

Наименование на участника:	„СТРЕЗА“ ЕООД
Седалище по регистрация:	България, гр. София, п.к. 1172, ж.к. Дианабад, бл. 23, вх. Г, ап. 91
BIC;IBAN:	(чл. 37, ал. 1 от ЗЗК, във връзка с чл. 22б от ЗОП)*
Булстат номер:	131223059
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София, п.к. 1309, бул. „Александър Стамболийски“ № 134, ет. 3 (държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	02 448 41 17
Факс номер:	02 448 41 17
Лице за контакти:	Янко Стоянов Шумков
e mail:	streza_eood@abv.bg

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ
 гр. София 1000
 бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

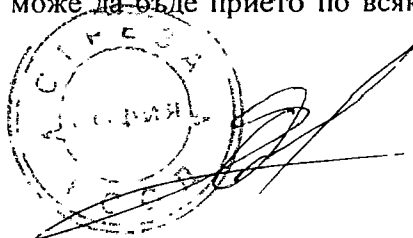
за изпълнение на обществена поръчка по реда на глава
 осма „а“ от ЗОП с предмет:

**„Извършване на ремонтни строителни работи на хидротехническите
 съоръжения в защитени местности „Калимок-Бръшлен“ и „Персина“**

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

В отговор на Ваша публична покана, публикувана с ID № 9044019 на 20.07.2015 г. в портала за обществени поръчки за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет заявяваме, че желаем да изпълним поръчката при условията, посочени в публичната покана и приложенията към нея със следното техническо предложение:

1. Декларираме, че настоящото предложение е валидно 60 дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.



2. В съответствие с техническите спецификации и изисквания на Възложителя предлагаме да извършим ремонтни работи по хидротехническите съоръжения включващи основен ремонт на два двойни (източен и западен) и един единичен шлюз (централен) във възстановената влажна зона „Калимок-Бръшлен“ и един брой единичен шлюз на о-в Белене в ПП „Персина“. Ремонтните работи ще започнат при ниски води на река Дунав. Дейностите по ремонта на съоръженията включват :

Местоположение на строителния обект и характеристика на строителната площадка

Подлежащите на ремонт хидротехнически съоръжения се намират във възстановената влажна зона „Калимок-Бръшлен“, Природен парк „Русенски Лом“ и във възстановена влажна зона на остров Белене, Природен парк „Персина“.

Програмата за извършване на ремонтни работи по хидротехническите съоръжения включва основен ремонт на два двойни (източен и западен) и един единичен шлюз (централен) във възстановената влажна зона „Калимок-Бръшлен“ и един брой единичен шлюз на о-в Белене в ПП „Персина“.

Ремонтните работи се извършват при ниски води на река Дунав, при които хидрологична обстановка позволява извършването на ремонтни дейности по съоръженията.

Дейностите по ремонта на съоръжението на о-в Белене в ПП „Персина“ включват демонтаж, разглобяване и сглобяване на задвижващ винтов механизъм и последващ обратен монтаж на винта на таблен затвор на шлюза на о-в Белене.

Дейностите по ремонта на съоръженията във влажна зона „Калимок-Бръшлен“ включват демонтажни работи за премахване на компрометирани гумени уплътнения, разхлабени скоби, изработка доставка и монтаж на система за твърдо закрепване на водеща рамка към бетоновите части на съоръжението, изграждане на допълнителен праг към системата за задържане на наноси, изработка и монтаж на задържаща решетка за дървета и клони, вкопаване на водещите рамки на вратите в бетоновата основа в долната част на шлюзовете проектиране и монтаж на нов тип гумено уплътнение, други спомагателни дейности като къргене, рязане, пробиване, изкопни работи, полагане на геотекстилна мембрана доставка и полагане на армиран бетон В35 и др.

Описание на предмета на обществената поръчка:

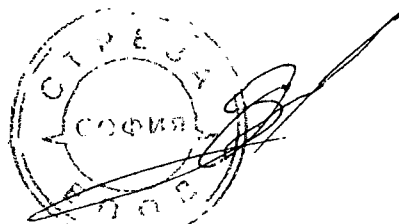
Предметът на поръчката включва извършване на ремонтни работи по хидротехническите съоръжения, включващи основен ремонт на два двойни (източен и западен) и един единичен шлюз (централен) във възстановената влажна зона „Калимок- Бръшлен“ и един брой единичен шлюз на остров Белене в Природен парк „Персина“.

Срок за изпълнение на обекта - съгласно приложения План - график за изпълнение на договора е 50 (десет) работни дни.

Етапи на изпълнение на СМР, съгласно изискванията по ЗБУТ

Първи етап: Подготвителни работи за обекта;

Втори етап: Демонтажни работи;



Трети етап: Бетонови, изолационни и железарски работи;

Четвърти етап: Довършителни работи

Разделянето на тези етапи е условно, защото може да има и технологични застъпвания и прекъсвания, но всеки етап ще започва след преглед на мероприятията и положителни отговори по информационните листове.

