

ДОГОВОР

№ 80.09.134/..... 06.08.2020

„ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА КЛИМАТИЧНА ТЕХНИКА, МОНТИРАНА В СГРАДИТЕ НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

Днес, г. в гр. София между:

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, с ЕИК по БУЛСТАТ: 000670680, представляван от проф. д-р Анастас Герджиков, качеството му на Ректор и Дари Иванов, в качеството му на и.д. Главен счетоводител, наричан по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна, и

„Импас-Клима“ ЕООД, с адрес: със седалище и адрес на управление: гр.София, бул.Ситняково 51а ,ЕИК 200327258 и ДДС номер BG200327258,представяван/а/о от Петър Георгиев Георгиев, в качеството на Управител, наричан/а/о за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна.

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

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с влязло в сила Решение № 40 - 165 / 06.08.2020 г. за определяне на изпълнител на обявената обществена поръчка с предмет: **„Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“**, се сключи настоящият договор (**„Договора/Договорът“**) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор услуги по извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, наричани за краткост **„Услугите“**, включващи дейности по периодични планови /шестмесечни/ и годишни операции по обелужване на абонираната техника, текущи и аварийни ремонти;

(2) При необходимост от доставка и монтаж на резервни части, материали и консумативи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е предвидил **„допълнителна опция“**, с която същия едностранно упражнява правото си, но не и задължение, да заявява резервни части и консумативи. Активирането на опцията, ще бъде осъществено с първата възникнала потребност от доставка (на резервна част, материали или консумативи) и одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доклад.

(3) Изпълнението на предмета на договора се изразява в:

1. Приемане на техниката за извънгаранционно поддръжане

Приемане на климатичната техниката се извършва само на изправната такава с приемо-предавателен протокол, след цялостен преглед на техническото ѝ състояние. При констатирано отклонение от нормалното техническо състояние и параметри се извършват предписания за ремонт на дефектиралите машини. След извършване на първоначалния преглед, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** входира в отдел „Секретариат и деловодство“ № 114-115, опис,

На осн. чл. 37
от ЗОП

който да включва техниката, която ще поддържа и съответното звено, факултет, център или департамент, в сградата в която се намира. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** следва ежемесечно да предоставя справка в електронен вариант за извършените дейности и изразходваните средства по договора на електронен адрес представен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. Изготвеният опис, по предходната точка, за всеки факултет, звено, департамент, център и др., следва да бъде одобрен и подписан от лицето посочено в **Приложение 1, към Техническата спецификация** и съгласувано от съответния управител сграда (когато е приложимо):

2. Дейности по извънгаранционно поддържане

2.1. Планова поддръжка и профилактика на климатична техника

2.1.1. Годишна профилактика – извършва се два пъти в годината (шест пъти за целия период на договора) и включва следните действия:

- почистване капаците на вътрешното тяло;
- почистване на топлообменника на вътрешното тяло;
- почистване на дренажната вана;
- почистване на вентилатора;
- почистване капаците на външното тяло;
- почистване на топлообменника на външното тяло;
- проверка работното налягане на климатика;
- проверка работния ампераж на компресора;
- проверка за пропуски на хладилния агент (фреон);
- извършване на работи по зареждане и дозареждане с охладител при необходимост;
- преглед за функционалност на климатика.

2.1.2. Периодични проверки – извършват се 4 пъти (на всеки шест месеца) за срока на действие на договора и включва следните дейности:

- проверка чистотата на вътрешен и външен топлообменник;
- почистване на въздушните филтри на вътрешното тяло.

2.2. Ремонт на климатична техника

Ремонт на климатичната техника се извършва при необходимост за съоръженията извън гаранцията и включва:

2.2.1. Отстраняване на повреди, възникнали вследствие експлоатация на климатичната техника, констатирани при извършване на дейности по профилактика и техническо обслужване, установени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или след подаден сигнал на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2.2.2. Осигуряване (доставка) от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на необходимите за отстраняване на повредите резервни части, материали и консумативи, след потвърдена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оферта, след съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

- При констатирана неизправност на техниката по време на предвидените за изпълнение дейности от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за която не е необходимо влагане на материали, същата се отстранява от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

- При невъзможност за ремонтване на дефектирал климатик, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя констативен протокол, в който се дава техническо заключение за невъзможността от възстановяване на работоспособността му с препоръка за брак, който да бъде подписан от двете страни. Съответния климатик се изключва от предмета на поръчката.

- При необходимост от подмяна на дефектирала част, новата част се влага след като бъде изготвена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оферта.

2.3. Осигуряване (доставка) и монтаж на резервни части и/или консумативи

Доставката на резервни части, материали и консумативи се извършва от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при необходимост от подмяна при извършване на сервизното обслужване и ремонт на климатична техника, като стойността им е за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както следва:

- При констатиране на всяка неизправност в климатичната техника **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** задължително съставя констативен протокол със съответните

предписания за необходимостта от отстраняването на съответната неизправност и описание на необходимите резервни части и/или консумативи;

- Влаганите при извършването на ремонт резервни части и/или консумативи трябва да са нови (неупотребявани и не рециклирани), да съответстват на марката и модела на съответното климатично съоръжение и да отговарят на нормативно приетите изисквания за произход и качество в ЕС;

- Влаганите резервни части и консумативи се доставят, придружени със съответната документация, сертификати и декларации за съответствие. Същите трябва да са ясно обозначени, за да могат да бъдат идентифицирани, да са нови и неизползвани.

- Влаганите резервни части и/или консумативи следва да са придружени със съответните гаранционни условия. При повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да отстрани същата за своя сметка, в срок от 5 (пет) работни дни (*не повече от 5 (пет) работни дни*) от уведомяването, освен ако неизправността е по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

- При необходимост от подмяна на резервни части и/или консумативи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ценова оферта за доставката им. Доставката се извършва след одобряване на офертата от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

- Заплащането на вложените резервни части, материали и/или консумативи се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след представяне на придружително писмо, фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, с включения процент отстъпка, офертиран от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на база утвърдена оферта и двустранно подписан протокол за извършения ремонт и въвеждането на съответния климатик в редовна експлоатация, като документите се завеждат в отдел „Секретариат и деловодство“ № 114-115.

- Заплащането на вложените резервни части, материали и/или консумативи се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се извършва с 12 процента отстъпка, съгласно офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Всички дейности по сервизното обслужване и/или ремонта се извършват съгласно технологичните изисквания и инструкциите за експлоатация, установени от производителя на техниката, съобразно периода на експлоатация и функционалната ѝ натовареност, като целта е да се осигури добро техническо състояние и безопасно и надеждно ползване на климатичната техника.

(5) Транспортните разходи при реализирането на предмета на настоящия договор са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1, 2 и 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 5 (пет) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 5 (пет) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (*ако е приложимо*)¹

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на завеждането му в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е със срок на действие от 36 (тридесет и шест) месеца или до достигане на прогнозната стойност, което от двете обстоятелства настъпи първо.

¹Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отклонения с подизпълнител, са приложими, само ако участието на подизпълнител е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Чл. 5. Срокът за реакция на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при повикване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за отстраняване на повреда е в зависимост от местонахождението на техниката:

5.1. до 2 (два) часа за климатиците, монтирани в сървърни помещения в сградите, в гр. София;

5.2. до 1 (един) работен ден в работно време от 8.30 до 17.30 часа за останалите климатици, монтирани в сградите в гр. София;

5.3. до 2 (два) работни дни в работно време от 8.30 до 17.30 часа за климатиците, монтирани в сградите извън гр. София.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора са сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ с адреси както следва:

- Ректорат – гр.София, бул. „Цар Освободител“ № 15;
- Факултет по науки за образованието и изкуствата – гр.София, бул. „Шипченски проход“ № 69 А;
- Департамент за Езиково Обучение – гр.София, ул. “Коста Лулчев“ № 27;
- Кампус „Изток“ – гр.София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 1, бл. 2, бл. 3 и бл. 4.;
- Факултет по Журналистика и Масови Комуникации и Университетски Ботанически Градини – гр.София, ул. „Московска“ № 49;
- Биологически факултет – гр.София, бул. „Драган Цанков“ № 8;
- Кампус „Лозенец“ – гр.София, бул. „Джеймс Баучер“ № 1-5;
- Център за Източни Езици и Култури – гр.София, бул. „Тодор Александров“ № 79;
- Център за Славяно - Византийски Проучвания „проф. Иван Дуйчев“ – гр.София, ул. „проф. Иван Дуйчев“ № 18;
- Департамент за Информация и Усъвършенстване на Учители – гр.София, бул. „Цар Борис III“ № 224;
- Поделение Социално – Битово Обслужване – гр.София, бл. 42Б, ж.к. Студентски град;
- гр. Балчик, местност „Двореца“, Университетска Ботаническа Градина;
- гр. Варна, землището на кв. „Виница“, Университетска Ботаническа Градина;
- Гр. Китен, Творчески Дом Китен.
- Други сгради, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, общата стойност за всички извършени плащания не може да надвишава сумата от 189 693.00 (сто осемдесет и девет хиляди шестстотин деветдесет и три) лева без включено ДДС и 227 631.60 (деста двадесет и седем хиляди шестстотин тридесет и един лева и шестдесет стотинки) лева с включено ДДС, наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“.

(2) За изпълнение на поръчката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** включва „допълнителна опция“ за доставка на резервни части, в размер на 30 % от общата стойност на настоящата обществена поръчка или сумата в размер до 81 297.00 (осемдесет и една хиляди двеста деветдесет и седем) лева без включено ДДС и 97 556.40 (деветдесет и седем хиляди петстотин петдесет и шест лева и четиридесет стотинки) лева с включено ДДС.

(3) В срока на действие на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е длъжен да усвои цялата сума посочена в ал. 1 и ал. 2.

(4) Цените, посочени в Ценовото предложение и Приложение 1 към Ценовото предложение, са крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с изпоредбите на ЗОП

(5) В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по този Договор, както следва, за абонаментна извънгаранционна поддръжка:

1. Заплащането на извършените дейности по извънгаранционна поддръжка се извършва в срок до 60 (шестдесет) работни дни след завеждане с придружително писмо в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, отдел „Секретариат и деловодство“, стая № 114-115, сградата на Ректорат, бул. „Цар Освободител“ № 15 на следните документи:

1.1. Двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извършените абонаментни дейности:

1.2. Надлежно оформена фактура оригинал, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Заплащането на резервни части, материали и/или консумативи при извършване на ремонт и подмяна на части се извършва в срок до 60 (шестдесет) работни дни след завеждане с придружително писмо в деловодната система на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, отдел „Секретариат и деловодство“, стая № 114-115, сградата на Ректорат, бул. „Цар Освободител“ № 15 на следните документи

2.1. Констативен протокол, удостоверяващ вида на повредата, подписан от представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2.2. Одобрена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оферта за необходимите резервни части, материали и/или консумативи за възстановяване работоспособността на съответната система.

2.3. Двустранно подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности и вложените резервни части, материали и/или консумативи за отстраняване на повредата и въвеждането на климатика в редовна експлоатация.

2.4. Надлежно оформена оригинална фактура, с включен в нея процент отстъпка офертирана от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ДСК

BIC: S1SABGSE

IBAN: BG51STSA93000026494722

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 5 (пет) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от Стойността на Договора без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението по Договора.

(2) При активиране на „*допълнителната опция*“, по реда на чл. 1, ал. 1 от настоящия Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представя гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от Стойността на „допълнителната опция“, в срок от 5 работни дни, считано от дата на която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** получи писмено уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 11. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

На осн. чл. 37
от ЗОП

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора.

Чл. 12. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

Чл. 13. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 14. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

(2) 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 наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 15. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 9 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение

На осн. чл. 37
от ЗОП

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 усвояване на гаранциите.

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 15 (петнадесет) дни след Датата на влизане в сила и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и прекратяване на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 18. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 19. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 15 (петнадесет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от Договора.

Чл. 20. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 21. 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.

Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 9 от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. Да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

На осн. чл. 37
от ЗОП

3. Да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. Да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;
5. Да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
6. Да извършва всички дейности по сервизно обслужване и/или ремонт, съгласно изискванията, установени от производителя на съответната климатична техника и при спазване на следните срокове:
 - 6.1. Сроктът за реакция (отзоваване) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при повикване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за отстраняване на повреда е, както следва:
 - 6.1.1. до 2 (два) часа за климатиците, монтирани в сървърните помещения в сградите в гр. София;
 - 6.2.2. до 1 (един) работен ден в работно време от 8:30 до 17:30 часа за останалите климатици, монтирани в сградите в гр. София;
 - 6.2.3. до 2 (два) работни дни в работно време от 8:30 до 17:30 часа за климатиците, монтирани в сградите извън гр. София.
 - 6.2. Сроктът за отстраняване на повреда е 5 (пет) работни дни и започва да тече от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е уведомил **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за повредата или датата, на която е доставена необходимата нова резервна част, когато отстраняването на повредата е свързано с подмяна на дефектирала част.
 - 6.3. Сроктът за отстраняване на повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок е 5 (пет) работни дни от уведомяването от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като стойността е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
 - 6.4. Сроктът за предаване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на констативен протокол за констатирана повреда/дефектирала част е до 1 (един) работен ден от датата на отстраняване на повредата.
 - 6.5. Срокови за изпращане на офертата от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при необходимост от смяна на резервни части, материали и консумативи е в срок от 1 работен ден, считано от датата на представяне на констативния протокол.
7. Да осигурява резервните части, материали и/или консумативи, необходими за извършване на сервизното обслужване и ремонт на климатичната техника, след писмено потвърждение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като стойността им е за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
8. Да поема следните гаранционни срокове на извършваните ремонти и вложените резервни части:
 - 8.1. Гаранционен срок за извършени ремонти на климатици:
 - при извършени ремонти с влягане на резервни части, материали и/или консумативи гаранционният срок е не по-малък от гаранционния срок, предложен за вложените резервни части, материали и/или консумативи, считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности и вложените резервни части, материали и/или консумативи.
 - при извършени ремонти без влягане на резервни части, материали и/или консумативи гаранционният срок е (не по-малък от 3 (три) месеца), считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности.
 - 8.2. Гаранционния срок за вложени резервни части, материали и/или консумативи е не по-малък от предоставения от съответния производител, считано от датата на подписване на двустранен протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности.
9. Да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП / да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);

На осн. чл. 37
от ЗОП

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложливо).

