

ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ И СПЕЦИФИКАЦИИ

Относно обществена поръчка с предмет: „Ремонт на Детска градина „Ален мак“, кв. Сарафово“

I. ФИНАНСИРАНЕ:

Обществената поръчка ще се реализира чрез бюджета на детска градина “Ален Мак“ кв. Сарафово.

Максималният разполагаем финансов ресурс за изпълнение на предмета на настоящата поръчка е в размер на 98 000 лв. (деветдесет и осем хиляди лева) без включен ДДС или **117600** лв.(Сто и седемнадесет хиляди и шестотин лева), с включен ДДС

При изготвянето на ценовите предложения, участниците следва да оферират крайна цена, като същата не следва да надвишава максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя.

II. Съществуващо положение:

Детска градина „Ален мак“ кв. Сарафово, Бургс е разположена в два корпуса- основени пристройка. В старата сграда се обучават децата от първа до четвърта група. В новия корпус се обучават децата от яслена и първа група. Пристройката е новопостроена сграда, свързана с топла връзка с основната. Основната сграда се нуждае от ремонт.

Описание на основните видове ремонтни дейности:

- Демонтажни работи – демонтаж на решетки, водосточни тръби, компрометирана хидроизолация по покрив ;
- Фасади и цокъл – доставк и полагане на топлоизолация;
- Покрив – частично олагане на хидроизолация, подмяна на водосточни тръби и казанчета;

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ:

1.Срок за изпълнение на обществената поръчка е времето за изпълнение на заложените СМР, което започва да тече от датата на подписване на договора. Срокът за изпълнение на всички дейности, предмет на настоящата обществена поръчка е по предложение на участника, считано от датата на подписване на договора. Срокът за изпълнение се посочва в календарни дни и се придружава от Линеен календарен план-график (*по образец на участника*) в календарни дни, включващ етапността на изпълнението, последователността и продължителността на видовете работи и дейности, разпределението на ресурсите (работна сила, машини и оборудване), свързани с изпълнение на обществената поръчка.

Срокът за изпълнение на обществена поръчка е не по-дълъг от 120 (сто и двадесет) календарни дни, и не по- кратък от 90 (деветдесет), като този срок се явява максимален срок за оферирание от участниците при подаване на офертата.

Срокът за изпълнение на СМР започва да тече от датата на **получаване на** възлагателно писмо и до приемане на обекта с приемо – предавателен протокол, подписан от Възложителя, без забележки.

Участниците, които предложат срок за изпълнение на поръчката по-дълъг от поставения максимален срок ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие.

2. Участниците следва да са направили предварителен оглед на обекта и да са се запознали със специфичните условия за изпълнение на поръчката.

3. Гаранционните срокове на изпълнените строително – монтажни работи са не по – малки от посочените в Наредба № 2 за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

4. Отстраняване на дефекти, появили се при експлоатация на строежа. При поява на дефекти по време на гаранционния срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 7-дневен срок от установяването им. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в 14-дневен срок от получаване на писмено известие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отстрани за своя сметка появилите се в гаранционния срок дефекти. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за дефекти в изпълнените видове СМР/СРР по този договор, появили се в резултат на неправилна експлоатация след приемането на обекта.

5. **Към Техническото предложение се представя още:** Работната програма за изпълнение на строително ремонтните дейности трябва да съответства на изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие, техническите условия и спецификации и нормативните разпоредби. Работната програма задължително следва да съдържа описание на: всички работи и дейности за изпълнение предмета на обществената поръчка, като е видна конкретната технологична последователност на изпълняваните дейности; ресурсите (работна сила, машини, оборудване и материали), обезпечаващи изпълнението на поръчката, както и тяхното разпределение съобразено с технологичното време за изпълнение на съответната работа и дейност. Техническо предложение, чиято Работна програма за изпълнение на строителството не съдържа изброените по-горе елементи, и/или не отговаря на изисквания на Възложителя посочени в документацията за участие, техническите условия и спецификации и нормативните разпоредби не се допуска до последващо оценяване.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР.

