

ДОГОВОР

№ЗОП-12/10.02.....2025 г.

Днес, 10.02.....2025 г., в гр. Бургас, между:

„Водоснабдяване и канализация“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. Бургас 8000, кв. Победа, ул. „Генерал Владимир Вазов“ №3, ЕИК: 812115210 и номер по ЗДДС BG812115210, e-mail: office@vik-burgas.com, представлявано от Цветан Мирчев, в качеството на изпълнителен директор, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„Билдникс“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Бургас 8000, ул. „Сердика“ № 2Б, ет. 3, офис 7-9, ЕИК: 812211155 и номер по ЗДДС 812211155; тел.: чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, e-mail: чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, веб адрес: www.bildnix.bg, представлявано от Николай Николов – управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение №РД-09-745-3/20.01.2025 г. и системен № D40853357 на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка РОП №00571-2024-0028, с предмет: „Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“, **Обособена позиция 2 – Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството**, се сключи този Договор за възлагане на обществена поръчка.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши от свое име и за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството, съгласно Техническата спецификация на Възложителя (Приложение №1) и детайлно описани в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения №2 и 3), неразделна част от Договора и в съответствие с изискванията на настоящия Договор.

(2) Видът, техническите данни и характеристики, количеството, обемът и видове работи по строителството, което следва да извърши Изпълнителят, са подробно посочени в Приложение №1 и Приложение №2, неразделна част от настоящия Договор.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя обща цена в размер на **949 875,00 (деветстотин четиридесет и девет хиляди осемстотин седемдесет и пет лева) лева без ДДС и 1 139 850,00 (един милион сто тридесет и девет хиляди осемстотин и петдесет лева) лева с включен ДДС и с включени 5% непредвидени разходи от цената за изпълнение на строително-монтажните работи, съгласно Ценовото му предложение (Приложение № 3), неразделна част от настоящия Договор.**

(2) Цената по алинея 1 е образувана както следва:

1. Цената за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ е в размер на 17 500 (седемнадесет хиляди и петстотин) лева без ДДС и 21 000 (двадесет и една хиляди) лева с включен ДДС.

В горепосочената стойност са включени всички разходи за изработване на инвестиционен проект съгласно техническата спецификация, Наредба №4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по

прилагането му, всички такси и разходи, свързани със съгласуването и одобрението на проекта по надлежния ред, включително и за издаване на разрешение за строеж.

2. Цената за изпълнение на строително-монтажните работи е 879 500,00 (осемстотин седемдесет и девет хиляди и петстотин лева) лева без ДДС и 1 055 400 (един милион петдесет и пет хиляди и четиристотин лева) лева с включен ДДС и с включени 5% непредвидени разходи.

В стойността на строителството са включени всички разходи за изпълнение на строителните работи, включително, но не само материали, механизация, оборудване, труд, охрана, обособяване на временни офиси, формиране на строителна площадка, мерки за безопасност, обезопасяване на строителната площадка, такси свързани със строителния процес, временна организация на движението, застраховки, разходи за проби, изпитвания, дезинфекции, промиване, всички други присъщи разходи, както и други разходи, неупоменати по-горе, необходими за изпълнение и завършване на дейностите по договора.

3. Цената за упражняване на авторски надзор е 8 900,00 (осем хиляди и деветстотин) лева без ДДС и 10 680,00 (десет хиляди шестстотин и осемдесет) лева с включен ДДС.

В стойността на авторския надзор са включени всички разходи за осъществяване на надлежен и качествен авторски надзор, съгласно изискванията на закона и условията на настоящата обществена поръчка.

(3) Цените за изпълнение на дейностите, предмет на договора, не подлежат на промяна и са формирани при следните елементи на ценообразуване:

- | | |
|--|------------------|
| – часова ставка | - 12,00 лв./час; |
| – допълнителни разходи върху труд | - 100 %; |
| – допълнителни разходи върху механизация | - 60 %; |
| – доставно-складови разходи | - 10 %; |
| – печалба | - 10 %. |

(4) В случай, че за сметка на определен вид работа от Количествено-стойностната сметка ще се изпълнява друг вид работа, разплащането ѝ ще се извърши със заменителна таблица, която се подписва от всички участници в строителния процес.

(5) В случай, че при изпълнение на договора се установят непредвидени разходи, същите се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ само и единствено след доказване на необходимостта от тяхното изпълнение, изрично вписани в акта за възлагане на съответния обект и одобрени от Възложителя, в размер до достигане на 5% от стойността за изпълнение на строителството.

Чл.3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

- **Авансово плащане** в размер до 20% (двадесет процента) от стойността на Договора, платимо до 10 (десет) дни, считано от представяне на проформа фактура и гаранция за авансово предоставените средства от Изпълнителя. След получаване на авансовото плащане Изпълнителят е длъжен да издаде фактура. Авансовото плащане се приспада пропорционално от всички последващи плащания.

- **Плащане за изпълнена дейност по изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект“** – цената, предложена от Изпълнителя в ценовото му предложение, се заплаща в срок до 30 (тридесет) календарни дни, след подписването на двустранно подписан приемно-предавателен протокол за приемане на изготвения проект без забележки от страна на Възложителя и надлежно издадена фактура оригинал.

- **При междинни плащания за изпълнени СМР**, същите се заплащат за реално изпълнени СМР и приспадната съответна част от авансовото плащане (когато е приложимо). Междинни плащания се извършват до достигане на 60% (шестдесет процента) реално изпълнени СМР от общата стойност на договора. Извършват се в 30 (тридесет) дневен срок след представянето на следните документи: Протокол/Акт за установяване на действително извършени количества и видове СМР, протоколи, съставяни по време на строителството, и данъчна фактура в размер на съответното междинно плащане.

- **Окончателното плащане за извършените СМР** е сумата, равна на разликата между общата стойност на действително извършените СМР и общата сума от междинните плащания, намалено с остатъка от авансово плащане (когато е приложимо). Извършва се въз основа на следните документи: Протокол/Акт за установяване на действително извършени количества и видове СМР,

окомплектован със съответните документи (протоколи/актове по време на строителството (когато са приложими); сертификати за вложени материали; декларации за експлоатационните показатели на материалите; протоколи от изпитване и др.) и данъчна фактура в размер на съответното окончателно плащане.

- **Плащане за изпълнена дейност по осъществяване на авторски надзор по време на изпълнение на строителството на обекта** – цената, предложена от Изпълнителя в ценовото му предложение, се заплаща в срок до 30 (тридесет) календарни дни след подписване на Констативен акт образец 15 (за установяване на годността за приемане на строежа) съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и подписването на окончателен Приемо-предавателен протокол съгласно Раздел „Предаване и приемане на изпълнението“ и надлежно издадена фактура оригинал.

Чл.4. Плащанията се извършват в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:] чл. 73 от ДОПК

чл. 73 от ДОПК

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по предходния член в срок от 7 (седем) дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6. (1) Договорът влиза в сила от датата на извеждането му в деловодната система на Възложителя, след подписването му от страните, като има действие до изпълнение на всички поети от страните задължения, но не повече от 5 (пет) години, считано от датата на подписването му. За целите на предоставяне на информацията по чл. 29 от ЗОП договорът се счита за изпълнен от извършването на последното действие, свързано с предоставяне на уговорения резултат, или от извършването на последното дължимо плащане - в зависимост от това кое обстоятелство настъпва последно.

(2) Сроковете за изпълнение на дейностите, включени в предмета на настоящия договор, са следните:

1. Сроктът за изготвяне на инвестиционен проект във фаза „работен проект” е **30 (тридесет)** календарни дни, считано от датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността, отправено от Възложителя до Изпълнителя при осигурено финансиране, и приключва с подписване на приемо-предавателен протокол, с който Възложителят приема изготвения технически проект за обекта, включен в предмета на поръчката.

2. Сроктът за изпълнение на строително-монтажните работи е **72 (седемдесет и два)** календарни дни, считано от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка (Приложение №2 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва със съставянето на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството).

3. Срок за упражняване на авторски надзор. Изпълнителят се задължава да упражнява авторски надзор при реализацията на проекта от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка (Приложение №2 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва със съставянето на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение №15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството).

4. Гаранционният срок за изпълненото строителство и въведения в експлоатация обект, както и срокът за реакция за отстраняване на дефекти в предложения гаранционен срок, са съгласно Приложение №2, неразделна част от настоящия Договор.

(3) В посочените по-горе срокове не се включва периодът от датата на предаване на изработения инвестиционен проект на Възложителя до датата на подписване на Протокол за откриване на

строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (Приложение №2/2а към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството).

(4) При спиране на строителството по нареждане на общински или държавен орган, срокът по чл. 2, ал. 1, т. 2 съответно се удължава, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма вина за спирането и до подписване на Акт обр. 11, съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Чл.7. Място на изпълнение: Централен склад на Възложителя, гр. Бургас, ул. „Комлушка низина“ №36. Някои от дейностите могат да се извършват в офиса и/или друго място на изпълнителя и/или трети лица, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответния вид дейност.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.8. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения дейностите, предмет на договора, съгласно условията на този договор и документацията за обществена поръчка.

2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сертификати за съответствие и декларации за произхода на материалите, влагани в строителството.

4. Да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от частите по изпълнението на предмета на договора, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание или качество на техническата спецификация.

6. Да откаже да приеме работата, когато тя не е с необходимото качество или не отговаря на условията, определени в настоящия договор.

Чл.10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите изходни данни за изработването на инвестиционния проект. Да осигури достъп до всички документи, необходими за успешното извършване на дейността, предмет на договора.

2. Да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ строителната площадка за времето, предвидено за изграждане на обекта, предмет на настоящия договор, и за реализиране целите по договора.

3. Да осигури свободен достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до обекта съгласно одобрения график.

4. Да упражнява чрез свои представители контрол върху изпълняваните работи, предмет на договора. Да назначи строителен надзор в съответствие с нормативната уредба по ЗУТ.

5. Да съдейства за изпълнението на договорените работи, като своевременно решава всички технически проблеми, възникнали в процеса на работа.

6. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение в размер, при условията и в срока, съгласно настоящия договор.

7. Да спазва изискванията на приложимото антикорупционно законодателство и да не допуска осъществяването на корупционни схеми и практики при изпълнението на обществената поръчка.

8. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената като такава в представената от него оферта.

9. Да приема в срок изпълнението, описано в този договор по вид, количество, качество, цени, съобразно съответния протокол приложен към фактурата.

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълни качествено в определените срокове предмета на договора, като организира и координира цялостния процес на изпълнение в съответствие с линейния график и изискванията на ЗУТ и действащата нормативна уредба.

2. Да предаде на Възложителя инвестиционния проект във фаза „работен проект“, разработен, подпечатан и подписан от лица, притежаващи необходимата проектантска правоспособност в съответствие с действащото законодателство.

3. Да изпълни строително-монтажните работи, предмет на договора, като спазва изискванията на строителните, техническите и технологични правила, нормативи и стандарти за съответните дейности.

4. Да представя на Възложителя съответните документи за произхода и за качество на вложените материали. Да влага качествени материали, изделия и заготовки, отговарящи на БДС и отрасловите норми или еквивалентни, предварително съгласувани с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Услугите, материалите за строителството и оборудването се доставят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който носи отговорност, ако вложените материали не са в нужното количество и/или влошат качеството на извършените дейности и на обекта като цяло.

5. Да спазва законовите изисквания, свързани със строителството, включително опазване на околната среда и безопасността на строителните работи. Да спазва изискванията на плана за безопасност и здраве на основание Наредба №2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

6. Да изпълнява строителството съгласно одобрения инвестиционен проект, въз основа на който е издадено разрешението за строеж.

7. При изпълнение на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа строителната площадка и частите на обекта чисти, като ги почиства от строителни отпадъци и организира тяхното извозване до съответните сметища.

8. След завършване на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява от строителната площадка и обекта всички строителни съоръжения, оборудване, излишни материали и строителни отпадъци, като ги оставя във вид, удовлетворяващ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

9. Да поддържа валидността на застраховката по чл. 171 от ЗУТ до приключване на договора.

10. Да уведомява Възложителя за извършените строително монтажни работи, които подлежат на закриване и чието качество и количество не могат да бъдат установени по-късно. След съставяне на акт Обр. 12, Възложителят ще дава разрешение за закриването им. Всички работи, които са закрити, без да е съставен акт Обр. 12, ще бъдат откривани по искане на Възложителя, за сметка на Изпълнителя.

11. Да посещава регулярно обекта (строежа) по време на упражняване на авторския надзор, за времето на действие и/или извършване на работите по договора за строителство на обекта, като при всяко посещение на обекта оглежда и установява състоянието му.

12. Чрез авторите на проекта да следи за точното изпълнение на одобрения проект, разпоредбите на ЗУТ и подзаконовите му нормативни актове, имащи отношение към предмета на поръчката, както и за промените или допълненията на проекта, предписани по установения нормативен ред от проектанта по време на строителството.

13. Да прави предписания и дава технически решения за точно спазване на съответен проект и за необходимостта от евентуални промени, които се вписват в заповедната книга на строежа и са задължителни за останалите участници в строителството, както и да предоставя експертни дейности и консултации като лице, осъществяващо авторски надзор.

14. Да осигурява възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да следи процеса на работа и да съгласува с него предварително всички решения и действия в областта на авторския надзор.

15. Да изготвя и заверява при необходимост екзекутивна документация за обекта/строежа, в разумен срок определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

16. Да оказва съдействие при въвеждане на обекта в експлоатация с протокол Образец 16 съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

17. Да предаде изработеното на Възложителя, като до приемането му от последния полага грижата на добър стопанин за запазването му.

18. Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

19. Своевременно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички обстоятелства, които създават реални предпоставки за забавяне или спиране изпълнението на СМР и други дейности на обекта (обектите), както и за възникнали проблеми при изпълнението на СМР и за предприетите мерки за тяхното решаване.

20. Да не променя състава на екипа, който ще отговаря за изпълнението на договора, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

21. Да спазва изискванията на приложимото антикорупционно законодателство и да не допуска осъществяването на корупционни схеми и практики при изпълнението на обществената поръчка.

22. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение №10 от ЗОП.

Чл.13. Изпълнението на поръчката се осъществява със средства, механизация и персонал на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.14. Всички санкции, наложени от общински и държавни органи, във връзка със строителството са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички вреди, нанесени на трети лица при изпълнение на строителството се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще бъде длъжен да отстранява за своя сметка всички щети, причинени виновно от негови работници и съоръжения и да почиства обекта при завършване на всяка от работите и след окончателното приключване на работите.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Гаранция за изпълнение

Чл.16. (1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 2% (два процента) от стойността на Договора без ДДС, представляваща сумата **18 997,50 (осемнадесет хиляди деветстотин деветдесет и седем лева и петдесет стотинки) лева.**

(2) Изпълнителят представя документи за внесена гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

(3) Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните:

- (i) парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя;
- (ii) банкова гаранция;
- (iii) застраховка.

Чл.17. Изисквания по отношение на гаранцията:

(1) Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: ЦКБ – клон Бургас; IBAN – BG53 CECB9790 1006 1553 00; BIC: CECB BG SF. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя.

(2) Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция** се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (*сто процента*) от стойността на гаранцията за изпълнението му, със срок на валидност, срокът на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) календарни дни. Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(3) **Застраховката**, която безусловно и неотменимо обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) календарни дни. Застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор. Застрахователната премия следва да е еднократно платима, при сключването на застраховката. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, включително при неусвояване или невръщане на авансово плащане и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Чл.18. При липса на възражения по изпълнението на договора Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на настоящия договор, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, в срок от 10 (десет) работни дни след изпълнение на настоящия договор и извършване на всички плащания по него:

- когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на Изпълнителя;
- когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на Изпълнителя;
- когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/ застрахователния сертификат на Изпълнителя.

Чл.19. (1) Възложителят не дължи лихви, такси, комисионни или каквито и да било други плащания върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата, под която са предоставени.

(2) Гаранцията не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя, той може да пристъпи към задържане на гаранцията.

(3) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя, съответно при възникване на задължения за Изпълнителя за връщане на авансово платени суми. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението.

(4) Възложителят има право да задържа от сумата по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради непълно или частично изпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(5) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранцията, Изпълнителят е длъжен в срок до 10 (десет) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в настоящия Договор, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на усвоената или да застрахова отговорността си до размера уговорен в настоящия договор.

(6) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да промени формата на гаранцията като предходната гаранция се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 3 (три) дни от предоставянето на новата форма на гаранция.

Гаранция за авансово предоставени средства

Чл.20. (1) При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства, в размер на **189 975,00 (сто осемдесет и девет хиляди деветстотин седемдесет и пет) лева („Гаранция за авансово предоставени средства“).**

(2) Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на чл. 16.

(3) Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) работни дни след връщане или усвояване на аванса.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.21. (1) Работният проект трябва да бъде изработен съгласно техническата спецификация и изискванията към изпълнението от документацията за обществена поръчка. Изпълнителят предава изготвения проект в 4 (четири) екземпляра на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител в .pdf формат (чертежи на програма AutoCAD или еквивалент), както и изработените КСС на хартиен носител и в .xlsx формат. Съдържанието на електронния носител трябва да е идентично на хартиения носител на изготвения инвестиционен проект. Предаването на проекта се удостоверява с протокол, подписан от представителите на страните, или с входящ номер в деловодството на Възложителя.

(2) Възложителят приема изготвения работен проект в срок от 20 (двадесет) работни дни след предаването му от Изпълнителя. Приемането на изготвения работен проект се удостоверява с подписването на протокол между представители на страните по договора. Ако в посочения срок Възложителят не е направил писмени забележки по представения му проект, счита се, че го приема, дори да няма подписан изричен протокол за това.

(3) При констатираните недостатъци по работния проект, последните се описват, като в известието Възложителят посочва и сроковете за отстраняването им, което известие се връчва на Изпълнителя.

(4) Предаването и приемането на коригирания работен проект се извършва по реда на ал. 2 и 3.

(5) След одобрението на проекта от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предприема всички необходими правни и фактически действия по съгласуване и одобряване на инвестиционния проект от компетентните органи, при спазване на законоустановените процедури и ред до издаване на разрешение за строеж.

Чл.22. Обектът се счита окончателно предаден на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписването на Протокол за приемане на работата съгласно нормативните изисквания на Закона за устройство на територията (ЗУТ) и Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение №15), съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Чл.23. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да завърши и предаде обекта в сроковете посочени в Приложение №2, като при завършване на работата отправя покана до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да направи оглед и да приеме извършената работа.

(2) В случай, че при огледа ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ констатира нередности, пропуски и/или некачествено изпълнение, се съставя констативен протокол, в който се описва извършената работа, налични недостатъци и/или установено лошо качество на вложените материали. Недостатъците се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка, като той дължи неустойка за забавата поради отстраняването на недостатъците.

(3) В протокола по предходната алинея могат да се посочат срокове за отстраняване на констатираните недостатъци, като тези срокове не се отразяват на крайния срок, уговорен в настоящия договор.

(4) По време на строителство се съставят актове и протоколи, съгласно Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Актовете се подписват само от изрично упълномощено от възложителя длъжностно лице.

Чл.24. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема гаранция за изпълнените строителни работи, съгласно гаранционните срокове, предложени в Приложение №2 от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява за своя сметка скритите дефекти на обекта след приемането му и въвеждането му в експлоатация в поетия гаранционен срок.

(2) За появилите се в гаранционния срок дефекти и недостатъци ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да отстрани повредата за своя сметка в определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разумен срок. В случай, че срока е кратък страните се договарят за удължен разумен срок.

Чл.25. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от поръчката или работата му е с недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да откаже нейното приемане и заплащането на неизпълнената част или на цялото възнаграждение, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения по договора.

Чл.26. В случаите по предходния член, когато отклоненията от поръчката и/или недостатъците на работата са съществени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ разполага с едно от следните права по избор:

1. Да определи подходящ срок, в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ безвъзмездно да отстрани недостатъците си, но без това да променя срока за изпълнение по настоящия договор.

2. Да отстрани сам за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отклоненията от поръчката, респективно недостатъците на работата.

Чл.27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема целия риск за щети, произтичащи от изпълнението на възложените дейности от началната дата до предаването на обекта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ застраховка за професионална отговорност по чл.171 от ЗУТ, преди започване на СМР.

Чл.29. Контролът по изпълнението ще се осъществява от строителен надзор в съответствие с нормативната уредба по ЗУТ, в изпълнение на това му правомощие предписанията са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата самостоятелност и не излизат извън рамките на поръчката, очертани с този договор.

Чл.30. Изпълнението на авторски надзор се приема, след представяне на Окончателен доклад за извършения авторски надзор в срок до 10 дни от издаването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба №3/31.07.2003 г.), обективизирано с приемо-предавателен протокол без забележки.

VII. НЕУСТОЙКИ

Чл.31. (1) При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя в нарушение на уговорените в този Договор срокове, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,2% (нула цяло и две на сто) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет на сто) от цената на съответната дейност.

(2) При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,2% (нула цяло и две на сто) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет на сто) от размера на забавеното плащане.

(3) При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

(4) Възложителят може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

(5) Неустойката се удържа по следния начин: първо - чрез прихващане от дължими суми, при липса на такива суми – от гаранцията за изпълнение, след което по съответния исков ред.

(6) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната банкова сметка ЦКБ – клон Бургас; IBAN – BG53 CECB9790 1006 1553 00; BIC: CECB BG SF.

VIII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ¹

Чл.32.(1) За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

(2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

(3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

(4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.

¹Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато Изпълнителят е предвидил използването на подизпълнители

(5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на Договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

(6) При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
- действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Чл.33. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по предходната алинея се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по предходната алинея Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.34. Настоящият договор се прекратява в следните случаи:

1. С изтичане на срока за изпълнение;
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, при условие, че с това не се нарушава на чл. 112, ал. 4 от ЗОП;

3. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;

4. При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение, непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила повече от 10 дни;

5. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10 (десет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

6. По реда на чл. 118 от ЗОП.

7. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Чл.35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора едностранно, без предизвестие с уведомление, изпратено до Изпълнителя:

1. Когато Изпълнителят забави изпълнението на някое от задълженията си по настоящия Договор с повече от 20 (двадесет) работни дни.

2. При системно (три и повече пъти в рамките на 1 месец) неизпълнение на задълженията на Изпълнителя;

3. Не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци.

4. Не изпълни точно някое от задълженията си по договора.

5. Използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор.

6. Бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

Чл.36. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с 30-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

Чл.37. Страните не се освобождават от задължение да уредят всички финансови задължения възникнали преди прекратяване на договор.

Чл.38. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. *(В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.)*

(2) Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

Чл.39. Възложителят може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство.

Чл.40. Настоящият Договор може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.41. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

Чл.42. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 3 (три) дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл.43. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл.44. При спиране на строително-монтажните работи по нареждане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, поради непредвидени обстоятелства или други фактори, които биха довели до некачествено изпълнение на СМР се съставя Акт Обр.10, съгласно Наредба №3/31.07.2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строително-монтажните работи и обекта се предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съхранение, като срокът спира да тече до съставяне на Акт Обр. 11 от Наредба №3/31.07.2003 год. за съставяне на актове и протоколи по време на строително-монтажните работи. Не са налице непредвидени обстоятелства, ако съответното събитие е вследствие на неположена грижа от страна на Изпълнителя или на Възложителя.

XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл.45. (1) Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора. Информацията по предходното изречение включва и обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните или във връзка с ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на обществената поръчка.

(2) Никоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

ХІІ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.46. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116, ал. 1 от ЗОП.

Чл.47. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Чл.48. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл.49. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 117 от ЗОП.

Чл.50. (1) Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са в писмена форма, съдържащи наименованието и номера на Договора, изпратени по пощата (с обратна разписка); по факс; електронна поща; ЦАИС ЕОП или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

(2) Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор, са:

За Възложителя: Адрес за кореспонденция: гр. Бургас 8000, кв. Победа, ул. „Генерал Владимир Вазов“ №3; Тел. 056871476; e-mail: amarinov@vik-burgas.com; Лице за контакт: Александър Маринов.

За Изпълнителя: Адрес за кореспонденция: гр. Бургас 8000, ул. „Сердика“ № 2Б, ет. 3, офис 7-9; чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, e-mail: ch.4@vik-burgas.com; Лице за контакт: Николай Николов.

(3) За дата на уведомлението се счита:

- датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
- датата на автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата – при изпращане по факс;
- датата на автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата – при изпращане по електронна поща.
- датата на постъпването на потребителския профил на лицето, определено за контакт по поръчката, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

Чл.51. (1) Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

(2) Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. При неуведомяване или несвоевременно уведомяване за промяна на адрес, кореспонденцията изпратена на адресите по предходния член се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

Чл.52. При подписването на настоящия Договор се представиха документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително на третите лица и подизпълнителите (ако е приложимо).

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение №1 – Техническа спецификация на Възложителя;

Приложение №2 – Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение №3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ” ЕАД, гр. БУРГАС

Изп. директор: тел: 056/871 440; факс: 056/842 979, Р-л направление „ФИ”: 056/871 555, e-mail: office@vik-burgas.com
гр. Бургас 8000, кв. Победа, ул. „Генерал Владимир Вазов” №3

Настоящият Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
„Водоснабдяване и канализация“ ЕАД**

чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

Цветан Мирчев – изп. директор

чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679



**Даниела Кирова – р-л направление
„Финансово икономическо“**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
„Билдикс” ЕООД**

чл. 4 от Регламент (ЕС) 20

Иванка Иванова



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 – ИЗГРАЖДАНЕ НА НАВЕСИ ВЪРХУ ОТКРИТИ СКЛАДОВИ ПЛОЩИ В ЦЕНТРАЛЕН СКЛАД НА ДРУЖЕСТВОТО

Настоящата техническа спецификация ще се прилага при изпълнението на дейностите в обхвата на обществената поръчка, като същата има за цел да определи стандартите за изпълнение на работите предмет на договора, да допълни и определи изискванията за материали, технологията на изпълнение на работите, методите за изпитване на материалите, методите за оценяване на качеството на изпълнените работи в съответствие със стандартите, методите за измерване на количеството на извършените работи по време на изпълнение на договора

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата поръчка е свързана с възлагане на дейност Инженеринг (проектиране, авторски надзор и строителство) с предмет „Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството“. В проекта се уточняват основните изисквания за проектиране на 3 бр. навеси върху открити складови площи.

II. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ

В обхвата на обществената поръчка са включени следните дейности: ПРОЕКТИРАНЕ - изготвяне на работен инвестиционен проект, съгласно техническата спецификация, СТРОИТЕЛСТВО - изпълнение на предвидените в инвестиционния проект СМР, АВТОРСКИ НАДЗОР - упражняване на авторски надзор по ЗУТ по време на строителството.

Проектиране:

Работният проект следва да бъде изготвени съгласно ЗУТ, и всички подзаконови актове към него, Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и друга свързана подзаконова нормативна уредба по приложимите части в зависимост от допустимите и одобрени за финансиране дейности. Проектите следва да бъдат придружени с подробни количествено-стойности сметки по приложимите части.

Изготвеният инвестиционен проект следва да бъде надлежно съгласуван с всички експлоатационни дружества и други съгласувателни органи и одобрен от главния архитект на общината и да бъде издадено разрешение за строеж.

В обяснителните записки проектантите следва подробно да опишат необходимите изходни данни, дейности, технико-икономически показатели, спецификация на предвидените за влагане строителни продукти (материали, изделия, комплекти и системи) с работен изисквания към тях в съответствие с действащи норми и стандарти и технология на изпълнение, количествени и стойностни сметки. Проектът се изработва в обхват и съдържание съгласно изискванията на Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Проектирането е еднофазно, във фаза «работен проект».

Изпълнителят следва да представи работен инвестиционен проект най-малко в следния обхват:

Част „Архитектура“

Част „Конструктивна“

Част „Геодезия“

Част „Пожарна безопасност“

Част „План за безопасност и здраве“;

Част „План за управление на строителните отпадъци“.

СЪДЪРЖАНИЕ И ОБХВАТ НА ПРОЕКТА:

С работен проект:

- се изясняват конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостно изпълнение на предвидените видове СМР;
- се осигурява съответствието на проектните решения с изискванията към строежите по чл. 169 от ЗУТ.

Проектът трябва да съдържа:

- работни чертежи и детайли, по които се изпълняват отделните видове СМР в следните препоръчителни мащаби:

- ситуационно решение - в М 1:250;
- разпределения, разрези, фасади - в М 1:50;
- детайли - в М 1:10;
- други чертежи - в подходящ мащаб, в зависимост от вида и спецификата на обекта;
- обяснителна записка, поясняваща предлаганите проектни решения, към която се прилагат издадените във връзка с проектирането документи и изходни данни;
- изчисления, обосноваващи проектните решения;
- подробна количествено-стойностна сметка;
- спецификация на предвидените за влагане строителни продукти (материали, изделия, комплекти и системи) с технически изисквания към тях в съответствие с действащи норми.

Предмет на настоящата проектна разработка са 3 бр. метални халета /навеси/ над 3 отделни открити площи в централен склад на „ВиК“, гр. Бургас. Складовите площи в ПИ са 9 на брой, като основно са с правоъгълна форма в план и размери според нуждите за складиране на съответните елементи /от 200-250 м² до 650-700м²/.

Осем от площите са открити и една е закрыта, като върху нея са изградени 2бр. метални халета. До всички складови зони, било то открити или закрыти е осигурен достъп за товаро-разтоварни дейности, чрез система от вътрешно имотни улици.

Всички настилки са бетонови, като складовите зони са оградени с пътни бордюри и задигнати спрямо улиците с около 15 см.

С настоящия проект се цели да се изградят леки навесни съоръжения тип „ХАЛЕ“ с цел да се защитят част от складираните материали основно от неблагоприятните въздействия на слънчевите лъчи. Съгласно нуждите на Възложителя халетата трябва да са 3 бр., с еднакви габарити и размери и разположени в три различни складови зони на ПИ.

Предвидено е халетата да са с правоъгълна форма в план и осови размери 10/20 м. Покривното покритието да е с нископрофилна ЛТ ламарина, като от всички страни се предвидят стрехи по 60 см. Покривът да е двускатен с напречен наклон от 5%, като дъждовните води се оттичат свободно.

Да се предвиди подходящ начин на фундиране.

Общата светла височина от прилежащия терен до долен ръб ригел в зоната на колоните да е ~4,50м.

Състоянието на наличните бетонови настилки не е добро, което основно се дължи на продължилото десетилетия излагане на неблагоприятните атмосферни условия и е видно от множеството компрометирани участъци с липсващо бетоново покритие, отлюпени и обрушени крайни повърхности, пукнатини и неравномерни слягания между отделните полета.;

По част от уличната мрежа се наблюдават участъци с добра настилка, което е резултат на частични ремонтно-възстановителни работи.

Липсва информация за начина на изпълнение, армиране, вид и дебелина на настилките, клас на бетона и др. важни от конструктивна гледна точка данни.

Липсват данни за наличните подземни комуникации, като са видими само няколко капака на ревизионни шахти и улични оттоци;

Настилката в складовите зони са без ясно изразен наклон за оттичане на повърхностните води.

Технически параметри:

- Площ - 600 м2. За 3 бр., навеси.
- Дължина - 20 м.
- Ширина - 10 м.
- Височина - съобразена със съществуваща сграда приблизително с височина 4,5 м.
- Вид на конструкцията – стоманена носеща конструкция със стоманобетонени компоненти, с профилирана ламарина за покрив.

В проектното решение да се предвиди следното:

- СМР по почистване и подготовка на основата;
- СМР по основи и фундаменти;
- СМР по доставка и монтаж на нова носеща метална конструкция, вкл. АКЗ;
- СМР по покривни и стенни обшивки и покрития;

1. Част „Архитектура“

Проектът да се изготви след обстоен оглед на площадката централен склад на „ВиК Бургас“ и прилежащите му територии. Да се направи архитектурно заснемане за целите и нуждите на проекта.

С проекта да се предвидят необходимите строително-монтажни работи, които да удовлетворяват изискванията на чл. 169 от ЗУТ по отношение на съществените изисквания за безопасна експлоатация, хигиена, опазване на здравето и живота на хората.

2. Част „Строителни конструкции“.

Проектантът да съгласува всички решения с част архитектурна и останалите проектни части.

Конструкциите да удовлетворяват чл. 169 от ЗУТ.

Проектът да бъде съобразен с резултатите от обследване на съществуващото положение.

Конструктивния проект да се съгласува с проектантите по всички части.

Конструктивният проект да бъде одобрен от технически контрол по част „Конструктивна“.

3. Част „План за безопасност и здраве“

Разработката да се извърши в съответствие с изискванията на чл. 10 (от т.1 до т.16) от Наредба №2/2004 г. на МТПС и МРРБ за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд.

4. Част „Пожарна безопасност“

Да се изготви проект, съгласно Наредба № Из-1971/2009 г. на МВР и МРРБ за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар.

5. Част „Геодезия“

Да се изготви геодезична снимка, която да осигури нужната за проекта информация. Да се заснемат всички ситуационни подробности. Разработката да се съгласува с проектантите по части, съгласно чл. 139, ал. 3 от ЗУТ.

6. Част „План за управление на отпадъците“

Част „ПУСО“ да се изработи план за управление на строителните отпадъци в обхват и съдържание съгласно Закон за управление на отпадъците и Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали. Да се представят: - обяснителна записка - таблици съгласно приложенията в наредбата.

Инвестиционният проект по тази част следва да съдържа подробна количествена сметка, подписана от отговорния проектант за необходимите за реализацията й работи.

7. Част „Проектно-сметна документация“

Да се разработят количествено-стойностни сметки по всички части, включващи всички елементи на строителния процес и обобщена количествено-стойностна сметка за проекта.

Изпълнителят е длъжен да извърши необходимите корекции и преработки, ако такива се налагат, за своя сметка в сроковете и при условията съгласно договора за изпълнение на обществената поръчка.

Мащабите на чертежите и детайлите се определят съгласно разпоредбата на чл.21, ал.1 от Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Инвестиционният проект се изработва в пълно съответствие с направените препоръки и/или изисквания на възложителя и предписанията на експлоатационните предприятия.

Инвестиционният проект да бъде изготвен в обем и съдържание съгласно изискванията на Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и представен в 4 /четири// екземпляра на хартиен носител и 1 /един/ на електронен носител в .pdf формат (чертежи на програма AutoCAD или еквивалент), както и изработените КСС на хартиен носител и в .xlsx формат. Съдържанието на електронния носител трябва да е идентично на хартиения носител на изготвения инвестиционен проект.

Съгласуваният и одобрен инвестиционен проект ще е основание за издаване на разрешение за строеж и последващо изпълнение на строителство.

Проектантите се задължават да упражняват авторски надзор и методическо ръководство със свои специалисти по време на изпълнение на строително-монтажните работи.

Нормативна уредба

Инвестиционният проект трябва да отговаря на изискванията на всички действащи нормативи, свързани с проектирането, строителството и оценяване съответствието на строителните продукти.

- Закон за устройство на територията;
- Наредба № 1 за номенклатурата на видовете строежи;
- Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- БДС EN 1990 Основи на проектирането на строителни конструкции;
- БДС EN 1991-1-1 Въздействия върху строителни конструкции. Основни въздействия.

Плътности, с тегла и полезни натоварвания в сгради;

- БДС EN 1991-1-3 Въздействия върху строителните конструкции. Основни въздействия.

Натоварване от сняг;

- БДС EN 1991-1-3/NA Въздействия върху строителните конструкции. Основни въздействия.

Натоварване от сняг. Национално приложение (NA);

- БДС EN 1991-1-4 Въздействия върху строителните конструкции. Основни въздействия.

Натоварване от вятър;

- БДС EN 1991-1-4/NA Въздействия върху строителните конструкции. Основни въздействия.

Натоварване от вятър. Национално приложение (NA);

- БДС EN 1993-1-1 Проектиране на стоманени конструкции. Общи правила и правила за сгради;

• БДС EN 1993-1-1/NA Проектиране на стоманени конструкции. Общи правила и правила за сгради. Национално приложение;

• БДС EN 1991-1:2007 Проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции. Общи правила и правила за сгради;

- БДС EN 1991-1:2005/NA Проектиране на бетонни и стоманобетонни конструкции. Общи правила и правила за сгради. Национално приложение;

- БДС EN 1998-1:2005 Проектиране на конструкции за сеизмични въздействия;

• БДС EN 1998-1:2004/NA Проектиране на конструкции за сеизмични въздействия. Национално приложение.

2. СМР Изисквания за изпълнение, изпитване и приемане на строително-монтажните работи

2.1. Изисквания за изпълнение на строително-монтажните работи

Изпълнението на СМР се извършва в съответствие с част трета „Строителство“ от ЗУТ и започва след издаване на разрешение за строеж и се извършва по одобрения работен инвестиционен проект.

Разрешение за строеж се издава от главния архитект на Община Бургас при представяне на техническа документация с оценено съответствие от външния изпълнител.

Участниците в строителството и взаимоотношенията между тях по проекта се определят от изискванията на раздел втори, част трета от ЗУТ и от указанията за изпълнение.

Строителят (физическо или юридическо лице, притежаващо съответната компетентност) изпълнява СМР за обекта в съответствие с издадените строителни книжа, условията на договора и изискванията на чл. 163 и чл. 163а от ЗУТ.

Обстоятелствата, свързани със започване, изпълнение и въвеждане в експлоатация (приемане) на СМР за реализиране на предвидените с инвестиционния проект дейности, ще се удостоверяват със съставяне и подписване от участниците на съответните актове и протоколи съобразно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Изпълнителят трябва да осигури законосъобразно, качествено и срочно започване, изпълнение и завършване на строителството, включително доставка на строителни продукти, механизация, работна сила и всякакви услуги и дейности, необходими за изпълнение на строителството в съответствие с настоящата техническа спецификация и инвестиционния проект, съгласно Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, всички други действащи нормативни документи и Договора за настоящата поръчка.

В рамките на предложената цена за изпълнението на строително-монтажните работи в настоящата поръчка, независимо дали са изрично посочени в проекта и в настоящата Спецификация, Изпълнителят трябва да извърши следните работи:

- Подготовка на строителната площадка и Временно строителство, вкл. изграждане на офиси за нуждите на Изпълнителя, на Инвеститорския контрол и на Строителния надзор, складове, ограда, санитарно-битови помещения, временно осветление и др., в съответствие с действащите нормативни изисквания и решенията в Плана за безопасност и здраве, и поддръжка на същото през целия срок на строителството;

- Охрана на обекта за целия срок на изпълнение на строителството до подписването на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт образец 15 от Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), почистване на площадката от строителни и битови отпадъци, и своевременното им извозване извън строителната площадка на регламентираните за целта места;

- Строителство на обекта (Основно строителство) в неговата цялост, както е предвиден в проектната документация и в тази Спецификация, по начин, при който да бъде получено от Възложителя Удостоверение за въвеждане в експлоатация на строежа в съответствие с нормативните изисквания;

- Спазване по време на строителството на всички нормативни изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и за пожарна безопасност на строежа, и на всички приложими екологични норми, норми за прах, шум, замърсяване, охрана, осветление, организация на движението и други приложими норми към обекта;

- Премахване на всякакво временно строителство и отпадъци след приключване на строителството, и дейности по рехабилитация на засегнатите от строителството територия и съоръжения, вкл. извън строителната площадка, ако има такива.

Строително-монтажните работи трябва да се подготвят, изпълняват, проверяват и приемат в съответствие с предписанията в проектната документация, изискванията на тази Спецификация, приложимите наредби и други нормативни актове, изискванията на приложимите ПИПСМР

(Правилници за изпълнение/извършване и приемане на строителни и монтажни работи), действащите национални стандарти, изискванията и указанията на производителите на строителните продукти.

В случай на работи, за които липсват нормативни документи с изисквания за изпълнение и приемане, ще се спазват изискванията, посочени в проектната документация, инструкциите и указанията на производителя на материалите (където е приложимо) и стандартите, обичайни за бранша. Стандартите на изработката и материалите трябва да бъдат най-добрите за съответния вид и да са в съответствие със стандартите, както са указани в инвестиционния проект. Ако в проекта не е направено описание за някой тип работа, материал или производствен артикул, те трябва да бъдат в съответствие с последните издания на инженерната практика в отрасъла и правилата на водещите стандарти, респективно със съответните Държавни нормативни документи, и подлежат на одобрение от Инвеститорския контрол и Строителния надзор в разумен срок преди влагане. При необходимост, Инвеститорският контрол и Строителният надзор ще дават указания относно правилата за изпълнение и приемане на работите.

Във всички случаи, когато са цитирани в проектите международни, национални или отраслови стандарти, на които трябва да отговарят строителните продукти, изпълнението на СМР и изпитването, ще се прилагат актуалните последни издания на съответните стандарти и работен норми, освен когато е посочено друго в Договора. Прилагане на специфични национални или регионални стандарти от други държави и региони ще подлежи на предварителна оценка и одобрение от Инвеститорския контрол и Строителния надзор за съответствие с действащите такива на територията на Република България и обекта.

Некачествени са работите, които не отговарят на изискванията, указани в проекта, Техническата спецификация, действащи нормативни документи или общоприети работен стандарти. При несъответствие в изискванията, предимство имат изискванията за завишено качество. Некачествено извършени работи не подлежат на приемане. Изпълнителят ще бъде длъжен да извършва за своя сметка всички работи по отстраняване на виновно допуснати грешки, недостатъци и други дефекти, дължащи се на некачествено изпълнение на договорените видове работи.

Завършването на определена работа и заплащането за нея не освобождава Изпълнителя от неговите задължения относно качеството на извършените СМР и вложени строителни продукти до момента.

В хода на изпълнение на строителството, преди началото на всеки вид работа Изпълнителят ще представя своевременно за одобрение на Възложителя/Инвеститорския контрол предложение за технология на изпълнение и за предвидените за влагане строителни продукти (когато е приложимо). Изпълнителят няма право да започне изпълнението на никаква работа, преди да е получил одобрението на Възложителя/Инвеститорския контрол на технологията и строителните продукти за тази работа.

При наличие на нормативно-работен документи и стандарти за съответните дейности, същите могат да бъдат цитирани в съответната технология с посочване на конкретните точки, раздели и приложими избрани варианти (когато има такива) за всяка операция в спецификацията. При поискване от Инвеститорския контрол, Изпълнителят е длъжен да му предостави за запознаване копия на съответните документи в частта им, отнасяща се до съответното предложение за технология, или да ги включи в предложението. При цитиране на спецификации или работен изисквания или указания на Производителя, които не са публични, задължително се прилагат техни копия. За всички документи на трети лица, Изпълнителят трябва да спазва изискванията на приложимите норми за защита на авторски права и права на интелектуална собственост.

Изпълнителят ще носи отговорност за съставяне на актуален списък на всички действащи нормативни актове и ПИП СМР, имащи отношение към строителството на обекта, включително идентифициране на по-строги изисквания в проекта и/или изисквания на Производителите и приложимите стандарти. Списъкът ще се изготви преди започване на строителството и след това ще подлежи на периодично актуализиране. Изпълнителят ще носи отговорност за познаване, доставка на

актуални копия, периодично актуализиране, информираност на персонала и спазване на действащите норми, изискванията на Договора и проекта, стандартите и наръчниците и указанията на производителите на оборудване и материали.

Изпълнителят ще осигури на обекта оборудване, инструменти и механизация, които ще са ефективни и подходящи за изпълняваните работи с необходимото качество и количество за изпълнение на Графика за изпълнение на строителството. Изпълнителят следва да използва само механизация в добро техническо състояние, както и с такива мащаб и вид, които позволяват доброто изпълнение на различните дейности, в рамките на определения срок.

Когато, според мнението на Инвеститорския контрол или Строителния надзор, механизацията е в лошо техническо състояние и не може да осигури задоволително изпълнение или е неподходяща за работата, Инвеститорският контрол или Строителният надзор може да наредят на Изпълнителя да прекрати използването на даден елемент от механизацията и незабавно да предостави подходяща друга машина. Ако оборудването на Изпълнителя не е ефективно или подходящо или е недостатъчно, Инвеститорският контрол може да изиска осигуряването на допълнителни ресурси и Изпълнителят ще бъде длъжен да се съобрази, с цел изпълнение на Графика за изпълнение на строителството.

Всички постоянни работи трябва да бъдат изпълнени в съответствие с одобрените работни чертежи и размерите, отбелязани върху тях, и не по размери, премерени от тези чертежи.

Изпълнителят ще поддържа по време на изпълнение на обекта копие от одобрения инвестиционен проект, върху което ще отразява ежедневно всички съгласувани от участниците в строителния процес несъществени отклонения от одобрения проект и действителното състояние/местоположение на изпълнените работи. Някоя променена работа няма да се изпълнява, без да е предварително отразена в заповедната книга на обекта и съгласувана от Ръководителя на обекта от страна на Изпълнителя, от представител на Строителния надзор с необходимата според случая квалификация и от Възложителя.

След фактическото завършване на строежа, при подготовка за предаване на обекта, Изпълнителят ще изготви екзекутивна документация, отразяваща несъществените отклонения от съгласуваните проекти, на основата на проектната документация, записите в заповедната книга, изработените допълнително или актуализирани проектни документи и чертежи, вкл. и отбелязаните на тях промени при изпълнение на СМР. При комплектуване на екзекутивната документация, на нея ще се посочат всички извършени промени и обясненията за тях. На официалното хартиено копие на актуализиране ще подлежат само тези документи и чертежи, на които се налагат промени с оглед на изпълнените СМР, а останалите ще се приложат без изменение. Екзекутивната документация трябва да бъде заверена от участниците в строителния процес според нормативните изисквания.

Изпълнителят да извърши предвидените в проекта дейности в зависимост от своето виждане, персонални възможности и налични ресурси, като същите да отговарят на действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и да е съобразено с предмета на поръчката.

Всички дейности трябва да се изпълняват с отчитане на факта, че складовата база е в режим на непрекъсната експлоатация. В този контекст строителят, със своята организация на СМР, следва да гарантира безпроблемното извършване на товаро-разтоварните дейности. Всички строителни дейности следва да се съгласуват с Възложителя относно ВОД, временни пътища, подходи, складови и зони за товаро-разтоварни дейности, достъп до строителната площадка и т.н.

2.2. Строителни продукти, предназначени за влагане в строителството

Строителните продукти, предназначени за трайно влагане в строежа, трябва да бъдат годни за предвижданата им употреба, да удовлетворяват основните изисквания към строежите в продължение на икономически обоснован период на експлоатация и да отговарят на съответните работен спецификации и националните изисквания по отношение на предвидената употреба. Характеристиките им трябва да бъдат подходящи за вграждане, монтиране, поставяне или инсталиране при проектиране на сградите и техните обновявания, ремонти и реконструкции.

- Бетон по БДС EN 206-1/NA;
- Армировъчни стомани клас B500B(N) $R_s=435$ MPa и B235(Ф) $R_s=235$ MPa по БДС 9252;
- Горещо валцувана конструкционна стомана по БДС EN 10025-2, БДС EN 10025-3, БДС EN 10025-3;
- Горещообработени стоманени профили по EN 10210-1 или студеноформувани по EN 10219-1;
- Шайби-кръгли, плоски по БДС EN ISO 7089:2003;
- Гайки-шестостенни по БДС EN ISO 4032:2003, удовлетворяващи БДС EN 20898-2:2002;
- Болтове с шестостенна глава по БДС EN ISO 4014:2011, удовлетворяващи БДС EN ISO 898-1:2009;
- Електроди тип E46 по БДС EN ISO 2560-A за ръчни заваръчни шевове;
- Сертифицирани крепежи и анкерни болтове;
- Нископрофилна ЛТ ламарина боядисана в цвят по RAL 9002, с височина, размери и носимостпособност в зависимост от приетия начин на подпиране.
- Сертифицирани самопробивни винтове с неопренова шайба и калотка цвят по RAL 9002.

По смисъла на Регламент № 305:

„*строителен продукт*“ означава всеки продукт или комплект, който е произведен и пуснат на пазара за трайно влагане в строежи или в части от тях и чиито експлоатационни показатели имат отражение върху експлоатационните характеристики на строежите по отношение на основните изисквания към строежите;

„*комплект*“ означава строителен продукт, пуснат на пазара от един - единствен производител, под формата на набор от най - малко два отделни компонента, които трябва да бъдат сглобени, за да бъдат вложени в строежите;

„*съществени характеристики*“ означава онези характеристики на строителния продукт, които имат отношение към основните изисквания към строежите;

„*експлоатационни показатели на строителния продукт*“ означава експлоатационните показатели, свързани със съответните съществени характеристики, изразени като ниво, клас или в описание.

Редът за прилагане на техническите спецификации на строителните продукти трябва да е в съответствие с Регламент № 305, чл. 5, ал. 2 и 3 от Закона за техническите изисквания към продуктите и Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти. Строителните продукти трябва да се влагат в строежите въз основа на съставени декларации, посочващи предвидената употреба и да се придружават от инструкция и информация за безопасност на български език.

Декларациите са:

декларация за експлоатационни показатели съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 305/2011 и образца, даден в приложение III на Регламент (ЕС) № 305/2011, когато за строителния продукт има хармонизиран европейски стандарт или е издадена Европейска техническа оценка. При съставена декларация за експлоатационни показатели на строителен продукт се нанася маркировка „CE“;

декларация за характеристиките на строителния продукт, когато той не е обхванат от хармонизиран европейски стандарт или за него не е издадена Европейска техническа оценка. При съставена декларация за характеристиките на строителен продукт не се нанася маркировката „CE“;

декларация за съответствие с изискванията на инвестиционния проект когато строителните продукти са произведени индивидуално или по заявка, не чрез серийно производство, за влагане в един единствен строеж.

Декларациите следва да демонстрират съответствие с българските национални изисквания по отношение на предвидената употреба или употреби, когато такива са определени.

Всички строителни продукти, предназначени за влагане в строителството и за монтаж на обекта, трябва да са нови, неупотребявани и с доказан произход.

Всички доставки на строителни продукти, предназначени за влагане в строителството, трябва да са снабдени с надлежна документация за произход и качество, вкл. за изпитване за съответствие с приложимите изисквания. Съответните документи трябва да се предоставят на Инвеститорския контрол и Строителния надзор за одобряване преди влагане на съответните продукти в строителството. Документите трябва да отговарят на нормативните изисквания.

Инвеститорският контрол може да поиска допълнително изпитване на важни за качеството на обекта продукти, с цел проверка на съответствието им. При доказване на несъответствие, изпитванията ще продължат с други партии или с алтернативни продукти до получаване на статистически удовлетворителен резултат.

Всички доставки трябва да отговарят на предписаните в проекта по вид и качество и на предложените в офертата, като при възникване на необходимост от промяна по целесъобразност, същата трябва да се одобри предварително от Инвеститорския контрол и Строителния надзор по предвидения в законите и в договора ред.

Всички доставки ще се складира по начин, съответстващ на предписания от производителите на съответните суровини, материали и оборудване, или по такъв начин, при който да се изключи неблагоприятно въздействие върху доставките от атмосферните условия и дейностите в складовата база и/или на площадката, както и при спазване на мерки за безопасност и мерки за предотвратяване на инциденти, за да не се допуска въздействие от складираните материали върху населението и персонала.

Складирането на суровини и материали на строителната площадка, освен че трябва да става при спазване на горепосочените изисквания, трябва да бъде съобразено с обхвата на работните инструменти и механизацията на Изпълнителя, с организацията на пространството на строителната площадка и с работите в непосредствена близост до складовите зони. При това Изпълнителят ще изготви чрез своя отговорник по ЗБУТ идентифициране на рисковете от инциденти, свързани с въздействие върху изпълнявани работи от инциденти в складовите площи, както и от въздействие върху складовите площи от изпълнявани в близост работи.

Строителни продукти, които по преценка на Инвеститорския контрол или Строителния надзор са увредени при транспорта или при съхранението им до степен, която не позволява влагането им в строежа, ще бъдат незабавно заменени, а увредените строителни продукти ще бъдат незабавно изнесени от строителната площадка за сметка на Изпълнителя.

2.3. Проби и Изпитвания

Целта на пробите и изпитванията е да се провери изпълнението на строително – монтажните работи и работата на оборудването и системите за съответствие с проекта и Договора за изпълнение на поръчката.

Всички проби и изпитвания ще се провеждат в съответствие с действащите норми, когато има такива, включително ПИП СМР, указанията на Производителите за проби/изпитвания в документацията на изделията и системите от оборудването и изискванията за проби/изпитвания в проектната документация, като ще важат най- строгите изисквания от всички в посочените документи. Когато няма дефинирани изисквания в такива документи, пробите и изпитванията ще се провеждат според указанията на Инвеститорския контрол и Строителния надзор.

Всички проби и изпитвания трябва да са документирани в съответните документи съгласно условията на Договора и да съдържат най-малко:

- Дата на пробата / изпитването;
- Описание на пробата / изпитването;
- Метод на провеждане на пробата / изпитването;
- Резултат от пробата / изпитването;
- Забележки по отношение на отклонения от очакваните резултати;
- Прието/неприето, съобразно съответствието на постигнатите резултати и нормативно установените изисквания / изискванията на инвестиционния проект;
- Подпис на Строителния надзор и Инвеститорския контрол;
- Забележки.

Всички проби и изпитвания трябва да бъдат планирани така, че Инвеститорският контрол и Строителният надзор да имат възможност да направят коментар относно планираните изпитвания / проби и да присъстват и контролират извършването на изпитванията / проби. Всички проби и изпитвания трябва да бъдат обявени в съответствие с Условията на договора, като това се отнася и за всяко повторение на пробите и изпитванията. Пробите и изпитванията винаги трябва да се извършват в присъствието на Строителния надзор и Инвеститорския контрол, а при необходимост – и на Проектанта.

При завършване на отделни съоръжения и инсталации ще се изпълняват отделни проби и изпитвания при завършване съгласно приложимите норми, ПИП СМР и други документи, както е посочено за приемане на работите, за доказване качеството и годността на работите и инсталациите.

Изпълнителят трябва да отстрани всички констатирани при пробите и изпитванията дефекти, недостатъци и забележки, преди да бъде съставен Констативния акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт образец 15 от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), освен тези, за които лицата, представляващи участниците в строителния процес и подписващи документите за приемане, се съгласят, че могат да се отстранят след приемането на строежа.

2.4. Отстраняване на дефекти в гаранционните срокове

След въвеждане на строежа в експлоатация с Удостоверение за въвеждане в експлоатация, започват да текат гаранционните срокове, нормирани според действащата нормативна уредба за различните видове работи, в частност Наредба № 2 за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти”, както и гаранционните срокове за доставеното технологично оборудване.

Изпълнителят ще отстраняват за своя сметка и без допълнително заплащане всички констатирани дефекти и недостатъци, които се проявят през този период.

2.5. Безопасност и опазване на околната среда

Изпълнителят ще бъде отговорен за спазване на всички изисквания по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в съответствие с приложимите нормативни документи, изискванията в проекта и инструкциите на Координатора по безопасност и здраве в рамките на правомощията на последния.

Изпълнителят също така ще бъде отговорен за такава организация на изпълнението на СМР и на строителната площадка, при която да се елиминират рисковете за трети лица. В частност, Изпълнителят ще осигури ограждане и сигнализиране на строителната площадка и други подходящи мерки, които ще бъдат подробно описани в Плана за безопасност и здраве.

Изпълнителят ще отговаря изцяло за защитата на съществуващи съоръжения на площадката и около нея, включително пътища и други комуникации, независимо дали са показани на чертежите,

освен ако не би могъл да знае за тях при полагане на надлежна грижа. С оглед на посоченото ограничение, Изпълнителят ще носи пълна отговорност за възстановяване на всякакви щети по такива съоръжения, настъпили в резултат на дейността му при и във връзка със строителството.

Изпълнителят ще бъде отговорен за спазване на всички изисквания по опазване на околната среда от неблагоприятни въздействия по време на изпълнението на СМР.

По време на изпълнение на строителните и монтажните работи Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, както и по всички други действащи нормативни актове и стандарти относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност при строителство и експлоатация на подобни обекти, а също и да се грижи за сигурността на всички лица, които се намират на строителната площадка.

При изпълнение на работите да се спазват всички изисквания на българското законодателство за сигурност, здраве и безопасност на труда, както и изискванията за пожарна безопасност.

В случай на работа с подизпълнители, всички разпоредби ще са приложими по отношение на подизпълнителите.

На обекта ще се назначават единствено квалифициран персонал и работници, които са годни да изпълняват качествено работите.

2.6. Защита на работите

Изпълнителят трябва да защити и покрие всички материали и работи, които може да бъдат повредени от времето или при последващи работи. Защитното покритие трябва внимателно да бъде премахнато, когато отпадне възможността за евентуална заплаха от повреда и защитената повърхност да се запази чиста в перфектно състояние.

Всички повреди, предизвикани от недобре защитени работи, ще бъдат поправени за сметка на изпълнителя.

Здраво покритие трябва да бъде поставено и под складирани материали върху финални покрития, за да ги предпази от замърсяване и повреди. Талпи трябва да се поставят върху финални покрития при преместване на складирани материали. Количките за пренасяне на материали трябва да бъдат с гумени колела.

Усиленото движение и складирането на материали върху пресни и не набрали якост замазки, хидроизолации и други работи, не се допуска.

2.7. Взаимодействие с Възложителя и Строителния надзор

Преди началото на изпълнението на Договора за настоящата обществена поръчка Възложителят ще избере по реда на ЗОП Консултант, който ще изпълнява следните функции:

- Строителен надзор по време на проектирането и строителството в задължителния обхват, регламентиран в ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- Координатор по безопасност и здраве съгласно разпоредбите на Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, вкл. изпълнение на всички задължения на Възложителя, предвидени в посочената Наредба.

При взаимоотношенията си с Лицето, упражняващо строителен надзор, Изпълнителят трябва точно да спазва разпоредбите на ЗУТ и съответните подзаконовни актове относно строителния надзор и Условията на Договора за строителство, и да изпълнява точно и своевременно инструкциите на Строителния надзор в рамките на правомощията на последния.

Взаимодействието на Изпълнителя с Възложителя ще се осъществява чрез представител на Възложителя, наречен Инвеститорски контрол.

Изпълнителят трябва да осигури за Инвеститорския контрол и Строителния надзор в рамките на своя офис за изпълнението на тази поръчка (обектов офис) две работни места, с необходимите

комуникационни средства (компютърна мрежа, интернет-връзка). Възложителят и Строителният надзор няма да заплащат наеми или консумативи за ползване на офиса.

Изпълнителят трябва да осигурява, при поискване от Инвеститорския контрол и Строителния надзор, всички необходими инструменти за проверка на работите като геодезически инструменти, ролетки, прибори за тестване, термометри т.н., които Изпълнителят ще бъдат длъжен да има на обекта и които трябва да са надлежно калибрирани и сертифицирани. Инвеститорският контрол ще упражнява текущ контрол по отношение калибрирането и сертифицирането на тези инструменти и при необходимост ще разпорежда на Изпълнителя корективни действия.

Всякакво друго оборудване и консумативи, необходими на Инвеститорския контрол и Строителния надзор за изпълнението на техните задължения, включително транспортни средства, канцеларски материали и други, ще бъдат осигурени от Възложителя и Строителния надзор за тяхна собствена сметка.