11. да входира в отдел „Секретариат и деловодство“ № 114-115, опис, който да включва техниката, която ще поддържа и съответното звено, факултет или департамент, в сградата на която се намира тя.

12. всички дейности по предмета на обществената поръчка се извършват без прекъсване на учебния и работния процес в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, за периода на изпълнение на договора. При невъзможност за изпълнение на задълженията по договора в рамките на работните дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да планира изпълнението на същите в неработни дни, съгласувано с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва дейностите, създаващи неудобство на студентите и служителите (къртене, заваряване, пробиване и др.), в неработно време за съответното звено, в помещенията на което се извършват тези дейности (съгласувано с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**);

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява за своя сметка необходимите инструменти, оборудване, механизация, техника и съоръжения за достъп (стълби, вишки, скелета и др.);

15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява дейностите, включени в предмета на договора, проявявайки грижата на добър търговец в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно документацията за обществената поръчка и „Техническото предложение“ от офертата за участие.

16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява за своя сметка допуснатите пропуски и недостатъци в процеса на изпълнението на договора.

Права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. Да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. Да откаже приемането на извършена по договора дейност по техническо обслужване, ремонт и профилактика или на доставена резервна част, материал, консуматив при неточно, непълно или лошо изпълнение, по реда на раздел VI. „Предаване и приемане на изпълнението“ от настоящия договор;
4. Да развали договора при съществено неизпълнение на услугите (непълно, неточно или лошо изпълнение), в съответствие с изискванията на раздел VI. „Предаване и приемане на изпълнението“, раздел VII „Санкции при неизпълнение“ и раздел VIII „Прекратяване на договора“.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
2. Да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
3. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;

На осн. чл. 37
от ЗОП

4. Да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;
5. Да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 15 от Договора;
7. При установяване на неизправност да уведоми незабавно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на телефон 0885783565, e-mail office@impas-klima.com, или с писмо, като посочи по какъв начин се проявява неизправността;
8. Да не предприема действия по отстраняване на неизправността без изрично съгласие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
9. Да осигури правилната експлоатация на климатичната техника, съгласно изискванията на производителя и препоръките на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
10. Да запази стойността на доставените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** резервни части, материали, консумативи, послужили за отстраняване на неизправността при условията и сроковете на раздел III. „Цена, ред и срокове за плащане“ от договора.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 26. (1) Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период и всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(2) Протоколът по предходната алинея включва: имената на специалистите, извършили работата, типа на извършените работи, дата и място и подменените резервни части, материали и/или консумативи (когато е приложимо).

(3) Неподписан от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** протокол по ал. 1 е основание за отказ да се извърши съответното плащане, предвидено в раздел III „Цена, ред и срокове за плащане“ от договора.

(4) За целите на приемането на предоставените по договора услуги **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** са длъжни да упълномощят свои представители за подписване на протоколите и отчетните документи, както следва:

- От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:
Лицата, които ще разписват протоколите са съответните управители на сградата, в която ще извършва поддръжката;
- От страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:
Петър Георгиев, тел./факс 0885783565 e-mail: office@impas-klima.com

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок и е изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците;
3. да откаже да приеме изпълнението, при съществени отклонения от договореното и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора и/или резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 28. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет процента) от

На осн. чл. 37
от ЗОП

Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 8 % (осем процента) от от максимално допустимата стойност на Договора.

Чл. 29. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 30. При прекратяване на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 31. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 32. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 33. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустима стойност на Договора, което от двете обстоятелства настъпи първо;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността, като представи доказателства за това;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 34. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупредение от изправната Страна до изправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 15 (петнадесет) дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 30 (тридесет) дни;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 35. Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с едномесечно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки, ако прекрати договора на това

На осн. чл. 37
от ЗОП

основание. През времето, през което тече едномесечното предизвестие, всяка от страните изпълнява задълженията си по договора.

Чл. 36. 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.

Чл. 37. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването.

Чл. 38. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ

Чл. 39. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**;

3. заменя посочен в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 40. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 41. (1) При сключването на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще

може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сам да извърши тези работи.

Х. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват 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 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 44. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
 2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните;
- или

На осн. чл. 37
от ЗОП

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 45. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получена във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 46. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение (*ако е приложимо*) могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 47. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 48. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради 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 до 3 (три) дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неупредомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 49. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Уведомления

Чл. 50. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: 1504 гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15

Тел.: 02/ 9308 555; 0876724765;

e-mail: simeonhh@uni-sofia.bg

Лице за контакт: Симеон Христов – специалист в отдел „Ремонт и снабдяване“;

2. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: 1504 гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15

Тел.: 02/ 9308 259;

e-mail: op@admin.uni-sofia.bg;

3. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: гр.София, бул.Ситняково 51а

Тел.: 02/4682922

Факс:

e-mail: office@impas-klima.com

Лице за контакт: Петър Георгиев

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 51. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 52. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празнини в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се урежат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд

На осн. чл. 37
от ЗОП

Екземпляри

Чл. 53. Този Договор се състои от 16 (шестнадесет) страници и е изготвен и подписан в 4 (четири) еднообразни екземпляра, от които един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Приложения:

Чл. 54. Страните приемат като неразделна част от настоящия договор следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение и Приложение 1 към Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

На осн. чл. 37
от ЗОП

ПРОФ. ДОН АНАСТАС ГЕРДЖИКОВ
РЕКТОР

На осн. чл. 37
от ЗОП

ДАРИ ИВАНОВ
И.Д.ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

На осн. чл. 37
от ЗОП

Дари Иванов

На осн. чл. 37
от ЗОП

Образец № 2

ДО
РЕКТОРА
НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ“ № 15

На осн. чл. 37
от ЗОП

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

Аз, долуподписаният/-ната Петър Георгиев Георгиев, с лична карта № 642936439, издадена на 22.08.2011 от МВР-София с ЕГН7606287607, в качеството ми на Управител

(посочете длъжността)

на „Импас-Клима“ ЕООД, вписано в търговския регистър на Агенцията *(посочете наименованието на участника)*

по вписванията под единен идентификационен код № 200327258, със седалище гр.София и адрес на управление гр.София, бул.Ситняково 51а, тел.02/4682922, - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, Ви представям нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката:

1. Извънгаранционна поддръжка ще извършваме съгласно технологичните изисквания и инструкциите за експлоатация, установени от производителя на техниката, съобразно периода на експлоатация и функционалната ѝ натовареност с оглед осигуряване на добро техническо състояние и безопасно и надеждно ползване на климатичната техника.

1.1. Приемане на техниката за извънгаранционно поддържане

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000025

**На осн. чл. 37
от ЗОП**

- Ще приемем климатичната техниката, с предавателно-приемателен протокол, след цялостен преглед на техническото ѝ състояние. При констатирано отклонение от нормалното техническо състояние и параметри ще извършим ремонт на дефектиралите машини, след съгласие от страна на Възложителя, а при необходимост ще осигурим (доставим) резервни части и/или консумативи за сметка на Възложителя.

- След извършване на първоначалния преглед, ще входираме в отдел „Секретариат и деловодство“ № 114-115, опис, който да включва техниката, която ще поддържа и съответното звено, факултет или департамент, в сградата на която се намира тя.

- Изготвеният от нас опис за всеки факултет, звено, департамент център и др., ще бъде одобрен и подписан от лицето посочено в Приложение 1 и съгласувано от съответния управител сграда (когато е приложимо);

- Ежемесечно ще предоставяме справка в електронен вариант за извършените дейности и изразходваните средства по договора на електронен адрес представен от Възложителя.

**На осн. чл. 37
от ЗОП**

1.2. Дейности по извънгаранционно поддържане

1.2.1. Планова поддръжка и профилактика на климатична техника

1.2.1.1. Годишна профилактика – ще извършим двукратно за срока на действие на договора и ще включва следните действия:

- почистване капациите на вътрешното тяло;
- почистване на топлообменника на вътрешното тяло;
- почистване на дренажната вана;
- почистване на вентилатора;
- почистване капациите на външното тяло;
- почистване на топлообменника на външното тяло;
- проверка работното налягане на климатика;
- проверка работния ампераж на компресора;
- проверка за пропуски на хладилния агент (фреон);
- извършване на работи по зареждане и дозареждане с охладител при необходимост;
- преглед за функционалност на климатика.

1.2.1.2. Периодични проверки – ще извършим 4 пъти (на всеки шест месеца) за срока на действие на договора и ще включва следните дейности:

- проверка чистотата на вътрешен и външен топлообменник;

**На осн. чл. 37
от ЗОП**

0000026

На осн. чл. 37
от ЗОП

- почистване на въздушните филтри на вътрешното тяло.

1.2.2. Ремонт на климатична техника

Ремонт на климатичната техника ще извършваме при необходимост за съоръженията извън гаранция и включва:

1.2.2.1. Отстраняване на повреди, възникнали вследствие експлоатация на техниката, констатирани при извършване на дейности по профилактика и техническо обслужване, установени от нас или след подаден сигнал на Възложителя.

1.2.2.2. Осигуряване (доставка) на необходимите за отстраняване на повредите резервни части, материали и консумативи, след потвърдена от Възложителя оферта.

При невъзможност за ремонт на дефектирал климатик, ще изготвим констативен протокол, в който се дава техническо заключение за невъзможността от възстановяване на работоспособността му с препоръка за брак. Приемаме, че съответния климатик се изключва от предмета на поръчката.

При необходимост от подмяна на дефектирала част, новата част ще се влага след предварително съгласуване и изразено съгласие на Възложителя.

1.2.3. Осигуряване (доставка) и монтаж на резервни части и/или консумативи

Доставка на резервни части, материали и/или консумативи ще извършваме при необходимост от подмяна.

- При констатиране на всяка неизправност в климатичната техника задължително ще съставяме констативен протокол със съответните предписания за необходимостта от отстраняването на съответната неизправност и описание на необходимите резервни части и/или консумативи;

- Влаганите при извършването на ремонт резервни части и/или консумативи ще са нови (неупотребявани и нерециклирани), съответстващи на марката и модела на съответното климатично съоръжение и отговарящи на нормативно приетите изисквания за произход и качество в ЕС;

- Влаганите резервни части и/или консумативи ще са придружени със съответните гаранционни условия. При повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок, се задължаваме да отстраним същата за своя сметка, в срок от 5 (пет) работни дни (*не повече от 5 (пет) работни дни*) от уведомяването ни, освен ако неизправността е по вина на Възложителя;

- При необходимост от подмяна на резервни части и/или консумативи ще представяме на Възложителя ценова оферта за доставката им. Доставката ще извършваме след утвърждаването на офертата от страна на Възложителя;

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000027

На осн. чл. 37
от ЗОП

- Приемаме заплащането на вложените резервни части, материали и/или консумативи от страна на Възложителя да се извършва след представяне на придружително писмо в отдел „Секретариат и деловодство“ № 114-115, фактура от наша страна на база утвърдена от Възложителя оферта, с включения предложен от нас процент отстъпка и двустранно подписан протокол за извършения ремонт и въвеждането на съответния климатик в редовна експлоатация.

2. Декларираме, че ще извършваме следгаранционна поддръжка и обслужване на гаранционния климатик, чийто гаранционен срок изтича, както е посочено в Техническата спецификация.

3. Декларираме, че **ще поемаме** следните гаранционни срокове на извършваните ремонти и влаганите резервни части, както следва:

3.1. Гаранционен срок за извършени ремонти на климатици:

3.1.1. При извършени ремонти с влагане на резервни части, материали и/или консумативи гаранционният срок е не по-малък от гаранционния срок, предложен за вложените резервни части, материали и/или консумативи, считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности и вложените резервни части, материали и/или консумативи.

3.1.2. При извършени ремонти без влагане на резервни части, материали и/или консумативи гаранционният срок е 3 (три) месеца (*не по-малък от 3 (три месеца)*), считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности.

3.2. Гаранционен срок за вложени резервни части, материали и/или консумативи не по-малък от предоставения от съответния производител.

4. Декларираме, че ще спазваме максималните срокове за реакция и ремонт, изискани от Възложителя, както следва:

4.1. Срок за реакция (отзоваване) от наша страна при повикване от Възложителя за отстраняване на повреда:

- до 2 (два) часа за климатиците, монтирани в сървърните помещения в сградите в гр. София;

- до 1 (един) работен ден в работно време от 8.30 до 17.30 часа за останалите климатици, монтирани в сградите в гр. София;

- до 2 (два) работни дни в работно време от 8.30 до 17.30 часа за останалите климатици, монтирани в сградите извън гр. София.

4.2. Срок за отстраняване на повреда: 5 (пет) работни дни (*не повече от 5 (пет) работни дни*) от уведомяването ни за повредата или от доставянето на нова резервна част, когато отстраняването на повредата е свързано с подмяна на дефектирала част.

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000028

На осн. чл. 37
от ЗОП

4.3. Срок за отстраняване на повторна повреда от същия характер или на същия възел, възникнала в гаранционния срок 5 (пет) работни дни *(но не повече от 5 (пет) работни дни)*.

4.4. Срок за предаване на Възложителя на констативен протокол за констатирана повреда/дефектирала част: до 1 (един) работен ден от датата на явяването ни за отстраняване на повредата.

Времето за реакция, е периода от време от обаждането по телефон, изпращането на факс и/или e-mail от Възложителя за съответната необходимост, до пристигането на наш сервизен специалист на мястото, където е монтирана и функционира съответната климатична техника

Заявки ще приемаме, както следва:

Телефон: 0885783565

E-mail: office@impas-klima.com

5. За извършването и приемането на всички дейности по договора ще съставяме съответните протоколи, които ще се подписват от двете страни.

6. Приемаме транспортните разходи при реализирането на предмета на поръчката да за наша сметка.

7. Предлагам да изпълня настоящата обществена поръчка, както следва:

(Участникът да предложи Концепция за организация на персонала за изпълнението предмета на поръчката, съгласно изискванията посочени в техническата спецификацията и указанията. Предложен от участника план за организация на персонала, на който ще бъде възложено изпълнението на поръчката)

Предлагаме осигуряване на изпълнението на дейностите, предвидени в поръчката, като:

Дружеството има дългогодишен опит в изпълнението на услуги, подобни на предмета на поръчката, изпълнени по обществени поръчки.