За успешната реализация на предвидените СМР ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва:

1. да изпълни СМР/СРР в договорения срок, като организира и координира цялостния процес в строителството, техническото задание на възложителя; офертата с приложенията към нея; действащата нормативна уредба, вкл. нормите по ЗБУТ;

2. да влага в строителния процес при изпълнението на СМР/СРР на обекта качествени материали, конструкции и изделия, отговарящи на техническите изисквания на Европейския съюз и по БДС;

3. да обезпечи работата си по договора с необходимите машини и съоръжения;

4. да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ възможност за безпрепятствено извършване на контрол по изпълнението на СМР/СРР по този договор;

5. да съставя всички актове и протоколи по време на строителството;

6. да осигури, при необходимост, документи от съответните инстанции за осъществяване на дейността по този договор;

7. да извърши за своя сметка всички работи по отстраняване на виновно допуснати от него грешки, недостатъци и др., констатирани от органите на местната/държавната власт и/или от инвеститорския контрол на обекта и/или от директора на училището или упълномощено от него лица;

8. да уведоми своевременно и писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за готовността си за съставяне на протокола за установяване годността за ползване на обекта;

9. да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълен комплект документи за обекта при приемането му с приемо предавателния протокол;

10. да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при настъпили промени на адреса му, банковата му сметка и др.

III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА И НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР

1. ПРОТОКОЛИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА И НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР

1.1. По време на изпълнението на СМР/СРР може да възникнат неточности в количествата по някои позиции от КСС, както и **необходимост от нови видове СМР/СРР**. Поради това е наложително да са коректно и точно изяснени допълнителните количества и новите видове СМР/СРР с цел завършеност на обекта и за предвиждане на необходимите за изпълнението им средства, без да се надвишава стойността на този договор.

1.2. В случаите по т.1.1. се попълват и подписват *Протокол за допълнителни СМР* и/или *Протокол за нови СМР*, като към тях се прилагат подробен снимков материал, заповеди, предписания и др., доказващи необходимостта от изпълнението на допълнителни количества и/или нови видове СМР/СРР. При съставянето на протоколите трябва да се спазват следните изисквания: - да е описана възникналата необходимост от изпълнение на допълнителни количества и/или нови видове СМР/СРР;

- наименованието на новия вид СМР/СРР коректно и точно да отразява вида на операциите, включени в него (на база СЕК);

- посочените количества да са цели числа;

- протоколите да са подписани на дати, които са преди започване изпълнението на допълнителните количества и/или новите видове СМР/СРР.

1.3. След изготвяне и подписване на протоколите за допълнителни количества и/или за нови видове СМР/СРР, за новите видове СМР/СРР задължително се съставят анализи, с номерация следваща последната позиция от КС.

2. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КОЛИЧЕСТВА СМР/СРР

2.1. Констативният протокол, се подписва от възложителя или оправомощено от него лице, Изпълнителя

2.2. Изпълнителят пристъпва към изпълнение на допълнителните количества СМР/СРР единствено след съгласуване от възложителя.

2.3. Констативният протокол, се подписва от възложителя или оправомощено от него лице, изпълнителя.

2.4. Изпълнителят изготвя анализи на единични цени за новите видове СМР/СРР (на база СЕК), съгласно условията на сключения договор за СМР, като същите анализи се съгласуват от възложителя или оправомощено от него лице.

2.5. Новите видове СМР/СРР се доказват с подробна количествена сметка.

Забележка: Отчитането на допълнителните количества и новите видове

СМР/СРР се извършва с акта за изпълнени видове СМР/СРР по корекционна

сметка, Акт за СМР – корекционна сметка. Плащането по Акт за СМР - корекционна сметка се извършва при окончателното плащане.

