 4, ал. 2, т.1 -2.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя и защитава своята разработка пред експертен съвет на Изпълнителна агенция по горите.

Чл. 12. В едномесечен срок, след утвърждаване на протокола от експертен съвет при Изпълнителна агенция по горите за окончателно приемане на инвентаризацията на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопанските дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, горскостопански план за горските територии - държавна собственост и протокола на комисията, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява за своя сметка констатираните грешки и пропуски в извършената работа.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното по реда на Глава II възнаграждение.

ГЛАВА V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ утвърденото Задание и безвъзмезден достъп до изходни данни (стари проекти, горскостопански карти, заповеди, протоколи, сведения и справки за досегашното стопанисване и др.) за обекта на проучване и проектиране.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цифров модел /ZEM файлове/ на картата на възстановената собственост /КВС/ по ЗВСГЗГФ и ЗСПЗЗ или кадастрална карта по землища в границите на обекта на проучване и планиране.

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща в срок от 30 (тридесет) календарни дни представените им от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ акт по начин, размери и срокове, съгласно Глава II.

Чл.16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ упражнява контрол върху качеството на работите, предмет на обществената поръчка във всички етапи на тяхното извършване, съгласно Наредба № 18 от 7.10.2015г. за инвентаризация и планиране в горските територии.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническото задание и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ГЛАВА VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 17. (1) Действието на този договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните;
2. при неспазване на задълженията по чл.7, ал.1 от страна на изпълнителя;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

4. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(2) В случай, че работата бъде спряна по обективни причини, които не могат да се вменят във вина на никоя от страните по договора, то неговото действие се прекратява с двустранен протокол. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение за извършената работа до прекратяване на договора.

ГЛАВА VII. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ

Чл. 18. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие. Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно с периода, през който изпълнението е било спряно от форсмажорното събитие. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) Страната, която е засегната от форсмажорно събитие, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателства за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) Ако форсмажорно събитие е възпрепятствало ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да осъществи дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат и на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(6) Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага, щом е възможно след отпадане на форсмажорното събитие.

Чл. 19. (1) Форсмажорно събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

ГЛАВА VIII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 20. При забавяне изпълнението на задълженията в сроковете по чл. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 50 /петдесет/ лева за всеки просрочен ден от договорената в чл. 3, ал.1 цена, но не повече от 15 % от договорената.

ГЛАВА IX. НЕУСТОЙКИ ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. Ако договорът се прекрати едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без за това да има непреодолими причини и виновно поведение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заплаща в пълен размер извършените до момента на прекратяването работи.

Чл. 22. Ако договорът се прекрати едностранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без за това да има непреодолими причини и виновно поведение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, то

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи всички разходи извършени до момента от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, плюс неустойка в размер на 10 % от цената по чл. 3.

Чл. 23. Ако извършването на работата по чл. 1, независимо от стадия на достигнатото изпълнение, се окаже невъзможно поради непреодолими причини, за които и двете страни по договора не отговарят, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер на изработената част.

Чл. 24. В случай на реорганизация или прекратяване дейността на една от страните по настоящия договор, тя е длъжна да информира писмено в тридневен срок другата страна за настъпилите промени и да изрази своето становище относно промяната или прекратяването на договора.

ГЛАВА X. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. (1) При промяна на нормативните актове по чл. 7, ал. 4 от настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съобразява с тях в своята работа, предмет на обществената поръчка, доколкото не се променя цената на поръчката, не се затруднява работата му по нейното извършване и не се променя срока за изпълнението ѝ.

Чл. 26. Страните по настоящия договор ще решават възникналите спорове в дух на добра воля, конструктивно сътрудничество по взаимно споразумение, а при непостигане на съгласие, спорът се отнася пред компетентния съд в Република България.

Чл. 27. Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване.

Чл. 28. (1) Офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е неразделна част от договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се обвързва с всички задължения, направени в офертата му.

Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра, по един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

1. Предлагана цена;
2. Техническо предложение;
3. Утвърдени от изпълнителния директор на ИАГ задание и от директорите на РДГ и ДП сметки.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

чл. 2 от ЗЗЛД

чл. 2 от ЗЗЛД

1. ДИРЕКТОР РДГ-София
/инж. Мартин Иванов Иванов/

Гл. счетоводител РДГ-София

чл. 2 от ЗЗЛД

чл. 2 от ЗЗЛД

2. ДИРЕКТОР ЮЗДП
/инж. Дамян Ивков Дамянов/

Гл. счетоводител ЮЗДП ...

