



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ЗЗЛД

Образец № 2 за ОП1, ОП2, ОП3, ОП4, ОП5, ОП6, ОП7, ОП8,
ОП9, ОП10, ОП11, ОП12, ОП13, ОП14, ОП15, ОП16, ОП17 и ОП19

ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

По обособена позиция № 8 – „Сграда кметство с. Богдан; Сграда и ограда кметство с. Драганово“

/участникът посочва обособената позиция, за която участва /
на обществена поръчка за строителство с предмет: „Изграждане, ремонт, реконструкция на сгради, съоръжения и обекти, собственост на община Добричка“

От ЕТ „АС-СТРОЙ – Янко Славчев“ (наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ: 131204831

представявано от Янко Щеръов Славчев (име, длъжност)

ЗЗЛД

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на посочената обособена позиция, подготвено в съответствие с техническите спецификации, проекта на договор, изискванията и условията на възложителя и нормативните изисквания в тази област.

За изпълнението на обществената поръчка разполагаме с оборудване, машини, съоръжения и квалифициран технически персонал и работници.

След извършения оглед на място на обекта предлагаме да организираме и изпълним поръчката, съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при следните условия:

ЗЗЛД

I. Предложения на участника:

1. Срок за изпълнение на строителството: 57 (петдесет и седем) календарни дни от датата на регистриране на договора в система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не по-голям от 84 (осемдесет и четири) календарни дни (12 седмици). Предложеният срок за изпълнение следва да бъде цяло число/. Срокът трябва да отговаря на предложения линеен график, който да е в съответствие с техническите спецификации, посочени от Възложителя.

2. Гаранционни срокове за различните обекти и видовете извършени строителни работи са както следва:

- **10 (десет) години**, от датата на окончателно приемане на извършените дейности за всички видове новоизпълнени строителни конструкции на сгради и съоръжения, включително и за земната основа под тях;

- **7 (седем) години**, от датата на окончателно приемане на извършените хидроизолационни, топлоизолационни дейности на сгради;

- **5 (пет) години**, от датата на окончателно приемане на извършените дейности за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.);

Забележки: Посочват се дейностите на обособената позиция, за която кандидатства. Излишното се изтрива. Минималните гаранционни срокове са: 5 години за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи; 7 години за хидроизолационни и топлоизолационни работи на обектите от ОП3, ОП4,

ЗЗЛД

ОП11, ОП13, ОП15 и ОП17 и 10 (десет) години за строителните конструкции на: обект VI: „Пасарелка в с.Пчелино“ на ОП4 и обект I: „Стопанска постройка гробищен парк в с.Лясково“ на ОП17.

„Гаранционен срок“ е срокът, в който изпълнителят ще отстранява всички дефекти на изпълнените от него строителни работи с изключение на тези предизвикани от изключителни обстоятелства.

„Изключителни обстоятелства“ са съгласно т. 17 §2 на допълнителните разпоредби на ЗОП.

Гаранционните срокове се предлагат в съответствие изискванията на Глава четвърта: Минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти от Наредба № 2 от 31 юли 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.

II. Работна програма:

1. Предлаган подход, план за работа и организация – Виж приложението!

(изготвя се в съответствие с техническата спецификация и съдържа подробно описание на предлагания подход за работа, планиране на работа и организацията, която ще се създаде на обекта; техническите и човешките ресурси, които ще използва участникът за изпълнение на строителните работи; методите и организацията на текущия контрол, който ще гарантира съответствието на изпълнените работи с основните изисквания към строежи и изпълнението на договора в срок и с изискуемото качество).

2. **Линеен календарен график**, отразяващ технологична последователност на строителните процеси.

Графикът се изготвя в календарни дни и следва да отразява действителните намерения на участника за изпълнение на строителните работи до завършване в определения срок. Графикът следва да включва пълния обем дейности за изпълнение на поръчката, като включва времето за изпълнение, последователността на изпълнение на дейностите и взаимна обвързаност между тях; Да са указани сроковете за започване / приключване на отделните дейности.

III. Чрез настоящото предложение за изпълнение на поръчката:

1. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, съгласно с чл. 47, ал. 3 и 4 от ЗОП;

2. Декларирам, че съм запознат с всички условия, които биха повлияли върху направеното от мен предложение;

3. В случай, че бъде избран за изпълнител на дейности в рамките на обществената поръчка, ще представя полица за застраховка „Професионална отговорност“ съгласно чл.171, чл.171а или чл.173 от ЗУТ по време на целия срок за изпълнение на договора и до изтичане на гаранционните срокове на строителството.

Съгласно чл. 39, ал.1 от ППЗОП с подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите 6 (шест) месеца, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти и с проекта на договор.

Приложения - 1. Линеен график; В случай на приложимост: 2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - по образец на участника; 3. Декларация за конфиденциалност – по образец на участника. Не е конфиденциална информация, на базата на която се извършва оценяването.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата	11/05/2020 г.
Име и фамилия	Янко Славчев
Длъжност	Управител
Подпис и печат	

РАБОТНА ПРОГРАМА

към техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

По обособена позиция № 8 – „Сграда кметство с. Богдан; Сграда и ограда кметство с. Драганово“

1. ОБХВАТ И ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО И ПРЕДЛАГАНА ТЕХНОЛОГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ЕТАПИ НА СТРОИТЕЛСТВО И ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Етапите на строителство по различните части и предписаните технически решения са изцяло съобразени с „Правилника за извършване и приемане на строителни и монтажни работи“ (ПНПСМР).

При реализация на предмета на поръчката ще бъдат изпълнени всички предвидени от закона процедури, предхождащи началото на РСМР.

Изготвен е подробен линеен график, съгласно окрупнената количествена сметка, гарантиращ изпълнението на поетите срокове, които са представени на Възложителя за съгласуване и одобрение.

За осъществяване на строителните дейности, съгласно изискванията на Възложителя, в организационно отношение, са обособени **три основни етапа**:

2.1 Етап I - Подготвителни дейности за започване на строителство и мобилизация.

Включва подписване на двустранен констативен протокол за предаване на помещенията за изпълнение на предвидените ремонтни работи, с което се стартира подготовката и изпълнението на ремонтните работи.

При започване на ремонта ще се извършат и подготвителни мероприятия, които ще гарантират успешното изпълнение и безопасната дейност по време на извършване на ремонтните строително-монтажни работи.

- > Ползването на вода ще се осъществява от съществуващата водопроводна инсталация на сградата.
- > Предвиждаме ползването на ел. енергия за строителните машини, инструменти да се осъществява от съществуващата електрическа мрежа на сградата.
- > Организацията на временното строителство, местата за складиране на строителни материали и контейнерите за отпадъци, организацията за извозване и маршрутите ще се съгласуват с Възложителя, така че да не пречат и да не създават неудобства.
- > Ще бъдат докарани и разположени фургони за изпълнителния и ръководния персонал.
- > Ще бъдат извършени всички мероприятия за осигуряване на нормална и безопасна работна среда по време на целия строителен процес. На видно място ще бъде изложена изготвената схема със сигнали за бедствия, авария, пожар или злополука, с място за оказване на първа помощ. Мобилизация - организация за мобилизиране на бригадите, които ще работят на обектите, ще се извърши съгласно вътрешни правилници за работа на Изпълнителя.

Организиране на изпълнение на строителен ситуационен план, включва:

- Подготовка на работни зони
- Обезопасяване на строителна площадка
- Поставяне на видно място /места/ на план за предотвратяване и ликвидиране на пожари, аварии и евакуация на строителната площадка.

Завършване на мобилизация - всички определени за работа бригади имат достъп до обекта; оборудването и машините за изпълнение са изнесени на отредените терени за временна организация.

2.2. Етап II - Етап на изпълнение на СМР- включва изпълнението на всички предвидени строително-ремонтни дейности и под-дейности в пълния им обем, в технологична последователност, съгласно представения линеен график.

Линеен график за последователност на извършване на СМР е приложен към техническото предложение за изпълнение на поръчката.

2.3. Етап III - Етап на предаване на Възложителя: След завършването на всички строително-ремонтни работи и изготвянето на необходимата документация, Изпълнителят ще уведоми Възложителя, че е завършил работите в определения срок и с необходимото качество, съгласно нормативните изисквания. По време на изпълнение на строителните дейности, лицето, извършващо инвеститорски контрол от страна Възложителя, ще има постоянен достъп и ще му бъде оказвано пълно съдействие за извършване на контрол по изпълнение на работите на обекта. Предаването на изпълнените ремонтни работи ще се документира с двустранен приемо-предавателен протокол.