Генералния подход за изпълнение на обекта се определя от спазване на следните основни принципи:

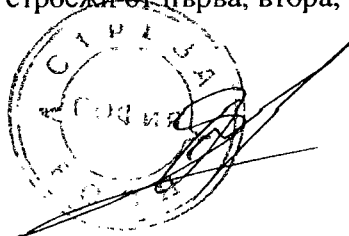
1. Правилото за “технологична поредност и надграждане” или “отдолу- нагоре” – при конструктивното изграждане на обекта.
2. Правилото за “технологична поредност и надграждане” или “отвътре- навън” – изграждане на скритите СМР да предхождат довършителните СМР.
3. Едновременна работа от еднотипен характер на един или повече подобекта.
4. Хронологична и технологична последователност при изпълнение на инсталационни и АС-работи, вкл. изготвяне и подписване на протоколи обр.12 за скрити и подлежащи на закриване СМР.
5. Извършване на необходимите пробни изпитания преди закриването им или преминаването към последващ технологичен етап.
6. Спазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, осигурени от непрекъснат контрол от координатора по ЗБУТ и съответните нормативни изисквания.
7. Прилагане на фирмена политика за високо качество на изпълнение на СМР при участие на всички работници и служители.
8. Спазване на правилата за опазване на околната среда, ритмично почистване на обекта, изхвърляне на отпадъците на съответното депо, като опасните такива се съхраняват и предават по съответния ред.
9. Спазване на правилника за противопожарна безопасност на обекта със съответното оборудване, обезопасяване и начини за предотвратяване на пожари, както и пожарогасене при аварийни ситуации.

Местоположението и спецификата на обекта налага строго специфична организация за управление и изпълнение, а от там и на ЗБУТ.

Продължителността на всички видове строително – монтажни работи се обуславя и калкулира от СЕК, УСН, ТНС и вътрешно фирмени калкулации.

На основание горесцитираните норми, наложени на строителния пазар и доказали се във времето, за разход на материали, труд и механизация са изчислени действителните норма времена за изпълнение на видовете строително – монтажни работи.

„СТРЕЗА“ ЕООД е регистрирано и притежава удостоверения за вписване в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи от първа, втора, трета, четвърта и пета категория.



„СТРЕЗА“ ЕООД разполага с всички ресурси необходими за изпълнението и с подходящи комбинации на работни звена и машини и съгласно количествата на строително – монтажни работи е калкулирало оптимална продължителност на всеки вид СМР.

Анализ на технологичната последователност и обвързаност на отделните процеси и етапи

Технологичната последователност и обвързаност на отделните дейности и свързаните с тях под - дейности и етапи е съгласно технологичен гарафик разработен и приложен за изпълнение на конкретния строежа. План - график и технологичния гарфик са изготвени на програмен продукт MICROSOFT PROJECT 2010, който е предназначен за управления на ресурсите и менаджмент на корпорациите. С програмния продукт се управляват всички действия по време на строителството, а именно:

ТЕХНОЛОГИЧНА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ВИДОВЕТЕ СМР;

Изграждане на взаимовръзки и обвързаност на СМР;

Управление на човешкия ресурс;

Управление на механизацията;

Управление на паричния поток;

Отчитане по – краткосрочно изпълнение на СМР;

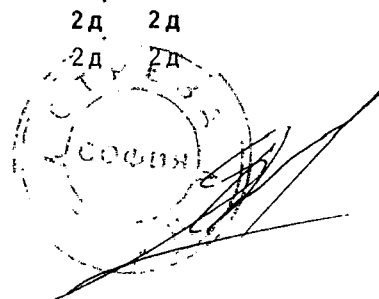
Отчитане на закъснения;

Отчитане продължителността на изпълнение на обекта, подобектите и всички видове СМР;

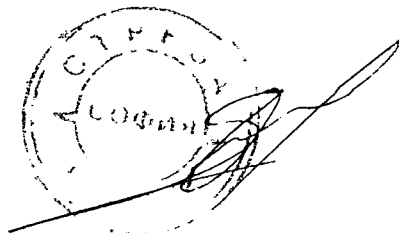
При изчертаване на графика са посочени взаимовръзките и последователността. С програмния продукт и при най – малкото изменение в изпълнението графика се преизчертава автоматично с отразяване на измененията.

За по голяма яснота Ви представяме последователността на видовете СМР както следва:

№	Описание на видовете СМР	Ед. Мярка	Количе- ство за едно съоръже- ние	Количе- ство за пет съоръже- ния	Работни дни	Кален- дарни дни	Нвр (Норма време)	Тр (Трудоем- кост)	Тр (Трудоем- кост) ч. Дни при 8 часов работен ден	Брой работници
	„ИЗВЪРШВАНЕ НА РЕМОНТНИ СТРОИТЕЛНИ РАБОТИ НА ХИДРОТЕХНИЧЕСКИТЕ СЪОРЪЖЕНИЯ В ЗАЩИТЕНИ МЕСТНОСТИ „КАЛИМОК-БРЪШЛЕН“ И „ПЕРСИНА“ Подготвителен период Подготвителен период				50 д	70 д				2 раб



