

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Извършване на ремонтни дейности на МТБ на обект:
Школа за квалификация на кадри КК „Св. Св. Константин и Елена“ към ОПУ-Варна“

От АЛСИС ЕООД с ЕИК 201134417, представлявано от Борислав Дамянов Данаилов, в качеството му на Управител

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Техническо предложение правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка с горесцитирания предмет:

I. След запознаване с всички документи и образци/ приложения от документацията в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка с горесцитирания предмет, удостоверявам и потвърждавам, че представляваният от мен участник отговаря на изискванията и условията, посочени в нея.

II. Декларирам, че ще изпълним обществената поръчка в срок от 30/ тридесет/ календарни дни.

Забележка: Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на възлагателното писмо и следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни и не повече от 45 календарни дни.

III. Декларирам, че изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за предмета ѝ изисквания, посочени в Раздел II, т. 1 „Технически спецификации“, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност, подробно описани в документацията за обществената поръчка и приложенията към нея.

IV. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд.

V. За изпълнение на предмета на обществената поръчка, прилагаме:

1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

1.1. Мерки за осигуряване на качество при изпълнение на строителството;

1.2. Технология и организация на изпълнението на строителството;

1.3. План график за изпълнение на работите.

2. Друга информация по преценка на участника.

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се представя в оригинал на хартиен носител.

Участници, чиито Технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя се отстраняват от участие в процедурата, като съответно не се прилага методиката за оценка.

Дата	26.09.2019
Име и фамилия	Борислав Данаилов
Подпис на лицето (и печат)	

Ст. 49.1

Регламент (ЕС)
2016/679

Ст. 49.1

Регламент (ЕС)
2016/679

Мерки за осигуряване на качество при изпълнение на строителството

Ключов момент за изпълнение на поръчката с особено голяма значимост е контрола на качеството на:

- материалите;
- изпълнените СМР;
- съхранението на документацията

Фирма „АЛСИС“ ЕООД ще извърши всички необходими дейности в пълния им обем със собствени техника, персонал и средства, стриктно спазвайки изискванията на Възложителя и нормативната база, а именно:

- Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти

- Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн. ДВ, бр. 72 от 15 август 2003 г., изм. ДВ бр. 37 от 4 май 2004 г., изм. ДВ бр. 29 от 7 април 2006 г.) и др. нормативни документи

За всички използвани материали ще се представят необходимите сертификати и/или декларации за съответствие, както и протоколи от лабораторни изпитвания, където е необходимо. Ще се спазват следните нормативни документи:

- Закона за националната стандартизация
- Закона за техническите изисквания към продуктите
- Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието на строителните продукти приета с ПМС № 230 от 2000 г. (обн. ДВ бр. 93/2000 г., изм. Доп. ДВ бр. 109/2003 г. - в сила от 01.01.2004 г.) и др.

Във фирмата ни са въведени и действат следните стандарти: по качеството в строителството - ISO 9001:2015, по околната среда ISO 14001:2004, по здравословни и безопасни условия на труд OHSAS 18001, за което са издадени съответните сертификати. Всички СМР, процедури по създаване, систематизиране и съхранение на документи, мероприятия свързани с охрана и безопасност на труда, както и по опазване на околната среда, се осъществяват в унисон с изискванията на съответните стандарти.

За осъществяването на ефективен контрол през целия период на строителството ще се предприемат съвкупност от мерки и приложат всички необходими стандарти, гарантиращи високо качество на извършваните дейности и също така възможен постоянен достъп и контрол до наличната документация.

Контрол качеството на материалите

Описание на мерките за контрол на качеството на материалите:

- Всички материали ще бъдат своевременно доставени на обекта.
- Ще се доставят мостри на материалите, които ще се влагат при строителството. Те трябва да притежават съответните документи - сертификати, декларации за съответствие или декларации за експлоатационни показатели и други, удостоверяващи качеството и произхода им, както и описание на техническите им характеристики. Представител на Възложителя ще бъде запознаван с цялата информация, относно предвидените за употреба материали, преди тяхното полагане на обекта. Документите, удостоверяващи качеството на материалите ще бъдат надлежно съхранявани и с осигурен достъп до тях.

Описание на експертите и взаимовръзката между тях при осигуряване контрола на качеството на материалите

стр. 4 от 1
Регламент (СС)
2016/689

Доставката на материалите ще се организира от ръководителя на обекта след получаване на заявките от техническия ръководител.

