

9	Боядисване с латекс кутии от гипсокартон, вкл. дълбокопроникващ грунд	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 65-тия ден от началото на строителството и върви успоредно с изпълнение на шпакловката	65	74	10 дни
10	Възстановяване настилка от плочи	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 56-тия ден от началото на строителството след като е изградена част от отоплителната инсталация	56	65	9 дни
11	Събиране и изхвърляне на строителни отпадъци	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 61-вия ден от началото на строителството за почистване на обекта от строителни отпадъци	61	62	2 дни
12	Натоварване на транспорт, превоз и разтоварване на депо	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 61-вия ден от началото на строителството и върви успоредно със събирането на отпадъците	61	62	2 дни
13	Обезпрашаване и измиване зоните на ремонтиране	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 63-тия ден след окончателното изграждане на отоплителната инсталация	63	64	2 дни
III.	ТРЕТИ ЕТАП: ПРЕДАВАНЕ НА ОБЕКТА И ДЕМОБИЛИЗАЦИЯ						
1	Изготвяне на екзекутивна документация на целия обект	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 75-тия ден като част от заключително-приключвателните работи	75	77	3 дни
2	Разформироване на приобектовия офис и складовите площи	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 75-тия ден като част от заключително-приключвателните работи	75	77	3 дни
3	Почистване и подготовка на обекта за въвеждане в експлоатация	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 75-тия ден като част от заключително-приключвателните работи	75	77	3 дни

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

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

4	Архивиране на документацията, приключване на договора	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 76-тия ден като част от заключително-приключвателните работи	76	77	2 дни
5	Подписване на констативен акт за установяване годността за приемане на строежа, съгласно чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.	бр.	1.00	С изпълнението на дейността приключва изпълнението на обекта	78	78	1 ден
IV.	ДЕЙНОСТ 3 -Упражняване на авторски надзор по време на изпълнение на СМР на обекта.						
1	Упражняване на авторски надзор при изпълнение на строителството	бр.	1.00	Изпълнението на дейността стартира на 1-вия и завършва на 78 ден	1	78	78 дни

7. Описание на организацията на работа на експертите с разпределение на отговорностите и дейностите между тях

7.1. Основни участници в строителния процес.

Основните участници в строителния процес са:

- Възложителя;
- Строителния надзор;
- Проектанта;
- Изпълнителя.

За реализиране проекта е необходимо представителите на Възложителя, Надзора, Проектанта и Изпълнителя да работят в екипност. Трябва да е налице сътрудничество и координираност на действията им. Комуникацията с всички заинтересовани страни, ще се осъществява писмено или на работни срещи, които ще се протоколират.

Възложител – Директор на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване“ (УСИМТО), упълномощен Възложител съгласно заповед N 95-00-390/ 21.09.2017 г. на министъра на външните работи;

Възложителят и лицето, упражняващи инвеститорски контрол, имат право да дават нареждания, целящи да обезпечат качествено и срочно изпълнение на договорните задължения. Възложителят в рамките на своите права упражнява и непрекъснат контрол при изпълнение на работите и при необходимост и по усмотрение да упражнява лабораторен контрол на влаганите материали и качеството на извършените работи. Във всички случаи това право на Възложителя не следва да нарушава нормалния строителен процес на Изпълнителя. Възложителя оказва необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на възложената му работа и осигурява всички съгласувания и разрешения, съгласно нормативната уредба.

Строителен надзор

Строителния надзор се наема от Възложителя, но се очаква да действа независимо и безпристрастно. Той е един от най-важните фактори, определящи правилното и справедливо прилагане на условията на договор и следи за извършване на строителството съгласно Нормативните документи в Република България, одобряване на решения, инспекция на работите, указания на изпълнителите, изискване на информация, предлагане на промени, проби при строителството, актуване на плащания.

Заличено
на основание чл.36а, ал.3 от ЗОП,
във връзка с чл.4, т.1 от Регламент
2016/679

Предписанията и заповедите на Надзора, вписани в заповедната книга са задължителни. Надзора разрешава споровете, възникнали при съставяне на актове или протоколи между участниците в строителството, свързани с прилагане на действащата нормативна уредба по проектиране и строителство, и за спазване на изискванията по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ в етапа на изпълнение на строежа.

Проектант

Проектанта изготвя проекта и изпълнява авторски надзор и при необходимост разработва детайли в хода на строителството.

Изпълнител

Ние като потенциален Изпълнител гарантираме, че ще изпълним качествено, в технологична последователност и в договорения срок работите - предмет на обществената поръчка, като спазваме изискванията на проектантските, строителните, техническите и технологични правила, нормативи и стандарти за съответните дейности. Ще съхраняваме и опазваме строителните материали и изпълнените строителни работи по време на строителството, до приемането на обекта и предаването му на Възложителя почистен и годен за експлоатация.

Изпълнителят осигурява:

1. Извършването на СМР в технологична последователност съгласно, инвестиционния проект и сроковете, определени в линейния календарен график.
2. При необходимост изработва и утвърждава вътрешни документи (заповеди образци и др.) за осигуряване на ЗБУТ, съобразени с конкретните условия.
3. Възможност за инвеститорски и авторски контрол от страна на проектанта;
4. Организира вътрешна система за проверка, контрол и оценка на състоянието на безопасността и здравето на работещите.
5. Писмено определя в длъжностни характеристики задълженията на отговорните лица (технически ръководители, бригадири и др.), утвърждава организационна схема между тях.
6. Предприема допълнителни мерки за защита на работещите на открити работни места при неблагоприятни климатични условия.
7. Отговаря за вредите от замърсяване или увреждане на околната среда в резултат от извършване на СМР.
8. Определя отговорни лица за прилагане на мерки за оказване на първа помощ за борба с бедствията, аварията и пожарите и за евакуация.
9. Упражняване на система за осигуряване на качеството, за да докаже съответствието с изискванията на договора;

За приемането на обекта, Изпълнителя ще предаде на Възложителя необходимата документация в съответствие с нормативните изисквания: екзекутивни чертежи, протоколи съгласно Наредба №3 на ЗУТ, сертификати и декларации за съответствие за вложените материали, резултати от извършени проби и изпитвания и др.