През този етап се извършва демобилизация на строителния лагер и окончателно почистване на строителната площадка в района на сградите.

Ремонтът предвижда изпълнение на строително-монтажни работи в затворени помещения, т.е. няма да се изпълняват СМР на открито, поради това не сме зависими от атмосферните условия при изпълнение на възложените работи.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СТРОИТЕЛСТВОТО, ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ И МАТЕРИАЛИ

1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СТРОИТЕЛСТВОТО И СТРОИТЕЛНАТА ПЛОЩАДКА:

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Ще поддържаме записи за извършваните работи, включващи дейностите на площадката, броя на персонала на Изпълнителя на площадката, механизацията на площадката, списък с издадени инструкции от Възложителя, атмосферните условия и закъснения от всякакъв характер. Записите ще се предават на Възложителя за одобрение, съгласно изискванията един път седмично.

Задължаваме се преди да започнем работа да актуализираме ПБЗ, ако е необходимо и да съгласува актуализирания ПБЗ с Възложителя.

Задължаваме се да осигурим за персонала лични предпазни средства, включващи каски работно облекло, работни обувки, ръкавици.

Всички работници, технически и ръководен състав на Изпълнителя, назначените подизпълнители и всички, допуснати до работната площадка, задължително ще ползват по предназначение работно и специално облекло според извършваните работи, действащото законодателство в РБ, реда и охранителния режим на обекта.

Няма да се допускат на работната площадка лица без каска, независимо от служебното положение, което заемат в държавната, общинската или фирмената администрация.

Противопожарна охрана

При извършване на огневи работи в помещения или на открито на територията на обекта, около отделни сгради или съоръжения, по моторни превозни средства, по механо- и електрообзавеждането и инсталациите ще се спазва Наредбата за противопожарна безопасност при извършване на огневи работи и местните инструкции по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана.

33ЛД

Обекта ще се оборудва с необходимите противопожарни табла с необходимите противопожарни средства и сигнал за пожар.

На видно място до противопожарното табло ще се постави табелка с телефонния номер на противопожарната охрана, както и на входовете на складовете, работилниците, обектите и на други подходящи места. Достъпът до подръчните уреди и съоръжения за пожарогасене ще се поддържа винаги свободен

Проби

Тъй като проби от материалите или артикулите ще бъдат поискани от Възложителя, то те ще бъдат запазени и предоставени на Възложителя. Всяка проба ще бъде чиста, „средна проба“ от обема на материала или артикула, който представлява.

Екзекутивна документация

Екзекутивната документация се изработва от Изпълнителя и представя след извършване на работите, но преди окончателното им приемане на Възложителя. Документацията ще отразява точно изпълнението и ще се позовава на:

- замерване от правоспособен специалист /за конструкцията геодезист/;
- надлежно оформени заповеди за промени и замени на оторизирани по - договора и действащото законодателство в РБ лица.

Опазване на Строителните работи

Изпълнителят за своя сметка грижливо ще пази от излагането на вредни климатични условия на всички видове строителни работи и материали, които могат да бъдат засегнати. Ако има повредени такива, ще ги поправи, отстрани или замени за своя сметка, до удовлетворяване изискванията на Възложителя.

Поддържане на площадката чиста

Изпълнителят през цялото време ще поддържа площадката чиста от боклук и зловонни материали, които ще бъдат отстранени по начин, утвърден от Възложителя.

Изпълнителят се задължава в края на работния ден да почисти прилежащите улици и тротоарни настилки от кал, строителни отпадъци и др. замърсявания в следствие на извършваните работи.

Безопасност и охрана на труда (здраве и безопасност)

Всички предприети строителни работи ще бъдат в съответствие с наредбите за безопасност и охрана на труда.

Целият персонал, нает от Изпълнителя, както и хората на пряко подчинение на Изпълнителя, ще прилагат тези наредби, като ще бъде задължение на Изпълнителя да осигури спазването им. Възложителят има право да спира работата за сметка на Изпълнителя, в случай че установи нарушение на наредбите.

Работите, свързани с изпълнението на обекта, ще се изпълняват последователно по видове съобразно техническите спецификации и приетата технология на строителните процеси и организация на изпълнение на обекта.

КЛЮЧОВИ ПРОБЛЕМИ И ПЕРИОДИ ЗА ОДОБРЕНИЕ:

Организацията на изпълнение на всички дейности по ремонта на обекта е ключов момент за постигането на крайната цел, поставена с предмета на поръчката и постигането на очакваните резултати.

Основен елемент на организацията и управлението на обекта е съставянето на работната програма или в частност на календарният график и определянето на последователността и взаимната връзка между изпълняваните процеси.

Представеният в нашата оферта линеен график, с който се определя и срока за изпълнение на обекта, е съставен в съответствие с всички основни принципи на календарното планиране и е съобразен със спецификата на изпълняваният обект, вида на строително-монтажните работи, влизащи в състава на номенклатурата от предвидени строителни процеси, както и със специфичните особености на

техническите възможности на фирмата, условията на труд и др.

Броят на работите, които могат да бъдат съвместявани във времето, се ограничава от приетата технологична последователност за изпълняването им и от изискванията на техниката за безопасност на труда, спазването на които е задължително.

Времетраенето на работите зависи от техния обем, наличния работен фронт, интензивността, с която могат да се използват ресурсите, необходими за изпълнението им и от общия срок за изграждане на обекта. Минималното времетраене на работата е получено при използването на съответния ресурс с максимална интензивност, като се държи сметка за фронта на работа и количеството на ресурса, с което се разполага.

За минимизирането на срока за изпълнение са определени ограничителни условия, на които календарният план трябва да отговаря. Такива ограничителни условия представляват основните принципи на календарното планиране, които са приложени при разработването на нашата оферта, а именно:

ИЗБОР НА ЦЕЛЕСЪОБРАЗЕН РЕД ЗА РАЗГРЪЩАНЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО.

Особено важно е обекта да се изгражда в последователност, която съответства на изискванията на производствено-технологичния поток. Друго важно условие е последователната концентрация на силите и ресурсите на строителната организация върху отделни етапи от обекта с цел съвременното им изпълнение. Особено внимание в линейния график е отделено на изпълнението на онези отделни СМР, които са решаващи за крайния срок на строителството. В избора на целесъобразен ред за разгръщане на строителството е осигурено комплексно завършване и въвеждане на обекта в действие.

33Л
Д

Тук от особено значение за срока на изпълнение на строителството е избраната от нас организационна и технологична последователност на изпълняваните СМР; максималното съвместяване на различните строителни процеси; разгръщането на оптимален фронт на работа; свършената организация на доставките при изпълнението на СМР и строителството като цяло; опита и професионализма в решаването на управленските въпроси в строителството; високо стратегическо мислене при управлението на проекта по изпълнението на обществената поръчка.

Друг важен момент при определяне на реда на разгръщане на строителството е последователната концентрация на силите и ресурсите на строителя върху отделните участъци. По време на изпълнението на поръчката ще бъде осигурено равномерно разпределение на работната ръка и ресурсите.

От особено внимание е и изпълнението на онези видове работи, които са решаващи за крайния срок за изпълнение на строителството.

ЦЕЛЕСЪОБРАЗНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА РЕСУРСИТЕ

33ЛД

Календарния план е свързан с удовлетворяването на редица ресурсни ограничения, които имат за цел да създадат условия за рационално използване на ресурсите (възобновяеми - работниците и инженерно-техническите кадри, машините и механизмите и мощностите, произвеждащи продукция, която не се складира; и невъзобновяеми - това са ресурси, които се изменят в зависимост от това дали се използват или не в даден момент от време; най-важната и характерна особеност на тези ресурси е, че в процеса на използването им тяхното количество се намалява пропорционално на обема на изпълнените работи; при неизползването им количеството ресурси остава непроменено, ако не е налице обмен на ресурси със среда, външна за дадената система; към този вид ресурси се отнасят паричните средства строителните материали, детайли и др.).

