



## ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА РЕМОНТНИ РАБОТИ И РАБОТИ ПО ПОДДРЪЖКА

„КАОЛИН“ ЕАД, ЕИК 827182866, Ви кани да участвате в процедура за избор на изпълнител за ремонтни работи и работи по поддръжка на територията на фабрики Сеново, Ветово, Каолиново (вкл. Клон Дулово), Девня и Игнатиево. Ремонтните работи ще се извършват през календарната 2025 г.

### I. ОПИСАНИЕ НА УСЛУГАТА:

Услугата включва изпълнение на различни видове ремонтни работи и работи по поддръжка на обекти по различни специалности по поръчка на Възложителя през 2025 г., осигурен от Изпълнителя квалифициран персонал (специалисти), както следва:

1. Технически ръководител със следните основни задължения:

- Организира, планира, ръководи и контролира изпълнението на задачите, възложени от определения отговорник от обекта на Възложителя;
- Контролира допускането до експлоатация на производствени машини и съоръжения след техническо обслужване, модификации или отстраняване на повреди;
- Осигурява експлоатиране само на технически изправни машини и съоръжения, собственост на Изпълнителя.
- Осигурява отстраняването на повреди и неизправности на машини и съоръжения, собственост на Изпълнителя.
- Осигурява и контролира работата на специалистите с изправни машини и съоръжения и само от квалифицирани и правоспособни лица.
- Контролира извършените работи на специалистите.
- Отговаря за дейността на всички специалисти на обекта и осигуряване на здравословни и безопасни условия на работа;
- Участва в планирането заедно с Възложителя на предстоящи ремонти/монтажи/демонтажи;
- Попълва „Дневна карта за извършените дейности по ремонт и поддръжка“.

2. Заварчик със следните основни задължения:

- Извършва заваряване и рязане на машинни елементи, детайли и съоръжения, като се запознава с техническата и 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;
- Спазва технологичния процес за заваряване;
- Регулира, настройва и наблюдава машината или заваръчното съоръжение
- Избира подходящи заваръчни добавки;
- Извършва подготовка на заваряеми материали (почистване и подготовка на краища)

- Извършва почистване на готовия шев;
  - Извършва оглед и първичен контрол на заварения детайл;
  - Притежава валидно удостоверение за придобита квалификация "Заварчик".
3. Шлосер/Монтажник със следните основни задължения:
- Извършва демонтаж, ремонт и монтаж на отделни възли и механизми с несложно устройство – от агрегати, машини, съоръжения, подемени, транспортни средства (ГТЛ, елеватор, шнек и др.).
  - Изпълнява различни шлосерски операции, свързани с извършвания ремонт - разглобяване и сглобяване на възли и несложни механизми, промиване на детайлите им, коригиране и подготовката им за монтаж.
  - Ремонт на несложни детайли, чрез наваряване, пренарязване, райберговане, изпилване, занитване, шмиргеловане с ръчен или стационарен шмиргел.
  - Изработване на нови несложни детайли за метални носещи конструкции на машини и съоръжения. Изработване на метални стълби, парапети, площадки, предпазители на движещи се части на машини и др.
  - Извършва такелажни операции, сглобяване и монтиране на отделни детайли и връзки на метални конструкции, тръбопроводи, машини и съоръжения и др.
  - Работа с ръчни и електрически лебедки, както и със стълба и скеле.
4. Бояджия със следните основни задължения:
- Извършва шлайфане/подготовка на повърхностите преди боядисване;
  - Подготвя разтвори за боядисване, отговарящи на изискванията на различните качествени показатели
  - При необходимост участва в ремонтните работи.
  - Познава техническите характеристики и спазва предписанията за работа с машини и съоръжения, използвани при различните бояджийски работи.
  - Съхранява правилно и безопасно бояджийските материали и инструменти.
5. Общ работник със следните основни задължения:
- 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 ремонтни работи като доставя на специалистите необходимите за ремонта материали, инструменти и т.н.;
  - Почиства складове, дворни площи, работни помещения и пространства от отпадъци, като ги отнася на предварително определени за това места;
  - Изпълнява и други задачи, конкретно възложени му от техническия ръководител.
6. Работник строителни дейности със следните основни задължения:
- Изработване на кофражи за бетонни елементи, като спазва проектната документация и изискванията за безопасност.
  - Полагане и оформяне на арматура, като се осигурява стабилност и качество на изработката, съгласно конструктивните изисквания.
  - Изпълнява шпакловъчни дейности за изглаждане на стени и тавани, осигурявайки готовност за финални покрития.

- Извършва измазване на стени, фасади и други повърхности с цел осигуряване на качествено и трайно покритие.
- Изпълнява зидария на вътрешни и външни стени, включително полагане на тухли, блокчета и други строителни материали, съобразно проектната документация.
- Поддържа работното място чисто и безопасно, като съблюдава изискванията за безопасност и хигиена на труда.