Добрата комуникация между участниците в строителния процес е от особено важно значение при изпълнението на поръчката.

За тази цел ще бъдат осъществени:

- Ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни в рамките на проекта;
- Добро сътрудничество и координация на действията между Възложител и Изпълнител;
- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни;
- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности;

Добрите взаимоотношения на Изпълнителя с Възложителя, Строителния надзор и Проектанта (Авторския надзор) на обекта, ще спомогнат за:

- Съгласуване на действията на страните за успешно решаване на възникналите проблеми;
- Съдействие от страна на Изпълнителя за решаване на проектни въпроси;
- Съдействие от страна на Възложителя за съгласуване на дейностите на Изпълнителя с различни

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

институции;

- Оперативна размяна на информация между страните за безпроблемно изпълнение на строителните дейности;

7.2. Списък на дейностите, необходими за постигане целите на обекта и изискванията на техническата документация.

Предложението ни за изпълнение на изискванията на Възложителя, заложи в техническата спецификация са чрез изпълнение на конкретни **дейности**, формулирани като **задачи** по следният начин:

Задача 1: Провежда се среща с екипите на Възложителя, Изпълнителя и Надзора и отговорните за изпълнението на обекта. Целта на тази среща е преди всичко административна и ще обхваща, но няма да бъде ограничена, до дискутиране на изискванията, представяне на документи изисквани от Изпълнителя преди да започне работа, доставки на основните материали, строителни процедури и всеки специфичен и уникален критерий, който трябва да се спазва и др. На тази среща ще се обсъдят: Планът за действие, отговорниците за неговото изпълнение, ще се обсъди графика за изпълнение на обекта, съобразно подписания договор за изпълнение на строителните работи, ще се приемат правила за наблюдение и отчитане, определят се начините и средствата за събиране на информация.

Задача 2: Работни срещи по време на строителството - провеждат с интервали от една седмица.

На редовните срещи трябва да присъстват следните страни: Възложител, Надзора, Изпълнителя и при необходимост Проектанта. Ще се дискутират:

- Поставените, но неразрешени въпроси от предишните срещи;
- Напредъка по строителството от края на последната среща;
- Всички потенциални проблеми, които възникват и биха възникнали в хода на строителството; Ще се обсъждат адекватни решения за тях.
- Забележки и установени проблеми, които затрудняват планирания ход на работа;
- Изпуснати подробности, необходими за пълното разбиране на дейността в спецификациите, проектите и останалите документи по договора;
- Разработване на мерки, с цел преодоляване на затрудненията;
- Планираният обем работа за следващия работен период;
- Качеството на строителните и монтажни работи, които са извършени;
- Безопасност и сигурност на обекта;

Други срещи

Когато е необходимо ще се организират други срещи - по искане на Възложителя или Изпълнителя.

Задача 3: Подготовка на документите във връзка с докладване на изпълнението на обекта. Изготвят се ежеседмични доклади за напредъка по изпълнението на обекта (докладване на изпълнението на обекта) - Докладите за напредък съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на обекта в рамките на периода на докладване.

Ще представяме на Надзора и Възложителя за одобрение Отчет за изпълнение на договора, в т.ч. и СМР, извършени през предходната седмица. Отчетът ще съдържа още информацията относно въздействието на извършените работи върху графика за оставащите дейности, включително всички промени в последователността на тяхното изпълнение, както и информацията относно събитията, които се очаква да настъпят през текущата седмица и които могат да се отразят неблагоприятно върху качеството или количеството на работата или да забавят изпълнението на СМР.

Доклади за установени нередности в рамките на изпълнението на строителството - съставят се за всяка седмица в случай на разкрити нередности.

Съставяне на отчети за действително-извършените СМР.

Задача 4: Съставяне на актове по време на строителството;

При изпълнението на строежа се съставят и всички необходими актове съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на строителни и монтажни работи.

Заличено
на основание чл.36а, ал.3 от ЗОП,
във връзка с чл.4, т.1 от Регламент (Е
2016/679

Задача 5: Реализация на ежедневните дейности, свързани с организацията и управлението на изпълнението на договора.

В рамките на задача 5, Изпълнителят осъществява ежедневните дейности свързани с изпълнение на договора, включително:

- осигурява възможност за извършване на проверки на място от страна на Възложителя;
- осигурява възможност за авторски надзор от страна на проектанта;
- осигурява възможност за контрол от строителния надзор;
- извършване на документални проверки, включително проверки на фактури и други документи с еквивалентна доказателствена стойност.

Задача 6: Измерване на извършените СМР и уточняване на протоколите за установяване на извършената работа (акт обр. 19).

- Мерни единици

Работите се измерват в единици, както е посочено в позициите на договорните Количествени сметки (линейни метри, квадратни метри, кубични метри, бройки и др.)

Позиции, уточнени като комплект ще бъдат измерени в единична мярка включваща всички специфични компоненти и аксесоари.