2.8. Документи при приключване на изпълнението

За приемане на обекта от Възложителя, при съставянето на Констативния акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт Образец 15 от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), Изпълнителят представя:

- Копие на цялата документация - документи, схеми, таблици, протоколи, снимки и други, която Изпълнителят е създал в хода на изпълнение на настоящата поръчка, придружена от подробен опис и класифицирана съобразно Системата за управление на документацията на Възложителя;

- Екзекутивна документация съгласно чл. 175 от ЗУТ;

- Други документи по преценка на Изпълнителя.

3. Авторски надзор

Във връзка с точното спазване на инвестиционните проекти при изпълнението на СМР съответният външен изпълнител посредством отделни правоспособни лица, автори на приложимата проектна документация по части, ще осъществява авторски надзор съобразно изискванията на чл. 162 от ЗУТ и договора за изпълнение.

С осъществяването на надзор от проектантите - автори на отделни части на техническия проект, се гарантира точното изпълнение на проекта, спазването на архитектурните, технологичните и строителните правила и норми, както и подготовката на проектната документация за въвеждане на обекта в експлоатация.

Обстоятелствата, свързани със започване, изпълнение и въвеждане в експлоатация (приемане) на СМР, ще се удостоверяват със съставяне и подписване от участниците на съответните актове и протоколи съобразно Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

4. Комуникация

Официалната комуникация между Изпълнителя и Възложителя ще се осъществява писмено на посочените в Договора адреси за кореспонденция. Допълнително Възложителят ще информира Изпълнителя за Персонала на Възложителя, като укаже неговите правомощия и данни за контакт.

Комуникацията с други изпълнители на дейности в обхвата на проекта ще се извършват съгласно изискванията на тази спецификация в присъствие на представители на Възложителя или с копие до Възложителя, или Възложителят ще бъде информиран незабавно за резултатите от тази комуникация.

Цялата писмена кореспонденция трябва да бъде съобразена с утвърдената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията на Възложителя.

„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ” ЕАД, гр. БУРГАС
Изп. директор тел: 056/871 440; факс: 056/842 979, р-л направление „ФИ“ тел.: 056/871 555, e-mail: office@vik-burgas.com
8000 БУРГАС, кв. „Победа“, ул. „Генерал Владимир Вазов” №3

5. Работен език

Работният език при изпълнение на поръчката е българският език, включително за кореспонденция, документация и при провеждане на работни срещи.

Важно: *Навсякъде, където в настоящата Техническа спецификация или в друг документ от Документацията за обществената поръчка са посочени конкретен модел, източник или специфичен процес, търговска марка, патент, тип или конкретен произход, производство или производител на продукт, следва да се чете и разбира задължително „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И”! в съответствие с разпоредбите на чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.*

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“

(наименование на обществената поръчка)

Обособена позиция **ОП2** – „Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството“

от „БИЛДНИКС“ ЕООД

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за горепосочената обществена поръчка, удостоверявам и потвърждавам, че отговаряме на изискванията и условията за участие в процедурата.

Декларирам, че информацията, съдържаща се в (ако е приложимо се посочва конкретна част/ части) от офертата, следва да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна. Не бихме желали посочената информация да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи. *Конфиденциална информация е всяка търговска, техническа или финансова информация по отношение на технически или търговски тайни, получена от писмен, устен или електронен вид, включително информация относно интелектуална собственост, сделки, делови връзки и финансово състояние на Участника или на неговите партньори. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.*

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

Декларирам, че съм извършил оглед на обекта, предмет на горепосочената обществена поръчка, и съм запознат с всички условия и особености на строителната площадка.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предлагам следните срокове за изпълнение на поръчката:

1.1. Срок за изготвяне и предаване на инвестиционния проект: **30 (словом: тридесет)** календарни дни (максимум до 120 кал. дни), считано от датата на получаване на Възлагателно писмо и предоставяне на необходимите изходни данни за проектиране и приключва с подписване на приемо-предавателен протокол за предаване на проекта на Възложителя. В посочения срок не се включва времето, необходимо за разглеждане на проекта от Възложителя, съгласуването му с компетентните органи, одобряване на изработения инвестиционен проект и издаване на Разрешението за строеж.

1.2. Срок за изпълнение на строително-монтажните работи: **72 (словом: седемдесет и два)** календарни дни (максимум до 365 кал. дни), считано от датата на откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и приключва на датата на подписване на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (акт обр. 15).

1.3. Срок за осъществяване на авторски надзор по време на строителството: започва да тече от датата на подписване на Протокол за откриване на строителна площадка (Приложение № 2 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството) и приключва със съставянето на Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (Приложение № 15 към чл. 7, ал. 3, т. 15 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството).

2. Предлагам гаранционен срок за видовете строителни и ремонтни работи за обекта съобразно чл. 20, ал. 4 на Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, а именно:

- **10 (десет)** години за новоизпълнени строителни конструкции на сгради и съоръжения, включително земната основа под тях;
- **5 (пет)** години за хидроизолационни и антикорозионни работи на сгради и съоръжения в неагресивна среда;
- **5 (пет)** години за довършителни СМР – подови и стенни покрития, железарски и тенекеджийски работи.

3. Задължавам се при подписване на всеки протокол (акт) да представям необходимата документация за произход, качество и съответствие на влаганите материали, издадени по реда на Закона за техническите изисквания към продуктите.

4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПРОЕКТИРАНЕ И СТРОИТЕЛСТВО:

4.1. ПОДХОД И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРОЕКТИРАНЕ, СЪГЛАСУВАНЕ И АВТОРСКИ НАДЗОР:

/Следва да се представи концепция за съдържанието на отделните части на инвестиционния проект и за основните проектни решения, както и да се опишат дейностите (изработване на проект, съгласуване и упражняване на авторски надзор по време на строителството - съгласно ЗУТ) и включените в тях конкретни действия/задачи, необходими за изпълнението на проектантската задача. Следва да се направи предложение за последователността, взаимната обвързаност и сроковете за изпълнение на всяко действие/задача, задълженията и отговорностите на членовете на проектантския екип при изпълнението на дейностите. Описаните задължения и отговорности на членовете на проектантския екип трябва да са съобразени с професионалната им компетентност, с обхвата и предмета на поръчката по обособената позиция. Следва да се предложи организация на процеса на проектиране, съгласуване и осъществяване на авторски надзор, съобразена с предмета на настоящата поръчка. Описаното следва да бъде в съответствие с Техническата спецификация./

➤ Дейност I. Изработване и съгласуване на работен инвестиционен проект:

Разработване на инвестиционен проект във фаза „работен проект“ в съответствие с изискванията на Наредба № 4 / 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, другото приложимо действащо законодателство, както и заложените в Техническата спецификация изисквания за разработване на работен проект, както и дейности, представляващи условие, следствие или допълнение към него, съобразно нормативната уредба, включително експлоатационни дружества и други органи и одобряване по реда на ЗУТ.

4.1.1. Генерален подход при изпълнение на проектирането.

Идентифициране на целите на проекта

Сформиране на екипа за разработване на проекта

Организацията, координацията и контролът на процеса на проектиране са в пряка логическа връзка с избраната структура за управление на проектантския екип и дейностите в обхвата на задачата, които следва екипът да извърши за качественото и срочно изпълнение на последната. Като цяло сме предвидили вертикална структура за управление на екипа.

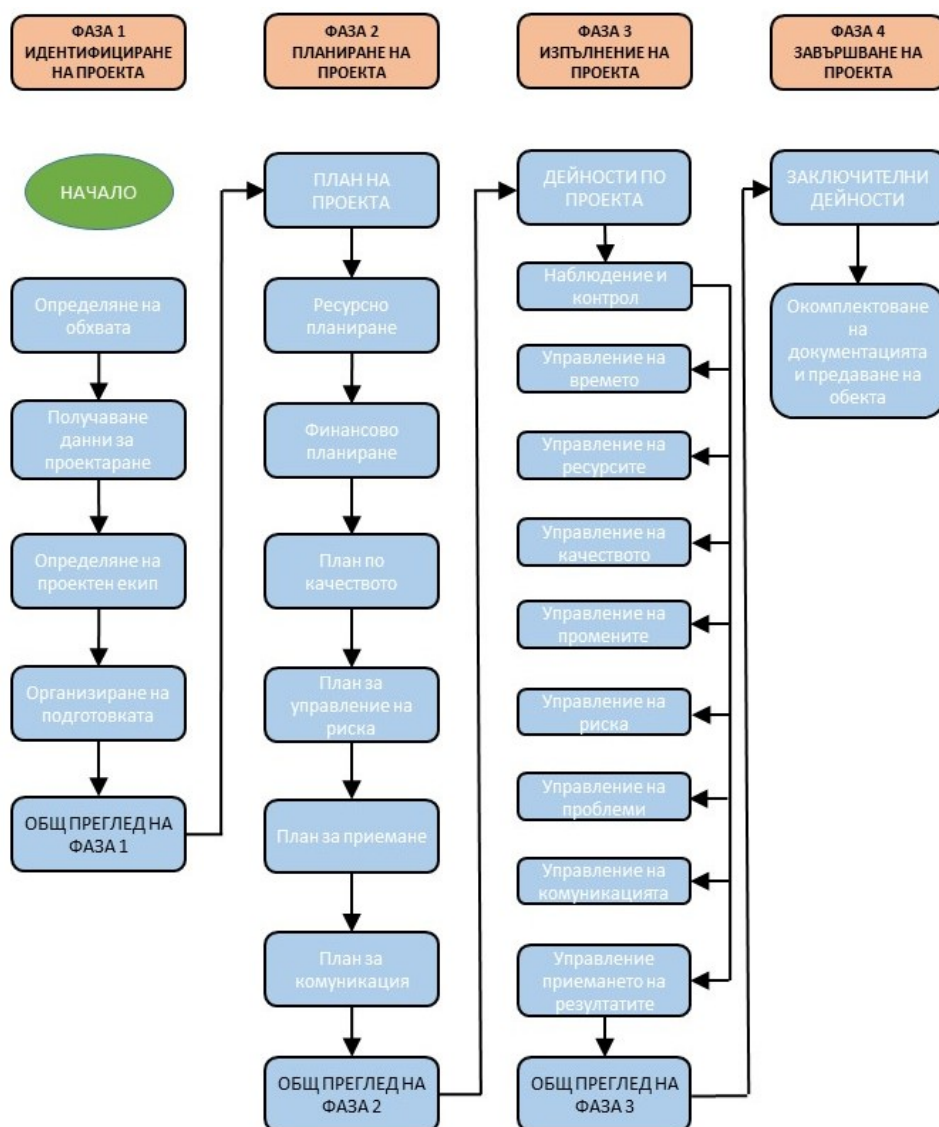
Екипът за проектиране ще бъде ръководен от Ръководител Проект.

Ръководител проект ще организира работата на екипа като цяло, ще координира и контролира действията на членовете на екипа проектанти по частите на проекта. Негова ще бъде и водещата роля по отношение взаимното съгласуване на отделните проектни части. Като такъв неговите правомощия и задължения ще включват комуникация със Строителния надзор и с

другите участници в инвестиционния процес в етапа на проектиране, организиране и свикване на работни срещи на проектантския екип по различни теми, изготвяне на проекти на документи, общи за целия екип - Планове, програми, регистри, системи и други, които впоследствие ще бъдат обсъждани и одобрявани от екипа.

В помощ на Ръководителя на проекта за проектиране предвиждаме да включим – офис сътрудник, който ще бъде отговорен за сканиране, надписване, архивиране и въвеждане в съответните регистри на документите, създадени и получени в процеса на изпълнение на задачата, съгласно утвърдената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията, водене на входяща и изходяща кореспонденция, координация при организирането на работни срещи на екипа и техническа подготовка на документите, свързани с тях, организация и координация на документооборота между членовете на екипа и други неръководни дейности. Проектантите по съответните проектни части ще организират работата на екипите по тези части, като същевременно ще координират и контролират действията на проектантите, включени в тези екипи.

Принципна схема за управление на проекта





Последователност на изпълнение на дейностите по проектиране и съгласуване

Предложената последователност на изпълнение на етапа за разработване и съгласуване на проекта е показана в приложения график като е съобразена заложената последователност при описания подход за разработване на проектните части и взаимодействието между проектантите. Етапа на Проектиране стартира след подписване на договор за възлагане на поръчката и от датата на получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността, отправено от Възложителя до Изпълнителя.

Непосредствено след получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността, се подготвя проектантския екип и се провежда встъпителна среща, запознаване на екипа с целите на настоящата разработка и изискванията на Възложителя. Следват архитектурно и геодезическо заснемане и проучвателни работи, както и конструктивно обследване - събиране, сортиране и обработване на входяща информация; степен на съответствие.

След изготвяне на пълна проектна документация по всички части, работният проект се окомплектова и предава на Строителния надзор и Възложителя за съгласуване с приемо-предавателен протокол.

Одобрение на работния проект и издаване на разрешение за строеж

Одобряване на проектите от Възложителя и необходимите инстанции – одобряване на работния проект от Възложителя и всички необходими инстанции и поставяне на печат одобрявам.

Съгласуване и одобрение с вътрешни за проекта страни - готовият Инвестиционен проект се внася в деловодството на Възложителя за получаване на одобрение и проверка на съответствието на проектите с действащата нормативна уредба.

Предаване на одобрения проект за одобрение от лицето, упражняващо дейността по чл. 166 от ЗУТ.

Съгласуване на Проекта с контролните органи и експлоатационните дружества, получаване на становища;

Съгласуване с външни институции - експлоатационните дружества и други заинтересовани институции - копие от готовия Инвестиционен проект, одобрен от Възложителя и/или Строителния надзор, се внася за съгласуване.:

Уведомление за инвестиционно предложение към РИОСВ, на основание Чл.6а от Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони, Издаване на оценка / преценка на комп.орган, че не е необходимо провеждане на процедура по реда на Глава втора от Наредбата за ОС/ - на основание чл.2, ал.2 от Наредба за ОС;

Изготвяне на доклад за съответствие на проекта от лицето упълномощено да изпълнява функциите по чл. 166 от ЗУТ;

Подаване на проекта в деловодството на Възложителя със заявление за одобрение на инвестиционен проект и получаване на разрешение за строеж; получаване на разрешение за строеж и период за обявяването му и влизането му в сила;

Одобряване на инвестиционния проект и издаване на Разрешение за Строеж от общинската администрация.

При наличие на забележки или несъответствие, констатирано от представители на институциите, екипа реагира незабавно като отстранява пропуските и забележките в минимално кратък срок.

Работни методи за проектиране

Обща информация за проекта и обекта:

Настоящата разработка е за ОП2 на обществена поръчка: „Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“ с наименование **“Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството”**.

Съгласно изискванията на Възложителя, проектирането е еднофазно – „работен проект“ и ще съдържа следните части:

- Част: „Архитектура“;
- Част: „Конструктивна“;
- Част: „Геодезия“;
- Част: „План за безопасност и здраве“;
- Част: „Пожарна безопасност“;
- Част: „План за управление на строителните отпадъци“.

Дейност I- Проектиране и съгласуване:

Основни дейности, необходими за изпълнението на проектантската задача, тяхната последователност, взаимна обвързаност и срокове за изпълнение.

Дейностите, предмет на обществената поръчка, ще бъдат изпълнени в съответствие с изискванията на Възложителя. Основните дейности, които ще се реализират в рамките на

обществената поръчка, ще бъдат насочени към изработването на работния проект, изпълнение и упражняване на авторски надзор с цел постигане изискванията на Възложителя.

В рамките на този етап, залагаме на изпълнението на следните основни дейности, поддейности и похвати за изпълнение на проектирането:

Дейности	Ключови моменти
Дейност № 1 - Сформиране на екип от проектантски за изготвяне на проектите за обекта и определяне на конкретните им ангажименти. Дейност № 2 - Извършване на подробни проучвания за спецификата на обекта и наличната документация. Дейност № 3 - Архитектурно и Геодезическо заснемане и Конструктивно обследване на засегнатата инфраструктура, вкл.обработка на резултатите.	Уточняваща среща на проектантски екип с Възложителя и приемане на изходни данни; Мобилизиране на проектантски екип и провеждане на въвеждаща среща; Запознаване на колектива с изходните данни и графика за изпълнение на поръчката; Разпределение на конкретни индивидуални задачи. Преглед на наличните изходни данни за обекта; Проучване на подземните и наземните комуникации; Проучване на нормативна уредба свързана с обекта. Частично архитектурно и геодезическо заснемане на засегнатата инфраструктура за допълване и актуализиране на наличната база данни. Конструктивно обследване, техническа експертиза и становище за актуализиране наличната база данни относно възможности на засегнатата инфраструктура да участва пълноценно при разработване на проекта.
Дейност № 4 - Разработване на работния проект, комуникация с възложителя по време на проектирането, комуникация между проектантите и съгласуване между отделните части. Дейност № 5 - Съгласуване и одобряване на проектната документация и отстраняване на нередности.	Съгласуват се конкретни проектни решения за обекта; Съгласуване проектни намеси с отговорното лице, представител на Възложителя; Колективно съгласуване на проектни намеси заложи в проектите по всички части; Финализиране на проектите по всички части, разпечатване и окомплектоване на работния проект; Предаване на проекта на Възложителя с протокол. Съгласуване и одобряване на проекта; Предаване на екземпляри от проекта на Възложителя и Строителния надзор, определени за изготвяне на комплексен доклад за оценка на съответствието; Извършване на корекции на инвестиционния проект, ако е необходимо.

Така дефинирани, те представляват последователно разположени във времето основни дейности в изпълнението на проектирането. В рамките на всяка дейност екипа е формулирал и представил по-долу основните планирани похвати, чрез изпълнението, на които ще бъдат постигнати успешно и в срок идентифицираните цели и очаквани резултати. Предложените похвати, методи и подход за изпълнение на поръчката напълно съответстват на изискванията, като ги конкретизират, детайлизират и доразвиват.

Дейност № 1 - Сформиране на екип от проектанти за изготвяне на работния проект за обекта и определяне на конкретните им ангажименти;

Изграждането на проектантски екип е процес целящ организирането на една група от специалисти в ефективна работна единица, така че да е налице:

- систематично, целенасочено и приемливо управление на екипа;
- ясно осъзнати роли, функции и основни задачи на екипа;
- постигане на колективен резултат;
- позитивна, стимулираща и творческа работната атмосфера;

Добрата комуникация и т.н. „обратна връзка” имат ключово значение за ефективната работа на екипа.

Базирайки се на предишен опит в област, сходна с областта на настоящата обществена поръчка и на база дългогодишния ни опит в проектирането, сме наясно, че за управлението на проекти се изискват нови подходи, нови решения, затова и подборът на участници в екипа зависи от характера на проекта, по тази причина проектантите, които сме избрали за изпълнение на настоящата обществена поръчка са с изявени качества на новатори и компетентни организатори и лица с реализаторски качества.

Вече сформираният екип организира уточняваща среща с Възложителя, с цел по-пълното задоволяване желанията му, както и за уточняване на възникнали въпроси. Възложителят подава изходната информация, съдържаща извадка от кадастрални карти, копия на ситуации с нанесени съществуващи комуникации на експлоатационни дружества, попадащи в обхвата на обекта, архивни проекти, скици, схеми, вкл. и предварително изготвени идейни проекти /ако има такива/.

Мобилизиране на проектантския екип и провеждане на встъпителна среща в състав:

- Ръководител проект;
- Проектант по част “Архитектура”;
- Проектант по част „Конструктивна”;
- Проектант по част „Геодезия”;
- Проектант по част „Пожарна безопасност”;
- Проектант по част „План за безопасност и здраве”;
- Проектант по част „План за управление на строителните отпадъци”.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Ръководител на проекта. Той е отговорен за формирането на екипа от експерти и разпределението на задълженията и отговорностите им.	Човешки ресурси, лаптопи, компютърни конфигурации, принтери.	Сформиран експертен екип по съответните инженерни части, съгласно изискванията със съответния опит и квалификация. Разпределени задължения и отговорности по отношение на ангажиментите на експертите за изпълнението на проектирането. Проведена уточняваща и встъпителна среща на проектантски екип с Възложителя и приемане на изходни данни.

Дейност № 2 - Извършване на подробни проучвания за спецификата на обекта и наличната документация;

При евентуално спечелване на поръчката първоначално планираме събиране на изходните данни и документи, необходими за изработването и одобряването на проекта, включващи:

- извадка от действащия ПУП (парцеларен план);
- геоложка, сеизмическа и геотехническа характеристика, както и данни за специфичните условия на строителството.
- становища и данни от съответните експлоатационни дружества за мрежите на техническата инфраструктура касаещи обекта:
- местоположението на пътната връзка на обекта към съответния път общинската пътна мрежа;
- връзките с други мрежи на техническата инфраструктура, когато това се налага от спецификата на обекта;
- геодезическата, карта, плановата и кадастралната основа, в т.ч. информация за имота/имотите, геодезически мрежи, респ. изходни точки и репери, които са необходими за проектирането и строителството;
- стари проектни разработки /ако са правени в предишни периоди/;
- други изходни данни и документи, които се изискват с нормативен или административен акт;
- данни за собствеността на имота, за учредено право на строеж или за правото да се строи по силата на специален закон;
- архивни данни от проекти реализирани в предходни периоди от време и имащи връзка с настоящия проект.

След това ще се извърши по-подробно запознаване и анализ на наличната проектна документация. Запознаването ще се извърши от представители на групите от всички части, включително и ръководител Проект в нашия офис и когато се наложи в помещения на Възложителя или Строителния надзор. В случаите, когато не разполагаме с електронно или хартиено копие на елемент на документация или административен документ, свързан с нея, съответните участници от проектантския екип, ще отидат на мястото, където тя е налична. Съвместно с Възложителя ще бъде изготвено удостоверение за участие в проекта и евентуално пълномощни, в които ще бъдат изброени проектантите от различните специалности. Въз основа на тези документи ще е възможно в етапа на проучване, а и по-късно, нашите проектантите да посещават централния склад на дружеството в гр.Бургас, за да прецизират и допълват наличната информация.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Ръководител на проекта и проектантите по всички части	Човешки ресурси, лаптопи, принтери, компютърни конфигурации, автомобили	Проучени подземните и наземните комуникации; Сверени изходни данни; Направено предпроектно проучване; Направено проучване на нормативната уредба;

Дейност № 3 - Архитектурно и Геодезическо заснемане и Конструктивно обследване на засегнатата инфраструктура, вкл.обработка на резултатите.

Част: „Архитектурна”

За нуждите на проекта ще се направи частично архитектурно заснемане на съществуващите открити складови площи и елементите от ВП около тях.

Част: „Конструктивна”

За нуждите на проекта ще се извърши обследване и техническа експертиза на съществуващите бетонови настилки, придружена с конструктивна записка и становище, която ще съдържа:

- Техническа експертиза;
- Обяснителна записка към техническата експертиза;
- Становище на база на техническата експертиза;

Част: „Геодезия”

За нуждите на проекта ще се извърши посещение на обекта с полевите геодезически измервания посредством Тотална Станция по заснемане на характерни теренни точки и геометрични форми в рамките на обекта. В допълнение ще се заснемат всички съществуващи съоръжения (настилки, съоръжения, принадлежности, сервитут, стълбове, подземни комуникации, сгради и др. – ако има такива) с техните абсолютни коти и размери с цел изясняване на техните геометрични и пространствени размери.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Проектанти по части- Архитектура, Геодезия и Конструктивна.	Човешки ресурси, лаптопи, принтери, компютърни конфигурации, геодезически инструменти,специализирани софтуерни продукти, Автомобили.	Допълване и актуализиране на първоначалната база данни спрямо моментното състояние на площадката.

Дейност № 4 - Разработване на работния проект, комуникация с възложителя по време на проектирането, комуникация между проектантите и съгласуване между отделните части.

Съгласно чл. 24 ал. 1 от Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и при следните предпоставки:

1. Фаза на проектиране – работен проект.
2. Отделните части на инвестиционния проект да се изработят по реда и условията на Наредба № 4 за ОСИП.
3. Работният проект да се изготви на база представените изходни данни от Възложителя.
4. Инвестиционният проект трябва да предвижда изпълнението на всички видове строително-монтажни работи и дейности, необходими за реализацията на строежа, в т.ч. подробно и точно изяснени в количествено и качествено отношение строително - монтажни работи, материали, оборудване и изделия необходими за изграждането му.
5. Работният проект да бъде съгласуван по реда на чл.139, ал.3 от ЗУТ.

6. При изготвяне на техническата документация да се изяснят конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостно изпълнение на всички видове СМР.
7. При разработване на проекта ще се поддържа постоянна комуникация с Възложителя с цел информиране за етапите на работа и при нужда осъществяване на корекции в разработките.
8. Да се осигури съответствието на проектните решения с изискванията към строежите по чл.169 от ЗУТ.
9. Всички материали които се предвиждат да бъдат вложени в строителството, съгласно проекта да отговарят на изискванията на „Наредбата за съществените изисквания към строежите и оценяване на съответствието на строителните продукти.

Работният проект ще се изпълни в съответствие с изискванията на чл. 23 и чл. 24 от Наредба № 4/21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Съгласуваният работен проект, окомплектован с всички документи, издадени след съгласуването с централни и териториални администрации, специализирани контролни органи и експлоатационни дружества, следва да се представи в 4 (четири) екземпляра на хартиен и 1 (един) екземпляр на електронен носител, със следното минимално съдържание:

1. Чертежи в оригинал на хартия на български език, комплектувани в папки и класьори, заверени с мокри печати и подписи от всички проектанти по съответните части;
2. Обяснителните записки, всички таблици, количествени и стойностни смети в подходящ формат на хартия на български език;
3. Магнитен носител на чертежите във формат „*.pdf” и на текстовите части в „*.doc”/„*.xlsx” идентични с хартиените екземпляри.

С изработката на проекта ще се изяснят конкретните проектни решения в степен, осигуряваща възможност за цялостното изпълнение на всички видове СМР, както и ще се осигури съответствието на проектните решения с изискванията към строежите по чл. 169 от ЗУТ.

Съгласуваният и одобрен работен проект ще е основание за издаване на строително разрешение и последващо изпълнение на СМР.

➤ **Част „Архитектура“**

Проекта ще се разработи на база на извършеното архитектурно заснемане, като в него ще се предвидят необходимите строително-монтажни работи, които да удовлетворяват изискванията на чл. 169 от ЗУТ по отношение на съществените изисквания за безопасна експлоатация, хигиена, опазване на здравето и живота на хората.

Проектът по част „Архитектура” ще включва:

- Обяснителна записка;
- Ситуационно решение;
- Архитектурни планове - разпределения;
- Архитектурни разреди;
- Фасадни изгледи;

- Архитектурни детайли;
- Спецификация на предвидените за влагане строителни продукти;
- Подробна количествена сметка и количествено-стойностна сметка.

Цялата графична част ще е в подходящи мащаби съгласно изискванията в Техническата спецификация на Възложителя.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „Архитектура“ ще направи частично архитектурно заснемане на съществуващи сгради и съоръжения в ПИ и попадащи в обхвата на проектната разработка. Ще изработи графичен модел по своята част в средата на Autocad. Ще изготви чертежите, спецификациите, количествените сметки и обяснителната записка за частта, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектант от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, специализирани софтуерни продукти, принтери.	Изготвен работен проект по част „Архитектура“.

➤ Част „Конструктивна“.

Последващата разработка на проекта ще бъде съобразена с конструктивното становище и резултатите от обследване на съществуващото положение. Проектът по част конструктивна ще бъде съгласуван с част „Архитектурна“, както и с останалите проектни части. Конструкциите ще отговарят на чл.169 от ЗУТ. Конструктивният проект да бъде одобрен и заверен от технически контрол по част “Конструктивна“.

Проектът по част „Конструктивна“ ще включва:

- Обяснителна записка към проект по част Конструктивна;
- Статически изчисления, обосноваващи проектните решения;
- Конструктивни кофражни и армировъчни планове;
- Конструктивни разреза и изгледи;
- Монтажни схеми;
- Конструктивни детайли;
- Спецификация на предвидените за влагане строителни продукти;
- Подробна количествена сметка и количествено-стойностна сметка;
- Заверка на проекта от технически контрол по част „Конструктивна“.

Цялата графична част ще е в подходящи мащаби съгласно изискванията в Техническата спецификация на Възложителя.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „Конструктивна“ ще направи обследване на съществуващата инфраструктура имаща отношение към проекта. Ще изготви техническа експертиза и конструктивно становище за моментното състояние на обследваната инфраструктура.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, специализирани софтуерни продукти, принтери.	Изготвен работен проект по част „Конструктивна“.

Ще изработи графичен модел по своята част в средата на Autocad. Ще изготви чертежите, спецификациите, количествените сметки и обяснителната записка за частта, съобразно извършеното обследване, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектантите от екипа. Ще завери проекта от Технически контрол по част СК и ще го предаде на ръководителя на Проекта.		
---	--	--

➤ Част „Геодезия“

Част Геодезия на работния проект ще се разработи на база на извършените предварително полеви замервания и ще даде решение за точното координатно разположение на обектите в прилежащата територия, която да послужи за основа на последващи проектни дейности, като осигури необходимата информация за проектирането. Ще бъде използвана работната геодезическа мрежа и в случай, че гъстотата на точките е недостатъчна, ще се изгради опорна геодезична мрежа, необходима за заснемането, която впоследствие да послужи за трасиране и контролиране по време на строителството. Полигоновите точки от опорната геодезична мрежа ще бъдат трайно стабилизираны с геодезически пирони с подходяща дължина, разположени на места, където рискът да бъдат унищожени от предстоящото строителство е най-малък, с пряка видимост между всеки две съседни точки и на разстояние не по-голямо от 300 м една от друга. Точките ще бъдат реперирани и ще се изготвят реперни карнети. Координатната система, в която ще се работи ще е ККС 2005 г.

Измерванията на полигоновите и подробните точки ще се извършат по полярен метод – посоки и дължини с тотална станция. Изравнението на опорната мрежа ще се изчисли по метода на най-малките квадрати, с помощта на специализирания геодезически софтуер. Точността на определяне на точките ще бъде съобразена с действащите нормативни актове на АГКК и техническото задание. Графичния модел на снимката ще се изработи в среда на Autocad.

Ще бъде създадена височинна основа от трайно стабилизираны нивелачни репери, на стабилна съществуваща основа - съоръжения и други. Височините на трасираните точки ще се определят чрез геометрична нивелация.

След приключване на измерванията ще се изготвят чертежи по част Геодезическа, които ще включват:

- схеми на опорните геодезични мрежи - ъглово-дължинни, GPS, строителна, осова, нивелачни и др.;
- трасировъчен план на характерните точки, подобекти, шахти, съоръжения и др., разработен в съответствие с нормативните актове и инструкциите по геодезия и в степен на подробност, необходима за изпълнението на обекта.

Проекта ще се изготви върху извадка от кадастрална карта на ПИ.

Обяснителната записка към част Геодезия ще съдържа:

- данни за проектираните локални геодезични мрежи - вид, описание на решението, разположение на точките, стабилизиране, инструменти, измерване, координатна система, обработка, резултати и точност;
- изходна основа (точки) за трасиране и контролиране, приетите методи на трасиране, точност, инструменти, стабилизиране;
- данни и описание на опорната мрежа, на контролните точки и на реперите, стабилизиране, измервания и обработката им;
- схеми на новоизградените точки;

Към обяснителната записка ще се приложат:

- списъци на геодезичните материали, схеми на опорни мрежи, изчисления и други данни за извършените геодезични работи;
- Реперен карнет;
- данни, необходими за трасиране и контролиране по време на строителството.

Проектът по част „Геодезия” ще включва:

- Обяснителна записка;
- Координатен регистър на изходните точки;
- Координатен регистър на опорния полигонов ход;
- Координатен регистър на заснетите точки;
- Схема на изходните точки;
- Тахиметрична снимка и ситуация.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнение на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „Геодезия“ ще заснеме характерни теренни точки и геометрични форми в рамките на обекта, както и всички съществуващи съоръжения (ако има такива). Ще изработи графичния модел на снимката на Autocad. Ще изготви чертежите, таблиците и обяснителната записка за частта, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектантите от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, геодезически инструменти, лаптопи, компютърни конфигурации, специализирани софтуерни продукти, принтери.	Изготвен работен проект по част „Геодезия“.

➤ Част „Пожарна безопасност“

Проектната разработка по част “Пожарна безопасност” ще включва изготвяне на проект за осигуряване на обекта при пожар съгласно изискванията на Наредба № Из – 1971/29.10.2009 г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар и ще съдържа:

- Обяснителна записка – включва общи нормативни изисквания, в т.ч. изисквания от другите проектни части, изисквания от заданието за проектиране; основните характеристики на продуктите, свързани с удовлетворяване на изискванията (пасивни и активни мерки) за пожарна безопасност и отговарят на техническите спецификации, определени със Закона за

техническите изисквания към продуктите; обосновка на приети решения за степента на огнеустойчивост на строежа и неговите елементи; обосновки за приети решения и начини на изпълнение

- Графична част – включва чертежи с детайли на специфичните технически решения за изпълнението на дейностите/мерките по част „Пожарна безопасност”.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнението на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „ПБ“ ще изготви частта, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектант от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, софтуерни продукти, принтери	Изготвен работен проект по част „Пожарна безопасност“

➤ Част „План за безопасност и здраве“

Проектът по част „ПБЗ“ ще включва:

- План за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително-монтажните работи по време на строителството;
- Проектната разработка по част „ПБЗ - План за безопасност и здраве” ще бъде разработена съгласно Наредба № 2 / 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи и Закона за здравословни и безопасни условия при извършване на строителни и монтажни работи. Ще се предвидят местоположението на необходимите технологични строителни площадки, както и тяхното оборудване.

Проектът по част “ПБЗ - План за безопасност и здраве” във фаза работен проект ще включва обяснителна записка, специфични мерки и изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, пожарна безопасност и опазване на околната среда, Примерен план за действие на ръководния персонал и работниците при предотвратяване и ликвидиране на пожар и/или аварии, чертежи (сборен ситуационен план, ситуационен план на временно селище, ситуационен план при бетонови работи, ситуационен план при монтажни дейности).

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнението на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „ПБЗ“ ще изготви частта, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектант от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, софтуерни продукти, принтери	Изготвен работен проект по част „ПБЗ“.

➤ Част „План за управление на строителните отпадъци“

Проектът по част „ПУСО“ ще включва:

План за управление на строителните отпадъци по време на строителството;

Планът за управление на строителните отпадъци ще бъде разработен в обхват и съдържание, определени с НАРЕДБА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ОТПАДЪЦИ И ЗА ВЛАГАНЕ НА РЕЦИКЛИРАНИ СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ.

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнението на дейността	Резултат от дейността
Проектантът по част „ПУСО“ ще изготви частта, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектантите от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, софтуерни продукти, принтери	Изготвен работен проект по част „ПУСО“.

➤ **Част „Проектно-сметна документация” /ПСД/**

Ще се разработят количествено-стойностни сметки по всички части, включващи всички елементи на строителния процес и обобщена КСС за проекта

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнението на дейността	Резултат от дейността
Проектанти по всички части, като всеки ще разработи КСС по своята част, ще я комплектова, подпише, подпечата, съгласува с останалите проектантите от екипа и ще я предаде на ръководителя на Проекта.	Човешки ресурс, лаптопи, компютърни конфигурации, софтуерни продукти, принтери	Подробни КСС по всички части и обобщена КСС за целия проект.

Дейност № 5 - Предаване на проекта за съгласуване, одобряване, евентуално отстраняване на забележки.

След изготвяне на работния проект, всички отделни части ще бъдат комплектовани и предадени на Възложителя и при необходимост на Строителния надзор за последващо съгласуване и одобряване. В случай, че някоя от заинтересованите инстанции, с които ще се съгласува проектната документация, представи предписания за корекции, същите ще бъдат отразени във възможно най – кратък срок.

Работният проект подлежи на съгласуване и вписване на разрешение за строеж, и законосъобразното започване на строителството. След изготвянето на проекта, изготвената проектна документация ще бъде окомплектована и предадена на Възложителя. По време на окомплектоването ще бъде направена проверка, дали броя на разпечатаните копия отговаря на изисквания, заложили в Договора. Също така ще бъде направена проверка за липса на подписи или печати на необходимите места и др. Ще бъде изготвено и пълно съдържание на проектната документация, както и приемо-предавателни протоколи.

Дейностите по изготвяне на проектната документация по поръчката ще приключат с тази дейност.

В случай че Възложителят, СН или някой от заинтересованите инстанции, с които ще се съгласува проектната документация, представи предписания за корекции, същите ще бъдат

отразени във възможно най - кратък срок. Освен това още в процеса на проектиране ще бъде осъществен контакт със съгласуващите инстанции с цел запознаване с техни специфични изисквания, свързани с оформлението и съдържанието на чертежите и текстовите части. Проектната документация ще бъде представена в необходимия брой екземпляра на хартиен и магнитен носител съгласно договора;

Отговорен за изпълнението	Ресурс за изпълнението на дейността	Резултат от дейността
Ръководителят на проекта ще предаде за съгласуване комплектованите проектни части.	Човешки ресурс, лаптопи, софтуерни продукти, принтери, автомобил, срещи	Предадена и одобрена проектна документация, изготвен доклад за оценка на съответствието и издадено разрешение за строеж.

4.1.2. Организация на персонала ангажиран с изпълнението на проектирането - йерархична структура, отговорности и задачи.

Разпределението на ролите и отговорностите между отделните експерти и взаимодействието между тях цели постигането на пълна съгласуваност, вътрешна непротиворечивост и взаимно допълване на отделните части на крайния продукт. Основен елемент за плавното, навременно, качествено и съгласувано изпълнение на обществената поръчка е добрата комуникация между Строителен надзор, Възложител и Изпълнител.

Възприели сме следната организация на взаимодействие при извършване на дейностите по инвестиционно проектиране:

целият екип от експерти е пряко подчинен на ръководителя на проекта, но всеки един от експертите по съответните части ще осъществява комуникация с Възложителя и ще отговаря на поставените от него въпроси.

Предвиждаме вътрешноорганизационна структура на екипа, който ще ангажираме за изпълнение на проектирането, която се състои от:

Ръководен състав:

Ръководител проект.

Основен изпълнителски състав за частта проектиране:

- Проектант па част Архитектура”
- Проектант по част „Конструктивна”
- Проектант по част „Геодезия“
- Проектант по част „Пожарна безопасност“;
- Проектант по част „ПУСО“;
- Проектант по част „ПБЗ“.

Ръководителят и целият проектантския екип са с необходимата квалификация и опит съгласно изискванията на възложителя и нормативната уредба.

Ръководител на проекта

Ръководителят на проекта ще координира всички мероприятия свързани с реализацията на проекта, вкл. свързани с техническата документация, нейното изготвяне и съгласуване с необходимите инстанции;

В качеството си на ръководител ще:

- организира и ръководи изпълнението на проучването на свързаната с обекта документация;
- осъществява обмена на информация между екипа проектанти по специалности и Възложителя, Строителния надзор;
- организира и ръководи дейността на проектантския екип;
- контролира изпълнението на дейностите по проектиране и следи за спазване на приложимата нормативна уредба във връзка с всички дейности по настоящата поръчка;
- подготвя справки и доклади до Възложителя, във връзка с изпълнението на проектирането по договора за настоящата обществена поръчка, съгласно формата и изискванията на Строителния надзор, Възложителя;
- участва в процеса на съгласуване и одобряване на проектната документация;
- изготвя и съгласува графика за провеждане на срещи свързани с проектирането и своевременно уведомява заинтересованите страни;
- инициира, организира и подготвя всички необходими документи за срещите по напредъка на проектирането по договора;
- подпомага и сътрудничи в подготовката на всякакви обществени кампании или медийни изяви, за които Строителния надзор, Възложителят счете за необходимо да го покани да участва или да поиска съдействието му;
- изпълнява и други дейности, следващи от договора за настоящата обществена поръчка и българското законодателство.
- оказва логистична подкрепа на екипа от експерти.
- приема от Възложителя и предава към проектантския екип изходна информация.
- организира работни срещи и възлага индивидуални задачи на останалите експерти в проектантския екип.
- координира и следи за адекватно изпълнение на отделните етапи от инвестиционния проект.
- гарантира съответствие между разработената проекто-сметна документация и държавните стандарти, норми, правила и инструкции;
- съгласува и координира изготвянето на проектите по всички части и следи за изпълнението на задачите в срок.
- приема количествени сметки по всички проектни части и ги обединява в Проектно-сметна документация.
- окомплектова работния проект.

- предава на Възложителя комплектовани инвестиционни проекти отговарящи на действащата нормативна уредба, изискванията на Възложителя
- носи отговорност за съответствието на изготвените проекти с нормативните изисквания и предвижданията на устройствените планове и схеми на територията на обекта;
- следи всички проучвания и чертежи да бъдат обвързани в координатно отношение с Националната геодезична мрежа;
- ръководи и координира проектантския екип в процеса на представяне на проектите пред експертни съвети, Строителния надзор, Възложителя или други инстанции, като отговаря за безпроблемното протичане на срещите.
- установява връзка с всички контролни и одобряващи органи и експлоатационни предприятия на територията на обекта, които имат пряко отношение към съгласуването и одобряването на проектите с цел установяване на най-подходящи и адекватни проектни решения, които да бъдат развити в отделните фази на проектиране;

Проектантите по отделните специалности ще:

- отговарят за изготвяне на проучванията за отделните специалности;
- осъществяват обмен на информация с ръководителя на проекта и останалите участници в екипа;
- отговарят за извършването на работите в съответствие с договора за обществената поръчка в областта на компетенциите и правомощията си;
- координират и участват в изпълнението на работата по договора в областта на компетенциите и правомощията си;
- изготвят доклади до ръководителя на проекта, по отношение на отчитане на извършената работа;

Обяснителните записки по отделните проектни части ще изясняват и обосновават приетите технически решения, ще цитират нормативните документи, използвани при проектирането и строителството;

Инвестиционните проекти ще бъдат придружени от изходни данни за проектиране, получени в резултат на проучване на условията за присъединяване, направено от Изпълнителя;

Всички документи - графични и текстови, по всички части на работния проект ще се подпишат и подпечатат от проектанта на съответната част;

➤ Проектант по част „Архитектура“

Запознава се с изходни данни предоставени му от ръководителя на проекта;

Извършва оглед на строителната площадка;

Присъства на работни срещи, организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;

Отговаря пряко за възложените му задачи;

Събира, анализира и оценява наличната архивна документация свързана с обекта и съществуващата инфраструктура;
Осъществява непосредствена връзка с Ръководител проект;
Изработва и подписва проекта по част Архитектурна;
Представя обяснителна записка към проекта по част АС;
Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;
Разработва и представя архитектурни планове, разреза, детайли и фасадни изгледи с цел пълно пълно удовлетворяване инвестиционните намерения на възложителя;
Предвижда необходимите СМР, които да удовлетворяват изискванията на чл. 169 от ЗУТ по отношение на съществените изисквания за безопасна експлоатация, хигиена, опазване на здравето и живота на хората;
Съгласува проекта по част Архитектура с всички специалности;
При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ **Проектант по част „Конструктивна“**

Запознава се с изходни данни предоставени му от ръководителя на проекта;
Извършва оглед на строителната площадка;
Присъства на работни срещи, организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;
Отговаря пряко за възложените му задачи;
Събира, анализира и оценява наличната архивна документация свързана с обекта и съществуващата инфраструктура;
Осъществява непосредствена връзка с Ръководител проект;
Изработва и подписва проекта по част Конструктивна;
Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;
Извършва обследване и техническа експертиза/становище на съществуващите бетонови настилки, придружена с конструктивна записка и становище;
Разработва проекта съобразно конструктивното становище и резултатите от обследване на съществуващото положение;
Разработва проекта съгласно чл.169 от ЗУТ;
Представя обяснителна записка, статически и оразмерителни проверки по част Конструктивна.
Съгласува проекта по част СК с всички специалности;
Осигурява заверка на проекта от технически контрол по част “Конструктивна“;
При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ Проектант по част „Геодезия“

Запознава се с изходни данни предоставени му от ръководителя на проекта;
Присъства на работни срещи, организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;
Отговаря пряко за възложените му задачи;
Извършва оглед на строителната площадка и заснема на място обекта, като изготвя актуално геодезическо заснемане;
Предава и съгласува изготвеното геодезическо заснемане;
Изготвя подробно обследване „на терен“ на обекта и прилежащите им пространства;
Прави геодезическо заснемане на всички теренни и ситуационни подробности;
Нанася Геодезическото заснемане върху действащия за територията кадастрален и регулационен план;
Събира, анализира и оценява наличния картов и планов материал по отношение на пълнота и актуалност на информацията;
Осъществява непосредствена връзка с Ръководител проект;
Отговаря за направата на подробно геодезическо заснемане на съществуващите терени, наземни и подземни елементи на техническата инфраструктура (ако има такива), съществуващи настилки, съоръжения, огради, и други в обхват, необходим за изработване на работния проект;
Изработва и подписва проекта по част Геодезическа;
Съдейства на екипа от експерти, относно подробното проучване и запознаване с наличните карти и планове;
Контролира действията на екипа от експерти по отношение на изготвянето на проекти, които да бъдат в съответствие с предвижданията на устройствените планове и схеми на територията на обекта;
Следи всички проучвания и чертежи да бъдат обвързани в координатно отношение с Националната геодезична мрежа;
Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;
Съгласува проекта по част Геодезия с всички специалности;
При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ Проектант по част „Пожарна безопасност“

Запознава се с изходни данни предоставени му от ръководителя на проекта;
Присъства на работни срещи организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;
Отговаря пряко на ръководителя на екипа и изпълнява възложени му от него задачи;

Изготвя проект за осигуряване на обекта при пожар съгласно изискванията на Наредба № Из – 1971/29.10.2009 г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;

Съгласува проекта с всички специалности;

Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;

При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ **Проектант по част „План за управление на строителни отпадъци”**

Запознава се с изходни данни предоставени му от ръководителя на екипа;

Присъства на работни срещи организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;

Отговаря пряко на ръководителя на проекта и изпълнява възложени му от него задачи;

Спазва на изискванията на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали;

Изготвя „План за управление на строителните отпадъци”, с обхват и съдържание съгласно Закон за управление на отпадъците и Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали;

Представя подробна обяснителна записка и таблици съгласно приложенията в наредбата.

Изработва и подписва проекта по част ПУСО;

Съгласува проекта по част ПУСО с останалите специалности;

Информира Ръководител на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;

При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ **Проектант по част „План за безопасност и здраве”**

Запознава се с изходните данни, предоставени му от ръководителя на проекта;

Присъства на работни срещи организирани с цел запознаване с проекта и уточняване на проектни намеси и възникнали въпроси;

Отговаря пряко за възложените му задачи;

Изпълнява дейностите по проектиране по част „ПБЗ” на проектите в съответствие с изискванията на чл. 10 (от т.1 до т.16) от Наредба №2/2004 г. на МТПС и МРРБ за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, посл. изм. ДВ. бр. 10 от 01.02.2019 г. и указанията на Възложителя;

Съставя обяснителна записка и съответните документи на част „ПБЗ”;

Отговаря за спазването на нормативната уредба в областта на строителството и проектирането и за качественото изпълнение на изработената от него част от проектите;

Отчита факта, че склада в Бургас е в режим на непрекъснато експлоатация и организацията на СМР следва да гарантира безпроблемното извършване на дейностите в базата;

Координаторът по безопасност и здраве за етапа на инвестиционно проектиране координира работата на проектантите за осигуряване изискванията на нормативните актове по ЗБУТ в отделните фази и части на проекта;

Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, възникнали в хода на проектирането, като представя съответни решения;

При необходимост участва в процеса на представяне на проекта пред експертни съвети, Възложителя или други инстанции.

➤ **Дейност II. Авторски надзор на проекта и изготвяне на ексекутивна документация при СМР:**

Изпълнителят упражнява авторски надзор по време на строителството чрез съответните проектанти – физически лица, имащи право да извършват авторски надзор по съответните части на проекта, съгласно чл. 162, ал. 2 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и подзаконовите му нормативни актове.

4.1.2. Организация на персонала ангажиран с изпълнението на авторски надзор - йерархична структура, отговорности и задачи.

Основни дейности, необходими за изпълнението на авторския надзор:

- Авторският надзор по време на строителството ще се извършва основно от ключовите експерти-проектанти по всяка съответна част;
- Екипът от експерти ще бъде на разположение на Възложителя и Строителния надзор през цялото времетраене на строително-монтажните дейности и въвеждане на обекта в експлоатация;
- В рамките на изпълнение на СМР, залагаме на изпълнението на следните поддейности и похвати за изпълнение на авторския надзор:

Дейност 1 – Присъствие при съставяне и подписване на задължителните протоколи и актове по време на строителството и в случаите на установяване на точно изпълнение на инвестиционния проект, заверки при покана от страна на Възложителя, Строителния надзор и/или друг участник в строителството;

Дейност 2 – Наблюдение на изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи – даване на разяснения на проектните решения /при необходимост/ и изготвяне на заповеди в Заповедната книга;

Дейност 3 – изменения в одобрения инвестиционен проект, съгласно чл. 154 от ЗУТ /при необходимост/ в проектната документация по искане на Възложителя, по предложение на лицето, упражняващо независим строителен надзор или по искане на друг компетентен орган или лице;

Дейност 4 – Заверка на ексекутивната документация;

Дейност 5 – Изпълнение на всички останали задължения, функции и отговорности, произтичащи от действащото законодателство;

Участие в регулярни срещи, организирани от участниците в строителния процес;

Участие в държавни приемателни комисии.

Дейност № 1 - Присъствие при съставяне и подписване на задължителните протоколи и актове по време на строителството и в случаите на установяване на точно изпълнение на инвестиционния проект, заверки при покана от страна на Възложителя и/или друг участник в строителството;

Екипът се ангажира да следи за точното и коректно изпълнение на проектите разработки по всяка част и ще следи за съблюдаването на действащото строително законодателство, правила и норми и добри строителни практики. Част от задълженията на екипа, който ще извършва авторски надзор е и съдействие в подготовката на проектната документация за въвеждане на обекта в експлоатация в съответствие с изискванията на Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Екипът, който ще упражнява авторски надзор е съставен от проектанти с достатъчен опит от подобни обекти, за да осъществи авторският надзор, както и да подпише изискваните актове и протоколи по време на строителството, съобразно изискванията на нормативната уредба.

Основните актове и протоколи, при изготвянето на които, ще участват проектантите, упражняващи авторски надзор, са:

- Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязло в сила разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж (Приложение 1 от Наредба № 3/31.07.2003 г.) - съставя се от Възложителя, Проектанта, Строителя;
- Протокол за откриване на строителна площадка и за определяне на строителна линия и ниво (приложение № 2) от Наредба № 3/31.07.2003 г. - раздел III); проверките на достигнатите проектни нива се извършват от лицето, упражняващо строителен надзор, в присъствието на Строителя и проектантите по съответните части;
- Акт за уточняване и съгласуване на строителния терен с одобрения инвестиционен проект и даване на основен репер на строежа (приложение № 5 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Строителя, технически правоспособното физическо лице по част "Геодезия" към лицето, упражняващо строителен надзор, и Проектанта;
- Акт за приемане на земната основа и действителните коти на извършените изкопни работи (приложение № 6 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Строителя, технически правоспособните физически лица по части „Конструктивна” и "Инженерна геология и хидрогеология" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектантите ;
- Акт за приемане на извършени СМР по нива и елементи на строителната конструкция (приложение № 7 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Строителя, технически правоспособните физически лица по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор, и проектанта по част Конструктивна;
- Акт за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Възложителя, Строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, технически правоспособните физически лица

по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, лицето, упражняващо строителен надзор при спиране на строителството поради: искания за изменения в проектите; неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора; забавяне доставката на машини и съоръжения; неблагоприятни геоложки условия; смяна на някои от следните участници в строителството: Възложител, Строител и лице, упражняващо строителен надзор; спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина; актът трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини и съоръжения, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството;

- Акт за установяване състоянието на строежа и строителните и монтажните работи при продължаване на строителството за всички спрени строежи по общия ред и предвидените в т. 10 други случаи (приложение № 11 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Възложителя, Строителя, проектантите по съответните части на изпълненото строителство, лицето, упражняващо строителния надзор, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор, след отстраняване на причините, довели до спиране на строителството; след съставянето на този акт могат да се изпълняват СМР;

- Акт за установяване на всички видове строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, удостоверяващ, че са постигнати изискванията на проекта (приложение № 12 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Строителя, проектантите по съответната част и технически правоспособните физически лица по съответните части към лицето, упражняващо строителен надзор; съдържа данни за всички извършени строителни и монтажни работи (скрити работи), които подлежат на закриване или чието количество и качество по-късно не може да бъде установено при закриването им с последващите технологични операции, процеси, работи и др.;

- Акт за приемане на конструкцията (приложение № 14 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се от Строителя, проектанта по част „Конструктивна” и технически правоспособното физическо лице по част "Конструктивна" към лицето, упражняващо строителен надзор; удостоверява, че носещата конструкция на строежа, етапа или частта от него е в състояние да понесе по време на последващото изпълнение на СМР, както и при експлоатацията му всички постоянни, временни и особени натоварвания съгласно проекта и действащата нормативна уредба и разрешава изпълнението на довършителните работи;

- Констативен акт за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него) (приложение № 15 от Наредба №3/31.07.2003г) - съставя се на основание чл. 176, ал. 1 ЗУТ от Възложителя, проектантите по всички части на проекта, строителя, лицето, упражняващо строителен надзор, и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части. С този акт се извършва предаването на строежа и строителната документация от строителя на Възложителя;

Съставяне на Протокол за установяване на годността за ползване на строеж Образец 16
Приложение 16;

Отговорни лица	Необходими ресурси	Продължителност на дейността	Резултат от действията
Всички проектантите по съответните части на инвестиционния проект участват при изготвянето и подписването на актовете и протоколите по време на строителството, в зависимост от частта, в която попада акта/протокола. Ръководителя на проекта координира процесите и осъществява комуникацията с останалите заинтересовани страни.	Човешки ресурс, срещи между заинтересованите страни, транспортни средства	От дата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво до подписване на протокол, с който Възложителя приема доклада за упражнен авторски надзор	Нормативно приключване на всички СМР, изготвяне на всички необходими актове и протоколи съгласно нормативната уредба. Гарантиране, че изпълнението на всички дейности е съгласно одобрения проект, одобрената програма на строителя и в съответствие с изискванията на Възложителя.

Дейност № 2 - Наблюдение на изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи – даване на разяснения на проектните решения /при необходимост/ и изготвяне на заповеди в Заповедната книга;

С осъществяването на надзор проектантите – автори на отделните части на работния проект ще съблюдават процесите на извършване на строителни дейности, с цел да се гарантира точното изпълнение на проекта, спазването на технологичните и строителните правила и норми, даване на указания по време на изпълнението, решения при възникване на непредвидени обстоятелства при реализирането на проектите, както и даване на разяснение на проектните решение /в случай на необходимост/.

Предписанията на проектантите, свързани с авторското им право за точното спазване на изработената от тях част на инвестиционния проект ще се вписват в заповедната книга и ще бъдат задължителни за останалите участници в строителството.

Задължително за качествено извършване на Авторският надзор и ключово в точното изпълнение на проекта е участието на екипа в работни срещи и оперативни заседания по време на изпълнението на проекта с представители на Възложителя, Изпълнителя, Строителния надзор други заинтересовани страни, както и участието в приемателни комисии и др.

Отговорни лица	Необходими ресурси	Продължителност на дейността	Резултат от действията
Всички проектантите по съответните части на инвестиционния проект, съвместно с ръководителя на проекта участват при упражняването на авторски надзор, съблюдават изпълнението на строително-монтажните работи да бъде в съответствие с одобрения проект, като всеки следи по своята част. В случай на необходимост вписват заповеди в заповедната книга на строежа, които са задължителни за строителя.	Човешки ресурс, срещи между заинтересованите страни, транспортни средства	От дата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво до подписване на протокол, с който Възложителя приема доклада за упражнен авторски надзор	Осигурен постоянен контрол и наблюдение на изпълнението, изготвени доклади за напредък, взети конкретни решения по възникнали въпроси; Осигурено постоянен контрол и наблюдение за точно изпълнение на СМР и спазване на специфичните правила за ЗБУТ и опазване на околната среда, управление на строителните отпадъци;

Дейност № 3 - Изменения в одобрения инвестиционен проект, съгласно чл. 154 от ЗУТ /при необходимост/ в проектната документация по искане на Възложителя, по предложение на лицето, упражняващо независим строителен надзор или по искане на друг компетентен орган или лице;

При необходимост, Проектантът извършва актуализация /преработка/ на проекта, съгласно които ще се изпълни строителството в тази част.

При промяна на инвестиционните намерения след издаване на разрешението за строеж се допускат само несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект.

Съществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са отклоненията, които:

- 1. нарушават предвижданията на действащия подробен устройствен план;*
- 2. нарушават изискванията за строителство в територии с особена териториалноустройствена защита или в територии с режим на превантивна устройствена защита;*
- 3. са несъвместими с предназначението на територията;*
- 4. нарушават строителните правила и нормативи, техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните и противопожарните изисквания;*
- 5. променят строителната конструкция и вида на конструктивните елементи и/или натоварванията;*
- 6. нарушават предвижданията на проекта, като се променя предназначението на обекти, отнемат се или се изменят съществено общи части на строежа или инвестиционното намерение се променя за етапно изграждане при условията на чл. 152, ал. 2;*
- 7. променят вида и местоположението на общи инсталации и уредби;*
- 8. променят вида, нивото, местоположението и трасето на преносни и довеждащи проводни и съоръжения до урбанизираните територии и на общи мрежи и съоръжения на техническата*

инфраструктура в урбанизираните територии, както и на комуникационно-транспортните мрежи и съоръжения и на съоръженията и инсталациите за третиране на отпадъци.

Несъществени отклонения от одобрения инвестиционен проект са всички отклонения извън посочените в т. 1- 8.

В случай на необходимост от изменения на работния проект по чл. 154 от ЗУТ, проектантския екип, упражняващ авторски надзор на обекта, ще извърши преработка на проекта. Издава се Заповед за допълване на разрешението за строеж. Заповедта за допълване на разрешението за строеж се издава едновременно с одобряване на измененията в инвестиционния проект.

Отговорни лица	Необходими ресурси	Продължителност на дейността	Резултат от действията
Всички проектанти по съответните части на инвестиционния проект ще участват при съгласуване на промени (в случай на необходимост) в проектната документация по искане на Възложителя, по искане на Строителния надзор или по искане на друг компетентен орган или лице; Ръководителят на проекта ще координира дейността, ще осъществява комуникацията с Строителния надзор.	Човешки ресурс, срещи между заинтересованите страни, транспортни средства.	От дата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво до подписване на протокол, с който Възложителя приема доклада за упражнен авторски надзор.	Изготвена документация в необходимия обхват за одобряване на преработката и получена допълнение/изменение към разрешението за строеж.