Материалите и механизацията, необходими за изпълнение на дейностите (задачите) на специалистите на Изпълнителя се осигуряват за сметка на Възложителя.

Техниката и оборудването, необходими за осъществяването на поставените задачи, се осигуряват от Изпълнителя.

За услугата се сключва договор, като заявка за необходимите специалисти, се извършва предварително за следващия календарен месец.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ПРЕДОСТАВЕНИТЕ ОТ НЕГО СПЕЦИАЛИСТИ:**

1. Да предостави на Възложителя специалистите, които следва да притежават необходимата квалификация;
2. Да осигури за своя сметка транспорта, работното облекло и личните предгазни средства за специалистите, които предоставя на Възложителя;
3. Да осигури спазването на изискванията на ЗЗБУТ (Закон за здравословни и безопасни условия на труд);
4. Да следят и поддържат работната площадка във вид, който дава възможност за точно и качествено извършване на работата.
5. След приключване на работа да почистват работната площадка.

## **III. ПРОГНОЗНИ ЧАСОВЕ ПО ОБЕКТИ ЗА 2025 Г.:**

Обект	Кол-во, ч.ч.
<b>ф-ка Сеново</b>	
Технически ръководител	2000
Заварчик	2000
Шлосер	2000
Бояджия/Общ работник	720*
<b>ф-ка Ветово</b>	
Технически ръководител	2000
Заварчик	3000
Шлосер	4000
Бояджия/Общ работник	720*
<b>ф-ка Каолиново и клон Дулово</b>	
Технически ръководител	400
Заварчик	100*
Шлосер	100 *
Бояджия/Общ работник	5000

Работник строителни дейности	2000
<b>ф-ка Девня/ф-ка Игнатиево</b>	
Заварчик	1500
Шлосер	1500

#### **IV. НЕОБХОДИМИ СПЕЦИАЛИСТИ ПРОГНОЗНО ПО ОБЕКТИ:**

Обект/Специалисти	Техн. ръководител	Заварчик	Шлосер/монтажник	Бояджия/Общ работник	Работник Строителни дейности	Общо специалисти
Фабрика Ветово	1	1-2	2	0-2*	-	4-7
Фабрика Сеново	1	1	1	0-2*		3-5
Фабрика Каолиново/клон Дулово***	0-1**	0-1**	0-1**	2-3	2-3	4-5
Фабрика Девня/ Фабрика Игнатиево		1	1			2

#### **Забележки:**

- (\*) Във ф-ка Сеново и ф-ка Ветово бояджия/общ работник ще са необходими при поискване.
- (\*\*) Във ф-ка Каолиново Техн.ръководител, заварчик и шлосер/монтажник ще са необходими при поискване.
- (\*\*\*) При необходимост от специалисти в клон Дулово, транспортът от ф-ка Каолиново до клон Дулово ще бъде осигурен от Възложителя.

#### **V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Офертата следва да съдържа и следната информация:

1. Кратко представяне на участника в свободен текст;
2. Списък с квалифициран персонал за изпълнение на услугата, за която се издава оферта, както и кратко описание на придобитите компетенции на специалистите;
3. Копие на сертификатите на заварчиците;
4. Списък на техника, с която участника разполага и ще ползва за изпълнение на услугата;
5. Възнаграждение/Цена;
6. Часова ставка за всяка една от предлаганите специалности в лв/чч, без ДДС при 8 часов работен ден;
7. Часова ставка за всяка една от предлаганите специалности в лв/чч, без ДДС при полагане на труд – извънреден или в празнични дни.
8. Начин на плащане – в календарни дни от датата на издаване на оригинална данъчна фактура;
9. Начин на фактуриране – 1 път в месеца, в последния ден на месеца, в който е извършена услугата;
10. Валидност на офертата – минимум 90 календарни дни след предоставяне;
11. Друго, по преценка на участника.

## **VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Офертите следва да се представят на вниманието на Юлия Петрова – Главен Експерт Снабдяване на е-mail: [Petrova.Yuliya@kaolin.bg](mailto:Petrova.Yuliya@kaolin.bg) с копие до [procurement@kaolin.bg](mailto:procurement@kaolin.bg)
2. Краен срок за получаване на офертите: 02.12.2024 г. – 17.00 h

## **VII. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ ПРИ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ ВЪПРОСИ:**

1. Мирослав Добрев – Главен механик, тел. 0899 905 954, е-mail: [dobrev.miroslav@kaolin.bg](mailto:dobrev.miroslav@kaolin.bg)
2. Калин Гочев – Ръководител ремонтна дейност, тел. 0899 906 003, е-mail: [gochev.kalin@kaolin.bg](mailto:gochev.kalin@kaolin.bg)