	I. За 5 бр. съоръжения във възстановената влажна зона „Калимок-Бръшлен“				50 д	70 д				
17	генератор трифазен ток	МСМ	10,00	50,00	50 д	70 д				1 раб.
18	заваръчен апарат, трифазен	МСМ	10,00	50,00	50 д	70 д				1 раб.
19	компресор състен въздух	МСМ	10,00	50,00	50 д	70 д				1 раб.
20	водочерпене с помпа	МСМ	10,00	50,00	50 д	70 д				1 раб.
21	доставка на материали, работна ръка и механизация до обекта с високопроходима техника, 30 км транспортно разстояние	курс	36,00	180,00	50 д	70 д				2 раб.
22	производство, доставка и монтаж на мобилно повдигателно съоръжение за поставяне и сваляне на дъмбълкени, вкл. конструкция на съоръжението, лебедка за повдигане на товар до 400кг - електрическа с възможност за захранване от автомобил	комплект		1,00	3 д	69 д	144	144	18,00	6 раб.
1	демонтаж на съществуваща метална водеща рамка	бр	1,00	5,00	2 д	4 д	10	50	6,25	4 раб.
2	демонтаж на съществуващ таблен затвор	бр	1,00	5,00	1 д	1 д	12	60	7,50	6 раб.
3	изчукване на бетонови стени	м2	15,00	75,00	2 д	2 д	1,43	107,25	13,41	6 раб.
4	репарирание на компрометирани участъци	м2	15,00	75,00	4 д	6 д	3,72	279	34,88	8 раб.
5	оформяне на равнината на водещата рамка	м2	15,00	75,00	2 д	2 д	1,62	121,5	15,19	8 раб.
16	производство, доставка и монтаж на задържаща решетка за клони и дървета, 600 x 300 см, ъглови профили 60/60/6 и мрежа Q335 (стомана AIII, ф10, растер 15/15 см)	бр	1,00	5,00	3 д	47 д	31,86	159,3	19,91	6 раб.
6	доставка и монтаж на нови каучукови уплътнения, твърдост по ШОР А 60 до А80 DIN 53505, между бетонова стена и водеща рамка	л.м.	20,00	100,00	2 д	2 д	0,74	74	9,25	4 раб.
10	прокопаване на канал с дълбочина 15см в бетоново дъно под водещата рамка на табления затвор	л.м	3,50	17,50	1 д	1 д	2,53	44,28	5,54	5 раб.
7	доставка и монтаж на нови крепежни елементи - инжекционни дюбели тип HIT-HY-200-A	бр	25,00	125,00	15 д	21 д	0,7	87,5	10,94	
8	доставка и монтаж на нови фиксиращи планки от неръждаема аустенитна стомана AISI 304, дебелина - 5мм	бр	25,00	125,00	15 д	21 д	0,25	31,25	3,91	
9	доставка и монтаж на П-профили от неръждаема аустенитна стомана AISI304 18/8(10)Твърдост 92	кг	300,00	1 500,00	15 д	21 д	0,64176	962,64	120,33	8 раб.



	Rockwell B (HR B) max; Якост на опън: 515 (MPa) min; Плътност: 8000 (kg/m3); Температура на топене: 1371- 1399 градуса по Целзий; Магнитна пропускливост: Max 1.02									
11	доставка и монтаж на ново каучуково уплътнение, твърдост по ШОР А 60 до А80 DIN 53505, между табления затвор и дъното на съоръжението	л.м.	3,50	17,50	1 д	1 д	0,95	16,63	2,08	2 раб.
12	доставка и монтаж на армировка АIII, ф10, за система за зържане на наносите	кг	200,00	1 000,00	3 д	5 д	0,175	175	21,88	8 раб.
13	доставка и полагане на бетон клас В35 за система за задържане на наносите	м3	5,00	25,00	2 д	2 д	3,77	94,25	11,78	6 раб.
23	доставка и монтаж на геотекстилна мембрана,	м2	120,00	600,00	8 д	12 д	0,4158	249,48	31,19	4 раб.
14	производство, доставка и монтаж на водещи ланси на предпазни мрежи за задържане на клопи и дървета	л.м.	30,00	150,00	3 д	3 д	0,7074	106,11	13,26	4 раб.
15	Ъглови профили 60/60/6, L=600см	л.м.	30,00	150,00	4 д	6 д	0,8	120	15,00	4 раб.
	II. За шлюза на остров Белене в Природен парк „Персина“				4 д	6 д				
25	Демонтаж, разглобяване и сглобяване на задвижващ винтов механизъм и последващ обратен монтаж на винта на таблен затвор на о-в Белене	бр	1,00		4 д	6 д	48	48	6,00	2 раб.
	Окончателно почистване и предаване на обектите на Възложителя				1 д	1 д				
	Окончателно почистване и предаване на обектите на Възложителя				1 д	1 д				2 раб

Описание на основните видове СМР

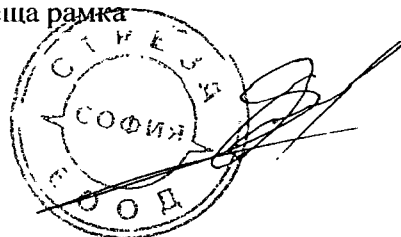
№	„Извършване на ремонтни строителни работи на хидротехническите съоръжения в защитени местности „Калимок-Бръшлен“ и „Персина“	Описание за реализирането на видовете СМР
---	--	---

Подготвителен период

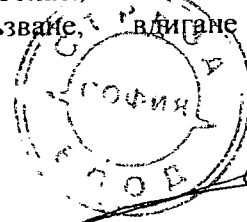
Подготвителен период

I. За 5 бр. съоръжения във възстановената влажна зона „Калимок-Бръшлен“

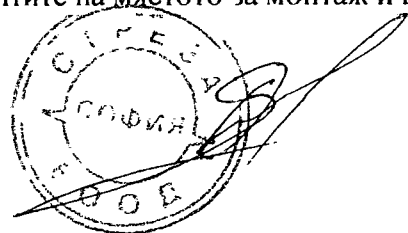
- I Демонтаж на съществуваща метална водеща рамка
- Демонтиране и сортиране на строителните отпадъци от съществуващата метална водеща рамка