Дейност № 4 – Заверка на екзекутивната документация;

Упражняването на авторски надзор обхваща и дейността по изготвяне на екзекутивна и друга техническа документация по изпълнение на строително-монтажните дейности, ако е необходимо. Подписването съвместно с Изпълнителите на проектирането и СМР на изготвената екзекутивна документация и нейното представяне на съответните органи съгласно чл. 175 от ЗУТ, предаване на екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж.

Подписването съвместно със Строителния надзор и строителя на изготвената екзекутивна документация, се извършва от упълномощените за тази цел лица, при предварителна координация от страна на ръководителя на проекта.

Предаването на екзекутивната документация за безсрочно съхранение на органа, издал разрешението за строеж и в Агенцията по кадастър в необходимия обем при спазване на нормативната база.

Отговорни лица	Необходими ресурси	Продължителност на дейността	Резултат от действията
Проектантите по съответните части на инвестиционния проект за които има вероятност да се изготви екзекутивна документация. Експертите ще подпишат и подпечатат изготвената екзекутивна документация. Ръководителят на проекта ще координира процеса по получаване и предаване на екзекутивната документация	Човешки ресурс, срещи между заинтересованите страни, транспортни средства.	Към края на строително – монтажните работи ще бъде подписана екзекутивната документация.	Изготвена, заверена и внесена при органа, издал разрешението за строеж и в Службата по геодезия, картография и кадастър, в необходимия обем екзекутивна документация.

Дейност № 5 – Изпълнение на всички останали задължения, функции и отговорности, произтичащи от действащото законодателство;

Авторският екип съвместно с екипа на Строителния надзор, ще следи изпълнението на строежа съобразно одобрените проекти, приетите оферти и графици и изискванията по чл.169, ал.1 и 2 от Закон за устройство на територията /ЗУТ/. Екипът на авторския надзор ще контролира качеството на извършваните СМР и ще предотвратява с действията си по компетентност, нарушаването на технологичната им последователност, чрез издаването на предписания и заповеди, които вписва в заповедната книга на строежа - дневника на строежа, в който се регистрират с вписване на заповеди.

➤ **Участие в регулярни срещи, организирани от участниците в строителния процес;**

Задължително за качествено извършване на Авторският надзор и ключово в точното изпълнение на проекта е участието на екипа в работни срещи и оперативни заседания по време на изпълнението на проекта с представители на Строителния надзор, Строителя други заинтересовани страни.

За всяко едно посещение, извършено от екипа или от негов член ще се изготвя синтезиран протокол за: основанията за посещение, ангажираните участниците от екипа, констатирано състояние в момента на посещението, издадени заповеди в заповедната книга, предложени мерки за разрешаване на проблема (ако има такъв) и приетите такива, както и за предстоящи свързани действия. Всички протоколи ще бъдат обобщени в Доклад за изпълнение на дейността и ще бъде предаден на Строителния надзор.

➤ **Участие в държавни приемателни комисии;**

Представители на проектантският екип ще вземат участие при провеждане на Държавни приемателни комисии за издаване на Разрешение за ползване на обекта.

По време на авторският надзор екипът ще използва: лицензиран софтуер, превозни средства, лични предпазни средства съгласно ЗБУТ, измервателни уреди, с които да се следи за точното изпълнение на проектните разработки, като тотални станции, нивелири, рулетки и др. компютри и периферни устройства, необходими за качествено изпълнение на всички дейности по Авторският надзор.

Отговорен за изпълнението	Ресурс	Продължителност на дейността	Резултат от дейността
Проектантите по съответните части на инвестиционния проект съвместно с ръководителя на Проекта ще изпълняват всички останали задължения, функции и отговорности, произтичащи от действащото законодателство;	Човешки ресурс, срещи със заинтересованите страни, автомобили	От дата на подписване на протокол за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво до подписване на протокол, с който Възложителя приема доклада за упражнен авторски надзор	Осигурен и упражнен контрол върху издадени заповеди, протоколи от извършени проверки, осигурено законосъобразно изпълнение на строежа съгласно одобрения инвестиционен проект. Издадени предписания и заповеди, констативни протоколи за извършени проверки, осигурено качествено изпълнение.

Вътрешно-екипна организация на проектния екип при авторски надзор



➤ Ръководител проект при дейности по авторски надзор на обекта:

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще извършва консултации за решаване на проблеми, възникнали в процеса на изграждането на обекта, ще дава предписания при обстоятелства, които водят до допустими по Закона за устройство на територията изменения на проекта;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на обектите заедно със Строителя, Строителния надзор и екипа за управление на проекта, на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Ще участва по време на работата на държавната приемателна комисия за въвеждане на обекта в експлоатация;

Ще подготвя доклади и становища по възникнали спешни въпроси или по теми, изискващи по-обстойно пояснение.

Ще изготвя междинни доклади след приемане на строителството;

Ще изготвя ревизирани чертежи или изменения на проектите по време на работа.

➤ **Проектант по част „Архитектура“:**

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще съгласува промени (в случай на необходимост) в проектната документация по част „Архитектура“, съгласно чл. 175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще съдейства при необходимост за изготвяне и съгласуване на екзекутивната документация и работни проекти и детайли, в съответствие с чл.175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще извършва консултации за решаване на проблеми, възникнали в процеса на изграждането на обекта, ще дава предписания при обстоятелства, които водят до допустими по Закона за устройство на територията изменения на проекта;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Ще заверява екзекутивната документация за строежа след изпълнението на обектите;

Ще извършва несъществени по смисъла на чл.154, ал.3 от ЗУТ промени;

Ще участва по време на работата на държавната приемателна комисия за въвеждане на обекта в експлоатация;

Ще изготвя ревизирани чертежи или изменения на проектите по време на работа.

➤ **Проектант по част „Конструктивна“:**

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще съгласува промени (в случай на необходимост) в проектната документация по част „Конструктивна“, съгласно чл. 175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще съдейства при необходимост за изготвяне и съгласуване на екзекутивната документация и работни проекти и детайли, в съответствие с чл.175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще извършва консултации за решаване на проблеми, възникнали в процеса на изграждането на обекта, ще дава предписания при обстоятелства, които водят до допустими по Закона за устройство на територията изменения на проекта;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Ще заверява екзекутивната документация за строежа след изпълнението на обектите;

Ще извършва несъществени по смисъла на чл.154, ал.3 от ЗУТ промени;

Ще участва по време на работата на държавната приемателна комисия за въвеждане на обекта в експлоатация;

Ще изготвя ревизирани чертежи или изменения на проектите по време на работа.

➤ Проектант по част „Геодезия“:

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще съгласува промени (в случай на необходимост) в проектната документация по част „Геодезия“, съгласно чл. 175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще съдейства при необходимост за изготвяне и съгласуване на екзекутивната документация и работни проекти и детайли, в съответствие с чл.175, ал.1 и ал.2 от ЗУТ;

Ще извършва консултации за решаване на проблеми, възникнали в процеса на изграждането на обекта, ще дава предписания при обстоятелства, които водят до допустими по Закона за устройство на територията изменения на проекта;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Ще заверява екзекутивната документация за строежа след изпълнението на обектите;

Ще извършва несъществени по смисъла на чл.154, ал.3 от ЗУТ промени;

Ще участва по време на работата на държавната приемателна комисия за въвеждане на обекта в експлоатация;

Ще изготвя ревизирани чертежи или изменения на проектите по време на работа.

➤ **Проектант по част „Пожарна безопасност”:**

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Следи за осигуряване на обекта при пожар съгласно изискванията на Наредба № Из – 1971/29.10.2009 г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;

Следи за спазване на заложените в част „ПБ“ мерки.

➤ **Проектант по част „План за управление на строителни отпадъци”:**

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Следи за спазването на изискванията на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС № 277 от 2012 г. ;

Следи за спазване на заложените в част „Плана за управление на строителните отпадъци” мерки.

➤ **Проектант по част „План за безопасност и здраве”:**

Ще наблюдава изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи за съблюдаване на предписанията му, относно точното спазване на изработения инвестиционен проект от страна на всички участници в строителството;

Ще планува и осигурява необходимото присъствие до окончателно приключване на строителните работи;

Ще участва в работни срещи на които се обсъждат текущите проблеми, възникнали в процеса на строителството;

Ще подготвя доклади и становища по възникнали спешни въпроси или по теми, изискващи по-обстойно пояснение.

Всяка наложена се промяна в ПБЗ се отразява писмено в протокол и специална за целта тетрадка. В заповедната книга координаторът не вписва заповеди.

Координира контрола по правилното извършване на СМР.

4.2. ПОДХОД И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИТЕ РАБОТИ:

/Следва да се обхванат всички известни към момента дейности на база нормативните изисквания, Техническата спецификация и условията на процедурата и технологични процеси, необходими за изпълнението предмета на поръчката, в тяхната последователност и взаимнообвързаност, отчитайки времето за тяхното изпълнение, включително подготвителни работи (мобилизация), работи по изпълнението на СМР, тествания (в приложимите случаи), предаване на обекта на Възложителя, както и всички други съпътстващи работи, необходими за постигане целите на договора; Да се направи предложение относно организация, мобилизация и разпределение на използваните от участника човешки ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на СМР; разпределяне на отделните дейности между ключовите експерти; координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на СМР; да се представят предвижданията от участника ресурси - технически (машини, механизация, инструменти и съоръжения), човешки (експертен състав и работници/работни групи), материални (основни материали, необходими за изпълнението), обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката; За всяка от дейностите да е показано разпределението, броят и квалификацията на необходимите лица за всяка една операция (за целите на настоящия показател под „операция“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати). Следва да се предложи организация за доставка на материалите, начин на складиране, начин на влагане и изпитвания; Предложение по отношение процеса на комуникация и координация, контрол и субординация както между експертите на изпълнителя, така и между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката, включително при допустимите варианти по прекъсването ѝ. Организацията за изпълнение следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в техническата документация и спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката./

➤ Дейност III - Изпълнение на СМР по одобрен „работен” проект за реализиране на строителството:

4.2.1. Етапи на изпълнение на СМР.

По-долу е представен модел за принципно разделение на изпълнението на обекта на етапи и ключови дейности с дефинирани основните дейности предвидени за изпълнение.

Етап: подготовка, поддръжка, контрол и отчитане на строителството		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1.Подписване на Протокол обр.2 за откриване на стр.площадка, съгл. Наредба 3 от 2003г.	Подготовка на документи за съставяне и подписване на Акт Обр.2.	Офис сътрудник, Ръководител проект, технически ръководител или друго упълномощено лице от страна на строителя

2.Техническо ръководство и геодезическа поддръжка при СМР	Техническо ръководство, контрол на качеството, мероприятия по ЗБУТ, ПБ и опазване на околната среда - защита от шум, запрашеност и др.по време на СМР, трасиране, изграждане на геодезическа мрежа, отлагане върху терена, контрол на коти, геометрични оси, проектни нива и геометрия.	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Геодезист-оператор, Геодезист-фигурант
3.Ресурсно обезпечаване с работна ръка и дейности по мобилизация	Сформиране и разпределяне на работните звена, задължения, отговорности, вкл.заповеди за обвързване с обекта. Установяване офиси на обекта и свързаните с това дейности, вкл. ограждане, временно строителство, складови площадки, временно ЕЛ и ВиК захранване, хим.тоалетна, контейнер за СО, мероприятия по ПБЗ-инф.табели, ЛПС и др.	Технически ръководител, Експерт човешки ресурси, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Специалист по ЕЛ поддръжка
4.Ресурсно обезпечаване с материали и механизация.	Подготовка на документи за получаване на одобрение на материалите и оборудването, получаване на одобрение, подписване на договори с доставчиците, заявка и фиксиране на сроковете за доставка – отразяват се в графика за изпълнение. Заявка за доставка на необходимите материали; подготовка на документите за транспорт на необходимата механизация; транспортиране до обекта на необходимите машини, осигуряване на площи за гариране, осигуряване на площи за обслужване на механизацията и др., подписване на договори за снабдяване с горива и масла.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Юрист, Снабдител, Специалист за контрол на качеството, Началник механизация, Началник склад.
5.Отчитане на строителството.	Съставяне на подробни ведомости, измервателни протоколи, заснемания и др. за доказване на количествата на изпълнените СМР, съставяне на Акт обр.19 за изпълнени СМР включително всички изисквани придружаващи документи. Окомплектоване и представяне на съставяните Актове по Наредба №3, декларации за експлоатационните показатели и протоколи от изпитвания (в случаите, когато е приложимо). Издаване на фактура за плащане след одобрение на Акт обр. 19.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Офис сътрудник, Геодезист, Експерт ПТО, Счетоводител, Специалист за контрол на качеството.

Етап: Изпълнение на СМР		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Доставка на материали и оборудване, товаро – разтоварни дейности.	Заявка и доставка на необходимите материали, оборудване, машини и съоръжения. Транспорт на материалите, машините и оборудването до обекта, натоварване и разтоварване на материали, отпадъци, проверка на качеството и съответствието на доставените материали и оборудване.	Ръководител Проект, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Началник механизация.
2. Изпълнение на видовете СМР съгласно проекта и приложените в него количествени сметки.	Изпълнение на СМР в съответствие с проектите, изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба и съгласно технологични инструкции, инструкции за изпълнение, инструкции за безопасност при изпълнение, установените процедури и организационни модели в „БИЛДНИКС“ ЕООД, въведените правила, касаещи качествено изпълнение, мерките за опазване на околната среда и мерките по ЗБУТ. Проверка на качеството на изпълнение на СМР, монтажни и инсталационни работи, проби по време на строителството.	Ръководител Проект, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Началник механизация
3. Лабораторни проби, тестове и изпитания.	Изпълнение на изискваните по нормативна уредба и по проект лабораторни проби, тестове и изпитания, съгласно одобрени инструкции за изпълнение. Изпълнение на проби, изисквани от Възложителя.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Координатор по БЗ, Специалист за контрол на качеството.
4. Съставяне на актове и протоколи по Наредба №3, осигуряване на документи, доказващи качеството на влаганите материали.	Съставяне съвместно със Строителния надзор на протоколите по Наредба № 3, касаещи изпълнението на СМР, събиране и окомплектоване на декларациите за доказване на качеството на влаганите материали, налични за всяка изпълнена доставка на обекта. проверка на съответствието на представените документи с действащата нормативна уредба и с изискванията, заложиени в проекта.	Ръководител Проект, Проектанти по всички части, Офис сътрудник, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Експерт ПТО.

Етап: Завършване на строителството		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Изготвяне и окомплектовка на	Изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и екзекутивна документация,	Ръководител проект, Офис сътрудник,

изпълнителска и екзекутивна документация.	предаване на документацията за заверка от Строителния надзор и Възложителя. За съоръжения и системи, където се изисква, се изготвят и прилагат инструкции за експлоатация.	Технически ръководител, Проектантски екип, Експерт ПТО, Геодезист.
3. Демобилизация и почистване на площадката.	Демонтиране на колективни средства за защита по ЗБУТ, табели, знаци и указателни табели за БТ и ПБ, монтаж на огради, временно строителство, парапети и др., почистване на площадката от отпадъци, събиране, натоварване и транспорт на отпадъци; рекултивация и благоустройство на засегнати терени.	Технически ръководител, Координатор по БЗ, Експерт за контрол на качеството, Началник склад, Началник механизация, Специалист ЕЛ поддръжка.
4. Подписване на Акт обр.15 и приемане на обекта от Възложителя.	За обекта се определя приемателна комисия за удостоверяване на качеството на изпълнените СМР и удостоверяване на годността за приемане на строежа.	Ръководител Проект (упълномощен представител на управителя), Технически ръководител, Проектанти по всички части.

Етап: Въвеждане в експлоатация		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Оказване съдействие на Възложителя при окомплектовка на искането му за разрешение за ползване.	Допълване на документи, даване на разяснения и др.	Ръководител Проект, Проектантски екип.

Етап: Експлоатация		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Оглед и отстраняване на дефекти при уведомление от Възложителя за констатирани гаранционни събития.	Упълномощен представител присъства на оглед и съставя протокол и организация за отстраняване на констатирани дефекти – екипът за отстраняване на дефекти и упълномощения представител се ангажират за изпълнението на дейностите само при необходимост. Обезпечаването с механизация ще се извърши в зависимост от конкретните нужди за отстраняване на дефекти – по заявка.	Експерт по гаранционни събития, Специализиран екип за отстраняване на дефекти.

4.2.1.1. Етап: Подготовка, поддръжка и контрол на строителството:

Актуализиране на Строително предложение и неговите приложения;

След подписване на Договора ще бъде актуализирано Техническото предложение, което ще
бъде предоставено за проверка от Консултанта и Възложителя;

В актуализацията се включва и актуализиране на графика спрямо конкретната дата за започване на обекта;

Съставяне на Протокол за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж за изпълнение на строежа;

Съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството се съставя и подписва Протокол Образец 1;

Организация на доставки, механизация, работна ръка;

Включва всички организационни мерки, необходими за мобилизацията за обекта, ресурсната обеспеченост, осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

Предаване на строителната площадка от Възложителя на Изпълнителя;

Включва съставяне и подписване на Протокол Образец 2 „за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво за строежи на техническата инфраструктура“ по Наредба № 3 от 31.07.2003 г.(изм. и доп. в сила от 11.07.2017г.) за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Осигуряване на техническо ръководство, контрол на качеството, мероприятия по ЗБУТ, ПБ и опазване на околната среда - защита от шум, запрашеност и др.по време на СМР;

Осигуряване на геодезическа поддръжка - трасировъчни дейности, контрол на проектни параметри, габарити и др. СМР:

➤ **Заповедна книга**

За обекта се съставя и заверява в Техническата служба на общината Заповедна книга (Образец № 4 от Наредба № 3), която съдържа информация:

- за местоположението и наименованието на строежа съгласно издаденото разрешение за строеж; - за Възложителя, за Консултанта, за Строителя, за Техническия ръководител, за Проектантите по всички части на проекта и за физическото лице, упражняващо технически контрол и т.н.;

- за всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на строежа, издадени от оправомощените за това лица и специализираните контролни органи, както и несъществените изменения от одобрените проекти, предписани със заповед на проектанта.

Заповедната книга на строежа се съставя, попълва, прошнурова и се номерират страниците, в съответствие с Приложение № 4 към чл.7, ал.3, т.4 от Наредба № 3. Подписва се от лицето, упражняващо строителен надзор, или от техническия ръководител за строежа и се представя за заверка и регистрация. Лицето, упражняващо строителен надзор, или техническият ръководител за строежа уведомява специализираните контролни органи за заверената заповедна книга в 7-дневен срок от заверката. Заповедната книга се заверява и регистрира от РДНСК в 3-дневен срок.

➤ Документално обезпечаване на строителната площадка

Ще се извършат всички необходими дейности и стъпки свързани с актовете и протоколите съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. (изм. и доп. в сила от 11.07.2017г.) към ЗУТ за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, регламентирани за започване на обекта, като:

- Протокол обр.2;
- Заверка на Заповедната книга за строежа.

Изпълнителят, съгласувано с органите на РД ПБЗН, Строителния надзор и Възложителя, ще извърши разработването и ще предложи за утвърждаване:

- план за предотвратяване и ликвидиране на пожари;
- план за предотвратяване и ликвидиране на аварии;
- план за евакуация на работещите и на намиращите се на строителната площадка.

Действията по поставяне на предвидената сигнализация и маркировка ще се извършат от Изпълнителя.

➤ Временно строителство

Предвижда се изграждане на временно селище от фугонен тип, което да се разположи върху съществуваща трайна асфалтова настилка в рамките на ПИ на централния склад на ВИК Бургас. Базата ще обезпечават необходимите складови помещения за съхранение на материали и напълно функционални офис пространства за нуждите на персонала на и архива на проекта.

Осигуряването на площадката с вода за битови и производствени нужди. Ако е необходимо ще бъде подсигурана водоноска за битови нужди и бутилирана вода за питейни нужди на работещите на обекта. Ще бъдат подсигурени необходимия брой химически тоалетни.

Нуждата от ел.енергия за битови и производствени нужди се решава с изграждане на временна ел.мрежа и подаване на напрежение от съществуващата ел. мрежа, съгласувано с местния оператор на ел. мрежата. Ако това не е възможно ще бъдат подсигурени ел.агрегати.

Снабдяването с горива и смазочни материали на транспортните средства ще се извършва от бензиностанция в близост до обекта.

По време на изпълнението, за достъп до площадката и евакуация ще се използват постоянните и временни пътища от общинската, републиканската и вътрешноимотната пътна инфраструктура. Преди започване на строителството в обхвата на временното селище ще се организират открити и закрити складови площи, зони за разполагане на контейнери за СО, зони за престой на машини и др. съгласно проектната документация в част ПБЗ и определените съгласно същия площи.

Те са предназначени да осигурят нормални санитарно-хигиенни условия за: хранене, преобличане, отдих, даване на първа медицинска помощ, снабдяване с питейна вода и др..

Работите по временното строителство ще включват доставка и обзавеждане на:

- временна ажурна ограда с височина 2.00 метра около временното селище;

- Вход/изход на обекта с площадка за почистване и завиване на излизащата от обекта механизация и автотранспорт;
- Сигнализиране с предупредителни табели - „Внимание! Строителен обект” и „Внимание! Изход”;
- Оборудване на противопожарно табло, пясък, съд за вода и разполагане на определен брой прахови и водопенни пожарогасители;
- Обектов офис за представители на Консултанта и Инвеститорския контрол;
- Обектов офис на Изпълнителя;
- Съблекални;
- Временна химическа тоалетна и умивалня;
- Контейнери за битови отпадъци;
- Електрическа мрежа за временни нужди;
- Водоснабдителна мрежа за временни нужди;
- Обектова аптечка и място за оказване на първа медицинска помощ.

След приключването и предаването на работите, временното строителство и строителната механизация ще се отстранят, асфалтовите настилки ще се почистят, всички остатъци ще се отстранят и депонират на посочено от Възложителя място.

➤ **Строителна площадка**

Всички строителни дейности ще се изпълняват съгласно времевия график и Техническото предложение с неговите приложения.

Дейностите по изпълнение на СМР са свързани с изпълнение на всички технологично необходими действия по изграждане на обекта, предвидени в проекта и възложени за изпълнение от Възложителя.

Изпълнението на строителните работи ще започне поетапно, съгласно времевия график и след подписване на Акт образец 2 от Наредба №3.

За всички изпълнени СМР дружеството гарантира, че ще са спазени нормативните изисквания, изискванията на проекта, на Възложителя, респективно Консултанта, ще се спазват инструкциите за изпълнение, указанията и изискванията в ПИПСМР, както и препоръките на производителя на материалите.

➤ **Мобилизация и разпределение на използваните технически ресурси – строителна техника и механизация**

Преди започване на строителните дейности на обекта ще бъдат оградени и обезопасени зоните за предстоящи СМР, като обекта ще се идентифицира чрез информационна табели, която съдържа:

- Дата на откриване /предаване/ на строителната площадка;
- Номер и дата на разрешението за строеж;
- Точен адрес на строителната площадка;
- Възложител/и и финансиращ/и орган/и {име/на и адрес/и}, лого и слоган;

- Вид на строежа;
- Изпълнител (име и адрес);
- Координатор по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на планираните СМР;
- Планирана дата за започване на работата;
- Планирана продължителност на работата;
- Планиран максимален брой работещи на площадката;
- Планиран брой строители и лица самостоятелно упражняващи трудова дейност на строителната площадка;

➤ **Трасировъчни дейности, контрол на проектни параметри, габарити и геодезическа поддръжка при СМР:**

През цялото строителство ще се извършват геодезически замервания и проверки свързани с контрол на проектните коти и нива, както и позициониране в план. За отлагане върху терена на главните и характерни точки от инвестиционния проект, ще се използва метода на трасиране с полярни координати. За извършване на трасирането, както и за останалите геодезически работи ще се сформира екип от двама души, един геодезист */оператор/* - работещ с тотална станция и един помощник */фигурант/* - снабден с щок и призма. Точността на плановото трасиране върху терена ще е 0,01 m. Трасировъчните данни, с проектните координати на точките от съоръженията ще бъдат в ККС 2005 год. Трасирането ще се извършва с помощта на работна геодезическа основа */РГО/*, представляваща мрежа от трайно стабилизирани върху повърхността маркери с прецизно определени координати в хоризонтално и височинно положение. За РГО ще бъдат използвани точките, от които е направено геодезическото заснемане, необходимо при проектирането. Там където е нужно съгъстяване на РГО, ще бъдат създадени нови работни точки. Тяхното стабилизиране на терена ще бъде по образец, с бетонови блокчета или метални тръбички */пирони/*, в зависимост от характера на основата. За по-лесното им откриване и евентуално възстановяване, едновременно със стабилизирането им, работните точки ще се реперират, като ще се изготвят реперни скици. Новите точки от РГО ще се определят чрез комбинация от класически измервания */с тотална станция/* и използване на GPS */глобална позиционна система/*. Координатите им ще бъдат получени след изравнение по метода на най-малките квадрати, като при измерване с класически инструменти:

- средната квадратична грешка за измерена посока не превишава 4 mgon;
- средната квадратична грешка по положение и височина не превишава 5 см;
- относителната грешка на дължините не превишава 1:6000

В изравнението при GPS измерванията, ще се включат само независимо измерени величини. Средната квадратична грешка по положение и височина не трябва да превишава 5 см.

Височинното трасиране ще се извършва по тригонометричен метод */с тотална станция/* в Балтийска височинна система, като за изходни ще се използват височините на посочените в работните проекти нивелачни репери. С височинното трасиране на главни и характерни точки от работните проекти за вертикално планиране ще се завърши пространственото определяне на

проектното им положение върху терена с точност 0.01 m. Чрез тригонометричната нивелация ще определим превишенията между точки, чрез измерване на зенитни ъгли, разстояния, височини на инструменти и височини на сигнали. Нивата, необходими при строителството на съоръженията, ще бъдат задавани посредством техническа нивелация. За целта ще се сформира екип от един оператор геодезист – работещ с нивелира и един фигурант с лата.

Ще се контролират следните работи:

- Всички строителни работи;
- Мониторинг на сляганията и деформациите;
- Проверка на нивото и мястото на всяка постоянна строителна работа;
- При завършване на работите ще се направи окончателно заснемане за приемане на завършените строителни работи;
- Проверките ще бъдат представени на Строителния надзор за одобряване.

Калиброване и изпробване на геодезическото оборудване: Цялото геодезическо оборудване ще бъде изпробвано, калибровано и подготвено на интервали, указани от производителя на инструмента.

4.2.1.2. Етап: Изпълнение на СМР:

- **Планувани методи за изпълнение на основни СМР и разчет на предвидената механизация по подобекти.**
- **Дейности по репарации и възстановяване на съществуващи настилки**

За реализиране на предвиденото в проекта е необходимо да се извършат репарационно – възстановителни дейности по съществуващите бетонови настилки. Това включва следните операции – почистване на повърхностите до достигане на здрав носимоспособен слой, нанасяне на подходящи грундове и/или дълбокопроникващи разтвори, изпълнение на детайл за връзка стар-нов бетон и шпакловане и/или направа на замазки */при по-големи дебелини/* за възстановяване на контактните повърхности. Поради спецификата на обекта и очакваните малки обеми ще се работи основно ръчно с подходящи електроинструменти, къртачи, перфоратори, компресори и водоструйки. Генерираните строителни отпадъци ще се събират в специализирани контейнери за СО, които периодично ще се транспортират до специализирано депо.

- **Кофражни работи:**

Нашето проектно решение предвижда изпълнението на фундаменти тип фундаментна плоча, като се минимизира кофража, който е само за окрайчване. За това ще ползваме системни елементи от наложили се на пазара производители на кофражни системи / PERI, DOKA и др./. Елементите на кофража ще са предварително почистени, подготвени и оразмерени в рамките на стр.площадка и след това ще се монтират на конкретните им места. След всяко еднократно ползване кофража, както и прилежащите му крепежи ще се преглеждат за дефекти при

необходимост ще се ремонтират, репарират или подменят. Няма да се ползват деформирани елементи или такива с нарушена цялост, геометрия или носеща способност. При технологично прекъсване или по-дълъг престой елементите на кофража ще се складира отговорно в рамките на временното селище, извън работните зони.

➤ **Армировъчни работи:**

При изпълнението на армировъчните работи ще се работи с предварително заготвена армировка в заводски условия. Армировката ще се транспортира, разтоварва и складира в близост до местата за полагане, като стриктно ще се следи за ритмични и поетапни доставки с цел да се избягва необосновано дълъг престой на открито и евентуалната възможност за развитие на корозия. Монтирането, оформянето на армировъчните скелети и осигуряване проектното положение на армировката ще става ръчно с използването на тел за връзване с дебелина 0,8-1,20 мм. При технологично прекъсване или по-дълъг престой и налична невложена армировка, същата ще се складира отговорно в зоната на временното селище.

➤ **Бетонови работи:**

За изпълнение на бетоновите работи ще се ползват заводски приготвени бетонови смеси с гарантирани показатели съгласно изискванията на проекта. Транспортирането до обекта ще става с автобетоновози. Полагането ще се улесни директно от смесителя на бетоновоза. За вибриране на прясно положената смес ще се ползват иглени, а при площни елементи-вибро мастери. Откритите бетонови повърхности ще се заглаждат */пердашат/* ръчно. При необходимост от постигане на гладка повърхност на площни елементи ще се ползват пердашки */хеликоптери/* за заглаждане на прясно втвърдената бетонова смес. При бетонирането стриктно ще се следи за полагане на бетоновата смес в рамките на 90 мин. от нейното приготвяне в бетоновия възел. При неблагоприятни климатични условия */ниски и/или високи температури/* за гарантиране качествата на бетона ще се извършват подходящи съпътстващи мероприятия */ползване на добавки за бързо набиране на якост, добавки срещу бързо отделяне на влагата и съсъхване, периодично намокряне, покриване с PVC фолио, покриване с рогозки и др./*. След бетониране ще се полагат необходимите грижи, като няма да се допуска ранно декофриране, складиране на м-ли, движение на хора и машини, натоварване и др.п. в по-ранни срокове от предписаното в работния проект. Всички бетоновите работи ще се отразяват надлежно от техническия ръководител в т.н. „бетонов дневник”.

➤ **Заваръчни работи:**

При изработката на металните конструкции и на двата подобекта ще се извършват заваръчни дейности по изработка на отделните модулни и транспортни единици. Основно заварките ще са в заводски условия и при контролирана среда, но при отделни елементи като например покривни столици, поради големи им общи дължини ще се правят заварки на място. За тяхното изпълнение ще се ползват електрожени и електроди за ръчно електродъгово заваряване.

Контролът на изпълнените заварки ще се изпълни от независим и лицензиран в този вид дейност доставчик на услуги, в обхват и обеми съгласно изискванията на проекта. Всички заваръчни дейности ще отразяват в т.н. „заваръчен дневник”, като дейностите се извършват от обучени заварчици със съответните валидни удостоверения.

➤ **Бояджийски работи и работи по нанасяне на антикорозионно /АКЗ/ покритие на металната конструкция:**

При металните елементи се предвижда АКЗ с цел възпрепятстване на корозията и увеличаване дълготрайността и експлоатационните показатели на конструкцията. Поради факта, че металните елементи ще се изработват в заводски условия и контролирана среда, предвиждаме там да се извършва и нанасянето на АКЗ. На обекта ще се извършват ограничени бояджийски операции по репарации основно в зоните на направените заварки.

Поради малките обеми предвиждаме операциите да се извършват ръчно с валяци и четки. Основно при тези работи ще се следи за спазване на технологичните изисквания за полагане – температура на околната среда, влажност, изчакване за съхнене на предните пластове и др.п., които гарантират качеството на изпълнение. При заложен мерки за контрол на нанесените АКЗ покрития в работния проект, същите ще бъдат изпълнени от независима лицензирана лаборатория.

➤ **Тенекеджийски работи и дейности по монтаж на покривни обшивки и елементи на металната конструкция:**

При всички подобекти са предвидени покривни обшивки от нископрофилна ЛТ ламарина. За монтаж ЛТ ламарината ще се ползват самопробивни винтове $\Phi 5,5/6,3$ мм., с неопрениви шайби и калотки съгласно проектите изисквания. За монтаж на останалите обшивки по била и стрехи /ако има такива/ ще се ползват самопробивни винтове. Като инструменти за тези ръчни дейности ще се ползват акумулаторни винтоверти, виртовер-импакт и гайковерти. За гарантиране необходимото натягане на болтовете при МК ще се ползват динамометрични ключове.

➤ **Фасадни и покривни работи и работи на височина:**

За извършване на СМР по покривите свързани с работа на височина сме предвидили ползването на модулно работно скеле, като същото ще се ползва за зоново заскеляване на цели фасади и периодически ще се демонтира и монтира на нови позиции. За по-голяма мобилност основно при монтажа на металната конструкция и дейностите свързани с нея предвиждаме ползването на артикулираща самоходна дизелова вишка за хора и автокран за товари. При монтажа на металната конструкция задължително ще се попълва т.н. „монтажен дневник”.

➤ **Лабораторни проби и тестове на строителната площадка.**

По време на строителството ще бъдат извършвани всички лабораторни проби и тестове свързани с удостоверяване постигнато качество на изпълнението съгласно изискванията на нормативната уредба и работния проект.

➤ Процедура за изпълнението на лабораторните проби и тестовите

Всички проби и изпитания за обекта ще бъдат изпълнени съгласно процедури за провеждането им, съгласувани и одобрени от Консултанта.

Протоколите от проведените лабораторни тестове и проби ще се предоставят на Консултанта.

4.2.1.3. Етап: Завършване на строителството

Тук се изпълнява демобилизацията на площадката, демонтаж на временно строителство, табели по ЗБУТ, премахват се огради, разчиства се площадката и се рекултивират засегнати терени, ако има такива.

В този етап се извършва предаване на Обекта и приемането му от Възложителя, с акт Образец 15 по НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Сертификат за Приемане от Консултанта. През този етап се предава и изпълнителската и ексекутивна документация.

➤ Подготовка на обекта за предаване на Възложителя

Предаването на обекта ще се извърши след отправено писмено искане от страна на Изпълнителя към Консултанта с молба за съставяне на приемателна комисия и за оглед на обекта и установяване на действителното състояние и приключване на работите, възложени по договора. Предаването на изпълнените СМР от Изпълнителя на Възложителя се установява с подписване на Акт обр. 15 и Сертификат за Приемане от Консултанта.

➤ Предаване на изпълнителската документация

Ще бъде окомплектован и предаден на Консултанта комплект от всички съставяни за обекта протоколи, включително и от проведени тестове и изпитания на изпълнените СМР, декларации за експлоатационните характеристики за влаганите материали, изготвени ексекутиви и др. документи, съставяни по време на строителството.

➤ Почистване на работната площадка и демобилизация

След приключване на строителните дейности площадката ще бъде почистена от отпадъци, ще се извозят машини, контейнери за отпадъци, предпазни огради и др., предмет на временното строителство. Ще се възстановят и рекултивират, ако има такива, засегнати по време на строителството терени.

При приключване на строителството, преди предаването на обекта с протокол, строителната площадка се почиства от строителни отпадъци, същите се извозват на сметища, съгласувани с Консултанта и Общината.

Всички контейнери, фургони, временни санитарни помещения, огради и табели се демонтират.

Почистват (измиват) се всички замърсени от строителството повърхности и настилки.

Всички отпадъци в следствие на почистването са собственост на Изпълнителя и трябва да се отстранят от Площадката по начин, който да не предизвиква замърсяване по пътищата и в

имотите на съседните собственици. Отпадъците ще бъдат транспортирани и изхвърлени в съответствие със закона на депо посочено от Общината.

Веднага ще се премахва всяка почва или кал, която може да се разнесе на обществени места от гумите на автомобилите, напускащи площадката.

След завършване и тестване (ако е необходимо) на строителните и монтажни работи, ще отстраним от работната площадка всички отпадъци и излишна почва, а също така и временните строителни знаци, инструменти, скелета, материали, строителна механизация или оборудване, които сме използвали при извършването на работите. Ще почистим и да оставим Площадката в чисто състояние.

➤ Приемане на обекта от Възложителя

За предаването на обекта от Изпълнителя на Възложителя ще бъде организирана приемателна комисия, работата на която ще завърши със съставяне на Констативен протокол Акт обр.15 и Сертификат от Консултанта, с който се установява качеството на обекта и съответствието с представените проекти. След съставянето им, Възложителят може да подаде документи за получаване на Разрешение за ползване на обекта.

След завършване на строежа възложителят, проектантът, строителят и лицето, упражняващо строителен надзор, съставят констативен акт, с който удостоверяват, че строежът е изпълнен съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената ексекутивна документация, изискванията към строежите по чл.169, ал.1 и 2 на ЗУТ и условията на сключения договор.

Към този акт се прилагат и протоколите за успешно проведени лабораторни тестове и проби. С този акт се извършва и предаването на строежа от строителя на възложителя.

След завършване на строителството, се съставя технически паспорт на строежа. В техническия паспорт се определят сроковете за извършване на основните и текущите ремонти на строежа и се съдържат данни за всички издадени сертификати на строежа, изискващи се от други нормативни актове.

4.2.1.4. Етап: Въвеждане в експлоатация

През този етап Консултантът и Възложителят въвеждат обекта в експлоатация.

Строителят и проектантският му екип ще окаже съдействие в случай на необходимост, при осигуряване и окомплектоване на необходимите документи съгласно изискванията на нормативната уредба и техническа и експертна помощ за приемателната комисия за обекта.

Въвеждане на обекта в експлоатация става с протокол Образец 16 НАРЕДБА № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

4.2.1.5. Етап: Експлоатация

Гаранционната отговорност на Изпълнителя към изпълнените СМР започва след получаване на Разрешение за ползване.

Гаранционните срокове за обекта са съгласно определените минимални гаранционни срокове в Наредба №2 от 31 юли 2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България

и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и подписания Договор с Възложителя.

Няма да се разрешава строежите или части от тях да се ползват не по предназначението им или в нарушение на условията за въвеждане в експлоатация.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на получаване на Разрешението за ползване на Строежа. Гаранционните срокове се прекъсват и се удължават с времето, през което Строежът е имал проявен Дефект, до неговото отстраняване.

Явните дефекти и недостатъци се констатира при предаването, съответно приемането на етапите от изпълнението на обекта. Скрытите дефекти и недостатъци, проявили се в рамките на гаранционния срок, се констатира с двустранен протокол между Изпълнител и Възложител, съставен в рамките на предварително определен между страните срок.

Легенда:

Day (s) – ден (дни)

SS – събитието, за което е зададена обвързката, стартира едновременно с посоченото във връзката събитие

SF – събитието, за което е зададена обвързката, стартира след приключване на събитието в обвързката

FS – събитието, за което е зададена обвързката приключва преди стартиране на събитието в обвързката

FF - събитието, за което е зададена обвързката приключва едновременно с посоченото във връзката събитие

XX + ...days – задава се отстъп + ... дни от зададената обвързка

XX - ... days – задава се отстъп - ... дни от зададената обвързка

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
1	„Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“: Обособена позиция 2 – Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството"	102 дни	Wed 01.01.25	Sat 12.04.25	
2	<u>Подписване Договор за Проектиране, стр. и авт. надзор на обект: „ИЗГРАЖДАНЕ НА НАВЕСИ ВЪРХУ ОТКРИТИ СКЛАДОВИ ПЛОЩИ В ЦЕНТРАЛЕН СКЛАД НА ДРУЖЕСТВОТО"</u>	0 дни	<u>Wed 01.01.25</u>	<u>Wed 01.01.25</u>	
3	Сформиране на ръководен екип за нуждите на ОП по управление на проекта	0 дни	<u>Wed 01.01.25</u>	<u>Wed 01.01.25</u>	2
4	Дейност I. Изработване на работен инвестиционен проект	30 дни	Wed 01.01.25	Thu 30.01.25	
5	Получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността	0 дни	<u>Wed 01.01.25</u>	<u>Wed 01.01.25</u>	3
6	Сформиране на проектнтски екип за нуждите на ОП	0 дни	<u>Wed 01.01.25</u>	<u>Wed 01.01.25</u>	5
7	Извършване на подробни проучвания за спецификата на обекта и наличната документация.	2 дни	Wed 01.01.25	Thu 02.01.25	6
8	Архитектурно и Геодезическо заснемане и Конструктивно обследване на засегнатата инфраструктура, обработка на резултатите.	3 дни	Fri 03.01.25	Sun 05.01.25	7
9	Разработване на работния проект, комуникация с възложителя по време на проектирането, комуникация между проектантите и съгласуване между отделните части.	25 дни	Mon 06.01.25	Thu 30.01.25	8
10	Предаване проекта на Възложителя за съгласуване, одобряване, евентуално отстраняване на забележки.	0 дни	<u>Thu 30.01.25</u>	<u>Thu 30.01.25</u>	9
11	Подписване на констативен протокол с Възложителя за приемане на изготвения работен проект	0 дни	<u>Thu 30.01.25</u>	<u>Thu 30.01.25</u>	10
12	<u>Съгласуване на проекта с експлоатационните дружества, издаване и влизане в сила на разрешение за строеж /СР/</u>	0 дни	<u>Thu 30.01.25</u>	<u>Thu 30.01.25</u>	11
13	Дейност II. Авторски надзор на проекта и изготвяне на екзекутивна документация при СМР	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	
14	Присъствие при съставяне и подписване на задължителните протоколи и актове по време на стр. и в случаите на установяване на точно изпълнение на инв. проект, заверки при покана от страна на Възложителя, Строителния надзор и/или	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	21SS
15	Наблюдение на изпълнението на строежа по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи – даване на разяснения на проектните решения /при необходимост/ и изготвяне на заповеди в	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS
16	Изменения в одобрения инвестиционен проект, съгласно чл. 154 от ЗУТ /при необходимост/ в проектната документация по искане на Възложителя, по предложение на лицето, упражняващо независим строителен надзор или по искане на друг компетентен	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS
17	Заверка на екзекутивната документация и предаването ѝ на компетентните органи	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS
18	Изпълнение на всички останали задължения, функции и отговорности, произтичащи от действащото законодателство; Участие в регулярни срещи, организирани от участниците в строителния	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
19	Дейност III. Изпълнение на СМР по одобрен "работен проект" за реализиране на строителството	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	
20	Етап: Подготовка, поддръжка, контрол и отчитане на строителството	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	
21	Подписване на Протокол обр.2 за откриване на стр. площадка, съгл. Наредба 3 от 2003г.	1 ден	Fri 31.01.25	Fri 31.01.25	12
22	<u>Неблагоприятни метеорологични условия</u>	5 дни	Sat 01.02.25	Wed 05.02.25	21
23	Техническо ръководство и геодезическа поддръжка при СМР	66 дни	Thu 06.02.25	Sat 12.04.25	22
24	Ресурсно обезпечаване с работна ръка и дейности по мобилизация	3 дни	Thu 06.02.25	Sat 08.02.25	22
25	Ресурсно обезпечаване с материали и механизация	3 дни	Thu 06.02.25	Sat 08.02.25	22
26	Отчитане на строителството	63 дни	Sun 09.02.25	Sat 12.04.25	25
27	Етап: Изпълнение на СМР	63 дни	Sun 09.02.25	Sat 12.04.25	
28	СМР по Подобект 1-навес №1	48 дни	Sun 09.02.25	Fri 28.03.25	
29	Почистване и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Sun 09.02.25	Wed 12.02.25	25
30	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл. нанасяне на бетонконтакт	4 дни	Thu 13.02.25	Sun 16.02.25	29
31	Доставка на кофражни елементи и системи за ивични основи, стени и настилки	1 ден	Sun 16.02.25	Sun 16.02.25	30FF
32	Кофражни работи за основи	2 дни	Mon 17.02.25	Tue 18.02.25	31
33	Доставка на армировка за основи	1 ден	Mon 17.02.25	Mon 17.02.25	32SS
34	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Tue 18.02.25	Thu 20.02.25	33
35	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Tue 18.02.25	Tue 18.02.25	34SS

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
36	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Wed 19.02.25	Thu 20.02.25	35
37	Бетонови работи за основи	1 ден	Fri 21.02.25	Fri 21.02.25	36;34
38	Импрегниране и запечатване на бетонова настилка	2 дни	Tue 04.03.25	Wed 05.03.25	37FS+10 days
39	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция /МК/	1 ден	Wed 05.03.25	Wed 05.03.25	38FF
40	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Thu 06.03.25	Sat 08.03.25	39
41	Доставка на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	1 ден	Sat 08.03.25	Sat 08.03.25	40FF
42	Монтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	2 дни	Sun 09.03.25	Mon 10.03.25	41
43	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Mon 10.03.25	Mon 10.03.25	42FF
44	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Tue 11.03.25	Wed 12.03.25	43
45	Доставка на вертикални противовеетрови връзки	1 ден	Wed 12.03.25	Wed 12.03.25	44FF
46	Монтаж на вертикални противовеетрови връзки	3 дни	Thu 13.03.25	Sat 15.03.25	45
47	Доставка на хоризонтални противовеетрови връзки	1 ден	Sat 15.03.25	Sat 15.03.25	46FF
48	Монтаж на хоризонтални противовеетрови връзки	3 дни	Sun 16.03.25	Tue 18.03.25	47
49	Демонтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК,вкл.натоварване и извозване	1 ден	Wed 19.03.25	Wed 19.03.25	48
50	Замонолитване на опорни плочи при метални колони	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	49
51	Доставка на покривни столици	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	50FF
52	Монтаж на покривни столици	3 дни	Fri 21.03.25	Sun 23.03.25	51
53	Дейности по контрол на изпълнени заварки	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	52FF

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
54	Доставка на покривна ЛТ ламарина, обшивки и крепежни елементи	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	52FF
55	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Mon 24.03.25	Thu 27.03.25	54
56	Монтаж на обшивки от ламарина за било	1 ден	Fri 28.03.25	Fri 28.03.25	55
57	СМР по Подобект 2-навес №2	48 дни	Thu 20.02.25	Tue 08.04.25	
58	Почистване и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Thu 20.02.25	Sun 23.02.25	29
59	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл. нанасяне на бетонконтакт	4 дни	Mon 24.02.25	Thu 27.02.25	58
60	Доставка на кофражни елементи и системи за ивични основи, стени и настилки	1 ден	Thu 27.02.25	Thu 27.02.25	59FF
61	Кофражни работи за основи	2 дни	Fri 28.02.25	Sat 01.03.25	60
62	Доставка на армировка за основи	1 ден	Fri 28.02.25	Fri 28.02.25	61SS
63	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Sat 01.03.25	Mon 03.03.25	62
64	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Sat 01.03.25	Sat 01.03.25	63SS
65	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Sun 02.03.25	Mon 03.03.25	64
66	Бетонови работи за основи	1 ден	Tue 04.03.25	Tue 04.03.25	63;65
67	Импрегниране и запечатване на бетонова настилка	2 дни	Sat 15.03.25	Sun 16.03.25	66FS+10 days
68	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция /МК/	1 ден	Sun 16.03.25	Sun 16.03.25	67FF
69	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Mon 17.03.25	Wed 19.03.25	68
70	Доставка на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	1 ден	Wed 19.03.25	Wed 19.03.25	69FF
71	Монтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	2 дни	Thu 20.03.25	Fri 21.03.25	70

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
72	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Fri 21.03.25	Fri 21.03.25	71FF
73	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Sat 22.03.25	Sun 23.03.25	72
74	Доставка на вертикални противовеетрови връзки	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	73FF
75	Монтаж на вертикални противовеетрови връзки	3 дни	Mon 24.03.25	Wed 26.03.25	74
76	Доставка на хоризонтални противовеетрови връзки	1 ден	Wed 26.03.25	Wed 26.03.25	75FF
77	Монтаж на хоризонтални противовеетрови връзки	3 дни	Thu 27.03.25	Sat 29.03.25	76
78	Демонтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК,вкл.натоварване и извозване	1 ден	Sun 30.03.25	Sun 30.03.25	77
79	Замонолитване на опорни плочи при метални колони	1 ден	Mon 31.03.25	Mon 31.03.25	78
80	Доставка на покривни столици	1 ден	Mon 31.03.25	Mon 31.03.25	79FF
81	Монтаж на покривни столици	3 дни	Tue 01.04.25	Thu 03.04.25	80
82	Дейности по контрол на изпълнени заварки	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	81FF
83	Доставка на покривна ЛТ ламарина,обшивки и крепежни елементи	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	81FF
84	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Fri 04.04.25	Mon 07.04.25	83
85	Монтаж на обшивки от ламарина за било	1 ден	Tue 08.04.25	Tue 08.04.25	84
86	СМР по Подобект 3-навес №3	48 дни	Mon 24.02.25	Sat 12.04.25	
87	Почистване и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Mon 24.02.25	Thu 27.02.25	58
88	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл.нанасяне на бетонконтакт	4 дни	Fri 28.02.25	Mon 03.03.25	87

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
89	Доставка на кофражни елементи и системи за ивични основи,стени и настилки	1 ден	Mon 03.03.25	Mon 03.03.25	88FF
90	Кофражни работи за основи	2 дни	Tue 04.03.25	Wed 05.03.25	89
91	Доставка на армировка за основи	1 ден	Tue 04.03.25	Tue 04.03.25	90SS
92	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Wed 05.03.25	Fri 07.03.25	91
93	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Wed 05.03.25	Wed 05.03.25	92SS
94	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Thu 06.03.25	Fri 07.03.25	93
95	Бетонови работи за основи	1 ден	Sat 08.03.25	Sat 08.03.25	92;94
96	Импрегниране и запечатване на бетонова настилка	2 дни	Wed 19.03.25	Thu 20.03.25	95FS+10 days
97	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция /МК/	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	96FF
98	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Fri 21.03.25	Sun 23.03.25	97
99	Доставка на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	98FF
100	Монтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК	2 дни	Mon 24.03.25	Tue 25.03.25	99
101	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Tue 25.03.25	Tue 25.03.25	100FF
102	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Wed 26.03.25	Thu 27.03.25	101
103	Доставка на вертикални противовеетрови връзки	1 ден	Thu 27.03.25	Thu 27.03.25	102FF
104	Монтаж на вертикални противовеетрови връзки	3 дни	Fri 28.03.25	Sun 30.03.25	103
105	Доставка на хоризонтални противовеетрови връзки	1 ден	Sun 30.03.25	Sun 30.03.25	104FF

"БИЛДНИКС" ЕООД

Линеен график за изпълнение на проекта

ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности
106	Монтаж на хоризонтални противовеетрови връзки	3 дни	Mon 31.03.25	Wed 02.04.25	105
107	Демонтаж на елементи за временно пространствено укрепване на П рамки от МК,вкл.натоварване и извозване	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	106
108	Замонолитване на опорни плочи при метални колони	1 ден	Fri 04.04.25	Fri 04.04.25	107
109	Доставка на покривни столици	1 ден	Fri 04.04.25	Fri 04.04.25	108FF
110	Монтаж на покривни столици	3 дни	Sat 05.04.25	Mon 07.04.25	109
111	Дейности по контрол на изпълнени заварки	2 дни	Sun 06.04.25	Mon 07.04.25	110FF
112	Доставка на покривна ЛТ ламарина,обшивки и крепежни елементи	1 ден	Mon 07.04.25	Mon 07.04.25	110FF
113	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Tue 08.04.25	Fri 11.04.25	112
114	Монтаж на обшивки от ламарина за било	1 ден	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	113
115	Етап: Завършване на строителството	7 дни	Sun 06.04.25	Sat 12.04.25	
116	Изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и ексекутивна документация.	7 дни	Sun 06.04.25	Sat 12.04.25	114FS-7 days
117	Демобилизация и почистване на площадката	3 дни	Thu 10.04.25	Sat 12.04.25	116FF
118	<u>Подписване на Протокол обр.15 за установяване годността за приемане на строежа,съгл.Наредба 3 от 2003г.</u>	1 ден	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	117FF
119	Етап: Въвеждане в експлоатация	0 дни	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	118
120	Етап: Експлоатация	0 дни	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	119

Предложената от нас последователност на изпълнение на СМР би могла да претърпи промени, без последващо влияние върху продължителността на дейностите и общия срок за СМР, по желание и съображения на Възложителя, свързани основно с осигуряване и гарантиране

непрекъснатост и максимална ефективност в работата на складовата база, в чийто имот е строителната площадка.

4.3. Организация, мобилизация и разпределение на използваните човешки ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на СМР

4.3.1. Организация и мобилизация на използваните ресурси.

Линейният календарен график с диаграма на работната ръка представя технологичната последователност, продължителност и разпределение във времето на дейностите по изпълнение на СМР. ЛКГ представлява подробна времева диаграма за изпълнение на всяка една от възложените СМР, като включва и времето за мобилизация и демобилизация на строителната площадка, както и окончателното ѝ почистване. ЛКГ съдържа цялата информация, свързана със сроковете за изпълнение на поръчката. В него отразяваме нашето виждане за организация и взаимна обвързаност на СМР, съгласно наложилите се в РБ масова строителна практика. За разработването на графика е използван програмен продукт MS Project, което позволява коректното технологично въвеждане и обвързване на технологичните процеси, определяне на критичния път и коректното изчисление на разпределението на ресурсите, необходими за изпълнение на дейностите.

Изчисляването на необходимия разход на труд и машиносмени за всеки вид работа, включен в Графика за изпълнение на строителството, е извършено на база очаквани обеми за изпълнение. Това са предварителни количества, част от които са определени на база натрупан опит от нашите експерти при изпълнение на обекти с подобни характеристики. Друга част са получени от предварителни „draft” модели и компютърни симулации с въведена предоставената от възложителя информация за размери, височини, габарите, наклони, материали, отвори, покрития и др. в част „ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ” към документите от търга. След приет и одобрен проект, съгласуване технологията на изпълнение и точно определяне на количествата за СМР, работната ръка необходима за изпълнение ще бъде актуализирана. Броят на необходимите работници по графика е изчислен съгласно $N_{вр}$ и избраната продължителност за извършване на определена дейност. Дружеството разполага с достатъчно работници и специалисти, които лесно могат да бъдат пренасочвани в отделни работни групи/звена за допълване на необходимата бройка.

Работили сме с $N_{вр}$. */времето необходимо за изработка на единица продукт/*, на база на наложените в практиката препоръчителни строителни норми */СН, УСН, ТНС, СЕК и др./*, както и вътрешно фирмени норми */ФН/* за изпълнение на конкретни задачи.

За разработването на графика е използван програмен продукт MS Project, който позволява коректното технологично въвеждане и обвързване на технологичните процеси, коректното изчисление на разпределението на ресурсите, необходими за изпълнение на дейностите.

4.3.2. Обезпечаване на обекта с необходимата работна ръка и механизация

Труд за определен вид СМР:

Норма време /Нвр./ – количество време в човекочасове за изпълнението на единица работа от дадения вид.

К – количество работа от дадения вид

Тр = (К*Нвр.)/8 – Трудоемкост в човекодни за изпълнението на дадения вид работа

Ср – приет/планиран срок за изпълнението на съответния вид СМР

Бр = Тр / Ср = $\frac{(К*Нвр.)}{8*Ср}$ – изчислен брой необходими работници за приетия срок.

Механизация за определен вид СМР:

Норма време /Нвр./– количество време в машиносмени за вид строителна машина (необходимо време работа на вида строителна машина в машиносмени) за изпълнението на единица работа от съответния вид СМР.

К – количество работа от съответния вид СМР

Вм = К*Нвр – изчислен необходим брой машиносмени на вида строителна машина, които следва да бъдат вложени за изпълнението на съответния вид СМР.

Ср – приет/планиран срок за изпълнението на съответния вид СМР

Бм = Вм / Ср = К*Нвр./Ср – изчислен брой строителни машини от дадения вид, които трябва да бъдат използвани за изпълнението на съответния вид СМР в планирания срок.

4.3.3. Сформиране на работни звена за изпълнение на видовете СМР

Съставът на работните звена включва необходимия брой специалисти за да се осигури качествено и количественото изпълнение на дейностите.

Всяко от работните звена ще бъде снабдено с необходимата му механизация за качествено и своевременно изпълнение на строително - монтажните работи.

Работните звена се формират в съответствие с технологията на изпълнение и квалификацията на работниците. Определянето на броя на работниците, необходими за изпълнение на даден вид СМР, е итеративен процес, който зависи основно от приетия срок за изпълнение.

Звената и видовете работници, които ще участват в състава им са:

Звено за мобилизация, демобилизация, монтаж-демонтаж на огради, информационни и указателни табели, дейности по изграждане и премахване на временно селище:

- монтажник, скеле;
- общ работник строителство на сгради;

Звено за геодезически дейности:

- геодезист - оператор;
- геодезист - фигурант.

Звено за възстановителни дейности по съществуващи бетонови настилки

- бояджия, сгради;
- общи работници строителство на сгради.

Звено за кофражни работи:

- кофражисти;

- общи работници строителство на сгради.

Звено за армировъчни работи:

- арматуристи;

- общи работници строителство на сгради.

Звено за бетонови работи:

- бетонджии;

- общи работници строителство на сгради.

Звено за монтаж на метална конструкция:

- монтажник, метални конструкции;

- общи работници строителство на сгради;

- заварчици.

Звено за тенекеджийски работи и покривни покрития и обшивки:

- тенекеджия, довършителни работи в строителството;

- общи работници строителство на сгради.

Звено за нанасяне на покрития, бои, обработка на бетонови повърхности и фуги:

- бояджия, сгради;

- общи работници строителство на сгради.

Забележка: Представените в ЛКГ човешки ресурси /работници/ които ще вземат участие в строителството на обекта, не включват като брой операторите на строителната механизация, тъй като те се зачисляват към конкретните машини, ръководния екип и екипа от експерти в офиса на дружеството.

4.3.4. Обезпечаване на обекта с материали.

Доставката на материалите ще бъде съобразена с предвидените за изпълнение дейности в линейния график.

Преди започване на доставките всички материали и избрани доставчици ще бъдат съгласувани с Възложителя и към доставка ще се премине само след утвърждаване от Възложителя на списъка с доставки.

При подбора на доставчици на материали се взема предвид количеството на материалите и се избират доставчици, които могат да поемат производството и доставката на този обем материали в срокове, описани съгласно Линейния график.

При договаряне на доставките доставчиците се избират и по предложените срокове за доставка и възможността за алтернативен транспорт и скъсяване на сроковете.

Подготвителни и организационни дейности.

Преди доставката на продукти, изделия и оборудване на строителната площадка се прави подготовка на площите за разтоварване.

Организационните дейности имат за цел постигането на регулярни и качествени доставки на материали и оборудване, необходими за качественото и срочно изпълнение на строителния процес.

Предвиждаме преди започване на строителството за всички материали да има избран доставчик, да са уточнени конкретните технически характеристики за продуктите, да е направена проверка на документите, доказващи съответствието на материалите с изискванията на Възложителя, проекта и нормативната уредба, да са сключени съответните договори и да е съгласуван графика за доставка.

След внимателното запознаване с техническите спецификации се правят запитвания за оферти за основните материали само към доставчици, които предлагат такива, отговарящи на изискванията. Ние имаме дългогодишни контакти с тези фирми, което ще спомогне за регулярност и навременни доставки на качествени материали, необходими за изпълнението на проекта.

Спецификация на необходимите материали ще бъде изготвена още с подписване на договора. Материалите ще бъдат доставени съгласно изготвен график на доставките в обектовия склад, като се съобразим с транспортните пакети и възможности.