При получаването на материала техническият ръководител извършва визуален оглед и при констатирано несъответствие уведомява ръководителя на обекта, който от своя страна съвместно с отговорника по качеството извършват оглед на доставката и преглеждат придружаващите документи. При потвърждаване на несъответствието на материала се пристъпва към извършване на коригиращи действия, спазвайки разписаните процедури в Наръчника по качество, а именно направи на рекламация пред Доставчика и отстраняване на несъответстващия материал.

По време на изпълнението на строителството няма да бъде допуснато влагането на материали с влошени качествени характеристики и без необходимите документи за качество.

Контрол върху транспортирането и съхранението на материалите

Описание на мерките за контрол върху транспортирането и съхранението на материалите

Съхранението на продукцията се извършва по видове, размери, и други специфични означения при строго спазване изискванията на съхранението им.

Освен входящия контрол за качеството на материалите, от съществено значение е и тяхното транспортиране и съхранение на строителната площадка:

- Материалите се транспортират с подходящи транспортни средства;
- Товаренето и разтоварването на материалите се изпълнява с подходяща според вида на материала техника;
- Ако товаро-разтоварните работи се извършват ръчно, да се избягва увреждане на материалите;
- При съхранението, материалите се подреждат според указанията на производителя, според поредността на използване и по видове;
- При складирането на материали на открито, трябва да се съобразява, с атмосферните влияния с цел предпазването им от увреждане.

Описание на експертите и взаимовръзката между тях при осигуряване контрола върху транспортирането и съхранението на материалите

Специалистът отговарящ за автотранспорта при възлагане на превоз на материала на съответния шофьор, го уведомява за необходимите документи, които трябва да придружават доставката на материала и правилата, които следва да се спазват при транспортирането с цел да се избегне увреждане на материала.

Контрол на качеството при изпълнение на СМР

Описание на мерките за контрол върху изпълнението на СМР

По видове СМР в Правилника за изпълнение и приемане на съответния вид работа са посочени техническите изисквания и допустими отклонения въз основа, на което се извършва оценяване на качеството им.

Контролът на отделните видове работи се провежда от техническите ръководители на обекта, при изпълнение на съответния вид технологична операция, като резултатите се отразяват в Карта за операционен контрол на СМР.

Контролът на качеството на изпълнение на отделните етапи от строителството се осъществява чрез контролни измервания и приемане на завършени видове СМР. Той бива:

- Вътрешен - в тази дейност участват техническите ръководители и/или бригадири при приемане и предаване на отделните етапи завършени строителни и монтажни работи.
- Външен - участват контролни органи извън Изпълнителя съгласно изискванията на И № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, ПИПСМР, ЗУТ и действащи нормативни актове.

След изпълнението на отделните етапи се съставят актове и протоколи за приемане и пр

сл. 48-1
Регистрат (ес)
2016/679

сл. 48-1
Регистрат (ес)
2016/679

на извършените строителни и монтажни работи и оценка за съответствието им с работния проект.

При констатиране на отклонения извън рамките на допустимото се дават предписания за корекции на изпълнението. След изпълнение на допълнителните предписания отново се прави проверка и се подписват актовете и протоколите за текущо приемане на СМР.

Окончателният преглед на качеството се извършва от съответната комисия съгласно изискванията на Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Наредба №2 за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти. Тази комисия прави подробен преглед на строителната документация и оглед на строежа и дава окончателна оценка за качеството. Предаването на готовия строителен обект на възложителя се извършва с констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа, който се съставя от всички участници в строително монтажния процес. В акта се оценява съответствието на изпълнението с техническата документация и се извършва предаване на строежа от строителя на възложителя.

Описание на експертите и взаимовръзката между тях при контрола на качеството при изпълнението на СМР

Несъответстващи параметри могат да бъдат открити на различни етапи от СМР по време на строителството от различни лица - работници, технически ръководители, Отговорник по качеството или други. След констатиране на несъответствие, независимо от това кой го е открил, се спира съответния процес. Информира се прекия Технически ръководител, Ръководителя на обекта и Отговорника по качеството и се оформя съответен документ.

След предприемане на нужните действия и отстраняване на несъответствията, показателите на обекта се проверяват повторно и процеса може да продължи.