Работите или части от работа предмет на измерване и плащане са съгласно текста на позициите в Количествената сметка и трябва да бъдат напълно завършени с всички слоеве, компоненти, аксесоари и др.

- Измерване на извършените работи. Промени в количествата на работите и нови видове работи. Количествата посочени в Количествено-стойностната сметка са предварителни количества и няма да бъдат приемани като действителни количества изпълнени работи от изпълнителя при работата му по договора. Количествата на извършените работи при изпълнението на строителството по този договор ще бъдат измерените действително извършени в процеса на изпълнение на договора количества.

Представители на Възложителя и техническия ръководител ще определят чрез измерване на обекта действителните количества на извършените работи и стойността на тези количества работи ще бъде изплатена на изпълнителя в съответствие с условията на договора. Изпълнителят и Възложителят са длъжни да осигурят свои представители за извършване на измерванията. За датата и часа на измерването Възложителят и Изпълнителят ще се уточняват предварително.

При изпълнението на договора може да се налага изпълнението на количества от отделните работи, които надвишават количествата в количествено-стойностната сметка, необходими са за нормалното продължаване на работите по договора и не са вина на изпълнителя.

Както и изпълнението на допълнителни видове работи на обекта (извънредни и непредвидени дейности), които са необходими за изпълнението на договора и не са по вина на Изпълнителя.

Всякакво изпълнение на обекта на допълнителни количества и нови видове строително-монтажни работи ще става след съгласуване и одобрение от Възложителя.

- Документи по измерването на извършените видове работи.

След измерването, количествата на извършените работи се доказват със следните документи:

- Актове за скрити работи;
- Подробна количествена сметка за изпълнените работи;
- Копия от заповедите в заповедната книга на обекта;

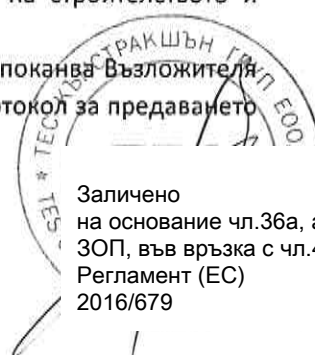
При необходимост се представят копия от проектната документация /чертежите/ с нагледно отбелязани извършените работи (при необходимост);

- Снимков материал;

Формата на документите - ПКС и други съгласно изискванията на Възложителя.

Задача 7: Подготовка на документите във връзка с окончателното изпълнение на строителството и окончателното предаване на обекта.

След завършване на всички включени в обхвата на договора работи Изпълнителят поканва Възложителя да направи оглед да приеме извършената работа и за съставяне на констативен протокол за предаването



на обекта от Изпълнителя и приемането му от Възложителя.

Възложителят, Проектантът, Изпълнителят и лицето, упражняващо строителен надзор, съставят констативен протокол, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти и условията на сключения договор.

С този акт се извършва и предаването на строежа от Изпълнителя на Възложителя.

Предаването на изпълнената работа се извършва с констативен протокол, в който се описва извършената работа: количество СМР, качество и стойността на извършената работа и вложените материали, налични недостатъци, както и дали е спазен срокът за изпълнение на настоящия договор. Обектът се счита окончателно предаден на Възложителя с подписването на протокол за приемане на работата съгласно нормативните изисквания на ЗУТ,

Окончателно окомплектоване и предаване на документите на Възложителя, които са необходими за въвеждане на обекта в експлоатация. Изпълнителя ще указва съдействие при подготовката и окомплектоването на документите, които са необходими за въвеждане на обекта в експлоатация. При приемането на обекта ще се проверяват:

- Констативен акт за установяване годността на строежа;
- Заповедна книга на строежа;
- Актове по време на строителството;
- Протоколи от проведените изпитвания;
- Документите за удостоверено съответствие на всички вложени продукти със съществените изисквания към тях;

7.3. Подробно описание на начините и разпределението на дейностите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнението на дейностите.

За управление на проекта ще бъде сформиран екип от инженерно-технически лица, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката в следния състав:

Ръководител екип:

- Ръководи и организира цялостната дейност за изпълнение на поръчката.
- Осигурява изпълнението на сключените допълнителни договори и поети задължения до крайния резултат – предаване на обекта и поетите ангажименти за гаранционна поддръжка. Комуникира с Възложителя и Надзора за да изпълни изискванията им в съответствие със законовата уредба;
- Съставяне на планове за действие;
- Разпределя задачите в екипа;
- Контролира изпълнението на работата и спазването на планираните интервали от време;
- Следи и контролира спазването на производствената и технологична дисциплина;
- Осъществява комуникация и връзка с Възложителя, заинтересованите инстанции и всички други заинтересовани лица.
- Управлява и координира дейностите на екипа от експерти, изпълняващи СМР;

Технически ръководител на обекта:

- Ръководи пряко изпълнението на СМР на обекта съгласно нормативната уредба и прилаганите технологии.
- Организира и отговаря за изпълнение на задачите, ритмичността на строителството, качеството и ефективното използване на суровините, материалите, основните и оборотни фондове и човешката сила.
- Изпълнява и контролира спазването на изискванията на ЗБУТ, пряко участва при изработването на инструкциите за безопасност и здраве и ръководи и контролира тяхното прилагане.
- Спазва изискванията за ЗБУТ към използваните строителни технологии и проекти, провежда инструктаж по ЗБУТ на работниците и незабавно уведомява преките си ръководители за

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

- злополуки и аварии на строителната площадка.
- Подредеността и чистотата на строителната площадка, проходите, подходите и работните места.
- Правилното складиране и съхраняване на строителните материали, заготовки и полуфабрикати.
- Своевременно обезопасяване на опасните зони – изкопи, ел.проводи, машини, отвори и др.
- Използуваните на строителната площадка на машини, ел.уреди, механизми, приспособления, инструменти, инвентар и инсталации и др. трябва да отговарят на характера на извършваната работа, да са в изправност и обезопасени.
- Осигуряване и поддържане в изправност на преносима аптечка с медикаменти, превързочни материали и средства за първа помощ.
- Незабавно осигуряване на първа помощ на пострадали, като се запази непроменена обстановката на работното място.