За нас е ясна изключителната важност на поръчките с подобно естество и включените в настоящата поръчка дейности ще бъдат с приоритетно значение за нас.

Дружеството разполага с достатъчен потенциал - човешки и технически ресурси за изпълнението на подобен вид и обем услуги.

В резултат на дългогодишния опит е създадена йерархична и оптимално действаща структура на отговорностите на всички участници в процеса - от приемането на заявки и извършването на ремонт и поддръжка до предаването на работещо съоръжение на Възложителя.

Имаме готовност да започнем изпълнението на поръчката непосредствено след сключването на Договор при спазването на строга организационна дисциплина от страна на

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000029

На осн. чл. 37
от ЗОП

ръководните и изпълнителските кадри.

1.Разпределение на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчката.

А. Разделение на труда - различните процеси и дейности се състоят от специфични по своята сложност и тежест работи, за които се изисква различна съответна квалификация на владения труд. Разпределението на труда между персонала, което осигурява за всеки специалист изпълнението на работни операции по сложност и тежест, съответстващи на неговата квалификация, създава обективни възможности за повишаването на производителността на труда. При организацията на човешките ресурси в конкретната поръчка предвиждаме сформирание на екип за управление на Договора.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Б. Съгласуваност – дейностите, които ще се изпълняват, ще се осъществяват при точно определена строга последователност на технологичните процеси. За да се осигури ритмично изпълнение, е необходимо процесите да протичат съгласувано помежду си. Механизмът на съгласуваност на труда се състои в обвързването на изпълнението на различните дейности по темпове и време с оглед осигуряване на непрекъсната и равномерна заетост на всички изпълнители. Неспазването на този принцип води до престои, удължаване на сроковете и др., с което се намалява производителността на труда. При изпълнение предмета на поръчката ще се поддържат активно организационни връзки и взаимоотношения между отделните екипи, експертите и специалистите в тях.

В. Сътрудничество - обединяването на усилията на всички членове на екипа за изпълнение на дейностите, предмета на поръчката, както и активното сътрудничество с представителите на Възложителя и на контролни органи, оказва влияние върху повишаването на производителността на труда и оптимално реализиране на крайния резултат.

Предмета на поръчката ще бъде изпълняван от следния ръководен експертен екип и работни звена по групи дейности:

- 1.Технически ръководител;
- 2.Координатор по „Безопасност и здраве“;
- 3.Координатор по „Контрол на качеството“;
- 4.Специалист „Логистика“;

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000030

На осн. чл. 37
от ЗОП

5. Специалист „Заявки и доставки“;

6. Работни звена:

– Хладилни механици;

– Електромеханици;

– Заварчици;

– Общи работници в подпомагане на поддръжката.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Предвиждаме следните Отговорности и задължения на експертния екип, отговорен за изпълнението предмета на поръчката:

Технически ръководител – Ръководи, организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по изпълнение на договора и конкретните заявки, респективно цялостното изпълнение на поръчката. Ръководи планирането на всяка заявка и изпълнението ѝ, както и регулярните профилактични дейности при поддръжката. Организира, планира, ръководи и контролира дейността за цялостна реализация на договорените за изпълнение дейности по изпълнение на извънгаранционната поддръжка.

Назначава със заповед длъжностните лица, които да носят отговорност за организацията по извършване на дейностите и контрола върху тях, спазването на правилници, инструкции и вътрешни наредби, приложими при изпълнение на дейностите по извънгаранционна поддръжка на техниката. Ръководи подготовката за законосъобразно и стопански ефективно започване на услугите по договора.

Представява работодателя в комисии, проверки, срещи с Възложителя, свързани с дейността.

Комуникира с Възложителя за да изпълни изискванията им в съответствие със законовата уредба.

Организира и ръководи подготовката за предаване на изпълнена услуга, участва в комисии по предаването, води отчет по отстраняването на евентуално възникнали дефекти в гаранционните срокове.

Ръководи и синхронизира работата на Координатора по контрол на качеството, Координатора по безопасност и здраве, Експертите по Логистика, Заявки и доставки.

Провежда работни срещи, за контрол и спазване на графика за изпълнение на услугите и за решаване на евентуално възникнали проблеми.

Управлява и контролира изпълнението на договора чрез правилна координация и интеграция на планирането на всички експерти, спазването на утвърдената методология и отчитане на дейностите пред Възложителя.

Отговаря за финансовото изпълнение на договора от страна на дружеството.

Организира изготвянето на инструкции за безопасност и здраве и контролира тяхната актуализация и стриктно прилагане през цялото време на изпълнение на договора.

Познава добре технологиите за изпълнение, които ще се извършват по време на изпълнение на договора.

Контролира прилагането на Плана по опазване елементите на околната среда.

Дава нужните разяснения и инструкции по прилагането на нормативната база, на пряко подчинените си работници и звена от работници.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000031

На осн. чл. 37
от ЗОП

Осъществява и контролни функции с цел извършване на мониторинг.

Координатор по контрол на качеството – Ръководи и организира дейността по осъществяване контрол на качеството на дейностите по договора. Отговаря за разработването, внедряването и установяването на Програма за осигуряване на качеството за изпълнение на дейностите.

Създава информационна система за съществуващите стандартизационни и други документи, свързани с изискванията за качеството на работите.

Осигурява системно обучение за персонала по базовата програма за осигуряване на качеството, изискващо се за изпълнение на договора.

Отговаря за събирането и съхранението на записите по качеството.

Контролира сроковете за изпълнение на коригиращи и превантивни действия

Действията му са в тясна съгласуваност с Техническия ръководител.

Отговаря за извършване на прегледи и одити.

Отговаря за нормалното функциониране на системата за контрол върху качеството на продукцията и влаганите материали. Носи отговорност за допуснати вреди от изпълнението на некачествена продукция, поради занижен контрол.

Познава добре процедурите на ИСУК и документите, регламентиращи управлението на процесите, в които участва.

Ръководи цялостната дейност по осъществяване контрол на качеството върху доставените материали и изпълнените дейности. Осъществява контрол за спазване на стандартите за качество на услугите по договора и влаганите в тях материали. Създава и поддържа информационна система за съществуващите стандартизационни документи, свързани с изискванията за качество на извършваните услуги. Анализира причините за доставената некачествена продукция и предлага мерки за отстраняването им. Предлага въвеждането на нови системи на работа и материали за подобряване на качеството на работите. Информира своевременно ръководството за резултатите от дейността си.

Координатор по здравословни и безопасни условия на труд - Организира, координира и контролира дейностите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) в дружеството, съгласно националното законодателство и в синхрон с вътрешните актове на работодателя. Разработва и актуализира правилника за вътрешния трудов ред по отношение задълженията на длъжностните лица, работниците и служителите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и обвързването им със степените на дисциплинарно наказание съгласно Кодекса на труда. Организира работата по установяването и оценка на професионалните рискове и разработване на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на работещите. Изготвя оценки и становища, относно съответствието на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд при технологии, работно оборудване и работни места. Изготвя аварийни планове за действие при извънредни ситуации. Организира обучението на ГУТ/КУТ, разработва и реализира програми за работещите по ЗБУТ. Провежда проучвания на мнението на работниците и служителите, относно условията на труд и предприеманите мерки за опазване тяхното здраве. Анализира причините за трудови злополуки и разработва мероприятия за тяхното намаляване и предотвратяване. Създава и поддържа изискващата се от нормативните актове и контролните органи по здравословни и безопасни условия на труд документация. Подготвя анализи на състоянието на условията на труд, които се обсъждат в ГУТ/КУТ и от ръководството на предприятието. Организира снабдяването на работещите при специфичен характер и

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000032

На осн. чл. 37
от ЗОП

организация на труда с безплатна храна и/или добавки към нея, с индивидуални защитни средства, облекла и др., контролира тяхната наличност, изправност и редовно използване. Въвежда съоръжения за колективна защита и осигурява подходящи средства за индивидуална защита в случаите, когато е налице риск, който не може да бъде предотвратен. Координира работата на длъжностните лица и на звената за управление на дружеството при реализиране на задълженията им по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Координира действията по изпълнение на задълженията за осигуряване на безопасност и здраве при съвместна работа на работници от различни предприятия. Контролира спазването на изискванията на нормативните актове и изпълнението на задълженията в областта на ЗБУТ от работещите. Консултира работодателя, длъжностните лица, работниците и служителите по прилагането на правилата за ЗБУТ. При констатирани нарушения, предписва мерки на съответните длъжностни лица за отстраняване на нарушенията, информира управителя на дружеството и предлага съответни мерки, включително и за налагане на санкции на виновните длъжностни лица.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Специалист „Логистика“ – Осъществява дейността по транспорт на продуктите, предвидени за влагане при извършване на заявените ремонтни дейности или на планови профилактики, от складовата база на дружеството до мястото на осъществяване на услугата. Отговаря за спазването на сроковете за доставка на необходимите стоки и материали. Носи отговорност при увреждане на стоково-материалните ценности от неправилно транспортиране или за допуснати загуби поради пропуски в организацията по доставка и отчитане на стоково-материалните ценности. При изпълнение на задълженията си осъществява връзки и взаимоотношения с Техническия ръководител. При необходимост, осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други дружества, след съгласуване с Техническия ръководител, във връзка с осъществяване на дейността по доставка на предвидените за влагане материали.

Специалист „Заявки и доставки“ – Осъществява комуникация с Възложителя, като приема заявки. Проверява заявките за съответствие с договора. Изпраща заявките до Техническия ръководител. Изготвя и изпраща на Възложителя график за ремонтните дейности, както и за плановите профилактики, като уточнява начини, мястото и часа на извършване на услугите. Организира натоварването, транспортирането и разтоварването на заявените материали. Следи за срочното изпълнение на доставките. Носи отговорност при увреждане на стоково-материалните ценности от неправилното им натоварване и транспортиране или за допуснати загуби поради пропуски в организацията по доставки и отчитане. При изпълнение на задълженията си, осъществява връзки и взаимоотношения с Техническия ръководител. При необходимост, осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други дружества, след съгласуване с Техническия ръководител, във връзка с осъществяване на дейността по доставка на предвидените за влагане материали.

Работни звена

Основни задължения: Да спазват инструкциите по безопасност. Да избягват небезопасни практики, които могат да доведат до тяхното или на друг нараняване. Да използват правилно всички лични предпазни средства, които са им осигурени. Да докладват незабавно за всички небезопасни условия, наранявания или инциденти на ръководителя си. Да поддържат добри работни условия през цялото време. Да се допитват до ръководителя си при съмнения, относно точното изпълнение на дадена работа.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000033

На осн. чл. 37
от ЗОП

Хладилен механик - Извършва преглед на дефектирала климатична техника. Извършва предприсание за необходимите ремонтни дейности. Извършва ремонтни дейности, съобразно неговата квалификация. Извършва профилактики на климатичната техника съобразно неговата квалификация. Всички дейности, извършва съобразно технологията за изпълнение, при спазване на последователността на изпълнение на дейностите, при спазване на здравословните и безопасни условия на труд, както и съобразно плана за качество при изпълнение на работата.

Разчита техническа документация, технологични карти, контролни карти, диаграми за анализ. При възникване на трудности и въпроси се обръща своевременно към прекия си ръководител.

Извършва почистване на капаците на вътрешното тяло, почистване на топлообменника на вътрешното тяло, почистване на дренажната вана, почистване на вентилатора, почистване на капаците на външното тяло, почистване на топлообменника на външното тяло, проверка на работното налягане на климатика, проверка за пропуски на хладилния агент. Извършва работи по зареждане и дозареждане с охладител при необходимост. Преглежда функционалността на климатика.

Отстранява повреди, възникнали вследствие на експлоатация на техниката, констатирани при извършване на дейностите по профилактика и техническо обслужване. Заявява необходимите за отстраняване на повреди, резервни части, материали и консумативи.

При изпълнение на задълженията си осъществява връзки и взаимоотношения с Техническия ръководител. При необходимост, осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други дружества, след съгласуване с Техническия ръководител, във връзка с осъществяване на дейността по доставка на предвидените за влагане материали.

Електромеханик – Проверява работния ампераж на компресора. Извършва окабеляването на климатичната техника. Прави технологични проверки, относно изправността на климатичната техника. Следи за правилното прилагане на правилата за електробезопасност и безопасност на климатичната техника. Съблюдава за възможността дадена климатична техника да бъде присъединена към електро мрежата на сградата.

Отстранява повреди, възникнали вследствие експлоатацията на климатичната техника, констатирани при извършване на дейности по профилактика и техническо обслужване или след сигнал на Възложителя. Заявява необходимите за отстраняване на повредите, резервни части, материали и консумативи.

При изпълнение на задълженията си осъществява връзки и взаимоотношения с Техническия ръководител. При необходимост, осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други дружества, след съгласуване с Техническия ръководител, във връзка с осъществяване на дейността по доставка на предвидените за влагане материали.

Заварчик – Извършва рязане и заваряване на машинни елементи от климатичната техника, детайли и съоръжения към нея. Запознава се с технологичната документация за заваряване. Разчита работни чертежи на необходимите детайли. Проверява всички параметри, гарантиращи сигурността при работа. Запознава се подробно с детайла и правилата за неговото заваряване. Регулира, настройва и наблюдава машината или заваръчното съоръжение. Избира

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000034

На осн. чл. 37
от ЗОП

подходящи заваръчни добавки. Извършва почистване на шева. Извършва оглед на заварения детайл.

Отстранява повреди, възникнали вследствие експлоатацията на климатичната техника, констатирани при извършване на дейности по профилактика и техническо обслужване или след сигнал на Възложителя. Заявява необходимите за отстраняване на повредите, резервни части, материали и консумативи.

При изпълнение на задълженията си осъществява връзки и взаимоотношения с Техническия ръководител. При необходимост, осъществява контакти с ръководители и длъжностни лица от други дружества, след съгласуване с Техническия ръководител, във връзка с осъществяване на дейността по доставка на предвидените за влагане материали.

Общ работник – Извършва работи по товарене и разтоварване на стоки, машини и материали, както и пренасянето им от и до работни помещения и превозни средства. Помага при извършване на дейности от специалисти, при изпълнение на ремонтни и профилактични дейности по поддръжка на климатичната техника. Почиства складове, площи и работни помещения от отпадъчни материали, като ги отнася до предварително определените за това места.

Изпълнява и други задачи, свързани с длъжността и възложени му от прекия ръководител.