Тук от особено значение за постигането на оптималния срок за изпълнение на поръчката от наша страна са професионалният опит и висока квалификация на работната ръка, с която разполагаме; съвременната механизация, която осигурява висока производителност при изпълнението на СМР; влагането на най-съвременни строителни материали и системи, осигуряващи оптимално конструктивно технологично и организационно изпълнение на СМР.

33ЛД

ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Особено важен момент за ефективността на инвестиционния процес играе добрата комуникация между отделните вътрешни структури, както и взаимодействията и допирните точки между Изпълнителя и Възложителя в процеса на изпълнение на дейностите; разпределенията на функциите, правомощията, отговорностите и взаимодействията на ключовия и другия ръководен персонал, взаимодействия и допирни точки между нас и външни институции и организации, компетентни и ангажирани в процеса на съгласуване, приемане и одобрение на дейностите и етапите по проекта.

Във връзка с това е разработена организационна структура на проекта по време на изпълнение на настоящата поръчка.

Организационната структура представя организационната зависимост между отделните участници в проекта. Всеки един инвестиционен проект е специфичен в зависимост от участници, срок, стойност, сложност и това прави организационната структура уникална и специфична за дадения инвестиционен проект.

При планирането на организационната структура за изпълнение на настоящия обект сме се съобразили със следната специфична информация:

- **Представяне на обекта, което бива:**

- Организационно представяне - формалните или неформални отношения на отчитане между различните организационни единици;
- Техническо представяне - формалните или неформални отношения между отделните технически участници в обекта;
- Междудулично представяне - формалните или неформални взаимоотношения между индивидуалните участници в обекта.

- **Изисквания към персонала** - определяне на индивидуалната компетентност за всеки участник в обекта, свързани са с процеса на планиране на ресурсите.

- **Основни ограничения в обекта, които трябва да бъдат спазени:**

- Организационни структури на по-висшата организация;
- Колективните споразумения;
- Предпочитанията на мениджърския екип.

При планирането на представената организационна структура сме приложили следните методи:

- Организационен опит, който имаме от изпълнението на предишни обекта;
- Практиката, която имаме в управлението на човешките ресурси;
- Анализ от страна на мениджърския екип, определен за изпълнението на настоящия обект.

Основните фактори, които сме взели предвид при разработване на организационната структура, са:

- Специализирано разделение на труда. Необходимо е всяка дейност, под дейност и задача по обекта да бъде изпълнявана от съответния специалист.
- Обема на предвидената за изпълнение работа.

Разработени са и длъжностни характеристики, които дават ясно разграничаване на длъжностите, отговорностите, задълженията и компетенциите на отделните участници в проекта.

За осигуряване на висока ефективност в работата ще разработим матрица разпределение на отговорностите, ще определим точно работното време на отделните участници в обекта, като постигнем координирано изпълнение на дейностите във времето и изчислим продължителностите на работите.

Матрицата на разпределение на отговорностите между участниците в обекта е задължителен елемент от „Стратегия за управление на човешките ресурси в проекта“ за всички инвестиционни проекти.

За да се разработи сме изготвили:

- Списък с основните участници в обекта.
- Списък с основните работи, които трябва да бъдат изпълнени.

За ефективното изпълнение на обекта ще разработим и „Стратегия за управление на комуникациите в обекта”, която има следното съдържание:

- Комуникационни канали между всички участници в обекта;
- Нива на достъп до информацията, свързана с управлението на обекта
- Начин на достъп до информацията, свързана с управлението на обекта
- Време на достъп за всеки един от участниците до информацията, свързана с управлението на обекта
- Формат на информацията, който е единен за всички участници
- Информационна и комуникационна техника.
- Изисквания към всеки един от участниците в обекта за работа с информационната и комуникационна техника.
- Администратор на информационната и комуникационна техника.

КОМУНИКАЦИОННИ КАНАЛИ: Комуникационните канали се определят на базата на съществуващата организационна структура на инвестиционния проект. Необходимата информация за определяне на комуникационните канали е:

- Фази и етапи в обекта и съответните участници.
- Организационна зависимост между участниците в обекта.

Комуникационните канали се планират съгласно следното основно правило:

- Обмен на информация между участници в обекта се осъществява само при наличие на пряка зависимост в организационната структура.

Резултат от планирането на комуникационните канали е описанието на пътищата за пренос на информация между всички участници в обекта.

НИВО НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ: Нивото на достъп до информация се регламентира с цел спазване на принципа, че никой не трябва да разполага с повече информация, отколкото му е необходима. За всеки участник в обекта ще се укаже какво ниво на достъп до информация е необходимо. Изходната позиция е, че пълен достъп до информация имат най-висшите управляващи (отговарящи) за обекта.

НАЧИН НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ: Необходимо е планиране на начина, по който се получава информацията, т.е. в какъв срок и през какъв период се получава оперативната и извънредна информация. Задължително ще се опишат мерките, които ще бъдат предприети, ако не се спазват сроковете и периодите за получаване на информация.

ФОРМАТ НА ИНФОРМАЦИЯТА: Задължително е формата на информацията между всички участници в обекта да е единен.

ИНФОРМАЦИОННА И КОМУНИКАЦИОННА ТЕХНИКА: Задължително е планирането на, необходимата информационна и комуникационна техника. Изискванията, които ще бъдат спазени, са:

- Скорост на обмен на информацията - най-важния фактор, който влияе върху това, каква техника е необходима, е информацията да бъде получена навреме.
- Съществуваща компютърна и комуникационна техника — в зависимост от това дали съществуващата за участниците компютърна и комуникационна техника е достатъчна за задоволяване нуждите на обекта, се планира дали да се закупи нова техника или не.
- Необходимо ниво на познания за работа със съществуващата техника - необходимо е да се знае какво е нивото на познание за работа със съществуващата (новата, ако е необходима) техника и дали участниците в обекта могат да я използват пълноценно.
- Продължителност на използване на техниката в рамките на обекта.

Ще бъде създадена собствена информационна система с техническо лице, което ще я обслужва - администратор на информационната и комуникационна техника.

Във връзка с изпълнението на организационната структура ще ангажираме



ВИСОКОКВАЛИФИЦИРАНИ СПЕЦИАЛИСТИ - КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ (инженерно-технически състав) с опит и стаж в изпълнението на подобни обекти /представени в организационната структура/.

Ръководителят на екипа ще си сътрудничи с всички ключови експерти и всички други участници в изпълнението на поръчката. Поддържащият персонал ще бъде формиран от младши инженери, което ще засили експертния екип и ще помогне за преодоляване на евентуална критична ситуация, която би могла да се появи по време на периода на изпълнение на обекта. Обектът също ще се подкрепя от Главния офис на Изпълнителя, където на разположение има голям брой експерти.

Що се отнася до Главния офис и поддържащия персонал, качеството и количеството на предоставената помощ ще бъде установено от Ръководителя на екипа/проекта за конкретния случай и ще бъде ориентирано към подпомагане на работния екип от ключови експерти за преодоляване на критичните точки в проекта и проблемите, които могат да се появят.

КОМУНИКАЦИОННИ ВРЪЗКИ В РАМКИТЕ НА ЕКИПА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Участникът в процедурата оценява, че добрата комуникация в рамките на екипа на Изпълнителя, както и между Изпълнителя и представител на Възложителя и външните участници в проекта е от особено важно значение при изпълнението на поръчката. По-долу е представена схема на комуникационните канали.

ВЗАИМОДЕЙСТВАЩИ СТРАНИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Взаимодействия

Взаимодействащи си страни по настоящия договор са най-общо Изпълнителя и Възложителя.

В случай, че бъдем избрани за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, ще бъдем отговорни за съгласуване на взаимодействията с всички участници в обекта. Взаимодействието ще включва и комуникация и съвместни действия относно успешното изпълнение на работите в и около мястото на взаимодействие.

Като изпълнител потвърждаваме, че носим отговорност за подробно координиране на дейностите по изпълнение на поръчката и ще влезем в управлението на координационните процеси заедно с работните екипи, описани по-горе и ще осигури цялата информация, изисквана от взаимодействащите си страни, навреме и по професионален начин, с цел изпълнение на тяхната дейност.

Ще обвържем етапите на изпълнение на поръчката с всички дейности, поддейности и задачи, предвидени за изпълнение и регламентирани с тръжната документация на Възложителя.