2	Демонтаж на съществуващ таблен затвор	Демонтиране и сортиране на строителните отпадъци от съществуващ таблен затвор
3	Изчукване на бетонови стени	Изчукване на неравностите по бетоновите стени и сортиране на строителните отпадъци от бетоновите стени
4	Репариране на компрометирани участъци	Преглед на компрометираните участъци, очукване и отстраняване на разтвори и бетон, подаващи се извън повърхността на бетоновата стена. Почистване на повърхностите с четка от прах, кал и други. Отвесиране и закрепване на мастари. Пренасяне и полагане на разтвора за репарирене. Подравняване, заглаждане и окончателна обработка в зависимост от вида на репарацията.
5	Оформяне на равнината на водещата рамка	Подравняване, заглаждане и окончателна обработка на равнината на водещата рамка
6	Доставка и монтаж на нови каучукови уплътнения, твърдост по ШОР А 60 до А80 DIN 53505, между бетонова стена и водеща рамка	Почистване с четка на бетоновата стена от прах, кал, петна и други. Почистване от отпадъците покрай бетоновата стена, преглед на вертикалността на бетоновата стена, очукване на неравностите. Пренасяне и полагане на каучуковите уплътнения. Отвесиране, нивелиране на каучуковите уплътнения. Проверка правилността на монтажа.
7	Доставка и монтаж на нови крепежни елементи - инжекционни дюбели тип HIT-HY-200-A	Пробиване на отвора. Без необходимост от почистване на отвора. Монтаж на инжекционните дюбели тип HIT-HY-200-A в комбинация с анкерни шпилки HIT-Z, сертифицирани по ETA. Бързо втвърдяване, дори при ниски температури (-10°C). Подходящ за приложение в напукан, ненапукан, влажен бетон. В комбинация с HY200A и HIT-Z анкерна шпилка, системата е приложима и в диамантно пробит отвор
8	Доставка и монтаж на нови фиксиращи планки от неръждаема аустенитна стомана AISI 304, дебелина - 5мм	Подбиране на елементите и детайлите към работната зона. Проверка за правилността и точността на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж.
9	Доставка и монтаж на П-профили от неръждаема аустенитна стомана AISI 304	Подбиране на елементите и детайлите към работната зона. Проверка за правилността и точността на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж.
	18/8(10)Твърдост: 92 Rockwell B (HR B) max; на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж. Якост на опън: 515 (MPa) min; Плътност: 8000 (kg/m3); Температура на топене: 1371-Връзване и поставяне на	



	1399 градуса по Целзий; Магнитна пропускливост: Max 1.02	елементите на мястото за монтаж и временно закрепване. Отвесиране, нивелиране и центриране на елементите, притягане на крепежните елементи и заваряване след окончателното установяване на същите. Проверка правилността на монтажа.
10	Прокопаване на канал с дълбочина 15см в бетоново дъно под водещата рамка на табления затвор	Прокопаване на канал с дълбочина 15см в бетоново дъно под водещата рамка на табления затвор Очукване и сортиране на строителните отпадъци от бетон.
11	Доставка и монтаж на ново каучуково уплътнение, твърдост по ШОР А 60 до А80 DIN 53505, между табления затвор и дъното на съоръжението	Почистване с четка на бетоновото дъно от прах, кал, петна и други. Почистване от отпадъците покрай бетоновата стена, преглед на вертикалността на бетоновата стена, очукване на неравностите. Пренасяне и полагане на каучуковите уплътнения. Отвесиране, нивелиране на каучуковите уплътнения Проверка правилността на монтажа.
12	Доставка и монтаж на армировка АП,ф10, за система за зържане на наносите	Заготовка на фасониращият материал. Доставка до обекта. Пренасяне в работната зона. Монтиране, снаждане и връзване във вид готов за бетониране.
13	Доставка и полагане на бетон клас В35 за система за задържане на наносите	Проверка на /кофража/ армировката преди бетониране. Поставяне на необходимите приспособления и мерки за осигуряване на проектната дебелина на бетона. Приемане, изсипване, разстилане и избутване на бетонната смес. Подравняване и изпердашване.
14	Производство, доставка и монтаж на водещи ланси на предпазни мрежи за задържане на клони и дървета	Подбиране на елементите и детайлите към тях. Заготовка. Проверка за правилността и точността на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж. Връзване, вдигане и поставяне на елементите на мястото за монтаж и временно закрепване. Отвесиране, нивелиране и центриране на елементите, притягане на крепежните елементи и заваряване след окончателното установяване на същите. Проверка правилността на монтажа.
15	Ъглови профили 60/60/6, L=600cm	Подбиране на елементите и детайлите към тях. Заготовка. Проверка за правилността и точността на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж. Връзване, вдигане и поставяне на елементите на мястото за монтаж и временно