Преговорите с доставчиците на материали и изготвяне на проекта - договори с тях са задължение на специалисти логистика, подпомагани от юрист, съгласно фирмената ни политика. По този начин ще реализираме ритмичност на доставките, навременно наличие на материалите в нашия обектов склад и възможност за периодичен контрол на количеството и качеството на доставките.

Навременната доставка на материали е ключов елемент за спазване на графика и за изпълнението на проекта.

4.3.5. Планиране на доставките

Дружеството ще прилага система за планиране на материалните запаси – разходни норми, рецепти (технологии) за производство и материални запаси, съблюдавайки следните основни аспекти от концепцията за срочност на доставките на материалните ресурси:

- Доставки на оборудване;
- Поръчки от обекта;
- Доставчици на материали – заявки към тях и следене на изпълнението им;
- Планът за доставки да е съобразно технологичната последователност и обем на необходимите материални запаси;

Всички материали, влагани на обекта, ще бъдат придружени със съответните декларации за експлоатационните показатели, сертификати, протоколи и др. документи, доказващи качеството им.

Доставката на материални ресурси ще следва хронологията на технологичния процес, предвидените за изпълнение строително-монтажни дейности.

Доставките на материали и машини и оборудване на обекта от страна на „БИЛДНИКС“ ЕООД се изпълняват само след като са изпълнени условията:

- Избрани са доставчиците по критериите за избор на съответния вид материал, съставен е и утвърден списък с одобрените доставчици;
- Налице са договори (с технически задания) и поръчки (със спецификации) към доставчиците;
- Уточнени са условията за доставка на материали, машини и оборудване;
- Доставките са придружени с изисканите документи, придружаващи доставките;
- Извършена е оценка на доставките и доставчиците.

Дружеството се задължава да организира доставката на необходимите материали за обекта така, че да сведе до минимум продължителността на складирането им, като се планират доставките, така че да съвпадат с нуждите на строителството на съответния етап.

Всяко забавяне, произтичащо от разглеждане на одобрение за замяна ще бъде единствено отговорност на Изпълнителя, изискващ тази промяна, като същият ще организира дейностите си така, че да компенсира загубеното време. Приемането на каквото и да е предложение за замяна по никакъв начин не освобождава Изпълнителя от които и да е условия в Договорния срок.

4.3.6. Процес по избор на доставчик.

Процесът „избор на доставчик“ осигурява подходящ доставчик на услуги, материали, компоненти, инструменти и оборудване, както и контрол върху доставките и оценка на доставчика. Основен приоритет за прилагане на процедурата е закупуване и влагане на продукти, съответстващи на изискванията.

Характеристика на процеса

Изпълнението на процеса започва с въвеждане на основните входни елементи:

- Изисквания на Възложителя (Договор / Поръчка) – всички изисквания, които са описани в техническите спецификации в документацията на поръчката;
- Проектна документация – прилагане предписанията на Проектанта, видовете работи и съответните технологии за влагане;
- Приложими нормативни актове, стандарти – преглед и съблюдаване на нормативната база и законодателство, касаещи изпълнението на строителството и правилата за влагане на ресурси, стандарти на които трябва да отговарят материалите;
- Съставяне на списък с потенциални доставчици и проучване техните професионални възможности, сертификати, лицензи, акредитации;
- Създаване пакети с информация за продукти, материали, оборудване (каталози), касаещи влагането в строителния процес;
- Изпращане запитвания, заявки и спецификации за услуги, продукти, материали и др. към потенциалния доставчик;
- Приемане постъпилите оферти от запитаните доставчици;
- Съставяне критерии за избор на подходящ доставчик.

Резултатите от изпълнения процес „Избор на доставчик“ са определени в Плана за качество на обекта, като изходни елементи при процеса за закупуване на материали са:

- Съставяне на списък с одобрени доставчици;
- Избор на подходящите доставчици;
- Сключени договори (с технически задания) и поръчки (със спецификации) към доставчиците;
- Доставени услуги, материали, продукти;
- Документите, придружаващи доставките (декларации, сертификати);

Оценка на доставките и доставчиците.

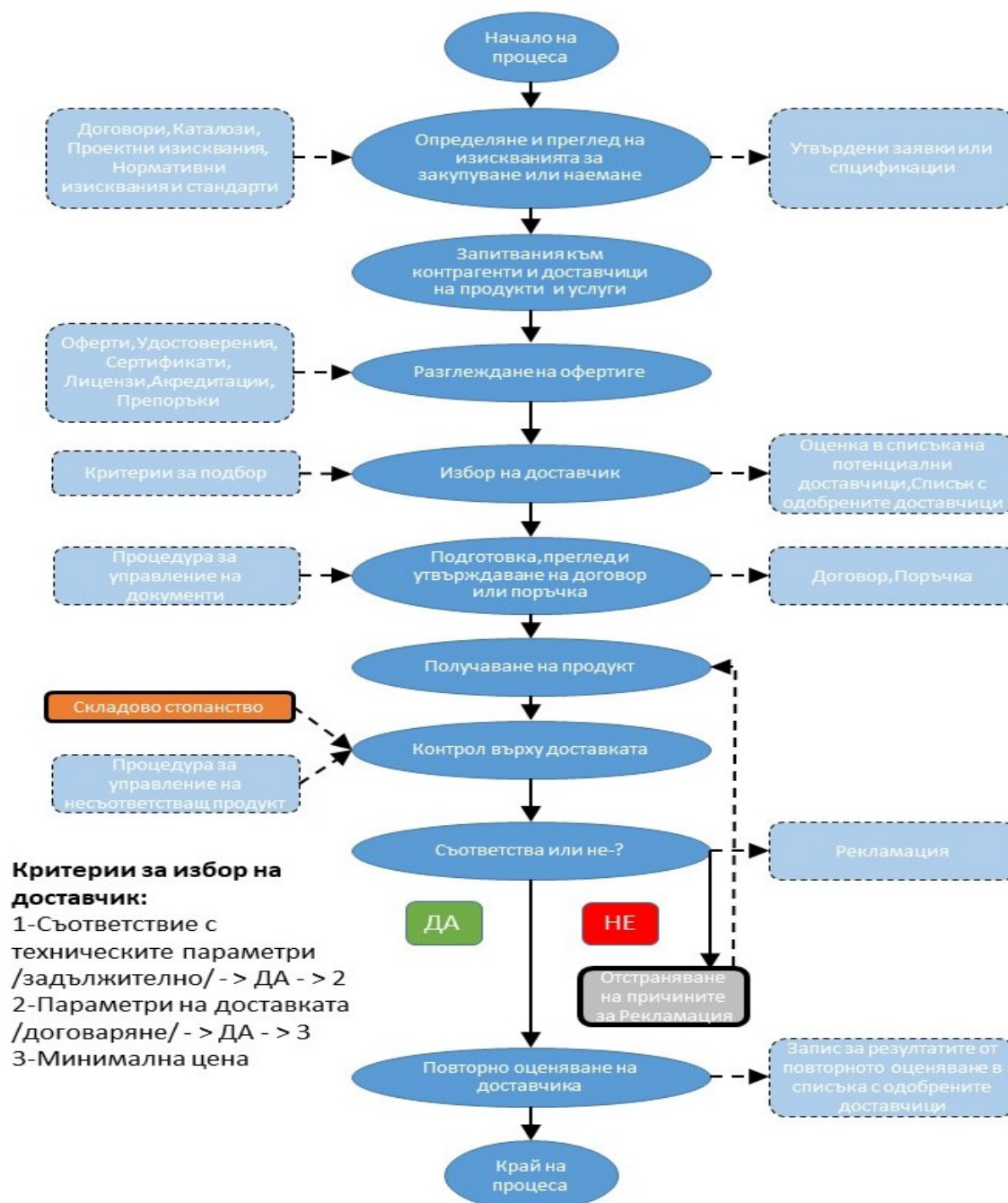
Показателите, че са изпълнени целите на процеса по доставките са:

- Няма отклонения от изискванията за доставените продукти / услуги;
- Няма рекламации от страна на Изпълнителя или от Възложителя в резултат от закупени продукти;
- Усъвършенстване и мониторинг на процеса.

Наблюдение на процеса и предложенията за подобряване от отговорното лице

- Ръководството извършва преглед и одобряване на изискванията за доставчик;
- Оценка и избор на подходящ доставчик по критерия за закупуване;
- Преглед и одобряване договорите / поръчките към доставчиците;
- Осъществяване входящ контрол върху доставките за съответствие с изискванията включително и за срока на доставка;
- Извършване постоянен контрол върху доставчика по клаузите на договора;
- Вътрешни одити и преглед от ръководството.

Организационна схема на процеса по избор на доставчик



4.3.7. Доставка на материали.

При договаряне на доставките доставчиците се избират и по предложените срокове за доставка и възможността за алтернативен транспорт и скъсяване на сроковете.

Доставките на материалите ще се организират съгласно Плана за качеството и установените процедури за закупуване.

Доставките на материали ще бъдат така планирани, че на обекта да бъде с минимална продължителност тяхното складиране. Планирането им ще бъде организирано спрямо Линеиния график на изпълнението на строително-монтажни работи, което ще доведе до съвпадане на нуждите на строителството. Така ще бъдат организирани и подредени, че да не застрашават безопасността на хората.

Основните материали ще се доставя, влагат и при необходимост изпитват съгласно разработен план от строителя посочен по-нататък в настоящото изложение.

4.3.8. Предложение за организация доставка, влагане и изпитване на основни материали за ОП

Предлагаме следните начини за доставка, влагане и изпитване на основни материали за ОП:

1. Армировка се доставя преди полагане, като се разтоварва в близост до мястото за монтаж. Ще се складира върху дървени палета, задигната от земната основа. Влагането ще става съгласно армировъчните планове и детайли в работния проект със задължително спазване на посочената гъстота, монтажна позиция и бетонова покритие. Не се предвиждат изпитания на този материал.
2. Елементи за МК се доставят в пълното количество на групи – анкерни групи, Колони, Ригели, противовеетрови връзки, столци и др. преди първата дата за монтаж. Ще се складира по групи на подходящи равни места върху дървени трупчета и подложки. Монтажа ще е съгласно изискванията на проекта при стриктно спазване на посочената технологична последователност, изисквания за заварките, характеристики и натягане на болтовете и др., като задължително ще се води „монтажен дневник”. Не се предвиждат проби и изпитване на самите елементи за МК. Изпълнените заваръчните работи ще се контролират с извършване на визуален оглед и с магнитно-прахов или ултразвуков контрол в количества и обеми съгласно изискванията на проекта. За нанесените АКЗ няма предвидени специални изисквания за контрол.
3. Покривни обшивки от ламарина ще се доставят в цялото количество, преди първата дата за монтаж. Ще се складира на транспортни единици – „пачки” в обособените открити складови площи на временното селище върху дървени трупчета и подложки. Не се предвиждат проби и изпитания на тези продукти.
4. Дребни крепежни материали – винтове, калотки, скоби и др. се доставят еднократно в цялото необходимо количество заедно със съответните монтажни елементи. Ще се складира в закритото помещение в рамките на временното селище. Не се предвиждат изпитвания на тези
5. Грундове, бои, импрегнатори за бетон, репарационни разтвори и др. ще се доставят и полагат директно в рамките на деня. Излишни количества ще се съхраняват в закритите складови площи на временното селище. Не се предвиждат изпитания на този вид материали.
6. Елементи за кофражни системи ще се доставят в пълното количество преди първа дата за употреба. Ще се складира на групи в метални кошници /за по-малките/ и върху палета /за по-едриите/.

Забележка: За всички материали и изделия складиращи на открито ще се вземат допълнителни мерки по защита от атмосферни влияния, при технологично прекъсване или спиране на СМР за по-дълги периоди от време.

4.3.9. Транспортиране на материалите до обекта.

При доставката на строителните материали и продукти ще бъде избран и използван подходящ автотранспорт.

4.3.10. Товаро-разтоварни дейности и складиране на материали при изпълнение на СМР.

Продуктите, изделията и оборудването ще се доставят на строителната площадка, след като тя е подготвена за съхранението им.

Правилата за складиране и съхранение на материали и предмети, чиито размер, състав или други свойства могат да предизвикат увреждания на здравето на работещите, се разработват в инструкцията по безопасност и здраве.

Няма да се допуска разтоварване и складиране на материали на местата обозначени като подходящи пътища към обекта, както и на местата обозначени за паркоместа.

Товаро-разтоварните работи и временното приобектно складиране и съхранение на продукти, изделия, оборудване ще се извършват така, че да са осигурени срещу евентуално изместване, преобръщане или падане.

Строителните продукти, оборудването и др. се транспортират и складира на строителната площадка в съответствие с указанията на производителя и инструкциите за експлоатация.

Празни палети или контейнери се спускат от транспортните средства чрез товарозахващащите устройства, използвани при повдигането. Няма да се допуска хвърлянето на празни палети или контейнери от височина, при разтоварването им от превозното средство.

Продуктите се складира на устойчиви фигури във вертикално или хоризонтално положение върху здрава основа в зависимост от техните размери и от начина на транспортиране и монтиране. Продуктите се складира върху работни платформи на предвидените за това места, които се означават с табели за допустимите количества или маса.

Екологосъобразният избор на строителни материали за нашите обекти допринася за минимизиране на разходите за материали и енергия, до намаляване на отпадъците, а оттам и вредното въздействие върху околната среда, до увеличаване на гаранционния срок на обекта. Всички материали, които ще се използват в обекта, ще са нови и неупотребявани, отговарящи на съвременните стандарти и нормативи. Материалите и оборудването, които ще се вложат в строителството, ще бъдат с приложени към тях Сертификати и Декларации за експлоатационните изисквания, протоколи и др..

Всички доставки на суровини и материали, предназначени за влагане в строителството, ще са снабдени с надлежна документация за произход и качество, включително за изпитване за съответствие с приложимите изисквания. Съответните документи трябва да се предоставят преди влагане на съответните суровини и материали в строителството. Строителят може да поиска допълнително изпитване на важни за качеството на обекта суровини и материали с цел проверка на съответствието им.

Всички доставки трябва да отговарят на предписаните в проекта по вид и качество, като при възникване на необходимост от промяна по целесъобразност, същата трябва да се одобри предварително от Възложителя.

При складирането и съхранението на материалите и изделията ще се спазват мерки за безопасност, за да не се допуска въздействие от складираните материали върху работниците и персонала на складовата база на ВиК Бургас, и ще се предприемат предупредителни мерки за вероятното настъпване на инциденти.

4.3.11. Дейности за опазване на околната среда и предотвратяване на замърсяване от строителни материали.

Ще бъдат създадени условия на строителната площадка, за да не се допуска замърсяването на съседните терени и площи.

Своевременно ще се почистват замърсените участъци на пътя от разпилени насипни товари или други опасни вещества;

При транспортиране на насипни материали ще се използват тенти за покриване или автотранспортни средства със затворена каросерия.

Използване на устойчиви строителни материали;

Използване на материали с дълъг жизнен цикъл и ефективност;

Използване на продукти, които не съдържат вредни, канцерогенни или оказващи вредно въздействие при производството съставки;

Няма да се товарят ППС извънгабаритно с насипни материали;

Складовете за временно съхранение на насипни материали и строителни отпадъци при сухо и ветровито време ще се омокрят;

При складиране на леки материали ще се предвижда покриването им или затискането им с цел да се намали разпръскването им на/около площадката при ветровито време;

Масла, горива и др. подобни вещества ще се съхраняват на площадката при спазване на изискванията на нормативната уредба;

Други предписания, посочени в Плана за качество за обекта.

4.3.12. Обезпечаване на обекта с механизация.

Въз основа на предварителен количествения анализ на Проекта, приетите технологии за изпълнение и съгласно Линеиния график за изпълнението на Договора са определени видът и броя на необходимите машини за изпълнение на обекта в посочените в Линеиния график срокове.

Необходимият брой машини за изпълнението на строително-монтажните работи за обекта се определя на база средната дневна производителност на избраните машини, както и спецификата на обекта. При подбора на машините се съобразява както технологичната обвързка между отделните операции и работещите звена, така и постигане на минимални загуби от технологичен престой на механизацията и уплътняване на звената.

За обекта ще бъдат осигурени необходимият брой строителни машини в съответствие с линейния график и одобрената от Възложителя етапност на изпълнение. Машините ще бъдат определени въз основа на установените количества и видове СМР за конкретния етап и производителността за отделните машини.

Броят на необходимите машини се определя като итеративен процес, зависим от приетия срок за изпълнение. Изчислява се общо необходимите машини за извършването на даден вид СМР, като количеството на дейността се умножава по разходната норма на механизацията (изработката за единица мярка) и се разделя на приетия срок за изпълнение. В изготвения график за изпълнение е отразена необходимата механизация за изпълнение на видовете СМР.

След приет и одобрен проект, съгласуване технологията на изпълнение и точно определяне на количества и обемите за СМР, механизацията необходима за изпълнение на дейностите ще бъде актуализирана.

4.4. Ресурси за изпълнението на обекта

За изпълнението на конкретния обект в съответствие с предложената от нас организация и технология са необходими следните ресурси:

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта			
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	върху с други дейности	ЕКСПЕРТЕН И РЪКОВОДЕН СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА
1	„Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“. Обособена позиция 2 – Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството“	102 дни	Wed 01.01.25	Sat 12.04.25					
2	Подписване Договор за Проектиране, стр. и автор. надзор на обект. и изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството“	0 дни	Wed 01.01.25	Wed 01.01.25		Представяващ дружеството или негов упълномощен представител			
3	Сформирание на ръководен екип за нуждите на ОП по управление на проекта	0 дни	Wed 01.01.25	Wed 01.01.25	2	Ръководител проект			
4	Дейност I. Изработване на работен инвестиционен проект	30 дни	Wed 01.01.25	Thu 30.01.25					
5	Получаване на възлагателно писмо за стартиране на дейността	0 дни	Wed 01.01.25	Wed 01.01.25	3	Ръководител проект			
6	Сформирание на проектния екип за нуждите на ОП	0 дни	Wed 01.01.25	Wed 01.01.25	5	Ръководител проект			
7	Извършване на подробни проучвания за спецификата на обекта и наличната документация.	2 дни	Wed 01.01.25	Thu 02.01.25	6	Ръководител проект,Проектанти по всички части			
8	Архитектурно и Геодезическо занемане и Конструктивно обследване на засенпата инфраструктура,обработка на резултатите.	3 дни	Fri 03.01.25	Sun 05.01.25	7	Проектанти по части Архитектура,Геодезия и Конструктивна			
9	Разработване на работния проект, комуникация с възложителя по време на проектирането, комуникация между проектантите и съгласуване между отделните части	25 дни	Mon 06.01.25	Thu 30.01.25	8	Ръководител проект,Проектанти по всички части			
10	Предаване проекта на Възложителя за съгласуване, одобряване, евентуално отстраняване на забележки	0 дни	Thu 30.01.25	Thu 30.01.25	9	Ръководител проект,Проектанти по всички части			
11	Подписване на констатилен протокол с Възложителя за приемане на изготвения работен проект	0 дни	Thu 30.01.25	Thu 30.01.25	10	Ръководител проект			
12	Съгласуване на проекта с експлоатационните дружества, издаване и влизане в сила на разрешението за строеж, СМР	0 дни	Thu 30.01.25	Thu 30.01.25	11				
13	Дейност II. Авторски надзор на проекта и изготвяне на екзекутивна документация при СМР	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25					
14	Присъствие при съставяне и подписване на задължителните протоколи и актове по време на стр и в случаите на установяване на точно изпълнение на явя проект, завери при покана от страна на Възложителя. Строителен надзор и/или	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	21SS	Проектантски екип			
15	Наблюдение на изпълнението на строка по време на целия период на изпълнение на строително-монтажните работи – даване на разяснения на проектите решения при необходимост и изготвяне на заповеди в	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS	Проектантски екип			
16	Изменения в одобреня инвестиционен проект, съгласно чл. 104 от ЗОТ при необходимост в проектантската документация по искане на Възложителя, по предложение на лицето, упражняващо независим строителен надзор или по искане на друг компетентен	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS	Проектантски екип			
17	Заверка на екзекутивната документация и предаването ѝ на компетентните органи	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS	Ръководител проект, Проектантски екип			
18	Изпълнение на всички останали задължения, функции и отговорности, произтичащи от действащото законодателство, Участие в регулярни срещи, организиране от участниците в строителния	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25	14SS	Проектантски екип			
19	Дейност III. Изпълнение на СМР по одобрен "работен проект" за реализиране на строителството	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25					
20	Етап: Подготовка, поддръжка, контрол и отчитане на строителството	72 дни	Fri 31.01.25	Sat 12.04.25					
21	Подписване на Протокол обр. 2 за откриване на стр. площ, съгл Наредба 3 от 2003г.	1 ден	Fri 31.01.25	Fri 31.01.25	12	Ръководител проект, технически ръководител или друго упълномощено лице от страна на строителя			

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта				
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	върху с други дейности	ЕКСПЕРТЕН И РЪКОВОДЕН СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА	
22	Неблагоприятни метеорологични условия	5 дни	Sat 01.02.25	Wed 06.02.25	21	Ръководител проект,технически ръководител или друго упълномощено лице от страна на строителя				
23	Техническо ръководство и геодезическа поддръжка при СМР	66 дни	Thu 06.02.25	Sat 12.04.25	22	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Геодезист-оператор,Геодезист-фигурант		Геодезически инструменти		
24	Ресурсно обезпечаване с работна ръка и дейности по мобилизация	3 дни	Thu 06.02.25	Sat 08.02.25	22	Технически ръководител,Експерт човешки ресурси,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Специалист по ЕП поддръжка	Офисни и складови фуражни, бордови камон с кран,бордови гради, инф и указателни табели и камон знаци, контейнери за СО, хим.тоалетни, ПП табло, пожарогасители, алтеча		Монтажни скеле[2]Общ работен строителство на сград[2]	
25	Ресурсно обезпечаване с материали и механизации	3 дни	Thu 06.02.25	Sat 08.02.25	22	Ръководител проект,Технически ръководител,Началник склад,Началник механизация,Специалист за контрол на качеството,Юрист,Снабдител,Координатор БЗ				
26	Отпичане на строителството	63 дни	Sun 09.02.25	Sat 12.04.25	25	Експерт ПТО,Офис сътрудници,Ръководители по земя,Сметоводител				
27	Етап: Изпълнение на СМР	63 дни	Sun 09.02.25	Sat 12.04.25						
28	СМР по Подобект 1-навес №1	48 дни	Sun 09.02.25	Fri 28.03.25						
29	Почистване и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Sun 09.02.25	Wed 12.02.25	25	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	репарационни разтвори,вода компресори,водоструйни, перфоратори, къртачи		Бойджии, сгради[2]Общ работен строителство на сград[2]	
30	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл нанасяне на бетоноконтакт	4 дни	Thu 13.02.25	Sun 16.02.25	29	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	армировка,бетоноконтакт перфоратор		Бойджии, сгради[2]Общ работен строителство на сград[2]	
31	Доставка на кофражни елементи и системи за ивични основи,стени и настълки	1 ден	Sun 16.02.25	Sun 16.02.25	30FF	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Снабдител	Елементи за кофражни Бордови камон с кран системи-платна,дъски,подлори, шпекли, гайки,стиги и др.			
32	Ковражни работи за основи	2 дни	Mon 17.02.25	Tue 18.02.25	31	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	перфоратор		Ковфражисти[4]Общ работен строителство на сград[2]	
33	Доставка на армировка за основи	1 ден	Mon 17.02.25	Mon 17.02.25	32SS	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Снабдител	Загтовена армировка Бордови камон с кран			
34	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Tue 18.02.25	Thu 20.02.25	33	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад			Арматуристи[4]Общ работен строителство на сград[2]	
35	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Tue 18.02.25	Tue 18.02.25	34SS	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Снабдител	Загтовени анкерни групи по Детайл Бордови камон			
36	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Wed 19.02.25	Thu 20.02.25	35	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад			Монтажни,метални конструкции,Заварчи,Общ работен строителство на сград	
37	Бетонови работи за основи	1 ден	Fri 21.02.25	Fri 21.02.25	36,34	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	Заводски приготвена бетонова Автобетоновоз,вибромаст,иглен смес вибратор,лердашка за бетон		Бетонджии[4]Общ работен строителство на сград[2]	
38	Импрегниране и запечатване на бетонова настипа	2 дни	Tue 04.03.25	Wed 05.03.25	37FS+10 days	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	Импрегнатор за бетон		Бойджии, сгради[2]Общ работен строителство на сград[2]	
39	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция МК/	1 ден	Wed 05.03.25	Wed 05.03.25	38FF	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад,Снабдител	Заводски загтовени Колони от Бордови камон с кран стоманени профили			
40	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Thu 06.03.25	Sat 08.03.25	39	Технически ръководител,Експерт по БЗ,Специалист за контрол на качеството,Началник склад	Автокран,Автовишка		Монтажни,метални конструкции[2]Заварчи[2]Общ работен строителство на сград[2]	

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта			
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	върху с други дейности	ЕКСПЕРТ И РЪКОВОДЕЩ СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА
41	Доставка на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК	1 ден	Sat 08.03.25	Sat 08.03.25		Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Подлори, стоманени въжета, обтекки, шпилки, гайки	Бордови камيون с кран	
42	Монтаж на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК	2 дни	Sun 09.03.25	Mon 10.03.25	41	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
43	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Mon 10.03.25	Mon 10.03.25	42FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени Ригели от стоманени профили		
44	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Tue 11.03.25	Wed 12.03.25	43	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
45	Доставка на вертикални противовеетрови връзки	1 ден	Wed 12.03.25	Wed 12.03.25	44FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени вертикални противовеетрови връзки от стоманени профили	Бордови камيون с кран	
46	Монтаж на вертикални противовеетрови връзки	3 дни	Thu 13.03.25	Sat 15.03.25	45	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
47	Доставка на хоризонтални противовеетрови връзки	1 ден	Sat 15.03.25	Sat 15.03.25	46FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени хоризонтални противовеетрови връзки от стоманени профили	Бордови камيون с кран	
48	Монтаж на хоризонтални противовеетрови връзки	3 дни	Sun 16.03.25	Tue 18.03.25	47	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
49	Демонтаж на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК, вкл натоварване и извозване	1 ден	Wed 19.03.25	Wed 19.03.25	48	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, автовишка, бордови камيون с кран	Монтажни, метални конструкции(2) Общ работни строителство на сград(2)
50	Замонтиране на опорни плочи при метални колони	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	49	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Замонтираща разтвор, вода		Бетончици(2) Общ работни строителство на сград(2)
51	Доставка на покривни столци	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	50FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени столци от стоманени профили	Бордови камيون с кран	
52	Монтаж на покривни столци	3 дни	Fri 21.03.25	Sun 23.03.25	51	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
53	Дейности по контрол на изпълнени заварки	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	52FF	Технически ръководител/Специалист за контрол на качеството			
54	Доставка на покривна ЛТ ламарина, общими и крепежни елементи	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	52FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	ЛТ ламарина, формована листова ламарина, винтове, калотки и др крепежни елементи	Бордови камيون с кран	
55	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Mon 24.03.25	Thu 27.03.25	54	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, модулно работно съоръжение	Тенежидки, дългоръчители работи в строителството(2) Общ работни строителство на сград(2)
56	Монтаж на общими от ламарина за било	1 ден	Fri 28.03.25	Fri 28.03.25	55	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автовишка, модулно работно съоръжение	Тенежидки, дългоръчители работи в строителството, Общ работни строителство на сград(2)
57	СМР по Подобект 2-навес №2	48 дни	Thu 20.02.25	Tue 08.04.25					
58	Почистване и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Thu 20.02.25	Sun 23.02.25	29	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	репарационни разтвори, вода, компресори, водоструйки, перфоратори, къртачи		Бондънки, сград(2) Общ работни строителство на сград(2)
59	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл нанасяне на Бетоноконтакт	4 дни	Mon 24.02.25	Thu 27.02.25	58	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	армировка, бетоноконтакт перфоратор		Бондънки, сград(2) Общ работни строителство на сград(2)
60	Доставка на кофражни елементи и системи за извличане основ, стени и настилки	1 ден	Thu 27.02.25	Thu 27.02.25	58FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Елементи за кофражни системи-платна, дъски, подлори, шпилки, гайки, стъпки и др.	Бордови камيون с кран	

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта			
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	върху с други дейности	ЕКСПЕРТ И РЪКОВОДЕЩ СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА
61	Ковфражни работи за основи	2 дни	Fri 28.02.25	Sat 01.03.25	60	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		перфоратор	Ковфражни(4) Общ работни строителство на сград(2)
62	Доставка на армировка за основи	1 ден	Fri 28.02.25	Fri 28.02.25	61SS	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Загтовена армировка	Бордови камюн с кран	
63	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Sat 01.03.25	Mon 03.03.25	62	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител			Арматурист(4) Общ работни строителство на сград(2)
64	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Sat 01.03.25	Sat 01.03.25	63SS	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Загтовени анкерни групи по Детайл	Бордови камюн	
65	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Sun 02.03.25	Mon 03.03.25	64	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител			Монтажни, метални конструкции, Заварчици, Общ работни строителство на сгради
66	Бетонови работи за основи	1 ден	Tue 04.03.25	Tue 04.03.25	63,65	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски притовена бетонова Автобетонозов, вибромастриг, смес вибратор, лердашка за бетон		Бетончици(4) Общ работни строителство на сград(2)
67	Импрегниране и запечатване на бетонова настилка	2 дни	Sat 15.03.25	Sun 16.03.25	66FS+10 days	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Импрегнатор за бетон		Бондънки, сград(2) Общ работни строителство на сград(2)
68	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция МК/	1 ден	Sun 16.03.25	Sun 16.03.25	67FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени Колони от Бордови камюн с кран стоманени профили		
69	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Mon 17.03.25	Wed 19.03.25	68	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
70	Доставка на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК	1 ден	Wed 19.03.25	Wed 19.03.25	68FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Подлори, стоманени въжета, обтекки, шпилки, гайки	Бордови камюн с кран	
71	Монтаж на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК	2 дни	Thu 20.03.25	Fri 21.03.25	70	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
72	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Fri 21.03.25	Fri 21.03.25	71FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени Ригели от Бордови камюн с кран стоманени профили		
73	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Sat 22.03.25	Sun 23.03.25	72	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
74	Доставка на вертикални противовеетрови връзки	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	73FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени вертикални противовеетрови връзки от стоманени профили		
75	Монтаж на вертикални противовеетрови връзки	3 дни	Mon 24.03.25	Wed 26.03.25	74	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
76	Доставка на хоризонтални противовеетрови връзки	1 ден	Wed 26.03.25	Wed 26.03.25	75FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени хоризонтални противовеетрови връзки от стоманени профили		
77	Монтаж на хоризонтални противовеетрови връзки	3 дни	Thu 27.03.25	Sat 29.03.25	76	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции(2) Заварчици(2) Общ работни строителство на сград(2)
78	Демонтаж на елементи за временно пространствено уреждане на П рамки от МК, вкл натоварване и извозване	1 ден	Sun 30.03.25	Sun 30.03.25	77	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, автовишка, бордови камюн с кран	Монтажни, метални конструкции(2) Общ работни строителство на сград(2)
79	Замонтиране на опорни плочи при метални колони	1 ден	Mon 31.03.25	Mon 31.03.25	78	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Замонтираща разтвор, вода		Бетончици(2) Общ работни строителство на сгради
80	Доставка на покривни столци	1 ден	Mon 31.03.25	Mon 31.03.25	79FF	Технически ръководител/Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготовени столци от Бордови камюн с кран стоманени профили		

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта			
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности	ЕКСПЕРТ И РЪКОВОДЕЛ СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА
81	Монтаж на покривни столци	3 дни	Tue 01.04.25	Thu 03.04.25	80	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]
82	Дейности по контрол на изпълнени заварки	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	81FF	Технически ръководител, Специалист за контрол на качеството			
83	Доставка на покривна ЛТ ламарина, обшивки и крепежни елементи	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	81FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	ЛТ ламарина, формована листова ламарина, винтове, калотки и др. крепежни елементи	Бордови камion с кран	
84	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Fri 04.04.25	Mon 07.04.25	83	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад		Автокран, Автовишка, модулно работно съеле	Теневаджии, дъворъшители работи в строителството[2] Общ работник строителство на сградите[2]
85	Монтаж на обшивки от ламарина за било	1 ден	Tue 08.04.25	Tue 08.04.25	84	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад		Автовишка, модулно работно съеле	Теневаджии, дъворъшители работи в строителството, Общ работник строителство на сградите
86	СМР по Подобрет 3-навес №3	48 дни	Mon 24.02.25	Sat 12.04.25					
87	Почиставне и репарации на бетонови повърхности	4 дни	Mon 24.02.25	Thu 27.02.25	58	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	репарационни разтвори, вода, компресори, водоструйни, перфоратори, къртачи		Бонджии, сградите[2] Общ работник строителство на сградите[2]
88	Изпълнение на Детайл за връзка стар-нов бетон, вкл. нанасяне на бетоноконтакт	4 дни	Fri 28.02.25	Mon 03.03.25	87	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	армировка, бетоноконтакт, перфоратор		Бонджии, сградите[2] Общ работник строителство на сградите[2]
89	Доставка на кофражни елементи и системи за измивни основи, стени и настилки	1 ден	Mon 03.03.25	Mon 03.03.25	88FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	Елементи за кофражни системи-тачна, дъски, подлори, шпелки, гайки, стелки и др.	Бордови камion с кран	
90	Ковражни работи за основи	2 дни	Tue 04.03.25	Wed 05.03.25	89	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	перфоратор		Ковражисти[4] Общ работник строителство на сградите[2]
91	Доставка на армировка за основи	1 ден	Tue 04.03.25	Tue 04.03.25	90SS	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заготвена армировка	Бордови камion с кран	
92	Монтаж на армировка за основи	3 дни	Wed 05.03.25	Fri 07.03.25	91	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад			Арматуристи[4] Общ работник строителство на сградите[2]
93	Доставка на анкерни групи за МК по Детайл	1 ден	Wed 05.03.25	Wed 05.03.25	92SS	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заготвени анкерни групи по Детайл	Бордови камion	
94	Монтаж на анкерни групи за МК по Детайл	2 дни	Thu 06.03.25	Fri 07.03.25	93	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад			Монтажни, метални конструкции, Заварчици, Общ работник строителство на сградите
95	Бетонови работи за основи	1 ден	Sat 08.03.25	Sat 08.03.25	92,94	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	Заводски приготвена бетонова смес, вибратор, лердашка за бетон	Автобетоновоз, вибромастар, итен	Бетонджии[4] Общ работник строителство на сградите[2]
96	Импрегилране и запечатване на бетонова настилка	2 дни	Wed 19.03.25	Thu 20.03.25	95FS+10 days	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад	Импрегнатор за бетон		Бонджии, сградите[2] Общ работник строителство на сградите[2]
97	Доставка на Колони за П рамки на метална конструкция МКУ	1 ден	Thu 20.03.25	Thu 20.03.25	96FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготвени Колони от стоманени профили	Бордови камion с кран	
98	Монтаж на Колони за П рамки от МК	3 дни	Fri 21.03.25	Sun 23.03.25	97	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад		Автокран, Автовишка	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]
99	Доставка на елементи за временно пространствено укревяване на П рамки от МК	1 ден	Sun 23.03.25	Sun 23.03.25	98FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Подлори, стоманени въжета, обтежки, шпелки, гайки	Бордови камion с кран	
100	Монтаж на елементи за временно пространствено укревяване на П рамки от МК	2 дни	Mon 24.03.25	Tue 25.03.25	99	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]

"БИЛДНИК" ЕООД						Линейн график за изпълнение на проекта				
ID	ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ	СРОК	НАЧАЛО	КРАЙ	връзка с други дейности	ЕКСПЕРТ И РЪКОВОДЕЛ СЪСТАВ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	ОСНОВНИ МАТЕРИАЛИ	ОСНОВНИ МАШИНИ И СТРОИТЕЛНА ТЕХНИКА	РАБОТНА РЪКА	
101	Доставка на Ригели за П рамки от МК	1 ден	Tue 25.03.25	Tue 25.03.25	100FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготвени Ригели от стоманени профили	Бордови камion с кран		
102	Монтаж на Ригели за П рамки от МК	2 дни	Wed 26.03.25	Thu 27.03.25	101	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
103	Доставка на вертикални противоветрови връзки	1 ден	Thu 27.03.25	Thu 27.03.25	102FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготвени вертикални противоветрови връзки от стоманени профили	Бордови камion с кран		
104	Монтаж на вертикални противоветрови връзки	3 дни	Fri 28.03.25	Sun 30.03.25	103	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
105	Доставка на хоризонтални противоветрови връзки	1 ден	Sun 30.03.25	Sun 30.03.25	104FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготвени хоризонтални противоветрови връзки от стоманени профили	Бордови камion с кран		
106	Монтаж на хоризонтални противоветрови връзки	3 дни	Mon 31.03.25	Wed 02.04.25	105	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
107	Демонтаж на елементи за временно пространствено укрепяване на П рамки от МК, вкл. натоварване и извозване	1 ден	Thu 03.04.25	Thu 03.04.25	106	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, автовишка, бордови камion с кран	Монтажни, метални конструкции[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
108	Замонтиране на опорни плочи при метални колони	1 ден	Fri 04.04.25	Fri 04.04.25	107	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Замонтиращ разтвор, вода		Бетонджии[2] Общ работник строителство на сградите	
109	Доставка на покривни столци	1 ден	Fri 04.04.25	Fri 04.04.25	108FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	Заводски заготвени столци от стоманени профили	Бордови камion с кран		
110	Монтаж на покривни столци	3 дни	Sat 05.04.25	Mon 07.04.25	109	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, електрокран	Монтажни, метални конструкции[2] Заварчици[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
111	Дейности по контрол на изпълнени заварки	2 дни	Sun 06.04.25	Mon 07.04.25	110FF	Технически ръководител, Специалист за контрол на качеството				
112	Доставка на покривна ЛТ ламарина, обшивки и крепежни елементи	1 ден	Mon 07.04.25	Mon 07.04.25	110FF	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител	ЛТ ламарина, формована листова ламарина, винтове, калотки и др. крепежни елементи	Бордови камion с кран		
113	Монтаж на покривна ЛТ ламарина	4 дни	Tue 08.04.25	Fri 11.04.25	112	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автокран, Автовишка, модулно работно съеле	Теневаджии, дъворъшители работи в строителството[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
114	Монтаж на обшивки от ламарина за било	1 ден	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	113	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Снабдител		Автовишка, модулно работно съеле	Теневаджии, дъворъшители работи в строителството, Общ работник строителство на сградите	
115	Етап: Завършване на строителството	7 дни	Sun 06.04.25	Sat 12.04.25						
116	Изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и експлуативна документация	7 дни	Sun 06.04.25	Sat 12.04.25	114FS-7 days	Ръководител проект, Офис сътрудник, Проектанти експ, Експерт ПТО, Геодезист				
117	Демобилизация и почистване на площадката	3 дни	Thu 10.04.25	Sat 12.04.25	116FF	Технически ръководител, Координатор по БЗ, Експерт за контрол на качеството, Началник механизация, Специалист ЕП		Бордови камion с кран, бордови камion	Монтажни, селите[2] Общ работник строителство на сградите[2]	
118	Подписване на Протокол общ.15 за установяване годността за приемане на строителство, Наредба 3 от 2009г.	1 ден	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	117FF	Ръководител Проект (упълномощен представител на управителя), Технически ръководител, Проектанти по всички части				
119	Етап: Въвеждане в експлоатация	0 дни	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	118	Ръководител проект, Проектанти експ				
120	Етап: Експлоатация	0 дни	Sat 12.04.25	Sat 12.04.25	119	Експерт по гаранционни събития, експ за отстраняване на дефекти				

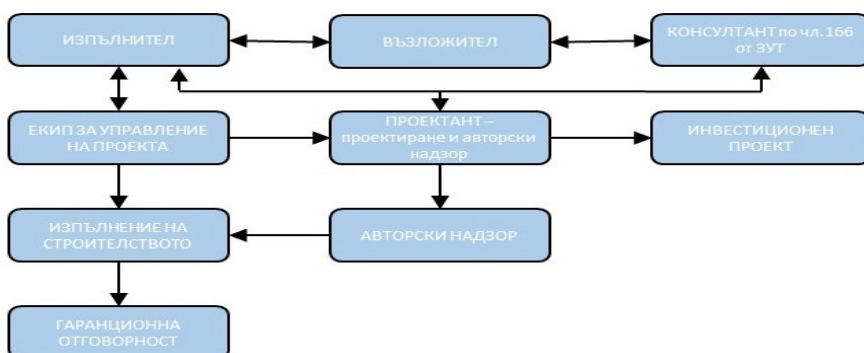
4.4.1. Разпределение на отделните дейности между ключовите експерти.

Дружеството разполага с квалифициран персонал за изпълнение на поръчката, отговарящ на изискванията на Възложителя.

Основните направления за ефективно ръководство и ефикасна организационна програма за изпълнение на обекта са насочени към следните нива:

- Стратегия на управление – отговаря на целите на фирмената политика;
- Ръководство – определяне на ръководния персонал и конкретизиране на функциите на всяко едно ниво в структурата;
- Структура – създаване на строга йерархия, с което се гарантира, че решенията се вземат от компетентни и упълномощени за това лица;
- Управление;
- Комуникация – създадена е система за вътрешен контрол на взетите решения по йерархичната структура;
- Човешки ресурс – осигуряване на квалифициран персонал, съгласно позициите, заложиени в йерархичната структура и длъжностните характеристики;
- Създаване на условия за труд, съобразени с изискванията на нормативната уредба в страната;
- Политика за квалификация – курсове за подобряване или придобиване на квалификация на експертите;
- При изпълнение на дейностите по обекта ще се спазва предвидената етапност и технологичната последователност.
- Всички действия ще бъдат координирани, ще се следва предварително направената организация за изпълнение, ефективно ще се разпределят отговорности между ръководните и изпълнителни екипи.
- Стройната организация, компетентност и опита ни ще спомогат за качествено и навременно изпълнение на строителството и всички предвидени дейности за обекта.
- Предложението е съобразено с действащите технически норми и стандарти и техническата документация по процедурата.
- Съществено за организацията на изпълнението на договора е определянето на организационната схема за договора и отговорностите и задълженията на отговорните експерти.

Организационна схема на екипа за управление на проекта



➤ **Организация на инженерно – техническия (ръководен) състав, който е ангажиран с изпълнение на строителството.**

За качественото и навременно изпълнението на обекта “БИЛДНИКС” ЕООД ще осигури технически правоспособен, квалифициран и опитен инженерно–технически екип със следния състав:

Ръководен екип

- Ръководител проект
- Технически ръководител
- Ръководител екип (бригада/звено)

Одитиращ екип

- Координатор по безопасност и здраве /БЗ/ в строителството;
- Специалист за контрол на качеството.

Експертен персонал

- Геодезист;
- Експерт отдел ПТО;
- Офис сътрудник;
- Експерт юридически отдел /Юрист/;
- Експерт човешки ресурси;
- Счетоводител;
- Снабдител;
- Началник склад;
- Началник механизация;
- Експерт по гаранционни събития.
- Специалист по ЕЛ поддръжка.

За изпълнението на обекта се предвижда Технически ръководител и осигуряване на различни по численост и квалификация работници необходими за изпълнението на СМР.

Всички работници на обекта ще бъдат ангажирани само в такъв вид работи, за които притежават нужната квалификация, като преди започване на работите всички служители ще бъдат инструктирани за безопасност при работа. Ще бъдат спазени всички действащи нормативни разпоредби и закони, свързани с изисквания към строителния процес.

За всеки вид дейност ще бъде ангажиран компетентен персонал, притежаващ нужните квалификации. Звената ще бъдат тясно специализирани при изпълнението на определени задачи и добре сработени с другите звена. Екипите на обекта ще бъдат дългогодишни служители и доказали се специалисти. „БИЛДНИКС” ЕООД има добре сработили се екипи, които се допълват и по този начин изпълнението на всяка дейност е отговорно и качествено изпълнена.

Всички строително монтажни работи, включително изпитване и лабораторни проби ще се изпълняват съгласно изискванията на възложителя и проектанта, посочени в документацията за

участие, на техническата спецификация и на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и съобразено с предмета на поръчката.

В следващите точки са описани по Дейности отговорности и задължения на лицата, включени в инженерно-техническия състав.

➤ **Дейности по Подготовка за започване на СМР на обекта**

Осигуряване на необходимите документи и разрешителни за започване на строителството

За обекта „БИЛДНИКС” ЕООД ще издаде и поддържа актуални следните изискуеми в договора и нормативната уредба документи:

- Банкови гаранции и/или застраховки, касаещи гаранцията за изпълнение и гаранцията за авансовото плащане
- Застраховка по чл. 171 от ЗУТ и Застраховка съгласно Наредбата за задължително застраховане на работниците и служителите за риска „трудова злополука“ и съгл. чл. 52 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
- Лицензи и сертификати – удостоверение от ЦПРС, валидни удостоверения за координатора по БЗ, експерта за контрол на качеството и др.
- Разрешителни за преминаване на транспортна техника, за депониране на маси и строителни отпадъци и др.
- Съгласуване на планове с компетентните органи преди започване на строителството.

➤ **Дейности, свързани с мобилизация на екипа за управление на обекта**

Съгласно изискванията на Възложителя и в съответствие с направената от „БИЛДНИКС” ЕООД организация за изпълнение на обекта ще бъде мобилизиран екип от специалисти, който ще бъде упълномощен да ръководи обекта. Ръководният екип ще включва всички ключови експерти, в съответствие с посочените в нашето предложение. За ръководния екип на този етап ще бъдат подготвени длъжностните характеристики и заповедите обвързващи ги с настоящия обект. Ще бъдат осигурени настаняване, транспорт до обекта и условия за работа на обекта. Задълженията, отговорностите и задачите на отделните експерти са описани подробно в друга точка от Техническото предложение.

➤ **Дейности свързани с организация на персонала и ресурсите за извършване на СМР**

Нашата организация е изготвена при предпоставката, че ще изпълним обекта със собствени сили и възможности.

Организацията за изпълнение е изготвена въз основа на организационните схеми и структурата на дружеството, заложиени в Плана за качеството за обекта.

За изпълнението на договора е предвидено да бъде установен обектов офис в близост до работната площадка, оборудван съгласно изискванията на Възложителя, посочени в тръжните документи и проекта по ПБЗ. По време на изпълнението ще бъдат ангажирани и експерти, които ще бъдат позиционирани в централния офис на „БИЛДНИКС”. Това са експерти, чието

присъствие не е задължително на строителната площадка, но имат отговорности и задължения към изпълнението на заложените в политиката по качество на дружеството.

➤ **Осигуряване на човешките ресурси, определяне на конкретните ангажменти на експертите по отделните части и комуникация.**

Осигуряването на необходимия човешки ресурс за обекта се извършва в следната последователност:

- Определяне необходимостта от работен екип и изискванията към специалностите и квалификациите в съответствие с потребностите и целите на Договора;
- Определяне съответствието на екипа с длъжностните характеристики;
- Планиране числеността на бригадния състав, обучение и оценяване на ефикасността;
- Разпределяне във времето и организиране на строителната площадка;
- Наблюдение, анализиране и подобряване състоянието на човешките ресурси, и оценка на ефикасността от обучението, управление и съхранение на записи.

Изборът на подходящия екип, необходим за изпълнението на конкретните СМР за обекта се обуславя от следните фактори:

- Видове дейности за изпълнение и обхват на строителството – структура на изпълнителския състав, в т.ч. ръководен, инженерно-технически и изпълнителски персонал, съгласно дейностите зададени в проекта и КС;
- Видът на работите и тяхната технологична последователност – специалности на звената за изпълнение, получени въз основа на нормативните разходни единици, заложи в трудовото законодателство в строителството, както и на технологично заснемане на процесите при изпълнение на сходни обекти;
- Количествени показатели за всеки вид строително-монтажни работи – определя числеността на заетите работници, средно-списъчния състав и тяхното разпределение във времето на изпълнение на СМР за обекта;
- Спецификата на обекта – условия за достъп в района на строителната площадка, максимален брой работници и машини работещи едновременно на обекта, условия на труд, условия за напрана на организация за изпълнение при функционираща складова база;
- Срокове за изпълнение на комплекс от работи, етапи и обекта – обуславят организацията и движението на екипите по работни зони /фронтове/, рационалното използване на трудовия ресурс, съответстващо на капацитета на Дружеството, и при спазване на всички изисквания за здраве и безопасност, без отрицателно влияние върху качеството на изпълнение, както и върху околната среда.

Конкретни задължения на отговорните ключови експерти

Етап: подготовка, поддръжка, контрол и отчитане на строителството		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1.Подписване на Протокол обр.2 за откриване на стр.площадка, съгл. Наредба 3 от 2003г.	Подготовка на документи за съставяне и подписване на Акт 2.	Офис сътрудник, Ръководител проект, технически ръководител или друго упълномощено лице от страна на строителя
2.Техническо ръководство и геодезическа поддръжка при СМР	Техническо ръководство, контрол на качеството, мероприятия по ЗБУТ, ПБ и опазване на околната среда - защита от шум, запрашеност и др.по време на СМР, трасиране, изграждане на геодезическа мрежа, отлагане върху терена, контрол на коти, геометрични оси, проектни нива и геометрия.	Технически ръководител, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Геодезист-оператор, Геодезист-фигурант
3.Ресурсно обезпечаване с работна ръка и дейности по мобилизация	Сформиране и разпределяне на работните звена, задължения, отговорности, вкл.заповеди за обвързване с обекта. Установяване офиси на обекта и свързаните с това дейности, вкл. ограждане, временно строителство, складови площадки, временно ЕЛ и ВиК захранване, хим.тоалетна, контейнер за СО, мероприятия по ПБЗ-инф.табели, ЛПС и др.	Технически ръководител, Експерт човешки ресурси, Експерт по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Началник склад, Специалист по ЕЛ поддръжка
4.Ресурсно обезпечаване с материали и механизация.	Подготовка на документи за получаване на одобрение на материалите и оборудването, получаване на одобрение, подписване на договори с доставчиците, заявка и фиксиране на сроковете за доставка – отразяват се в графика за изпълнение. Заявка за доставка на необходимите материали; подготовка на документите за транспорт на необходимата механизация; транспортиране до обекта на необходимите машини, осигуряване на площи за гариране, осигуряване на площи за обслужване на механизацията и др., подписване на договори за снабдяване с горива и масла.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Юрист, Снабдител, Специалист за контрол на качеството, Началник механизация, Началник склад.

5.Отчитане на строителството.	на	Съставяне на подробни ведомости, измервателни протоколи, заснемания и др. за доказване на количествата на изпълнените СМР, съставяне на Акт обр.19 за изпълнени СМР включително всички изисквани придружаващи документи. Окомплектоване и представяне на съставяните Актове по Наредба №3, декларации за експлоатационните показатели и протоколи от изпитвания (в случаите, когато е приложимо). Издаване на фактура за плащане след одобрение на Акт обр. 19.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Офис сътрудник, Геодезист, Експерт ПТО, Счетоводител, Специалист за контрол на качеството.
-------------------------------	----	---	--

Етап: Изпълнение на СМР			
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя	
1.Доставка на материали и оборудване, товаро – разтоварни дейности.	Заявка и доставка на необходимите материали, оборудване, машини и съоръжения. Транспорт на материалите, машините и оборудването до обекта, натоварване и разтоварване на материали, отпадъци, проверка на качеството и съответствието на доставените материали и оборудване.	Ръководител Проект, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Началник механизация.	
2.Изпълнение на видовете СМР съгласно проекта и приложените в него количествени сметки.	Изпълнение на СМР в съответствие с проектите, изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба и съгласно технологични инструкции, инструкции за изпълнение, инструкции за безопасност при изпълнение, установените процедури и организационни модели в „БИЛДНИКС“ ЕООД, въведените правила, касаещи качествено изпълнение, мерките за опазване на околната среда и мерките по ЗБУТ. Проверка на качеството на изпълнение на СМР и инсталационни работи.	Ръководител Проект, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Ръководител екип (бригада/звено), Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Началник механизация	
3. Лабораторни проби, тестове и изпитания.	Изпълнение на изискваните по нормативна уредба и по проект лабораторни проби, тестове и изпитания, съгласно одобрени инструкции за изпълнение. Изпълнение на проби, изисквани от Възложителя.	Ръководител Проект, Технически ръководител, Координатор по БЗ, Специалист за контрол на качеството.	

4. Съставяне на актове и протоколи по Наредба №3, осигуряване на документи, доказващи качеството на влаганите материали.	Съставяне съвместно със Строителния надзор на протоколите по Наредба № 3, касаещи изпълнението на СМР, събиране и окомплектоване на декларациите за доказване на качеството на влаганите материали, налични за всяка изпълнена доставка на обекта. проверка на съответствието на представените документи с действащата нормативна уредба и с изискванията, заложиени в проекта.	Ръководител Проект, Проектанти по всички части, Офис сътрудник, Координатор по БЗ, Технически ръководител, Началник склад, Специалист за контрол на качеството, Снабдител, Експерт ПТО.
--	---	---

Етап: Завършване на строителството		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и ексекутивна документация.	Изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и ексекутивна документация, предаване на документацията за заверка от Строителния надзор и Възложителя. За съоръжения и системи, където се изисква, се изготвят и прилагат инструкции за експлоатация.	Ръководител проект, Офис сътрудник, Технически ръководител, Проектантски екип, Експерт ПТО, Геодезист.
2. Демобилизация и почистване на площадката.	Демонтиране на колективни средства за защита по ЗБУТ, табели, знаци и указателни табели за БТ и ПБ, демонтаж на огради, временно строителство, парапети и др., почистване на площадката от отпадъци, събиране, натоварване и транспорт на отпадъци; рекултивация и благоустройство на засегнати терени.	Технически ръководител, Координатор по БЗ, Експерт за контрол на качеството, Началник склад, Началник механизация, Специалист ЕЛ поддръжка.
3. Подписване на Акт обр.15 и приемане на обекта от Възложителя.	За обекта се определя приемателна комисия за удостоверяване на качеството на изпълнените СМР и удостоверяване на годността за приемане на строежа.	Ръководител Проект (упълномощен представител на управителя), Технически ръководител, Проектанти по всички части.

Етап: Въвеждане в експлоатация		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Оказване съдействие на Възложителя при окомплектовка на искането му за разрешение за ползване.	Допълване на документи, даване на разяснения и др.	Ръководител Проект, Проектантски екип.

Етап: Експлоатация*		
Етапи и ключови дейности	Изпълнявани дейности за реализация на СМР	Ключов персонал отговорен за изпълнението/експерти на изпълнителя
1. Оглед и отстраняване на дефекти при уведомяване от Възложителя за констатираните гаранционни събития.	Упълномощен представител присъства на оглед и съставя протокол и организация за отстраняване на констатираните дефекти – екипът за отстраняване на дефекти и упълномощения представител се ангажират за изпълнението на дейностите само при необходимост. Обезпечаването с механизация ще се извърши в зависимост от конкретните нужди за отстраняване на дефекти – по заявка.	Експерт по гаранционни събития, Специализиран екип за отстраняване на дефекти.

*** Предвидените дейности свързани с гаранционни събития в рамките на ангажиментите на Строителя по договор са подробно описани по-нататък в самостоятелен раздел от настоящото изложение.**

Връзките на взаимодействие между членовете на екипа, ангажирани при изпълнението на обекта са отразени в длъжностните характеристики за конкретните длъжности:

➤ **Ръководител проект:**

Пряко подчинен на представляващия на „БИЛДНИКС“ ЕООД.

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с работниците и служителите на дружеството, както и с доставчици, проектантите, доставчици на услуги, контрагенти, консултант, инвеститори и др.

При отсъствие се замества от Технически ръководител.

Планиране – планира самостоятелно работата си в рамките на поставените срокове, в съответствие с поставените задачи.

➤ **Технически ръководител:**

Длъжността е пряко подчинена на представляващия „БИЛДНИКС“ ЕООД и на ръководителя на проекта.

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с работниците и служителите на дружеството, както и с доставчици, проектантите, доставчици на услуги, консултант, инвеститори и др.

Заместим от – Ръководител проект.

Планиране – планира самостоятелно работата си в рамките на поставените срокове, в съответствие с поставените задачи.

➤ **Ръководител екип (бригада/звено):**

Длъжността е пряко подчинена на Технически ръководител.

Подчинени длъжности – изпълнителски състав на строителни бригади.

Заместим от Технически ръководител.

➤ **Специалист за контрол на качеството:**

Длъжността е пряко подчинена на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

При изпълнение на длъжността си осъществява организационни връзки и взаимоотношения с началниците и специалистите в отделите на дружеството, участващи пряко в производствения / строителния процес.

Осъществява контакти с ръководители и специалисти от други предприятия и организации по линия на развитие на дружеството.

Осъществява контакти с представители на контролни органи и институции, доставчици, клиенти.

➤ **Координатор по БЗ в строителството:**

На пряко подчинение на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

Назначава се и се освобождава от представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД.

При изпълнение на длъжността си осъществява организационни връзки и взаимоотношения с всички работещи в дружеството

Осъществява контакти с други фирми (или длъжности в тях) - с представители на външни организации или държавни органи, свързани с организацията и контрола по безопасност и здраве при работа на работните места и с обучението на работниците и служителите по осигуряването на ЗБУТ.

➤ **Специалист по ЕЛ поддръжка:**

На пряко подчинение на представляващия на дружеството и Ръководителя на проекта.

При изпълнение на своите трудови функции осъществява организационни и работни взаимоотношения с техническия ръководител и с бригадирите по звена.

Отчита свършената работа пред техническия ръководител.

➤ **Геодезист:**

На пряко подчинение на представляващия на дружеството и Ръководителя на проекта.

Назначава се и се освобождава от представляващия дружеството

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с работниците и служителите на фирмата, както и с проектанти, контрагенти, надзорници, инвеститори и др.

Осъществява контакти с представители и контролни органи на място във връзка с изпълняваната работа.

Отчита извършените задачи устно и писмено с документи в поставените срокове.

Планиране – планира самостоятелно работата си в рамките на поставените срокове, в съответствие с поставените задачи.

➤ **Началник Механизация:**

На пряко подчинение на Ръководител проект и на Главния счетоводител.

При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с началниците и специалистите при производствената и технологична дейности и началниците на производствените звена.

Осъществява контакти с ръководители и специалисти от предприятия, свързани с доставка на механизация, резервни части, ремонтни дейности и поддръжка и органи, изпълняващи контрол и проверка.

➤ **Началник склад:**

На пряко подчинение на Ръководител проект и на Главния счетоводител.

При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с началниците и специалистите при производствената и технологична дейности и началниците на производствените звена.

Осъществява контакти с ръководители и специалисти, свързани с дружеството и с контрагенти по линия на доставките на стоки и материали.

➤ **Експерт ПТО:**

На пряко подчинение на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с експертите и специалистите по проектиране и изпълнение на отделните части на проекта.

➤ **Офис сътрудник:**

На пряко подчинение на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с експертите и специалистите по проектиране и изпълнение на отделните части на проекта.