Отговаря за своевременно и качествено изпълнение на възложената му работа. Носи отговорност при нанесени вреди, при осъществяване на дейността по пренасяне, товарене и почистване.

2. Човешки ресурс, ръководен екип и персонал, за изпълнение на дейностите и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал.

- *Етап – Приемане на заявка* - приемане на заявка от упълномощен представител на Изпълнителя (специалист „Заявки и доставки“) и потвърждаване на заявката (Технически ръководител);
- *Етап – Отзоваване на сигнал за повреда* - технически ръководител организира работния екип по отстраняване на повредите във връзка с отзоваване на сигнала, преглед на дефектиралата техника и необходимите мероприятия по отстраняване на повредата. Технически ръководител, разпределя задачите по организация на заявката, между специалист „Заявки и доставки“ и специалист „Логистика“, относно заявка и доставка на необходимите резервни части, материали и консумативи за отстраняване на повредата.
- *Етап – отстраняване на повреда* – след доставка на необходимите резервни части и консумативи, работният екип извършва всички необходими действия по отстраняване на повредата и въвеждане в експлоатация на вече ремонтираното съоръжение. Всички действия се извършват при строг мониторинг от страна на

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000035

На осн. чл. 37
от ЗОП

Техническият ръководител, Координатора по здравословни и безопасни условия на труд и Координатора по контрол на качеството, които извършват контрол относно спазване на технологичната последователност и технологията на изпълнения на дейностите по отстраняване на повредата, спазване на здравословни и безопасни условия на труд и спазване на изискванията и мерки за качество на влаганите материали и изпълнение на дейности.

- *Етап – извършване на проби, предаване на съоръжението на Възложителя и подписване на приемо-предавател протокол – след извършване на ремонта, техническият ръководител извършва проби на ремонтираното съоръжение, с цел установяване на качеството на ремонта. При липса на забележки съоръжението се предава на представители на Възложителя, извършва се инструктаж за употреба на реалните ползватели на оборудването или други посочени от Възложителя. Работното място се почиства от всички отпадъчни материали, вследствие на ремонта и съоръжението се предава за експлоатация. Техническият ръководител и упълномощен представител на Възложителя, подписват приемо-предавател протокол за извършената дейност.*

Технология на изпълнение на дейностите, предмет на договора.

Климатизатор разделен тип за високостенен монтаж

При извършване на монтаж на климатизатори за високостенен монтаж се следват етапи и действия, осигуряващи нормална и безаварийна работа на съоръженията в следния ред:

Избиране на място за монтаж на вътрешно тяло – изисквания:

- да се монтира на място, където въздухът, излизащ от тялото ще достига до всяка точка на помещението;
- да се избягва въздействието на външен въздух;
- да се избегне блокирането на достъпа на въздух към и от тялото;
- да се избегнат места, където е възможно отделяне, акумулиране, застои или изпускане на запалими газове;
- да се избегне близостта до високочестотни устройства/уреди;
- да се избегнат места, където често се използват киселинни вещества;
- да се избегнат места, където често се използват специални спрейове /сулфиди/;

Не трябва да се монтира пожарна аларма близо до изходящият въздушен поток от тялото /по време на работа, пожарната аларма, може да се задейства от топлия въздух,

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000036

На осн. чл. 37
от ЗОП

излизаш от тялото/;

Трябва да се предвиди и осигури достатъчно пространство за монтаж и поддръжка. Като се вземе предвид удобството при работа и сигурността при монтажа, се препоръчва да се остави достатъчно разстояние между тялото и стените.

На осн. чл. 37
от ЗОП

Вътрешното или външното тяло може да бъде по-високо, но разликата във височината трябва да е съобразена с описаните изисквания.

Огъването на тръбата трябва да е минимално до колкото е възможно, за да се избегнат възможните отрицателни ефекти/влияния върху работата на устройството.

Избиране на място за монтаж на външното тяло – изисквания:

- да се монтира на място, което ще издържи тежестта на машината и няма да предава силни вибрации или шумове;
- по възможност да се монтира на място, което не е изложено на дъжд или пряка слънчева светлина и има добра проветривост;
- да се монтира място, където шумът от машината няма да засяга съседните жилища;
- да не се монтира на места, където има отделяне, втичане, застои или изпускане на запалими газове;
- да не се монтира на неметална рамка;
- да се обърне внимание на дренажа и оттичането на кондензираната вода от основата по време на работа;
- да се избегне възможността, посоката на изходящият въздух да е пряко срещу вятъра;

Монтаж на вътрешно тяло

Тръбните снопове, трябва да се свържат съгласно техническата спецификация на климатичната инсталация.

Монтаж на планка. Планката се закрепва здраво на стената с дюбели, като се нивелира. Ако планката не е нивелирана, има опасност кондензираната вода да не може да се изтича лесно.

Пробиване на отвори. Пробиват се отвори малко по-ниско от монтажната планка. Отворите трябва да са с диаметър 6,5мм и с външен ръб 5-10мм по-ниско за да може кондензираната вода се изтича свободно. Отрязва се тръбата, която уплътнява отвора в стената, така че дължината ѝ да съвпада с дебелината на стената /3-5мм по-дълга от дебелината на стената/ и се поставя тръбата.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000037

Монтаж на дренажна тръба. Монтират се тръбните снопове на вътрешно тяло, в съответствие с посоката на дупките в стената. Стегнато се облепва дренажната тръба и тръбните снопове с лепенка. Дренажната тръба, трябва непременно да е под тръбния сноп. Ако дренажната тръба, минава през интериора на стаята, на повърхността ѝ може да се появи кондензирана вода, ако влажността на въздуха е много висока.

Монтаж на вътрешно тяло. Прекарват се свързващите кабели, свързващите тръби и дренажната тръба през отвора в стената. Поставя се вътрешното тяло на куките на върха на монтажната планка, така че куките на дъното на вътрешното тяло да съответстват на куките на монтажната планка.

Проверки. Проверява се дали куките на върха и на дъното са здраво фиксирани. Проверява се дали вътрешното тяло е нивелирано добре. Проверява се дали дренажната тръба не трябва да се извива нагоре. Проверява се дали дренажната тръба, трябва да е по-ниско от тръбите на стената.

Монтаж на външно тяло

Продуктът се доставя в оригиналната му опаковка до мястото на монтаж. Центърът на тежестта на тялото не е на мястото, където е геометричният му център, така че трябва да се обърне специално внимание при повдигането му с въжета. При пренос на външното тяло не трябва да се накланя повече от 45 градуса. Тялото не трябва да се съхранява в хоризонтално положение. Използват се специални болтове и гайки, за закрепване точно външното тяло на стойката и да се нивелира. Ако тялото е монтирано на стена или на покрив, стойката трябва да е здраво укрепена, за да издържи на земетресение или на силен вятър.

Тръбни връзки

В климатизатора не бива да влизат прах, чужди предмети, въздух или влага. Трябва да се отдели специално внимание, когато се прави тръбната връзка на външното тяло. Трябва да се избегнат повтарящи се огъвания на тръбата, доколкото е възможно, защото в противен случай, върху медните тръби могат да се появят втвърдяване или пукнатини. Когато тръбната връзка е готова, трябва да се използват подходящи гаечни ключове, за да се осигури нужното затягане. Прекаленото стягане може да нарани връзките, докато недостатъчното стягане може да доведе до изтичане на хладилния агент.

Специална тръбна връзка

Ако машината е закупена за бърза връзка, няма нужда да се изпълнява процедурата за обезвъздушаване на система. Трябва да бъдат изпълнени следните процедури:

**На осн. чл. 37
от ЗОП**

- отстраняват се капачките, предпазващи от прах от вътрешното и външното тяло, както и от свързващите тръби;
- подреждат се връзките на свързващите тръби с подходящи вътрешни и външни конусни повърхности, затягат се конусните гайки на ръка;
- след това се затягат връзките с гаечния ключ, като се спазва силата на стягане;
- отстраняват се двете тапи от вентилите на външното тяло;
- отварят се крановете на вентилите за ниско и високо налягане с ключ се затягат двете тапи на вентилите на външното тяло;

Увива се изолация около връзките на външното и вътрешното тяло.

Обезвъздушаване

Прилага се само когато не се използва бърза връзка.

Проверка за утечки

След като тръбните връзки са готови, с уред за проверка на изпускане на газ или сапунена вода и внимателно се проверява дали има изпускане на газ във връзките. Трябва да е сигурно, че е извършена тази важна стъпка от инсталацията. Ако се открие изпускане на газ някъде, незабавно се отстранява пропуската.

Свързване на захранващ кабел

Отстранява се капачката на клеморедата на външното тяло. Когато не се използва букса, се свързват захранващите и контролните кабели на вътрешното тяло със съответните клеми на външното тяло, съгласно електрическата схема на производителя. Проверява се дали връзката е направена правилно и здраво.

Когато се използва букса, директно се свързва буксата с кабелите на външното тяло и буксата с кабелите на вътрешното тяло, след като се махне капака на клеморедата на външното тяло. С щипките се стягат буксите и се инсталира отново капачката на клеморедата на външното тяло.

Довършителни работи

Използва се термоизолация за увиване на връзките, след което се стяга изолацията с етиленови лепенки. Изолираните тръби се закрепват за външната стена със скоби. Отвора, останал между тръбния сноп и стената се запълва, за да не прониква дъждовна вода.

Проверка

**На осн. чл. 37
от ЗОП**

0200039

На осн. чл. 37
от ЗОП

Свързва се към захранването и се проверява дали функционалните бутони на дистанционното управление работят правилно.

Проверява се дали индикаторът за температура и таймерът работят правилно.

Проверява се дали дренажът се оттича безпрепятствено.

Проверява се дали по време на работа има странен шум или вибрация.

Проверява се дали има изтичане на хладилен агент.

Проверка на правилния монтаж на климатизатора

Проверява се им ли нещо, което възпрепятства вентилирането пред външното тяло.

Тялото не се монтира на следните места:

- където може да има изтичане на запалими газове;
- където може да има разплискване на масла;

В случай, че машината се използва в помещения с концентрация на отровни води или задушливи газове може да изникне опасност от корозия.

Тялото на климатика и дистанционното управление трябва да бъдат на поне 1м от телевизор или радиоапарат.

Водата на тялото трябва да се дренира на място, където може да се оттече.

Щети и взаимодействие

Елементите, обект на повреда или въздействие като резултат от работите и такива елементи, които биват премествани за улеснение на работите ще бъдат възстановени.

Наблюдение и докладване на напредъка

В хода на изпълнение на поръчката, ще бъдат подготвяни и представяни следните доклади:

Отчети за напредъка

Към съдържанието на доклада за напредъка, ще бъдат включени отчетите:

- Физически напредък за изпълнените заявените ремонти на климатична техника.
- Описание на останали за разрешаване от минал отчетен период проблеми, извършените ремонти на климатична техника, през отчетния период, критични точки и проблемни зони, предприети или планирани коригиращи действия и други съответни.
- Анализ на състоянието – ще се извършва сравнение на реалното изпълнение с планираното, съгласно одобрената програма, и при необходимост – копия от документи.
- Обобщение на незавършените през отчетния период дейности, както и дейности, започнати или изпълнени по-рано от планираното в работната програма.
- Описание на планираните за следващия период дейности.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000040

На осн. чл. 37
от ЗОП

Документи

Ще се прилага описание на предадените документи, като ще се прилагат и копия на документите.

Стоки

Ще се прилагат копия от документите по заявяване, доставяне, приемане, одобрение за влагане и изпитване на материалите, както и документите за гарантиране на качеството за материалите и технологичното оборудване.

Проведени проби и инспекции

В доклада ще се правят описания на проведените през отчетния период проби и инспекции, във връзка с изпълнението на дейностите.

Безопасност и здраве. Околна среда

Ще се прави преглед на всички аспекти на безопасността през текущия месец, включващ отчети на евентуални произшествия и предлагани действия с цел избягване на бъдещото възникване на такива; доклади за инспекции. Ще се прави преглед на всички възникнали въпроси, свързани с околната среда през изминалия месец, включващ всички отчети по наблюдението, предприетите мерки за облекчаване проблемите и действията за контрол на въздействията върху околната среда.

Финансово състояние

Ще се прави описателен преглед на всички съществени финансови въпроси и действия, предложение или предприети по отношение на тях.

Седмичен доклад – при поискване от Възложителя, ще предоставяме седмични доклади, показващи завършените важни елементи от работата през периода с подробности за всеки ден, както и дейностите, предвидени за следващия отчетен период. Форматът и съдържанието на седмичния доклад ще бъдат одобрени от Възложителя. Те ще съдържат като минимум следната информация: изпълнение на задълженията по договора

- администрирането на договора - срещи, протоколи, кореспонденция и други.
- финансовото състояние на договора - отчет за изразходените средства и прогноза за оставащия период.
- екипа на Изпълнителя.
- проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договора, в т.ч. предложени и /или предприетите действия за решаването им.
- друга информация, по преценка.

Ежеседмичните доклади ще съдържат приложения, подкрепящи изложената информация. Те ще бъдат представяни на Възложителя.

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000041

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

Методи за изпълнение на работите

Преди започване на работите или части от тях, ще изготвяме доклади, представящи методите за изпълнение на постоянните и временните работи.

Документация по безопасност

Документацията се изготвя и представя за преглед, като ще включва разрешения, сертификати, доклади, отчети и др.

3. Мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качеството изпълнение на поръчката.

Система за поетапен и текущ контрол при реализиране на договора

Планираме и извършваме дейността си при условия и според:

- наличността на информация, описваща характеристиките на продукта;
- наличността на необходимите инструкции за работа;
- инструкции за ЗБУТ и Опазване на околната среда;
- използването на подходящи технически средства за наблюдение и измерване.

В хода на изпълнение на договора се правят два вида контрол върху изпълнението на работите по обем, време и стойност:

а) дневен - всеки ден се измерва количеството на извършената работа, анализира се получения резултат и в зависимост от "важността" на работата (критична или не) се вземат мерки за отстраняване на отклоненията;

б) седмичен - в края на всяка седмица се прави основен преглед на изпълнението на всяка отделна работа, като се анализират не само отклоненията от плана, но и ефективността на приетите мерки. Отчет за всички работи от линейния календарен график - завършена, започната, незапочната - закъсняла.

Всеки вид работа се приема от Възложителя.