ИНТЕГРИРАН ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Изпълнителят ще изготви Интегриран план за управление, включващ всички дейности по изпълнение на поръчката, със следния обхват и задължения:

- Взаимодействащите си страни следва да си сътрудничат с Изпълнителя при изпълнението на дейностите по изпълнение на поръчката;
- Изпълнителят ще осигури необходимия достъп и присъствие в съответствие с договорните изисквания, с цел улесняване на Взаимодействащите си страни в навременно приключване на дейностите, описани в настоящата спецификация за взаимодействие;
- Изпълнителят също така ще осигури основните данни за контрол на проучването на Взаимодействащите си страни.
- Когато дейността на Изпълнителя е оценена от Възложителя като несъответстваща на изискванията в Договора, и когато тя ще окаже влияние върху дейността на Взаимодействащите си страни, Изпълнителят ще предаде предложените от него за коригиращи мерки за преглед от Възложителя, като осигури и копие от документа за всяка от Взаимодействащите си страни.

КООРДИНАЦИОННИТЕ ОТГОВОРНОСТИ се свеждат най-малко до:

- Осигуряване на координация по време на изпълнението на поръчката;
 - Осигуряване на информация, изисквана от взаимодействащите си страни, навреме и по професионален начин, с цел изпълнение на дейностите и изпълнение на договорните задължения;
 - Изискване на информация от взаимодействащите си страни;
 - Координиране между Взаимодействащи си страни по отношение на присъствие на ра
- координационни срещи;

- Свикване на срещи с взаимодействащите си страни, необходими с цел изясняване на конкретни аспекти на сродните изисквания на дейността;
- Подготовка на Протоколи от срещите, в случай, че са свикани от Изпълнителя;
- Организиране предаването на копия на цялата кореспонденция, чертежи, протоколи от срещи, програми и т.н., имащи връзка с координирането на дейността с взаимодействащите си страни на всички заинтересовани страни;
- Осигуряване на достатъчна информация на Възложителя с оглед разрешаване на евентуални несъгласия и вземане на решения;
- Осигуряване на взаимодействащите страни на цялата информация, необходима за улесняване на работата им;
- Регулярна размяна на информация.

Взаимодействието между ключовите експерти е повтарящ се процес, изискващ редовна обмяна и осъвременяване на интерфейс-информацията. Ще подсигурим информацията, която процесът изисква от Взаимодействащите си страни става известна в началото на всеки проектен интерфейс, така че тя да достигне навреме до нас и до Взаимодействащите си страни за целите на всяко едно ниво на подготовка и предаване на документи по обекта.

Ние няма да позволяваме намеса в дейността на Взаимодействащите си страни и ще поддържа близко координиране с тях с цел осигуряване на подреден и гладък ход на работния процес.

От друга страна, смятаме, че е удачно да се осъществява както формалната, така и неформална комуникация с оглед своевременно и оперативно решаване на евентуални проблеми. За бързо решаване на евентуални възникнали въпроси разчитаме на оперативното им решаване в работен порядък, поради което очакваме от взаимодействащите си страни да определят лица за контакт - координатори по обекта, с които да може по всяко време да се осъществява връзка по телефон и електронна поща. В тази връзка е нашето предложение - начините на комуникация да бъдат договорени още на първата работна среща с екипа на Възложителя.

Ще бъде създадена деловодна система, която ще регистрира всяка входяща и изходяща поща. Цялата кореспонденция ще се класифицира по подходящ начин. Кореспонденцията може да бъде във вид на писма, факсове, електронни съобщения.

ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА

• Ще оглавим разработването на План за управление на взаимодействията (ПУВ). Този план ще бъде подготвен съобразно Взаимодействащите си страни с цел покриване всички аспекти на внедряването на изискваните дейности по взаимодействие.

• Планът ще определи дейностите по взаимодействие, необходими за приключването на обекта. ПУВ ще съответства на Работната програма и съобразно дейността на Изпълнителя и всяка от Взаимодействащите си страни ще бъде логически свързан с Ключовите дати и датите за предаване на работните зони.

• ПУВ ще показва датите за започване и приключване на всяка основна дейност на Строителната площадка от всеки изпълнител.

• Ако Възложителят установи, че ходът на дейността или работната програма не са съобразени с ПУВ, Изпълнителят ще ревизира всички програми и планове така, че те да отразяват хода на дейността, да са взаимно свързани и съответстват с другите условия на Договора.

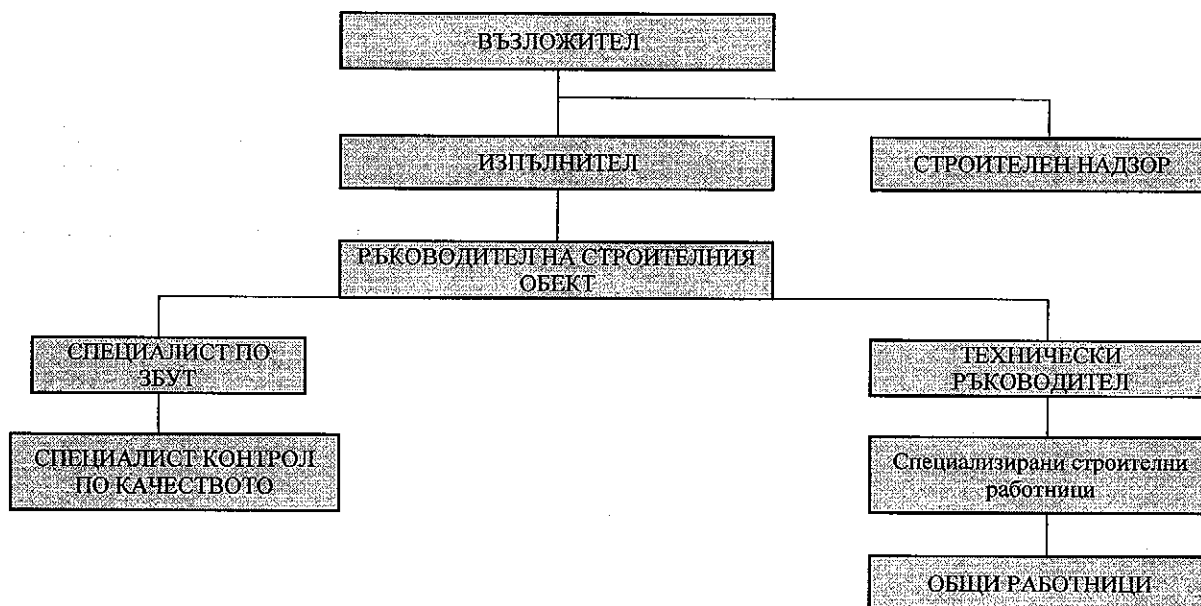
• Изпълнителят ще осъществява дейността в съответствие с Изискванията и Техническите спецификации от Документацията за участие.

Изпълнителят ще осъществи и завърши Взаимодействието по време на изпълнението на поръчката в последователност, предварително определена от Възложителя или по инструкции от страна на Възложителя.

Изпълнителят ще оборудва Информационни системи за управление на проекта (РМТБ) така, че

всички документи, създадени от Изпълнителя, да могат да бъдат предавани на Възложителя чрез електронни средства. Системите също така ще позволяват всички документи, събрани и от двете страни да могат да бъдат генерирани по електронен път от самото им начало и възпроизведени по електронен път и на хартия в по-късен етап.

ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА



33ЛД

ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР

Изпълнението на поръчката ще се осъществява в съответствие с изискванията и квалификацията, подготовката и числения състав на инженерно-техническите кадри и работници, ангажирани в изпълнението на пълната номенклатура от СМР по изпълнение на поръчката.

В съответствие с тръжната документация и изискванията на действащата нормативна уредба за изпълнението на поръчката ние като Изпълнители ще **РАЗПОЛАГАМЕ С ИНЖЕНЕРНО ТЕХНИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ** на техническото ръководство при изпълнение на обекта, включително за осигуряване на контрола на качеството, състоящ се минимум от:

- Ръководител на обекта, който ще отговаря за изпълнението на обществената поръчка;
- Технически ръководител на обекта;
- Отговорник по качеството;
- Координатор по безопасност и здраве /КБЗ/

33ЛД

В съответствие с изискванията на Възложителя, ние като Изпълнител:

- притежаваме регистрация в Централния професионален регистър на Камарата на строителите за изпълнение на Строежи от съответната категория;
- имаме възможност за производство и/или доставка на строителни продукти в количества и качество, необходими за изпълнение на инвестиционния проект в съответствие с техническите спецификации;
- имаме внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалентен сертификат), внедрена система за опазване на околната среда ISO 14001:2004 (или еквивалентен сертификат), както и внедрена система за управление на здравословни и безопасни условия на труд, сертифицирана по стандарт BS OHSAS 18001:2007;
- притежаваме вапидна застраховка „Професионална отговорност“ по чл. 171, ал. 1

33ЛД

Професионалната дейност от застрахователните полици трябва да отговаря на предмета на поръчката.