➤ **Експерт юридически отдел /Юрист/:**

На пряко подчинение на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

Поддържа вътрешни взаимоотношения с :

„Администрация“

„Счетоводство“

„Личен състав“

„ПТО“

„Снабдяване и логистика“

➤ **Ръководител проект:**

Поддържа външни взаимоотношения с:

Всички съдебни инстанции, държавни институции и трети лица във връзка с дейността на дружеството.

➤ **Експерт Човешки ресурси:**

Длъжността е пряко подчинена на представляващия дружеството.

Осигурява оперативното изпълнение на възложените му задачи.

➤ **Счетоводител:**

Длъжността е пряко подчинена на Главния счетоводител.

При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с материалноотговорните лица.

Осъществява контакти с ръководители и специалисти от други предприятия и организации по линия на организация и документация на счетоводната отчетност и финансовите взаимоотношения.

➤ **Снабдител:**

На пряко подчинение на Ръководител проект и на Главния счетоводител.

При изпълнение на задълженията си осъществява връзки и взаимоотношения с ръководителите и специалистите при производствената и технологична дейности.

При необходимост осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други предприятия и организации във връзка с осъществяване на дейността по доставката на материали, оборудване, съоръжения и механизация.

➤ **Експерт по гаранционни събития:**

На пряко подчинение на представляващия „БИЛДНИКС” ЕООД и на ръководителя на проекта.

При изпълнението на своите трудови функции и задължения осъществява организационни връзки и взаимоотношения с експертите и специалистите по проектиране, възложителя и екипа за отстраняване на дефекти в рамките на гаранционния период.

➤ **Разпределение на основните дейности и отговорности.**

➤ **Ръководител проект:**

- Осъществява постоянна връзка с Възложителя, с Консултанта по чл. 166 от ЗУТ определен от Възложителя;

- Координира изпълнението на строителните и нестроителни дейности, вкл. до подписване на Акт образец № 15 по Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, провеждането на проби и изпитания, приемни проби и въвеждане на обекта в експлоатация;

- Изготвя и съхранява екзекутиви за действителното изпълнение на обекта;

- Подготвя исканията за плащане до Възложителя, като ги окомплектова със съответните документи за тях;
- Организира подготовката на документи за подписване на Договора, както и Акт № 2;
- Организира одобряването и изпълнението на Временна организация на движението /при необходимост от ВОД/;
- Одобрява заявките за материали;
- Организира съвместно с представителите на Възложителя стартиране на строителните дейности, като носи отговорност за законосъобразното им протичане;
- Участва в планиваните периодични срещи с участието на Възложителя, за напредъка, качеството на работа, безопасност на обекта, поръчки и доставки на материали/оборудване, въпроси, свързани с безопасността и др.;
- Информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- Планира самостоятелно работата си в рамките на поставените срокове, в съответствие с поставените задачи;
- Организира седмични работни срещи на обекта с ключовите и неключови експерти за напредъка по изпълнението на Договора;
- При отсъствие се замества от Техническия ръководител.

➤ **Техническия ръководител:**

- Запознава се подробно с проектите, както и с данните предоставени от Възложителя, свързани с опорни точки, използвани в проектирането;
- Осъществява съвместна работа с Ръководител проект, Проектантския екип, Геодезиста и останалите експерти от екипа;
- Следи за изпълнението на графика и докладва на Ръководител проект за изпълнението му или за необходимост от нова актуализация на графика произтичащи от проблеми в процеса на изпълнение;
- Контролира достигане на проектните нива и последователността на дейностите;
- Носи пълна отговорност за изпълнението на строителните работи, отчитането на тяхното количество и качество, обезпечаване на всички разходо-оправдителни документи и подпомага ръководителя на проекта при изготвянето на исканията за плащане до Възложителя, съгласно одобрените проекти, изискванията на техническите спецификации на Договора;
- Следи за спазване на всички изисквания при изпълнение на дейностите в срок и съответствие с одобрения проект;
- Съдейства на Ръководителя на проекта и Консултанта за пълнотата и правилно съставяне на актове и протоколи по време на строителството по Наредба №3;
- Следи за спазването изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в строителството;
- Изготвя заявките за материали;

- Информира Ръководителя на проекта за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на строителството, като представя адекватни решения за тях;
- Изпълнява и контролира спазването на изискванията на ЗБУТ;
- Провежда инструктажи по ЗБУТ към използваните строителни технологии и проекти;
- Контролира планирането и безопасното извършване на демонтажни дейности чрез предприемане на подходящи предпазни мерки, методи, процедури;
- Контролира правилното поддръждане и съхранение на строителната площадка на материалите, изделията и оборудването;
- Осигурява ред и чистота на работните места и строителната площадка;
- Определя работната зона и границите на опасната зона при преместване на строителните машини и механизация на строителната площадка;
- Подпомага Проектантския екип при изготвяне на екзекутивни чертежи, съгласно изискванията на Възложителя.

➤ **Координатор по БЗ в строителството:**

- Познава Закона за здравословни и безопасни условия на труд; Наредбите по прилагането му; Кодекса на задължително обществено осигуряване, Правилника по безопасност на труда при товаро-разтоварните работи; Наредба № РД-07/8 / 20.12.2008г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и здраве при работа, Наредба № 3 / 19.04.2001г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- Координира осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно ЗЗБУТ при:
 - вземане на технически и/или организационни решения за едновременно или последователно извършване на етапите и видовете СМР;
 - оценяване на необходимата продължителност за извършване на етапите и видовете СМР;
- Изработване и утвърждаване на Заповеди за осигуряване на ЗБУТ и отговорностите на длъжностните лица по ЗБУТ;
- Участва в актуализирането на План за безопасност на труда при извършване на различните видове дейности;
- Извършва начален инструктаж на новопостъпили работници и на работници от други фирми, които ще работят или пребивават на територията на обекта в съответствие с Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Извършва периодичен инструктаж;
- Предприема необходимите мерки за допускане на строителната площадка само на лицата, свързани с осъществяване на строителството;
- Създава условия за безопасност и здравословни условия на труд на работниците;

- Следи за изпълнение на комплексни мерки за ЗБУТ на всички работещи упражняващи трудова дейност при извършване на СМР на изпълняваните от него дейности;
- Отговаря за необходимите санитарно-битови помещения съобразно санитарно-хигиенните изисквания и изискванията за пожарна и аварийна безопасност;
- Предприема допълнителни мерки за защита на работещите на открити работни места при неблагоприятни климатични условия.

➤ **Специалист за контрол на качеството:**

- Извършва входящ контрол на материалите;
- Регистрира и обработва съобразно нормативно-техническите изисквания, изискванията на Възложителя първичните резултати от контрола в съответните дневници и протоколи;
- Разработва технологични инструкции за изпълнение на различните видове работи съгласно изискванията на Възложителя;
- Извършва превантивен контрол на качеството на изпълняваните СМР;
- Осъществява контрол при влагането на материалите;
- Контролира спазването на технологията на работата на оборудването, инструментите, екипировката и приспособленията;
- Участва при анализиране на качеството на продукцията;
- Участва при внедряване на нови изделия или технологии, ново оборудване, нови инструменти и екипировка;
- Контролира качеството на настройване, пренастройване и ремонта на оборудването и спазването на технологичната дисциплина;
- Разработва предложения за усъвършенстване на технологичното равнище на производството;
- Участва при обучението и повишаване квалификацията на работниците и служителите при усвояване на нова техника и технология.

➤ **Ръководител екип (бригада/звено):**

- Проучва подробно документацията на обекта – работни чертежи, проекто-сметни документации, линейни графици, разчетите на необходимите трудови и материални ресурси;
- Ръководи екипите/бригадите при изпълнение на СМР;
- Организира подготовката за започване на строително-монтажните работи в съответствие с плана и графици на обекта, разяснява чертежите на работниците;
- Непосредствено ръководи изпълнението на СМР;
- Контролира спазването на технологичната последователност на процесите и оперативното отстраняване на допуснатите слабости и нарушения;
- Осигурява пълното натоварване и използване на предоставената механизация и работна сила;
- Осигурява качествено изпълнение на СМР работи, срочното завършване и предаване на обекта;
- Изготвя първичната отчетност за разхода на трудовите и материални ресурси и механизация.

➤ **Геодезист:**

- Запознава се подробно с проектите, както и с данните предоставени от Възложителя, свързани с опорни точки, използвани в проектирането;
- Съставя план, одобрен от Ръководителя на проекта за трасирането, заснемането на отделните части от проекта;
- Осъществява трасиране, отлагане на всички точки, изходни линии и нива, маркира краищата на изкопите и насипите; трасира настилки, оси на конструктивните елементи, посадъчни места.
- Отговаря за спазването на имотните граници.

➤ **Началник Механизация:**

- Отговаря за цялостното обезпечаване на обекта със строителна механизация и автотранспорт;
- Следи за периодичните прегледи и поддръжка на строителните машини;
- Осигурява сервизната и ремонтната дейност на механизацията и осигурява резервна механизация за подмяна при повреда;
- Следи за разходите за гориво и смазочни материали;
- Осигурява резервно оборудване за механизацията;
- Води на отчет дребната строителна механизация;
- Проверява правоспособността на операторите на механизацията;
- Подготвя инструктажи за проверка и експлоатация на механизацията;
- Осигурява разрешения за транспортиране на механизация по пътищата на общинската и републиканската пътна инфраструктура.

➤ **Началник склад:**

- Организира приемането, съхраняването и предаването на стоки и материали;
- Приема и организира транспортирането, подреждането и комплектоването на стоки и материали;
- Отпуска стоки и материали срещу оформени по съответния ред складови разписки;
- Оформя документи и води картотека за постъпилите и отпуснатите стоки и материали;
- Контролира качеството, количеството и комплектността на постъпващите в склада стоки и материали и съответствието им с придружителните документи;
- Следи за състоянието на съхраняваните стоки и материали и прави предложения при възникнали проблеми;
- Участва при извършването на инвентаризации в склада;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

➤ **Експерт ПТО:**

- Организира осигуряването на обекта с работни проекти, ПСД и други;
- Организира работата в техническо и технологично отношение, ценообразуването и оферирането;
- Съпоставя актовете и нарядите за видове и количества работи;

- Регистрира постъпилите ПСД и връща нередовните;
- Поддържа ексекутивната документация заедно с ПСД на завършените обекти;
- Изготвя работни и технологични инструкции, карти и други части по планове за качество;
- Проверява качеството по искане на възложителя и по разпореждане на експерта по качеството или Ръководител проект;
- Предприема своевременно мерки за недопускане на несъответствия както с Плана за качество, така и с изпълнението на определени процеси и влагането на продукти несъответстващи на определените технически изисквания;
- Изготвя доклади, справки и други документи по искане на експерта по качеството;
- Организира внедряването на съвременни технологични решения и продукти за подобряване показателите на качеството;
- Подготвя за утвърждаване лимити за материали и механизация и отчита разходите им;
- Участва активно в подготовката на документите и в самите приемателни комисии;
- Предлага на ръководството изготвяне на експертизи и изпитвания за доказване качествата на определени детайли, продукти и др.;
- Отговаря за изготвянето на Протоколите за отчитане и приемане на работите на възложителите, на база договор и количества подадени от Технически ръководител;
- Съставя разчети за материални ресурси, оборудване, временни бази и др.;
- Подготвя оферти, отчита и анализира производството;
- Осигурява разработването и внедряването на нормативи за оперативно календарно регулиране на производството;
- Анализира изпълнението на задачите и осигурява оптималното използване на оборудването и ресурсите с цел съкращаване на производствения цикъл;
- Подготвя необходимата документация за завършване и предаване на обекта в експлоатация;
- Осигурява прилагането на техническите нормативи за разход на работна заплата.

➤ **Експерт юридически отдел /юрист/:**

- Изготвя проектодоговори, пълномощни и други документи, свързани с изпълнението на задълженията на дружеството;
- Дава правни становища;
- Участва в разработването на вътрешни актове и официална документация на компанията – заповеди, процедури, инструкции и др.;
- Съдейства в издаването на документи от органите на съдебната власт, свързани с дейността на дружеството;
- Защищава интересите на дружеството пред компетентните административни органи, в съда, прокуратурата и следствието;
- Посредничи в контактите с нотариус;
- Осъществява процесуално представителство на дружеството по граждански, наказателни и административни дела;

- Представява дружеството пред всички съдилища, съдебно-изпълнителни служби, регионални дирекции на МВР, държавни и общински органи и служби, търговски банки и пред всички трети лица, когато е необходимо, във връзка с дейността на дружеството.

➤ **Снабдител:**

- Прави проучване на пазара с оглед използване на най-благоприятните ценови равнища за закупуването на стоково-материални ценности;
- Изпълнява заявки за закупуване на стоки и материали;
- Оформя документите на закупуването на стоки и материали и организира доставянето им;
- Проследява стоките и материалите по време на транспортирането им и следи за рационалното използване на транспортните средства;
- Води установената първична отчетност по приемане и предаване на стоките и материалите;
- Отговаря за количеството и качеството на закупените стоки и материали и документацията, свързана с предаването им на материалноотговорното лице за заприходяване;
- Следи за спазване на количествените и качествени показатели на стоките и материали от доставчиците и изготвя протоколи за рекламации при отклонение от установените стандарти;
- Други конкретно възложени задачи, свързани с изпълняваната длъжност.

➤ **Експерт Човешки ресурси:**

- Оформя документите, свързани с досиетата на служителите;
- Обработва документи, за които пряко отговаря;
- Участва в комисии при извършване на подбор на кадри;
- Подготвя данни за статистическите отчети и формуляри;
- Съставя копия от справки и документи, необходими на работниците и служителите или за предоставяне на съответните органи;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

➤ **Счетоводител:**

- Оформя документите, свързани с финансовата дейност;
- Обработва счетоводните документи по съответните сметки, за които пряко отговаря;
- Изчислява и осчетоводява вноските за държавния и общинския бюджети, за държавното обществено осигуряване, за здравно осигуряване и за фонд „Професионална квалификация и безработица“;
- Съставя извлечения и справки от аналитичните сметки, изготвя оборотни ведомости и други балансови извлечения;
- Участва в комисии при извършване на инвентаризации или проверки на материално отговорни лица;
- Упражнява вътрешнофинансов контрол в кръга на възложените му задачи за спазване на финансовата дисциплина в предприятието;

- Подготвя данни за статистическите отчети и формуляри и приключването на съответни отчетни периоди;
 - Съставя копия от счетоводни справки и документи, необходими на работниците и служителите или за предоставяне на съответните органи;
 - Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
- Отговорностите в екипа на „БИЛДНИКС“ ЕООД са съгласно политиката за постигане на качество при изпълнение на поръчката.

➤ **Офис сътрудник:**

- отговаря за сканиране, надписване и архивиране на документите свързани с проекта;
- въвежда и поддържа съответните регистри на документите, съгласно утвърдената Система за идентифициране, регистриране и управление на документацията;
- води и поддържа входяща и изходяща кореспонденция;
- извършва дейности по координация при организирането на работни срещи на екипа и техническа подготовка на документите, свързани с тях;
- организира и координира документооборота между членовете на екипа и други неръководни дейности.

➤ **Специалист по ЕЛ поддръжка:**

- Отговаря за изграждане, поддръжка по време на строителството и премахване на временните ел.инсталации – кабели, ГРТ, разпределителни табла, заземления и др.в строителното селище;
- Отговаря и контролира състоянието на ползваните при работа удължители, разклонители, електрически машини, средства за временно осветление и др.;
- Отговаря за прекъсване на ел.захранването към фургони и строителна техника извън работно време.

➤ **Експерт по гаранционни събития:**

- Ръководи дейността на Специализирания екип за отстраняване на дефекти;
- Съставя план за действие свързан с отстраняване на дефекти, вкл.количествено-стойностен анализ;
- Предприема мерки и действия за отстраняването им;
- Изготвя необходимите документи, анализи и отчети свързани с извършване на дейностите;
- Прави разчет на необходимите ресурси за извършване на ремонтно-възстановителните дейностите.

➤ **Разпределение на дейностите и задачите в строителния екип за обекта /технически лица и работници/.**

Дружеството има дългогодишен и ефективен опит в управлението на строителни обекти и организирането на строителния процес.

Дружеството разработва, внедрява и усъвършенства всички процеси в структурата на управление. Организацията определя последователността и взаимодействието на процесите,

критериите и методите за ефикасно управление, осигурява ресурси и информация за действието им, извършва наблюдение и анализ на процесите, непрекъснато подобрява процесите.

Както вече не веднъж декларираме в Техническото предложение - всички работници на обекта ще бъдат ангажирани само в такъв вид работи, за които притежават нужната квалификация, като преди започване на работите всички служители ще бъдат инструктирани за безопасност при работа. Ще бъдат спазени всички действащи нормативни разпоредби и закони, свързани с изисквания към строителния процес.

За всеки вид дейност ще бъде ангажиран компетентен персонал, притежаващ нужните квалификации. Звената ще бъдат тясно специализирани при изпълнението на определени задачи и добре сработени с другите звена. Екипите на обекта са дългогодишни служители и доказали се специалисти, има добре сработили се екипи, които се допълват и по този начин изпълнението на всяка дейност е отговорно и качествено изпълнена.

Всички строително монтажни работи, включително изпитване, тестване, проби, където е необходимо ще се изпълняват съгласно изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, одобрения проект, техническата спецификация и на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и съобразено с предмета на поръчката.

При изпълнението на обекта ще се спазват следната организационна схема на строителния екип за обекта /технически лица и работници/, като всички работници ще бъдат групирани в специализирани изпълнителски екипи /групи/звена/бригади:



➤ **Експерти, ангажирани с изпълнение на дейностите по контрол на качеството на СМР и вложените материали.**

Основната цел на процеса е изпълнение на СМР в съответствие с поставените изисквания, обем и обхват.

Ще се извършва контрол по време на изпълнението, с който да се определи дали изпълнените работи са в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя, посредством изпитване и проби чрез акредитирана лаборатория (външен контрол), както и всички други изисквания от нормативната база, изпитвания по време на строителството, като се

задължава да осигурява достъп за извършване на проверки на място и одит от страна на контролиращите го институции и да съдейства при взимане на проби, извършване на замерване, набиране на снимков материал. За целта ще бъде прилагана процедура от Плана за качеството за оценяване съответствието чрез наблюдение и изводи, съпроводжани от съответни измервания, изпитания и калибриране. Също така ще бъде създадена техническа база от страна на Изпълнителя за осигуряване изпълнението на мерките за здраве и безопасност, управление на рискове и др.

Собственик на отговорностите в този процес е Техническият ръководител, и е отговорен за изпълнените работи, изготвяне и придвижване на отчетни документи за извършени работи и разходите за тях, изготвяне на екзекутивна документация и досие на проекта, при спазване разходи и срокове, съответстващи на планираните.

Отговорности по отношение на изпълнението на СМР имат също:

- Ръководител проект:
- Специалист за контрол на качеството:
- Координатор по безопасност и здраве в строителството.

За изпълнението на контрола ще бъдат ангажирани експертите от екипа за управление, като конкретно за обекта всеки експерт ще получи подробна длъжностна характеристика с посочени всички задължения и отговорности. Длъжностните характеристики ще бъдат съобразени с изготвените за обекта организационни схеми и нивата на контрол за отделните процеси.

За контрол на изпълнението за последните нива (управление на резултатите и предприемане на мерки в сферата на управление на проекта) в зависимост от вида на процесите и процедурите ще бъдат упълномощени следните специалисти:

- Ръководител проект – представлява ръководството и ще осъществява цялостен контрол върху изпълнението на строителството и ще обобщава информацията по междинните нива, като ще одобрява и назначава изпълнението на корективните мерки в обхват и в срок, така че да се коригират отклоненията от основните параметри на договора, така че да се коригира изпълненото до състояние на попадане в допустимите рамки и отклонения. Отговаря за комуникацията в екипа и с външни лица. Отговаря за цялостното управление на договора.
- Технически ръководител – осигурява оперативното ръководство и изпълнение на заложените в програмата на „БИЛДНИКС“ ЕООД мерки и осъществява вътрешен контрол върху изпълнението на инструкциите за изпълнение на отделните СМР (технологии), плана за организация на изпълнението, съответствие на ресурсната обезпеченост към определен момент, контрол на спазването на мерките по ЗБУТ и изискванията към отделните изпълнители, спазване на контрола на достъпа до площадката, проверка на завършеност на етап от изпълнението на дейността преди пристъпване към следващ етап на изпълнение и надлежното документиране на приемането.
- Специалист за контрол на качеството – отговаря за проследяване на спазването на процесите, процедурите и инструкциите на изпълнение, като извършва контрол както на изпълнителите,

така и на Техническия ръководител. Изпраща препоръки или изисквания за корективни действия към Ръководителя на проекта.

- Координатор по БЗ в строителството – проследява изпълнението на мерките по ЗБУТ и опазване околна среда, дава препоръки и издава санкции при неизпълнение на мерките и изпълнява вътрешен контрол на всички мерки, процедури, планове и инструкции за осигуряване на ЗБУТ на обекта и опазване околна среда, проследява спазването на вътрешните правила за работно облекло и ЛПС, осъществява следващо ниво на контрол на отговорник механизация и Технически ръководител, отговаря за изпълнението на Плана за управление на отпадъците.

➤ **Дейност по Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна безопасност.**

Изискването за разработване и утвърждаване на правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд е поставено в член 277, ал.1 от Кодекс на труда. Съгласно изискванията правилата ще бъдат обявени по подходящ начин на работните места.

Изискване за разработване и предоставяне на инструкции за безопасна работа има в още два нормативни акта, които указват и задължителното съдържание на инструкцията.

Съгласно Чл.166. (1) от Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване “при използване на работно оборудване, при което съществува риск за безопасността и здравето на работещите, работодателят осигурява прилагането на писмени инструкции.”

Писмените инструкции съдържат цялата необходимата информация за безопасното изпълнение на СМР, в т.ч.:

- условията за използване на работното оборудване;
- предвидимите рискови ситуации;
- изискванията за безопасност и здраве при работа;
- извлечените от опит заключения при използването на работното оборудване.

Инструкциите се поставят на достъпни и видни места в работната зона с цел да се ползват от всички работещи на площадката.

Отговорни експерти при изпълнението на мерките по ЗБУТ ще бъдат: Координаторът по БЗ, Ръководител проект, Технически ръководител. Те ще отговорят за заявката и монтажа на знаци, табели, ограждения, парапети, сигнализацията на обекта и др., необходими по нормативната уредба дейности.

Координаторът по БЗ проследява изпълнението на мерките по ЗБУТ и мерки за осигуряване на пожарната безопасност в съответствие с разработените Планове и програми и проекта по част ПБ. Дава препоръки и издава санкции при неизпълнение на мерките и изпълнява вътрешен контрол на всички мерки, процедури, планове и инструкции за осигуряване на ЗБУТ на обекта и опазване околна среда, проследява спазването на вътрешните правила за работно облекло и

ЛПС, осъществява следващо ниво на контрол на отговорник механизация и Технически ръководител, отговаря за изпълнението на Плана за управление на отпадъците.

Ръководител проект – представлява ръководството и ще осъществява цялостен контрол на мерките по ЗБУТ и мерки за осигуряване на пожарната безопасности при изпълнението на строителството; ще обобщава информацията по междинните нива, като ще одобрява и назначава изпълнението на корективните мерки в обхват и в срок, така че да се коригират отклоненията от основните параметри на договора, така че да се коригира изпълненото до попадане в допустимите рамки и отклонения. Отговаря за комуникацията в екипа и с външни лица. Отговаря за цялостното управление на договора.

Технически ръководител – осигурява оперативното ръководство и изпълнение на заложените в програмата на „БИЛДНИКС“ ЕООД мерки и осъществява вътрешен контрол върху изпълнението на инструкциите за изпълнение на мерките по ЗБУТ и мерки за осигуряване на пожарната безопасности; спазване на контрола на достъпа до площадката.

➤ **Осигуряване на ЗБУТ за работещите на обекта.**

На обекта ще се оборудва аптечка с медикаменти и превързочни материали;

В района на строителната площадка няма да се допускат външни лица;

Опасните места ще бъдат оградени;

Работниците ще бъдат снабдени с подходящо работно облекло, индивидуални защитни средства и предпазни устройства;

Ще се работи само с технически изправни машини, инструменти и оборудване при спазване изискванията за безопасна експлоатация;

На входа на обекта ще се постави информационна табела и ще се поставят необходимите временни знаци и ограждения;

Картотекиране и отчет на извършваните прегледи, изпитвания, техническа поддръжка и ремонти на съоръженията и работното оборудване (електрическите и повдигателните съоръжения, строителните машини, превозните средства и др.) и постоянния им контрол с оглед отстраняване на дефекти, които могат да се отразят на безопасността или здравето на работещите;

По всяко време ще може да бъде оказана първа помощ на пострадалите при трудова злополука, пожар, бедствие или авария, като обучените за това лица ще са на разположение;

➤ **Мерки за спазване на правилата за безопасност и сигурност с отчетени особеностите на обекта.**

Мерки, свързани с работата със строителна механизация - контузия на работник поради невнимание при работа с къртачи, резачи, триони и др. механизация

Започване на работа в работни фронтове, където се използва механизация става само след

Инструктаж на всички работници относно безопасните условия на труд, които са задължителни за спазване, отговорник за тяхното приложение е координатора по безопасност, който следи за

стриктното спазване на правилата за безопасно изпълнение и прилагането на плана по безопасност на обекта.

➤ **Мерки при работа с механизация.**

Не се допуска неквалифицирани работници да експлоатират механизацията на обекта.

Въздействие на вибрации и шум от машини върху работниците

За всяка една машина, която създава условия на повишени нива на вибрации и шум се въвежда нормирано време за работа, така че да не се засегне здравословното състояние на работника.

Вредни въздействия на материалите върху работниците - течности, газове, изпарения, прах с вреден, токсичен и дразнещ ефект

Токсични материали в изпълнението на работите не се допуска, намаляване на вредните прахови емисии чрез оросяване, работа с горивни и смазочни материали само в оторизирани снабдителни станции и сервиси.

Горещи, студени повърхности, материали и др.

Всички работници са обезпечени с лични предпазни средства.

Рискове свързани с работа с инструменти - контузия поради невнимание при работа с инструменти

Работниците, които използват машини и инструменти е необходимо да са в добра кондиция и здравословно и психическо състояние, добре запознати с възможните рискове и начините за работа с тях.

➤ **Мерки при контузия поради неизправност на инструментите.**

Всички инструменти са обезопасени за предотвратяване на инциденти при евентуална повреда.

Нарушаване на целостта на електрически подземни комуникации – токов удар.

Мерки свързани със здравословното състояние на работниците – ниско/ високо кръвно налягане, вирусни заболявания и др.

Работния персонал минава през задължителни профилактични прегледи при лекарски екип, ангажиран да следи здравословното състояние на персонала.

Мерки свързани с психологични и социални фактори – нападение от човек или животно

Строителната площадка се обезопасява за достъп на неоторизирани с изпълнителски, ръководни и проверяващи функции лица. Достъп се осигурява само след щателна проверка.

Достъпът на животни на строителната площадка е изолиран чрез временни ограждения.

➤ **Мерки срещу рискове от прекомерно физическо натоварване при вдигане и пренасяне на тежки материали и др. тежки физически работи.**

Допуска се един работник да изпълнява само обем работа, които няма да доведе до влошаване на здравословното му състояние. Производителността на всяко звено е съобразена с този риск.

Мерки при монотонна и еднообразна работа с база данни и документи

Работния персонал минава през задължителни профилактични прегледи при лекарски екип, в състава на който има психолог, ангажиран да следи здравословното състояние на персонала.

Поява на шум и вибрации над нормативните нива при работа с тежка механизация.

Цялата механизация е под стриктен технически контрол на оторизиран фирмен сервиз и държавни контролни органи, при евентуално констатиране на нива на шум и вибрации над допустимите, механизацията се заменя с аналогична до отстраняване на повредата.

Опасност от остри и издадени ръбове на предмети и съоръжения, конструкции, материали и др. Дружеството ще осигурява маркиране на същите, ограждане, сигнализиране и при възможност тяхното отстраняване; ползване на ЛПС – работно облекло, очила, ръкавици, обувки.

Рискове при нервно-психическо напрежение - стрес, тревога.

Разпределение на функциите по изпълнение на проекти по звена и екипи, точно разделяне на видовете дейности и отговорности.

Мерки срещу пожар при работа с горими и леснозапалими материали, открит огън, висока / температура.

Стриктно спазване на мерките за безопасност при работа със запалими материали, осигуряване на средства за защита при пожар – пожарогасители, пясък, лопати.

➤ **Мерки за предотвратяване на експлозия – взривоопасни материали, експлозивна атмосфера, съоръжения работещи под налягане.**

Взривоопасни материали на обекта няма да се използват, механизацията е обезпечена за експлозии на горивни системи, ще се приложат всички нормативни изисквания за недопускане на експлозии.

Предпазване от неприятна естествена и неподходяща изкуствена осветеност на работните места.

Изготвянето на конкретна оценка на риска и по-специално на трудовия фактор е регламентирано в Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) и Наредба № 5 /1999 г. на МТСП и МЗ за реда, начина и периодичността за извършване на Оценката на риска. Оценката на рисковете на трудовия фактор се изготвя от Служба по трудова медицина (СТМ) за всеки обект отделно при стартиране на договора за строителство. Класифицирането на трудовите дейности и групирането на видовете СМР, вероятностите за настъпване и степента на влияние върху здравето и безопасността на работниците, заедно с оценката на риска, се съдържат в Доклада на СТМ за конкретния строителен обект.

➤ **План за осигуряване на ЗБУТ.**

Изисквания за безопасност на труда

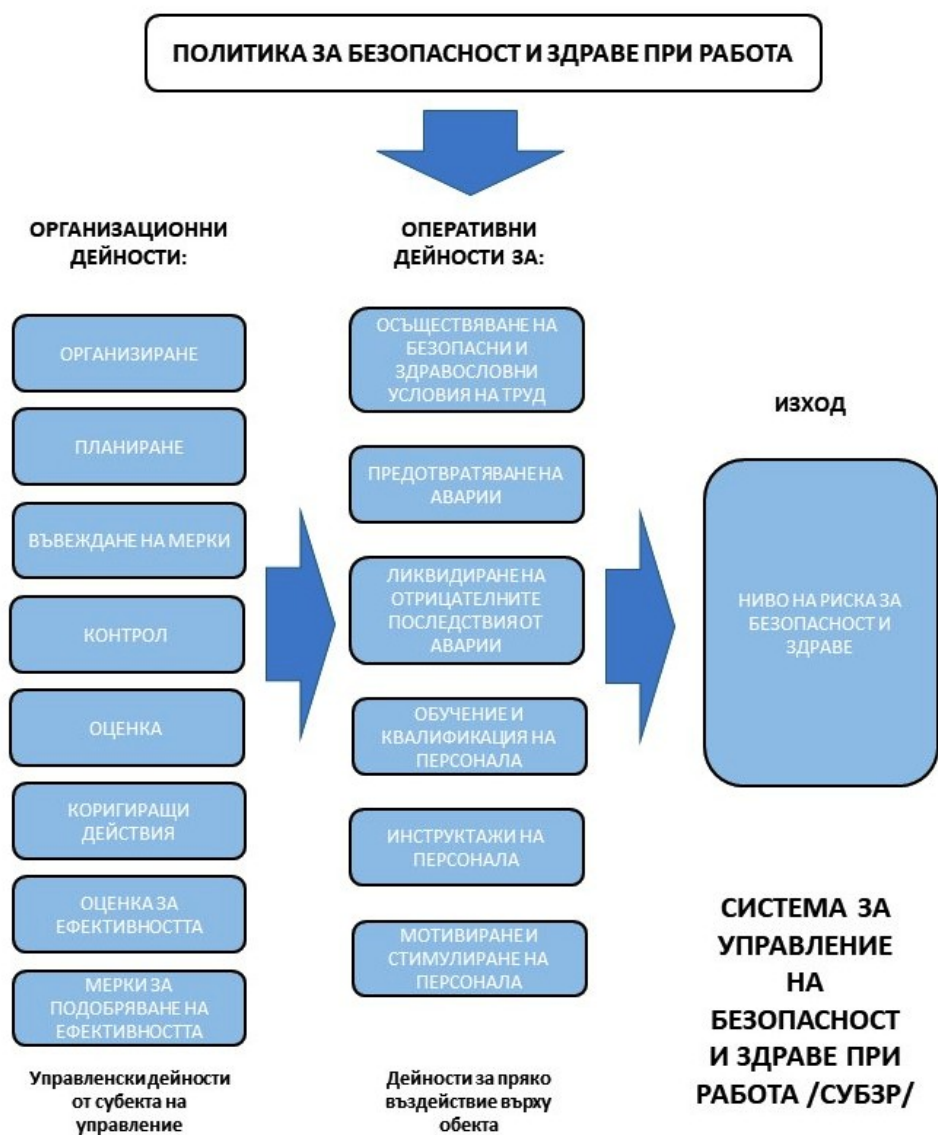
Изпълнителят ще осигури през времетраенето на договора:

- Спазване изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труда (ЗЗБУТ) и условията на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- При извършване на строително-монтажните работи да опазва подземната и надземната техническа инфраструктура и съоръжения.
- Всички дейности на строителната площадка следва да се извършват в съответствие с прилаганото в Република България законодателство и изисквания.

- Когато повече от едно звено трябва да извършва дейност на една и съща строителна площадка по едно и също време, отговорният координатор трябва да бъде определен предварително. Той ще координира не само извършваните дейности, но ще прави и оценка на евентуалния риск.
- Само обучен и инструктиран персонал и работници, способни да извършват отделните дейности следва да бъдат наемани и допускани до строителната площадка.

Ще се спазват изискванията на:

- Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.
- Наредба № Из - 1971 от 29.10.2009 г. за строително - технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар.
- Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.



- Нормативна уредба;
- Национална нормативна рамка;
- Конституция на Република България;
- Кодекс за социално осигуряване;

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Закон за здравето;
- Закон за интеграция на хората с увреждания;
- Закон за устройство на територията;
- Закон за защита при бедствия;
- Закон за техническите изисквания към продуктите;
- Закон за защита от шума в околната среда;
- Закон за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси;
- Закон за инспектиране на труда;
- Наредба № 3 от 23 февруари 2010 г. за формата, съдържанието, реда и начина за подаване и съхраняване на декларацията по чл.15, ал.1 от закона за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 3 от 27 юли 1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове;
- Наредба № 3 от 25 януари 2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;
- Постановление N87 от 12 март 1997 г. за създаване на органи по разработването и осъществяването на политиката за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
- Подзаконовни нормативни актове за минимални изисквания и правила за осигуряване на ЗБУТ;
- Наредба № 5 от 11.05.1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска;
- Наредба № 5 от 20.04.2006 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение;
- Наредба № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
- Наредба № РД - 07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- Наредба № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място
- Наредба за безплатно работно и униформено облекло, Обн. ДВ. бр.9 от 28.01.2011г.;

- Наредба № 2 от 22.05.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата на видовете строежи;
- Наредба № 12 от 30.12.2005 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно - разтоварни работи;
- Наредба № 16 от 31.05.1999 г. за физиологични норми и правила за ръчна работа с тежести
- Норми № 05 за физическо натоварване на работниците и хигиенно - физиологични и ергономични изисквания за рационална организация на работното място и трудовите процеси, Издадени от министъра на народното здраве;
- Наредба № 15 от 31.05.1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа;
- Наредба № 6 от 24.07.2006 г. за условията и реда за даване на разрешения за работа на лица, ненавършили 18 години;
- Наредба за работата на лицата, ненавършили 15-годишна възраст;
- Наредба за категоризиране на труда при пенсиониране;
- Инструкция № 13 за прилагане на наредбата за категоризиране на труда при пенсиониране;
- Подзаконови нормативни актове за физични фактори;
- Наредба № 6 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравето и безопасността на работещите при рискове, свързани с експозиция на шум;
- Наредба № 6 от 26.06.2006 г. за показателите за шум в околната среда, отчитащи степента на дискомфорт през различните части на денонощието, граничните стойности на показателите за шум в околната среда, методите за оценка на стойностите на показателите;
- Наредба № 54 от 13 декември 2010 г. за дейността на националната система за мониторинг на шума в околната среда и за изискванията за провеждане на собствен мониторинг и предоставяне на информация от промишлените източници на шум в околната среда;
- Наредба № 3 от 05.05.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравето и безопасността на работещите при рискове, свързани с експозиция на вибрации;
- Подзаконови нормативни актове за транспорт;
- Наредба № 12 от 27.12.2004 г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с автомобили;
- Наредба № 33 от 3.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на република България;

- Наредба № 3 от 11.05.2011 г. за изискванията за физическа годност към водачите на моторни превозни средства и условията и реда за извършване на медицинските прегледи за установяване на физическата годност за водачите от различните категории;
- Наредба № 1 от 17.01.2001 г. за организиране на движението по пътищата;
- Наредба № 18 от 23.07.2001 г. за сигнализация на пътищата с пътни знаци;
- Наредба № 2 от 17 януари 2001 г. за сигнализация на пътищата с пътна маркировка;
- Наредба № 17 от 23.07.2001 г. за регулиране на движението по пътищата със светлинни сигнали;
- Наредба № 13 от 19.04.2004 г. за изискванията за задължителната употреба на устройства за ограничаване на скоростта, монтирани в моторните превозни средства;
- Наредба № 1 от 4.04.2007 г. за минималните изисквания за безопасност в тунели по републиканските пътища, които съвпадат с трансевропейската пътна мрежа на територията на Република България;
- Наредба № 11 от 3.07.2001 г. за движение на извънгабаритни и/или тежки пътни превозни средства;
- Подзаконови нормативни актове за злополуки, аварии, произшествия, спасяване;
- Наредба за задължително застраховане на работниците и служителите за риска "трудова злополука";
- Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки;
- Наредба № 1 от 16.04.2007 г. за обследване на аварии в строителството;
- Наредба № 28 от 3.10.2006 г. за условията и реда за медицинско осигуряване и здравни норми за защита на лицата в случай на радиационна авария;
- Подзаконови нормативни актове за работно време, почивки, отпуски;
- Наредба за работното време, почивките и отпуските;
- Подзаконови нормативни актове за санитарно - хигиенни и здравни изисквания;
- НАРЕДБА № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните;
- Наредба за условията и реда, при които се допуска тютюнопушене в закрити обществени места и в сградите с обособени работни места;
- Наредба № 23 от 19.07.2005 г. за физиологичните норми за хранене на населението;
- Подзаконови нормативни актове за здравно наблюдение, медицински прегледи и закрила;
- Наредба № 3 за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците;
- Наредба № 5 за болестите, при които работниците, боледуващи от тях, имат особена закрила съгласно чл.333, ал.1 от кодекса на труда;
- Наредба № 39 от 16.11.2004 г. за профилактичните прегледи и диспансеризацията;

- Подзаконовни нормативни актове за обучение и инструктажи;
- Наредба №РД - 07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 4 от 3.11.1998 г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията;
- Наредба № 24 от 2.12.2002 г. за условията и реда за обучение за оказване на първа долекарска помощ от водачи на моторни превозни средства;
- Подзаконовни нормативни актове за трудови правоотношения;
- Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор;
- Наредба за структурата и организацията на работната заплата;
- Инструкция № 13 от 31.10.2000 г. за прилагане на наредбата за категоризиране на труда при пенсиониране;
- НАРЕДБА № 1 от 30.01.2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни;
- Национална класификация на професиите и длъжностите в Република България (НКПД);
- Национална класификация на професиите и длъжностите.

Забележка: При изпълнението на договора и всички съпътстващи дейности, вкл. мерки по ЗБУТ, ПБ, опазване на околната среда, доставката на материалите, отчитане, приемане на СМР и др. ще бъдат съобразени с действащата нормативна уредба, като за позовани в нашето предложение недатирани /отменени/ стандарти и нормативни документи се прилага актуална версия на съответния стандарт/нормативен документ, включително всички негови изменения, приложения и допълнения, действащи към момента на изпълнение.

➤ Информационна табела.

На видно и достъпно място на работната площадка на обекта ще се поставят информационни табели по ЗУТ.

Ние ще уведомим съответното поделение на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" и на Дирекцията за национален строителен контрол преди започване на работата, като ще изпрати копие от съдържанието на информационната табела.

Информационната табела ще съдържа:

- дата на откриване на строителната площадка;
- номер и дата на разрешението за строеж;
- точен адрес на строителната площадка;
- Възложител/и (име/на и адрес/и);
- вид на строежа;
- строител/и (име/на и адрес/и);

- координатор/и по безопасност и здраве за етапа на инвестиционното проектиране (име/на и адрес/и);
- координатор/и по безопасност и здраве за етапа на изпълнение на строежа (име/на и адрес/и);
- планирана дата за започване на работа на строителната площадка;
- планирана продължителност на работа на строителната площадка;
- планиран максимален брой работещи на строителната площадка;
- планиран брой строители и лица, самостоятелно упражняващи трудова дейност на строителната площадка.

➤ **Упълномощени лица.**

Упълномощени лица ще следят за изпълнението на мерките по ЗБУТ и изискванията на наредбите, правилниците и инструктажите.

За изпълнението на конкретния обект със заповед ще бъде назначен Експерт по безопасност и здраве в строителството, наричан в практиката „Координатор по безопасност и здраве”.

Техническото ръководство на обекта и координаторът по безопасност и здраве са лично отговорни за:

- Създаване на условия за безопасност и здравословни условия на труд на работниците.
- Да са изпълнени всички инструктажи по ЗБУТ;
- Недопускане на лица без необходимата медицинска годност, без необходимата квалификация и без предварителен инструктаж по БХТПБ, документирано със съответен сертификат, да изпълняват СМР.
- Недопускане на лица, които не са запознати с плана за ликвидиране на аварии и с инструкциите за дейност при авария на строителната площадка;
- Недопускане на лица, които не са снабдени или не ползват съответно изискващите се специализирано работно облекло, обувки и лични предпазни средства;
- Недопускане на лица, които имат противопоказни заболявания спрямо условията на работа, която им се възлага;
- Недопускане на лица, които са правоспособни или имат съответната квалификация, но са преместени на друго работно място и не са преминали инструктаж за условията на новото работно място;
- Недопускане на лица, които са в нетрезво състояние;
- Незабавно прекратяване на работата при наличие на токсични взриво, пожароопасни и други подобни условия, явно опасни за здравето на работниците.
- Изправността, обезопасяването и правилната експлоатация на строителни машини, механизми, инструменти, инвентарни скелета и кофражи и др.
- Подредеността и чистотата на строителната площадка, проходите и работните места.

- Правилното складиране и съхраняване на строителните материали, строителните отпадъци и строителните машини.
- Осигуряване и поддържане в изправност на противопожарното табло и пожарогасителите, 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.
- Своевременно обезопасяване на опасните зони – ел. проводи, отвори, изкопи и др.
- Използването на строителната площадка машини, ел.уреди, механизми, приспособления, инструменти, инвентар и инсталации трябва да отговарят на характера на извършваната работа, да са в изправност и обезопасени.

Ще се спазват забраните за:

- Назначаването на работа на лица ненавършили 18 години.
- Присъствието на лица, неангажирани в производствения процес в опасните зони на действие на машините, крановете и изобщо на територията на строителната площадка.
- Издигането и свалянето на всякакъв вид товари от височина да става по механизиран начин.
- Всички ел. съоръжения на обекта – кабели, проводници, електро потребители и др., намиращи се на строителната площадка, да се счита, че са под напрежение, независимо дали са включени към мрежата или не, по правило след приключване на работата с ел. съоръженията, същите се изключват от мрежата.

На обекта ще се провежда начален и периодичен инструктаж на работниците, според правилниците.

През зимния период техническото ръководство и Възложителят на обекта осигуряват:

- пясък за засипване на подходите срещу подхлъзване
- съоръжения за затопляне на вода

През зимния период техническият ръководител и координаторът следят за:

- Спазване на технологичните, конструктивните и организационни изисквания за изпълнение на СМР при зимни условия.
- Работниците да са с подходящо работно облекло и да се инструктират редовно.
- Ще бъде забранен достъпа на външни лица, несвързани с обекта до строителната площадка.
- Зоните и местата на строителната площадка, криещи потенциална опасност, ще се обозначат със знаци по Наредба № РД - 07/8 от 20.12.2008 г. или табели със съответните надписи.
- Ще се обръща повишено внимание при работа на стеснени и силно наклонени участъци за застопоряване на работещите машини и складираните материали (тръби, платна за укрепването и инертни материали).
- При работа с материали, отделящи пожаро и взривоопасни пари и газове, се забранява пушенето, ползването на открит пламък или на огън, на нагревателни уреди, на транспортни

средства, без изкроуловители, на инструменти при работа с които, защитата не отговаря на класа на помещението или на околната среда.

- Местата за пушене ще бъдат предварително определени.

- При силен дъжд, гръмотевична буря, обилен снеговалеж, при условия на заледени или непосипани с пясък работни места, при гъста мъгла, през тъмната част на денонощието, или при прекъсване на изкуственото осветление, както и при скорост на вятъра над 12 м/с, ако не са предвидени други изисквания за съответния вид работи от този правилник, изпълнението на всички СМР на открито да се преустановява с нареждане на техническия ръководител на обекта, а в негово отсъствие – от бригадира на съответната бригада.

➤ **Удовлетворяване на изискванията за безопасност.**

За осигуряване на безопасната експлоатация обектът ще е изпълнен по такъв начин, че да не създава неприемливи рискове от инциденти при обслужване или работа.

Определяне на местата със специфични рискове

Важно е да се дефинират точно местата от строителния обект, където е най-висок риска при изпълнение на планираните в календарния график видове работи. За всеки един вид от рисковете се разработват инструктажи за изпълнението, които се свеждат до знанието на всички работещи на строителната площадка и се поставят на определени места, така че да може да се контролира тяхното спазване.

- Работа със заваръчни средства.
- Работа с режещи и пробивни машини и инструменти.
- Работа с ел.инсталации и уреди.
- Работа при използване на работно оборудване.
- Работа с повдигателни и монтажни машини и средства.
- Работа с бои, химикали в затворени помещения.
- Работа на изкуствено осветление.
- Други.

➤ **Опасни зони и предварителни мероприятия ЗБУТ.**

В опасните зони достъпът на лица, неизвършващи СМР, да се ограничава с подходяща маркировка (знаменца, бяла боя върху бетонови повърхности или друга трайна маркировка). Опасната зона, където е възможно падане на товари при преместване с монтажен кран да се сигнализира с предупредителни знаци и табели. В тези зона ще се забранява достъпът на външни лица най-малко на 5,0 m от вертикалата на повдиганите товари.

В случай, че опасната зона излиза извън оградата на строителната площадка или обхваща други стр.съоръжения, работата там се организира според ПБЗ.

Да не се допуска повдигане, преместване или спускане на всякакъв вид товари, монтажни елементи, оборудване и др. над друга работеща механизация.

Не се допуска повдигане, преместване или спускане на всякъкъв вид товари, монтажни елементи, оборудване и др. над обитаеми сгради, попадащи в опасната зона на товароподемното съоръжение.

Поставянето и снемането на средства за колективна защита да се извършват с използването на предпазни колани, закрепени към специални предпазни устройства или към конструкцията на строежа, при спазване на технологична последователност за осигуряване на безопасността на работещите.

Премахнати по време на работа обезопасителни съоръжения, ограждения, покрития и др. да се възстановят от строителя, който ги е премахнал.

При възникване на опасни условия (неочаквана поява на газове, поддаване на основата под строителни скелета, машини и съоръжения, недопустими деформации, скъсване на електрически проводници, откриване на взривоопасни вещества и др.) работата да се преустановява и работещите да напускат опасните места без нареждане. Работата да се възобновява по нареждане на техническия ръководител след отстраняване на съответната опасност.

Строителните продукти, изделията и оборудването да се доставят на строителната площадка след подготовката ѝ за съхранението им;

Строителните продукти, изделията и оборудването да се транспортират и складира на строителната площадка в съответствие с указанията на производителя и инструкциите за експлоатация.

Енергоразпределителните инсталации и съоръжения, особено тези, които са изложени на климатични въздействия, да се проверяват периодично и ще се поддържат технико-експлоатационните им характеристики съобразно нормативните изисквания.

Съществуващите върху територията на строителната площадка преди откриването ѝ инсталации, мрежи и съоръжения да се идентифицират, ясно да се означават, проверяват и контролират.

Не се допуска използване на строителни машини и повдигателни съоръжения и уредби (с изключение на вибратори и инструменти) без изправна звукова и/или светлинна оперативна сигнализация.

При работа с машини и съоръжения, които създават опасна зона, се подават предупредителни сигнали (при автокран - сигнали с ръце или др. мобилна връзка).

Сигнали с ръце и/или вербална комуникация се използват в случаите, когато се изискват, за направляване на работещите, извършващи рискови или опасни маневри.

➤ **Дефиниране на мерките и правилата за предпазване от трудови злополуки.**

За да се избегнат злополуки, трябва да се спазват следните стъпки:

- Инструктаж и стриктно извършване на предписаните дейности;
- Използване на предпазни средства (каска, ръкавици, очила);
- Обучаване и повишаване на квалификацията;

- Координиране на действията между отделните звена.

Работата трябва да се съобразява и с атмосферните условия и да се прекрати при:

- силен вятър;
- лоши метеорологични условия.

➤ **Предпазване от трудови злополуки.**

- силен вътрешнофирмен контрол за спазване на изискванията за безопасност на труда и опазване на здравето при работа;
- спазване на технологичните изисквания при извършване на отделни работни операции;
- правилна организация на работното място;
- създаване на благоприятни условия на труд;
- писмени инструкции и информация за безопасност на труда;
- обезопасяване на работното оборудване;
- трудова и технологична дисциплина;
- добра квалификация на работещите;
- постоянно внимание;
- съобразени действия без прояви на излишна самоувереност;
- използване на лични и колективни предпазни средства.

➤ **Създаване на безопасна работна среда.**

За да се предотвратят злополуки на работното място е разработена и ще се прилага ефективна система за управление на безопасността на труда и опазване на здравето при работа, която включва оценка на риска, управление на риска и процедури за контрол. Работещите трябва да спазват всички указания за безопасност на труда и да сигнализируют при възможни рискови ситуации.

➤ **Трудови злополуки и мерки за предотвратяването им.**

Трудовите злополуки и последващите от тях човешки страдания и бизнес загуби могат да се предотвратят със серия от превантивни мерки. Колкото и различни да са рисковете според спецификата на дейността, има няколко основни групи фактори, на които трябва да се отдели особено внимание.

➤ **Ключови фактори.**

работно оборудване и съоръжения: механични защити за предотвратяване на контакт с опасни предмети, поддръжка на работното оборудване и превозните средства;

работно място: поддържане на ред, чистота и контрол, видимост в зони, където функционират превозни средства;

транспорт на работното място: обезопасено движение на предмети при съхранение, транспорт, разпределение или обработка;

работна сила: подходяща квалификация, информираност, инструкции, обучение по безопасност на труда и опазване на здравето при работа и надзор, здравно състояние и оценка на пригодността за извършване на конкретна дейност;

психологически фактори: мерки за намаляване на стреса.

Най-голяма тежест на последствията има при невнимателна и необезопасена работа на голяма височина и с опасни вещества, които могат да доведат до отравяния или пожари и експлозии.

Подхлъзванията, спъванията и паданията са най-честата причина за злополуки във всички сектори. Възможни мерки за намаляване на риска са: изравняване на неравни подови повърхности, използване на алтернативни методи за почистване, осигуряване на обувки с грайфер срещу подхлъзване.

➤ **Предотвратяване на пожари и аварии.**

В част ПБЗ ще бъдат разработени планове за предотвратяване и ликвидиране на пожари и аварии и за евакуация на работещите и на намиращите се на строителната площадка. Всички запалими или взривоопасни материали, които се доставят на обекта трябва да са придружени от писмени инструкции за работа с тях, да се проведе инструктаж и да се предпишат и изпълнят съответните мероприятия за безопасност и здраве.

Противопожарните мероприятия за площадката са указани на строително – ситуационния план и в мероприятията по безопасност и здраве.

Експерт по ЗБУТ ще следи за:

- Поставянето и изправността на табели по чл. 65/2/ от Наредба № 2;
- Наличието и обявяването на инструкции по чл. 66/2/ , т.1 от Наредба № 2;
- Местата за тютюнопушене, като не е позволено тютюнопушенето по време на изпълнение на работните операции;
- Наличието на заповед по чл. 67/3/ от Наредба № 2;
- Състоянието на противопожарното табло;
- В процес на строителство да се осигурят ръчни противопожарни уреди – прахов пожарогасител бкг. и кофпомпа, зачислени на лице назначено от техническия ръководител за отговорник по Пожарна безопасност, на което се възлага контролът и отговорността за поддържане и привеждане в състояние на годност;
- До подръчните уреди и съоръжения за пожарогасене се осигурява непрекъснат достъп;
- Уредите и съоръженията се означават със съответните знаци и се поддържат годни в зимни условия;
- Не се допуска използването на нестандартни отоплителни уреди и съоръжения;

При подаване на сигнал за аварийно положение техническия ръководител незабавно взема следните мерки:

- По най-бърз и безопасен начин евакуира всички работници;
- В случай на авария или пожар незабавно уведомява органите на ПБЗН;

- Прекратява извършването на всякакви работи на мястото на аварията и предприема действия за напускане на работните места;
- Организира ликвидиране на аварията чрез използване на защитни и безопасни инструменти и съоръжения;
- Не възобновява работа, докато все още е налице сериозна и непосредствена опасност;
- Територията на строителната площадка се означава със знаци и сигнали съгласно нормативните изисквания;
- На видно място на строителната площадка се поставя табела с телефонния номер на службата за ПБЗН, адреса и телефонния номер на местната медицинска служба, местната спасителна служба.

Експертът по безопасност и здраве за периода на строителството ще бъде отговорен да изисква и постоянно ще наблюдава и проверява за:

- Състоянието и местоположението на табелите по чл. 65.(2) от Наредба № 2;
- Телефонният номер на службата за ПБЗН;
- Адресът и телефонния номер на местната медицинска служба;
- Адресът и телефонния номер на местната спасителна служба;
- Наличието и обявяването на инструкции по чл.66 (2), точка 1 за:
 - пожаробезопасно използване на отоплителни, електро нагревателни и други електрически уреди;
 - осигуряване на пожарната безопасност в извънработно време;
- Наличието и обявяването на пожаротехническа комисия с постоянни и подменявани членове, съобразно изпълнението на графика;
- Местата за тютюнопушене (няма да бъде разрешено тютюнопушене по време на изпълнение на работни операции);
- Наличието на Заповед по чл.67 (3) Наредба № 2 за минималните изисквания – За изпълнение на определените от комисията мероприятия за подобряване на ПБ на строителната площадка, строителят да издава заповед, в която се посочват съответните отговорници и сроковете за изпълнение;
- Състоянието и съоръжеността на противопожарното табло.

При пожар или авария се действа по правилата на чл.74 от Наредба № 2 за минималните изисквания, като за целта на необходимите места по етажите ще се поставят необходимите указателни знаци от Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа. По преценка на пожаротехническата комисия да се поръчат и поставят на строежа и други знаци. В случай на пожар или авария, свързана с последващи пожари, строителят или техническият ръководител незабавно уведомява съответната служба за ПБЗН.

Съгласно Чл.73. В случай на авария строителят обявява аварийно положение и следи за изпълнението на мерките, заложи в плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии. В случай на аварии, последствията от които могат да застрашат здравето и безопасността на лица извън строителната площадка, строителят или техническият ръководител незабавно уведомява съответната служба за гражданска защита.

Съгласно Чл.74. При подаване на сигнал за аварийно положение техническият ръководител или определено от него лице незабавно взема следните мерки:

- по най-бърз и безопасен начин евакуира всички работещи;
- прекратява извършването на всякакви работи на мястото на аварията и в съседните застрашени участъци от обекта;
- изключва напрежението, захранващо всякакъв вид оборудване в аварийния участък;
- в най-кратък срок информира работещите, които са изложени или могат да бъдат изложени на сериозна или непосредствена опасност от наличните рискове, както и за действията за защитата им;
- предприема действия и дава нареждания за незабавно прекратяване на работата и напускане на работните места;
- организира ликвидиране или локализиране на пожара или аварията чрез използване на защитни и безопасни инструменти и съоръжения;
- разпорежда отстраняването на безопасно място на работещите, които не участват в борбата срещу пожара или аварията;
- поставя дежурна охрана на входовете и изходите на строителната площадка;
- не възобновява работата, докато все още е налице сериозна и непосредствена опасност.

Съгласно Чл.75. Строителят отменя аварийното положение след окончателно премахване на причините за аварията, при невъзможност за нейното повторение, разпространение или разрастване, както и при условие, че са взети всички необходими мерки за пълното обезопасяване на лицата и средствата при възстановяване на работата.

➤ **Аварийни планове.**

Съгласно нормативните документи и специфичните изисквания на обекта се разработват следните видове планове:

➤ **План за предотвратяване и ликвидиране на аварии.**

Изготвя се съгласно Наредба № 7 от 23 септември 1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване за всеки обект.

Съдържание:

- Оперативна част, включваща плана на обекта с означени схеми на енергоносителни системи, водоеми, транспортни съоръжения, противопожарни съоръжения и др.;

- Профилактични мерки за предотвратяване на аварии, предвиждащи: методи за проучване на възможните аварийни ситуации; мерки, които биха предотвратили възникването на авария; места за складиране и поддържане на материали, инструменти, средства за защита и за долекарска медицинска помощ и др.;
- Разпределение на задълженията между отделните лица, участващи в ликвидиране на аварията, и взаимодействието им;
- Списък на длъжностните лица и външни органи и организации, които незабавно трябва да бъдат уведомени за аварията.
- При работа с автомобили Наредба № 12 от 27 декември 2004 г. изисква плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари да включва и защита от аварии при работа с автомобили, както и при дейности с опасни химични вещества и препарати.

➤ **План за евакуация.**

Изготвя се съгласно НАРЕДБА № 8121з-647 от 1.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите от клас Ф1.1, Ф1.2, Ф2.1, Ф2.2 и Ф4.1 – задължително; Ф3 и подкласове Ф4.2, Ф5.1 и Ф5.2 – при наличие на помещение за повече от 50 души. Съдържанието е съгласно Приложение 2 от Наредбата.

➤ **Аварийен план.**

Изготвя се съгласно Закон за защита при бедствия, чл.35. За обекти от първа, втора и трета категория по чл.137 от Закона за устройство на територията, която представлява опасност за възникване на бедствие.

Съдържание:

- максимални възможни последици за персонала, населението и околната среда от авария в обекта;
- мерките за ограничаване и ликвидиране на последиците от авария в обекта;
- мерките за защита на персонала;
- разпределението на задълженията и отговорните структури и лица за изпълнение на предвидените мерки;
- средствата и ресурсите, необходими за изпълнение на предвидените мерки;
- времето за готовност за реагиране на структурите и отговорните лица;
- реда за информиране на органите на изпълнителната власт при необходимост от въвеждане на планове за защита при бедствие.

➤ **План за защита при бедствия.**

Изготвя се съгласно Закон за защита при бедствия, чл.36. За строежи първа, втора и трета категория по чл.137 от Закона за устройство на територията.