		закрепване. Отвесирание, нивелиране и центриране на елементите, притягане на крепежните елементи и заваряване след окончателното установяване на същите. Проверка правилността на монтажа
16	Производство, доставка и монтаж на задържаща решетка за клони и дървета, 600 x 300 см, ъглови профили 60/60/6 и мрежа Q335 (стомана АІІІ, ф10, растер 15/15 см)	Подбиране на елементите и детайлите към тях. Заготовка. Проверка за правилността и точността на заготовката им. Пренасяне в границите на работната зона. Подготовка за монтаж. Връзване, вдигане и поставяне на елементите на мястото за монтаж и временно закрепване. Отвесирание, нивелиране и центриране на елементите, притягане на крепежните елементи и заваряване след окончателното установяване на същите. Проверка правилността на монтажа
21	Доставка на материали, работна ръка и механизация до обекта с високопроходима техника, 30 км транспортно разстояние	Закупуване, заготовка и доставка на материали, транспорт на работна ръка и механизация до обекта с високопроходима техника на 30 км транспортно разстояние
22	Производство, доставка и монтаж на мобилно повдигателно съоръжение за поставяне и сваляне на дъмбълкени, вкл. конструкция на съоръжението, лебедка за повдигане на товар до 400кг - електрическа с възможност за захранване от автомобил	Доставка на мобилното повдигателно съоръжение. Подравняване на терена, подлагане на подложки и монтаж на повдигателното съоръжение. Направа на задължителните охранителни /предпазни/ парапети. Демонтиране в обратен ред. Почистване, сортиране, комплектоване.
23	Доставка и монтаж на геотекстилна мембрана,	Почестване на основата, подравняване при нужда. Пренасяне и подготовка на материала. Развиване на геотекстила. Скрояване според терена. Полагане на геотекстила.
II. За шлюза на остров Белене в Природен парк „Персина“		
25	Демонтаж, разглобяване и сглобяване на задвижващ винтов механизъм и последващ обратен монтаж на винта на таблен затвор на о-в Белене	Демонтаж, разглобяване на задвижващия винтов механизъм. Проверка, сглобяване последващ обратен монтаж на винта на таблен затвор на о-в Белене
	Окончателно почистване и предаване обектите на Възложителя	След завършване и тестване на строителните и монтажни работи, Изпълнителят ще отстрани от работните площадки всички отпадъци, а също така и временните строителни знаци, инструменти, скелета, материали, строителна механизация или оборудване, които той е използвал при извършването на работите. Изпълнителят ще

почисти и да остави площадката в чисто състояние.

Предложение за управление на изпълнението

Организация на работната площадка

Подготвителни работи

1. Временна база за ръководство, координация, контрол и документация.

1.1. След съгласуване с Възложителя, ще доставим и обособим помещения – постоянна база за представителство на дружеството във фургони, оборудвани с основното необходимо обзавеждане и комуникации. В него ще се намира и техническата документация на обекта. Базата ще бъде и временно работно място за координация на техническият ръководител, координатора по ЗБУТ, контролора по качеството, ръководител на противопожарната комисия, снабдителя и постоянна група работници от необходимите специалности. Ще се осъществяват основните разяснителни работи по всички аспекти по изпълнение на заявката. Ще се обособи и второ по-голямо помещение, което ще служи за склад с наличие на определено количество от всички необходими материали, както и основни мобилни ръчни и ел. инструменти и др.

Всички материали, машини и съоръжения (оборудване), свързани с доставка и монтаж, ще се складира на подходящи за целите места като се запазва тяхната цялост. Транспортът трябва ще бъде извършван с подходящи средства и в съответствие с нормативите за ограничаване на пакетажа и товара. Товаренето и разтоварването от транспортни средства и преместването ще се извършват с кран или багер. Ще се избягва надраскването на материалите или прегазване от транспортни средства и няма да се поставят върху остри и твърди предмети.

Складирането ще става върху нивелирана площадка, без неравности главно от остри камъни. Възможно е натрупване върху почва, пясък, асфалт и цимент, като ще се избягва влаченето им. Когато материалите, машините и съоръженията остават на открито за дълго време, ще се защитават от слънчеви лъчи.

2. Ресурсно осигуряване на обекта

Ще се организират групи от оптимален брой специализирани работници, които ще бъдат запознати със характера на възложената работа съвместно с техническия ръководител, координатора по ЗБУТ и координатора по качеството на работа.

3. Транспортно осигуряване – дружеството разполага с разнообразни транспортни средства за материали и работници – микробуси, леки автомобили, камиони с различен тонаж според характера на материалите, самосвали, комбиниран камион с автокран, асансьорни вдигачки, контейнери за строителни отпадъци, и др.

4. Работа при непредвидени ситуации

Дружеството ни ще проявява гъвкавост при изпълнение на СМР, ако по време процеса се появят непредвидени ситуации по отношение на вида на материалите и технологията, като ще



съгласува с Възложителя предложенията си с цел подобряване на качеството на продукта и ускоряване изпълнението на СМР. Ще предлагаме авангардни технологии и материали с по-добри показатели и по-добър естетически вид.

5. Мероприятия по временната организация на движение

Мероприятията по временната организация на движение ще са в съответствие с НАРЕДБА № 3 от 16 август 2010 г. за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците (ДВ, бр. 74 от 2010 г.) с която се определят условията и редът за създаване на временна организация и безопасност на движението (ВОБД) при извършване на строителни и монтажни работи (СМР) по пътища и улици, видът и начинът на поставяне на пътна маркировка, пътни знаци, пътни светофари и други средства за сигнализация.

При прилагането на наредбата ще се спазват изискванията за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на СМР съгласно Наредба № 2 от 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (обн., ДВ, бр. 37 от 2004 г.; попр., бр. 98 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2006 г.).