Контролира:

- планирането и безопасното извършване на демонтажните и монтажни дейности при предприемане на подходящи предпазни мерки;
- правилното провеждане на строителния процес и съхранение на строителни материали и изделия.

Осигурява:

- прекратяване на работата и извежда всички лица на строителната площадка когато има сериозна или непосредствена опасност при аварии;
- незабавно прекратяване на работата при наличието на токсични, взриво, пожароопасни и други подобни условия, явно опасни за здравето на работниците.
- ред и чистота на работното място и строителните площадки, за които отговаря.

Определя:

- работната зона и границите на опасната зона при преместване на строителни машини и механизация на строителната площадка;
- лице, което да контролира изправността, правилната експлоатация, поддръжката и ремонта на работното оборудване.
- Следи за навременно изпълнение на обекта. Участва в организирането и регулирането на строителния процес. Подробно проучва ПСД и инвестиционните проекти. Подготвя заявките за материали, механизация, работна сила. Контролира правилното подреждане и съхранение на строителните материали. Води ежедневен дневник за състоянието на обекта.
- Своевременно съставя актове на всички извършени работи, съставянето на отчетните документи към Възложителя, участва в изработката на екзекутивната документация.
- Носи отговорност за настъпили вреди от несвоевременно или неточно подадена информация.

Експерт по здравословни и безопасни условия на труд – Координатор по безопасност и здраве:

- Да организира работата по установяване и оценка на професионалните рискове, в т.ч. да разработва проекти, програми и конкретни мерки за намаляване и предотвратяване на риска за живота и здравето на работещите;
- Да разработва вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд;
- Да изготвя оценки и становища относно съответствието с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд при въвеждането в експлоатация на обекти, производства, технологии, работно оборудване и работни места;
- Да анализира причините за трудови злополуки и разработва мероприятия за тяхното намаляване и предотвратяване;
- Да създава и поддържа изискващата се от нормативните актове документация;
- Да подготвя доклади и анализи, съхранява писмени и електронни файлове;
- Да консултира и координира работата на длъжностните лица и служителите при реализиране



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

- задълженията им по осигуряване на ЗБУТ;
- Да предприема мерки по овладяване, снижаване и отстраняване на риска при констатиране на нарушения, в т.ч. участва в организирането, изграждането и функционирането на система за контрол;
 - Да извършва инструктажи по безопасност и хигиена на труда на новопостъпващия персонал, както и периодични обучения за опресняване на знанията по ЗБУТ на персонала на фирмата;
 - Да контролира правилното прилагане на нормативните актове в областта на трудовите правоотношения и правилата за безопасност и здраве при работа във фирмата;
 - Да организира снабдяването на работещите при специфичен характер и органи труда с работно облекло, колективни и индивидуални средства за защита, и контролира наличност, изправност, и редовно ползване;
 - Да предписва мерки за отстраняване на констатирани нарушения на съответните длъжностни лица, като информира Техническият ръководител, и предлага съответните мерки, налагане на санкции на виновните длъжностни лица;
 - Да спира машини, съоръжения и работни места при констатирана непосредствена за живота и здравето на работещите, като незабавно информира за това прекия ръководител съответното длъжностно лице, за предприемане на мерки и отстраняване на опасностите;

Експерт контрол по качеството

- Ръководи пряко и организира внедряването и поддържането на Система за управление на качеството, съгласно изискванията на БДС EN 9001:2015;
- Методическа проверка (одитиране) на функционирането на производствените процеси в дружеството;
- Отговаря за качеството на организация на техническото обслужване.
- Носи отговорност за настъпили вреди от несвоевременно или неточно подадена информация. Извършва контрол на качеството на строителството и на материалите доставяни на обекта.
- Извършва входящ контрол на материали, суровини и изделия.

Опитът и квалификацията на членовете на екипа е съобразно техническите изисквания на Възложителя. В допълнение Участникът декларира готовност за ангажиране на допълнителен брой неклучови експерти, за да бъдат покрити тематични области и за да се подсигури допълнителен ресурс, необходим за управление на рискови моменти от изпълнението на договора.

Структурирането на екипа за изпълнение на задачите е извършено, съгласно изискванията на Обявлението за обществената поръчка, обвързано с дейностите, включени в нейния обхват.

Разпределението на задачите и отговорностите и взаимодействието между членовете на екипа е направено така, че да се постигне взаимно допълване за постигане на желаните резултати и е направено в съответствието с тяхната компетентност, образование, притежавана квалификация и отговорности.

Те ще бъдат назначени с изрична заповед на Управителя на фирмата за конкретния обект и ще отговарят за нормалното протичане на дейностите по проекта.

Разпределение на дейностите и отговорностите между отделните експерти, ангажирани в осъществяването на работите по обществената поръчка, ще следват вертикалния подход — от техническия ръководител на обекта към останалата част на екипа и като, последна фаза работниците, извършващи ремонтните работи.