Всички извършени действия по контрола и изпитването задължително се регистрират в оперативни документи, посочени в процедурите, инструкциите, нормативните актове, отнасящи се до контрола. Те се документират от изпълнителя на контрола чрез попълване и подписване на съответните документи - заповедна книга на обекта, протоколи от измерване, изпитания и др.

За всички специализирани проверки се издават от проверяващите съответни протоколи. При извършване на проверки и контрол, които се провеждат от външни организации се изисква протокол от организацията, извършила контрола.

Всички предвидени СМР ще се извършват от квалифицирана работна ръка, с опит в бранша и достатъчно компетентна, за да извършва съответния вид работа. Квалификацията и компетентността на персонала ще се удостоверят с документи, които по всяко време могат да са на разположение на Възложителя.

Стриктно ще се спазват изискванията на Възложителя. На обекта ще се води пълна и изчерпателна документация, свързана както със строително монтажните работи така и с всички мероприятия по опазване на околната среда и осигуряване на безопасни условия на труд. Във всички случаи ще се осъществява надлежен инструктаж по безопасност на труда.

Изпълнител на операционния контрол може да бъде техническия ръководител, длъжностно лице по контрола, представител на Възложителя или друго лице, предварително уточнено между Възложителя и Изпълнителя. Изпълнението на контролните операции се документира чрез попълване и подписване от оторизираните за целта лица, на дневник на обекта, протоколи, актове и др.

Всеки приключен вид работа, етап от изграждане на съответно съоръжение или работи, подлежащи на закриване ще бъдат одобрявани от представител на Възложителя и едва след това ще се преминава нататък в строителния процес. За проверката и съответното одобрение на качеството ще се съставят необходимите документи. Евентуално констатирани недостатъци по отношение на качеството или други, трябва да бъдат отстранени от Изпълнителя и това да се документира, преди пристъпването към следващ етап от изграждане на обекта.

Регистратор (ЕС)
ст. 4 9.1
2016/079

ст. 4 9.1
Регистратор (ЕС)
2016/079

Контрол при съхранение на документацията

За да има възможност за постоянен контрол по отношение на качеството на вложените материали от страна на Възложителя, документите, които го доказват ще се съхраняват в отделен архив, предназначен за целта, с осигурен достъп до него по всяко време.

Всички доставки, извършени монтажни работи, евентуални лабораторни проби, пускане в действие на инсталации и други подобни мероприятия ще се описват в съответен документ, съхраняван на обекта. Възложителят ще има осигурен достъп по всяко време към цялата налична документация.

Заповеди, препоръки или забележки отправени от Възложителя надлежно ще се документират и съответно съхраняват, за да се гарантира възможността във всеки един момент да се извърши проверка и да се установи тяхното спазване и изпълнение от страна на Изпълнителя. За целта към всяка заповед или препоръка ще се съставя насрещен документ, описващ изпълнението на действията и/или мероприятията указани в нея. С това ще се осигури максимална точност и яснота, относно изпълнението на всеки вид работа, регламентирана от съответния документ.

Съхранението на документацията създадена на обекта, както и на всяка друга свързана с неговото изграждане, като проекти, законови разпоредби и др. може да 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. Изпълнителят носи отговорност за нейното оформяне и съхранение. Документите ще се проверяват и анализират, за могат да се предприемат, ако е необходимо, коригиращи действия и подобрения.

Местоположението им ще бъде подбрано, така че да се сведе до минимум възможността за тяхно увреждане от атмосферни или други влияния. Мястото на съхранение ще бъде съобразено с това да са достъпни за ползване и връщане.

Ползването на документите в архива и най-вече тяхното изнасяне, ще се документира със собственоръчен подпис на лицето. По този начин ще се гарантира опазването и целостта на документацията.

Документите по отношение на опазване на околната среда и безопасни условия на труд ще съдържат информация, доказваща пряко или косвено, дали влаганите материали отговарят на предписанията на Възложителя и изискванията за опазване на околната среда. За целта тези изисквания трябва да бъдат формулирани точно и съответно записани.

Всички документи ще се оформят четливо, с дата и ще се пазят чисти, така че да са лесни за идентифициране. С оглед на тяхното идентифициране ще съдържат следната задължителна информация:

- Наименование или означение на фирмата
- Посочен вид на документа и неговото наименование
- Имената и подписите на лицата съставили документа или тези, които го проверяват
- Материалът, процесът или събитието, за което се отнася
- Дата на издаване или съставяне

Размножаването на документи и получаването на копия от тях от трети се регламентира предварително между Изпълнителя и Възложителя и няма да се осъществява без знанието на последния.