Работите по обекта, които създават затруднения и опасност за движението, като намаляване на широчината или нарушаване на целостта на пътната (уличната) настилка, на банкетите или на тротоарите, както и рязко влошаване на състоянието на тяхната повърхност и др., се сигнализират.

Сигнализацията е временна и ще се поставя непосредствено преди започване на СМР или след установяване на препятствие в пътен или уличен участък.

Сигнализацията ще се премахва след приключване на СМР или след отстраняване на препятствието.

6. Места за складиране на съоръжения, строителни придукти, временни работилници и контейнери за отпадъци

Места на подемните съоръжения

Позициите на строителните подемници са съобразени със съответните изисквания на действащите нормативни документи.

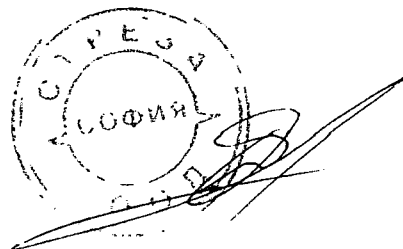
Машини и инсталации, подлежащи на контрол:

- Подемник и автокран (при необходимост);
- Временни електропроводи по площадката;
- Електрически машини и инструменти;

Места за складиране на отпадъците:

Складират се в контейнер и се извозват периодично с контейнеровоз.

Места на санитарно – битови помещения



За санитарно-битови помещения ще се използват химически тоалетни, ще бъде изградена временна умивалня, помещение за хранене на техническия персонал на строежа и работниците.

Схема на проводите

Ще се изгради временно обектово ел. табло.

Всички кабели ще бъдат съгласно изискванията на нормативните документи за временно ел. захранване.

Осветление на работните места

Не се предвижда работа на тъмно, но ако се наложи работа в извънредно време ще се осигури осветяването на строителната площадка. Строителната площадка през тъмната част на денонощието се осветява с временно осветление.

7.Методология за изпълнение на СМР

Изпълнението на строително-монтажните работи (СМР) е въз основа на разработен и одобрен от Възложителя техническа спецификация, при спазване на изискванията на всички действащи към настоящия момент закони, правилници и нормативи, касаещи изпълнението на обекти от такъв характер.

Планирането на СМР се извършва от екип определен със заповед на Управителя.

На база на получената документация екипът определя необходимия брой хора, машини, инструменти, механизация и транспорт за изпълнението на СМР;

Планират се необходимите доставки;

Съставя се „График за изпълнение на СМР” съобразен с договорените срокове;

Изготвя се план за качество и контрол по време на изпълнението и предаването на обекта.

8.Подготовка за изпълнение на СМР:

Заявяват се необходимите материали от Техническите ръководители, които се доставят от снабдителя на структурното ниво;

Извършва се входящ контрол на доставените материали;

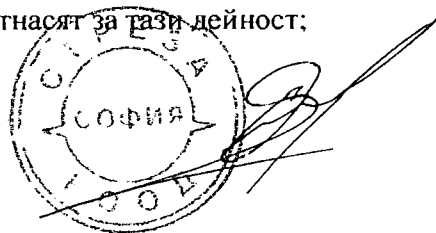
Строителните продукти отговарят на следните технически спецификации:

български стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти, или европейско техническо одобрение (със или без ръководство), или признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват технически спецификации;

При изпълнението се представят сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството и/ или за сертификация на продукти, или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите изисквания към продуктите;

Съставя се „Заповедна книга на строежа”;

По време на изпълнение на строително-монтажните работи се попълват всички необходими образци от нормативни документи, които се отнасят за тази дейност;



Проверява се качеството на изпълнение на работните операции.

9. Производство и монтаж:

При извършване на монтаж на съоръжения и оборудване се изпълняват предвидените в проекта СМР при спазване на изискванията на всички действащи към настоящия момент закони, правилници и нормативи, касаещи изпълнението на обекти от такъв характер;

Производството и монтажът на обекта се извършват като се спазват абсолютно задължително последователността на технологичните операции и изискванията на техническата документация;

Използват се инструкции за всички операции при изпълнение на СМР съобразени с действащите нормативни документи в Република България;

По време на изпълнение на СМР техническият контрол се осъществява от техническия ръководител – строителен инженер, а отговорно лице по изпълнението на самия процес е бригадира;

Съставят се актове и протоколи между Строители и Възложители, за да се удостовери спазването на изискванията към строежа.

10. Изпълнение на СМР:

Организация на СМР: Изпълнението е съобразено с определените срокове за СМР и доказване възможността за обезпечаване на необходимата организация за изпълнение на СМР. Не се допуска отклонение от одобрения от възложителя краен срок съобразно графика от общия план-график за изпълнение;

Осигуряване на безопасни условия на труд: При изпълнението на строителството се спазва Наредба № 2 от 22 март 2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи. Изпълнението се съобразява с Плана за безопасност и здраве, представляващ приложение към работния проект на обекта;

Преди започване на изпълнението на строителните работи обектите ще да бъдат сигнализирани с табели ограничаващи достъпа на деца и ученици и указващи опасните места като фасадно тръбно скеле, хаспел и други. Последните ще бъдат оградени;

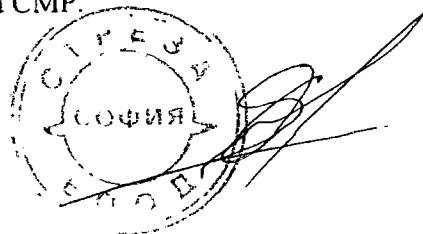
При работа с електрически уреди е необходимо последните да бъдат заземени и обезопасени.