Ръководителя на екипа ще е изцяло отговорен за спазването на линейните графици, навременно осигуряване на необходимите материали и техника, взаимоотношенията с възложителя и строителния надзор.

7.4. Добрата организация между членовете на екипа е от изключително значение. То ще се гарантира по описаните по-долу начини:

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

- Периодични срещи – Техническият ръководител на обекта е отговорен за поддържане на тясно взаимодействие с членовете на екипа, с оглед постигане на консенсус в процеса на строително-монтажните работи за да се гарантира срочното и качествено им изпълнение.
- Специални срещи – преди започване на всяка дейност ще се организират срещи на техническия ръководител и другите специалисти от екипа. Като минимум тези срещи ще включват съгласуване на действията, времето и отговорностите, отчитане на напредъка и планиране на следващите стъпки, проблеми, свързани с вътрешната организация, възникнали през периода и предложения за решаването им и др.
- За осъществяване на нормалното протичане на работния процес и спазване на линейния график за изпълнение на обекта Изпълнителят организира Работни срещи /оперативки/ на които присъстват представители на Инвеститор, Строителен надзор, Проектант, а от страна на Изпълнителя присъстват техническия ръководител и лицето изпълняващо контрол по качеството във фирмата.
- На тези срещи се дискутират проблемите в хода на строителния процес, наличие на проектански решения за конкретни въпроси, напредъка на строителния процес съгласно линейния график, съставят се актове и протоколи по време на строителството, съгласно изискванията на Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, обсъжда се нивото на качеството на изпълнените строително – монтажни работи.
- При изпълнение на обекта ръководството на фирмата разполага с персонал, квалифициран и притежаващ съответните умения и практически опит. Така се гарантира необходимата компетентност за ефикасна и ефективна работа.
- Всички работници на строителната площадка ще са снабдени с подходящо работно облекло и лични предпазни средства. За регламентиране на качествено и безопасно изпълнение на задълженията на персонала, на база ПИПСМР фирмата е разработила „инструкции за безопасна работа. През цялото време персоналот ще получава адекватна информация от Ръководството за процесите, които протичат или тяхното бъдещо протичане.

8. Описание на подготвителните дейности /мобилизация, откриване на строителна площадка/, дейности по изпълнение на строително-монтажните работи, тествания, въвеждане на обекта в експлоатация, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора.

8.1. Организация в етап подготовка на строителната площадка.

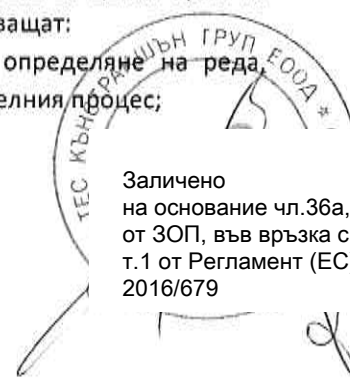
Технологичният подход за постигане на целите на договора се свежда до изпълнение на видовете СМР в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, приложими към предмета на поръчката. В съответствие е технологичния подход ще изпълним строителни и нестроителни дейности в последователност и взаимнообвързаност както следва:

Подготвителни дейности

Диференцират се два вида подготвителни дейности - тези, които се изпълняват непосредствено след подписване на договор и подготвителни дейности за изпълнение на конкретни видове СМР след тяхното възлагане по реда на договора.

Подготвителните дейности, които се извършват след подписване на договора са еднократни и целят създаване на общата организационна рамка за изпълнение предмета на поръчката за целия срок на договора. Те включват дейности по необходимата предварителна подготовка и обхващат:

- Организационни срещи с останалите участници в строителния процес, определяне на реда, начина и отговорните лица за комуникация с останалите участници в строителния процес;



- Уточняване с Възложителя на местата за депониране на строителни отпадъци и др. и получаване на разрешение за използването им;
- Мобилизиране на ресурсите (човешки ресурси, техника и механизация, материали) за изпълнение предмета на договора.
- Организиране на временна строителна база на територията на строителната площадка за целия период на договора, включително при необходимост осигуряване временно водоснабдяване, временно ел. хранване, санитарни възли и др.

След сключване на договора и подписване на протокола за откриване на строителната площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа, ще изградим временна строителна база с цел бързо отреагиране и спестяване на време по придвижване на механизация и човешки ресурси.

В рамките на 2 дни в базата ще бъдат обособени местата за офис на техническото ръководство, оборудван с всички необходими пособия, включително мобилни телефони за връзка, пособия за оказване на първа помощ. Временната база ще осигури нормални санитарно - хигиенни условия за: хранене, преобличане, отдих, даване на първа медицинска помощ, снабдяване с питейна вода на работниците и ръководния персонал. Ще бъдат обособени площадки за паркиране в извънработно време на автомобили и строителни машини работещи на строежа, за открити складове за инертни материали и др. Ще бъдат определени помещения за работниците, сервизни помещения за техническия и изпълнителния състав.

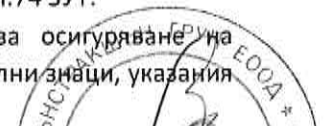
Електроразпределителните инсталации и съоръжения, особено тези, които са изложени на климатични въздействия, ще бъдат подлагани на периодичен контрол и поддръжка на технико-експлоатационните им характеристики съобразно нормативните изисквания.

До входа на временното селище или на друго подходящо място, указано от Консултанта, ще бъде монтирана информационна табела за обекта съгласно изискванията на Наредба № 2 от 2004 г.