Съдържание:

- рисковете за обекта съгласно общинския план за защита при бедствия;
- мерките за защита на пребиваващите;

- разпределението на задълженията, отговорните структури и лицата за изпълнение на предвидените мерки;
- ресурсите, необходими за изпълнение на предвидените мерки;
- времето за готовност за реагиране на структурите и отговорните лица;
- начина на взаимодействие със съставните части на единната спасителна система.

➤ **Обучения и инструктажи.**

Те са изключително важни и са насочени към предотвратяване, отстраняване или ограничаване на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите.

Инструктажите са 5 вида:

първоначален инструктаж – общо запознаване с опасностите, които съществуват на работното място;

инструктаж на работното място – има практическа насоченост, разяснява какво работникът ще извършва на съответното работно място;

периодичен инструктаж – за новости и опресняване на знанията;

ежедневен инструктаж – насочен към предотвратяване на риска за здравето и безопасността при извършване на конкретни дейности;

извънреден инструктаж – извършва се в извънредни ситуации във връзка с конкретна трудова злополука.

➤ **Инструкции за безопасност при изпълнение на СМР.**

Изискването за разработване и утвърждаване на правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в предприятието е поставено в чл.277, ал.1 от Кодекс на труда.

Освен това, да припомним, че правилата също така трябва да се обявяват по подходящ начин на работните места.

Изискване за разработване и предоставяне на инструкции за безопасна работа има в още два нормативни акта, които указват и задължителното съдържание на инструкцията.

Съдържание на инструкции за безопасна работа с работно оборудване

Съгласно Чл.166. (1) от Наредба №7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване “при използване на работно оборудване, при което съществува риск за безопасността и здравето на работещите, работодателят осигурява прилагането на писмени инструкции.”

Писмените инструкции трябва да са разбираеми за работещите, за които се отнасят, и да съдържат необходимата информация, в т.ч.:

- условията за използване на работното оборудване;
- предвидимите ненормални ситуации;
- изискванията за безопасност и здраве при работа;
- извлечените от опит заключения при използването на работното оборудване.

- Инструкциите се поставяят на достъпни и видни места в работната зона.

➤ **Контрол на плана по ЗБУТ.**

Контрола на плана по ЗБУТ и мерките, които ще се предприемат се осъществява посредством системата за одити и инспекции по ЗБУТ,

➤ **Одиторски метод.**

Вътрешният ЗБУТ одит е необходим за установяване ефективността на системата ЗБУТ.

Одиторската процедура се състои от няколко стъпки:

- Одиторско планиране:
- Обхват и цели;
- Критерии;
- Идентификация на структурна и функционална единица, която да се подложи на одит;
- Идентификация на услуги и лица, пряко отговорни за ЗБУТ;
- Идентификация на елементи на ЗБУТ система, представляващи приоритети по отношение на одита;
- Идентификация на справочна документация;
- График на срещите с ръководството;
- Съдържание на одит заключението, датата на издаване и кореспонденция;
- Изисквания за съхранение на документи
- Работни документи
- Провеждане на одит (Първа среща. Започване на одита. Цел):
- Изследване на обхвата на одита, цели, план и график;
- Представяне на кратко описание на методите и процедурите за одит;
- Създаване на официални комуникации с ръководството;
- Потвърждение на предоставяне на необходимите ресурси и стаи за одит

➤ **Събиране на данни за одита**

Откритите несъответствия следва да се документират и потвърдят от данните за одит.

Резултатите от одита са представени на ръководството, за да одобри ръководството фактическата основа за всички открити несъответствия.

➤ **Заключителна среща**

Заключителната среща се провежда заедно с ръководството и лицата, отговорни за одитните функции. Цели на срещата:

Представяне на резултатите от одита пред администрацията по такъв начин, че да се достигне до разбиране и приемане на резултатите от одита;

Премахване на противоречията за подготовка на одиторското заключение;

➤ **Одиторско заключение**

Темите на заключението трябва да са съобразени с плана за одита. Всички промени трябва да бъдат одобрени от заинтересованите страни. Ако се намери несъответствие, то трябва да бъде описано в Доклада за несъответствие. Всички доклади трябва да бъдат регистрирани в съответния НКР регистър. Одиторското заключение съдържа следната информация:

- Дата и подпис на ръководителя на одиторската група;
- Резултатите от одита и да се започне с препратката към потвърдените данни;
- Договорени одиторски цели, обхват и план;
- Договорени критерии за одит;
- Срок за извършване на одит;
- Определяне на представители, които да участват в одита;
- Идентификация на членовете на групата за одит;
- Списък на одиторското заключение;
- Кратко описание на процеса на одита, включително всички възникнали пречки;
- Заключение;

➤ **Съхранение на документацията**

Всички документи за одит трябва да се съхраняват в съответствие със споразумението за одит; Завършване на одита;

Одитът се счита за извършен след приключване на всички операции по плана за одит.

➤ **Координационен план**

По време на строителството, следва да се предвиди координационен план за дейностите за здравето, безопасността и околната среда. Обхватът на този план е да се оказва съдействие на Експерта по ЗБУТ по време на обиколките си.

Посещението на строителния обект от Координатора по БЗ трябва да се извършва ежедневно. Срещите по въпроси, отнасящи се до ЗБУТ между Координатора по БЗ и представител на Възложителя трябва да се провеждат ежеседмично.

Индукционните брифинги и обучението на новопристигналия персонал, подготовката и издаването на докладите за инспекциите, доставката на противопожарно оборудване, комплекти за първа помощ за превозни средства и строителни машини трябва да се изпълняват редовно, когато е необходимо.

Попълването на ЗБУТ списъците за проверка следва да се извърши в съответствие с планираните строителни дейности.

Специално внимание следва да се обърне за съхранението и употребата на запалими течности и газови бутилки /ако ще се ползват/.

➤ **Ежедневна инспекция на обекта**

Изисква се да се води дневник за безопасност. Използва се подходящ дневник с твърди корици, като всички страници трябва да бъдат номерирани. В този дневник трябва да бъдат отбелязани

датата и часа на посещение в обекта, текущата ситуация на обекта, предложенията за подобряване на ситуацията по безопасност заедно с всички бележки по безопасност от срещите/събранията, инструкциите от Отговорника по безопасност и корекционните дейности, доклади, събития, аварии.

Координаторът по БЗ в строителството:

Извършва проверки за безопасност и одити за безопасност на обекта, в които се докладват всички нарушения на нормативните разпоредби. Политика и потенциални опасности/рискове за управление на обекта.

Проверява валидността на всички сертификати за изпитване и проверка на оборудването.

Проверява дали всички съоръжения, оборудване и инструменти се поддържат в безопасно състояние.

Поддържа статистиката на произшествията, за да се даде възможност за отбелязване на тенденциите и предприемането на корекционни действия.

➤ **Ежеседмични инспекции на ЗБУТ**

Координаторът по БЗ прави ежеседмични проверки на всички съоръжения с участието на висшия управленски персонал и представители на Възложителя. Проверките се извършват съвместно с началника, отговарящ за работата на обекта, която трябва да бъде инспектирана. Всички нарушения или лоши практики, разкрити своевременно се коригират.

➤ **Ежемесечна инспекция на ЗБУТ (вътрешен одит)**

Месечната инспекция на ЗБУТ ще се извършва от Комисия, включваща Отговорникът по БЗ на обекта и Ръководителя на проекта според месечния контролен лист.

➤ **Дейности по Приемане и отчитане на строителството**

Стриктно по време на изпълнението на обекта ще се съставят изискваните по Наредба № 3 актове и протоколи касаещи изпълнението на СМР. За влаганите материали и продукти ще бъдат събирани декларациите за доказване на качеството на материалите, налични за всяка изпълнена доставка на обекта. Ще се извършва проверка на съответствието на представените документи с действащата нормативна уредба и с изискванията, заложи в проекта.

Лицата, участници в строителството - възложител, строител, проектант, консултант, технически ръководител, доставчик както и определените с тази наредба лица, съставят актовете и протоколите непосредствено след извършените проверки, огледи и измервания на място само когато са постигнати изискванията към строежите по чл.169, ал. 1 и 2 ЗУТ за съответните извършени СМР.

Актовете и протоколите се подписват от технически правоспособните физически лица, определени за надзор на строежа по съответните проектни части. Всички обстоятелства, свързани със строежа, като предаване и приемане на строителната площадка, приемане на строителни и монтажни работи, подлежащи на закриване, съставяне на междинни и заключителни актове за приемане и предаване на строителни и монтажни работи и други, ще се документират от представителите на страните по сключеният договор.

За готови материали или стоки, „БИЛДНИКС” ЕООД ще се сдобие от доставчиците с документи, доказващи съответствието с нормативната уредба, и ще изпрати на Консултанта по чл. 166 от ЗУТ копие от всеки такъв. Декларациите за експлоатационните показатели или Сертификатите ще удостоверяват, че съответните материали или стоки са тествани в съответствие с изискванията на нормативната уредба и Договора и трябва да упоменават резултатите от извършените проби. Изпълнителят ще предостави съответните декларации и сертификати за идентифициране на материалите и стоките, доставени на строителната площадка.

За отчитане на извършените СМР ще се съставят: подробни ведомости, измервателни протоколи, заснемания и др. за доказване на количествата на изпълнените СМР, съставяне на Акт обр.19 за изпълнени СМР включително всички изисквани придружаващи документи.

Издаване на фактура за плащане след одобрение на Акт обр. 19.

Отговорни експерти при изпълнението на тези дейности ще бъдат: Ръководител проект, Технически ръководител, Експерт ПТО, Счетоводител, Проектантски екип, Геодезист /при необходимост/, Ръководители по звена /при необходимост/.

Съставяните по време на строителството Актове по Наредба № 3 и протоколите за успешно проведени единични изпитвания, декларации за съответствие и/или сертификати на вложените материали и протоколи от изпитания по време на строителство (където е необходимо) се комплектват за прилагане към Акт обр.15.

За всички СМР, които ще се изпълняват, ще бъде упражняван постоянен контрол, като ще бъдат съобразени и спазени всички допуски, описани в нашето предложение.

Осъществяване на Контрол при приемане на СМР;

Изготвяне и водене на съпътстващата строителния процес документация;

➤ **Дейности по Завършване обекта.**

При необходимост ще бъдат изпълнени окончателни лабораторни тестове и проби, за да се докаже годността на обекта и да се премине към етапа на приемане на обекта. За изпълнението на пробите и тестовите за обекта Специалистът за контрол на качеството ще изготви процедури за провеждане на изпитанията, които ще бъдат утвърдени от Ръководител проект и Възложителя (негови упълномощени представители) и ще бъдат предоставени на Техническия ръководител за изпълнение.

Отговорни експерти при изпълнението на пробите ще бъдат: Ръководител проект, Технически ръководител, Координатор по БЗ, Специалист за контрол на качеството, Проектантски екип. С Протокол обр. 15 се удостоверява, че строежът е изпълнен съобразно одобрените проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите за спазване на техническите спецификации и условията на сключения договор. Към този акт се прилагат съставяните по време на строителството Актове по Наредба № 3 и протоколите за успешно проведени единични изпитвания, декларации за съответствие и/или сертификати на вложените материали и протоколи от изпитания по време на строителство (където е необходимо).

Ще бъдат изпълнени всички тестове и проби, за да се докаже годността на обекта и да се премине към етапа на приемане на обекта.

➤ **Лабораторни тестове и проби на строителната площадка**

По време на строителството ще се извършват заложените в работния проект и действащата нормативна уредба тестове, проби и изпитания.

➤ **Процедура за изпълнението на изпитанията и тестовите**

Всички проби и изпитания за обекта ще бъдат изпълнени съгласно процедури за провеждането на изпитания и тестове, съгласувани и одобрени от Възложителя.

След провеждането на тестовите на Възложителя ще се предоставят Протоколи от проведените тестове.

Изпитванията ще се извършват от лицензирани (акредитирани) лаборатории, предварително одобрени от Възложителя. „БИЛДНИКС“ ЕООД ще съдейства при всички контролни изпитвания, които се поискат като допълнителни изпитвания за установяване на предполагаеми съществуващи скрити пропуски и дефекти.

Изпълнителят извършва тестовите и той ще бъде отговорен за контрола по качеството на работите. Копие от резултатите на всяка извършена от „БИЛДНИКС“ ЕООД проба ще се предава на Възложителя.

За изпълнението на пробите и тестовите за обекта Специалистът за контрол на качеството ще изготви процедури за провеждане на изпитанията, които ще бъдат утвърдени от Ръководителя на проекта и Възложителя (негови упълномощени представители) и ще бъдат предоставени на Техническия ръководител за изпълнение.

Без да го освобождава от отговорностите по Договора, „БИЛДНИКС“ ЕООД ще извършва всички други допълнителни проби, които Възложителят може да изисква и/или да повтори тестовите, които Възложителя смята за незадоволителни.

Всички разходи, свързани със средствата за тестване, се считат за включени в офертата на . Отговорни експерти при изпълнението на пробите ще бъдат: Ръководител проект, Технически ръководител, Координатор по БЗ, Специалист за контрола на качеството, Проектанти по съответните части /при необходимост/.

➤ **Документиране на лабораторни проби и изпитания.**

Всички изпитвания трябва да са документирани в съответните документи съгласно условията на Договора и ще съдържат:

- Дата на пробата/изпитването;
- Описание на пробата/изпитването;
- Метод на провеждане на пробата/изпитването;
- Резултат от пробата/изпитването;
- Забележки по отношение на отклонения от очакваните резултати;

- Прието/неприето, съобразно съответствието на постигнатите резултати и нормативно установените изисквания / изискванията на инвестиционния проект;
- Подпис на Консултанта по чл. 166 от ЗУТ и Инвеститорския контрол;
- Забележки.

Всички изпитвания ще бъдат планирани така, че Консултанта по чл. 166 от ЗУТ и Инвеститорския контрол да имат възможност да направят коментар относно планираните изпитвания и да присъстват и контролират извършването на изпитванията. Всички изпитвания ще бъдат обявени в съответствие с Условието на договора, като това се отнася и за всяко повторение на изпитванията. Изпитванията ще се извършват в присъствието на Консултанта по чл. 166 от ЗУТ и Инвеститорския контрол, а при необходимост – и на Проектанта.

Изпълнителят, съгласно условията на Договора, ще отстрани всички констатирани при изпитванията дефекти, недостатъци и забележки, преди да бъде съставен Констативния акт за установяване годността за приемане на строежа (Акт образец 15 от Наредба 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството), освен тези, за които лицата, представляващи участниците в строителния процес и подписващи документите за приемане, се съгласят, че могат да се отстранят след приемането на строежа.

➤ Дейности по Предаване и приемане на обекта

За изготвяне и окомплектовка на изпълнителска и екзекутивна документация и предаването ѝ на Консултанта по чл. 166 от ЗУТ и на Възложителя ще са отговорни: Ръководител проект, Технически ръководител, Експерт ПТО, Проектантски екип, Геодезист /при нужда/.

За демобилизация и почистване на площадката, включително демонтиране на колективни средства за защита по ЗБУТ, табели и знаци по ВОД /ако се прилага/, монтаж на указателни табели, временно строителство, огради, парапети и др., почистване на площадката от отпадъци, събиране, натоварване и транспорт на отпадъци, рекултивация на засегнати терени ще са основно отговорни: Технически ръководител, Координатор по БЗ в строителството.

➤ Изготвяне и окомплектоване на изпълнителска документация

- Изготвяне на екзекутивни чертежи и документация;
- Окомплектоване на документацията към Протокол обр. 15.

➤ Подготовка на документация за съставяне на Протокол обр.16

Протокол обр.16 за установяване годността за ползване на строежа се съставя от Държавна приемателна комисия (ДПК) съгласно Наредба № 3/2003г. с предложение за издаване на разрешение за ползване. Държавната приемателна комисия се назначава със заповед на началника на ДНСК или от упълномощено от него лице.

Имаме готовност при изискване от Възложителя да съдействаме в обхвата на нашите правомощия, за подготовка на обекта за приемателната комисия.

➤ Въвеждане в експлоатация

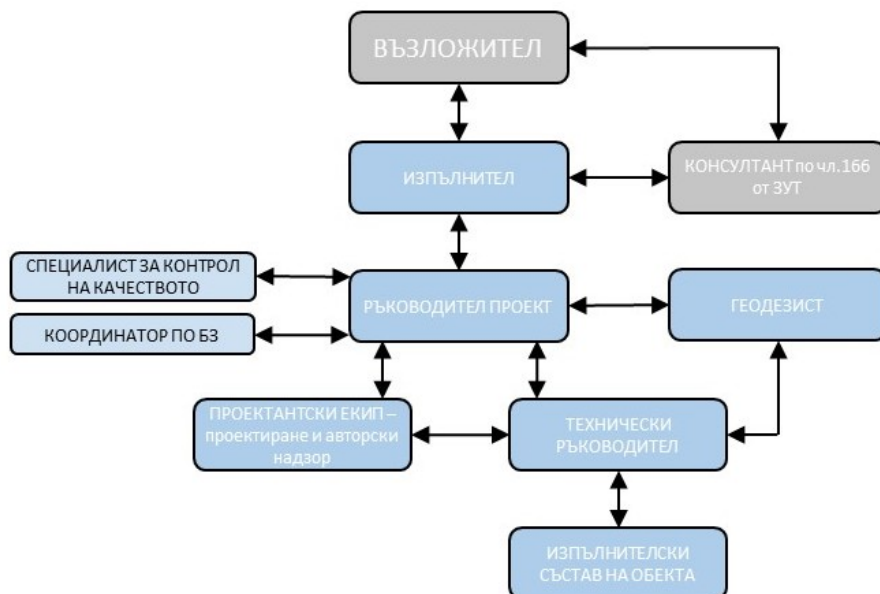
Процедурата е нормативно уредена в Закона за устройство на територията (ЗУТ), Наредба № 1 от 30.07.2003 г. за номенклатурата и видовете строежи, Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Ръководителят на проекта ще комуникира с Възложителя и ще следи развитието на процедурата и сроковете за въвеждане на обекта в експлоатация. Датата на Разрешението за ползване на обекта е важна за изпълнителя, тъй като от този момент започва да тече гаранцията за изпълнените СМР за обекта.

➤ Издаване на Разрешение за ползване.

Въз основа на подписания Акт обр. 16 от ДПК РС ДНСК издава разрешение за ползване за обектите по отделно в реда, в който е постъпило искане.

4.5. Начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.

За нуждите на настоящата ОП предвиждаме сформирание на един основен, ключов екип от Експерти, който да организира и ръководи дейностите по изпълнението на проекта, независимо от тяхната реализация във времето.



Екипът от специалисти по време на изпълнението на поръчката ще отговарят и изпълняват задачите и целите, дефинирани в нашето предложение.

4.5.1. Външна комуникация – между Възложителя, Консултанта и Изпълнителя

Организация и комуникация между Консултанта, Възложител, Строител за изпълнение на поръчката.

Организационния план за работа на дружеството съдържа видовете мероприятия, необходими за изпълнение на поръчката, и се съставя с цел да се покаже последователността на процесите,

възникващи по време на строителството, както и взаимовръзката между тях и отговорниците по изпълнението им:

Видове дейности и мероприятия за осъществяване на строителните работи в съответствие с изискванията на Наредба №2 за ЗБУТ	Отговорник	Срок за изпълнение /Продължителност/	Забележки
1. Подготовка на обекта по документи и откриване на строителната площадка.	Консултант, Възложител, Изпълнител	След влизане в сила на разрешението за строеж.	Назначаване на координатор по безопасност от Възложителя.
2. Временно строителство, поставяне информационна табела, фургони, WC, организиране на площите, контейнери за СО и др.	Изпълнител	След откриване на стр. площадка и преди започване на СМР.	Съгласно Плана за безопасност и здраве /ПБЗ/.
3. Осигуряване пожарна и аварийна безопасност на площадката, съгласно чл.65.	Изпълнител	Преди започване на строителството.	Актуализира се по време на строителството.
4. Актуализиране на графика и определяне реда и последователността за изпълнение на поръчката.	Изпълнител, Консултант	След откриване на стр. площадка и преди започване на СМР.	Съгласно Календарен график.
5. Изпълнение на СМР съобразно тяхната технологичност.	Изпълнител	Съгласно записка към техническо предложение.	Съгласно Календарен график.
6. Разчистване на площадката и предаване на обекта.	Изпълнител	Съгласно ЛКГ.	Съгласно ПБЗ.

Организационният план има задача да осигури безопасното провеждане на строителния производствен процес на площадката от деня на съставянето на Протокол Обр.2 за откриването ѝ до деня на съставянето и подписването на Акт Обр.15.

Неразделна част от него графика на дейностите за изпълнение на поръчката, който включва:

Последователността на дейностите съобразно тяхната технологична съвместимост

- Етапите и сроковете за започване и приключване на отделните работи.

При започване на строителството линейният график ще бъде актуализиран и прецизиран от Изпълнителя, в съответствие с неговите възможности по отношение на работна ръка, механизация и технологии.

Разработката на организационния план е съобразена с графика.

Всяка промяна в графика за изпълнение на видовете работи по времетраене или технологии ще налага промяна в организационните решения и обратно.

➤ **Взаимоотношения между главните участниците при изпълнение на поръчката**

Ръководител проект и Техническият ръководител са ключови експерти, чиято ангажираност в настоящата обществена поръчка продължава за целия ѝ срок на изпълнение. Те ще присъстват на регулярните срещи за отчитане на напредъка.

За добрата информираност на Консултанта ще се изготвят доклади на напредъка, които ще обхващат основните моменти при изпълнението на проекта.

Изпълнителят ще изгради и реализира процедура за ефективна комуникация с Консултанта във връзка с:

- Договорни въпроси;
- Контрол на напредъка;
- Справки и придвижване на заповеди;
- Контрол върху документацията;
- Процедури по одобряване;
- Инспекции;
- Проследяване на корективни и превантивни дейности.

Освен с Консултанта, дружеството предвижда създаване на добра координация и комуникация и с останалите заинтересовани страни с цел достъпна информираност, необходима за безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

➤ **Срещи, предхождащи строителството.**

След датата за влизане в сила на Договора за строителство, но преди началото на действителното строителство, ще се насрочат две отделни и различни срещи.

➤ **Първа среща**

Първата среща ще включва Възложителя, Изпълнителя и Консултанта. Целта на тази среща е преди всичко административна и ще обхваща, без да се ограничава до дискутиране на изискванията, представяне на документи изисквани от Изпълнителя преди да започване на работа, строителни процедури, технология на строителните процеси и всеки специфичен и уникален критерий, който трябва да се спазва или каквито и да са други въпроси, представени на Консултанта в писмен вид две седмици преди срещата.

➤ **Втора среща**

Втората среща ще включва Консултанта и други заинтересовани местни институции, представители на експлоатационни дружества (ВиК, Електроразпределение), а също така Изпълнителя. Основната цел е да се запознаят местните власти с Работите, да се създадат контакти, улесняващи бъдещата организация на изпълнението.

➤ **Срещи за хода на работата**

Редовни срещи ще се провеждат в офиса на Консултанта на равни предварително определени времеви интервали /обикновено една седмица/. При нужда ще се свикват други срещи.

На редовните срещи трябва да присъстват следните страни:

- Възложителя;
- Консултанта, изпълняващ функциите по чл. 168, ал.1 от Закон за устройство на територията - задължение на всички лица от екипа за проектиране, определен за изпълнение на договора /с изключение на случаите, в които е налице противоречие с приложимата национална правна рамка/;
- Изпълнителя;

Като минимум дневният ред ще включва:

- Преглед на протоколите от минали срещи;
- Преглед хода на работата от края на последната среща;
- Забележки и установяване на проблеми, които затрудняват планирания ход на работа;
- Разработване на мерки, с цел преодоляване на затрудненията;
- Преработване на строителната програма /ако е необходимо/ и планиране хода на работа за следващия работен период;
- Проверки за качеството на строителните и монтажни работи;
- Безопасност и сигурност;
- Други текущи въпроси.

➤ Други срещи

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

➤ Фактори, влияещи на комуникацията

Когато се говори за „качествено” управление на проекта, се има предвид такова управление, което осигурява постигането на предварително набелязаните цели и съответните положителни резултати, които да отговарят на представите на Консултанта.

За успешна реализация на договора трябва да се подчертаят следните фактори:

- Успешното изпълнение на настоящата поръчка зависи от ясните и прозрачни правила за изпълнение на отделните дейности свързани с административното управление на проекта на Консултанта.

За това дружеството предлага логиката на комуникационните връзки при изпълнение на дейностите да бъдат съгласувани, договорени и определени в самото начало при стартиране на проекта с екипа за управление.

Комуникационният план е неразделна част от организацията на дружеството за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка и определя последователната стратегия за изпълнение на дейностите.

Комуникационният план включва:

- Рамката, в която се осъществява Комуникационния план;
- Постигане на началната познаваемост на проекта;
- Съдържание на мерките за информация и комуникация между участниците;
- Цели и целеви групи на Комуникационния план;
- Отговорности;
- Индикатори за наблюдение и оценка;
- Комуникация за изпълнение на поръчката.

Навременната и ефективна комуникация между екипите на Консултанта и Изпълнителя е задължителна предпоставка за правилното изпълнение на дейностите по настоящата поръчка.

На ниво Въстъпителна фаза ще бъдат уточнени комуникационния план за работа между двата екипа, както и средствата, с които ще се реализира тази комуникация.

Процесите по управление на комуникациите осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информацията по поръчката.

Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в проекта трябва да е готов да изпраща и приема комуникации и трябва да разбира как каналът на комуникация, в която участва, се отразява на целия процес.

Планирането на комуникациите определя информационните и комуникационни нужди на заинтересованите лица - кой от каква информация има нужда, кога трябва да я получи и по какъв начин.

Дружеството предлага комуникацията между Консултанта и Изпълнителя да се осъществява на ниво Ключов експерт и представители на Консултанта, по модела **„ЕДНО ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ”**. По този начин на Консултанта не му се налага да контактува с отделните лица, ангажирани с реализацията на проекта по осъществяване на оперативната работа, което има своите безспорни предимства за параметъра ефективност на комуникационните връзки между Консултанта и Изпълнителя.

На общи работни срещи за планиране на предстоящи дейности е желателно да присъстват и други членове на екипа, с цел сформирание на ползотворна работна група и работна среда.

Комуникацията с трети лица (други лица, свързани с изпълнението на поръчката, контрола и мониторинга на дейността) по проекта се осъществява от Изпълнителя, в зависимост от вида и конкретните специфики и изричното одобрение на Консултанта.

Предвид спецификата на задачата, предлагаме писмените форми за комуникация:

- Протоколи;
- Съобщения;
- Уведомления;
- Записки;
- официални писма и други.

Писмената комуникация доказва ангажиментите и взаимните договорености, като не отменят или ограничават изискванията на Консултанта или неформалните комуникации между Изпълнителя и представителите на Възложителя в работен порядък. Същите ще представляват много важен инструмент за гладко протичане на дейностите.

В оперативен порядък комуникациите ще се извършват по ел.поща, по телефона и чрез работни срещи, но те няма изцяло да отменят писмените форми на общуване.

Предлагаме комуникацията с Консултанта да се осъществява по няколко основни направления, които са се доказали като успешна практика при изпълнението на подобни проекти, а именно:

- Официална кореспонденция, представена на ръка;
- Кореспонденция, изпратена по факс и/или ел.поща;
- Неофициална кореспонденция;
- Устна комуникация.

За разпространението на информацията между участниците в поръчката и другите заинтересовани лица ще бъдат използвани следните комуникационни средства:

- Е-mail кореспонденцията ще бъде използвана за ежедневна комуникация и разпространение на информация.

Това средство за комуникация ще бъде използвано за разпространение на оперативни документи между членовете на екипите, ръководителите на проекта и другите заинтересовани лица.

Документи, изискващи одобрение, се изпращат първо по е-mail за съгласуване с другата страна, след което се разпечатват на хартия и се подписват.

- Чрез е-mail се насрочват и срещите по договора, независимо от техния характер.
- Хартиен носител - на хартиен носител ще бъдат разпечатвани и разпространявани документите, които са резултати от изпълнението на дейностите и такива, които изискват одобрение.
- Срещи - протоколите от срещи се изготвят от избран по време на срещата участник и се разпространяват до всички участници в срещата. За всяка среща трябва да им и присъствен лист на участниците в нея.

- Телефон;

- Факс;

- В рамките на изпълнение на дейностите по поръчката, Изпълнителят приема да бъде изцяло на разположение на Консултанта, съгласно предложения индикативен план-график.

В рамките на изпълнението на обекта, всеки един от експертите ще бъде на разположение от понеделник до петък, от 8.30 ч. до 17.30 ч. на посочени от „БИЛДНИКС” ЕООД контакти в Контактлиста. При извънредни ситуации, през почивни дни или след официално работно време, връзката ще се осъществява през мобилен телефон или е-mail.

Ще бъде насърчавана максималната прозрачност в процеса на работа и споделяне на резултатите, чрез постоянна и ефективна комуникация между експертния екип на дружеството и служителите на Консултанта - по електронна поща, официални и работни срещи между представители на Възложителя и Консултанта.

Исканата от Консултанта информация за хода на изпълнение на работите по предмета на договора ще бъде своевременно предоставяна. Ще бъде предоставяна възможност на Консултанта да проверява и следи изпълнението на предмета на договора.

Ще бъде осигуряван достъп до строежа на представителите на Консултанта и на съответните контролни органи.

➤ **Прилагане на гъвкаво планиране**

С оглед сроковете и обхвата на проблематиката, планирането на задачите в проекта е направено в хронологична и логическа последователност.

В същото време екипът на Консултанта ще бъде в непрекъсната връзка с дружеството с цел адекватно проследяване на изпълнените дейности, наличието на евентуални промени в общия график и необходимостта от бързи решения.

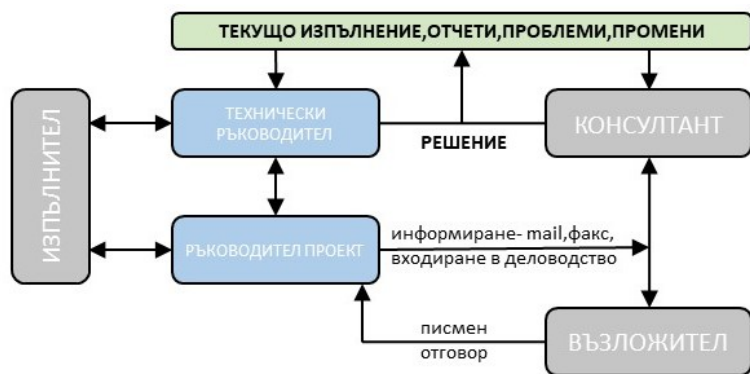
➤ **Дефиниране на рисковете и предприемане на мерки за преодоляването им**

На база предишен опит и изпълнени обекти са идентифицирани рискове, които е възможно да възникнат по време на изпълнение на обекта и конкретно касаещи комуникацията между отделните членове на екипа и експертите на Възложителя, като всички мерки за недопускане, предотвратяване на риска и преодоляване на последствията са отразени в разработвания комуникационен план.

Всички споменати действия и мерки дават увереността, че дружеството ще изпълни настоящия договор според изискванията на Възложителя, осигурявайки високо качество на работа и ще направи необходимото, за да предотврати всички идентифицирани конкретни рискове.

4.5.2. Начини на комуникация

Комуникация между Изпълнител и Възложител



Възложителят ще бъде навременно и адекватно информиран за случващото се по обекта.

Комуникацията ще се осъществява посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиран в Деловодството на Възложителя. След получаване на становище от съответния експертен и технически състав на Възложителя по конкретния казус, Изпълнителят ще реагира във възможно най-кратки срокове и ще предприеме съответните действия по решаването му.

Комуникацията ще покрива всички аспекти свързани с реализирането на обекта, в това число:

- Регулярни доклади и отчети за качественото и сроково изпълнение, напредъка по време на изпълнение на поръчката до окончателното приключване и реализиране на обекта;
- Планиране на предстоящите дейности, организирането им, преценка на възможните рискове;
- Евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. уточняване, съгласуване и координирането им ;
- Потенциалните проблеми при изпълнението и предприемане на конкретни превантивни мерки.

Ще бъде иницирано и провеждането на регулярни работни срещи с представители на Възложителя, Консултанта и проектантите/авторския надзор. За срещите провеждани на обекта за осъществяване на авторски надзор, Възложителят ще бъде информиран.

Когато се организират срещи на обекта за осъществяване на авторски надзор Възложителят ще бъде своевременно информиран.

Комуникация между Изпълнител и Консултант



Ще бъде осъществена постоянна комуникация с Консултанта касаеща :

- съответствието на изпълнените СМР с одобрения проект ;
- спазването на технологичната последователност при изпълнение на СМР;
- качеството на влаганите материали и оборудване;
- приемането на изпълнените СМР и съставяне на протоколите по Наредба № 3;
- евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. уточняване, съгласуване и координирането им;
- технологични проблеми по време на строителството;
- потенциалните проблеми при изпълнението и предприемане на конкретни превантивни мерки;
- периодичен контрол на изпълнението на СМР.

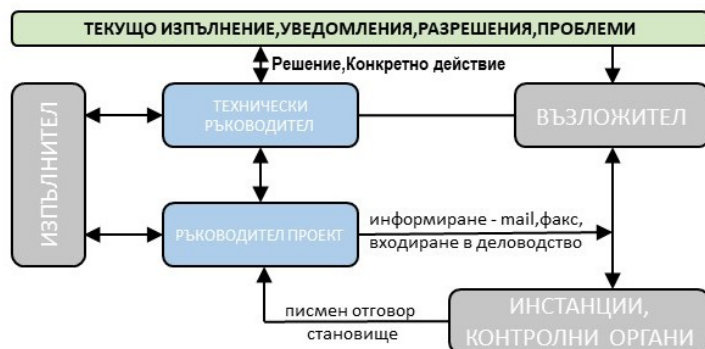
Консултантът ще бъде информиран посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиран в деловодството му. Директна връзка с него ще бъде осъществявана и на регулярно провежданите срещи на обекта за приемане на завършените СМР и съставяне на изпълнителната документация.

Ще бъде осъществена постоянна комуникация с проектантите/ авторския надзор касаеща:

- начините и етапите на изпълнение на обекта;
- спазване на заложените в проектите параметри и технически характеристики;
- неточности в проектната документация;
- евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. уточняване, съгласуване и координирането им;
- осъществяване на авторски надзор на проектите;
- подписван на протоколите по Наредба № 3.

Авторския надзор ще бъде информиран посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиран в деловодството на изпълнителя. Директна връзка с него ще бъде осъществявана и на регулярно провежданите срещи на обекта за осъществяване на авторски надзор и съставяне на изпълнителната документация.

Комуникация между Изпълнител и Административни контролни органи



Изпълнителят своевременно ще уведомява съответните административните органи за предстоящите дейности по обекта, които ги засягат. Комуникацията ще се осъществява посредством уведомителни писма, изпратени по факса или входиращи в Деловодството на съответната инстанция. След получаване на отговор или становище от съответния експертен и технически състав на административния, Изпълнителят ще реагира във възможно най-кратки срокове и ще предприеме съответните предписани действия.

Административни органи, контролиращи изпълнението на строителството съгласно нормативната уредба са: представители на органа, издал РС, ДНСК, РИОСВ, РД ПБЗН, инспекцията по труда и др.

Изпълнителят ще осъществява комуникацията с административните органи, като при проверка на обекта своевременно ще информират Консултанта за нея.

4.5.3. Организация на комуникационните връзки в екипа и йерархията на задачите.

Страните по Договора, които пряко ще вземат участие при изпълнение на проекта, както и заинтересованите административни органи са:

➤ Възложител:

За започване на строителството на обекта Възложителят трябва да има уредени взаимоотношения с:

- Консултанта, изпълняващ функциите по чл. 168, ал.1 от Закон за устройство на територията - задължение на всички лица от екипа за проектиране, определен за изпълнение на договора./, с изключение на случаите, в които е налице противоречие с приложимата национална правна рамка./
- Проектантски екип – за осъществяване на авторски надзор на проекта и подписване на протоколи по Наредба № 3
- Изпълнител – строител съгласно ЗУТ за предвидените в проекта СМР, който след приключване на обекта ще поеме и съответната гаранционна отговорност за изпълнените видове работи.

Консултантът ще бъде навременно и адекватно информиран за случващото се по обекта.

Комуникацията ще се осъществява посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиращи в Деловодството на Консултанта. След получаване на становище от съответния експертен и технически състав на Консултанта по конкретния казус, Изпълнителят

ще реагира във възможно най-кратки срокове и ще предприеме съответните действия по решаването му.

Комуникацията ще покрива всички аспекти свързани с реализирането на обекта, в това число:

- Регулярни доклади и отчети за качествено и сроково изпълнение, напредъка по време на изпълнение на поръчката до окончателното приключване и реализиране на обекта;
- Планиране на предстоящите дейности, организирането им, преценка на възможните рискове;
- Евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. Уточняване, съгласуване и координирането им ;
- Потенциалните проблеми при изпълнението и предприемане на конкретни превантивни мерки.

Ще бъде иницирано и провеждането на регулярни работни срещи с представители Консултанта и проектантите/авторския надзор. За срещите провеждани на обекта за осъществяване на авторски надзор, Консултантът ще бъде информиран.

➤ **Изпълнител:**

Изпълнителят по време на проектирането и строителството ще се наложи да комуникира с представители на Консултанта и други участници в процеса на изпълнението, отговарящи за:

- Качеството и количеството на изпълнените СМР;
- Консултанта, изпълняващ функциите по чл. 168, ал.1 от Закон за устройство на територията - задължение на всички лица от екипа за проектиране, определен за изпълнение на договора./, с изключение на случаите, в които е налице противоречие с приложимата национална правна рамка./
- Проектантски екип – за осъществяване на авторския надзор на проекта, и съставяне на протоколите по Наредба №3, необходимост от допълнителни детайли, разяснения и др., касаещи изпълнението на проекта
- Административни органи, контролиращи изпълнението на строителството съгласно нормативната уредба, като: представители на органа, издал РС, ДНСК, РИОСВ, РД ПБЗН, инспекцията по труда и др.

При започване на обекта ще бъдат упълномощени лицата, които ще контактуват с Възложителя, Консултанта, Проектанта и компетентните административни органи при получаване на разрешителни документи и при проверки на изпълнението на обекта.

Упълномощени представители на Изпълнителя ще бъдат Ръководител проект и Технически ръководител.

➤ **Консултанта:**

Консултанта, изпълняващ функциите по чл. 168, ал.1 от Закон за устройство на територията - задължение на всички лица от екипа за проектиране, определен за изпълнение на договора /, с изключение на случаите, в които е налице противоречие с приложимата национална правна рамка./ има взаимоотношения с Възложителя.

Ще бъде осъществена постоянна комуникация с Консултанта касещи:

- Съответствието на изпълнените СМР с одобрения проект ;
- Спазването на технологичната последователност при изпълнение на СМР;
- Качеството на влаганите материали и оборудване;
- Приемането на изпълнените СМР и съставяне на протоколите по Наредба № 3;
- Евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. уточняване, съгласуване и координирането им;
- Технологични проблеми по време на строителството;
- Потенциалните проблеми при изпълнението и предприемане на конкретни превантивни мерки;
- Периодичен контрол на изпълнението на СМР.

Консултантът ще бъде информиран посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиран в деловодството му. Директна връзка с него ще бъде осъществявана и на регулярно провежданите срещи на обекта за приемане на завършените СМР и съставяне на изпълнителната документация.

➤ **Проектантски екип:**

Контакт с проектантския екип ще осъществява Ръководител проект, като за необходимостта да се организират срещи на обекта за осъществяване на авторски надзор, Консултанта ще бъде информиран своевременно.

Ще бъде осъществена постоянна комуникация с проектантите/ авторския надзор касаеща:

- Начините и етапите на изпълнение на обекта;
- Спазване на заложените в проектите параметри и технически характеристики;
- Неточности в проектната документация;
- Евентуално възникнали промени и изменения по време на изпълнение на поръчката, вкл. уточняване, съгласуване и координирането им;
- Осъществяване на авторски надзор на проектите;
- Подписван на протоколите по Наредба №3.

Авторския надзор ще бъде информиран посредством уведомителни писма, изпратени по факса, е-майла или входиран в деловодството на изпълнителя. Директна връзка с него ще бъде осъществявана и на регулярно провежданите срещи на обекта за осъществяване на авторски надзор и съставяне на изпълнителната документация.

➤ **Административни органи:**

Ръководител проект, Технически ръководител и Координатор по БЗ, в съответствие с описаните в длъжностните им характеристики задължения, ще осъществяват комуникацията с административните органи, като при проверка на обекта своевременно ще информират Консултанта за нея.

- Общински служби – проверки във връзка със съставянето на протоколи по Наредба №3 - образец №2,2а 3, 4, 5 и 6;

- РДНСК – проверка за законността на строежа;
- РИОСВ;
- РД ПБЗН – проверки, свързани с пожарната безопасност;
- Инспекция по труда;
- Други административни органи.

Изпълнителят своевременно ще уведомява съответните административните органи за предстоящите дейности по обекта, които ги засягат. Комуникацията ще се осъществява посредством уведомителни писма, изпратени по факса или входярани в Деловодството на съответната инстанция. След получаване на отговор или становище от съответния експертен и технически състав на административния, Изпълнителят ще реагира във възможно най-кратки срокове и ще предприеме съответните предписани действия.

Административни органи, контролиращи изпълнението на строителството съгласно нормативната уредба са: представители на органа издал РС, ДНСК, РИОСВ, РД ПБЗН, инспекцията по труда и др.

Изпълнителят ще осъществява комуникацията с административните органи, като при проверка на обекта своевременно ще информират Консултанта за нея.

4.5.4. Предложение за комуникационни и отчетни процедури.

➤ Начини на комуникация с Консултанта

Важен момент в цялостната организация по изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка е изграждане на активна и ефективна комуникация между Изпълнителя и Консултанта от една страна и от друга - между Изпълнителя и останалите участници в процеса. Всички административни въпроси по отношение развитието и изпълнението на проекта, както и текущото изпълнение на дейностите ще бъдат изяснявани с Консултанта.

➤ Организационни мерки на персонала на Изпълнителя

Ефективното управление и успешно изпълнение на Договора изисква специфичен и точно определен подход при осъществяване на хоризонталните връзки/комуникации между отделните участници в проекта. Това е предвидено от Изпълнителя в предложената от него организационна структура за изпълнение на договора.

Структурата за управление на Договора в подкрепа на вземащите решение и осъществяването на ежедневната дейност по изпълнението на Договора ще разполага с ясни линии на отчетност и вземане на решения, съгласно изискванията на техническата спецификация.

От гледна точка на отчетните процедури е важно да се подчертае, че:

- Линиите на отчетност ще бъдат поддържани колкото е възможно по-къси и много ясни;
- Делегирането и индивидуалните отговорности за вземането на решения трябва да бъдат ясно установени още в самото начало и разбрани от всеки, включен в изпълнението на дейностите.

Опитът сочи, че когато тези условия не са изпълнени, вероятността от противоречиви, необосновани или закъснели решения позлага изпълнението на договора на неоправдано висок

риск. За постигане на очакваните резултати, дружеството ще следва стриктно общата и специфичните цели, както са определени в тръжната документация.

За постигане на очакваните резултати най-важни са координацията на дейностите и екипът по проекта.

Ключови фактори за успех са:

- Осигуряване на компетентен персонал от експерти с подходящата подготовка и опит, воден от опитен ръководител на проекта;
- Предоставяне на поддържащ персонал от неключови експерти с подходящи умения за изпълнението на техните функции;
- Подготвяне на подходящо календарно разпределение на човешките ресурси.

Детайлният работен план с график и ресурси за изпълнение на всеки етап от поръчката ще се съгласува в самото начало на проекта с екипа за управление на проекта от страна на Консултанта, като се отчетат ключовите моменти и критичните събития, с цел да се установи реалистично времево разпределение, разпределение на ресурсите, бюджет и система за наблюдение, които да гарантират успех на процеса.

Екипът, ангажиран с изпълнението на дейностите по изпълнение на строителството, ще бъде адаптивен и приспособим към изискванията на Консултанта, като ще се взима в предвид и конкретните ситуации и съответните ограничения.

Безупречната координация с Консултанта е особено важна. С цел пълно постигане на очакваните резултати от Техническата спецификация, ние ще се придържаме към следните принципи:

- Недвусмисленост;
- Измеримост;
- Предсказуемост;
- Реалистичност;
- Ограниченост във времето.

Комуникацията от страна на дружеството ще се осъществява през целия период на изпълнение на Договора от Ръководния екип и по – конкретно от Ръководител проект, като бъдат съблюдавани всички изисквания на сключения договор и се осигурява съгласуване с Консултанта на всички основни моменти от изпълнението на дейностите.

Екипът своевременно ще информира, обсъжда и ще изпълнява указанията и изискванията на Възложителя за:

- Хода на подготовката, изпълнението и заключителния етап от изпълняваните дейности;
- За всички възникнали трудности и за мерките, взети за отстраняването им;
- За възможна взаимозаменяемост на експертите, в случай на необходимост.

Всички организационни въпроси ще се решават с изричното съгласие на Консултанта.

Разпределението на експертите е съобразно заложените дейности. Навременното и точно изпълнение на дейностите се контролира от Ръководния екип, от страна на дружеството, който

следи за спазването на изискванията на Консултанта и предложената техническа оферта и съгласувания времеви график.

За стартирането и цялостното изпълнение на обекта, ще бъде от особена важност наличието на офис на екипа на дружеството, който ще бъде по време на изпълнението на всички етапи.

Във офиса ще има осигурени достатъчен брой работни места за разполагане на експертите по проекта. Офисът ще разполага с постоянна високоскоростна интернет връзка и ще бъде оборудван с необходимите компютри, принтери, факс машини и всяка необходима комуникационна и офис техника за нормалното изпълнение на задълженията на експертния екип по договора.

Обектовият офис на дружеството ще разполага със система за управление и архив, които ще гарантират наблюдението и съхранението на цялостната проектна информация, както и поддържането на ключова статистика и текущ контрол на индикаторите за оценка.

Информацията е предназначена за вътрешно ползване и ще бъде използвана в процеса на управление, планиране, наблюдение и оценка на изпълнението. По този начин системата е надежден инструмент за гарантиране ефикасността на изпълнението на задачите от една страна и тяхното администриране от друга.

Дружеството ще поеме всички необходими оперативни разходи, свързани с изпълнението на проекта, както и ще осигури навременно плащане на всички дължими възнаграждения и осигуровки. В периода на изпълнение на проекта експертите ще бъдат подпомагани от административния персонал при необходимост от допълнителни експерти или неспециализиран персонал, секретар, преводач, системен администратор и др.

➤ **Мониторинг и контрол**

С цел да се осигури постигането на поставените цели и резултати, ще бъдат използвани надеждни методи за наблюдение, отчетност и оценка на изпълнението на договора.

Наблюдението на изпълнението ще се извършва основно от Ръководител проект. Главна задача ще бъде да се следи за навременното изпълнение на дейностите съгласно предложения график за изпълнение, тяхното съответствие с техническата спецификация, проекта и предложената строителна програма, както и дали всички препоръки и коментари на Консултанта, възникнали в хода на работата, се отразяват навреме и с необходимата точност.

Ръководител проект ще осъществява непрекъснат мониторинг по изпълнението на договора и напредъка по постигането на очакваните резултати и продукти. Той, съвместно с техническите сътрудници, ще следят за подсигуряване на логистичната обезпеченост на експертите.

Експертите по проекта ще осъществяват контрол по качеството на обучението и съдържанието на учебните материали и инструкциите, съгласувано с Координатора по БЗ и Специалиста за контрол на качеството. Цялостното управление, координация и изпълнение на обекта, както и управлението на договора, ще бъдат извършени от дружеството.

Всички документи ще бъдат контролирани по отношение на тяхното качество и ще отговарят на изискванията на Консултанта.

Всички дейности, в т.ч. и предоставянето на изискуемите технически доклади, ще бъдат извършени съгласно сроковете, поставени от Консултанта.

Отчетни процедури за изпълнение на Договора

За изпълнението на договора се предвижда да се изготвят периодични доклади, отчитащи напредъка на изпълнението, възникнали проблеми и предприети решения.

Добрата вътрешна организация е важна предпоставка за успешно изпълнение и приключване на обществената поръчка. Изпълнителят ще организира работата по начин, който да позволява изпълнение на задачите синхронизирано и в последователност, гарантиращ постигането на целите при максимално оптимизиране на времевия график, използване на екипите от експерти и ефикасно изразходване на средствата.

При изпълнението на настоящата поръчка, дружеството ще прилага утвърдена система за управление на риска, която е доказала своята ефективност при изпълнението на всички предходни проекти. При извършването на дейностите от настоящата поръчка, дружеството ще обърне особено внимание на основните предпоставки за успешно изпълнение:

- Ефективно сътрудничество през цялата продължителност на договора между Изпълнителя и всички заинтересовани страни, участващи в проекта.
- Навременно стартиране изпълнението на поръчката, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълния им обхват и с необходимото качество.
- Предоставяне на качествени документи, създадени спрямо специфичните нужди на администрацията и на Консултанта. Съответствие на всички дейности и документи с изискванията и нормативните документи, включително и на условията на Договора.

Успешното и навременно изпълнение на поръчката се предопределя от редица фактори, имащи отношение към успеха при реализацията на заложените дейности, както и от редица рискове, които биха повлияли на изхода им. Всички те са взети под внимание и ще бъдат стриктно следени по време на изпълнението на проекта. Идентифицираните рискове са разделени по отношение на човешките ресурси, организацията на работния процес и при осъществяване на самата дейност.

Екипът на „БИЛДНИКС“ ЕООД ще следва стриктно всички утвърдени добри практики при изпълнението на сходни поръчки. Тази възможност е породена от ред фактори:

- Опит при изготвяне на анализи, стратегически документи и провеждане на обучения;
- Въведена система за управление на качеството.

4.5.5. Комуникация и координация между заинтересованите лица в рамките на изпълнението на поръчката при допустимите варианти по прекъсването ѝ.

4.6. Ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка.

В случай на прекъсване изпълнението на обществената поръчка, ние като Изпълнител ще съдействаме, съвместно с Възложителя и Строителния надзор да бъдат съставени необходимите актове и документи – Акт обр.10, в който се описва състоянието на обектa към момента на спирането.

Изпълнителят ще инициира среща с останалите участници в строителния процес за съгласуване на конкретните действия и мероприятия при спиране на обекта, с цел правилното завършване на започнатите работи. Ще бъдем в готовност за бързо мобилизиране на техниката и ресурсите, при наличие на условия за подписване на Акт обр.11 и продължаване на работата по обекта.

➤ **Причини за възникване на ситуации по прекъсване на поръчката**

- След започване на строителството, ако възникнат обстоятелства налагащи съществена промяна в проекта;
- Неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора;
- Забавяне доставката на материали или механизация;
- Смяна на някои от следните участници в строителството: възложител, строител и лице, упражняващо строителен надзор;
- Спиране на строителството по предвидения в ЗУТ ред или по друга причина;
- По взаимно съгласие на Възложителя и Изпълнителя;
- При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа от страна на Изпълнителя;
- В случай, че Възложителя не е в състояние да изпълни задълженията си;
- Извънредни обстоятелства;
- Форсмажорни обстоятелства;
- Настъпване на съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл да предизвика, да предвиди и/или предотврати, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;
- Изпълнителят бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация;
- Разваляне на договора поради системно неизпълняване на задълженията на Възложителя по договора;
- Разваляне на договора поради възпрепятстване или отказване на Възложителя да съдейства при подписване на актовете или протоколите по отчитането и приемането на строителството без основателна причина;
- Изпълнението на договора може да бъде временно спряно, ако възникнат извънредни обстоятелства извън волята на страните по договора, които възпрепятстват изпълнението или го правят трудно или рисковано;
- Възникване на пожар;
- Терористичен акт;
- Земетресение;
- Наводнение.

➤ **Действия, които ще бъдат предприети от Изпълнителя преди възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на поръчката**

Процеси по планиране и контрол върху изпълнението на договора, изискванията на Възложителя и на приложимите нормативни актове:

- планиране;
- избор на подходящи контрагенти (когато е приложимо);
- управление на измененията;
- контрол върху изпълнението и резултатите;
- предаване на Възложителя.

Тези действия са обвързани със следните процеси:

- закупуване;
- изпълнение на СМР.

Целта е изпълнение на договора, съответстващ на нуждите и изискванията на Възложителя при спазване на приложимите нормативни изисквания.

Дружеството разполага с квалифицирани експерти, специалисти и работници, изпълнявали СМР за обекти със сходен характер, както и опитът и установените процедури за изпълнение ще подпомогнат организацията и изпълнение на СМР.

- Изпълнителят своевременно ще уведомява възложителя за всички обстоятелства, които създават реални предпоставки за забавяне или спиране изпълнението на строително-монтажните работи и/или други дейности по реализация на обекта;
- Преди започване на изкопните работи ще се направи подробно проучване и коректно отбелязване на съществуващи (ако има) подземни инсталации;
- Изкопните работи ще се изпълняват с повишено внимание и само в предвидените зони за изпълнение на СМР;
- Към момента на разваляне на договора Изпълнителят ще преустанови по-нататъшната работа, с изключение на тази, която е свързана с обезопасяването на строителната площадка, и да предаде по надлежния ред всички строително-монтажни работи, изпълнени от него към датата на разваляне, както и съпътстващата строителна документация;
- При прекъсване изпълнението на обекта без възможност за продължаването му, Дружеството ще демобилизира техническия и човешки ресурс на строителната площадка по най-бързия начин;
- Идентифициране на предвидимите рискове от аварии е първото действие, което трябва да бъде предприето, за да се избегнат те;
- Изпълнение на дейностите по въведените и функциониращи в Дружеството системи за управление на качеството, околната среда и осигуряване на здравословните и безопасни условия на труд, включително и мерките по вътрешен одит и контрол.

➤ **Действия, които ще бъдат предприети при възникване на ситуация по прекъсване изпълнението на поръчката**

В случай на възникване на ситуация по прекъсване изпълнението на поръчката въпреки всички предприети мерки от нас като евентуален изпълнител и от всички заинтересовани страни, ангажирани с изпълнението на обекта ще бъдат съгласно „Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството“, като част от тях е да се състави Акт 10 за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.).

Съставя се от възложителя, строителя, проектантите по съответните части на изготвения технически проект, технически правоспособните физически лица по съответните части за изпълненото строителство към лицето, упражняващо строителен надзор при спиране на строителството, като се изброяват причините и се комплектова необходимата документация и се предприемат всички необходими мерки за замразяване на строителството.

Акт 10 за установяване състоянието на строежа при спиране на строителството (приложение № 10 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.) трябва да съдържа точни данни за състоянието на строежа, за извършените видове строителни и монтажни работи, за доставените материали, инвентар, съоръжения и др., за извършени работи, които подлежат на премахване, за необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на строежа, за необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им, за необходимите материали и съоръжения, за необходимите промени в доставката на машини, както и други изисквания и мерки за замразяване на строителството.

4.7. Избягване на аварии по време на строителството.

4.7.1. Причини за възникване на аварии по време на строителството.

Съгласно Наредба № 1 за обследване на аварии в строителството от 16 април 2007 г. „Авария в строителството съгласно действащите в Република България технически нормативни актове е всяко непредвидено разрушаване на строеж, на отделна негова част или инсталация, както и появата на значителни повреди и деформации в него, водещи до опасност за живота и здравето на хората, до нанасяне на увреждания на околната среда и на близкостоящи строежи и части от тях.“

Основните причини за възникване на аварията биха могли да бъдат:

- Лоша организация на процеса на изпълнение на обществената поръчка;
- Липса на контрол на всички приложени мерки;
- Липса на контрол на въведените системи за управление;
- Неспазване на нормативните документи;
- Неспазване на Плана за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Използване на остарял и амортизиран автопарк;
- Участие на неквалифицирана работна ръка;
- Възникване на пожар;

- Терористичен акт;
- Земетресение;
- Наводнение;
- Неправилно използване на електрически машини и инструменти.

Причината за възникване на авария може да бъде една, както и може да бъде следствие от натрупване на няколко причини и комбинацията от тях да я провокира.

Пожарът може да се дължи на претоварване на оборудването, дефект в съоръженията, електрооборудването, неправилна употреба на съоръженията, искри от ремонтни работи, неспазване на указания за безопасност при работа със съоръженията. Пожарът може да доведе до щети на строителната площадка или в съседство.

Терористичният акт може да се дължи на умишлени действия на лица с цел предизвикване на разрушения и паника.

Земетресението е природно явление, което може да предизвика авария предвид това, че на територията на Република България е налице сеизмична дейност. Около изпълняваните подобекти, обект на обществената поръчка, в случай на земетресение би могло да настъпи авария.

4.7.2. Действия, които ще бъдат предприети за избягване на аварии по време на строителството от екипа от експерти на Изпълнителя.

- Идентифициране на предвидимите рискове от аварии е първото действие, което трябва да бъде предприето, за да се избегнат те;
- Ще се направи предварителен оглед и ще се проследи дали има въздушни ел.мрежи и др.надземни и подземни комуникации, с които биха се засегнали при изпълнението на строителните дейности;
- Осигуряване на контролиран достъп на трети лица до обекта чрез въвеждане на пропускателен режим и охрана;
- Изпълнителят представя на Възложителя списък с оборудването и механизацията, както и с наличните резервни части, които възнамерява да използва по време на строителството;
- Цялата строителна механизация подлежи на стриктен технически контрол на оторизирани фирмен сервиз и държавни контролни органи. Извършват се регулярни технически прегледи и поддръжка. За поддръжката на механизацията се предвиждат редовни технически прегледи и диагностика. Това намалява риска от авария на машина по време на строителните дейности.

Не се допуска с машините да работят неоторизирани и неспособни лица, които не са преминали задължителните инструктажи. За наличната механизация стриктно се водят технически досиета, където се описват датите на техническите прегледи, текущите ремонти и поддръжка, смяна на масло и др. Операторите на машините се инструктират за правилната им експлоатация;

- При текущата поддръжка се следи разхода и количеството на маслото, износването на спирачки и др. Не се допуска с машините да работят неоторизирани и неспособни лица,

които не са преминали задължителните инструктажи. Стриктно се спазват инструкциите за работа със строителна механизация.