IV. ПЛАЩАНИЯ:

1. Авансово плащане – В срок до 30 (тридесет) календарни дни след сключване на договора Възложителят превежда 25 % (двадесет и пет на сто) аванс на изпълнителя от стойността на СМР, след представяне на фактура/и от Изпълнителя. Авансовата сума се приспада пропорционално при следващи плащания при всеки акт за действително извършена работа.

2. Междинни плащания – Междинните плащания на СМР в размер до 50 % се извършват в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на издаване на фактура придружена от протокол за действително извършени СМР, подписан от инвеститорски контрол, възложител и изпълнител. Авансовата сума се приспада пропорционално при следващи плащания при всеки акт за действително извършена работа.

3. Окончателното плащане, което не може да бъде по-малко от 25 % (десет и пет на сто) от общата стойността на СМР, предмет на договора, се извършва в срок от 60 (шестдесет)

календарни дни, след окончателно приемане на дейностите от Възложителя и представяне на приемо – предавателен протокол и представяне на фактура от Изпълнителя.

V.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Некачествено извършените работи и некачествените материали и изделия ще се коригират и заменят за сметка на Изпълнителя, като гаранционните срокове не могат да бъдат по- кратки от нормативно определените по чл. 160, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от ЗУТ и чл. 20, ал. 4, т. 4 на Наредба 2/2003 г. на МРРБ и МТСП за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

2. Извършените СМР се приемат от упълномощени представители на Възложителя-изпълняващи длъжността „Инвеститорски контрол“ на обекта. Същите ще осъществяват непрекъснат контрол по време на изпълнението на видовете СМР и ще правят рекламации за некачествено свършените работи. Изготвят се необходимите актове и протоколи съгласно Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за действително извършените СМР.

3. Действително изпълнените СМР, включени в общата стойност на обекта се актуват съгласно остойностената количествена сметка на Изпълнителя неразделна част от офертата по проведената обществена поръчка.

4. Извършените СМР да бъдат в съответствие с БДС или еквивалент, при спазване на действащите нормативни актове.

5. Да се опазват от повреди и се възстановяват съществуващите подземни и надземни проводни и съоръжения, трайни настилки и зелени площи.

6. Изпълнителят е длъжен да участва с упълномощен представител във всички организационни форми от управлението на проекта за целия период, като изпълнява приетите законосъобразни и в съответствие с договора общо приети задачи и срокове за тяхното изпълнение.

7. Ако по време на изпълнението възникнат въпроси, неизяснени с настоящите указания, задължително се уведомява Възложителя и се иска неговото писмено съгласуване.

VI. СТРОИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Изпълнителят ще изготвя и съхранява надеждно и прегледно всички необходими документи, доказващи изпълнените от него работи в съответствие с актуалните редакции на проектната документация, извършените закупувания на суровини и материали, наемането на работна ръка и механизация, спазването по всяко време на приложимите нормативни изисквания към механизацията, персонала, организацията на работите на обекта, счетоводството и контрола и др.

Изпълнителят е длъжен да създава цялата строителна документация съгласно нормативните изисквания, както и да спазва указанията и изискванията на Възложителя и на управляващия орган по отношение на създаването на необходимите документи, годни за верификация от съответните органи, както и да изпълняват всички указания за привеждане и окомплектовка на всички документи.

Документацията ще бъде текущо завеждана в описи по видове, според деловодната система на Изпълнителя, така че всеки документ да може да бъде лесно намерен и идентифициран като тема и взаимовръзка с други документи. Възложителят чрез посочени от него лица ще извършва периодичен контрол по документацията и ще издава задължителни указания.

След завършване на обекта, Изпълнителят ще подреди, опише и предаде на Възложителя оригиналите на цялата документация за обекта, освен тази която трябва да се съхранява при него, за която Изпълнителят ще направи копия и ще ги предаде на Възложителя.