За състоянието и качеството на водената документация ще се извършват периодични проверки от предварително оторизирани за тази дейност лица, представители на Изпълнителя. Възложителя има право и ще му бъде осигурена възможност за достъп, по всяко време до съхранявания архив.

Цялата документация по изпълнението на строителството: договор, възлагателно писмо, всички съставени протоколи и актове по Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, протоколи от изпитване, декларации за съответствие, декларации за експлоатационни показатели, сертификати за качество и др. документи се съхраняват от техническия ръководител.

Резултат (ес)
гел. 4 8. 1
2016/679

Технология и организация на изпълнението на строителството

Настоящата разработка има за цел да представи на Възложителя технология и организация за изпълнението на СМР на обект „Извършване на ремонтни дейности на МТБ на обект: Школа за квалификация на кадри КК „Св. Св. Константин и Елена“ към ОПУ-Варна“. Настоящата записка е разработена на база получените от Възложителя тръжни документи. Дейностите следват стриктно изискванията на техническата спецификация, като се стремим да спазим и надградим минималните изисквания в нея и пълното описание на обекта на поръчка. „АЛСИС“ ЕООД ще изпълни и завърши строителството на обекта съобразно тръжна документация, разработените и одобрени технически спецификации предоставени от Възложителя, при точно спазване на указаното в договора и приложенията към него, при спазване на изискванията на ЗУТ, Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, Наредба №2/31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Р. България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и на всички други действащи нормативни документи в Р. България, касаещи дейностите по предмета на поръчката, нормативната уредба по ЗБУТ и опазване на околната среда и при спазване на изискванията на всички действащи към настоящия момент закони, правилници и нормативи, касаещи изпълнението на обекти от такъв характер.

Целта на проекта са ремонтни дейности на МТБ на Школа за квалификация на кадри КК „Св. Св. Константин и Елена“ към ОПУ-Варна, с оглед подобряване състоянието на сградата, за създаване на условия за ефективното изпълнение на задълженията на работещите там служители на ОПУ Варна, както и на обучаващите се в сградата служители на АПИ.

Съгласно изискванията на Техническото задание и тръжната документация в обекта се предвижда за изпълнение следните основни строителни дейности:

- Демонтаж на временна хидроизолация
- Грундиране на плоскости за хидроизолация
- Хидроизолация от един пласт битумна мошама 4,5кг/кв.м с посипка с газопламъчно залепване
- Хидроизолация мазана еластична- един пласт

Категорията на строежа е четвърта категория по Нар. 1/30.07.2003г. в зависимост от характеристиките, значимостта, сложността и рисковете при експлоатация /чл. 137(1) от ЗУТ/ и съответните ремонтни работи, заложи в заданието на Възложителя.

Обезпечили сме мобилността и оборудване на екипите и специализираните звена с цел стриктно спазване срока и качеството на изпълнение на СМР.

I. Технология на строителството:

Демонтажни работи;

Технология на изпълнение:

Основните строително-ремонтни дейности започват с демонтажни работи. Извършва се посъвместно демонтаж на временната хидроизолация.

ЗАБРАНЯВА СЕ СТРУПВАНЕТО НА БОКЛУЦИ И ОТЛОМКИ .

Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд при изпълнение на демонтажните работи

кл. 4 в. 1

Решение (с)

2016/679

Допускането на работници за изпълнение на демонтажни работи се разрешава от техническия ръководител на обекта след:

- инструктиране на работниците със специално обръщане на внимание за местата с повишен риск.
- Периодично се почиства от отпадъците и не се позволява натрупване на строителни отпадъци освен на определените площадки за депониране.
- Складираните на площадката строителни отпадъци да се подреждат и осигуряват против подхлъзване, търкаляне, падане или преобръщане от вятър.
- Не се позволява хвърляне на демонтирани елементи от каквато и да е височина

Времево на изпълнение: съгласно линейният график.

Хидроизолации

Технология на изпълнение:

1) Материали

Материалите, предназначени за изпълнение на хидроизолации и топлоизолации да отговарят на изискванията на съответните стандартизационни документи /БДС, БДС-EN/.

БДС 381 1-59 - Препарат хидроизолационен.