чл. 2 от ЗЗЛД

3. ИЗПЪЛНИТЕЛ: +

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От чл. 2 от ЗЗЛД ЕГ чл. 2 от ЗЗЛД лична карта № чл. 2 от ЗЗЛД на
12.11.2010 г. от МВР София,
И
чл. 2 от ЗЗЛД ЕГ чл. 2 от ЗЗЛД лична карта № _____, изд. на
07.09.2010 г. от МВР София.

в качеството ни на **Управители** (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.*)

на **ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ ООД**, ЕИК **040736202**, със седалище и адрес на управление гр. София, ПК 1303, ж.к. Зона Б-5, бл.13, вх. Б, ет. 9, ап. 39

„Извършване на инвентаризация на горските територии, изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и изработване на горскостопански план за горските територии - държавна собственост на част от територията на ТП ДГС-Самоков, участък „Боровец“, община Самоков“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

С настоящото във връзка с Ваше решение и обявление за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура по реда на ЗОП, за извършване на услуга, Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура.

Желаем да участваме в процедурата и предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с техническото задание. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническото задание, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка.

Срок за изпълнение на договора – 24 /двадесет и четири месеца/, но не по-късно от 24 месеца от сключване на договора.

В „ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД е документирана, внедрена, поддържана и непрекъснато подобрявана **Системата за управление на качеството** (наричана за краткост СУК) изцяло в съответствие с изискванията на БДС EN ISO 9001:2008. Системата обхваща основните направления:

- „Управленско планиране за горските и защитени територии; инвентаризация“ и
- „Геодезия и картография. Разработка и продажба на продукти и софтуер за измерване и работа в горите“.

Ръководството на „ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД е създадо оптимални условия за разработване, документиране, внедряване и поддържане във Фирмата на Система за управление на качеството /СУК/, изпълняваща изискванията на международния стандарт ISO 9001:2008.

Процесите на СУК на „ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД се разделят на:

А. Управленски процеси:

- определяне на визията, мисията, политиката, целите и приоритетите на фирмата;
- регламентиране и възлагане на отговорности, пълномощия и взаимоотношения;
- стратегическо планиране и правни дейности;
- управление на човешките ресурси, в т.ч. проектиране на труда, планиране и разпределяне на човешките ресурси, организиране привличането на подходящи човешки ресурси, въвеждане в работата, оценка на административния и друг състав и неговата работа, обучение, развитие и мотивация;
- логистика в т.ч. материално-техническо снабдяване, управление на материалните потоци, подбор, оценка и преоценка на доставчиците, в т.ч. за временни офиси и бази за спане при командировки през летния сезон, управление на доставките, отчетност;
- маркетинг в т.ч. управление на услугата /вкл. иновации/, формиране на цените, комуникации със заинтересованите страни, реклама, връзки с обществеността;
- наблюдение и измерване на процесите и резултатите;
- анализ на данните от провежданите наблюдения и измервания;
- вземане на управленски решения, основани на факти.

Б. Същински процеси:

- инвентаризация, горска картография и планиране на дейностите в горското и ловното стопанство;
- изработка на планове за управление на защитени територии и зони и други проекти за опазване и възстановяване на околната среда;
- геодезия и картография, горски инфраструктурни проекти;
- производство, внос и продажба на инструменти и уреди за работа и измервания в горите
- производство, продажби и поддръжка на специализиран софтуер за горското стопанство – за горска инвентаризация, планиране и изпълнение на дейности, за ловоустройство, за мониторинг и опазване на околната среда

В. Спомагателните процеси:

- административно осигуряване на производствения процес;
- дейности по управлението на документите и записите, както и процесите, свързани с анализа и подобрението на СУК;
- управление на инфраструктура, в т.ч. ремонт, подобрения и поддръжка на офиса, оборудването и автотранспорта;
- технологично развитие, в т.ч. проучване и въвеждане на нови технологии;
- правно осигуряване, процесуално представителство, разработване и одобряване на вътрешно нормативни, производствени и търговски документи;
- осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- осигуряване опазването на околната среда, съобразно изискванията за системите за управление на околната среда и приложимите закони и подзаконови нормативни документи;
- процесите, свързани с анализа и подобрението на Системата за управление на качеството;
- повишаване на квалификацията и придобиване на нова квалификация чрез паралелно и следдипломно обучение на персонала;