Последователността на работата по етапи ще бъде съобразена с указанията на Възложителя и Консултанта. Непосредствено преди началото на същинската работа за всеки етап, конкретната строителна площадка ще бъде подготвена - ще бъде разчистена и ще бъдат монтирани съответните указателни и предупредителни табели и знаци, ограничаващи нерегламентирания достъп до съответната зона и указващи възможните опасности при изпълнението на строителните работи, работните участъци ще бъдат сигнализирани и с подходяща светлинна сигнализация.

Подготвителни дейности за изпълнение на конкретни видове СМР се изпълняват след всяко възлагане по реда на договора и включват:

1. Координиране на дейностите с Възложителя и контролните органи и институции, които следва да бъдат предварително уведомени съгласно действащото законодателство;
2. Уведомяване на всички ведомства, собственици на подземни комуникации с цел обозначаване на място на съответните проводни, когато СМР може да доведе до риск от засягане на подземната мрежа.
3. Организация на строителната площадка, включително позициониране на техника, механизация и човешки ресурси на местоположението на изпълнение на конкретно възложените СМР;
4. Обезопасяване на обекта и строителната площадка;
5. Вземане на мерки за безопасност и опазване на околната среда, инструктаж на работниците и снабдяването им с работно облекло и лични предпазни средства, технически проверки на механизацията.
6. Заявяване към доставчиците на необходимите материали в нужните количества за изпълнение на конкретно възложените СМР;
7. Предприемане на първоначални мерки и последващото им поддържане и актуализиране по време на изпълнение на СМР за осигуряване на постоянен достъп за пешеходци и пътни превозни средства до имотите, прилежащи към ремонтираните участъци и/или строителната площадка;
8. При спазване на разпоредбите на действащите нормативни актове и в частност на чл.74 ЗУТ:
 - преди започване на строителството ще вземем необходимите мерки за осигуряване на безопасността, като направим ограждения и прелези, поставим предупредителни знаци, указания



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

- за отбиване на движението и други;
- ще вземем необходимите мерки за запазване от повреди и разместване на заварени подземни и надземни мрежи и съоръжения, геодезически знаци, зелени площи, декоративни дървета и други;
 - ще извършим за своя сметка необходими възстановителни работи в срокове, определени от Възложителя;
 - ще отстраним нанесените повреди, констатирани от Възложителя и отразени в констативен протокол, в срокове, определени от него.

За успешното изпълнение на дейностите от подготвителния етап сме предвидили участие в него да вземат: технически ръководител, геодезист, електротехник строителен, общи работници – 6 бр. специалист по здравословни и безопасни условия на труд, специалист контрол на качеството.

За успешното изпълнение на подготвителния период на обекта ще пристигне първата група от трима работника и необходимата механизация за разтоварване и складиране на първоначално доставени количества материали.

Упълномощени да подписват документи от страна на Изпълнителя ще бъде Техническият ръководител. Той комуникира с Възложителя и Консултанта и получава указания от тях. Възложителят и Консултанта ще получат писмо с изрично упоменати пълномощия на други специалисти от състава на Изпълнителя, имащи право да подписват документи, както и за кои точно документи са упълномощени.

Участие в срещи за напредъка или в мероприятия от мерките за публичност от страна на Изпълнителя взема техническият ръководител. При поискване от страна на Възложителя или Консултанта ще бъде осигурено присъствието и на други участници.

8.2. Организация при доставката на материали.

Специалист логистика е отговорен за следене и спазване на графика на доставки, както и за контактите с доставчиците. В случай на евентуален проблем той незабавно уведомява техническия ръководител.

Специалист логистика е отговорен за следене и спазване на графика на доставки, както и за контактите с доставчиците. В случай на евентуален проблем той незабавно уведомява техническия ръководител.

След подписване на договор и преди началото на СМР ще представим на Консултанта всички необходими документи за одобрението на доставчиците и източниците на материали, които възнамеряваме да използваме за изпълнение на строително-ремонтните работи (сертификати за качество, декларации за съответствие, протоколи от изпитвания, инструкции от производителите където е приложимо).

Доставки на материали ще извършваме само след одобрението им. Всяка следваща доставка ще отговаря на качеството, одобрено от Консултанта. Нови доставчици и източниците на материали може да се наложи да бъдат представени за одобрение по време на изпълнение на строително-монтажните работи, но няма да се използват без изричното одобрение на Консултанта.

Всички продукти, материали и оборудване, които ще се вложат в обекта, ще бъдат нова доставка, неизползвани и ще отговарят на проектната документация и техническата спецификация.

Доставката и съхраняването на материалите ще гарантира запазване на качеството и стандарта им.

Смятаме да организираме база за складиране на материали, от където всеки ден екипите ще вземат необходимите им материали.

Навременната доставка на материали е важно обстоятелство за изпълнението на проекта.

8.3. Складиране на материали и оборудване

Доставката на материалите и оборудването на строителната площадка ще бъде извършено едва след като бъде направена съответната подготовка за тяхното приемане, което включва определяне и подготвяне на съответните места за временен склад. Няма да бъде допускано складирането на материали на нерегламентирани места на строителната площадка.

Транспортирането и складирането на строителни материали и оборудване ще се извършва съобразно изискванията, посочени в съответните им стандарти и/или указанията на производителя.

Въз основа на разработения линеен график за изпълнение на строителството ще бъде разработен и

график на доставка на материалите. Графикът се съобразява и със сроковете за доставка и производство на отделните елементи, заготовки и изделия. С изработката на този график се осигурява ритмичност в доставките по време на строителството, както и предварително планиране на необходимите площадки за временно складиране на материалите. С помощта на изготвения график се изглаждат евентуални скрити проблеми и се прави необходимото за тяхното своевременно отстраняване. Графикът дава възможност и за текущ контрол и регулиране на хода на изпълнението.