БДС 6315-84 - Мушама битумна хидроизолационна с основа стъклен воал

БДС 8264-84 - Мушама хидроизолационна с основа конопена тъкан

Температурата на въздуха при хидроизолационните и топлоизолационните работи да не е по-ниска от плюс 5 градуса по Целзий.

Не се допуска употребата на материали, без свидетелство за качество и технология за приложението им.

Годността на влаганите материали се доказва със свидетелство за качество от производителя.

В случаите, когато такова липсва, проверка на качествата им да се доказва от акредитирана лаборатория.

2) Изпълнение

При изпълнението на хидроизолационните работи да се спазват системните изисквания на производителя на системите/материалите.

При изпълнение на хидроизолации от битумни материали се допускат следните отклонения от проекта:

- неравности в повърхността на циментовата замазка – не по-големи от 3 мм.
- в дебелината на циментовата замазка: ± 3 мм.
- при наклон на основата до 2%: $\pm 0,5\%$
- в ширината на фугите в циментовата замазка: ± 3 мм.
- в дебелината на всеки слой от топло битумно лепило (грунд): $\pm 0,5$ мм.

Основата, върху която се полага хидроизолацията ще има якостта, предписана в изискванията на производителя на материала.

Основата да е суха с относителна влажност не повече от 5%.

В основата не се допускат единични грапавини с размери в план по-голям от 10 мм и дълбочина или височина по-голяма от 2 мм.

Не се допуска полагането на хидроизолация преди изсъхването на грунда.

При оформяне на хидроизолация около отвори в основи и надосновни стени да се гарантира непрекъснатостта на хидроизолацията около монтажни и експлоатационни отвори за инсталации и инсталационни връзки в основите и в надосновните стени.

Преди изпълнението на изолационните работи ще представим за съгласуване технологични детайли.

3) Контрол върху качеството на материалите.

сл. 4 в.1
Регистър (ес)
2016/079



Контролът върху качеството на доставените материали, изделия и полуфабрикати за изпълнение на хидроизолации и пароизолации се провежда по установения ред в съответствие с изискванията на входящ контрол по БДС 2001-82 и методиките на съответните стандартизационни документи от упълномощена лаборатория.

Годността на влаганите материали, изделия и полуфабрикати за хидроизолации и пароизолации се доказва със свидетелство за качество от производителя. В случаите, когато такова липсва или има съмнение относно качеството на доставените материали, полуфабрикати и изделия (намокряне, замърсяване, престояване, неправилен транспорт и съхранение) проверката на качествата им се извършва от упълномощена лаборатория.

4) Приемане на хидроизолации.

Приемането на хидроизолационните покрития се извършва както в отделните етапи на съответния вид работа (междинно приемане) с акт за скрити работи, така и след окончателното им завършване.

При окончателното приемане се представят следните документи:

- свидетелства за качеството на материалите, изделията и полуфабрикатите.
- протоколите от лабораторните изпитвания, ако има такива.
- констативни актове за скрити работи на отделните етапи на съответните видове работи.

Времево на изпълнение: съгласно линейният график.

II. Етапи на изпълнение на проекта.

Първи етап. Предварителен оглед. По време на изготвяне на настояща документация се запознахме с условията на обекта, с цел да се отбележи фактическото състояние и не на последно място, да се предвидят възможните рискове.

Втори етап. Подготовка за СМР. След подписване на договора с Възложителя, ще се направи внимателен, допълнителен оглед на място от специалистите ни и ръководния състав. Ще бъде направена обективна преценка на обстоятелствата, свързани както със строителния процес и строителната площадка. В този смисъл е важно да се отбележи, че е необходима постоянна координация с Възложителя на място.

Изключително важно е началното обезопасяване на площадката, с цел предотвратяване на произшествия - обозначаване на границите с предпазни ленти, в опасните участъци с метални заграждения, осигуряване на сигнална маркировка, и др.

Трети етап. След получаване на Възлагателно писмо започва и изпълнение на СМР. Непосредствено преди започване на СМР ще се проведе инструктаж на работниците и служителите, които ще работят и отговарят за поставените задачи, съгласно НАРЕДБА № РД- 07- 2 ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПЕРИОДОЧНО ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО ПРАВИЛАТА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД и съгласно Заповед на управителя за организация на инструктажите. Това се документира в книгата за инструктаж. Всички работници и служители на обекта ще са запознати с Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

По същото време ще започне ричмична доставка на всички необходими материали, елементи и артикули по КСС.