- Стриктно се поддържат техническите досиета на машините и се следи кога трябва да се извършват плановите ремонти. Ремонтите се извършват от правоспособни и одобрени технически лица с изправни и проверени инструменти.
- Замърсени участъци ще бъдат почиствани регулярно и получените отпадъци ще се извозват на посочените от Възложителя места, за да не се предизвика авария;
- Осигуряване на достатъчен човешки ресурси, за да могат да се спазват действията от Изпълнителя за избягване на авария;
- Осигуряване на експертен екип с опит в подобни обекти;
- Осигуряване на инструктаж при постъпване на работа на обекта и регулярно провеждане на ежедневни и периодични инструктажи;
- Оборудване на строителната площадка с необходимия брой противопожарни средства и уреди съобразно нормативните изисквания;
- Въвеждане на правила относно технологичната дисциплина и вътрешния трудов ред, осигуряващи съчетаването и едновременното спазване на изискванията за безопасност на труда и правилната и безопасна експлоатация на оборудването и съоръженията.
- Запознаване на всички работещи на обекта с евакуационните пътища и поддържане на аварийните пътища и изходи;
- Изготвяне, утвърждаване и своевременно запознаване на служителите с инструкции по пожарна и техническа безопасност, както и с всякакви други вътрешни актове съобразно изискванията на приложимото законодателство;
- Прилагане на съвременни технологични решения за изпълнение на СМР;
- Подбор, специализация, периодични инструктаж и обучение на управленския и изпълнителския персонал за обекта;
- Правилен подбор и ресурсна обезпеченост за изпълнение на обекта;
- Коректно избрани мерки за осигуряване на ЗБУТ за строителната площадка и пътищата около нея;
- Изпълнение на дейностите по въведените и функциониращи в Дружеството системи за управление на качеството, околната среда и осигуряване на здравословните и безопасни условия на труд, включително и мерките по вътрешен одит и контрол.

Съгласно нормативните документи и специфичните изисквания на обекта се разработват следните видове планове:

План за предотвратяване и ликвидиране на аварии

Изготвя се съгласно Наредба №7 от 23 септември 1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване за всеки обект.

Съдържание:

- План за безопасна работа при изпълнение на СМР ;
- Оперативна част, включваща плана на обекта с означени схеми на енергоносителни системи, водоеми, транспортни съоръжения, противопожарни съоръжения и др.;
- Профилактични мерки за предотвратяване на аварии, предвиждащи: методи за проучване на възможните аварийни ситуации; мерки, които биха предотвратили възникването на авария; места за складиране и поддържане на материали, инструменти, средства за защита и за долекарска медицинска помощ и др.;
- Разпределение на задълженията между отделните лица, участващи в ликвидиране на аварията, и взаимодействието им;
- Списък на длъжностните лица и външни органи и организации, които незабавно трябва да бъдат уведомени за аварията.
- При работа с автомобили Наредба №12 от 27 декември 2004г. изисква плана за предотвратяване и ликвидиране на аварии и пожари да включва и защита от аварии при работа с автомобили, както и при дейности с опасни химични вещества и препарати.

План за пожарна и аварийна безопасност

Преди започване на строителството на видни места на строителната площадка се поставят табели със знаци за пожарна и аварийна безопасност, съгласно чл.65 от Наредба №2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР. Знаците, които трябва задължително се поставят на видни за работниците места на строителната площадка, са както следва:

- Информационна табела, която съдържа: Телефонния номер на службата за ПБЗН; Адресът и телефонния номер на местната медицинска служба; Телефонните номера на Координатора по ПБ, Управител на строителната организация и Спешния телефон 112
- Противопожарни съоръжения;
- Пожарогасител;
- Забранено е пушенето и паленето на открит огън;
- Пункт за първа медицинска помощ;
- Телефон при пожар;
- Задължително носене на защитна каска.

4.7.3. Действия при възникване на авария.

Мерки при възникване на ситуации по прекъсване изпълнението на обществената поръчка поради авария, които ще бъдат предприети от екипа от експерти на Изпълнителя

- Аварирала техника ще бъде извозена от обекта и заменена от списъка с резервна;
- За всяка авария Строителят незабавно ще уведоми Възложителя, лицето, упражняващо строителен надзор и съответните засегнати национални и общински служби;
- В случай на пострадали лица, ще им бъде оказана спешна медицинска помощ;
- При възникване на авария Дружеството ще преустанови всички строително монтажни работи;

- Ще бъдат анализирани причините за допускане на авария и дали съществуват пропуски в опита и анализа им от Изпълнителя;
- Ще бъде актуализиран списъка с действия, които Изпълнителя предприема при възникване на авария;

4.8. Мероприятия по гарантиране качеството на крайния продукт

За нуждите на настоящия проект сме разработили следните стъпки с цел да се гарантира изискуемото ниво на качество съгласно одобрените проекти, нормативната уредба в РБ и да се удовлетворят напълно инвестиционните намерения на възложителя:

4.8.1. Контрол на влаганите материали

Като първа стъпка в процеса на контролиране и гарантиране качество при СМР залагаме на методите за контрол на влаганите материали:

А) Същност и обхват на мярката:

Действия свързани с одобрение, транспорт, доставка, складиране на материали и др.

гарантиращи покриване на изискуемите спецификации и стандартите за качество.

Обхваща всички строителни материали необходими при реализиране на ОП.

Б) Конкретни дейности по мярката:

1. Предварително одобрение на м-ли:

Съвместно с проектанта, СН и инвеститора, на база на представени декларации за експлоатационни показатели /ДЕП/, съпътстваща техническа документация, мостри, инструкции за употреба и др. избираме предварително основните материали предвидени за ползване при реализиране на проекта. Тази практика се оказва успешна на предходни обекти на фирмата, защото ангажира професионалните познания, умения и капацитет на външни лица независими от строителя. За това сме съставили бланки тип „формуляр” (*фиг. 1*), които се попълват надеждно от техническите ни сътрудници индивидуално за всеки един материал. В тях има възможност за мнение, коментари и забележки на всеки един от участниците, като в зависимост от тяхната оценка, те полагат или не своя подпис под документа. За одобрен материал и разрешен за влагане в обекта се счита само този с одобрителни подписи на всички заинтересовани лица.

Форма за одобрение на материали за
Обект: "ИЗГРАЖДАНЕ НА НАВЕСИ ВЪРХУ ОТКРИТИ СКЛАДОВИ ПЛОЩИ В
ЦЕНТРАЛЕН СКЛАД НА ВНК БУРГАС":

Възложител:	Дата на одобрение:	
Строителен надзор:	Дата на съгласуване:	
Проектант:	Дата на съгласуване:	
Изпълнител:	Дата на предаване:	

№	Вид на материала (описание)	Производител/Доставчик	Приложения
1.			
2.			
3.			

ПРЕДСТАВИЕ				
☐ Първо представяне		☐ Второ представяне		☐ Последващо представяне
Одобрение				Име, фамилия, длъжност и подпис на упълномощения от Изпълнителя заявител
Съгласувал за Строителя	☐	☐		
	одобрено	отхвърлено	/подпис и печат/	
Съгласувал за Консултанта /СН/	☐	☐		
	одобрено	отхвърлено	/подпис и печат/	
Съгласувал за Проектанта	☐	☐		
	одобрено	отхвърлено		/подпис и печат/
Съгласувал за Възложителя	☐	☐		
	одобрено	отхвърлено		/подпис и печат/
	☐	☐		
	одобрено	отхвърлено		/подпис и печат/

Забележки:

Фиг.1. Бланка за предварително одобрение на м-ли

2. Избор на доставчици /виж разписаната процедура „избор на доставчик” по напред в изложението/:

Избираме само доставчици с доказана репутация и сертифицирани по международни стандарти за управление на качеството, като:

☐ **ISO 9001:2015 - Система за управление на качеството**

Основен международен стандарт, който задава изискванията за система за управление на качеството (СУК) и е приложим във всички видове организации.

☐ **ISO 14001:2015 - Системи за управление на околната среда**

Стандартът определя изискванията за система за управление на околната среда, която помага на организациите да подобрят своето екологично представяне.

☐ **ISO 45001:2018 - Системи за управление на здравето и безопасността при работа**

Този стандарт задава изискванията за управление на здравето и безопасността при работа, като цели да предотврати трудови злополуки и професионални заболявания.

☐ **Други европейски и международно признати сертифициращи организации - TUV (Technischer Überwachungsverein), DIN (Deutsches Institut für Normung) и др.п.**

3. Проверка на сертификати и съпътстваща документация:

Изискваме, проверяваме и сравняваме всички сертификати за съответствие, ДЕП, технически листи, инструкции за безопасност и работа и др.п. документи на материалите с приложимите стандарти и нормативни изисквания.

4. Входящ контрол:

Извършваме входящ контрол на всички материали при доставката им на обекта, включително визуални инспекции и измервания. При констатиране нередности или несъответствия в доставките, се попълва двустранен констативен протокол с доставчика за обоснован отказ за приемане на стоката. За това сме съставили бланки тип „формуляр” (фиг.2), които се попълват надеждно при всяка една доставка.

Форма за входящ контрол на материали при доставка за

ОБЕКТ: "ИЗГРАЖДАНЕ НА НАВЕСИ ВЪРХУ ОТКРИТИ СКЛАДОВИ ПЛОЩИ В ЦЕНТРАЛЕН СКЛАД НА ВИК БЪРГАС":

1. Информация за доставката	
Дата на доставка:	
Час на доставка:	
Доставчик:	
Транспортно средство:	
Регистрационен номер на транспортното средство:	
Шофьор:	
2. Информация за материала	
№	Описание на материала
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
3. Съответствие на доставените материали с поръчката	
Номер на поръчка:	
Съответствие с поръчката (да/не):	
Забележки:	
4. Контрол на качеството	
Съответствие със спецификацията (да/не):	
Видими дефекти (да/не):	
Описание на дефектите (ако има):	
Необходимост от допълнителен контрол (да/не):	
5. Резултати от допълнителния контрол:	
Лица, извършили контрола	
Име на инспектора:	
Подпис:	
Дата:	
6. Приемане на доставката	
Приета (да/не):	
Причина за отказ (ако има):	
Подпис на отговорното лице:	
Дата:	

Фиг.2. Бланка за входящ контрол на м-ли

5. Контрол на складови условия и наличности:

Осигуряваме подходящи условия за съхранение на материалите, включително защита от влага, температурни колебания и механични повреди. За складираните м-ли и техните наличности се попълват фирмени документи от началник склад. Той е лицето, което има ангажимент да актуализира постоянно базата данни и при необходимост да докладва за регулярното попълване на складовите запаси. Условията за съхранение на различните м-ли и продукти се контролират и удостоверяват с регулярни ежеседмични проверки от представители на фирмата, в присъствието на началник склад и складовите работници. За извършените проверки се попълват формуляри тип „бланки” (фиг.3), в които се записват констатации, забележки, мерки за подобряване на складовите условия, както и крайни срокове за това. При възникване на извънредни ситуации, аварии и др. складовото стопанство подлежи на нарочна проверка с цел удостоверяване състоянието на наличните м-ли и възможността за влагането им в обекта. За тези проверки също се съставят констативни протоколи.

Бланка за контрол на складови условия и наличности за									
ОБЕКТ: "ИЗТРАЖДАНЕ НА НАВЕСИ ВЪРХУ ОТКРИТИ СКЛАДОВИ ПЛОЩИ В ЦЕНТРАЛЕН СКЛАД НА ВНК БЪРГАС":									
№	Описание на материала	Код на материала	Дата на доставка	Доставено количество	Налично количество	Мерна единица	Срок на годност	Съхранение	Забележки, препоръки, срокове
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
Дата на проверката:									
Час на проверката:									
Лице, извършило проверката:									
Подпис на лицето извършило проверката:									

Фиг.3 Бланка за контрол на складови условия и наличности

6. Следене за спазване необходимите условия за транспортиране:

Контролираме транспортните условия и проверяваме дали материалите са транспортирани правилно, за да се избегне повреда или влошаване на качеството. При неспазване изискванията за транспорт, неправилно поддръждане, лошо опаковане, нарушена опаковка и др. се съставя двустранен констативен протокол с доставчика с отказ за приемане на материалите на територията на обекта.

7. Контрол на технологията и времето за работа:

Следим за спазване на технологичните процеси по смесване, разбъркване, полагане, както и т.н. „отворено време“ за работа на различни строителни материали и разтвори, за да гарантираме оптимално качество на завършените работи. При невъзможност за обработка и полагане на материалите в рамките на регламентираното време, както и за осигуряване нормални условия и време за втвърдяване, дейностите се прекратяват, като излишните материали се бракуват за сметка на фирмата.

8. Обучение на персонала:

Регулярно обучаваме персонала за най-новите методи и стандарти за контрол на качеството на строителните материали. Обученията се извършват от лицензирани центрове, като успешно преминалите получават съответните удостоверителни документи.

8. Поддръжка на архивна документация за извършени обучения на персонала.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Специалист за контрол на качеството – по т.1,2,3 и 4.

Началник склад – по т.5 и 6.

Технически ръководител – по т.7.

Експерт личен състав – по т.8.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – извършва физически огледи и инспекции на складовото стопанство, начина на складиране и съхранение на материалите, съпътстващата документация, получава доклади от ангажираните лица и контролира за:

1. Назначаване на лица с ясно разпределяне на функциите и отговорностите;
2. Попълване на форма за предварително одобрение на м-ли;
3. Попълване форма за доставка на м-ли;
4. Попълване форма за складови условия и наличности;
5. Попълване на протоколи при извънредни ситуации;
6. Попълване на протоколи при неспазване условията на транспортиране;
7. Поддръжка на архивна документация за материалите – технически спецификации, декларации за експлоатационни показатели /ДЕП/, технически листи, инструкции за безопасност и работа и др.;

При констатиране отклонения и нарушения следи за:

1. Отказ по приемане на стоката при доставка.
2. Отказ за влагане на налични материали в складовото стопанство.
3. Изолиране на проблемни материали и при необходимост извършване на контролни тестове и проби за доказване на необходимите параметри.
4. Бракуване на негодни материали.

Анализира причините за отклонението и предприемане коригиращи действия, чрез налагане на персонална отговорност и санкции на ангажираните лица в зависимост от техните пропуски.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Материалите да са с необходимото качество и характеристики, да отговарят на одобрените стандарти, да гарантират качество на строителните процеси и безопасност по отношение здравето на хората и околната среда. При влагането на материалите да са спазени всички технологични, нормативни изисквания и стандарти за обезпечаване критериите за качество на крайния продукт.

4.8.2. Контрол на човешките ресурси

Като следваща стъпка в процеса на контролиране и гарантиране качество при СМР залагаме на методите за поддържане, развитие и обогатяване функционалните възможности и професионалната реализация на работниците и инженерно-техническия персонал:

А) Същност и обхват на мярката:

Настоящите мерки обхващат всички работници, специалисти и ръководители ангажирани с проекта. Предметът е да се осигури, че всички те са квалифицирани и спазват стандартите за безопасност и качество.

Б) Конкретни дейности по мярката:

1. Редовно обучение и сертифициране:

Провеждане на регулярни обучения и сертификации за работниците и техническия персонал, за да се гарантира, че всички са запознати с новите стандарти, технологии и добри практики в строителството.

2. Ясно определяне на отговорностите:

Въвеждане на ясно определени роли и отговорности за всички участници в строителния процес, за да се избегнат пропуски и неясноти в изпълнението на задачите.

3. Мотивиране на служителите:

Създаване на система за стимулиране на служителите, която възнаграждава качествената работа и спазването на сроковете, като например бонуси, признания и други награди.

4. Използване на контролни проверки и замервания:

Въвеждане на контролни проверки и геодезически замервания за всяка фаза на строителния процес, които трябва да са в рамките на допуските съгласно националните стандарти за качество. Преминаване на следващ етап на изпълнение е възможно само след качествено изпълнени предходни СМР.

5. Регулярна комуникация и обратна връзка:

Осигуряване на постоянна комуникация между ръководството и екипите на терен чрез регулярни срещи и предоставяне на обратна връзка за изпълнението на задачите.

6. Мониторинг на времето за изпълнение на задачите:

Въвеждане на система за мониторинг на времето, необходимо за изпълнение на всяка задача, с цел идентифициране на потенциални проблеми и оптимизиране на процесите. Работи се с Нвр. */времето необходимо за изработка на единица продукт/*, на база на наложените в практиката препоръчителни строителни норми */СН, УСН, ТНС, СЕК и др./*, както и вътрешно фирмени норми */ФН/* за изпълнение на конкретни задачи.

7. Въвеждане на технологични решения:

Използване на съвременни технологии като строителен софтуер */за предварително изчертаване, оразмеряване и симулация/* на определени процеси и възможни строителни решения. С това се изключват възможностите за не добра или лоша преценка на различни обектови параметри – височини, габарити, достъп на механизация, подземни комуникации и др.п. и се подобрява значително качеството на строителството.

8. Намаляване на ръчния труд:

Обезпечаване на работниците с изправни, многофункционални, съвременни инструменти и използване на подходяща дребна строителна механизация заместваща нерентабилния ръчен труд */например ползване на акумулаторни машини и инструменти, ползване на бензинови машини и инструменти при липса на ел.захранване в близост, ползване на мини-багери за тесни изкопи и др./*.

9. Въвеждане на трети лица с независими контролни функции: Ангажиране на независими специалисти или консултанти, които да извършват проверки и одити на строителния процес. Това обикновено са специализирани доставчици на материали, които имат специфични знания

и опит в строителството. Те предоставят обективни и неутрални оценки за качеството на изпълнение, спазването на стандартите и ефективността на работата. Те разполагат с необходимата квалификация и ресурсна обезпеченост при необходимост да извършват различни презентации, демонстрации и подходящо обучение за повишаване квалификацията на персонала.

10. Повишаване безопасността на труда в строителството на конкретния обект:

Създаване на максимални удобства съгласно изискванията на нормативната уредба за безопасност на труда при СМР, използване на работно оборудване и противопожарна охрана.

Това включва осигуряване на ЛПС, изграждане на удобни и безопасни работни зони, с необходимите санитарни помещения, подходящо осветление, вентилация и зони за почивка.

Тази мярка подобрява комфорта и безопасността на работещите, намалява риска от злополуки и подобрява общата ефективност на строителния процес.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт личен състав – по т.1,2 и 3.

Геодезист – по т.4.

Технически ръководител – по т.5 и 6.

Експерт ПТО – по т.7

Началник механизация – по т.8.

Специалист за контрол на качеството – по т.9.

Координатор по БЗ – по т.10.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира дейностите на ангажираните лица по мярката съобразно постигнатото при реализиране на проекта откъм срокове, качество, безопасност при работа и др. Получава обратна връзка от възложителя и СН за нивото на работниците, техните знания и умения при справяне с поставените им задачи. Одобрява и при нужда изисква допълнителни обучения на персонала. При необходимост налага санкции или корекция в разпределението на работата на ангажираните лица. При необходимост изисква корекция в процесите по набиране и обучение и преквалификация на персонал.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Квалифицирани и обучени работници, които изпълняват задачите си съгласно изискванията и стандартите на проекта и действащата нормативна база.

4.8.3. Контрол върху ползваните машини, строителна техника и инструменти

За гарантиране ползването на изправни машини, строителна техника и инструменти сме предвидили следното:

А) Същност и обхват на мярката:

По-долу описаните мерки обхващат всички машини и инструменти, използвани на строителната площадка. Предметът е да се осигури, че всички машини и инструменти са в

добро техническо състояние, работят безопасно и с тях ще се постигнат заложените критерии за качество.

Б) Конкретни дейности по мярката:

1. Ежедневна проверка:

Осигуряваме ежедневна проверка на техниката и инструментите за видими дефекти и неизправности. Това се извършва сутрин, преди стартиране на работните дейности, при планиране СМР за деня. При съмнения за състоянието съответната машина не се допуска за ползване и се подлага на преглед от оторизираното лице по ЕЛ поддръжка.

2. Почистване след работа:

Следим за почистването на инструментите и машините след работа, за да ги запазим в добро състояние.

3. Контрол на работните параметри:

Следим за нивото на шума, необичайни вибрации, загряване, миризми и др. показатели на машините, които могат да сигнализират за проблеми и необходимост от ремонт.

4. Сигнализация при проблеми:

Въвеждаме система за незабавно докладване на проблеми с техниката, за да може те да бъдат отстранени бързо.

5. Персонална отговорност на определени лица:

По-скъпа и отговорна техника със специфична поддръжка се зачислява на определени специално обучени лица, като само те имат право да оперират със съответните машините.

6. Редовно смазване и проверка нивото на течностите:

Организираме редовно смазване на всички движещи се части на машините, за да предотвратим триене и износване и осигуряваме ежедневни проверки на маслото, горивото, спирачната и хидравлични течности в машините. При наличие на течове и други признаци на възможна неизправност, веднага са търси съдействието на сервизни центрове.

7. Поддръжка на филтри:

Въвеждаме редовна проверка и поддръжка на въздушните и маслените филтри, като ги почистваме или сменяме при необходимост */съгласно препоръките на производителя за отработени моточасове/*.

8. Проверка на състоянието на гумите:

Проверяваме налягането и износването на гумите, за да избегнем повреди и инциденти.

9. Подмяна на износени части:

Осигуряваме редовна инспекция и подмяна на износените части на машините и инструментите.

10. Използване на оригинални резервни части:

При ремонт използваме само оригинални или препоръчани резервни части, за да гарантираме дълъг живот на техниката.

11. Проверка на електрическите системи:

Провеждаме редовна проверка на електрическите табла, кабели, връзки, удължители, разклонители и заземления, за да предотвратим повреди и нещастни случаи.

12. Планирани прегледи, обслужване и поддръжка:

Създаваме и следваме стриктен план за редовни прегледи и поддръжка на на техниката. За целта водим ревизионен дневник на всички приобектови електро машини – стационарни и подвижни. Този дневник се попълва от специално назначеното за обекта оторизирано лице по ЕЛ поддръжка. Тук се записват данни за текущото състояние на машините, датата-ден и час на проверката, както и необходимите допълнителни мерки */при нужда/* за привеждане на техниката в оптимално състояние */изпращане в сервиз, подмяна на щепсел, подмяна на четки, кабели, уплътнения, гресиране и др.п/*. В последната колона на документа се удостоверява дали съответната машина е годна за ползване със запис – *ДА/НЕ/*. Единствено машини годни за ползване се допускат за работа, другите се обезопасяват, маркират се като негодни и се прибират на безопасно място от началник склада, за да се избегнат възможностите за нерегламентирано ползване и възникване на злополуки.

13. Прекъсване на ЕЛ захранването към машини и инструменти:

В края на деня следим за изключване на захранването подавано към машини и инструменти през работно време. Това е с цел да се избегнат възможни случаи на токови удари, пренапрежение, натрупване на статично електричество и др.п., които биха могли да доведат да злополуки и аварии.

14. Прекъсване на ЕЛ захранването към фургони, канцеларии и площадково осветление:

В края на деня следим за изключване на ЕЛ захранването подавано към фургоните и канцелариите на временното селище. Прекъсва се и захранването към осветителни тела и прожектори в селището и такива разположени в работните зони. Това е с цел да се избегнат възможни случаи на токови удари, пренапрежение, натрупване на статично електричество и др.п. през нощта, които биха могли да доведат да злополуки и аварии. Описаната дейност се контролира с ежедневно попълване на дневник от отговорното лице по ЕЛ поддръжка, като се записва точния час на изключване. Захранването се възстановява на следващия ден от същото длъжностно лице.

15. Поддръжка на резервни комплекти:

Следим за наличие на резервни комплекти от ръчни инструменти и често ползвани машини – ролетки, мастари, нивели, ъгли */гьонии/*, чукове, тесли, лопати, ъглошлайфи, къртачи, перфоратори и др., които при необходимост веднага да влязат в употреба.

16. Поддръжка на достатъчен резерв от консумативи:

Следим за наличие на достатъчно количество консумативи */дискове, пирони, винтове, електроди, шкурки, свредла и др./* за съответните машини, за да ограничим времето на престой и гарантираме максимално използване на машините по предназначение.

17. Правилно съхранение:

Организираме правилното съхранение на инструментите и техниката в сухи и защитени от атмосферни условия места.

18. Обучение на персонала:

Осигуряваме обучение на нашите работници за правилната употреба и поддръжка на техниката. Използваме техниката при задължително спазване изискванията на производителите за контрол на натоварването и оптимален режим на работа - почивка.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Работници – по т.1,2,3,4 и 5;

Началник механизация – по т.6,7,8,9 и 10;

Специалист по ЕЛ поддръжка – по т.11,12,13 и 14;

Началник склад – по т.15,16 и 17;

Експерт личен състав – по т.18.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира дейностите на ангажираните лица по мярката съобразно срокове, качество, безопасност на работа при ползване на машини инструменти. Получава обратна връзка за състоянието на ползваната механизация, наличните консумативи, плануваните обслужвания, ремонти и др. свързани с отсъствие на машини и техника от обекта и възможна забава в изпълнението. При нужда изисква допълнителни обучения, преквалификация на персонала, налага санкции или корекция в разпределение работата на ангажираните лица. При необходимост изисква осигуряване е включване на допълнителна механизация и техника при работа.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Безопасно и ефективно функциониране на машините, инструментите и строителна техника, за гарантиране на качество при работа, без закъснения, инциденти на строителната площадка или замърсяване на околната среда.

4.8.4. Контрол на времевите графици

Контролът върху времето за изпълнение и завършването на проекта в срок е важно условие за качество на крайния продукт. В тази връзка сме предвидили:

А) Същност и обхват на мярката:

Мерките обхващат управлението на времевите графици на строителния проект. Предметът е да се гарантира, че всички етапи на строителството се изпълняват в съответствие с определения график.

Б) Конкретни дейности по мярката:

1. Подробно планиране и разделяне на етапи:

разработване на детайлен линеен календарен график с ясно дефинирани етапи и крайни срокове за всяка фаза на проекта, както и за всяка една основа строителна дейност.

2. Използване на софтуер за управление на проекти:

внедряване на специализиран софтуер, който да следи напредъка и алармира при отклонения.
/За ЛКГ сме ползвали софтуера MS Project, като най-подходящ за нуждите на проекта и с почти неограничени възможности за контрол на човешки и материални ресурси, механизация, срокове, доставки, критични СМР и др.*

**За начало на приложеният ЛКГ сме заложили индикативна дата съвпадаща с началото на календарната година, като впоследствие тя ще се актуализира спрямо конкретната дата на подписване на договор за изпълнение/.*

3. Въвеждане на буфери в графика:

предвиждане на времеви буфери за неочаквани забавяния при СМР породени от лоши метеорологични условия. */ЛКГ е разработен в календарни дни съгласно изискванията на възложителя, като в него е отделена позиция „Неблагоприятни климатични условия”, като са заложили 5 неработни календарни дни/.*

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Специалист ПТО – изготвя и актуализира ЛКГ на база на наличните фирмени ресурси, технологични възможности, механизация и ресурсно обезпечаване.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира работата на специалиста разработил графика, като при необходимост изисква корекции, свързани с промяна на срокове, ресурси, механизация и др., наложени от обективни причини, вкл. и от обосновани искания на Възложителя.

В своите контролни функции ръководителя следи за:

1. Провеждане на регулярни срещи със заинтересованите страни за проследяване на напредъка.
2. Създаване на отчетност за промените в ЛКГ.
3. Въвеждане на система за отчитане, анализиране и предлагане на решения при закъснения и проблеми.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Спазване на заложените срокове за завършване на проект, без забавяния.

5. МЕРКИ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА:

/Опишете мерките за опазване на околната среда, които да отчитат въздействията, свързани със строителството, със следното съдържание:

- Предложение за управление на строителните отпадъци, което включва мерки за предотвратяване и минимизиране на образуването на строителни отпадъци (СО), мерки за разделно събиране, транспортиране и оползотворяване на СО;
 - Предложение за управление на санитарно-битовите отпадъци от строителната площадка по безопасен за околната среда начин;
 - Предложение за управление на течните отпадъци, свързано с потенциални разливи на горивни материали и химикали, използвани по време на строителните работи, по безопасен за околната среда начин;
 - Мерки за намаляване на вредното влияние на строителния процес върху компонентите на околната среда. В тази част участниците следва да представят минимум пет мерки за всеки от посочените компоненти на околната среда: шум, въздух, води, почви.
- Всички дейности по опазване на околната среда е необходимо да отчитат спецификата на строежа, предмет на поръчката по обособената позиция, и да са насочени към конкретната*

обществена поръчка, а не да са мерки от общ характер, т.е. да са приложими за всеки строеж, без значение на неговия обхват и специфични особености. При наличие на мерки за опазване на околната среда, които не отчитат спецификата на обекта и местонахождението на строителната площадка, участникът ще бъде отстранен./

5.1. Ограничаване на негативното влияние от строителния процес върху околната среда – общи положения.

При изпълнение на обекта Изпълнителят стриктно ще спазва нормите по опазване на околната среда при извършване на строително-монтажните работи – Закон за опазване на околната среда, Закон за управление на отпадъците, Закон за водите, Закон за чистотата на атмосферния въздух и всички свързани с тях законови и подзаконови нормативни актове. Ще определи възможните вредните въздействия върху околната среда и населението и ще предвиди мерки за ограничаването им до нива, които са допустими според нормативните документи.

По време на изпълнение на работите по настоящия проект ще се извършва непрекъснато наблюдение и контрол и няма да се допуска негативно въздействие върху състоянието на водите /повърхностни и подземни/, въздуха, релефа, почвите, флората и фауната в района около площадката на обекта, здравно хигиенни аспекти, рискови енергийни източници, строителни отпадъци.

Дружеството ще отговаря за подходящото събиране, складиране, транспортиране, предаване за депониране или друго третиране на строителните и други отпадъци, възникнали в резултат на осъществяване на дейностите, в съответствие с изискванията на българското законодателство, като ще съгласува действията си с Консултанта и Възложителя. Ще носи отговорност за разчистване на строителната площадка и премахване на всички препятствия, които могат да попречат на изпълнението на работите. Ще отстранява растителност само при доказана крайна необходимост и след издаване на съответните разрешителни. Третирането на зелените отпадъци ще е в съответствие с действащата програма за управление на отпадъците.

При извозване на материали, същите ще се транспортират задължително с камиони с покривала, с оглед недопускане на разпиляването им по пътищата. Ще премахваме своевременно всяка почва, кал или насипен материал, който може да се разнесе на обществени места от преминаването на механизацията, обслужваща площадките.

За опазването на околната среда в строителството ще предприемем дейности насочени към предотвратяване деградацията на околната среда, нейното възстановяване, запазване и подобряване с цел подобряване качеството на живот на населението. Представяме следните мерки и действия за предотвратяване и намаляване на негативното въздействие от строителните процеси върху околната среда:

5.2. Предложение за управление на строителните отпадъци /CO/ при СМР.

При реализиране на предвидените СМР сме предвидили мерки за контрол и намаляване на строителните отпадъци /CO/ съдържащи:

А) Същност и обхват на мярката – разясняват се общо целите на конкретната мярка и случаите в които се прилага.

Б) Конкретни дейности по мярката – разясняват се подробно дейностите предвидени за изпълнение по гарантиране на посочените цели:

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката – посочват се отговорните лица и техните персонални задължения:

Г) Персонал за контрол на дейностите – посочват се лицата изпълняващи контролни функции и техните взаимоотношения с отговорния персонал:

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката – разяснява се търсения ефект от прилагането на мярката.

5.2.1. Мярка 1 – Разделно събиране, третиране, и депониране/оползотворяване съгласно одобрения проект по ПУСО.

А) Същност и обхват на мярката:

Управлението на строителните отпадъци включва дейностите по събиране, безопасно съхраняване за евентуално последващо третиране на образувалите се отпадъци при строителството на обекта. Мярката обхваща всички строителни процеси.

През строителния период управлението на отпадъците ще бъде организирано по начин недопускащ смесването на различните по вид отпадъци, вкл. оползотворими с неоползотворими. Всички работещи на обекта работници, машинисти, шофьори, технически и административен персонал ще бъдат запознати с изискванията на Закона за управление на отпадъците, и най-вече в частта му, касаеща строителните работи на обекта. Няма да се допуска създаване на нерегламентирани сметища от строителни, битови и опасни отпадъци.

Изборът на подходяща технология и оборудване може да бъде решаващ за разделянето на отпадъците по видове и за отделянето им от продуктите за повторна употреба.

Селективното разрушение /деконструкцията/ и разделното събиране и съхраняване на строителната площадка на СО са важно изискване за получаването на високо качество на отпадъчните фракции, които имат потенциал да бъдат повторно използвани, към което ще се стремим през целия период на строителството. За целта ще се подбере подходящо техническо оборудване, управлявано от висококвалифицирани оператори.

Управлението на отпадъците ще се осъществява в съответствие със Закона за управление на отпадъците и Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали. Преди изпълнение на определените с Договора дейности, ще бъдат разглеждани възможностите за рециклиране, възможните превантивни мерки за възпиране проникването на замърсители в земята, водата и атмосферата, както и сигурното и приемливо депониране на всякакви други видове отпадъци. Ще се поддържа регистър на планираните отпадъци, който съдържа пълна и подробна информация относно вида, името, съхраняването, предаването, третирането и депонирането на отпадъците.

В зависимост от вида на материала, той ще бъде транспортиран на площадката за третиране на строителни отпадъци в количества и обхват определен от Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали от 05.12.2017 г.

В процеса на строителство ще бъде изготвен Транспортен дневник на СО, който ще включва информация за лицата, които извършват транспортиране на СО и лицата, на които се предават. След приключване на СМР съгласно Приложение № 6 от Наредбата ще бъдат изготвени:

- Отчет за образуваните и третираните отпадъци;
- Описание на вложени в проекта рециклирани строителни материали и строителните отпадъци оползотворени в обратни насипи и продукти подготвени от СО за повторна употреба;
- Степен на материално оползотворяване на СО за обекта като цяло и степен на вложените рециклирани строителни материали и СО.

При изпълнение на проекта ще бъдат генерирани следните строителни отпадъци:

1. Смеси от бетон и цимент от разкъртване при рехабилитация на бетонови повърхности – (Код съгласно класификация на отпадъците – 17 01 07);

При изпълнението на строителните работи ще приложим следния йерархичен ред при управлението на строителните отпадъци /СО/:

1. Предотвратяване на образуването им; Минимизиране;
2. Подготовка за повторна употреба;
3. Рециклиране на СО;
4. Оползотворяване в обратни насипи.

Генериране на посочените строителни отпадъци:

1. Смеси от бетон и цимент от рехабилитация на бетонови повърхности – (Код съгласно класификация на отпадъците – 17 01 07);

За този СО ще бъдат приложени конкретни действия за категория 3 – „Рециклиране“от по-горе йерархичен ред при управление на СО.

Б) Конкретни дейности по мярката

Конкретните дейности по мярката ще се състоят в разделно събиране и безопасно съхранение на строителните отпадъци образувани при изпълнението на поръчката. За целта съвместно с Възложителя ще бъдат определени депа за събиране на СО.

Строителните отпадъци, генерирани при извършване на СМР ще се събират, извозват и депонират в съответствие с Наредба за условията и реда за изхвърлянето, събирането (включително разделното), транспортирането, претоварването, оползотворяването и обезвреждането на битови, строителни и масово разпространени отпадъци на територията на изпълнение на обекта и приложимите нормативни актове.

Няма да се допуска изоставянето и нерегламентираното изхвърляне на отпадъци извън определените съдове за отпадъци и разрешените за това места /създаване на незаконни сметища/.

При възникване на замърсяване ще се предприемат незабавни действия за ограничаване на последиците от него върху здравето на хората и околната среда.

Няма да се допуска изгаряне или друга форма на неконтролирано обезвреждане на отпадъците.

Няма да се изхвърлят строителни отпадъци в съдовете за битови отпадъци.

Няма да се разместват наличните в близост до обекта съдове за отпадъци без разрешение от общинската администрация.

➤ **Третиране и транспортиране на строителни отпадъци**

Дейностите по третиране на строителните отпадъци /СО/ ще се извършват само от лица, притежаващи необходимите разрешения или регистрационен документ, определен от Закона за управление на отпадъците.

Строителните работи на обекта ще се извършват в съответствие с действащата нормативна уредба, техническите спецификации и изискванията на Възложителя, като околните терени се опазват от унищожаване на почвата и растителността и от замърсяване със строителни отпадъци.

Няма да се допуска временно депониране на строителните материали извън границите на строителните площадки с изключение на предварително съгласувано с Възложителя депо в рамките на поземления имот /ПИ/.

Изхвърлянето на твърди строителни отпадъци ще се осъществява на определените за това депа с подходящите транспортни средства, осигуряващи сигурното им транспортиране.

Транспортните схеми в населените места за извозване на отпадъците до депата ще се съгласуват с местната администрация.

➤ **Предотвратяване:**

Основна предпоставка за предотвратяване генерирането на СО е добрата организация на строителния процес и правилната доставка и съхранение на строителните материали.

Така ние като строител ще намалим генерирането на СО драстично. Този принцип важи за всички видове строителни материали.

➤ **Минимизиране:**

Поръчките и доставките на строителните материали и бетонови разтвори ще бъдат съобразени с необходимите за обекта количества с цел минимално генериране на отпадъци (фира).

Ще се избягва разрушаване, събаряне и ново изграждане поради изпълнение с лошо качество;

Ще се изисква прилагане на адекватни мерки по време на транспортирането, складирането и съхранението на материалите, така че да се избегне счупване, деформиране, падане, разпиляване и др.;

При закупуването на материали ще се изиска тяхното доставяне да е в опаковка, която да позволява повторна употреба или рециклиране;

Ще се поръчват се такива материали, чиито размери са най-подходящи за поставяне и се цели избягване получаването на излишни отпадъци;

➤ **Повторна употреба:**

Ще се търсят начини за обратно влагане на образувалите се бетонови отпадъци за обратни насипи при направа елементи на ВП.

➤ Рециклиране на СО:

Един от методите за рециклиране е трошенето и фракционирането на СО. Всички влагани в строежа материали от рециклирани СО ще отговарят на нормативните изисквания към материалите влагани в строежа. За целта всеки материал от рециклирани СО ще преминава през съответните лабораторни изпитвания. На рециклиране чрез натрошаване подлежат материали като, бетон, асфалтобетон и др.

Бетон - от репарационни дейности по бетонови настилки -

(Код съгласно класификацията на СО: 17 09 04)

За да може да се ползва повторно бетона предварително се раздробява до определена фракция, добавя му се цимент и добавъчни материали и се получава нов бетон с по ниски якостни качества но използваем за подложни бетони. Раздробени бетонови късове могат да се ползват в обратни насипи. Рециклатът от бетон и бетонови изделия може да се използва като заместител на чакъла и баластрата при основи на тротоарни настилки например, като технологията на работа с него по нищо не се различава от стандартната.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Прякото изпълнение на дейностите ще бъде ангажимент на Координатор по БЗ и Техническия ръководител.

Координатор по БЗ – изготвя планове, програми, инструкции и мерки в съответствие с действащата нормативна уредба и предписанията на разработените инвестиционни проекти, подготвя заявки и осигурява необходимите средства за колективна и лична защита, както и ПП оборудването по списък съгласно проекта, отговаря за инструктажа на работниците за изпълнението на планове и мерките;

Технически ръководител – отговаря за ежедневния инструктаж на работниците, съхранението и прилагането на разработените и одобрени от Ръководителя на проекта планове, програми, инструктажи и мерки.

➤ Отговорности на Координатора по БЗ:

- Дейности по набавяне на документи, свързани с издаване на разрешения за достъп до местоположението на обектите, разрешителни за извозване на земни маси/строителни отпадъци на депо; заплащане на местни такси;
- Спазва изискванията за изпълнение на целите за рециклиране и оползотворяване на СО и за оползотворяване на СО в обратни насипи;
- Следене за годни за рециклиране или повторна употреба материали, оборудване и компоненти, получени при демонтажни работи, които се предават на Възложителя;
- Следи за правилното складиране и съхраняване на строителните отпадъци;
- Спазване на маршрутите за транспортиране на отпадъците;
- Запознаване с План за управление на строителните отпадъци на обекта и актуализацията му при необходимост;

- Следи за спазването на изискванията за изпълнение на целите за рециклиране и оползотворяване на СО;
- Изготвя транспортни дневници с информация за лицата, които извършват транспортиране на СО и лицата, на които се предават СО в процеса на СМР;
- Изготвяне на отчет за изпълнение на плана за управление на отпадъците;
- Следи за дейностите по събиране, транспортиране, подготовка за оползотворяването и/или обезвреждане;
- Следи за подредеността и чистотата на строителната площадка;
- Информира участниците в строителството на обекта за въвеждане на разделно събиране на битовите и строителни отпадъци.

➤ **Отговорности на Техническия ръководител:**

- Организира дейностите свързани с поддръжка на подредена и чиста строителната площадка;
- Организира дейностите по разделно събиране на битовите и строителни отпадъци, правилното им складиране и съхранение, свързани с разположение на контейнери, осигуряване на чували, средства за почистване и др..
- Организира дейностите по натоварване и изводване на СО от строителната площадка;

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – утвърждава изготвените планове и мерки, нарежда и контролира тяхното изпълнение. Съдейства на Координатора по БЗ и техническия ръководител и контролира изпълнение на задълженията им, като изисква информация и отчети свързани с дейността им. При необходимост извършва физическа инспекция и оглед на място и изисква допълнителни дейности по гарантиране ефективността на мярката.

Съдейства за разрешаване на проблемни ситуации;

Уведомява Възложителя за възникнали проблеми;

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Постигане заложените параметри в ПУСО по отношение на СО, тяхното генериране, третиране и оползотворяване.

5.2.2. Мярка 2 – Оптимизация на дизайна и производство на елементи и изделия в заводски условия.

А) Същност и обхват на мярката:

Внимателно планиране и детайлно проектиране с цел минимизиране на отпадъците, чрез по-ефективно използване на материалите, както и осигуряване на нормални транспортни условия за доставка. Производство в заводски условия на елементи, детайли и изделия. Обхваща периода на проектиране.

Б) Конкретни дейности по мярката:

- Използване на материали с подходящи работни характеристики и минимални напречни сечения при оптимална носимоспособност;

- Използване на минимален брой елементи с различни напречни сечения /основно при МК и на трите подобекта/ с цел отделни парчета и остатъци да влязат в употреба;
- Унифициране на елементите за доставка /например покривни обшивки и на трите подобекта/ ще се поръчват и доставят с размери директно готови за монтаж;
- Редуциране на площите за антикорозионна защита /АКЗ/ с оптимизиране на проектното решение за елементи на металната конструкция: При разработване на проекта сме планирали ползването на затворени кутиеобразни напречни сечения на профилите /правоъгълни и квадратни/, които в сравнение с масово използваните 2Т и С профили, със същата носимоспособност имат значително по-малка площ на околната си повърхнина.
- Производство на елементи на МК и тяхната антикорозионна защита и на трите подобекта ще се изработват в заводски условия при контролирана среда. Аналогично съответните им покривни покрития също ще изработим в заводски условия.
- Детайлно разкрояване елементите на МК с максимални дължини до 12 м., за да не попадат в категорията на извънгабаритните товари.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Проектантски екип - разработва детайлно работния проект, съобразно производствените възможности на българския пазар относно налични материали и суровини, техните показатели, габарити и работни характеристики.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – следи за разработване на проекта под условията на мярката, при необходимост изисква и налага корекции и преработки.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Недопускане преразход на материали, намаляване количеството на фирата, намаляване на нерентабилния ръчен труд свързан с подобектов разкрой – рязане, шлайфане, напасване, значително редуциране на площите за нанасяне на АКЗ, значително намаляване обема на довършителните бояджийски дейности на обекта и свързаните с това СО. Отпадане на необходимостта за ползването на съпътстващи автомобили и специална транспортна техника при специална организация на движението, което спестява въглеродни емисии и е щадящо за околната среда.

5.2.3. Мярка 3 - Намаляване на изкопните отпадъци.

А) Същност и обхват на мярката:

Използване на индивидуални проектни решения за намаляване изкопните работи с условието за фундиране при минимално количество изкопни работи. Обхваща периода на проектиране.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Разработване на индивидуално проектно решение за фундиране на база нулеви изкопни дейности – решение с директно фундиране върху съществуващите бетонови настилки и на трите подобекта.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Проектантски екип - разработва детайлно проекта съобразно индивидуални възможности за финансиране.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект - контролира и насочва проектите към разработване на най-оптималните варианти за финансиране. Дава препоръки и насоки на база натрупан опит в подобни проекти, при необходимост изисква преработки и допълнителни обосновки от проектантския екип.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Отпадане на земните работи и свързаната с тях употреба на тежка строителна механизация.

5.2.4. Мярка 4 – Инвентаризация на материалите.

А) Същност и обхват на мярката:

Водене на точна инвентаризация, за да се избегне излишното поръчване на материали. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Постоянен текущ контрол на складовите наличности за избягване на презапасяване и излишно поръчване и доставки до обекта.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник склад – приема стоката, организира безопасното складиране, води складовата документация, следи за срокове на годност и др.п.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект - извършва проверки на складовите количества и начина на съхранение, както и складовите ведомости и воденето на складовата стопанство. При констатиране на несъответствия изисква допълнителни действия за гарантиране на мярката.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Да се намали излишното презапасяване с материали, да се намали риска от компрометиране на доставени материали вследствие ненавременна влагане, изтичане на срокове на годност и др.п.

5.3. Предложение за управление на санитарно-битовите отпадъци /СБО/.

При реализиране на предвидените СМР по ОП сме предвидили мерки за контрол и намаляване на санитарно-битовите отпадъци съдържащи:

А) Същност и обхват на мярката – разясняват се общо целите на конкретната мярка и случаите на в които се прилага.

Б) Конкретни дейности по мярката – разясняват се подробно дейностите предвидени за изпълнение по гарантиране на посочените цели:

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката – посочват се отговорните лица и техните персонални задължения:

Г) Персонал за контрол на дейностите – посочват се лицата изпълняващи контролни функции и техните взаимоотношения с отговорния персонал:

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката – разяснява се търсения ефект от прилагането на мярката.

5.3.1. Мярка 1 – Ежедневно почистване и разделно събиране на СБО.

А) Същност и обхват на мярката:

Ежедневно организиране на дейности по почистване и разделно събиране на СБО.

Обхваща територията на временното селище за целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Почистване на канцеларии, фургони, складове и прилажените им пространства, както и разделно събиране на генерираните през деня СБО. Изхвърляне на СБО в контейнери за битови отпадъци в гр.Бургас.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – осигурява материални ресурси – хигиенно-почистващи материали, ръкавици, метли, лопати, чували и организира дейността на работниците.

Общи работници – изпълняват възложените им задачи.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на техническия ръководител по осигуряване на изискванията за хигиена и разделно събиране на СБО и работниците, чрез периодични проверки. При необходимост изисква и налага допълнителни действия от техническия ръководител и работниците, вкл. по-често почистване, пренасочване на други позиции и др.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Навременно освобождаване от СБО, поддържане на висока хигиена, възпрепятстване развитието на патогени в окръжаващата среда, намаляване рисковете от възникване на зарази и поддържане добро здравословно състояние на служителите.

5.3.2. Мярка 2 - Ограничаване зоните на генериране на СБО.

А) Същност и обхват на мярката:

Намаляване на възможния периметър за генериране на СБО. Обхваща целия обект за времето на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Забрана за хранене, пушене, преобличане и др. дейности извън временното селище, които биха могли да се образуват допълнителни количества на СБО, както и да компрометират СМР.

Извършване на описаните дейности само във временното селище, където са обособени подходящи условия за отдых, почивка и хранене на работници и ръководители.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Всички работници и служители на изпълнителя пребиваващи на обекта.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – издава предписания, извършва инструктажи, контролира спазването и при необходимост налага санкции при отклонения.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Да се ограничи образуването на СБО в нерегламентирани зони.

5.4. Предложение за управление на течните отпадъци /ТО/, свързано с потенциални разливи на горивни материали и химикали, използвани по време на СМР.

За минимизиране рисковете от замърсяване с горивни материали и химикали, при СМР по настоящата ОП, сме предвидили мерки съдържащи:

А) Същност и обхват на мярката – разясняват се общо целите на конкретната мярка и случаите в които се прилага.

Б) Конкретни дейности по мярката – разясняват се подробно дейностите предвидени за изпълнение по гарантиране на посочените цели:

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката – посочват се се отговорните лица и техните персонални задължения:

Г) Персонал за контрол на дейностите – посочват се лицата изпълняващи контролни функции и техните взаимоотношения с отговорния персонал:

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката – разяснява се търсения ефект от прилагането на мярката.

5.4.1. Мярка 1 - Ползване на подходящи приспособления за горива и течности.

А) Същност и обхват на мярката:

Създаване на организация и предпоставки за намаляване рисковете от разливи при СМР.

Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

При ползване на дребни строителни машини работещи с дизелови или бензинови горивни смеси (*къртачи, фугорези, резачки и др.*), същите ще се зареждат предварително в зоната на временното селище, където ще са налични фунии, ръчни помпи и др. приспособления осигуряващи преливане на горивото с минимална вероятност от разлив или неконтролируемо изтичане. Самите горивни смеси ще се пренасят от бензиностанциите до обекта в сертифицирани съдове за съхранение /метални туби и др./.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – осигурява необходимите обслужващи приспособления и оборудване.

Работници – работят отговорно, като при нужда докладват за проблеми и липси.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител относно състоянието и ползването на предоставеното оборудване, спазване инструкциите за безопасност при работа с горива и течности. По преценка изисква осигуряването на допълнителни помощни средства от техническия ръководител. Контролира изпълняваните от работниците процеси, при необходимост предписва и изисква допълнителни мерки свързани с обучение, повишаване на знанията и уменията им или пренасочване към други дейности.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Да се намали до минимум възможността за възникване на авария или неконтролируема ситуация породена от работа с горива и свързаните с тях течни отпадъци.

5.4.2. Мярка 2 – Обслужване и поддръжка на едрогабаритна строителна техника и машини в специализирани сервиси и ремонтни бази на фирмата.

А) Същност и обхват на мярката:

Извършване на профилактични дейности по поддръжка на строителна техника и механизация в контролирана среда извън строителната площадка. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Извършване на дейности по гресиране */част от нормалната профилактика и поддръжка на едрата строителна механизация/*, доливане на антифриз, смяна на масла, греси и др.п. ще се извършват извън обекта, в специализирани сервиси или обслужващи ремонтни бази на фирмата. Машините ще пристигат на обекта преминали технически преглед, обслужени и в готовност за стартиране на СМР.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – контролира състоянието на машините и съпътстващата ги документация относно обслужване, текуща поддръжка и планови или аварийни ремонти.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира работата на началник механизация, чрез наблюдение на ползваната механизация и преглед на съпътстващата документация. При съмнения за функционални отклонения спира ползването и изисква допълнителни мерки, вкл. безопасно извеждане извън работните зони, нарочни огледи, допълнителна диагностика, при необходимост спешни ремонтни дейности или подмяна.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

На обекта да се ползва добре функционираща, обслужена и поддържана техника, което да сведе до минимум възможността за възникване на авария и ситуации свързани с компрометиране на качеството и застрашаващи околната среда.

5.4.3. Мярка 3 - Подходящо обезопасяване на повърхностите и поддръжка на подходящи абсорбиращи материали.

А) Същност и обхват на мярката:

Организиране и обезпечаване на дейности свързани с ограничаване на възможните разливи. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Дейностите по зареждане с гориво, доливане на течности и др. ще се извършват след задължително обезопасяване на настилките в близост, чрез покриване с найлон, шперплат и др.подходящи м-ли. На площадката ще се осигури подходящо съхраняване на достатъчно

количество абсорбиращи материали /например пясък и пясъчни чували, дървени стърготини, текстилни филтри, геотекстил и др.п./, за спешно попиване в случай на разливи.

При разлив на горива и масла, който не може да се овладее и спре чрез абсорбиращи средства за почистване, персоналят на обекта уведомява Техническият ръководител, а той се обръща към ръководството на Изпълнителя за получаване на специализирана помощ от лице, притежаващо разрешение съгласно ЗУО за третиране на отработени масла.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник складово стопанство – следи за количеството и състоянието на покриващите материали, и бсорбентите – складиране, съхранение, необходимост от подмяна и др., за да гарантира тяхната функционална пригодност.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Специалист по качеството – контролира началник склад, чрез периодични нарочни проверки за състоянието на заприходените материали в складовото стопанство, при съмнения за компрометиране изисква допълнителни мероприятия, вкл. подмяна, допълване на количества и др.п.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Изолиране на течностите от директно попадане върху подовите настилки, а при случаен разлив бързо събиране и предаване за утилизация на сертифицирани сервиси.

5.4.4. Мярка 4 - Ограничаване зоната за извършване на обслужващи дейности.

А) Същност и обхват на мярката:

Създаване на организация по ограничаване дейностите по работа с горива и течности /свързано с дребни аварийни ремонти или обслужване/ в конкретна обособена зона на временното селище и забрана за извършване на подобни действия извън нея. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Обособяване на зона за работа с течности в рамките на временното селище с налична трайна бетонова или асфалтова настилка. В зоните с тревни площи и почвени настилки няма да се допускат каквито и да било дейности по обслужване на дребна техника и машини.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира и контролира дейностите предвидени в ПБЗ по организация на площите за обслужване на дребна техника и механизация във временното селище.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител относно спазването на заложеното в ПБЗ, протоколира отклоненията, при нужда изисква допълнителни мероприятия и налага санкции.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Недопускане на разливи върху площи с голяма абсорбираща способност – треви и почви и намаляване на риска за околната среда.

5.5. Предложение за мерки намаляващи вредното влияние на строителния процес върху отделни компоненти на околната среда

При разработване мерките за защита и опазване на околната среда сме визирали следните 4 компонента на средата, както следва:

- 1. Шум;**
- 2. Въздух;**
- 3. Почви;**
- 4. Води.**

5.5.1 Мерки по т.1.Шум

5.5.1.1 Мярка 1. Използване на модерна и поддържана строителна техника.

А) Същност и обхват на мярката:

Използване на най-новата строителна техника, която е проектирана с намалено звуково въздействие. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Закупуване или наемане на модерна строителна техника и осигуряване на редовна проверка и поддръжка.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – определя нужната механизация за конкретни СМР, контролира състоянието на ползваната техника, отговаря за профилактиката, както и за дейностите по поддръжка и ремонти.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на началник механизация, инспектира машините, преглежда съпътстващата документация – досиета, ревизионни книги и ремонтни дневници. При съмнения за функционални отклонения изисква допълнителни дейности по гарантиране на мярката.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Значително намаляване на шумовите емисии от основните строителни дейности.

5.5.1.2. Мярка 2. Редуване на шумни дейности.

А) Същност и обхват на мярката:

Организация на строителните дейности така, че най-шумните операции да не се извършват едновременно. Обхваща извършването на репарационни дейности по бетонови настилки и на трите подобекта.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Организация на работниците в различни работни зони, редуване при ползване на тежка техника и др.п.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите, чрез разпределяне на работниците и механизацията по работни зони и участъци.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на техническия ръководител, при необходимост изисква допълнителни мероприятия или спиране на работа в отделни зони.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на пиковите нива на шума.

5.5.1.3. Мярка 3. Контрол на скоростта на работа

А) Същност и обхват на мярката:

Регулиране на скоростта и оборотите на машините, за да се намали шумът. Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Настройване на оборудването на оптимални, но по-тихи режими на работа.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Специалист по ЕЛ поддръжка – настройва машините на по-тих режим на работа, контролира и следи за състоянието на ползваната техника.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на лицето по ЕЛ поддръжка, при съмнения за неефективна работа на машина или инструмент свързана с повишени и нехарактерни нива на шум, отделяне на миризми, искри и др.п. изисква допълнителни дейности, вкл.извеждане от употреба, спешно отремонтране и при необходимост бракуване.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на шумовите емисии без загуба на ефективност.

5.5.1.4. Мярка 4. Контрол на вибрациите при ползване на машини и инструменти

А) Същност и обхват на мярката:

Прилагане на техники за намаляване на вибрациите, които също генерират шум. Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Използване на анти-вибрационни подложки и амортизатори на машините, ползване на инструменти с гумирани дръжки, приставки и ударни части.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – контролира състоянието на машините, наличността на нужните приставки и пълнотата на ползваните окомплектовки.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира състоянието на ползваната техника и механизация, следи за състоянието на ръчните инструменти и при нужда изисква допълнителни мерки от началник

механизация по доокомплектоване и привеждане в оптимални работни режими за гарантиране на мярката.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на ударният шум и подобряване на работната среда.

5.5.1.5. Мярка 5. Изполване на електрически машини

А) Същност и обхват на мярката:

Замяна на дизелови и бензинови машини с електрически, които работят по-тихо. Обхваща периода на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Закупуване, наемане и ползване приоритетно на електрически машини и оборудване.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – осигурява необходимата техника на обекта и контролира нейното състояние.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира работата на началник механизация, като при съмнения за неефективност на ползваните електрически машини и оборудване изисква допълнителни действия по гарантиране на мярката.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Значително намаляване на шума, особено в работните зони.

5.5.1.6. Мярка 6. Разпределение на шумните дейности в различни зони.

А) Същност и обхват на мярката:

Разпределяне на шумните дейности в различни зони на строителния обект. Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Създаване на план за разпределение на дейностите и изместване */разсредоточаване/* на работата към нови или по-отдалечени зони, т.е. да не се концентрират няколко дейности генериращи шум в един и същ участък.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите на звената по работни зони.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на строителния ръководител, като при констатирани отклонения изисква допълнителни мерки.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на общия шумов натиск върху конкретни зони.

5.5.1.7. Мярка 7. Оптимизация при работа с техника и машини.

А) Същност и обхват на мярката:

Намаляване и ограничаване на ненужните движения на техника и машини. Обхваща дейностите с използване на едра строителна механизация при СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Ползване на опитни машинисти и оператори с цел оптимизиране движението на техниката в рамките на строителната площадка.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Оператори на машини – ползват отговорно зачислените им машини, като избягват ненужно форсиране на двигатели, напразното подаване на звукови сигнали и др.п.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Началник механизация – контролира операторите на машини, при необходимост въвежда допълнителни мерки по обучение и контрол.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на шумовите емисии и на излишните източници на шум.

5.5.1.8. Мярка 8. Управление на доставки.

А) Същност и обхват на мярката:

Оптимизиране на времето и метода за доставка на строителни материали. Обхваща всички доставки на обекта.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Разработване и внедряване на график за доставките */на база на ЛКГ/* за извършване на доставки извън пиковите часове и използване на по-тиха транспортна техника за разтоварване.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Снабдител – разработва и при нужда актуализира графика за доставки, контролира доставките на обекта и организира ефективното разтоварване и правилното складиране на доставените материали.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира дейността на снабдителя и при липса на достатъчна ефективност и отклонения в графика прави предложения за актуализацията му и/или изисква допълнителни мерки.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на шума, свързан с логистиката на обекта.

5.5.2. Мерки по т.2. Въздух

5.5.2.1. Мярка 1. Оптимален подбор и контролирано използване на тежка техника.

А) Същност и обхват на мярката:

Оптимизация в използването на тежка строителна техника, за да се намалят емисиите на вредни газове и прахови частици, вкл. подходящо обезопасяване на стоки и товари при транспортиране. Обхваща всички дейности свързани с ползването на механизация при СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Приоритетно използване на специализирани строителни машини, ограничаване на работните часове на техниката в светлата част на денонощието, поддръжка и настройка на двигателите за намаляване на емисиите. Задължително използване на тенти за покриване или автотранспортни машини със затворена каросерия при превоз на насипни товари. Няма да се допуска работа на празен ход на превозни средства за строителството на обекта, като машиносмените на механизацията ще се уплътняват максимално. Няма да се допуска претоварване на транспортните средства и превоз на стоки и оборудване с тях в рамките на и извън строителната площадка.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Оператори на машини – ползват отговорно, следят за конкретното състояние на механизацията, която им е зачислена и своевременно сигнализируют техническия ръководител и отговорника за механизацията при възникнали проблеми, констатирани износени части, нужда от профилактика и обслужване и др.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Началник механизация – контролира операторите на машини и едра техника по спазване на въведените мерки. При липса на достатъчна ефективност налага санкции или организира провеждането на допълнителни обучения.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване замърсяването на въздуха и подобряване на ефективността на работа.