Изпълнителят е длъжен, съвместно със строителния надзор, да създава текуща информация за ежедневните условия за реализиране на проекта - температура, влажност и валежи, наличност на работна ръка и механизация, наличност на техническо ръководство.

Изпълнителят е длъжен да организира и извърши разработване и одобряване на вътрешни графици и документи по организацията на изпълнение, съгласуването им с отговорните инстанции до получаване на правата за извършване на дейността, както и на условията на институциите.

Изпълнителят трябва да съобрази работните планове и графици с метеорологичните условия технологичните изисквания и спесификата на строителния обект.

VII.АКТОВЕ И ПРОТОКОЛИ В ПРОЦЕСА НА СТРОИТЕЛСТВОТО

Изпълнителят е длъжен да създаде и/или подпише всички Актове и Протоколи, съгласно Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, за съответната категория строеж.

Изпълнителят е длъжен да окаже пълно съдействие на останалите участници при подготовката на досието на обекта за приемане на съответния обект.

Изпълнителят е длъжен да изпълнява всички указания в съответствие с нормативните изисквания и в съответствие с договорните условия, които са възникнали по време на подготовката и провеждането на приемателния процес.

VIII.ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Изпълнителят е длъжен сам и за своя сметка за срока на времетраене на договора да осигурява изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд /ЗЗБУТ/ и Наредба № 2/2004 г. на МРРБ и МТСП за МИЗБУТИСМР при извършване на строително ремонтните работи.

Изпълнителят следва да спазва стриктно изискванията на Плана за безопасност и здраве (ПБЗ), както и при необходимост да го доразработи и съгласува със съответните органи.

Изпълнителят е длъжен сам и за своя сметка да осигури максимална безопасност за живота и здравето на преминаващи в района на строителната площадка, както и да не допуска замърсяване със строителни материали и отпадъци.

Обектът да бъде ограден с временна ограда съгласно ПБЗ до приключване на СМР.

Възложителят и упълномощените държавни органи ще извършват планови и внезапни проверки за гарантиране безопасни условия на труд по отношение на:

- наличие на длъжностно лице по безопасност и здраве и план по безопасност на обекта;
- наличие на обекта на инструкции за безопасност и здраве при работа съобразно действащите нормативи, инструктажни книги, начин на провеждане на инструктажите за безопасна работа;
- наличие на обекта на ЛПС – каски, колани, ръкавици, предпазни шлемове и др.
- организация на строителната площадка – сигнализация, монтиране на предпазни съоръжения, огради;
- състояние на временното ел.захранване на строителната площадка – от гледна точка на безопасна експлоатация;
- поставяне на необходимите пътни знаци и табели, указващи опасностите и обособяващи зоната на работното поле.

При работа с ел. уреди е необходимо последните да бъдат заземени и обезопасени.

На обекта да бъде въведена „Книга за инструктаж” на работното място, периодичен и извършен инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана, одобрена чрез Наредба № 3 от 31.07.2003 год. на Министерството на Труда и Социалната Политика и Министерство на Здравеопазването.

IX. ТРУДОВА И ЗДРАВНА БЕЗОПАСНОСТ НА РАБОТНОТО МЯСТО

Всички наредби, инструкции и други законови документи, засягащи трудовата и здравна безопасност на работниците, касаещи изпълнението на работите на настоящия обект са задължение на Изпълнителя.

Изпълнителят е длъжен да осигури работно облекло и лични предпазни средства, като ги съобрази със спецификата на работите изпълнявани от различните работници. Изпълнителят ще инструктира работниците и служителите според изискванията на Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. При използване на машини и съоръжения на обекта, работниците трябва да бъдат инструктирани за работата с тях. Не се допуска с машините и съоръженията да работят неквалифицирани работници. Всички движещи се части на машините трябва да бъдат добре закрепени, покрити и обезопасени. Електрическите машини трябва да бъдат заземени.