Преди окончателно приемане на работата на Изпълнителя, всички складови площадки ще бъдат възстановени в техния първоначален вид за негова сметка.

На местата, където ще се складираат съответните материали, ще бъде ограничен достъпът на работници.

По време на изпълнение на работите на обекта ще бъде осигурена денонощна охрана за опазване на складираните материали, наличната техника, съоръжения и оборудване, както и изпълнените вече строително-монтажни работи. Ще бъдат предприети всички действия за гарантиране на безопасността на работещите в обекта.

Строителните отпадъци, които се образуват в процеса на строителството, ще бъдат натоварени и транспортирани на регламентирани депа за строителни отпадъци.

Няма да се допуска внасяне на чужди материали в купчината. Няма да се допуска при съхраняване на материалите, смесване на материали, различаващи се по генетичен произход и физико-механични показатели, освен когато спецификацията предвижда това. Всички мерки за защита на материалите от замърсяване по време на съхраняване, транспортиране и подреждане в депата ще са за сметка на Изпълнителя. Материалите, необходими за изпълнението на отделните видове работи ще бъдат доставени непосредствено преди старта на съответния вид работа съгласно линейния календарен график. Складовете за съхранение на горивните и смазочни материали, и на техническото състояние на строителната механизация, и оборудване ще бъдат контролирани, като не се допускат разливи на горива и гориво-смазочни материали.

Чрез проучване на производствените данни Изпълнителят ще определи материалите, които са токсични експлозивни, канцерогенни, запалителни или по някакъв начин могат да създадат опасност. Ще бъде изграден специален склад, в който ще бъдат съхранявани опасните вещества. Складът ще е снабден с абсорбиращи гранули, които при разлив ще се използват за изолиране и почистване на засегнатата зона.

8.4. Организация в етапа на строителство.

За успешното реализиране на проекта предвиждаме в етапа на строителство управленския екип да се състои от следните специалисти:

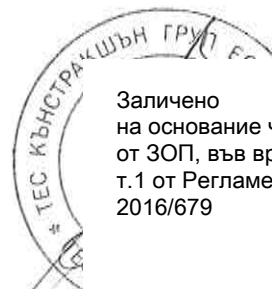
- Ръководител екип
- Технически ръководител;
- Длъжностно лице по безопасност и здраве;
- Експерт по контрол на качеството
- Геодезист;
- Специалист ПТО;

Предвиждаме и ръководен персонал от средно управленско ниво и административен персонал както следва:

- Специалист логистика;
- Отговорник склад;
- Технически сътрудник.

На разположение в централен офис ще бъдат:

- Финансов отдел;
- Счетоводен отдел;
- Отдел логистика;
- Специалисти комуникации;
- IT специалисти;
- Юристоконсулти;



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

- Ремонтна работилница;
- Снабдители.

Строително-монтажните работи ще се изпълняват при спазване на действащата нормативна уредба и представените проекти. Предвиждаме изпълнението на работите да става в светлата част на денонощието, като местата за строителство ще бъдат сигнализирани и ще се осигури охрана на изпълняваните участъци в неработни часове.

Дневните напредъци са съобразени така, че при приключване на работата за деня, да не се оставят не обезопасени участъци.

При извършване на строителните и монтажни работи съгласно обособените етапи на изпълнението стриктно ще спазваме инструкциите за опазване на околната среда, техника на безопасност и план за безопасност и здраве, както и системата за осигуряване на качество. Площадките ще бъдат незабавно почиствани след завършване на СМР.

Ще спазваме всички изисквания на ЗЗБУТ и Наредба № 2 за Минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР, както и част ПБЗ на работния проект. Ще бъдат монтирани на подходящи места временни тоалетни съгласно изискванията.

Изпълнението на обекта предлагаме да извършим съгласно приложения линеен график. Той е изготвен подробно, по етапност на работата. Последователността на изпълнение е избрана така, че да се осигури спазване на крайния срок за изпълнение на строителството. Отчетена е действителната ситуация на пътната инфраструктура.

8.5. Изготвяне на екзекутивна документация в съответствие със ЗУТ.

Екзекутивната документация съгласно чл.175 ал.1 от ЗУТ отразяваща изпълнението на несъществени отклонения от работните проекти ще бъде своевременно изготвяна след завършването на всеки вид работа от Изпълнителя.

Изпълнителят ще поддържа разпечатан комплект от инвестиционния проект - обяснителни записки и чертежи. На тези копия в цвят ежедневно ще се нанася извършената работа и настъпили промени. Този комплект ще бъде на разположение за проверка по всяко време. Освен новото строителство, на тези копия Изпълнителят ще отбелязва всички други съоръжения и комуникации, които установява по време на строително-монтажните работи. Тази информация ще включва например: изменения в размери, тип почва, коти и местоположение на съществуващите инсталации (размер и местоположение на съществуващите тръбопроводи и др.), вид, размер и местоположение кабели (електрически, телефонни и други, табла). Чертежите ще показват и отразяват необходимата информация. Всяка допълнително извършена работа ще се отбелязва в работните чертежи в мащаб, равнозначен на този в чертежите на одобрения проект. Размерът на хартията на допълнителните чертежи ще бъде същият като чертежите на основния проект.