Ръководителят на обекта ще ръководи експерти, познаващи работата в среда на силно и ефективно сътрудничество с другите водещи и поддържащи експерти на екипа.

Предложеният екип от ключови експерти има изграден опит в строителството, както и установени традиции в комуникацията с взаимодействащи страни. Той е работил съвместно с други строители при изпълнението на редица проекти, свързани с ремонт и рехабилитация на сгради.

За целите на настоящия проект ЕТ „АС-СТРОЙ - Янко Славчев“ разполага с водещи експерти, участници в строителния екип по отделните части с доказан опит и професионални умения, магистри по съответната специалност, отговарящи на изискванията на Възложителя, както следва:

РЪКОВОДИТЕЛ ОБЕКТ - ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ:

Ще осъществява цялостно ръководство на обекта. Притежава необходимата квалификация и сериозен опит в организирането и ръководенето на обекта в областта на строителството.

Отговаря за финансовото изпълнение на обекта от страна на Изпълнителя. Ще следи и за изпълнението на Програмата за осигуряване на качеството, в съответствие с изискванията на ISO 9001:2008, която ще се разработи веднага след сключване на договора за строителство от отговорника за контрола на качеството.

Познава добре технологиите на изпълнение на отделните видове дейности и СМР, които са предвидени в обекта. Следи и предприема всички действия по изпълнение на работната програма и линейния календарен план график за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Ръководителят на обекта стриктно ще контролира прилагането на плана за управление на качеството на изпълнение на обществената поръчка /ще бъде разработен, ако бъдем избрани за изпълнители/, както и ефективно управление на обекта.

Организира изготвянето от ръководителите на екипите План за управление на взаимодействието на различните нива на изпълнение на поръчката и го съгласува с Възложителя.

Участва във всички вътрешни (в дружеството) или външни срещи (организирани от Възложителя и другите участници в обекта).

Той ще е лицето на Изпълнителя, който главно ще комуникира с Възложителя и външните участници в обекта. Ръководителят обект организира и ръководи цялата комуникация между екипите, ангажирани с реализацията на проекта и централния офис на Изпълнителя.

ПРЯКО ПОДЧИНЕНИ ДЛЪЖНОСТИ:

- Ключовите експерти по различите направления;
- Отговорник за контрола на качеството;
- Технически ръководител.

ОСНОВНИТЕ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ТЕХНИЧЕСКИЯ РЪКОВОДИТЕЛ НА ОБЕКТА СА:

- да проучва документацията за обекта - работни чертежи проектосметни документации, план за безопасност и здраве при работа, разчети за необходимите трудови и материални ресурси, утвърден производствен план и икономически показатели;
- да предупреждава своевременно Възложителя за забелязани нарушения на противопожарните норми в проекта и недопуска изпълнение на строителни работи в разрез с тях;
- да организира подготовката за започване на строителните работи в съответствие с графика и плана за обекта и разяснява чертежите;
- непосредствено ръководи изпълнението на ежедневните строителни работи на обекта;
- контролира спазването на технологичната последователност на процесите и оперативното отстраняване на допуснати слабости и нарушения;
- заявява своевременно чрез заявки необходимите материали, оборудване, механизация

33ЛД

33ЛД

сила съобразно линейния и пусковите графици;

- контролира запазването на имуществото, което е предоставено на обекта, както и да пести суровините, материалите;
- енергията, паричните и други средства, които му се предоставят за изпълнение на възложените обекти;
- осигурява пълното натоварване и използване на предоставената механизация и работна сила;
- осигурява качествено изпълнение на строителните работи, спрочното завършване и предаване на обекта, подобектите и етапите за експлоатация в определените с договорите срокове;
- координира работата на подизпълнителите (ако има такива) и следи за качеството на предаваните работи;
- изготвя първичната отчетност за разходваните трудови и материални ресурси и механизацията съгласно изискванията на вътрешната отчетност и документация;
- съставя, предава за проверка и защитава пред съответните органи всички необходими документи за отчитане на строителните работи;
- контролира раздаването, движението и изразходването на материалите на обекта;
- участва в разработването на инструкциите за безопасност на труда при извършване на различните видове строителни дейности;
- извършва начален инструктаж работниците, които ще работят или пребивават на територията на обекта в съответствие с Наредба №3/1996г. на МТСП и МЗ за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

33
ЛД

Координатор по безопасност и здраве: осъществява непосредствено оперативно административно ръководство и контрол на обекта във връзка със спазването на ЗБУТ. Подпомага Ръководителя на проекта при изпълнението на служебните им задължения в качеството му на Координатор по безопасност и здраве. Не допуска действия, допускащи и предполагащи събития и предпоставки за събития, които биха довели до трудови и други злополуки както с персонала на Изпълнителя, така и с трети страни.

Нормативни изисквания: да познава нормативните актове, закони и наредби, свързани косвено и пряко с изпълнението на строителни дейности и ЗБУТ.

Отговорности: отговаря за изпълнението на приетия и одобрен План за безопасност и здраве и изготвяне на оценка на риска съобразно и след предоставянето от страна на Възложителя на Плана за безопасност и здраве, изготвен от Проектанта.

33ЛД

Отговорник качество на влаганите материали и СМР: организира и ръководи цялостната дейност по въпросите на качеството. Ежедневно инспектира качеството на изпълняваните работи и влаганите продукти. Съгласувано с ръководителя на обекта организира съвещания по качеството планомерно и при необходимост. Участва в проверки по качеството по искане на инвеститора на авторския надзор, на ръководителя на обекта. Участва в разработване, внедряване и изпълнение на плановете по качество на обектите съгласно изискванията на Системата по качество. Участва при изграждане, оозавеждане, комплектуване и акредитиране на строителната лаборатория или участва в избора на чужда такава. Организира изпълнението и документирането на контрола на качеството съгласно изискванията на Системата по качество, на съответните договорни и проектни изисквания и на други нормативно технически изисквания на страната, в която се изпълнява обектът. Разработва и/или предлага за разработване мероприятия за подобряване показателите на качеството. Организира доставката на необходимите нормативни документи за контрол на качеството и ги поддържа в актуален вид съобразно изискванията на Системата по качество. Участва в подготовката на документите за приемателните комисии, касаещи неговата дейност. Извършва анализ на потребителските отзиви за качеството, съгласувано с ръководителя на поделението, възлага извършването на експертизи и изпитвания за доказване качеството на конструкции, технологични детайли, продукти и т.н. Съгласувано с техническият ръководител бракува по съответния ред и спира от употреба продукти, неотговарящи утвърдените материали, ооразци, стандарт и и други нормативни документи. Спира изпълнението

некачествено извършените СМР. Предлага на ръководителя на поделението, при доказана необходимост, назначаване на специалисти по качеството от различните специалности.

Нормативни изисквания: да познава нормативно-техническата уредба в строителството в България и Техническите спецификации.

Отговорности: носи отговорност за системно допуснати несъответствия със Системата по качество и с дейността, за която има задължения. За констатирани пропуски в документацията по качеството, включително и за упражнен контрол. Солидарно с ръководителя на поделението, неговите заместници и ръководителите на обекти, отговаря за некачествено изпълнени СМР и за вложени некачествени продукти в случаите, при които не е изпълнил задълженията си или не е упражнил правата си.

СЪСТАВ НА БРИГАДИТЕ ОТ РАБОТНИЦИ

Състава на бригадите от работници е съобразен с действащата нормативна уредба и общоприетите разходни норми за разход на труд при изпълнението на СМР. За изпълнението на обекта са необходими следните специалисти: покривджии, тенекеджии, хидроизолаторджии, монтажници на дограма кофражисти, бетонджии, шпакловчици, бояджии, специалисти сухо строителство, електротехници настилкаджии и общи работници.