Всички дейности, безусловно ще бъдат съобразени с одобреното КСС. Няма да се допуска отклонения, ще бъдат спазени технологичните процеси.

Ст. 4 г. 1
Решение /ес/
2016/645



Важно е да се отбележи, че координацията на специалистите в нашето дружество и работата на отделните екипи по специалности ще осигурят и ще обезпечат обезопасяването на строителният обект в края на работния ден.

При извършването на СМР, подробно описани в линейния график, ще се спазва на следната технологична последователност заложена в техническата спецификация на проекта :

- Демонтажни работи;
- Грундиране на плоскости за хидроизолация
- Хидроизолация от един пласт битумна мошама 4,5кг/кв.м с посипка с газопламъчно залепване
- Хидроизолация мазана еластична- един пласт

По време на строителните работи ще се правят и замервания и ще се попълват протоколи образец 12 за СМР подлежащи на закриване съгласно НАРЕДБА № 3 ОТ 31 ЮЛИ 2003 Г. ЗА СЪСТАВЯНЕ НА АКТОВЕ И ПРОТОКОЛИ ПО ВРЕМЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО.

Четвърти етап. Завършване на СМР. След приключване на строителните работи обектът ще се почисти от строителни отпадъци и ще се пристъпи към окончателни замервания и съставяне на подробна количествена сметка, акт образец 19 , приемо – предавателен протокол за предаване на обекта на Възложителя и фактура, с което ще се завърши и изпълнението на поръчката.

III. Предложение за изпълнение на основните дейности.

Общият подход за изпълнение на договора се основава на разбирането на Изпълнителя за изпълнение на всички дейности описани в тръжната документация с необходимото качество и в рамките на срока на договора, предложен от него.

Оценявайки широкия обхват на проекта, изискващ синхронизирана и едновременна работа на различни специалисти, която следва да е съгласувана с Възложителя, а също така и факта, че дейностите за изпълнението на проекта са взаимосвързани и с ясна последователност, Изпълнителят ще организира работата по проекта по начин, който да позволява изпълнение на задачите синхронизирано и в последователност, гарантираща постигането на целите при максимално оптимизиране на времеви график и използването на екипа от специалисти.

Същинското изпълнение на СМР ще бъде разделено на два основни подетапа:

Първи етап: Демонтаж на временна хидроизолация.

Същинските работи на обекта, поради неговата специфика задължително трябва да започнат с демонтажни дейности.

Използват се ръчни инструменти.. Зоната на демонтаж се обезопасява. Извозването ще е с камион, до оказаните от Възложителя за целта места.

Втори етап: Хидроизолационни дейности.

След приключване на демонтажа на временната хидроизолация ,пространството ще се почисти от строителни отпадъци и ще се преведи във вид подходящ за грундиране.на този етап ще се извърши:

- Грундиране на плоскости за хидроизолация
- Хидроизолация от един пласт битумна мошама 4,5кг/кв.м с посипка с газопламъчно залепване
- Хидроизолация мазана еластична- един пласт

Натоварване и извозване на отпадъци, се осъществява своевременно.

IV. Мотиви за предлагания подход

тел. 4 9-1
Регистрация (ЕС)
2016/679



Мотивите за предлаганата от нас последователност за извършване на необходимите дейности, са че те следват своята логичност и технологична последователност, при която е невъзможно дадени дейности да изпреварват други;

Началото, край и продължителност на всеки вид СМР са конкретизирани в приложения линейния график. Началната дата на започване на работите е датата на получаване на Възлагателното писмо

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РЕСУРСИТЕ /ЧОВЕШКИ И ТЕХНИЧЕСКИ/ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ДОГОВОРА

Целта на проекта са ремонтни дейности на МТБ на Школа за квалификация на кадри КК „Св. Св. Константин и Елена“ към ОПУ-Варна, с оглед подобряване състоянието на сградата, за създаване на условия за ефективното изпълнение на задълженията на работещите там служители на ОПУ Варна, както и на обучаващите се в сградата служители на АПИ. Това определя и избора на организация и изпълнение на предвидените СМР.

За управление на проекта от страна на „АЛСИС“ ЕООД е създадена организационни структура за ръководство и реализация.