Екзекутивната документация е необходимо да съдържа пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи. Тя се заверява от възложителя, строителя, лицето, упражнило авторски надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част "Конструктивна", и от лицето, извършило строителния надзор. Предаването се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа.

8.6. Съставяне на акт за установяване годността за приемане на строежа с Акт обр.15.

Изпълнителят е отговорен за подготовката за приемане и въвеждането в експлоатация на обекта и същият извършва всички дейности, свързани с тези процеси.

Въвеждането в експлоатация е свързано със завършване на строителните и монтажни работи и провеждане на необходимите изпитвания и замервания. Приемните изпитвания и замервания да бъдат изпълнени в съответствие с нормативните изисквания. За целта да бъде изготвен и съгласуван с Възложителя и Консултанта специален график за провеждане на изпитанията и замерванията.

Изпълнителят ще осигури цялостната организация по провеждането на изпитванията и замерванията.

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

След завършване на строителството се спазва процедура съгласно Глава единадесета – „Завършване на строителството. Разрешение за ползване“ от ЗУТ.

Съставя се на основание чл.176, ал.1 ЗУТ от възложителя, проектантите по всички части на проекта, изпълнителя, лицето упражняващо строителен надзор и от технически провоспособни физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части, или от техническия ръководител за строежите от пета категория; този акт е основание за съставяне на окончателен доклад от лицето, упражняващо строителен надзор; с този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на възложителя; актът съдържа:

а) описание на договорите за изпълнение на строителството, строителните книжа, екзекутивната документация и съставените актове и протоколи по време на строителството, документацията от строителното досие на обекта (актове, протоколи, дневници, декларации за съответствие на вложените строителни продукти и други документи, изискващи се по съответен нормативен акт), както и на тези за проведени изпитвания, измервания и др., доказващи правилността на изпълнението, и др.;

б) данните от огледа на място и околното пространство (възстановено ли е във вида при откриване на строителната площадка), включително описание на строежа и на неизвършени, незавършени или недобре извършени работи, които до подаване на искане за издаване на разрешение за ползване (удостоверение за въвеждане в експлоатация) следва да бъдат отстранени, за което се съставя констативен протокол и др.;

в) доказателства, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл. 169, ал. 1 и 2 ЗУТ и условията на сключения договор, въз основа на които съставителите установяват годността за приемане на строежа, частта или етапа от него;

9. Описание на ключовите моменти свързани с постигането на целите на договора и очакваните резултати.

Ключовите моменти са дефинирани в технологично и организационно отношение и гарантират техническите преимущества на конкретното предложение, респ. гарантират ефективно управление на сроковете за извършване на строителството и предотвратяване на възможни закъснения при изпълнението.

№	Наименование на видовете дейности	Ключови моменти
1	2	3
	Датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността, отправено от Възложителя.	
I.	ПЪРВИ ЕТАП: ПРОЕКТИРАНЕ	
I.1	ДЕЙНОСТ 1 – Изготвяне на инвестиционен проект във фаза „технически проект“, съгласно обема и обхвата, регламентирани в ЗУТ и Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, по следните части:	
	целуващо предложение/	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите

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

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

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

2.	Част "Конструктивна" /становище/	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
3.	Част "ОВКИ" -подмяна на съществуващата отоплителна инсталация, без да се засягат съществуващите абонатни станции	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
4.	Част "Електрическа" -по необходимост, по задание от част ОВКИ	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
5.	Част "ВиК"- по необходимост, по задание от част ОВКИ	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
6.	Част "ПБ"	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
7.	Част "План за Безопасност и здраве"	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
8.	Част "ПУСО"	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
9.	Сметна документация - обобщена КС и КСС по всички проектни части	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
10.	Подписване на констативен протокол, с който Възложителя приема изготвения технически проект за обекта.	- Качествен подбор на отговорните експерти - Оптималното разпределение на задачите на експертите
II.	ВТОРИ ЕТАП: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР	
II.1.	ДЕЙНОСТ 2 – Изпълнение на СМР по реализиране на строителството на обекта, съгласно изготвения и съгласуван и одобрен по съответния ред инвестиционен проект.	
	Срокът започва да тече от датата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво	
II.1.	ПОД ДЕЙНОСТ 2.1. - ВРЕМЕННО СТРОИТЕЛСТВО	
1.1.1.	Изготвяне на информационна табела на обекта, съгласно изискванията на Наредба №2 от 2004 г.	- Навременно събиране на информация необходима за изготвяне на табелата
1.1.2.	Организиране на временен приобектов офис и складови площи	- Ефективна мобилизация - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит

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

		- Използване на проверена и качествена механизация и оборудване
II.2.	ПОД ДЕЙНОСТ 2.2. - Изпълнение на СМР по части от проекта	
II.2.1.	ДЕМОНТАЖНИ РАБОТИ	
1	Демонтаж на съществуващи чугунени отоплителни тела	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит
2	Демонтаж на хоризонтална тръбна разводка	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит
3	Пренасяне на радиатори и метални конструкции до 60 м хоризонтално и до 30 м вертикално разстояние	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит
4	Натоварване и транспорт, превоз и разтоварване до 30 км	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит
II.2.2.	МОНТАЖНИ РАБОТИ	
1	Доставка и монтаж на тръбна разводка топлоизолирана, комплект със укрепваща арматура	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в съответствие с тяхната квалификация и личен опит
2	Доставка и монтаж на алуминиеви радиатори	- Използване на проверена и качествена механизация - Назначаване на технически правоспособни лица при изпълнението на СМР - Проведен и качествен избор на материали - Качествен избор на работници за задачата в

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

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