Структура за управление на договора

Този план е обобщаващ документ, който обяснява системата за управление на качеството и това как се изпълняват изискванията на съответните стандарти и закони. Той включва фирмената политика, отнасяща се до качеството, и обяснява взаимодействието между процесите, упоменати в системата за контрол на качеството.

Планът за качеството на договора обяснява приложението на системата за управление на качеството при изпълнението на този договор заедно със специфичните процедури, използвани за

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000042

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

осигуряване на изискванията по Договора.

Процедурите по договора, обхващат установената документация. Те имат за цел да покажат, че организираме и поддържаме изпълнението на договора, така че да спази специфичните изисквания на Възложителя. Тези процедури, идентифицират специфичните изисквания, отнасящи се до изпълнението на услугата по договора.

Съществени характеристики на процедурите по изпълнение на договора са изготвянето на подробни планове, дефиниращи отговорностите и ресурсите за изпълнение, съответствие между документи и процеси, както и изготвяне и актуализиране на доклади по качеството.

Внедряването и изпълнението на плана за качество на договора и на процедурите, ще се извършват главно чрез вътрешни одити за качеството, доклади и анализи, касаещи начините за корекция и превантивни мерки за избягване на грешки.

Управление на документите

Контролът на документацията ще бъде извършван от контролър по документацията и ще се отнася до цялата вътрешна и външна кореспонденция, документи за снабдяване и доставка, технически данни и друга документация.

По-важни примери, обхванати в процеса са следните:

- постоянен контрол за наличността и състоянието на документите;
- контрол на документите, идващи отвън;
- адекватност на документацията при издаването - преглед и одобрение;
- обработване на остарели документи - архивиране;
- работа с „контролирани“ и „неконтролирани“ копия;

Документите, отнасящи се до покупките и снабдяването, са обхванати от отделни процедури.

Отговорност на ръководството

Ръководството ще създаде екип за поддържане политиката по качеството.

Ангажимент на ръководството

Политиката по качеството ще бъде непрекъснато представяна на вниманието на целия състав и на всички изпълнители, чрез поставянето ѝ на видно място, чрез провеждане на курсове и/или редовно обучение в зависимост от специфичните нужди.

Изискването за качествено изпълнение във фирмата се решава на три нива:

Първо ниво - изискването на ръководството за използването на съвременни технологии и материали при решаването на възникналите задачи. Притежаваме сертификат по ISO 9001 - управление на качеството, ISO 14001 – опазване на околната среда и OHSAS 18001 - здравословни и безопасни условия на труд.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000043

Второ ниво - качествен подбор и динамична квалификация на кадри за всички мероприятия за участие и контрол в качеството на изпълнение на дейностите по договора.

Трето ниво - създаване на адекватен климат за изисквания и контрол и обвързването на изискванията за качеството с резултата от положения труд и срочното завършване на заявките.

Като цяло в управленската пирамида за качество ключовите понятия се реализират чрез:

- динамична квалификация на кадрите за техническо, технологично и организационно ниво на знанията и уменията.
- вътрешна система за стриктно спазване на изискванията на Възложителя и изпълнението на дейностите, съгласно действащата нормативна уредба.
- успешното прилагане на вътрешно-фирмения контрол за качество и постоянен стремеж за постигане на по-добро качество.

С цел постигане на максимално изпълнение на изискванията на Възложителя относно качеството и сроковете за изпълнение на предвидените дейности, поемаме ангажимент за осигуряване на добра и строга организация на материалния и трудов ресурс, оказване на съдействие на представители на Възложителя и осъществяване на непрекъснат контакт с Възложителя и всички заинтересовани лица, при решаване на възникнали затруднения и съгласуване на материали и технология на изпълнение и други, свързани с хода на изпълнение на възложените задачи.

Контрол по време на изпълнение на договора:

Контролът се осъществява от:

- Експерти на Възложителя – осъществяват проверки на място;
- Вътрешен контрол – осъществяван от страна на дружеството: ежедневен от техническия ръководител, отговорника по контрол на качеството, координатора по безопасност и здраве и специалистите по части.

По време на целия процес от приемане на заявка до подписване на приемо-предавателен протокол, ще се осъществява постоянен контрол, относно:

- съответствие на изпълняваните работи по вид и количество със завените;
- съответствие на влаганите материали и консумативи с предвидените техническата спецификация и одобрени от Възложителя;
- съответствие с представените от Изпълнителя и приетите от Възложителя като неразделна част от договора срокове за изпълнение и реакция.

В рамките на процеса ще се извършват проверки на място, които ще включват:

- проверка на съответствието на изпълнените работи, с възложените и одобрени от Възложителя;

- проверка за технологията на изпълнение и качеството на вложените материали и продукти и съответствието им с изискванията на заявените и одобрени такива;
- проверка на сроковете на изпълнение в съответствие с приетите.

По време на договора ще се реализира вътрешен контрол, както следва:

- Контрол за правилно съхранение на материалите.
- Проверка за срока на годност и качеството на материала при излизане от склада и влагане.
- Измерване на видовете работи, преди да бъдат предложени за изплащане.
- Контрол върху качеството на изпълнените дейности.
- Наличие на сертификати за съответствие на материалите.
- Осигуряване на координатор по безопасност и здраве.
- Контрол и стриктното спазване на План за безопасност и здраве.
- Контрол за разработване, утвърждаване, съгласуване на планове за предотвратяване и ликвидиране на аварии и за евакуация на работещите.
- Недопускане вреда на трети лица и имоти в следствие на изпълнение на работите.
- Контрол по опазване на околната среда.

Дейности за вътрешен контрол за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на дейностите

Техническият ръководител ще осъществява вътрешен контрол между експертите в работното звено. Вътрешният контрол има за цел да гарантира качеството на крайния продукт, обект на обществената поръчка. Вътрешният контрол ще бъде осъществен чрез:

- Контрол при вземането на решения - отнася се до вземането на решения от оправомощените лица, в резултат на което настъпват определени последици за дружеството.
- Контрол на дейностите по одобрение - регулира утвърждаването (заверката) на транзакции, данни или документи, с което действие се приключват или валидизират процеси, действия, предложения и/или последици от тях.
- Контрол при оторизиране - регулира извършването на операции, дейности и т.н. само от определени лица, които действат в рамките на своите правомощия.
- Контрол при разпределяне на отговорностите - това е принцип, който цели да се минимизират рисковете от грешки, нередности и нарушения, и тяхното неразкриване. По същество прилагането на тази процедура изисква за осъществяването на два или повече ключови етапа от дадена операция, процес или дейност да отговарят различни служители.

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

- Контрол за законосъобразност - това е превантивна контролна дейност, която се извършва непосредствено преди полагането на подпис от ръководителя на дружеството. Целта е съответните решения преди вземането им и съответните действия преди извършването им да се съпоставят с изискванията на законодателството с оглед тяхното спазване.
- Контрол на качеството - провеждане на прегледи от ръководството през планирани интервали от време, с цел осигуряване на непрекъсната актуалност, адекватност и ефикасност при изпълнение на работите.
- Постоянен контрол на сроковете на поръчката - предвижда се строго следене на заложените срокове. Разглежданият контрол има за цел стриктно следене на всички срокове, което своевременно ще следи за всяка проявена възможност за отклонение от графика.
- Постоянен контрол на комуникацията, касаеща вътрешния обмен на информация - предвижда се постоянна координация между експертите, изразяваща се във всекидневни срещи с различните експерти за обмен на актуална информация, онагледяване на работния процес, представяне на завършени етапи, обсъждане на възникнали проблеми. Обменът на информация може да се осъществява писмено и вербално, както и чрез електронна поща за по-голяма бързина.

Мониторинг

Мониторингът обезпечава факта, че системата за вътрешен контрол функционира според очакванията. Мониторингът е цялостен преглед на дейността на дружеството, с който се цели да се оцени състоянието на вътрешния контрол и ръководството да получи увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето. Осъществява се чрез текущо наблюдение и специални оценки.

Текущото наблюдение се извършва в хода на нормалните повтарящи се дейности в дружеството, т.е. непрекъснато в реално време. То реагира динамично на променящите се условия и е интегрирано в ежедневните дейности на дружеството.

Специалните оценки се извършват след събитията, а техният обхват и честота зависи в голяма степен от оценката на риска и ефективността на текущия мониторинг. Те могат да се извършват под формата на самооценки, както и от вътрешни и външни одитори. Комбинирането на текущото наблюдение и специалните оценки помага да се гарантира, че вътрешният контрол запазва ефективността си във времето. Всички резултати, в т.ч. и недостатъците, установени по време на текущото наблюдение и/или чрез специалните оценки, трябва да се доведат до знанието на лицата, които могат да предприемат необходимите мерки за решаване на проблемите и коригиране на недостатъците.

Осъществяването на качествения вътрешен контрол до голяма степен зависи и от осъществяването на външен контрол по време на реализацията на обществената поръчка.

Външният контрол ще бъде осъществен чрез постоянна комуникация с Възложителя. Носим отговорност и взимаме решения за контролиране изпълнението на дейностите, приема указания от представители на Възложителя, има ръководни функции по ръководство на човешкия ресурс,

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000046

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

функции по предприемане на мерки в случай на недоволство във връзка с изпълнението, участва в срещи с Възложителя при възникнали препятствия по изпълнението и уточняването на възможни решения, подготвя уведомителни писма, отговори и документи. Задължения за комуникация с Възложителя са вменени на техническия ръководител. Екипа отговорен за изпълнение на договора ще е на разположение да участва в разговори и срещи за решаване на всякакви въпроси.

Ще обезпечим необходимите за работата финансови, човешки и материални ресурси, машини и съоръжения, необходими за цялостното изпълнение на Договора.

Изпълняваме дейностите при контролирани условия. Условията за контролирано изпълнение на тези дейности включват:

- наличността на информация описваща характеристиките на продукта и за приложимите законови изисквания.
- наличността на работни инструкции и ООС, където са необходими.
- наличността на инструкции за здравословни и безопасни условия на труд.
- използване на подходящо и безопасно оборудване.
- наличността и използването на технически средства за наблюдение и измерване.
- внедряването на дейности за пускане на продукта, доставка и предоставяне на услуги след доставката.
- гаранционните условия са съгласно нормативните изисквания.
- наличие и използване на ЛПС.
- извършване на Идентификация на опасностите и оценка на риска на работните места;
- прилагане на наблюдение и измерване на процесите.
- да гарантира опазване на околната среда от замърсяване.

Взаимоотношенията с Възложителя по повод на осъществена услуга включват и обслужване на евентуални рекламации в гаранционния и след гаранционния срок, и обратна връзка за проучване на удовлетвореността на Възложителя.

Дружеството се грижи за собствеността на Възложителя, докато тя се намира под контрола му или се ползва. Когато собственост на Възложителя бъде загубена, повредена или по друг начин е установено, че не може да бъде използвана, се информира Възложителя, като съхранява записите за това (ако има такива).

Предлагаме следните Действия при установени несъответствия:

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000047

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

1. отстраняване на отклонението.
2. анализиране и отстраняване на причините.
3. маркиране, изолиране и съхраняване на несъответстващите материали и продукти.
4. контрол върху несъответстващите материали и продукти.
5. идентификация и проследимост.
6. съхранение и предпазване.
7. контрол върху спазване на инструкциите за ЗБУТ, ползване на ЛПС и опазване на околната среда.
8. приемане на работата от Възложителя.

Дружеството е отговорно да осигури пълна координация във всички аспекти на изпълнението на работите, включително и доставчици. Тази координация включва, но не се ограничава само до получаване на информация от доставчици и предаването на свързани с изпълнението други специалисти.

Ние сме разработили, внедрили и поддържаме програмата „Управление на несъответствия“, в която са определени мерките, отговорностите и пълномощията, за да се осигури:

- че продуктът, който не съответства на изискванията за продукта, е идентифициран и управляван по начин, предотвратяващ неговото непреднамерено използване.
- че се предприемат действия за отстраняване на откритото несъответствие.
- че ще се предприемат действия за предотвратяване на неговото първоначално предвидено използване или прилагане.
- че ще се предприемат действия, съответстващи на последствията, реални или потенциални, от несъответствието в случаите, когато несъответстващ продукт е открит след доставката, или когато е започнало използването му.
- че когато несъответстващият продукт е коригиран, той отново ще бъде проверен, за да се докаже неговото съответствие с изискванията.
- че се идентифицират и коригират несъответствия и се предприемат действия за ограничаване на техните въздействия върху околната среда и за ЗБУТ.
- че се разследват, анализират и оценяват несъответствията, определят се причините за тях и се предприемат действия за избягване на тяхната повторна проява.
- че предприетите действия съответстват на големината на проблемите и на установените действия върху околната среда и за ЗБУТ.
- там където коригиращите и превантивни действия идентифицират нови или изменени опасности, за ЗБУТ, или необходимост от нови или изменени мерки за контрол, процедурата изисква предложените действия да се подложат на оценка на риска преди да бъдат внедрени.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000048

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

- че се прави преглед на ефикасността на предприетото коригиращо или превантивно Действие.
- че се правят записи за резултатите от приложените действия.
- че всички необходими изменения са отразени в документацията на ИСУ.
- че записите за естеството на несъответствията и за всички предприети последващи действия, включително за получените разрешения за отклонения, се съхраняват.

Изпитвания

Всички проби и изпитвания ще се провеждат в съответствие с действащите норми, указанията на производителите за проби/изпитвания в документацията на изделията и системите от оборудването и изискванията за проби/изпитвания, изисквани от Възложителя и посочени в Техническите спецификации към документацията за участие в обществената поръчка.

Когато няма дефинирани изисквания, според документите, описани по-горе, пробите ще се провеждат според указанията на Възложителя.

В качеството си на изпълнител, ще осигурим и изпълним всички форми на тестови процедури, приложими за работите.

Всички проби ще се извършват в присъствието на Възложителя.

Ще осигуряваме винаги достъп на упълномощени представители на Възложителя.

Възложителят и може по всяко време да инспектират работите, да контролират технологията на изпълнението и да издават инструкции за отстраняване на дефекти, съобразно изискванията на специфицираната технология и начин на изпълнение. В случай на констатирани сериозни дефекти, отклонения и ниско качествено изпълнение, работите се спират и Възложителят уведомява Изпълнителя за нарушения в договора.