Във фирмата се прилагат и спазват Данъчното законодателство, Националните счетоводни стандарти и държавния сметко-план, Националните стандарти за финансови отчети за малки и средни предприятия, Закон за счетоводството, Закона за корпоративното подоходно облагане, Закона за облагане на доходите на физическите лица, Закона за безопасни и здравословни условия на труд, както и всички действащи закони и поднормативни документи действащи в България и имащи отношение към дейността на фирмата.

По отношение на специфичните дейности в сектора „Гори и горско стопанство“ се спазват изискванията на **Закона за горите, Закона за лова и опазване на дивеча** и ППЗЛОД както и под нормативните законови документи свързани с тези два закона, Закона за защитените територии, Закона за биологичното разнообразие, Закона за лечебните растения и др.

Отговорностите и пълномощията на длъжностните лица във Фирмата са определени и регламентирани съгласно изискванията на нормативната уредба касаеща изпълняваната дейност и Длъжностните им характеристики, които са разработени и утвърдени по българското законодателство и специално пригодени за съответните позиции и отговорности за съответната дейност (ръководител на проект, водещ проектант, проектант, отговорник по качеството). Доколкото изпълняват и чисто производствени функции, Съдружниците на фирмата, вкл. управляващите съдружници, имат и специфични отговорности и пълномощия регламентирани с персоналните им длъжностни характеристики.

Йерархичните равнища във Фирмата са както следва:

- 1) Общо събрание на съдружниците
- 2) Управители;
- 3) Главен счетоводител;
- 4) Съвет по качеството;
- 5) Ръководител на направление
- 6) Ръководител на проект.

Приложено е представена схематично организацията на работа предмет на обществената поръчка.

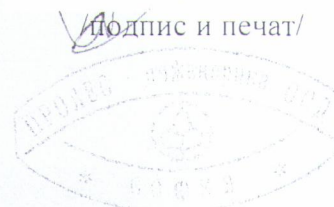
/Кандидатът описва в свободен текст, правилата и/или системите за вътрешен контрол, които ще прилага за да осигури качествено изработване на предмета на поръчката./

Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническото задание, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка.

чл. 2 от ЗЗЛД

Дата 25.05.2016 г.
Гр. София

ДЕКЛАРАТОР:



НАЧАЛО

ГОРСКА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ, ГЕОДЕЗИЧЕСКА И КАРТОГРАФСКА ДЕЙНОСТ, ИЗРАБОТКА НА ГОРСКОСТОПАНСКИ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМИ, ОБЛАСТНИ И ОБЩИНСКИ ПЛАНОВЕ ЗА РАЗВИТИЕ НА ГОРСКИТЕ ТЕРИТОРИИ, ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАЩИТЕНИ ТЕРИТОРИИ, УСТРОЙСТВО НА ГОРСКИ И ЗАЩИТЕНИ ТЕРИТОРИИ И ПЛАНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО УПРАВЛЕНИЕ И СТОПАНИСРАНЕ НА СЪЩИТЕ - ГЕОДЕЗИЯ И КАРТОГРАФИЯ

Планиране и подготовка за изпълнение на проектирането

Планирането на дейността е оперативно и се извършва от управителите:

1. За спечелените проекти по ЗОП, или за пряко възложените. Пролес като изпълнител има подписани договори, които се вписват в ОД 4..... „Референтен лист на обектите“ и се утвърждават от Управителя/ите регулярно.
2. Управителя (отг.по качеството на проектите) заедно с РП правят преглед и анализ на всички предпоставки за успешно проектиране, в т.ч.: функционалните и приложими изисквания на нормативната база, както и на ЗП, досегаш-ния опит от подобни обекти/задачи, други специфични изисквания на възложителите, кадровия потенциал. На база условията по договора, в т.ч. задание за проектиране, конкурсни условия, нормативни изисквания и др.п., управителите преглеждат, проверяват и потвърждават етапите на проектирането, отговорностите и пълномощията за проектирането, изискванията и взаимоотношенията при изпълнение на проектирането по време на целия цикъл. Управителя изготвя а) „Оперативен график за осъществяване на дейността“ ОД 4..... „План-График“ по етапи с видове дейности и ресурсно обезпечение и б) „Екип за изпълнение на поръчката“ ОД 4....., което се връчва на Ръководителя на проекта (РП). При необходимост, според спецификата на проекта, се търсят и ангажират външни специалисти.
3. Управителите планират и извършват обучение – тренировъчно занятие на екипите, на което също така се разясняват специфичните условия по т.1. На обучението могат да се канят специалисти от практиката или от ИАГ/МЗХ, фирми, ЛТУ и др. ОД 4. Дневник за извършено обучение инструктаж -ЗБУТ“
4. Извършва се профилактика и /или закупуване на ново оборуд-ване екипировка за терена (МПС, резервни части, работно облекло, лични предп.средства (ЛПС); консумативи и пособия, като: печатни материали, АФС, ЕТК, КВС, стари проекти и т.н.