Така създаденият план за работа ще се организира и ръководи от 4 технически лица - 1 р-л обект инж. ПГС, 1 техн. р-л - техн. или инженер АС, 1 отговорник по качеството, 1 координатор БЗ.

В линейния график е представен разпределението и числеността на работната ръка по време на изпълнение на обекта. Разпределянето на работната ръка е извършено по специалности и е в съответствие с изпълняваните процеси и строители монтажни работи.

При изпълнение на поръчката, в качеството си на строител, ще имаме задължението да назначим Технически ръководител на обекта. За целта ще бъде издадена Заповед, с която точно и ясно ще бъде вписано лицето, което ще изпълнява тази длъжност.

Приоритет на ЕТ „АС-СТРОЙ - Янко Славчев“ е създаването на добри условия на работа. Затова инвестираме в социални придобивки за подобряване производителността на строителната площадка. Инженерно-техническият персонал и работниците ще ползват услугите за хотелско настаняване в района на строителната площадка или ще бъде осигурен автомобилен транспорт (по звена) до родните им места.

За работниците ще бъдат осигурени химически тоалетни и фургоны за съблекалня и почивка на територията на обекта. Автомати за вода, аптечка за първа помощ и всичко необходимо съгласно наредбите ще бъде осигурено на работниците.

МАТЕРИАЛИ

Доставките на материали за обекта ще бъдат организирани спрямо текущите и предстоящите строително монтажни работи като материалите ще бъдат складирани на определените преди това места, така че да бъдат на разположение възможно най-удобно за всички изпълнители без да пречат на текущата работа. Техническият ръководител ежедневно ще прави заявка за материали, които в момента му липсват, но по строителната програма ще са му необходими за предстоящите работи. Стриктно ще се следи да няма претрупване от материали на обекта, които в един момент ще започнат да пречат на работниците.

Влаганите строителни материали и съоръжения ще отговарят на следните технически спецификации:

Български стандарти, въвеждащи хармонизирани европейски стандарти, или еквивалентни.

- Европейски технически одобрения (със или без ръководство), когато не съществуват технически спецификации по български или европейски стандарти.

- В случай че технически спецификации по български или европейски стандарти не съществуват, строителните материали следва да съответстват на признати национални технически спецификации.

При влагане на нестандартни материали в обекта, те ще са изпитани в лицензирани лаборатории и/или

притежават сертификат за приложимост от съответния държавен контролиращ орган.

Другите материали, необходими за изпълнението на ремонтните работи, ще се доставят на обекта по вид и количество от производителите им или оторизираните им доставчици в деня преди влягането им, съгласно заявките на техническия ръководител и линейния календарен график.

Преди доставката на материалите вида и качествата на материалите ще бъдат съгласувани с Възложителя. При доставката всички материали ще са съпроводени с необходимите сертификати и документи. Материали без Декларация за съответствие и необходимите сертификати изисквани, съгласно българското законодателство няма да бъдат доставяни и влягани при изпълнението на предвидените ремонтни работи на обекта.

МЕХАНИЗАЦИЯ

Всяка ремонтна дейност на обекта ще да бъде обезпечена с необходимата механизация и ръчен и механизирани инструмент. При повреда на някой механизирани инструмент имаме готовност веднага той да бъде заменен с годен, а повредения да бъде ремонтиран в оторизирани за него сервиз.

Звената ще бъдат оборудвани със следната механизация и оборудване:

№	наименование	основание за ползване от участника
1	2	4
1.	Лек автомобил – микробус „Форд Транзит“, рег.№ CO6893AM	собствен
2.	Товарен автомобил бордови „Форд Транзит“, рег. № CO 7154 AM	собствен
3.	Скеле	собствено
4.	Къртачи	собствени
5.	Хаспел	собствен
6.	Флекс	Собствен
7.	Електрожен	собствени
8.	Къртач – голям	собствен
9.	Къртач – малък	собствен
10.	Винтоверт	собствен
11.	Дискова резачка	собствена
12.	Моторна резачка	собствена
13.	Машина за теракот	собствена
14.	Перфоратор	собствен
15.	Бормашини	собствени
16.	Ударно-пробивна машина Einhel	собствен
17.	Земекопна машина	наета
18.	Самоходен багер	нает
19.	Чистачка (за произв. на дограма)	собствена
20.	Лепачка (за произв. на дограма)	собствена
21.	Делител (за произв. на дограма)	собствен
22.	Фреза (за произв. на дограма)	собствена
23.	Резачка (за произв. на дограма)	собствена

Фирмата разполага със собствен цех за производство на алуминиева и PVC-дограма.

II. ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР НА СТРОИТЕЛНАТА ПЛОЩАДКА И ВЗАИМОСВЪРЗАНОСТ.

Ръководството при изпълнение на РСМР на обекта ще се извършва от екипа за обекта, като ежедневно дейностите ще бъдат контролирани от Ръководител обекта, Технически ръководител, Отговорник по качеството и Отговорник по ЗБУТ.

1. ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР

Изпълнението на предмета на поръчката ще стартира с **Етап I**, който включва подписване на двустранен констативен протокол за предаване на помещенията за изпълнение на предвидените ремонтни работи, с което се стартира едновременно и подготвителните дейности и изпълнението на ремонтните работи.

Ремонтните дейности ще бъдат извършени в технологична последователност в съответствие с приложения линеен график за последователност на извършване на РСМР, времетраене необходима работна ръка, съгласно предвидения подход за изпълнение на работите.

Етап II започва с изпълнение на предвидените ремонтни работи на обектите. За постигане на кратък срок за изпълнение на многобройните обекти включващи в себе си идентични видове строително-монтажни работи, предлагаме организация, която представлява поетапно и едновременно изпълнение на различни видове ремонтни работи в отделните помещения.

Предвижда се създаването на отделни специализирани бригади за изпълнение на идентичните видове работи. В изпълнението на ремонта на обектите ще се включат следните специализирани звена за изпълнение на отделни видове работи.

Етап III - Етап на предаване на Възложителя

След завършването на всички строително-ремонтни работи и изготвянето на необходимата документация, Изпълнителят ще уведоми Възложителя, че е завършил работите в определения срок и с необходимото качество, съгласно нормативните изисквания. По време на изпълнение на строителните дейности, лицето, извършващо инвеститорски контрол от страна Възложителя, ще има постоянен достъп и ще му бъде оказвано пълно съдействие за извършване на контрол по изпълнение на работите на обекта. Предаването на изпълнените ремонтни работи ще се документира с двустранен приемо-предавателен протокол.

През този етап се извършва демобилизация на строителния лагер и окончателно почистване на строителната площадка в района на сградите.

Подход за планиране на продължителността човешките и техническите ресурси при съставяне на графика.

Определянето продължителността на изпълнението е извършено въз основа на предвидените проектни количества на всички дейности и направените следни анализи:

- Изчисляване необходимите човекочасове за изпълнение на всяка дейност въз основа на Норма време за всяка една по формулата :

- $\text{Нвр} \times \text{количество СМР}$

-изчисляване на необходимите човекодни по формулата :

- $\text{Ччасове}/8$

- Приемане броя на работниците и машините в екипа въз основа на наличните ресурси и като се вземе в предвид и срока за изпълнение на поръчката.

- Изчисляване необходимата продължителност за всяка дейност по формулата :

- $\text{Чдни} / \text{бр. работници и респективно}$

- $\text{мсм} / \text{бр. машини}$

-При получаване на обща продължителност несъответстваща на стратегически предвидения срок за изпълнение съгласно планирана дневна производителност, се увеличава броя на работниците или съответно броя на машините.

С така пресметната продължителност, дейностите ще бъдат извършени в посочената технологична последователност, в съответствие с линейния календарен график и съгласно предвиденият от нас подход и организация за изпълнение на работите.

Приложение: Линеен график.

Управител: Янко Славчев

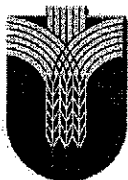
33Л
Д

33ЛД

33ЛД

ЗА ОБЕКТ: ОП 8 "Страда кметство с. Богдан", "Страда кметство с. Драганово"; "Страда кметство с. Драганово" община Добричка

[illegible]



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 180;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ЗЗЛД

образец №

ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

По обособена позиция 8 – „Сграда кметство с. Богдан; Сграда и ограда кметство Драганово“

/участникът посочва обособената позиция, за която участва

на обществена поръчка за строителство с предмет: „Изграждане, ремонт, реконструкция на сгради, съоръжения и обекти, собственост на община Добричка“

От ЕТ „АС-СТРОЙ – Янко Славчев“ (наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ: 131204831

представявано от Янко Щеръов Славчев (име, длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на посочената обособена позиция.