Всички дефектни материали и оборудване ще се отстраняват, а дефектните работи се премахват за наша сметка. В случай на оспорване се прилагат съответните стандарти и правилници и ще се извършват съответните изпитания.

Доставка на материали и съответните мерки за осигуряване на качество

Влагането на материали и използването на технологично оборудване ще се допуска само след представянето на документи за съответствие.

Всички материали и технологично оборудване, които ще се доставят по изпълнение предмета на поръчката, ще отговарят на изискванията на нормативните уредби и приложимото законодателство.

Всяка доставка на материали и консумативи, които съответстват на европейските технически спецификации, ще има СЕ маркировка за съответствие, придружени от сертификати/документи за произход и качество, включително за изпитване за съответствие с приложимите изисквания, удостоверяващи, че материалите са произведени в съответствие с приложимото законодателство.

Документите за всеки вид материал/технологично оборудване ще се предоставят

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000049

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

предварително на Възложителя за одобряване преди влагане на съответните материали.

За сертификатите за тестове от производителя, за които се изисква да бъдат предавани на Възложителя, ще се съблюдава да бъдат актуални и да се отнасят за партидата на доставения материал.

Доставените материали и консумативи ще притежават подходящи характеристики за влагане, със съответните им технически характеристики, съответстващи на техническите правила, норми и нормативи, определени със съответните нормативни актове.

Всички материали ще се складират по начин, съответстващ на предписания от производителите, така че да се избегне неблагоприятно въздействие върху доставените материали и дейностите, и при спазване на плана за безопасност и здраве.

Транспортирането на материалите, ще става с наличните транспортни средства, с които разполагаме.

Материали, които по преценка на Възложителя са увредени при транспорта или при съхранението им до степен, която не позволява използването/влагането им, ще се заменят за наша сметка.

Предлагаме следните начини за Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, пожарна безопасност и дейности за ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда

По време на изпълнение предмета на договора ще спазваме изискванията на Наредба № 2 от 2004 г. за минимални изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, както и на всички други действащи нормативни актове и стандарти, относно безопасността и хигиената на труда, техническата и пожарната безопасност, а също и ще се грижи за сигурността на всички лица, които ще изпълняват предмета на договора.

Ще спазваме изискванията на нормативните документи в страната по безопасност и хигиена на труда, пожарна безопасност, екологични изисквания и други свързани с изпълнение предмета на договора на действащите в страната стандарти и технически нормативни документи.

Ще спазваме одобрения от Възложителя План за безопасност и здраве.

За времето на изпълнение на договора ще назначим Координатор по безопасност и здраве, който ще осъществява дейности в съответствие с Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд. Задълженията на Координатора по безопасност и здраве са свързани с въпросите за безопасността и предотвратяването на инциденти. Координаторът по безопасност и здраве ще изготви, поддържа и наблюдава спазването на Плана за безопасност и здраве, и всички процедури по безопасност и здраве. Всички отговорни лица ще са запознати с името, правомощията и задълженията на Координатора по безопасност и здраве.

Преди изпълнение на възложени работи всички, които имат участие в процеса, ще бъдат запознати с Плана за безопасност и здраве и ще се спазват всички изисквания, описани в него, а именно:

- Мерки за възпрепятстване на достъпа на неупълномощени лица, особено до зони с висок риск за безопасността.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0900050

- Временни ограждения – ще изградим и поддържаме временни ограждения при необходимост.

- Всички служители, които работят ще имат подходяща идентификация. Ще бъдат с подходяща идентификация и съоръженията, оборудването и превозните ни средства.

- Персонална защита и екипировка – всички работещи ще са снабдени с лични предпазни средства, подходящи за работната зона и/или характера на работната задача, съобразно действащите законови разпоредби. Всички укрепващи конструкции ще бъдат проверявани редовно, за да се гарантира, че те са пригодни за целта и нямат дефекти.

- Ще обозначим със знаци и сигнали по безопасност на труда, преди започване изпълнението на работите.

- Електронни комуникации – по всяко време между работещите и главния офис ще има телефонна връзка. Комуникационната система ще осигурява определена линия за използване в случай на пожар и авария, вкл. инциденти, сериозни повреди или опасности.

- Работа на временно изкуствено осветление – при необходимост от извършване на работи на изкуствено осветление, ще бъде осигурено такова в съответствие с Плана за безопасност и здраве.

Класификация на опасностите:

Уврежданията, които могат да настъпят при изпълнение на работи, в съответствие с оценките на риска ще произхождат от:

а/ удар от падащи предмети

б/ неправилно стъпване и нараняване

в/ при монтажа и закрепването на отделните елементи

г/ работа на височина

д/ работа с оборудване, машини и превозни средства.

Преди започване изпълнението на работите, техническият ръководител ще запознава работниците, които ще бъдат заети в изпълнението с Инструкции за безопасна работа.

За изпълнение на работа, свързана с опасностите, установени с оценка за риска, Координаторът по безопасност и здраве ще осигурява писмени инструкции по безопасност и здраве. Инструктажи ще се провеждат при постъпване на работа на всеки работник. Ежедневно ще се правят инструктажи. При започване на работа, ще се провеждат инструктажи, свързани с безопасното изпълнение на вида работа в зависимост от приетата технология на изпълнение на даден вид работа, което ще се удостоверява с подписи на работниците. Техническият ръководител ще отговаря за инструкциите и ще провежда обучение. Инструкциите съдържат конкретни точки за всеки вид работа и ще се актуализират при всяка промяна, и датите, на които са проведени, променяни и утвърдени. Те съдържат правата, отговорностите и задълженията на лицата, които ръководят трудовите процеси. Всички работници и служители са длъжни да се запознаят и да спазват наредбата за противопожарна защита.

Складирането на материалите ще става само на указаните за това места и съгласно нормативите за складиране на всеки материал. Разтоварването на обемисти и тежки товари ще става под ръководството на техническия ръководител или специално обучено лице.

Предлагме следния начин за Безопасна работа с товаро-разтоварни машини:

1. За извършване на товарно-разтоварни работи с машини се използват правоспособни и квалифицирани лица, преминали начален инструктаж по безопасност на труда.
2. На работа с товаро-разтоварни машини се допускат само работници, които са обучени и инструктирани по здравословните и безопасни условия на труд и противопожарна охрана.
3. Работниците се осигуряват с необходимите лични предпазни средства и специално работно облекло, съгласно изискванията на нормативните актове за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
4. Не се допуска използването на товаро-разтоварни машини, които не отговарят на изискванията за безопасното им функциониране.
5. Забранява се почистването на товарачите по време на работата им и отстраняването на неизправностите през време на работа.
6. Забранява се работата на товарачи, които са с неизправни сигнали или електрическа инсталация.
7. Забранява се стоенето на работници в обхвата на загребващите устройства, както и върху товара през време на работата на товарача.
8. За безопасна работа през нощта, товарачите трябва да имат светлинни сигнали и фарове за осветяване на работната площадка, съгласно възприетите норми.

Предлагаме следните Мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при извършване на заваръчни работи:

1. Електрозаваръчни работи могат да се възлагат само на лица, които имат документ за съответна квалификация и са преминали успешно курс по противопожарен минимум за съответната година.
2. Заваръчните апарати, ацетиленовите апарати и бутилките с кислород, пропан-бутан, въглероден диоксид и др. да се инсталират на безопасно разстояние и върху специални стабилни и сигурни стойки, като задължително се маркират със знаци и табели, ограничаващи достъпа на случайни лица и забраняващи пушенето, паленето на огън и всички действия, които противоречат на изискванията за безопасност и противопожарна охрана.
3. Да се работи само с изправни предпазни средства (маски, очила и други).
4. Да се използват само, маркучи, арматура и работни устройства с необходимите работни параметри и с гарантирана изправност.
5. Всички връзки, куплунги и съединения с високо налягане, електрически пускатели, щепсели, контакти и др. да са добре стегнати и изолирани, за да не се създават

рискове.

6. Заварчиците да са осигурени и задължително да използват изискващите се лични предпазни средства и приспособления.

7. При изпълнение на значителни по обем и продължителни електрозаваръчни работи, да се използват предпазни екрани, за защита на очите и зрението на работещите и намиращите се в опасна близост.

Предлагаме следните Мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при извършване на работа с електроженен апарат:

1. Право на извършване на електрозаваряване и рязане на метали имат лицата, притежаващи свидетелство за правоспособност и удостоверение за проверени знания по електробезопасност с придобита II-ра квалификационна група и медицинско свидетелство за тази професия.

2. Забранява се извършването на електрозаваръчни работи с неисправни електроженени апарати и неисправна пуско-регулираща апаратура.

3. Свързването на електроженения апарат към захранващото напрежение и отстраняването на възникналите повреди да се извършва само от правоспособни електроспециалисти, които имат необходимата квалификация.

4. Преди започване на работа електроженистът е длъжен да провери:

- а) изправността на зануляването и заземяването на електрожените;
- б) заземяването на края на вторичната намотка, свързана към масата на заварявания детайл;
- в) да са спуснати предпазните капацити на изводните (клемните) кутии;
- г) да не е повредена изолацията на работните кабели;
- д) изправността на електродо-държателя.

По време на работа:

5. За всички забелязани неисправности да се уведоми незабавно прекия ръководител за незабавното им отстраняване.

6. За свързване захранващите кабели на електрическата мрежа да се използва гъвкав многожилен кабел, тип ШКПТ при следните изисквания:

- а) кабелът да не е по-дълъг от 10 метра;
- б) корпусът задължително да се занулява с отделно жило (да не се използва работната нула на кабела).

7. Забранено е преместването на електрожените, когато са под напрежение!

8. Преди свързването на работните кабели, електрожена да се изключва от електрическата мрежа.

9. Работните кабели да са с гумена изолация, тип ПКГД, със сечение отговарящо на

силата на заваръчния ток.

10. Забранено е последователното свързване на вторичните намотки на два и повече електрожена.

11. Захранващите и работните кабели на електрожена да не се разполагат:

- а) до маркучи за кислород на по-малко от 0,5 метра;
- б) до маркучите за ацетилен на по-малко от 1,0 метър.

12. Ръкохватките на електродо-държателите трябва да имат щит за предпазване на ръката от изгаряне.

13. Забранено е електродо-държателите да се държат по начин, допускащ протичането на ток през тялото на заварчика или друго лице.

14. Всеки електроженест или помощник трябва да знае вредното влияние, което оказват ултравиолетовите лъчи на очите и кожата.

15. Местата, където се извършват електрозаваръчни работи, да се оградят с преносими паравани от негорим материал, за защита на другите работници от лъчите на електрическата дъга.

16. Забранява се извършването на електрозаваръчни работи в помещения, където се съхраняват леснозапалими и взривоопасни вещества.

17. Извършването на електрозаваръчни работи във взривоопасни и пожароопасни помещения се разрешава след съгласуване във всеки отделен случай с местните органи на противопожарната охрана.

18. Строго се забранява да се извършват електрозаваръчни работи навън в дъждовно време.

19. При извършване на електрозаваръчни работи във влажни места електроженестът трябва да се намира върху сухо гумено килимче.

20. При извършване на електрозаваръчни работи върху дървено скеле последното трябва да се покрие с платно или листа от негорим материал, за да не се предизвика пожар от падащия разтопен метал и да не обгори случайно преминаващи хора.

21. Забранено е извършване на електрозаваръчни работи по конструкции и детайли в помещения след боядисване, за които не е изминало достатъчно време за пълното изсъхване на боята;

22. Забранено е извършване на електрозаваръчни работи по моторни превозни средства от заварчици, които не са инструктирани за конкретния случай.

23. При работа на височина е задължително ползването на предпазен колан.

24. При отстраняване на шлаката в местата на заваръчния шев е задължително използването на предпазни очила.

25. Забранени са електрозаваръчни работи:

- а) по съдове, резервоари, цистерни и други подобни, в които има леснозапалими или горими течности и газове;

б) по съдове, резервоари, цистерни и други, в които е имало леснозапалими или горими течности и газове, и на които не е извършена предварителна обработка, с оглед отстраняване на опасността от пожар или експлозия. За тази цел е необходимо предварително измиване на съдовете с гореща вода или пара, подсушаване и проветряване;

в) по съдове намиращи се под налягане.

26. Категорично се забранява на електроженеиста:

а) да извършва каквато и да е работа по свързването и отстраняването на повреди в електрическата инсталация и електросъоръженията;

б) да пипа електрическите проводници и предпазители с голи ръце;

в) да сменя кожуха и капака на пусковите устройства и на климатичните кутии.

27. Забранява се включването на прекъсвача, ако на него е поставена табела с надпис „Не включвай!“;

28. При ръчно електродъгово заваряване на метали да се ползват електроди, които отделят минимални количества вредности, особено аерозоли, съдържащи манган и съединения на флуора.

29. Задължително е ползването на лични предпазни средства (щит, очила, ръкавици) и специално работно облекло.

След приключване на работа електроженеиста е длъжен да изключи електрожена от електрическата мрежа чрез съответния прекъсвач.

Предлагаме следните Мерки и изисквания за осигуряване на безопасният и здраве при извършване на електронинсталационни работи:

1. Електромонтажниците се инструктират преди започване на работа и спазват изискванията на правилника за безопасност на труда при експлоатация на електрически уредби и съоръжения, както и ползват задължително лични предпазни средства.

2. Към ремонтни работи на електрически съоръжения и уредби се пристъпва само след изключване на напрежението, сваляне стопяемите вложки на предпазителите, поставяне на пусковите устройства, предупредителна табела „Не включвай - работят хора“ и след проверка за отсъствие на напрежение.

3. Електроспециалистът е длъжен да познава схемата на заземяване, на зануляване и да спазва следните изисквания:

- Да не се пускат в експлоатация незанулени и незаземени електрически машини, съоръжения и потребители;

- Да следи и контролира годността на заземителните инсталации по отношение на механични повреди и за измерване на съпротивленията им, съгласно изискуемите срокове.

4. При работа с пълно или частично изключване на напрежението в електрическите уредби трябва да се изпълнят следните технически мероприятия в посочената последователност:

- Да се извършат необходимите изключения и да се вземат допълнителни мерки,

които да попречат на всяко погрешно (неволно) подаване на напрежение към мястото на работа;

- Да се поставят предупредителни табели и огради;
- Да се извърши проверка за отсъствие на напрежение;
- Веднага след проверката за отсъствие на напрежение да се поставят преносими заземления.