Входни елементи, изпълнение и преглед на дейността / проекти

1. Ръководителят на проект (РП) работи съгласно и спазва: З.П.(1) с основните изисквания към предмета на поръчката, Договора за изпълнение (2), Протоколи от съвещания (3.), експертни съвети (4), общ.обсъждания (5), проверки (6) и съответните препоръки на приемателни и др.комисии, както и други официални съпровождащи планирането протоколи/документи.
2. РП ежедневно или седмично разпределя работата по горска инвентаризация /теренни наблюдения/ и горско планиране между проектантите, според конкретните условия.

Иходни елементи, проверка и потвърждаване на проектирането /I/

1. Иходни елементи на проектирането са таксационните описания (ТО), обяснит. записка (ОЗ), кратка записка (КЗ), отчетни форми на горския фонд (ОФГФ), доклади, приложения, картен материал, цифров модел и др.разработки съгласно ЗП и Договора .
2. РП и/или ОК периодично проверява извършената от екипа работа. Проверката показва: а) дали се удовлетворяват изискванията на нормативната уредба, ЗП и др.по т.1 и б) идентифицират се евентуални проблеми и се набелязват необходимите действия за преодоляването им. Проверката може да бъде на терена и /или в офиса, за което се съставя „Проверовъчен лист за теренна проверка“ – ОД 4....
3. РП е в оперативна връзка с представители на възложителя, които проверяват и /или приемат – потвърждават различни етапи на дейността съобразно договора и съвестно решават въпроси по предмета на възложената задача. Подписват се съвместни протоколи „Приемо-предавателен протокол“ (ППП) – ОД 4...., както и протоколи от съвещания (Второ лесоустройствено), технически и експертни съвети, обществени обсъждания и др.п. съгласно конкурсните и договорните условия..... /следва/

1

Исходни елементи, проверка и потвърждаване на проектирането /2/

- 4. РП е в оперативна връзка с управителя и/или счетоводството на Пролес на които ежемесечно представя отчети - „Месечен отчет“ ОД 4... за ТПР и /или/ за камералните дейности (КД).
- 6. Отговорника по качеството (ОК) периодически осъществява контрол върху дейността на екипа и съставя „Констативен протокол“ ОД 4...
- 7. В готов вид (чернови и белови), съгласно условията по договора, проектите се предават на възложителя, за което РП подготвя ППП.
- 8. Управителят или Главният счетоводител изготвят „Акт за извършена проучвателна и проектна работа“ (ОД 4...), който съгласно условията по договора, се изпраща на възложителя на поръчката заедно със съотв. ППП и/или протокол от комисия или експертен съвет за отчетения етап, като основание /иницииране на заплащане за извършената работа.

Отчет за дейността

- 1. Р.П и ОП периодически /ежемесечно/ отчитат дейността пред Управителя и/или Гл.Счетоводител.
- 2. Гл.Сч-л изготвя периодически отчети (ОД 4. „Отчет по натурите“) за Управителите относно икономическите показатели и изпълненията по натуре.
- 3. Управителите се отчитат периодично пред ОСС.

Констатирани ли са несъответствия?

НЕ

ДА

Управление на несъответстващ продукт

Установяване удовлетвореността на служителите и на клиентите

Провеждат се срещи-разговори, изискват се референции, изготвят се фирмени презентации, чествания, извършва се анкетиране и др. активни методи.

КРАЙ

Необходимо ли е подобрене?

НЕ

ДА

ОП 5-2