В случай на изпълнение на строителни работи на височина над 1.5 метра при липса на скеле, работниците трябва да работят с предпазни колани. Забранено е изпълнението на работи на височина над 1.5 м без обезопасителна екипировка.

Всички работещи и посещаващи обекта трябва да носят каски, ако се изискват такива.

X. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

Изпълнителя се изисква по никакъв начин да не уврежда околната среда. От Изпълнителя се изисква спазването на екологичните изисквания по време на строителството, както да спазва инструкциите на Възложителя и другите компетентни органи съобразно действащата нормативна уредба за околна среда.

XI. ПОЧИСТВАНЕ И ИЗВОЗВАНЕ НА ОТПАДЪЦИ

Зоните за изхвърляне строителните отпадъци трябва да са съгласувани с Общината. Изпълнителят трябва своевременно да отстранява и премахва от района на работните площадки всички отпадъци, но не по-рядко от веднъж седмично. 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 трябва да бъдат изхвърлени в съответствие с действащата нормативна уредба, на депо посочено от Общината.

В случай, че Изпълнителят не успее, откаже или пренебрегне премахването на отпадъците, временните съоръжения или не почисти настилките или тротоарите, както се изисква съгласно настоящото, то Възложителят може, без това да го задължава, да отстрани и изхвърли тези отпадъци и временни съоръжения, както и да почисти настилките и тротоарите. Направените във връзка с това разходи ще се приспадат от дължимите пари, или ще бъдат дължими от Изпълнителя. Маршрутите на превозните средства от и към строителната площадка трябва да са съгласувани с изискванията на Община Бургас.

XIII. УПРАВЛЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНИТЕ ОТПАДЪЦИ

В съответствие с Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали, приета с ПМС 277 от 05.11.2012 г., обн. ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г., в сила от 13.11.2012 г. при стартиране на строително – монтажните работи Възложителят ще предостави на Изпълнителя план за управление на строителните отпадъци (ПУСО).

Влагането на рециклирани строителни материали и/или третиранни строителни отпадъци за материално оползотворяване в обратни насипи ще се извършва съгласно чл. 13 от Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали и при спазване на сроковете по Приложение № 10 от Наредбата.

Контролът по изпълнение на ПУСО ще се осъществява от определено от Възложителя отговорно лице. За целите на отчитането на изпълнението на ПУСО, изпълнителят предоставя на Възложителя копия от първични счетоводни документи и други документи за приемане на отпадъци, рециклиране, предаване на съоръжения за обезвреждане, копия от първични счетоводни документи и кантарни бележки за закупени СО и/или продукти от оползотворени СО, документи за съответствие, доказващи влягането на продукти от оползотворени СО в строежа и/или оползотворяването на СО в обратни насипи.

XIV. ОХРАНА

Изпълнителят е длъжен да осигури непрекъснатата охрана и обезопасяване на площадките, на които работи, както и на временните площадки и складове, за своя сметка и на своя отговорност.

XV. ТЕХНИЧЕСКИ УТОЧНЕНИЯ

Във всички членове на Техническата спецификация да се приема, че нейното съдържание важи за материята, обект на обсъждане, когато не е в противоречие с действащи нормативни актове. В противен случай, трябва да се прилагат винаги действащите законови разпоредби.

Техническата спецификация следва да се разглежда като неразделна част от Договора за изпълнение на СМР.

Всяка част на Техническата спецификация следва да бъде четена като допълнение и улеснение за всяка друга част и ще бъде четена с нея или вместо нея, доколкото това е целесъобразно.

В случай, че в спецификациите и останалите документи по договора са изпуснати подробности, необходими за пълното разбиране на дейността или че съществуват различни и противоречащи си инструкции, да се търси представител на Възложителя. Прието и съгласувано е дейността да бъде извършвана и доведена до край според истинския дух, значение и цели на документацията по договора.

Важно! На основание чл. 48, ал. 2 от ЗОП, Всяко посочване на стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон се допълва с думите „или еквивалентно/и“!