5. Монтажа на осветителни тела и части от електрическата инсталация се извършват само при изключено напрежение.

6. Забранено е да се включва напрежение за електрическа уредба, електрическо съоръжение или електрическа инсталация, когато има попадащи под напрежение неоградени тоководещи части, когато има кабели и проводници с нарушена изолация, когато са неизправни, незанулени и незаземени и създават опасност от поражение на хора от електрически ток.

7. Задължително е поставянето на предупредителни табели с цел предотвратяване на погрешно включване.

4. Мерки за постигане на качеството при изпълнение на поръчката.

План за качество:

Целта на плана е определянето осигуряване поддръжката на климатичната техника, съгласно изискванията на договора при всички етапи на изпълнението и извършване на контрол.

При изпълнение на работите по поддръжка оказват влияние и следните елементи: безопасност и здраве, околна среда и екологични проблеми, рискове, комуникация, които следователно ще се вземат под внимание в плана за осигуряване на качество.

Документи по качеството:

Преди изготвянето на Плана за качество, ще бъдат уточнени процесите, тяхната последователност, както и ще бъдат определени критерии и методи, необходими за осъществяване на оперативността и контрола на тези процеси. Ще бъдат осигурени ресурси и информация, необходими за осигуряване на оперативността и мониторинга на процесите, както и за проследяване и анализ на тези процеси.

При възникването на процес, при който се губи съответствие с изискванията, ще бъде осигурен допълнителен и специфичен контрол, който също ще бъде отбелязан в системата за управление на качеството.

Контрола по качеството се разделя на:

Входящ контрол

Контрол и одобрение на съответните сертификати на материалите и други необходими документи, удостоверяващи качеството и съответствието на продуктите и контрол по време на транспортирането.

Контрол по време на изпълнение на работите

Спазване на технологията и технологичната последователност;

Лабораторни измервания;

Полеви тестове;

Визуален контрол;

Контрол от Възложителя

Протоколи за стандартизация на материалите;

Протоколи от лабораторни и полеви тестове;

Контрол от оторизирани представители на Възложителя;

Контролни тестове

Приемане на специфични работи и оценка на съответствието на изпълнените работи със заявеното от Възложителя;

Даване на предложения за решения и детайли;

Ще подпомагаме оценяването на резултатите от тестове и анализи.

Предлагаме следните Мерки и изисквания за осигуряване на качеството при изпълнение на предмета на договора:

Дружеството има внедрена интегрирана система за управление, включваща EN ISO 9001:2015 – система за управление на качеството; EN ISO 14001:2015 – система за управление по отношение опазване на околната среда.

Внедрената Интегрирана ситема за управление на качеството, включваща управление на качеството, осигуряване на безопасност и здраве при работа и опазване на околната среда, осигурява рамка от изисквания за управление, които позволяват на дружеството да се фокусира върху изискванията на клиента, управление на процесите и непрекъснато усъвършенстване за дългосрочно осигуряване на конкурентноспособност.

Предвиждаме следния План за използване на материалите. Качество на закупените материали.

При изпълнение на възложените работи ще бъдат влагани материали, отговарящи на изискванията на българските и/или европейските стандарти.

Предварително ще съгласуваме с Възложителя всички влагани материали, елементи, изделия, конструкции и др. подобни.

Доставените материали, заедно с придружаващите ги документи - сертификати за качество, декларация за експлоатационни показатели и/или лист за безопасност, се предават от специалист „Заявки и доставки“ и приемат от Техническия ръководител, който извършва проверка на качеството и количеството на получените материали и съответствието им с придружаващите документи и подписва приемо-предавателен протокол, в който записва дали

качеството на получените материали отговоря на нормативните изисквания.

Всяка доставка, непосредствено след получаването ѝ и извършване от Техническият ръководител на необходимите предварителни проверки, се подрежда в склада. При констатиране на некачествени материали, същите се връщат веднага на доставчика и се заменят.

Документа за качество се съхранява от отдел „Снабдяване“. Листа за безопасност се предава от Техническият ръководител за запознаване и спазване.

Ако при проверката се установи, че материалът не отговаря на изискванията за качество или безопасност, Техническият ръководител информира специалист „Заявки и доставки“, който връща закупените материали веднага на доставчика.

Качеството на закупените материали/услуги се осигурява чрез:

- точно и пълно заявяване на техническите изисквания към параметрите и показателите на материала или оборудването пред доставчика, в т.ч. когато е необходим документ, на който трябва да отговарят параметрите и показателите на продукта;

- подходящ подбор на доставчик;

- договор за закупуване, в които са определени изискванията към количеството, идентификацията за безопасност, изисквания за одобрение на продукта (наличие на „Декларация за експлоатационни показатели“ или „Сертификат за качество“);

- задължително извършване на входящ контрол на закупените материали и продукти, съгласно изискванията на процедура;

Планирането на необходимите за закупуване материали, продукти или услуги се извършва въз основа на следното:

- за други спомагателни материали и услуги - въз основа на сключените договори.

С цел поддържане на актуална информация за състоянието на одобрените доставчици, същите се подлагат на периодична оценка при преглед от ръководството и при констатирани несъответствия на получени материали, стоки и услуги. При оценяването на доставчиците се разглежда следната информация:

- анализ и оценка на получени доставки или извършени услуги от специалист „Заявки и доставки“;

- анализ на несъответствия на продуктите, дължащи се на несъответстващо на определените изисквания, качество на доставените материали/извършени услуги - докладват се от Техническият ръководител.

Когато в процеса на контрол се установи продукт, който не съответства на изискванията и не е върнат на доставчика, се предприемат действия съгласно управление на несъответствията. При управление на несъответствия, се определят мерките, отговорностите и пълномощията, за да се осигури:

- че продуктът, който не съответства на изискванията за продукта, е идентифициран и управляван по начин, предотвратяващ неговото непреднамерено използване;

- че се предприемат действия за отстраняване на откритото несъответствие;

- че ще се получи разрешение за използване, пускане или приемане с отклонение от подходящо упълномощено лице;
- че ще се предприемат действия за предотвратяване на неговото първоначално предвидено използване или прилагане;
- че ще се предприемат действия, съответстващи на последствията, реални или потенциални, от несъответствието в случаите, когато несъответстващ продукт е открит след доставката, или когато е започнало използването му;
- че когато несъответстващият продукт е коригиран, той отново ще бъде проверен, за да се докаже неговото съответствие с изискванията;
- че се идентифицират и коригират несъответствия и се предприемат действия за ограничаване на техните въздействия върху околната среда и за ЗБУТ;
- че се разследват, анализират и оценяват несъответствията, определят се причините за тях и се предприемат действия за избягване на тяхната повторна проява;
- че предприетите действия съответстват на големината на проблемите и на установените действия върху околната среда и за ЗБУТ;
- там където коригиращите и превантивни действия идентифицират нови или изменени опасности, за ЗБУТ, или необходимост от нови или изменени мерки за контрол, процедурата изисква предложените действия да се подложат на оценка на риска преди да бъдат внедрени.

Предлагаме следния План за осигуряване на качеството

Ще изготвим план за качеството – представляващ цялостен и съгласуван режим за сертифициране на документи, стоки, технологично оборудване, работи, проби, изпитвания.

Доклади за промени

Докладите за промени, съдържащи подробна обосновка, ще се подават при идентифициране на необходимост от промяна.

Доклади за напредъка

Ще представяме доклади за напредъка на изпълнението на договора.

Седмични доклади за напредъка

При поискване от страна на Възложителя ще представяме седмични доклади за напредъка. Докладите ще съдържат описание на завършени важни елементи от работата през периода с подробности за всеки ден, както и дейностите, предвидени за следващия отчетен период.

Докладите ще бъдат представяни на първия работен ден от седмицата, следваща периода, за който се отнася докладът.

Доклади за организацията, методите и осигуряване на качеството за изпълнение на работите

При поискване от Възложителя, ще представяме доклади за организацията, методите и осигуряване на качеството за изпълнение на работите за съответния период.

Стандарт на изпълнение

При изпълнение на СМР, завършване на работите и отстраняване на дефекти, ще прилагаме само добрите практики по такъв начин, че:

- да не е вредно за здравето и да не причинява своеволни щети върху собствеността или околната среда.
- позволявайки на Възложителя да упражнява своите права и да изпълнява своите задължения и функции.
- със воите действия да не уронва имиджа или репутацията на Възложителя.
- да отговаря на всички приложими закони и наредби.
- да е в съответствие с изискванията на Възложителя.
- да е в съответствие с условията на договора за изпълнение на обществената поръчка.

Предвиждаме следните Ключови моменти при изпълнението на договора

- *Подбор на персонала;*
- *Организация на работата;*
- *Действия при вероятни рискове;*
- *Доставка и влягане на необходимите и съответстващи на Техническата спецификация продукти;*
- *Документиране на процеса на изпълнение на догора;*
- *Приключване и предаване на изпълнена работа.*

Постигането на целите на предложената методология ще изпълним чрез:

- Следване на конкретните технически спецификации и изискванията на Възложителя.
- Анализ и определяне на необходимите ресурси, които са необходими за изпълнението на възложените работи.
- Извършване на навременни доставки и качествени материали;
- Мобилизиране на необходимата работна ръка за изпълнение на поръчката, в това число технически персонал и квалифицирани работници.
- Изготвяне на ясно и точно на поставените задачи, сроковете за тяхното изпълнение и конкретно отговорните лица за тяхното изпълнение.

Основните фази на управление на договора, които предвиждаме са:

- планиране на дейностите;
- осигуряване и подготовка на дейностите;
- извършаване на възложените работи, съгласно технологичната им последователност, в съответствие с нормативните уредби;
- контрол върху дейността при изпълнение и краен контрол;
- завършване на възложените работи;
- гаранционно поддържане.

Нашият опит от контрола на подобни договори ни е осигурил възможност още при започването да изработим собствена стратегия за упражняване на контрол за осигуряване на необходимата технологична последователност, обособяване на рационални технологични потоци или, когато това е невъзможно, разчленяване (в организационен план) на отделните технологични процеси.

Нашият подход и организация ще бъдат ориентирани към работата в екип и сътрудничество. Взаимовръзките между отделните експерти ще бъдат адаптивни и гъвкави, за да се справят с потенциални пречки.

Ние ще изискваме всички материали и продукти, които ще се влягат да бъдат предваритеро съгласувани и одобрени от възложителя.

Съществуват няколко основни функции на управлението и нашата работа се базира именно на тях:

- ❖ Планиране, при което се подбират целите и се съставя плана за тяхното постигане.
- ❖ Организация, чиято задача е разпределението на необходимите функции и тяхното взаимодействие между отделните експерти.
- ❖ Ръководство, целящо мотивиране на изпълнителите за успешно осъществяване на планираните действия и постигането на поставените цели.
- ❖ Контрол, при който се съотнасят реално постигнатите резултати с планираните, с цел да се внесат необходимите корекции.

Важен аспект в настоящия Договор е координацията между отделните експерти и връзката им с ръководителя. Ефективното управление на договора има ключова роля за крайния успех.

През годините и в хода на своята работа експертите ни са доказали уменията си работа в екип. Убедени сме, че методологичният подход към управление е от много важно значение за

успешното приключване на договора. Принципите ни за управлението на договора са ефективни и са проверени на практика в изпълнението на други договори.

Стратегиата ни за реализирането на дейностите на договора ще бъде ориентирана към:

- постигане целите на договора;
- фокусиране върху резултатите;
- контрол върху развитието на изпълнение на възложените работи;
- опростено планиране и отчитане.

Същевременно, за изпълнение на предвидените дейности ще приложим интегриран подход, който осигурява както третирането на всяка отделна дейност като самостоятелен комплекс от действия с ясно измерими конкретни резултати, така и логическото свързване на дейностите така, че изпълнението на всяка от тях да улеснява извършването на следващите и да надгражда резултатите от предишните.

Този подход ще гарантира както постигането на целите на договора, така и текущото и периодично проследяване на напредъка от гледна точка на вътрешната система за самоконтрол.

В хода на изпълнение на договора И ще се базира на богатия си опит в сходни по мащаб договори.

Жизнен цикъл на управление на договора, в който участват съответните основни етапи на Инициране, Планиране, Изпълнение, Контролиране, Управление и Приключване и които съставят и обуславят интегрирания начин на управление на договора.

Ключови моменти и критични точки за изпълнение на дейностите

Всяка една от дейностите може да бъде разглеждана в два аспекта:

- Какви ресурси ще са ни необходими като потенциален изпълнител при изпълнението ѝ.
- Каква е ролята на другите участници в дейността и какво е нейното влияние върху успешното изпълнение.

Първият въпрос показва интензивността на необходимите ресурси, които следва да мобилизираме и е от изключително значение за изпълнението на договора, но той не може да ни насочи към критичните точки за цялостния процес, тъй като разполагаме с необходимите ресурси за изпълнението им, оценил е възможните рискове и е предприел стъпки за минимизирането им. Ние разполагаме и в изпълнението на договора ще използваме както експерти, познаващи отделните дейности, така и методология и инструменти, позволяващи надеждното и ефективно изпълнение на дейностите. Критичните моменти при изпълнението на дейностите се определят най-вече от влиянието на другите участници в процеса върху

очаквания краен резултат, тъй като въпреки ресурсите, с които разполага дружеството не може да повлияе или да вземе решение вместо някой от участниците в процеса.

Друг много съществен момент в стратегията ни за изпълнение на поръчката е възможността, да бъдат идентифицирани всички рискове и съответно да се приложат механизми за тяхното минимизиране.

Идентифициране на рисковете, тук се идентифицира потенциалните рискове на Договора. Веднъж идентифицирани, рисковете се въвеждат в Регистъра на рисковете. Той съдържа детайли за всички рискове, тяхната оценка, собственици и статус. Основни методи за идентифициране на рисковете са:

Периодична проверка и анализ на вътрешни и външни фактори, които имат пряка или косвена зависимост с резултати от договора;

Следене за възникване на събития, свързани с: други договори, промени в законодателството, отклонения от спецификациите, предоставяне на информация необходима на резултатите/продукт на договора; взимане на решения, отделени ресурси и внимание от участниците в Договора, промени в процедурите, техническата среда и сигурност на информацията.

5. Начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.