В организационната структура са включени:

- Ръководител на обекта
- технически ръководител
- Контрольор по качеството
- ДЛБЗР

Координация:

- екипът за изпълнение на обекта ще бъде подчинен на Ръководител обект
- ще координираме целия строителен процес и в частност изпълнението на отделните видове СМР с другите участници в реализация на обществената поръчка

Взаимодействието между Изпълнителя и Възложителя се осъществява на следните нива:

- Договорни и финансови въпроси – Ръководител обект.
- Технически и организационни въпроси по изпълнениена СМР – технически ръководител
- Осигуряване на качеството - специалист КК и представител на Възложителя по осигуряване на качеството.

Отговорности и пълномощия

Ръководителя на обекта осъществява общото ръководство на дейността и общото ръководство на изпълнението на проекта.

Оперативното ръководство на изпълнението на договора се осъществява от техническия ръководител .

- Ръководител на обекта;

Ръководителят на обекта е лицето, което представлява фирмата ни в качеството й на Изпълнител пред Възложителя и др. компетентни длъжностни лица, които имат отношение към обекта. Той ръководи изпълнението на строителството като координира работата между отделните екипи и производствени звена.

Ръководителят на обекта, в качеството си на представител на Изпълнителя носи отговорност за:

- Изпълнението на строежа в съответствие с издадените строителни книжа и с изискванията на

ел. 48-1
Регистър (ЕС)
2016/679

чл. 169, ал. 1-3 от ЗУТ, както и с правилата за изпълнение на строителните и монтажните работи и на мерките за опазване на живота и здравето на хората на строителната площадка;

- Изпълнението на строителните и монтажните работи с материали, изделия, продукти и други, в съответствие със съществените изисквания към строежите;

- Съхраняването на екзекутивната документация и нейното изработване, когато това е определено от Възложителя, както и съхраняването на другата техническа документация по изпълнението на строежа;

- Съхраняването и предоставянето, при поискване от контролен строителните книжа и заповедната книга на строежа по чл. 170, ал.3 от ЗУТ.

Ръководителят на обекта е координатор и реализира оперативното ръководство на строежа :

- Разработва организационните решения и следи за изпълнението им,

- Актуализира ПБЗ (Плана по Безопасност и Здраве) съвместно с координатора по ЗБУТ и изпълнява задълженията на строител по чл. 16 от Наредба №2/04 за „Минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труда“ при изпълнението на СМР.

- Съгласува и следи за изпълнението на оперативните графици.

- Организира доставката на материали и следи съвместно с отговорника по качеството за тяхното съответствие с техническите стандарти.

Задължение на ръководния състав на обекта е както организацията на изпълняваните СМР в срок, така и стриктното прилагане на внедрените в дружеството: Система за управление на качеството по европейски стандарт ISO 9001:2008, Системата за здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със стандарт OHSAS 18001:2007 и Система за опазване на околната среда ISO 14001:2004.

- Технически ръководител:

- Техническият ръководител е материално отговорно длъжностно лице, което ръководи пряко изпълнението на строителните и монтажни работи на обекта съгласно нормативната уредба и прилаганите технологии, отговаря за воденето на документация, свързана с процеса на изграждане на обекта, а също така отговаря за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.

- Именно техническият ръководител определя пропускателния режим на обекта, изготвя график за изпълнението на видовете работи съгласно изискванията на техническата документация и спецификата на технологичните процеси и следи за неговото спазване, осигурява на обекта за изпълнение на отделните видове СМР необходимата строителна механизация и автомобили в добро техническо състояние Той също така следи за своевременните заявки и доставки на материали, машинии, инструменти, инвентарни пособия и готови изделия на ръководения от него обект.

- Техническият ръководител е длъжен да следи за точното спазване на проектите и да не допуска отклонения от тях или ако се наложи изменение на утвърдения проект, то да бъде отразено със съответната писмена заповед в заповедната книга от съответното лице, имащо право да направи това.

- Друго основно задължение на техническия ръководител е да познава в детайли проектната и нормативна база и да дава нужните разяснения и инструкции по прилагането ѝ на конкретния строителен обект, както на пряко подчинените си работници и бригади от работници, така и на подизпълнителите.

Чл. 49.1
Регистрат (ЕС)
2016/673

• Задължение на техническия ръководител е да следи и води документацията на обекта в съответствие с действащата нормативна уредба.

• Не по-малко важно е техническият ръководител да притежава умения за работа с хора и мотивация на подчинените си, да комуникира с тях и при необходимост да решава възникнали конфликтни ситуации и то по начин, ненакърняващ достойнството на участн непречещ на нормалния производствен процес.