ПРЕДЛАГАМЕ:

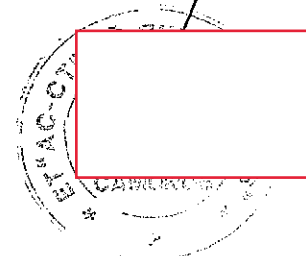
I. ЦЕНА за изпълнение на поръчката, в размер на: **26547,97** лв. (двадесет и шест хиляд петстотин четиридесет и седем лева и 97 ст.) лева без включен ДДС и **31857,58** лв. (тридесет и една хиляди осемстотин петдесет и седем лева и 58 ст.) лева с включен ДДС.

Забележка: Предложената цена от участник не може да надвишава осигурения финансов ресурс за съответната обособена позиция и съответния обект. Когато участник предложи цена, по-висока от осигурения финансов ресурс ще бъде отстранен от участие.

При несъответствие между изписаното с цифри и словом за вярно се приемат изписаното словом.

II. При формиране на единичните цени за отделните видове строителни работи са използвани следните показатели:

1. Часова ставка	3,80	лв./ч.час
2. Допълнителни разходи върху труда	90	%
3. Допълнителни разходи върху механизацията	25	%
4. Доставно-складови разходи	8	%
5. Печалба	8	%



Единичните цени на отделите видове строителни работи са съставени на база СЕ и УСН /посочва се източникът на разходни норми, който е използван при формиране на единичните цени на съответните видове СМР/.

Заявяваме съгласието си посочените ценови показатели да бъдат използвани при съставянето на анализни цени на допълнително възникнали видове строителни работи които не са предвидени в количествената сметка. Към заявените единични цени на строителни работи и ценообразуващи показатели ще се придържаме до завършване на обекта, независимо от евентуално повишаване на инфлация, минимална работна заплата, цени на материали и др.

Декларираме, че предложените единичните цени са формирани правилно и точно, пълно съответствие с условията на поръчката и включват всички разходи за извършване на съответния вид работа и няма да се променят при изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

Известно ни е, че Комисията извършва аритметична проверка на приложената количествена и стойностна сметка, като при установени аритметични грешки участникът се отстранява от процедурата.

Приложение – Подробна количествена и стойностна сметка (КСС) за обособената позиция по образец на Възложителя;

Забележка: Ценовото предложение може да не се представя в запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Дата	11/05/2020 г.
Име и фамилия	Янко Славчев
Длъжност	Управител
Подпис и печат	

ОП 8: КОЛИЧЕСТВЕНА И СТОЙНОСТНА СМЕТКА

ЗА ОБЕКТ: "Сграда кметство с. Богдан"; "Ограда кметство с. Драганово"; "Сграда кметство с. Драганово" община Добричка

№	Наименование на видовете СМР	единич- на мярка	коли- чество	единична цена, лв.	стойност, лв.
	обект I: Сграда кметство с. Богдан				
1	Демонтаж керемиди	м ²	308.00	1.78	548.24
2	Демонтаж улици	м	64.00	0.90	57.60
3	Демонтаж водосточни тръби	м	20.00	0.90	18.00
4	Демонтаж дъсчена обшивка	м ²	308.00	1.08	332.64
5	Нова дъсчена обшивка	м ²	308.00	14.20	4373.60
6	Доставка и монтаж дървена скара под керемиди	м ²	308.00	3.09	951.72
7	Доставка и монтаж на хидроизолационна мембрана	м ²	308.00	2.95	908.60
8	Доставка и монтаж на керемиди	м ²	308.00	17.64	5433.12
9	Доставка и монтаж на билни капаци	м	50.00	8.49	424.50
10	Доставка и монтаж на челни дъски вкл. Лакиране	м	64.00	8.33	533.12
11	Доставка и монтаж на улици	м	64.00	8.31	531.84
12	Доставка и монтаж на водосточни тръби	м	20.00	8.47	169.40
13	Доставка и монтаж на водосточни казанчета	бр.	5	19.89	99.45
14	Извозване на отпадъци до 1 км	м ³	5.00	22.50	112.50
15	Демонтаж прозорци приземен етаж	бр.	13	4.01	52.13
16	Доставка и монтаж на ПВЦ врата с размер 1.00/2.00м.включително подмазване	бр.	1	220.50	220.50
17	Доставка и монтаж прозорци ПВЦ с размери 1.40/0.80м.включително подмазване	бр.	13	118.80	1544.40
18	Доставка и монтаж окачен таван от минераловатни пана модул 600/600	м ²	40.00	21.87	874.80
				общо, лв.	17 186.16
				20% ДДС, лв.	3 437.24
				всичко за обект I с вкл. ДДС, лв.	20 623.40
				до 25 313,00 лв.	
	обект II: Ограда кметство с. Драганово				
1	Механизиран изкоп на земни почви, за основи с ограничена ширина	м ³	24.00	7.59	182.16
2	Доставка материали и направа кофраж за стени в основи	м ²	18.00	17.37	312.66
3	Доставка материали и полагане на бетон, клас В25 - за стена на ограда	м ³	18.00	140.40	2 527.20
4	Декоративни пана	бр.	24	77.13	1 851.12
5	Метална порта	бр.	1	1350.00	1 350.00
6	Разбиване на бетонова ограда и извозване на отпадъци до 1 км	м ³	24.00	49.50	1 188.00
				общо, лв.	7 411.14
				20% ДДС, лв.	1 482.23
				обект II с вкл. ДДС, лв.	8 893.37
				до 10 000,00 лв.	
	обект III: Сграда кметство с. Драганово				

33ЛД

ОП 8: КОЛИЧЕСТВЕНА И СТОЙНОСТНА СМЕТКА

№	Наименование на видовете СМР	единич- на мярка	коли- чество	единична цена, лв.	стойност, лв.
1	Очукване на мазилка	м ²	80.00	1.21	96.80
2	Външна мазилка	м ²	80.00	8.48	678.40
3	Стъргане на стари пластове боя	м ²	52.00	0.86	44.72
4	Шпакловка	м ²	52.00	4.30	223.60
5	Полагане на дълбокопроникващ грунд	м ²	52.00	1.50	78.00
6	Полагане латекс по стени двукратно-цветно	м ²	52.00	3.29	171.08
7	Доставка и монтаж на окачен таван с минераловатни пана модул 600/600	м ²	10.00	21.87	218.70
8	Доставка и монтаж ЛОТ 4x18W вграден монтаж	бр.	2	68.22	136.44
9	Изравнителна циментова замазка по под	м ²	10.00	7.59	75.90
10	Доставка и монтаж на ламиниран паркет за обществено ползване в интензивно натоварени помещения 8мм	м ²	10.00	19.58	195.80
11	Направа контактен и лампен излаз-6м	бр.	1	31.23	31.23
	общо, лв.				1 950.67
	20% ДДС, лв.				390.14
	всичко за обект III с вкл. ДДС, лв. до 3 500,00 лв.				2 340.81
	общо за обособената позиция, лв.				26 547.97
	20% ДДС, лв.				5 309.61
	всичко за обособената позиция с вкл. ДДС, лв. до 38 813,00 лв.				31 857.58

ЗЗЛД

ЗЗЛД

Възложител: Община Добричка

Изпълнител: ЕТ „АС-СТРОЙ – Янко Славчев”

Обект: „Изграждане, ремонт и реконструкция на сгради, съоръжения и обекти, собственост на община Добричка“

Обособена позиция номер 8 – „Сграда кметство с. Богдан; Сграда и ограда кметство с. Драганово“

СПИСЪК

Списък на лицата, които ще отговарят за техническото ръководство, безопасността на труда и контрола по качество на Строителството

1. ТЕХНИЧЕСКИ РЪКОВОДИТЕЛ

Александър Юлиянов Мишев

Тел.номер: 0896762067

e-mail: ianko_slavchev@abv.bg

2. ОТГОВОРНИК ПО КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО

Янко Щеръов Славчев

Тел.номер: 0896 840 712

e-mail: ianko_slavchev@abv.bg

3. ЕКСПЕРТ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ В СТРОИТЕЛСТВОТО

Асен Янков Славчев

Тел.номер: 0896762067

e-mail: ianko_slavchev@abv.bg

Забележки:

Бланката се попълва от избрания изпълнител преди подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

Лицата, посочени в списъка са лица, вписани в офертата и чрез които участникът е удостоверил съответствието си с поставените от Възложителя критерии за подбор.