5.5.2.2. Мярка 2. Оросяване на строителните площи.

А) Същност и обхват на мярката:

Редовно оросяване на строителните площи за намаляване разпространението на прахови частици във въздуха, особено при сухо време. Обхваща СМР по репарации на бетонови повърхности и на трите подобекта.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Изготвяне и въвеждане на график за редовно оросяване с ясни правила и критерии за прилагане */температура на околната среда, скорост на вятъра и др./*, начини и време за извършване */ръчно, машинно, преди започване на конкретна дейност и др.п./*.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – изготвя графика и определя отговорно лице за изпълнение.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира ефективността на заложеното в графика и реалното изпълнение на терен. При липса на ефективност изисква от техническия ръководител преразглеждане на графика и/или въвеждане на допълнителни мерки.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване разпространението на прах и подобряване на качеството на въздуха на строителния обект и в околните райони.

5.5.2.3. Мярка 3. Филтриране на отработерите газове от строителната техника.

А) Същност и обхват на мярката:

Ползване на съвременни машини с максимална екологична категоризация, при нужда инсталиране на филтриращи системи на тежките машини и оборудване за намаляване на емисиите от отработените газове. Обхваща всички СМР с ползване на строителна механизация.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Поддържане на оптимални работни параметри, чрез редовни технически прегледи на ползваната механизация и при нужда монтиране на филтри за твърди частици и катализатори на всички дизелови двигатели. */На обекта няма да се допускат до работа необслужени машини, както и такива без успешно преминат ГТП/.*

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – контролира и гарантира оптималното състояние на ползваните машини.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – инспектира строителната техника и съпътстващата я документация, следи за работни параметри и характеристики, при съмнения за неизправност изисква допълнителни мерки.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Значително намаляване на емисиите на вредни газове и подобряване на качеството на въздуха на строителния обект.

5.5.2.4. Мярка 4. Ограничаване на строителните работи при неблагоприятни метеорологични условия.

А) Същност и обхват на мярката:

Избягване извършването на дейности генериращи прах и замърсяване при силен вятър или сухо време. Обхваща целия период за СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Постоянен мониторинг на метеорологичните условия и съобразяване на строителните дейности с тях.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира СМР съобразно метеорологичните условията на строителната площадка.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител по отношение ефективността на предприетите ограничения в СМР. При необходимост налага допълнителни ограничения или спиране на работа.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на разпространението на прахови частици и вредни емисии в околната среда.

5.5.2.5. Мярка 5. Използване на електрически машини и инструменти.

А) Същност и обхват на мярката:

Подмяна на бензиновите и дизеловите машини и инструменти с електрически алтернативи, които имат по-ниски емисии на вредни вещества. Обхваща всички СМР свързани с ползването на машини.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Закупуване, внедряване и приоритетно използване на електрически инструменти и оборудване в ежедневните строителни дейности */Това е особено подходящо за тази ОП, защото обекта се намира в зоната на функционираща складова база на ВиК Бургас, където е налично постоянно ел.захранване./*.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Началник механизация – определя нуждата от машини и инструменти за конкретни дейности, организира доставката им и контролира правилното им използване.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира началник механизация, като инспектира ползваните машини и работните им параметри. При съмнения за функционални отклонения и неефективност изисква допълнителни мерки по ремонт или подмяна.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на замърсяването на въздуха и разходите за горива.

5.5.3.Мерки по т.3. Почви

5.5.3.1. Мярка 1. Регулиране на транспортните маршрути за техниката.

А) Същност и обхват на мярката:

Ограничаване на движението на тежка техника при СМР само по предварително определени маршрути. Обхваща целия срок на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Определяне на основни пътища за движение на тежка техника по настилки с трайна асфалтова или бетонова основа. Контрол на спазването на маршрутите.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – следи за спазване на транспортните маршрути съгласно одобрения ПБЗ.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител, като периодично инспектира обекта. При констатирани отклонения изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намалява се възможността за промяна на почвените характеристики причинено от утъпкване, като се запазва естественото ѝ състояние.

5.5.3.2. Мярка 2. Правилно съхранение на строителни материали и консумативи.

А) Същност и обхват на мярката:

Определяне и поддържане на обособени зони с трайна настилка за съхранение на строителни материали и консумативи, за да се предотврати попадането им в почвата. Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Обособяване на площи с непропускливи подове за складиране и съхранение на материали и консумативи. Обособяване на зони за дейности с горива и течности.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – изпълнява предвиденото в ПБЗ.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – инспектира обекта и при констатирани отклонения изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на риска от замърсяване на почвата от строителни материали и течности.

5.5.3.3. Мярка 3. Организация на обособена зона за престой и домуване на строителна механизация.

А) Същност и обхват на мярката:

Изграждане и обособяване на специализирана зона за престой и домуване на строителна механизация, така че да се избегне рискът от замърсяване на почвата с горива, масла и други вредни вещества, изпускани от техниката. Тази мярка е предназначена да предотврати замърсяване на почвата в резултат на течове или разливи по време на престоя на машините.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Определяне и обособяване на зона за домуване и престой с трайна бетонова настилка, за да се предотврати просмукване на течности в почвата. Осигуряване на пясък, абсорбиращи материали и други материали за бързо почистване на разливи на горива и масла. Ограничаване престоя на неработещи машини да се осъществява само в специално обособената зона, а не в работните зони.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – прилага ПБЗ по време на строителството. Началник склад – следи за наличие на достатъчно количество абсорбенти на обекта.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител по прилагане заложеното в ПБЗ, като при констатирани отклонения изисква коригиращи действия. Контролира началник склад за състоянието и наличностите на абсорбенти и при нужда изисква допълване или подмяна на количества.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване риска от замърсяване на почвата чрез събиране на течности от строителната механизация и предотвратяване на нежелани разливи и утечки.

5.5.3.4. Мярка 4. Възстановяване на засегнати терени след приключване на основни СМР.

А) Същност и обхват на мярката:

Възстановяване на естественото почвено покритие на площи и терени засегнати от строителната дейност. Обхваща дейностите свързани с демобилизация и почистване на строителната площадка, преди предаване на обекта с Акт обр.15.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Затревяване и възстановяване на почвата и засегнатите елементи от ВП, след приключване на основните СМР.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Експерт за контрол на качеството – контролира техническия ръководител по изпълнение на дейностите, като при констатирани отклонения изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Възстановяване на първоначалните почвени показатели и характеристики */налични преди стартиране процеса на строителство/*.

5.5.3.5. Мярка 5. Изграждане на временни пътища и подходи за достъп на строителната техника и механизация.

А) Същност и обхват на мярката:

Изграждане на временни пътни настилки с подходящи материали за защита на почвата при движение на тежка строителна механизация. Обхваща периоди на СМР при които се използва тежка техника за работа по подобектите.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Полагане на настилки от чакъл, трошен камък или геосинтетични материали за предотвратяване на директния контакт на почвата със строителните машини.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите по направа на временните пътища и подходи, контролира движението по тях, организира почистването и поддръжката им в оптимално състояние.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител по изпълнение на дейностите, като периодически инспектира състоянието на временните пътища и подходи. При необходимост изисква от него допълнителни действия по поправка на компрометиран участък, почистване от прах, кал и др.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на вредното въздействие върху почвата причинено от утъпкване с тежка техника и увеличаване възможностите за възстановяване на първоначалните почвени показатели при премахване на временните настилки.

5.5.4. Мерки по т.4. Води

5.5.4.1. Мярка 1. Осигуряване на бързо оттичане на дъждовни води от строителните и складови зони.

А) Същност и обхват на мярката:

Осъществяване на мероприятия осигуряващи бързо оттичане и отвеждане на дъждовните води извън работните зони, складовите площи и временното селище с цел недопускане на завиряване и наводняване. Обхваща целия период на строителството.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Предвиждаме разполагането на временното селище да е върху съществуваща бетонова настилка, част от откритите складови площи на складовата база. Тази площ е задигната спрямо съществуващите вътрешноимотни улици с около 15 см. в които има изградена дъждовна канализация.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – следи за спазване на проекта по ПБЗ.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител по прилагане заложеното в ПБЗ, като при констатирани отклонения изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване възможността за замърсяване при продължителен контакт на дъждовните води с повърхности, елементи и складиран материал */например армировка, цимент, пясък и др.п./*.

5.5.4.2. Мярка 2. Използване на сухи методи за почистване при СМР.

А) Същност и обхват на мярката:

Използване на сухи методи за почистване на оборудването, строителните площадки и временното селище, които не изискват ползването на вода. Обхваща всички СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Ползване на вакуумни и/или компресорни системи за почистване и събиране на прах, листа и др.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите по почистване, ръководи работниците, определя персоналните им задачи.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира техническия ръководител по организиране на дейностите, като при липса на ефективност изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване водопотреблението и замърсяването на водите.

5.5.4.3. Мярка 3. Ограничаване преразхода на направната вода.

А) Същност и обхват на мярката:

Оптимизация на използването на вода при приготвяне на бетонови смеси, замонолитващи разтвори, бояджийски работи и други т.н. „мокри” строителни процеси. Обхваща всички мокри процеси при СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Приоритетно използване услугите на сертифицирани възли, както и заводски приготвени сухи смеси за различни видове разтвори. Стриктно спазване инструкциите и предписанията на производителите за приготвяне на смеси и разтвори.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира строителните дейности.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Специалист за контрол на качеството – контролира дейността на техническия ръководител по спазване на технологичните процеси и разходни норми за приготвяне. При отклонения изисква коригиращи действия.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване водопотреблението с до 30 % и замърсяването на водите.

5.5.4.4. Мярка 4. Оптимално планиране на дейностите съгласно метеорологичната обстановка.

А) Същност и обхват на мярката:

Изпълнение на критични откъм дъжд СМР, като бетониране, направа на замазки, бояджийски работи и др. съобразно метеопрогнозите и реалните климатични условия на обекта. Обхваща целия период на СМР.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Плануване, преценка и при необходимост отмяна на дейности при риск от замърсяване вследствие на обилни валежи.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира строителните дейности.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира работата на техническия ръководител и при нужда налага ограничителни мерки, вкл. спиране на работа.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Елиминиране риска от отмиване на химически елементи и замърсяване на водите.

5.5.4.5. Мярка 5. Защита на критични повърхности от дъждовна вода и ефекти от отмиване.

А) Същност и обхват на мярката:

Защита на прясно положена бетонова смес, замазки, боядисани повърхности и др. критични повърхности от проникването на дъждовни води.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Защита на повърхности с найлон, плоскости, ХИ мембрани и др. с цел ограничаване проникването на дъждовна вода до повърхностите и навлизането ѝ в дълбочина.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Технически ръководител – организира дейностите.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Координатор по БЗ – контролира работата на техническия ръководител и при нужда изисква изпълнението на допълнителни мероприятия по защита.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Елиминиране риска от отмиване на химически елементи, компрометиране на качеството и замърсяване на водите.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОТСТРАНЯВАНЕ НА ГАРАНЦИОННИ ДЕФЕКТИ ПО ВРЕМЕ НА ГАРАНЦИОННИЯ СРОК:

/Следва да се предложи, а впоследствие и приложи организация за действие по повод установяване и отстраняване на гаранционни дефекти в гаранционния срок. Предложената организация следва да е съобразена с техническите спецификации и особеностите на обекта, както и нормативните изисквания, с цел осигуряване на срочност и адекватност на изпълнените действия. Представената организация следва да включва всички етапи, дейности и поддейности от изпълнението на това задължение, включително и отговорните експерти и техните конкретни задължения, взаимовръзката между тях, както и взаимовръзката с Възложителя. Участникът следва да предложи ѝ конкретен времеви план за мобилизация и организация на изпълнението на гаранционните дейности, в който да посочи времево изпълнението на това задължение и разпределението конкретните задачи и етапи във времето.

Участникът следва да направи предложение и за мерки за обезпечаване на срочното и точно изпълнение на това задължение. Предложените мерки следва да гарантират спазването на нормативната уредба и изпълнението на дейността по отстраняване на гаранционни дефекти по време на експлоатацията на обекта в рамките на гаранционния срок. Възложителят ще приеме, че предложените мерки гарантират тези изисквания, ако от предложената съвкупност от дейности по конкретната мярка е налице обоснована връзка между дефинираните от участника същност на мярката и дейностите по нейното изпълнение, от една страна, и очаквания ефект от нея - от друга, като се отчита и спецификата на конкретната обществена поръчка и предложението по всяка една от мерките, включително и действията по организацията на процеса не са формални./

6.1. План за действие при възникване на гаранционни събития

Отговорник през този период ще бъде експерт по гаранционни събития -

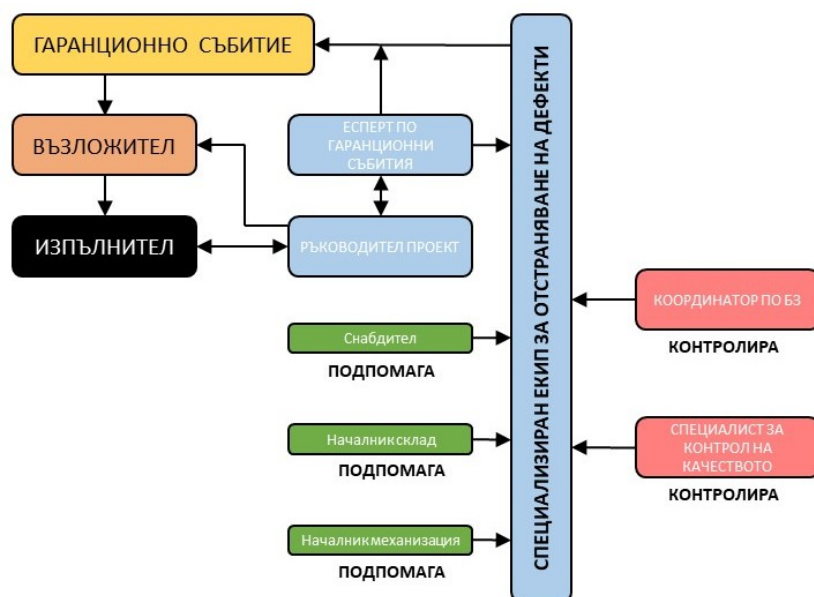
Упълномощен представител на „БИЛДНИКС“ ЕООД, като след негово становище за действията, които ще е необходимо да бъдат предприети, ще се сформира Екип за отстраняване на дефекти.

При констатиран дефект на обекта от страна на Възложителя, същият подава писмено уведомление до Изпълнителя. След получаване на сигнала на база опитът ни от изпълнени подобни обекти „БИЛДНИКС“ ЕООД се следва предварително разработен план за действие, което осигурява допълнителни предпоставки за бърза реакция от наша страна и съответно възможно най-кратък срок за констатиране и отстраняване на дефекта.

Най-общо се следва дадената последователност:

- Ръководителя на проекта уведомява Експерта по гаранционни събития;
- Документиране на дефекта;
- Установяване на размера, обхвата и въздействието;
- Анализ на дефекта, включително количествено – стойностен;
- Подготовка на план за отстраняване на дефекта със съответните инструкции за изпълнение и безопасност;
- Подготовка и изпращане на необходимите заявки за осигуряване на ресурсите за отстраняване на дефекта;
- Мобилизация на специализирания екип за отстраняване на дефекти;
- Изготвяне на план – график на дейностите и съгласуването му с възложителя;
- Предприемане на необходимите мерки по обезопасяване на мястото на дефекта и мерките по опазване на околната среда;
- Доставка на необходимите материали, механизация и помощни средства, мобилизация на екипа за отстраняване на дефектите;
- Осигуряване на достъп до обекта от страна на инвеститора;
- Извършване на дейности по отстраняване на дефекта;
- Провеждане на проби и изпитания (ако е приложимо) или други методи за доказване на качеството на изпълнение;
- Протоколиране и документиране на извършените дейности;
- Предаване на възложителя;
- Попълване на дневник за извършените ремонти.
- Изготвяне на доклад за успешно приключване на гаранционното събитие;
- Последващ мониторинг и отчетност.

Организационна схема при гаранционни събития



➤ Архивиране на документите.

Изготвена е комуникационна схема между офисите и с изпълнителския състав с дефиниране на отговорници на отдели и конкретни задачи, за които са пряко отговорни.

За всеки изпълнен обект съгласно фирмената политика има конкретен Отговорник - експерт по гаранционни събития, при когото се съхранява цялата документация за обекта, като се започне от Тръжна документация, предадена оферта, договори и всички съпътстващи документи, одобрен проект, разрешителни за започване строителство, всички документи изготвени по време на строителство, до документация за предаване обекта на възложителя. Той ще отговаря за изготвяне на отчетна документация за всеки възникнал дефект, както и документация за удължаване гаранционния срок с времето за отстраняване на аварията.

При експерта по гаранционни събития се съхранява Предварително анализирани рискови ситуации съгласно обхвата на обекта и на база опита изготвени програми за действие при възникналата ситуация.

6.2. Предложение за времеви план за организация и изпълнение на дейности по гаранционни събития

По-напред в изложението описахме подробно действията при възникване на гаранционни събития, без обвързване с конкретна времева рамка.

За целта предлагаме времеви план за организация и изпълнение на дейности свързани с ремонти и отстраняване на възникнали дефекти или проблеми, попадащи в обхвата на гаранционните условия.

➤ Цели и задачи на времевият план

Времевият план при гаранционни събития цели следното:

1. Оптимизация на процесите и минимизиране на забавянията:

С този план искаме да осигурим максимална ефективност при обработката на дефектите, като включим ясни времеви рамки за оценка, планиране и изпълнение на гаранционните дейности. Това ще ни позволи да реагираме бързо на сигнали и да намалим времето за реакция.

2. Синхронизиране с възложителя:

С планирането и координацията на действията с възложителя, целим да подобрим комуникацията между строител - възложител, като по този начин улесним процеса на достъп до обекта и организация на ресурсите.

3. Контрол на качеството:

Всяка стъпка от плана е съобразена с необходимостта от стриктен контрол върху качеството на изпълнението, което гарантира, че ремонтите ще отговарят на високите стандарти на проекта и договорените условия.

4. Резерв от ключови материали и ресурси:

Планът включва предварителна подготовка и осигуряване на необходимите материали и техника, за да се избегнат всякакви забавяния, свързани с доставки или липса на оборудване. По този начин гарантираме готовност за бърза реакция при възникване на гаранционно събитие.

5. Безопасност:

Специално внимание е отделено на безопасността на труда, като всеки гаранционен ремонт ще бъде извършван съгласно изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

С този времеви план ние се ангажираме да осигурим най-доброто обслужване в рамките на гаранционния период, като гарантираме бърза реакция и качествено изпълнение.

➤ Структура на времевия план

Времевият план се състои от 7 точки:

1. Оценка на гаранционното събитие.

Време за изпълнение: 1-2 дни.

Предвидени действия:

- Получаване на официален сигнал за дефект от инвеститора и уведомяване на отговорника за дейността. */За официален сигнал се има приема сигнал подаден с официално разписаните методи и начини за комуникация между строител и възложител – писма, мейли и др.изрично упоменати в договора/.*
- Провеждане инспекция на място за документиране на дефекта, установяване на размера, обхвата и въздействието му.
- Анализ на дефекта, включително количествено-стойностен.

2. Подготовка и заявка за ресурсно обезпечаване.

Време за изпълнение: 1-2 дни.

Предвидени действия:

- Подготовка на план за отстраняване на дефекта със съответните инструкции за изпълнение и безопасност;

- Подготовка и изпращане на необходимите заявки за осигуряване на ресурсите за отстраняване на дефекта;

- Мобилизация на специализирания екип за отстраняване на дефекти;

3. Разработка на план за действие, мерки по опазване на околната среда и ресурсно обезпечаване.

Време за изпълнение: 1-3 дни.

Предвидени действия:

- Изготвяне на план – график на дейностите и съгласуването му с възложителя;

- Набелязване на мерки по обезопасяване на мястото на дефекта и мерките по опазване на околната среда;

- Доставка на необходимите материали, механизация и помощни средства, мобилизация на екипа за отстраняване на дефектите;

4. Осигуряване на достъп до обекта от страна на инвеститора.

Време за изпълнение: 1-3 дни.

Тук отчитаме, че обекта е на територията на функционираща складона база на ВиК в гр.Бургас и достъпът следва да се съгласува с екипа по експлоатацията, без да се пречи на нормалното й функциониране.

Предвидени действия:

- Комуникация с инвеститора за осигуряване на достъп до обекта на специализирания екип за ремонт и строителна механизация */при необходимост/*.

- Координиране на необходимата логистика и отваряне на всички зони, изискващи ремонт.

- Съгласуване на времевите „прозорци” и условия за работа в обекта, включително безопасност и контролиран достъп.

5. Извършване на дейности по отстраняване на дефекта.

Време за изпълнение: 2-5 дни.

Предвидени действия:

- Стартиране на дейностите по отстраняване на дефекта, при спазване изискванията за качество, безопасност и мерки за опазване на околната среда.

- Мониторинг и контрол върху качеството на изпълнение и спазването на графика.

- Провеждане на проби и изпитания (ако е приложимо) или други методи за доказване на качеството на изпълнение.

- Ежедневна отчетност към ръководителя на проекта и възложителя относно напредъка.

6. Окончателна проверка, документално обезпечаване и предаване на ремонта.

Време за изпълнение: 1-3 дни.

Предвидени действия:

- Протоколиране и документиране на извършените дейности.

- Попълване и подписване на необходимите актове и протоколи за приемане на ремонта от страна на инвеститора.

- Попълване на дневник за извършените ремонти.
- Изготвяне на доклад за успешно приключване на гаранционното събитие.

/Забележка: Общата продължителност на целия процес */от съобщаване на гаранционното събитие до приемането на извършената работа по отстраняването му/* е от 7 до 18 дни./

7. Последващ мониторинг и отчетност.

Време за изпълнение: периодично (1-3 месеца след ремонта).

Предвидени действия:

- Провеждане на последващи проверки за гарантиране на качеството на извършените ремонти.
- Информиране на инвеститора за резултатите от проверките.
- При необходимост - коригиращи действия.

➤ Отговорни лица и персонални задачи по спазване на времевия план

Отговорните лица от страна на строителя по спазване на предложения времеви план:

Ръководител проект:

Координира всички дейности по гаранционните ремонти;

Осигурява съгласуване на планове с възложителя и контролира напредъка по плана;

Контактно лице за комуникация с инвеститора и външни партньори.

Експерт по гаранционни събития:

Извършва оценка на дефектите и изготвя план за ремонтни дейности;

Извършва оценка на необходимите ресурси и количествено-стойностен анализ на ремонта;

Организация и контролира работата на специализирания екип за гаранционни ремонти;

Извършва ежедневна отчетност за напредъка към ръководителя на проекта.

Снабдител:

Осигурява необходимите материали за ремонтните дейности.

Началник склад:

Отговаря за поддържане на резерва от ключови материали за бърза реакция при гаранционни ремонти.

Началник механизация:

Координира с експерта по гаранционни събития обезпечаването на ремонтните дейности с необходимите машини.

Организира доставка на техниката и оборудването, необходими за ремонтите.

Контролира функционалното състояние на механизацията при ремонти.

Координатор по БЗ (Безопасност и здраве) в строителството:

Осигурява безопасни условия на труд при извършване на гаранционните ремонти.

Контролира спазването на правилата за безопасност от страна на екипа и изготвя доклади към ръководителя на проекта.

Провежда инструктажи и осигурява защитни средства.

Специалист за контрол на качеството:

Контролира качеството на изпълнените ремонтни дейности и съответствие с договорените стандарти.

Провежда инспекции по време на ремонтите и изготвя доклади за качеството към ръководителя на проекта.

Специализиран екип за отстраняване на дефекти:

Работи под прякото ръководство на Експерта по гаранционни събития.

Извършва физически необходимите ремонтни дейности, при спазване изискванията за качество, безопасност на труда и опазване на околната среда.

6.3. Предложение за мерки гарантиращи срочното изпълнение на действия при гаранционни събития.

За гарантиране срочното изпълнение на действия при възникнали гаранционни събития сме предвидили конкретни мерки съдържащи:

А) Същност и обхват на мярката – разясняват се общо целите на конкретната мярка и случаите в които се прилага.

Б) Конкретни дейности по мярката – разясняват се подробно дейностите предвидени за изпълнение по гарантиране на посочените цели:

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката – посочват се отговорните лица и техните персонални задължения:

Г) Персонал за контрол на дейностите – посочват се лицата изпълняващи контролни функции и техните взаимоотношения с отговорния персонал:

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката – разяснява се търсения ефект от прилагането на мярката.

Е) Комуникация с възложителя – посочват се конкретните взаимоотношения с възложителя свързани с дейностите по мярката:

6.3.1. Мярка 1 Осигуряване на резерв от ключови материали за изпълнение на гаранционни ремонти.

А) Същност и обхват на мярката:

Планиране и осигуряване на резерв от ключови материали, необходими за извършване на гаранционни ремонти. Това включва основни строителни материали, които са често използвани при отстраняване на дефекти. */За подобектите по настоящата ОП такива материали са лакове за антикорозионна защита /АКЗ/ на металната конструкция /МК/, покривни покрития от ЛТ ламарина, монтажни самонарезни винтове, калотки и ламаринени обшивки/. Обхваща целия срок на гаранционни събития.*

Б) Конкретни дейности по мярката:

Изготвяне на списък с основни материали, използвани най-често в гаранционните ремонти.

Договаряне на условия за доставка на материали с доставчици, включително споразумения за

бърза доставка в случай на нужда. Планиране на минимални и оптимални количества материали, които трябва да бъдат налични в складовете на „БИЛДНИКС“ ЕООД. Въвеждане на система за автоматично известяване при намаляване или изчерпване на материалите под минималните количества.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт по гаранционни събития – определя списък с минимални складови наличности от материали, на база прогнозиране на възможни гаранционни събития.

Началник склад – контролира складовите количества, правилното съхранение и сроковете на годност, при нужда информира ръководството.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – одобрява списъка за складовите наличности, при нужда го допълва и актуализира, извършва регулярен месечен контрол на наличностите в складовете и оценка на адекватността на запасите. При установена липса на резерв от ключови материали иницира бърза поръчка и доставка за попълване на запасите. При необходимост преразглежда споразуменията с доставчиците и възможностите за увеличаване на наличностите.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Намаляване на забавянията при гаранционни ремонти поради липса на материали. Ползването на предварително осигурени материали ще ускори процеса на ремонтване и ще гарантира изпълнение в срок.

Е) Комуникация с възложителя:

Информирание възложителя за обезпечено осигуряване с материали за гаранционни ремонти и подготовката за всякакви извънредни случаи. Водене на регулярни отчети в рамките на гаранционните срокове за нивото на резервите и планове за тяхното поддържане.

6.3.2. Мярка №2. Осигуряване на специализиран екип за отстраняване на дефекти при гаранционни събития и ремонти с конкретна обвързаност с обекта.

А) Същност и обхват на мярката:

Формиране и осигуряване на специализиран екип, който да е натоварен само с изпълнение на гаранционните задължения свързани с настоящия обект. Обхваща целия период на гаранционни събития.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Определяне на опитни специалисти, които да се фокусират само върху гаранционни ремонти свързани с конкретния обект. Обучение на екипа за бърза реакция и навременна работа. Разпределение на ресурсите според нуждите.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт гаранционни събития – ръководи екипа, разпределя дейностите в екипа, осигурява необходимите количества материали, съставя наряди и отчита извършените дейности.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира експерта, чрез периодични проверки работата на екипа и оценка на извършените ремонти с отчитане сроковете за реакция и постигнатото качество. При необходимост изисква допълнителни действия по реконфигурация на екипа с увеличаване на ангажираните лица или с въвеждане на допълнителни специалисти в екипа.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

По-голяма гъвкавост и бързина при отстраняване на дефекти, минимизиране на закъсненията и увеличаване на качеството на гаранционните ремонти.

Е) Комуникация с възложителя:

Информиране на възложителя за съставянето на специализиран екип и детайлите за работата му.

6.3.3. Мярка №3. Обучение на специализирания екип по гаранционни ремонти за бърза реакция при често срещани дефекти.

А) Същност и обхват на мярката:

Провеждане на периодични обучения и опреснителни курсове на специализирания екип по често срещаните дефекти и тяхното бързо отстраняване по време на гаранционния период. Обхваща целия период на гаранционни събития. */За нуждите на обекта това могат да са : тенекеджийски работи, антокорозионни покрития, покрития на бетонови повърхности и др./*

Б) Конкретни дейности по мярката:

Организиране на периодични обучения фокусирани върху специфични дефекти и тяхното отстраняване, запознаване с нови строителни материали и технологии. Включване на казуси от практиката в обучителния процес. Провеждане на тестове за оценка на постигнатите знания и умения след всяко обучение.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт гаранционни събития – определя нуждата от конкретни обучителни програми свързани с обекта, организира и контролира процеса.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – оценява постигнатите резултати, чрез проследяване времето за реакция и постигнатото качество на ремонтите преди и след обученията. При установени недостатъци – изисква провеждане на допълнителни обучения и повишаване на квалификацията и въвеждане на допълнителни практически сесии и демонстрации за по-добро усвояване на уменията.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Подобряване на квалификацията на екипа, което води до по-бърза и качествена реакция при гаранционни събития и минимизиране на грешки свързани с отстраняване на дефекти на обекта.

Е) Комуникация с възложителя:

Информирание на възложителя за проведената обучителна програма и запознаване с конкретната тематика. Предоставяне на отчет за резултатите от обученията на екипа.

6.3.4. Мярка №4. Въвеждане на завишени Нвр. при изпълнение на конкретни задачи по изпълнение на гаранционни задължения.

А) Същност и обхват на мярката:

Въвеждане на завишени норми за изпълнение на конкретни ремонтни дейности, спрямо наложените в практиката препоръчителни строителни норми */CH, UCH, THC, CEK и др./*, както и ползваните вътрешно фирмени норми */ФН/*. Обхваща целия срок на гаранционни събития.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Определяне на набор от дейности с реална възможност за постигане на по-високи норми на изпълнение и въвеждането им като фирмен стандарт при гаранционни събития за конкретния обект.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт гаранционни събития – определя дейностите и въвежда оптимизирани Нвр. за тях. Налага и следи за изпълнението на заложените показатели, изготвя анализи и сравнителни доклади пред ръководството.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира експерта по гаранционни събития относно ефективността на мярката. При липса на задоволителни резултати изисква корекции, вкл. свързани с преразглеждане на дейностите, преоценка на критериите, допълнително ресурсно обезпечаване и обучение на персонала.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Значително съкращаване сроковете за изпълнение на отделни дейности */с до 30-50%/* и по-бързо справяне с конкретното гаранционно събитие.

Е) Комуникация с възложителя:

Информирание на възложителя за дейностите по мярката. Периодични отчети към възложителя за ефективността и постигане на заложените критерии.

6.3.5. Мярка №5. Въвеждане на бонусна система за специализирания екип за отстраняване на дефекти при навременно изпълнение на гаранционни задължения.

А) Същност и обхват на мярката:

Изграждане на бонусна система за мотивиране на ремонтният екип при навременно и качествено изпълнение на гаранционните задължения, с акцент върху ефективност и бърза реакция при дефекти на обекта. Обхваща целия срок на гаранционни събития.

Б) Конкретни дейности по мярката:

Определяне на ясни критерии за получаване на бонуси (*време за реакция, мобилизация, постигнато качество на изпълнение, изпълнение на заложените норми за изпълнение на единица работа с необходимото качество*). Въвеждане на месечни и годишни бонуси за ангажираните лица. Периодична оценка на представянето и разпределяне на бонусите.

В) Персонал ангажиран с изпълнението на мярката:

Експерт гаранционни събития – ръководи ремонтите дейности, съставя наряди и контролира правилното разпределение съгласно въведената бонусната система според персоналната ангажираност на участниците.

Г) Персонал за контрол на дейностите:

Ръководител проект – контролира експерта по гаранционни събития относно срокове, ефективност, постигане на качество при ремонтните дейности при ползване на бонусната система. Извършва регулярна оценка на ефективността на екипа по изпълнение на гаранционните задължения на база постигнати резултати на месечна база. При необходимост внася корекции в системата за бонуси при недостатъчна мотивация, вкл. осигурява допълнително обучение на екипа или преоценка на критериите.

Д) Очакван ефект от прилагане на мярката:

Увеличаване на ангажираността и мотивацията на екипа, водещо до по-бързо и точно изпълнение на гаранционните задължения свързани с обекта.

Е) Комуникация с възложителя:

Информиране на възложителя за създадената бонусна система. Регулярен отчет към възложителя за напредъка по гаранционните задължения и постигнатите резултати, при ползване на бонусната система. Провеждане на срещи с възложителя за преглед на екипа и предложения за допълнително стимулиране.

ПРИЛАГАМ КЪМ НАСТОЯЩОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

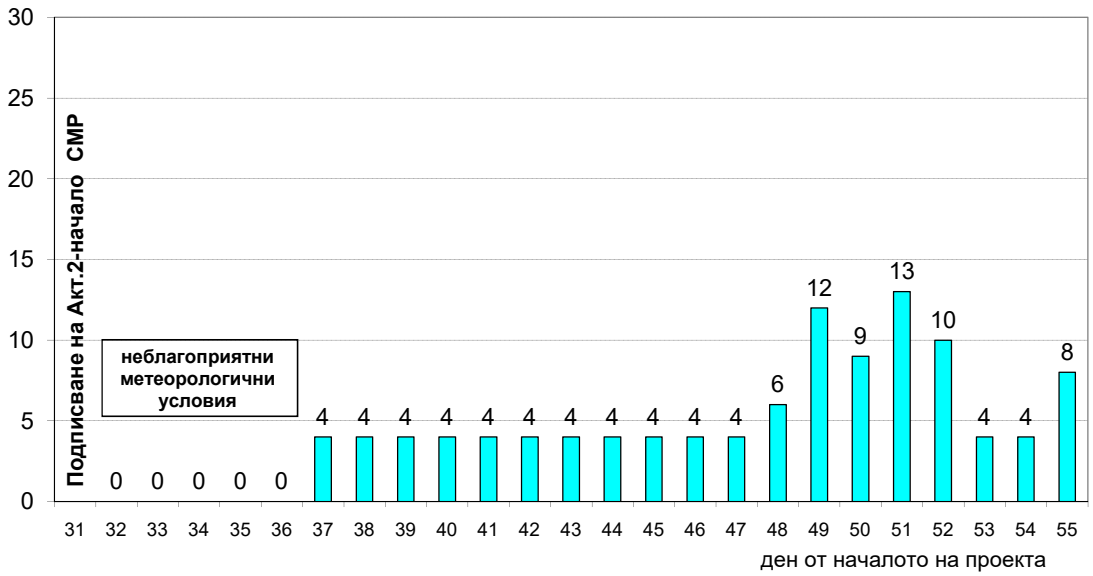
1. Линеен календарен график;
2. Диаграма на работната ръка;
3. Протокол за извършен оглед на обекта.

Забележка: Образецът се попълва отделно за всяка обособена позиция.

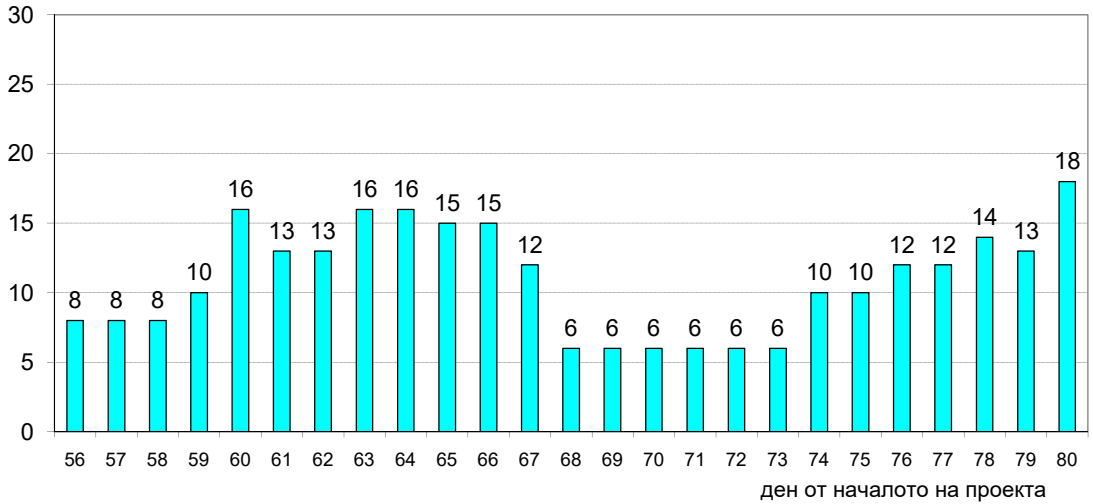
Figure 1: A complex Gantt chart illustrating the project schedule for the construction of the "Kryukovo" gas pipeline. The chart is organized into three main sections: "Kryukovo" (top), "Kryukovo" (middle), and "Kryukovo" (bottom). Each section contains a list of tasks with their respective start and end dates, and a corresponding bar chart showing the duration of each task. The tasks are color-coded: blue for "Kryukovo", orange for "Kryukovo", and green for "Kryukovo". The chart also includes a legend and a summary table at the bottom.

Task	Start Date	End Date	Duration (Days)
1. Подготовка проектной документации	2023-01-01	2023-01-15	14
2. Разработка проектной документации	2023-01-15	2023-01-30	15
3. Подготовка проектной документации	2023-01-30	2023-02-15	16
4. Разработка проектной документации	2023-02-15	2023-02-28	14
5. Подготовка проектной документации	2023-02-28	2023-03-15	16
6. Разработка проектной документации	2023-03-15	2023-03-30	15
7. Подготовка проектной документации	2023-03-30	2023-04-15	16
8. Разработка проектной документации	2023-04-15	2023-04-30	15
9. Подготовка проектной документации	2023-04-30	2023-05-15	16
10. Разработка проектной документации	2023-05-15	2023-05-30	15
11. Подготовка проектной документации	2023-05-30	2023-06-15	16
12. Разработка проектной документации	2023-06-15	2023-06-30	15
13. Подготовка проектной документации	2023-06-30	2023-07-15	16
14. Разработка проектной документации	2023-07-15	2023-07-30	15
15. Подготовка проектной документации	2023-07-30	2023-08-15	16
16. Разработка проектной документации	2023-08-15	2023-08-30	15
17. Подготовка проектной документации	2023-08-30	2023-09-15	16
18. Разработка проектной документации	2023-09-15	2023-09-30	15
19. Подготовка проектной документации	2023-09-30	2023-10-15	16
20. Разработка проектной документации	2023-10-15	2023-10-30	15
21. Подготовка проектной документации	2023-10-30	2023-11-15	16
22. Разработка проектной документации	2023-11-15	2023-11-30	15
23. Подготовка проектной документации	2023-11-30	2023-12-15	16
24. Разработка проектной документации	2023-12-15	2023-12-30	15
25. Подготовка проектной документации	2023-12-30	2024-01-15	16
26. Разработка проектной документации	2024-01-15	2024-01-30	15
27. Подготовка проектной документации	2024-01-30	2024-02-15	16
28. Разработка проектной документации	2024-02-15	2024-02-28	14
29. Подготовка проектной документации	2024-02-28	2024-03-15	16
30. Разработка проектной документации	2024-03-15	2024-03-30	15
31. Подготовка проектной документации	2024-03-30	2024-04-15	16
32. Разработка проектной документации	2024-04-15	2024-04-30	15
33. Подготовка проектной документации	2024-04-30	2024-05-15	16
34. Разработка проектной документации	2024-05-15	2024-05-30	15
35. Подготовка проектной документации	2024-05-30	2024-06-15	16
36. Разработка проектной документации	2024-06-15	2024-06-30	15
37. Подготовка проектной документации	2024-06-30	2024-07-15	16
38. Разработка проектной документации	2024-07-15	2024-07-30	15
39. Подготовка проектной документации	2024-07-30	2024-08-15	16
40. Разработка проектной документации	2024-08-15	2024-08-30	15
41. Подготовка проектной документации	2024-08-30	2024-09-15	16
42. Разработка проектной документации	2024-09-15	2024-09-30	15
43. Подготовка проектной документации	2024-09-30	2024-10-15	16
44. Разработка проектной документации	2024-10-15	2024-10-30	15
45. Подготовка проектной документации	2024-10-30	2024-11-15	16
46. Разработка проектной документации	2024-11-15	2024-11-30	15
47. Подготовка проектной документации	2024-11-30	2024-12-15	16
48. Разработка проектной документации	2024-12-15	2024-12-30	15
49. Подготовка проектной документации	2024-12-30	2025-01-15	16
50. Разработка проектной документации	2025-01-15	2025-01-30	15
51. Подготовка проектной документации	2025-01-30	2025-02-15	16
52. Разработка проектной документации	2025-02-15	2025-02-28	14
53. Подготовка проектной документации	2025-02-28	2025-03-15	16
54. Разработка проектной документации	2025-03-15	2025-03-30	15
55. Подготовка проектной документации	2025-03-30	2025-04-15	16
56. Разработка проектной документации	2025-04-15	2025-04-30	15
57. Подготовка проектной документации	2025-04-30	2025-05-15	16
58. Разработка проектной документации	2025-05-15	2025-05-30	15
59. Подготовка проектной документации	2025-05-30	2025-06-15	16
60. Разработка проектной документации	2025-06-15	2025-06-30	15
61. Подготовка проектной документации	2025-06-30	2025-07-15	16
62. Разработка проектной документации	2025-07-15	2025-07-30	15
63. Подготовка проектной документации	2025-07-30	2025-08-15	16
64. Разработка проектной документации	2025-08-15	2025-08-30	15
65. Подготовка проектной документации	2025-08-30	2025-09-15	16
66. Разработка проектной документации	2025-09-15	2025-09-30	15
67. Подготовка проектной документации	2025-09-30	2025-10-15	16
68. Разработка проектной документации	2025-10-15	2025-10-30	15
69. Подготовка проектной документации	2025-10-30	2025-11-15	16
70. Разработка проектной документации	2025-11-15	2025-11-30	15
71. Подготовка проектной документации	2025-11-30	2025-12-15	16
72. Разработка проектной документации	2025-12-15	2025-12-30	15
73. Подготовка проектной документации	2025-12-30	2026-01-15	16
74. Разработка проектной документации	2026-01-15	2026-01-30	15
75. Подготовка проектной документации	2026-01-30	2026-02-15	16
76. Разработка проектной документации	2026-02-15	2026-02-28	14
77. Подготовка проектной документации	2026-02-28	2026-03-15	16
78. Разработка проектной документации	2026-03-15	2026-03-30	15
79. Подготовка проектной документации	2026-03-30	2026-04-15	16
80. Разработка проектной документации	2026-04-15	2026-04-30	15
81. Подготовка проектной документации	2026-04-30	2026-05-15	16
82. Разработка проектной документации	2026-05-15	2026-05-30	15
83. Подготовка проектной документации	2026-05-30	2026-06-15	16
84. Разработка проектной документации	2026-06-15	2026-06-30	15
85. Подготовка проектной документации	2026-06-30	2026-07-15	16
86. Разработка проектной документации	2026-07-15	2026-07-30	15
87. Подготовка проектной документации	2026-07-30	2026-08-15	16
88. Разработка проектной документации	2026-08-15	2026-08-30	15
89. Подготовка проектной документации	2026-08-30	2026-09-15	16
90. Разработка проектной документации	2026-09-15	2026-09-30	15
91. Подготовка проектной документации	2026-09-30	2026-10-15	16
92. Разработка проектной документации	2026-10-15	2026-10-30	15
93. Подготовка проектной документации	2026-10-30	2026-11-15	16
94. Разработка проектной документации	2026-11-15	2026-11-30	15
95. Подготовка проектной документации	2026-11-30	2026-12-15	16
96. Разработка проектной документации	2026-12-15	2026-12-30	15
97. Подготовка проектной документации	2026-12-30	2027-01-15	16
98. Разработка проектной документации	2027-01-15	2027-01-30	15
99. Подготовка проектной документации	2027-01-30	2027-02-15	16
100. Разработка проектной документации	2027-02-15	2027-02-28	14
101. Подготовка проектной документации	2027-02-28	2027-03-15	16
102. Разработка проектной документации	2027-03-15	2027-03-30	15
103. Подготовка проектной документации	2027-03-30	2027-04-15	16
104. Разработка проектной документации	2027-04-15	2027-04-30	15
105. Подготовка проектной документации	2027-04-30	2027-05-15	16
106. Разработка проектной документации	2027-05-15	2027-05-30	15
107. Подготовка проектной документации	2027-05-30	2027-06-15	16
108. Разработка проектной документации	2027-06-15	2027-06-30	15
109. Подготовка проектной документации	2027-06-30	2027-07-15	16
110. Разработка проектной документации	2027-07-15	2027-07-30	15
111. Подготовка проектной документации	2027-07-30	2027-08-15	16
112. Разработка проектной документации	2027-08-15	2027-08-30	15
113. Подготовка проектной документации	2027-08-30	2027-09-15	16
114. Разработка проектной документации	2027-09-15	2027-09-30	15
115. Подготовка проектной документации	2027-09-30	2027-10-15	16
116. Разработка проектной документации	2027-10-15	2027-10-30	15
117. Подготовка проектной документации	2027-10-30	2027-11-15	16
118. Разработка проектной документации	2027-11-15	2027-11-30	15
119. Подготовка проектной документации	2027-11-30	2027-12-15	16
120. Разработка проектной документации	2027-12-15	2027-12-30	15
121. Подготовка проектной документации	2027-12-30	2028-01-15	16
122. Разработка проектной документации	2028-01-15	2028-01-30	15
123. Подготовка проектной документации	2028-01-30	2028-02-15	16
124. Разработка проектной документации	2028-02-15	2028-02-28	14
125. Подготовка проектной документации	2028-02-28	2028-03-15	16
126. Разработка проектной документации	2028-03-15	2028-03-30	15
127. Подготовка проектной документации	2028-03-30	2028-04-15	16
128. Разработка проектной документации	2028-04-15	2028-04-30	15
129. Подготовка проектной документации	2028-04-30	2028-05-15	16
130. Разработка проектной документации	2028-05-15	2028-05-30	15
131. Подготовка проектной документации	2028-05-30	2028-06-15	16
132. Разработка проектной документации	2028-06-15	2028-06-30	15
133. Подготовка проектной документации	2028-06-30	2028-07-15	16
134. Разработка проектной документации	2028-07-15	2028-07-30	15
135. Подготовка проектной документации	2028-07-30	2028-08-15	16
136. Разработка проектной документации	2028-08-15	2028-08-30	15
137. Подготовка проектной документации	2028-08-30	2028-09-15	16
138. Разработка проектной документации	2028-09-15	2028-09-30	15
139. Подготовка проектной документации	2028-09-30	2028-10-15	16
140. Разработка проектной документации	2028-10-15	2028-10-30	15
141. Подготовка проектной документации	2028-10-30	2028-11-15	16
142. Разработка проектной документации	2028-11-15	2028-11-30	15
143. Подготовка проектной документации	2028-11-30	2028-12-15	16
144. Разработка проектной документации	2028-12-15	2028-12-30	15
145. Подготовка проектной документации	2028-12-30	2029-01-15	16
146. Разработка проектной документации	2029-01-15	2029-01-30	15
147. Подготовка проектной документации	2029-01-30	2029-02-15	16
148. Разработка проектной документации	2029-02-15	2029-02-28	14
149. Подготовка проектной документации	2029-02-28	2029-03-15	16
150. Разработка проектной документации	2029-03-15	2029-03-30	15
151. Подготовка проектной документации	2029-03-30	2029-04-15	16
152. Разработка проектной документации	2029-04-15	2029-04-30	15
153. Подготовка проектной документации	2029-04-30	2029-05-15	16
154. Разработка проектной документации	2029-05-15	2029-05-30	15
155. Подготовка проектной документации	2029-05-30	2029-06-15	16
156. Разработка проектной документации	2029-06-15	2029-06-30	15
157. Подготовка проектной документации	2029-06-30	2029-07-15	16
158. Разработка проектной документации	2029-07-15	2029-07-30	15
159. Подготовка проектной документации	2029-07-30	2029-08-15	16
160. Разработка проектной документации	2029-08-15	2029-08-30	15
161. Подготовка проектной документации	2029-08-30	2029-09-15	16
162. Разработка проектной документации	2029-09-15	2029-09-30	15
163. Подготовка проектной документации	2029-09-30	2029-10-15	16
164. Разработка проектной документации	2029-10-15	2029-10-30	15
165. Подготовка проектной документации	2029-10-30	2029-11-15	16
166. Разработка проектной документации	2029-11-15	2029-11-30	15
167. Подготовка проектной документации	2029-11-30	2029-12-15	16
168. Разработка проектной документации	2029-12-15	2029-12-30	15
169. Подготовка проектной документации	2029-12-30	2030-01-15	16
170. Разработка проектной документации	2030-01-15	2030-01-30	15
171. Подготовка проектной документации	2030-01-30	2030-02-15	16
172. Разработка проектной документации	2030-02-15	2030-02-28	14
173. Подготовка проектной документации	2030-02-28	2030-03-15	16
174. Разработка проектной документации	2030-03-15	2030-03-30	15
175. Подготовка проектной документации	2030-03-30	2030-04-15	16
176. Разработка проектной документации	2030-04-15	2030-04-30	15
177. Подготовка проектной документации	2030-04-30	2030-05-15	16
178. Разработка проектной документации	2030-05-15	2030-05-30	15
179. Подготовка проектной документации	2030-05-30	2030-06-15	16
180. Разработка проектной документации	2030-06-15	2030-06-30	15
181. Подготовка проектной документации	2030-06-30	2030-07-15	16
182. Разработка проектной документации	2030-07-15	2030-07-30	15
183. Подготовка проектной документации	2030-07-30	2030-08-15	16
184. Разработка проектной документации	2030-08-15	2030-08-30	15
185. Подготовка проектной документации	2030-08-30	2030-09-15	16
186. Разработка проектной документации	2030-09-15	2030-09-30	15
187. Подготовка проектной документации	2030-09-30	2030-10-15	16
188. Разработка проектной документации	2030-10-15	2030-10-30	15
189. Подготовка проектной документации	2030-10-30	2030-11-15	16
190. Разработка проектной документации	2030-11-15	2030-11-30	15
191. Подготовка проектной документации	2030-11-30	2030-12-15	16
192. Разработка проектной документации	2030-12-15	2030-12-30	15
193. Подготовка проектной документации	2030-12-30	2031-01-15	16
194. Разработка проектной документации	2031-01-15	2031-01-30	15
195. Подготовка проектной документации	2031-01-30	2031-02-15	16
196. Разработка проектной документации	2031-02-15	2031-02-28	14
197. Подготовка проектной документации	2031-02-28	2031-03-15	16
198. Разработка проектной документации	2031-03-15	2031-03-30	15
199. Подготовка проектной документации	2031-03-30	2031-04-15	16
200. Разработка проектной документации	2031-04-15	2031-04-30	15
201. Подготовка проектной документации	2031-04-30	2031-05-15	16
202. Разработка проектной документации	2031-05-15	2031-05-30	15
203. Подготовка проектной документации	2031-05-30	2031-06-15	16
204. Разработка проектной документации	2031-06-15	2031-06-30	15
205. Подготовка проектной документации	2031-06-30	2031-07-15	16
206. Разработка проектной документации	2031-07-15	2031-07-30	15
207. Подготовка проектной документации	2031-07-30	2031-08-15	16
208. Разработка проектной документации	2031-08-15	2031-08-30	15
209. Подготовка проектной документации	2031-08-30	2031-09-15	16
210. Разработка проектной документации	2031-09-15	2031-09-30	15
211. Подготовка проектной документации	2031-09-30	2031-10-15	16
212. Разработка проектной документации	2031-10-15	2031-10-30	15
213. Подготовка проектной документации	2031-10-30	2031-11-15	16
214. Разработка проектной документации	2031-11-15	2031-11-30	15
215. Подготовка проектной документации	2031-11-30	2031-12-15	16
216. Разработка проектной документации	2031-12-15	2031-12-30	15
217. Подготовка проектной документации	2031-12-30	2032-01-15	16
218. Разработка проектной документации	2032-01-15	2032-01-30	15
219. Подготовка проектной документации	2032-01-30	2032-02-15	16
220. Разработка проектной документации	2032-02-15	2032-02-28	14
221. Подготовка проектной документации	2032-02-28	2032-03-15	16
222. Разработка проектной документации	2032-03-15	2032-03-30	15
223. Подготовка проектной документации	2032-03-30	2032-04-15	16
224. Разработка проектной документации	2032-04-15	2032-04-30	15
225. Подготовка проектной документации	2032-04-30	2032-05-15	16
226. Разработка проектной документации	2032-05-15	2032-05-30	15
227. Подготовка проектной документации	2032-05-30	2032-06-15	16
228. Разработка проектной документации	2032-06-15	2032-0	

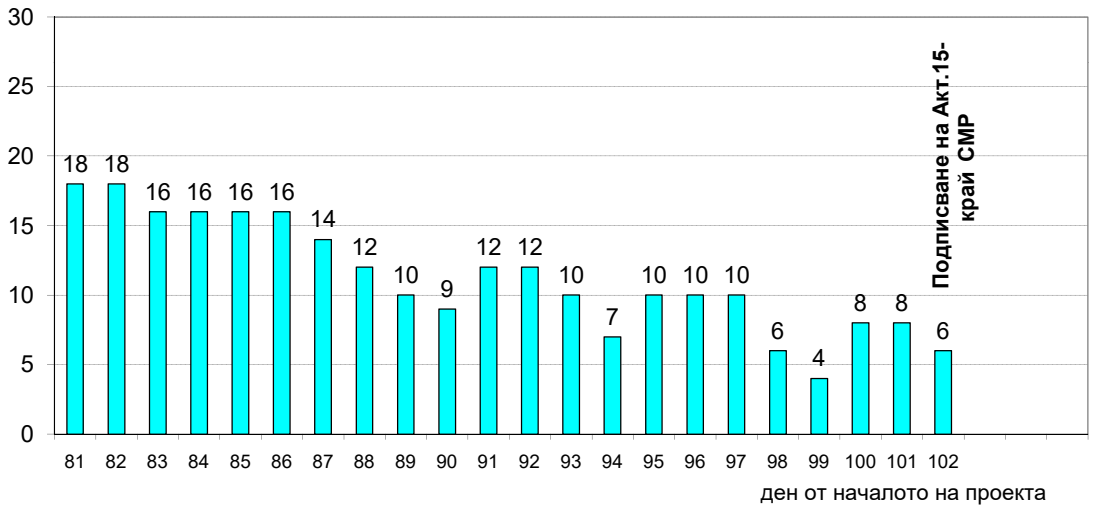
ДИАГРАМА НА РАБОТНАТА РЪКА - БР.РАБОТНИЦИ ПО ДНИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП2



ДИАГРАМА НА РАБОТНАТА РЪКА - БР.РАБОТНИЦИ ПО ДНИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП2



ДИАГРАМА НА РАБОТНАТА РЪКА - БР.РАБОТНИЦИ ПО ДНИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОП2



**ПРОТОКОЛ
ЗА ИЗВЪРШЕН ОГЛЕД НА ОБЕКТ**

Относно: „Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“, Обособена позиция позиция 2 – Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството

Днес 26.11. 2024 година, долуподписаният:

чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

А. Петър Иванов - стр. члх
(име, фамилия, длъжност)
представител на фирма „БИРДНИКС“ ЕООД

в присъствието на:

Б. Добриша Димитрова н-к и склад
(име, фамилия, длъжност)

представител на Възложителя „Водоснабдяване и канализация“ ЕАД, гр. Бургас,

съставих този протокол, след като извърших оглед на обекта по горепосочената обществена поръчка.

По време на огледа представителят на фирмата се запозна с особеностите на обекта и получи необходимата и пълна информация за обхвата и видовете СМР, които се включват при изготвяне на оферта за изпълнение на поръчката.

Бе констатирано следното:

- 1). Оглед на складови площи за здр. навеси.
- 2). Замерване на ниви и нива по ВП.
- 3). Замерване на габарити, разстояния, размери.
- 4). Оглед на ел. настени и инфраструктура.
- 5). Оглед на пътища и подходи за канализация.
- 6). Оглед на площите за врем. складиране в ПЦ.

Съставил:

А.

(име, фамилия)

чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

(.....)

(сод

Присъствал:

Б.

(име, фамилия)

чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

(.....)

(собственоръчен пс

Протоколът се подписва в два екземпляра – един за лицето извършило огледа и един за Възложителя. Копие от Протокола следва да бъде приложено към офертата на участника при участие в процедурата, отделно за всяка обособена позиция.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Инженеринг (проектиране, строителство и авторски надзор) за изграждане на навеси по две обособени позиции“

(наименование на обществената поръчка)

Обособена позиция 2 – Изграждане на навеси върху открити складови площи в централен склад на дружеството

от „БИЛДНИКС“ ЕООД

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

I. Предлагаме да изпълним обществената поръчка, съобразно условията на документацията за участие, при предложена от нас цена за изпълнение в размер на 949 875,00 (деветстотин четиридесет и девет хиляди осемстотин седемдесет и пет - словом) лв. без ДДС, формирана както следва:

№	ВИД ДЕЙНОСТ	Стойност в лева без ДДС
1	ИЗГОТВЯНЕ НА ИНВЕСТИЦИОНЕН ПРОЕКТ ВЪВ ФАЗА „РАБОТЕН ПРОЕКТ“	17 500,00
2	ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ	879 500,00
3	НЕПРЕДВИДЕНИ РАЗХОДИ (5% от цената за СМР по т. 2)	43 975,00
4	УПРАЖНЯВАНЕ НА АВТОРСКИ НАДЗОР	8 900,00
	ОБЩА СТОЙНОСТ	949 875,00

II. Предлагащите от нас елементи на ценообразуване за изпълнение на строителните дейности са следните:

- часова ставка - 12,00 лв./час;
- допълнителни разходи върху труд - 100 %;
- допълнителни разходи върху механизация - 60 %;
- доставно-складови разходи - 10 %;
- печалба - 10 %.

III. Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на дейностите от предмета на поръчката в съответствие с нормите и нормативите, действащи в Република България. Цените са посочени в български лева. В стойността на строителството са включени всички разходи за изпълнение на строителните работи, включително, но не само материали, механизация, оборудване, труд, охрана, обособяване на временни офиси, формиране на строителна площадка, мерки за безопасност, обезопасяване на строителната площадка, такси свързани със строителния процес, временна организация на движението, застраховки, разходи за проби, изпитвания, дезинфекции, промиване, всички други присъщи разходи, както и други разходи, не упоменати по-горе, необходими за изпълнение и завършване на дейностите по договора.

Забележка: Образецът се попълва отделно за всяка обособена позиция.