Преди започване на работа всички работници задължително трябва да преминат въстпителен инструктаж.

Ще бъде назначен „Координатор по ЗБУТ“ за обекта и да осигури възможност за ефективно упражняване на правомощията му по приложимите нормативни актове.

Отчитане на СМР:

Техническият ръководител съставя всички необходими актове, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба за контрол и приемане на СМР.



След извършване на определен вид СМР се съставят изискуемите документи: протокол за приемане и предаване на строителния обект и необходимите количествено-стойностни сметки, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба и изискванията на Възложителя, с които се отчита изпълнението на СМР.

Изпълнението на всички видове СМР ще е съобрази с изискванията на Наредба №3 към ЗУТ. За всички инсталации ще се съставят актове за всички видове скрити СМР /обр. 12/.

Ще се изготвят схеми за месторазположението им с обозначени: диаметри, вид на материала, дължини, бройки.

Вложените строителни материали ще са оценени за съответствие със сертификати за качество и контрол.

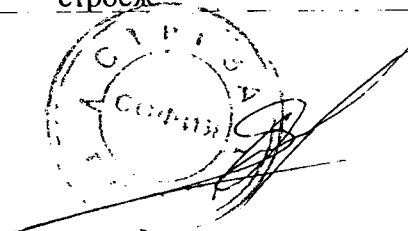
Всички строителни работи са съобразени с изискванията на действащата нормативна уредба в Република България.

Отговорни лица за изпълнение на СМР

1. Технически ръководител;
2. Инженер ПГС;
3. Експерт по безопасност и здраве (КБЗ);
4. Експерт, отговарящ за контрола на качеството
5. Ръководител на противопожарната комисия (от състава на строителите)

ОРГАНИЗАЦИОНЕН ПЛАН

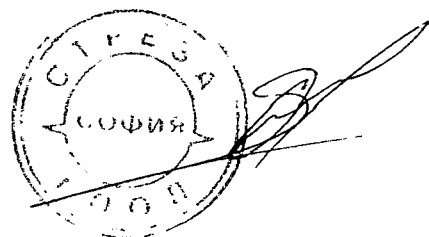
№	Видове дейности и мероприятия за осъществяване на строителните работи в съответствие с изискванията на Наредба №2 за ЗБУТ	Отговорник	Срок	Забележки
1.	Информационна табела съгласно чл.13	Възложителят или упълномощено от него лице	Преди започване на строителството	Поставя се на видно място
2.	Подготовка на строителната площадка и временно строителство	Консултант, Възложител, Строител	След получаване разрешение за строеж	Наредба №2 за ЗБУТ



3.	Доставка на необходимите материали	Строител	Виж календарния план	Виж мерките за ЗБУТ
4.	ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР	Строител	Виж календарния план	Виж мерките за ЗБУТ
5.	Актуализиране плана за безопасност и здраве съгласно чл. 7, т.2	Координатор по ЗБУТ	По време на строителството	Виж мерките за ЗБУТ
6.	План за предотвратяване и ликвидиране на пожари и аварии съгласно чл.17	Строител	Преди започване на строителството	Актуализира се по време на строителството
7.	Схеми с означение на местоположението на отделните подобекти и за движение на пътни превозни средства и пешеходци, съгласно чл.31	Строител	Преди започване на строителството	Актуализира се по време на строителството
8.	Табели със знаци за пожарна и аварийна безопасност съгласно чл.65	Строител	Преди започване на строителството	Актуализира се по време на строителството

Ресурсно осигуряване

Компетентността на персонала е съвкупност от образование, обучение, умения и опит. Необходимата компетентност на Длъжностните лица е определена под формата на критерии в Длъжностните характеристики, които се утвърждават от Представяващия. При определянето на компетентността на персонала се взема предвид: вида, характера и сложността на дейностите, влиянието, което извършваната дейност оказва върху цялостния процес на работа на организацията.. Необходимата способност за осъзнаване на проблемите и възможностите за тяхното решаване, степента на участие в управлението на организацията; способностите, необходими за възприемане и реализиране на делегираните от Ръководството правомощия и за отговорността, която длъжностното лице носи в съответствие с тези правомощия. Преди започване на строително-монтажните работи на обекта цялостния персонал, предвиден за изпълнението му, ще преминат през задължителен инструктаж по ЗБУТ, съгласно Наредба №3 от 1996 г. ЗА ИНСТРУКТАЖА НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО БХТПО.



Ще бъдат осигурени специални работни облекла и ЛПС индивидуално, за всеки от работниците, както и за техническите лица, представители на възложителя и контролните органи, временно пребиваващи в зоната на строителството. Ще се издаде заповед задължителното им ползване при работа или престой на строителната площадка.

Състоянието на ЛПС и тяхното износване ще бъде проверявано периодично и резултатите от проверките ще бъдат отразявани с протокол.

Координатора по безопасност и здраве или техническия ръководител няма трябва да допускат до работа неинструктирани и необучени работници.

Всеки работник преминал инструктажа и обучение по техника на безопасност е длъжен да познава и спазва нормите и да се грижи за собствената си безопасност.