Промяна на някои от посочените в офертата лица може да се извърши при обективна необходимост и след предварително одобрение от Възложителя.

Дата
Име и фамилия
Длъжност
Подпис и печат

06/07/2020 г.

Янко Слав
Управител

.....



ЗЗЛД

ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА
 № 22319322 / 15002010000616

ЗК „ЛЕВ ИНС“ АД, съгласно ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ НА ЗАСТРАХОВКА „ГАРАНЦИИ ПО ДОГОВОР“, клауза 2.1.2
 „Гаранция за добро изпълнение“ и чл.111, ал.5, т.3 от Закона за обществените поръчки,
 и срещу заплащане на договорената премия приема да застрахова:

ЗАСТРАХОВАН/ ЗАСТРАХОВАЩ: <i>(Изпълнител по договора за обществена поръчка)</i>	Наименование: ЕТ „АС-СТРОЙ-Янко Славчев“ ЕИК: 131204831 Седалище и адрес на управление: гр. Самоков, 2000, ул. „Хр. Максимов“ № 29 Телефон и адрес на електронната поща: Представляващ: Янко Щеръов Славчев
БЕНЕФИЦИЕНТ ПО ПОЛИЦАТА: <i>(Възложител по договора за обществена поръчка)</i>	Наименование: ОБЩИНА ДОБРИЧ ЕИК: 000852188 Седалище и адрес на управление: гр. Добрич, 9300, ул. „Независимост“ № 20 Телефон и адрес на електронната поща: Представляващ: Иван Димов Пейчев, заместник кмет на Община Добрич
ОБЕКТ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ЗАЩИТА:	С настоящата застраховка Застрахователят обезпечава изпълнението на Застрахования по Договор, сключен по силата на Решение № 576 от 19.06.2020 г. на Община Добрич за възлагане на обществена поръчка с предмет: Обособена позиция 8: „Сграда кметство с.Богдан“; „Ограда кметство с.Драганово“; „Сграда кметство с. Драганово“ община Добричка . Настоящият застрахователен договор се сключва по предложение на Застрахования и предвид Решение № 576 от 19.06.2020 г. на Община Добрич за определяне на изпълнител, като срещу платена застрахователна премия и при договорените ред, условия и срокове, Застрахователят приема да обезщети Бенефициента за претърпени финансови загуби до размера на гаранционния ангажимент, вследствие на неизпълнение или неточно изпълнение на задължения на Застрахования по Договора, сключен по силата на Решение № 576 от 19.06.2020 г. на Община Добрич.
ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ:	ЗК „Лев Инс“ АД, ЕИК 121130788 в качеството на Застраховател се задължава в случай на неизпълнение или неточно изпълнение на задължения на Застрахования спрямо Бенефициента, съгласно изискванията на Раздел VI, чл. 19 от Договора, сключен по силата на Решение № 576 от 19.06.2020 г. на Община Добрич, да плати на Бенефициента вместо Застрахования всяка сума, която не надвишава общо застрахователната сума.
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СУМА: <i>(Гаранционен ангажимент)</i>	1 327.40 лв. (хиляда триста двадесет и седем лева и 40 ст.) за всяка една претенция и за всички претенции през срока на застраховката. Лимитът на отговорност е определен на основание Раздел VI, чл. 19 от Договора, сключен по силата на Решение № 576 от 19.06.2020 г. на Община Добрич и представлява 5 % от цялата сума по него.
ИЗКЛЮЧЕНИ РИСКОВЕ:	Съгласно Общите условия на застраховка „Гаранции по договор“.
ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:	Република България
СРОК НА ЗАСТРАХОВКАТА:	100 дни
ЗАСТРАХОВАТЕЛЕН ПЕРИОД:	Начало: 00:00 часа на 13.07.2020 г. Край: 24:00 часа на 20.10.2020 г.
САМОУЧАСТИЕ:	Не се прилага
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПРЕМИЯ:	Застрахователна премия: 100.00 лв.(сто лева) Данък в размер на 2%: 2.00 лв. (два лева) Общо дължима застрахователна премия с включен данък: 102.00 лв.(сто и два лева) Начин на плащане: Еднократно при сключване на застраховката
СПЕЦИАЛНИ	1.Всички изменения и допълнения между страните по сключената застрахователна

ДОГОВОРЕНОСТИ:	полица се отразяват в Добавъци, които са неразделна част от полицата. 2.Застрахователната полица е в сила след заплащане на дължимата застрахователна премия по нея в пълен размер. 3.Застрахованият се задължава да представи копие от подписания с Бенефициента договор до пет дни след подписването му. 4.При настъпване на застрахователно събитие, заедно с претенцията за плащане Бенефициентът представя на Застрахователя декларация, в която се уточняват задълженията по Договора, които не са спазени от Застрахования, както и точния размер и начина на определяне на действителната стойност на понесените загуби. 5.Крайният срок за предявяване на претенция пред Застрахователя е датата на изтичане на валидността на полицата. 6.След изплащане на застрахователно обезщетение на Бенефициента от страна на Застрахователя, Застрахованият се задължава да възстанови изцяло изплатената сума на Застрахователя в петнадесет дневен срок от получаване на писмена покана от страна на Застрахователя.
УВЕДОМЯВАНЕ ПРИ СЪБИТИЕ:	Застрахованият следва да уведоми Застрахователя за получено от страна на Бенефициента искане за плащане на част и на цялата сума по гаранционния ангажимент в срок до три работни дни от узнаването за това. Бенефициентът следва да подаде писмено уведомление на следния адрес на Застрахователя: ЗК „Лев Инс“ АД, гр. София, бул. „Цар Борис III“ 136В, тел.: 02/9150892 и 080015333.
ИЗПЛАЩАНЕ НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ОБЕЗЩЕТЕНИЕ:	Дължимото застрахователно обезщетение се изплаща съгласно договорените ред, условия и срокове, посочени в настоящата застрахователна полица и Общите условия на застраховка „Гаранции по договор“.
ДЕКЛАРАЦИИ НА ЗАСТРАХОВАНИЯ:	Получих и се запознах с Общите условия на застраховка „Гаранции по договор“ и ги приемам. Уведомен съм за естеството и вида на възнаграждението във връзка със застрахователния договор. ЗК „Лев Инс“ АД не предоставя съвет относно разпространяваните от него застрахователни продукти.
ПОЛИЦАТА Е ИЗДАДЕНА В:	Три еднакви екземпляра – по един за всяка от страните.
ДАТА НА ИЗДАВАНЕ:	07.07.2020 г.
МЯСТО НА ИЗДАВАНЕ/ АГЕНЦИЯ НА ЗК „ЛЕВ ИНС“ АД:	Агенция Самоков, адрес: град Самоков, 2000, ул. „Търговска“ № 29
ЗАСТРАХОВАТЕЛЕН ПОСРЕДНИК /ИМЕ, КОД, АДРЕС И ТЕЛЕФОН/:	„СКИ ПРОПЪРТИ МЕНИДЖМЪНТ“ ЕООД, 22319322, гр. Самоков, 2000, бул.„България“ № 29, вх.Б, ет.1

С подписването на застрахователната полица, Застрахованият/ Застраховачият декларира:

Запознат съм, приемам и съм получил Общите условия на застраховка „Гаранции по договор“.

Информиран съм, че ЗК „Лев Инс“ АД (Дружеството) обработва предоставените от мен лични данни за целите на застраховката и последващите производства, както и за изпълнение на нормативно установените права и задължения. Известно ми е, че ЗК „Лев Инс“ АД обработва и съхранява предоставените от мен лични данни (имена, ЕГН, адрес, телефон и др.) в съответствие на Политиката за защита на личните данни на Дружеството. Запознах се с Политиката за защита на личните данни, налична в офисите на Дружеството и публикувана на сайта му на адрес: www.lev-ins.com.

ЗЗЛД

ЗАСТРАХОВАН/ ЗАСТРАХОВ

ЗЗЛД

ЗАСТРА