Комуникацията ни с други участници в процеса на изпълнение на договора (Доставчици на материали, Възложителя, и други) ще се осъществява чрез срещи, e-mail-и, писма, покани, факсове, фотоснимки, телефонни обаждания и не на последно място чрез документи, които съпътстват услугите, предмет на договора.

Комуникация между нашето дружество като потенциалния Изпълнител и Възложителя. Организиране на Срещи:

Начална среща: Среща за началото на договора между Възложител, и нашето дружество като Изпълнител.

Среща, предхождаща изпълнението на договора (въстъпителна) – между Възложител, нашето дружество като Изпълнител, и други заинтересовани страни /ако има такива/. Целта на срещата е преди всичко административна и ще обхваща, но няма да бъде ограничена, до дискутиране на изискванията, представяне на документи, мобилизация на започване на изпълнение на дейностите, предмет на договора.

Срещи за напредъка: на които ще се разглеждат протоколи от минали срещи; преглед на работата от края на последната среща; забележки и установяване на проблеми, които

затрудняват планирания ход на работа; преработване на планирания график на работа (ако е необходимо); проверки за качеството на извършените работи; безопасност и сигурност; др. текущи въпроси.

От наша страна в качеството си на изпълнител ще посещаваме всички организирани срещи за разглеждане напредъка на работите и срещи през срока за съобщаване на дефекти.

При поискване, ще посещаваме всички други срещи, поискани от Възложителя.

Седмични срещи за напредъка: Ако Възложителят изиска, Представителите на нашето дружество ще провеждат срещи за напредъка на работите всяка седмица, на които да се поставят седмични цели и да се проследява изпълнението им.

Срещи по безопасност: В качеството си на Изпълнител ще свикваме редовни срещи по безопасността в съответствие с Плана за безопасност и здраве. Протоколите на всички срещи по въпросите на безопасността ще бъдат изпращани на Възложителя в седемдневен срок от срещата.

Непланирани срещи: които могат да бъдат организирани по всяко време от Възложителя.

Достъп до процеса от страна на Възложителя.

Ще предоставим на Възложителя график за изпълнение на дейностите по договора. Независимо от този график, Възложителят ще може по всяко време да изисква информация и да контролира развитието на процеса на изпълнение на възложителните работи.

По време на изпълнението, ще се осъществяват срещи, които ще се организират от нашето дружество и ще бъдат с цел да запознават представителите на Възложителя с дейностите по изпълнение на договора и евентуалните възникнали въпроси.

Представители на екипа отговорен за изпълнение на възложените работи ще присъстват на тези срещи, като дневния ред на срещите и тяхната организация ще се изготвят от дружеството и ще подлежат на одобрение от страна на Възложителя. Целта на срещите е да направят изпълнението на договора, най-ефективно за всички страни.

Методи за комуникация вътре в екипа по време на изпълнение на работите

Комуникационните връзки вътре в екипа се обуславят от организационната структура на дружеството, съобразена със структурата на изпълнение на договора.

Техническият ръководител, отговаря за изпълнението на всяка заявка и осъществява комуникацията между Изпълнителя и Възложителя. Той определя основната стратегия за изпълнението за заявката.

Техническият ръководител, отправя инструкции и разпоредения, свързани с непосредствените задачи за изпълнение на заявката – заявяване на необходимите материали и контролиране и приемане изпълнението на поставените задачи.

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

Взаимодействие с Възложителя във връзка с изпълнение, съгласуване, отчитане и приемане на работата

Под взаимодействие с Възложителя по време на изпълнение, се разбира начина, по който се взаимодейства при изпълнение на заявката за постигане на добър резултат.

Стратегията, която сме изградили и ще следваме при изпълнението на поръчката е да извършваме работите при пълна прозрачност, която ще позволи прякото участие на Възложителя във всички фази на изпълнението.

Изпълнителят, предварително ще съгласува с Възложителя, всички влагани материали, елементи и изделия, конструкции и др.

Възложителят, ще има достъп до обектите и всички места за заготовка или доставка на материали.

Възложителят, ще може по всяко време да осъществява контрол на изпълнението на договора и възложените дейности.

Указанията на Възложителя са задължителни, освен ако същите не противоречат на правилата и нормите или водят до съществено отклонение от възложените работи.

Всички дейности, ще бъдат изпълнявани, съгласно всички действащи закони и нормативни уредби.

Комуникационни процедури

Дружеството разполага с разработена концепция за комуникация и отчетни процедури, целяща постигане на ефективното общуване, сътрудничество и координация. Настоящата концепция, описва предлаганата система и процесите, необходими за да се осигури навременно и подходящо планиране, събиране, създаване, разпределяне, съхраняване, възстановяване, управление, контрол, мониторинг и крайното разпределение на информацията.

Концепцията се основава на следните основни положения:

Планиране – осъществява се в две направления – текущо и стратегическо;

Събиране на информация – осъществява непрекъснат процес на събиране на информация по отношение на извършваните дейности по поръчката.

Създаване на информация – дружеството използва споделен файлов сървър, като документите се изготвят по специална форма, която позволява ясно и точно идентифициране, разпределяне, определяне на статуса на изменение и времето за разработване, утвърждаване и издаване. В зависимост от вида на документа е приет определен начин на оформяне, обозначението и излагане на съдържанието.

Разпределяне – съществува утвърдена система, която способства разпределянето и улеснява търсенето на документи, както на хартиен носител, така и на файловият сървър.

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000065

На осн. чл. 37
от ЗОП

На осн. чл. 37
от ЗОП

Съхраняване – документацията се съхранява съгласно нормативните изисквания, въведени са нива на достъп както при физическото съхранение на документите, така и на сървъра.

Възстановяване на информация – възможно е посредством автомативно архивиране на електронната информация.

Управление – въведени са нива на достъп, както при физическото съхранение на документите, така и на сървъра.

Контрол – техническият ръководител, извършва контрол на спазване на утвърдената система за управление на качеството.

Крайно разпределение на информация – архивиране на информацията е съобразно законоустановените срокове и норми по процедура.

Комуникационните канали – определят се на базата на съществуващата организационна структура на конкретната поръчка, дадените фази и етапи, участници и организационна зависимост между участниците. Комуникационните канали, представляват пътищата за пренос на информация между всички участници в процеса на изпълнение на договора.

Форма на информацията – може да е на електронен или на хартиен носител. Когато има изрично изискване за програмните продукти, които следва да се използват това се описва при възлагането на задачата.

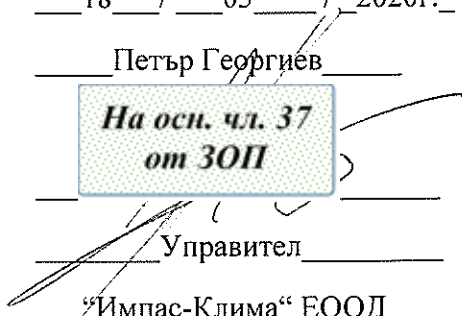
Информация и комуникационна техника – планира се за всяка заявка. Изискванията, към които винаги се стремим са: скорост на обмен на информацията; набавяне на необходимата техника или оценка на достатъчността за задоволяване нуждите на поръчката на съществуваща такава; ниво на познания за новонаетият персонал и др.

Настоящото техническо предложение следва да бъде предоставено и на електронен носител - диск.

Правно обвързващ подпис:

Дата _____ 18 / 03 / 2020г. _____

Име и фамилия _____ Петър Георгиев _____

Подпис на упълномощеното лице _____


Длъжност _____ Управител _____

Наименование на участника _____ "Импас-Клима" ЕООД _____

На осн. чл. 37
от ЗОП

0000066

ДО
РЕКТОРА
НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ“ № 15

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

Аз, долуподписаният/-ната **Петър Георгиев Георгиев**, с лична карта №642936439, издадена на **22.08.2011** от МВР София с ЕГН7606287607, в качеството ми на **УПРАВИТЕЛ**
(посочете длъжността)

на „Импас-Клима“ ЕООД, вписано в търговския регистър на Агенцията (посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен идентификационен код № **200327258**, със седалище **гр.София** и адрес на управление **гр.София бул.Ситняково 51а**, тел.**02/4682922**, - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, правя следното ценово предложение:

ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО ѝ

1. Предлагана обща цена без ДДС, в размер на:

1857.00лв Словом: Хиляда осемстотин петдесет и седем лева
/ посочва се цифром и словом стойността в лева без включен ДДС /

2. Предлагана обща цена с ДДС в размер на:

2228.40 Словом: Две хиляди двеста двадесет и осем лева, четиридесет ст.
/ посочва се цифром и словом стойността в лева без включен ДДС /

* Посочената цена не може да надвишава **189 693.00 лв.** (сто осемдесет и девет хиляди шестстотин деветдесет и три лева) без включен ДДС за срок от 36 (тридесет и шест) месеца.

Неразделна част от ценовото предложение е **Приложение № 2**.

3. Предложеният процент отстъпка за всички резервни части, материали и консумативи, които ще бъдат вложени по време на изпълнението на договора е **Дванадесет (с думи) процента**,

(Предложената от участника търговска отстъпка следва да бъде цяло число).

Правно обвързващ подпис:

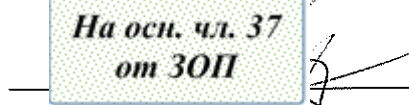
Дата

18 / 03 / 2020г.

Име и фамилия

Петър Георгиев

Подпис на упълномощеното лице



Длъжност

управител

Наименование на участника

"Импас-Клима" ЕООД

Забележки:

- Предлаганите цени следва да се посочат в лева, закръглени до вторият знак след десетичната запетая.
- При разминаване на цена изписана с думи и цена с цифри се приема цената изписана с думи.

Приложение 2

№	Вид дейност	Ед. мярка	Ед. цена
1	Годишна профилактика, с включени дейности съгласно Техническата спецификация	бр	100,00
2	Периодична проверка, с включени дейности съгласно Техническата спецификация	бр	50,00
3	Монтаж на климатик 9 000-14 000 BTU /до 3м тръбен път/	бр	100,00
4	Монтаж на климатик 18 000-24 000 BTU /до 3м тръбен път/	бр	110,00
5	Монтаж на колонен климатик /до 3м тръбен път/	бр	120,00
6	Демонтаж на климатик	бр	90,00
7	Демонтаж на вътрешно тяло	бр	40,00
8	Демонтаж на външно тяло	бр	50,00
9	Преместване на вътрешно тяло	бр	20,00
10	Преместване на външно тяло	бр	20,00
11	Профилактика на климатик 9 000 - 12 000 BTU	бр	50,00
12	Профилактика на климатик 15 000 - 18 000 BTU	бр	50,00
13	Профилактика на колонен, таванен и касетъчен тип климатик	бр	50,00
14	Демонтаж, профилактика и почистване в сервис	бр	140,00
15	Зареждане с фреон R407, R410 /само труд/	кг	12,00
16	Запояване на спукана тръба	бр	30,00
17	Смяна на 4-пътен вентил 9 000 BTU /само труд/	бр	20,00
18	Смяна на 4-пътен вентил 12 000 BTU /само труд/	бр	20,00
19	Смяна на 4-пътен вентил 18 000 BTU /само труд/	бр	20,00
20	Смяна на 4-пътен вентил 24 000 BTU /само труд/	бр	20,00
21	Смяна на бобина 4-пътен вентил /само труд/	бр	5,00
22	Смяна на контактор /само труд/ /само труд/	бр	5,00
23	Смяна на клапа /само труд/	бр	5,00
24	Смяна на моторче на клапа /само труд/	бр	5,00
25	Смяна на турбина - вътрешно тяло /само труд/	бр	5,00
26	Смяна на лагери на мотор на турбина /само труд/	бр	5,00
27	Смяна на перка на външно тяло /само труд/	бр	5,00
28	Смяна на кондензатор /само труд/	бр	30,00
29	Смяна на кран /само труд/	бр	10,00
30	Смяна на гайка /само труд/	бр	5,00
31	Смяна на предпазител /само труд/	бр	5,00
32	Отпушване на конденз	бр	50,00
33	Смяна на датчик /само труд/	бр	5,00
34	Поставяне на кондензна тавичка - малка /само труд/	бр	10,00
35	Поставяне на кондензна тавичка - голяма /само труд/	бр	10,00
36	Поставяне на кабелен канал /само труд/	м	5,00
37	Отводняване и ремонт на кондензна линия /само труд/	м	50,00
38	Смяна на изолация /само труд/	м	5,00
39	Монтаж на анти-вибрационни тампони- 4 бр. /само труд/	бр	10,00
40	Смяна на компресор 9 000 BTU /само труд/	бр	50,00
41	Смяна на компресор 12 000 BTU /само труд/	бр	50,00
42	Смяна на компресор 18 000 BTU /само труд/	бр	70,00
43	Смяна на компресор 924 000 BTU /само труд/	бр	70,00
44	Смяна на филтри на вътрешно тяло /само труд/	бр	5,00
45	Смяна на TRV или капилярна система /само труд/	бр	30,00

46	Смяна на електронен блок вътрешно тяло /само труд/	бр	10,00
47	Смяна на електронен блок външно тяло /само труд/	бр	10,00
48	Размразяване на външно тяло /само труд/	бр	10,00
49	Смяна на бандажна лента /1м/ /само труд/	м	5,00
50	Монтаж с автовишка	мсм	60,00
51	Удължаване на тръбен път с изолация и окабеляване 9 000 - 14 000 VTU /само труд/	м	5,00
52	Удължаване на тръбен път с изолация и окабеляване 18 000 - 24 000 VTU /само труд/	м	5,00
53	Удължаване на тръбен път с изолация и окабеляване за колонен, таванен и касетъчен тип /само труд/	м	10,00
54	Смяна на комуникационен кабел /само труд/	м	2,00
55	Смяна на захранващ кабел /само труд/	м	2,00
56	Демонтаж на стъклопакет	бр	10,00
57	Монтаж на стъклопакет	бр	10,00
58	Пробиване на отвор	бр	10,00
59	Вкопаване на тръба в тухлена стена	м	10,00
60	Вкопаване на тръба в бетонова стена	м	20,00
61	Пренасяне ръчно на климатици и оборудване над 2 ет.	бр	1,00
62	Отзоваване на повикване	бр	20,00
63	Диагностика	бр	30,00
64	Първоначален преглед и диагностика на климатичната техника	бр	10,00
		Обща цена без ДДС	1857,00
		ДДС 20%	371,40
		Обща цена с ДДС	2228,40