Воденето на документацията на строителния обект включва:

- водене на заповедна книга на обекта;
- водене на протоколи за проби и изпитвания;/ при необходимост/
- водене на ексекутивна документация (ексекутиви) за извършените СМР;
- водене на отчет за обучението по здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана;
- водене на всички видове инструктажи по здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана;
- следене и 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;
- изготвяне на количествено-стойностни сметки за извършените СМР;
- актуване на извършените СМР;
- изготвяне на актове и протоколи за дейностите по строителството
- водене на отчети за разплащанията със съответните документи;
- водене и документиране на финансирането на обекта;
- водене и документиране на изпълнението на графици;
- води документацията по състоянието на машините и съоръженията, използвани на обекта, поддръжката им и обслужването им;
- води и предоставя пълната документация на обекта при пускането му в експлоатация.

ОТГОВОРНИК ПО КОНТРОЛА НА КАЧЕСТВОТО

Неговата основна задача е да следи за следното: Всички използвани при извършването на строително-ремонтните работи строителни продукти да отговарят на БДС, EN или ако са от внос, да бъдат одобрени за ползване на територията на Република България и да са с качество, отговарящо на гаранционните условия. Строителните продукти да отговарят на следните технически спецификации: Български стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти или Европейско техническо одобрение или Признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват технически спецификации по т.1 и т. 2 на основание Наредба за съществените изменения и оценяване на съответствието на строителните продукти.

Изпълнявани от него дейности:

- контролира доставката на строителните материали и комплектната на документите за качество;
- контролира качествено изпълнение на СМР и изисква своевременното съставяне необходимите приемателни протоколи;
- ще осигурява при желание на Възложителя допълнително вземане на проби и ще предоставя резултатите от лабораторните изследвания;
- ще следи за правилното съхранение на материалите на обекта, както и за правилното им транспортиране до обекта.

кл. 4 а.1
Регистрация (ЕС)
2016/679



КООРДИНАТОР ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ:

Координаторът по ЗБУТ трябва да е правоспособно лице с квалификация, професионален опит и техническа компетентност в областта на проектирането, строителството и безопасното и здравословно изпълнение на СМР, доказани съответно с диплома, лицензи, удостоверения и др.

Задълженията на Координатора по ЗБУТ включва следните дейности:

- координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:

- а) вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;

- б) оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР

- координира осъществяването на изискванията за ЗБУТ съгласно чл. 16, т. 1 и на плана за безопасност и здраве съгласно чл. 7, т. 2, когато такъв се изисква от строителите и при необходимост от защита на работещи, от лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

- актуализира плана за безопасност и здраве по чл. 7, т. 2 и информацията по чл. 7, т. 3 при отчитане на настъпилите изменения с напредването на СМР;

- организира съвместната работа между строителите, в т.ч. подизпълнителите и включилите се впоследствие в работата строители, на една и съща строителна площадка, осигурява взаимна информация и координира техните дейности с цел защита на работещите и предотвратяване на трудови злополуки и професионални болести, като при необходимост включва в този процес и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност;

- координира контрола по правилното извършване на СМР;

- предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка на лицата, свързани с осъществяване на строителството

В случай, че се появи необходимост от изпълнението на непредвидени количества и видове СМР, предвиждаме увеличаване на броя до необходимия изпълнителски състав с налични ресурси или новоназначени квалифицирани работници на трудов договор с оглед спазване на договорния срок.

За изпълнението на предвидените в предмета на поръчката строителни дейности предвиждаме комплектоване на всеки от екипите с необходимата строителна техника и машини, съобразно обхвата на СМР, които ще изпълняват.

Така изградените екипи ще работят съгласувано под общото ръководство на Ръководителя на обекта.

Линейният график не е календарно обвързан, тъй като не е известно началото. **Времетраенето е разчетено в календарни дни**

За успешното финализиране на обекта от **изключително значение** е стриктното спазване на нормативните изисквания по време на строителството и изготвянето на строителната документация, уредена нормативно с Наредба 3/2003 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Борислав Данаилов - Управител



чл. 4 § 1
Решение (ес)
2016/689

Извършване на ремонтни дейности на МТБ на обект: Школа за квалификация на кадри КК „Св. Св. Константин и Елена“ към ОПУ-Варна“

Борислав Данаилов

сер. 4 а. 1
Регистмент (ес)
2016/679