Всички работници и служители са длъжни да познават и спазват наредбата за противопожарна защита

Работниците, които ще се използват при изпълнение на СМР, разполагат с необходимата компетентност и квалификация .

Екипът, необходим за реализацията на строително-ремонтни дейности се състои от специалисти с богат опит.

Координаторът по безопасност и здраве ще следи осъществяването на общите принципи за превантивност и безопасност съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ).

Техническият ръководител на обекта ще бъде строителен инженер с професионален опит. Ще има обучен контролор за проверка на качеството за извършване на СМР . Всички видове работи ще се извършват от квалифициран персонал.

Демонтажни работи, събирането и изнасянето на отпадаци ще се извършва от неквалифициран персонал (обща работници). Общите работници ще разтоварват и пренасят строителните материали и строителни отпадъци. Те са необходими, тъй като ще се извършват всички спомагателни процеси, товаро - разтоварни дейности и др. подобни. Същите ще се грижат за постоянното поддържане на хигиена на обекта.

Ресурсно осигуряване

Работници

РАБОТНИК – СТОМАНЕНИ АРМИРОВКИ

РАБОТНИК – ПОЛАГАНЕ НА БЕТОН

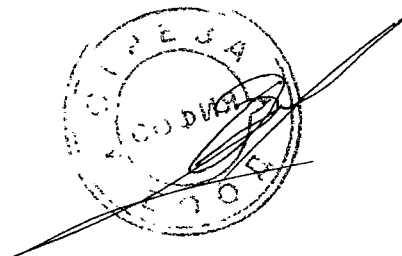
РАБОТНИК – МЕТАЛНИ КОНСТРУКЦИИ

РАБОТНИК – ХИДРОТЕХНИЧЕСКИ СЪОРЪЖЕНИЯ

РАБОТНИК – ОБЩ, СТРОИТЕЛСТВО

ШОФЬОРИ, СНАБДИТЕЛИ И ДР. ПРИ НЕОБХОДИМОСТ

МЕХАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЕКТА



- високо проходима техника за достъп до хидротехническите съоръжения;
- мобилни моторни генератори за трифазен ток;
- заваръчни апарати;
- мобилни повдигателни съоръжения;
- мобилни помпи за водочерпене;
- мобилен компресор за сгъстен въздух;
- мобилен бетоносмесител;
- перфоратор
- други електрически машини и инструменти

Описание на основните видове материали, които се предвижда да бъдат вложени при изпълнението

Качеството на влаганите материали ще се доказва с декларация за съответствието на строителния продукт, подписана и подпечатана от производителя или негов представител (съгласно Наредба за съществени изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти, приета с ПМС № 325 от 06.12.2006г.).

Влаганите строителни материали ще бъдат придружени с декларация за съответствие и с указания за прилагане на български език. съставени от производителя или от неговия упълномощен представител.

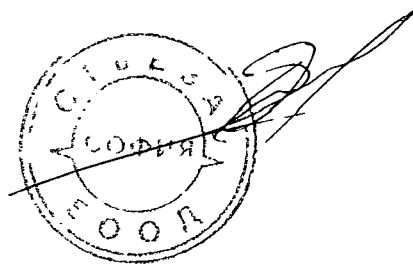
Строителните продукти ще отговарят на следните технически спецификации:

Български стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти, или европейско техническо одобрение (със или без ръководство), или признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват технически спецификации по т. 1 и т.2.

Ще се представят сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството и/ или за сертификация на продукти, или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите изисквания към продуктите;

Описание на видовете материали необходими за изпълнение на обекта:

- П-профили от неръждаема аустенитна стомана AISI 304 18/8(10)* – 1500 кг;
- каучук с твърдост по ШОР А60 до А80 – 1000 кг;
- крепежни елементи от неръждаема стомана – профилни планки с дебелина 5мм, анкерни дюбели М14х400 – 125бр;
- метални пръти, стомана АIII №10 – 500л.м.
- ъглови стоманени профили 60/60/5 – 200л.м.
- армировка до Ф10 – 1000 кг
- бетон В35 – 25м3
- консумативи – електроди, дискове за рязане на метал, дискове за шлайфане на метал, свредла за пробиване на бетон и стомана и др.



Вътрешен контрол

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА 1

1 ВЪВЕЖДАНЕ

2 ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

2.1 Профил на дружеството, град София

2.2 Изисквания към водената документация според политиката за управление на качеството

2.2.1 Общи положения

2.2.2 Наръчник по управлението

2.2.3 Управление на документи

2.2.4 Управление на записи

2.3 Законови и други изисквания и оценяване на съответствието

3 ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДСТВОТО

3.1 Ангажимент на ръководството

3.2 Насоченост към ВЪЖЛОЖИТЕЛЯ

3.3 Политика по управлението

4 ИНФРАСТРУКТУРА

5 ДОСТАВКИ НА МАТЕРИАЛИ И ТЕХНИЧЕСКИТЕ СРЕДСТВА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ИЗМЕРВАНЕ

5.1 Информация за закупуването

5.2 Проверка на закупения продукт

5.3 Съхранение на продукта

5.4 Управление на оборудването-техническите средства за наблюдение и измерване

6 Наблюдение и измерване

6.1 Удовлетворяване на клиента – ВЪЖЛОЖИТЕЛЯ

6.2 Вътрешен одит

6.3 Наблюдение и измерване на процесите и продукта

6.3.1 Наблюдение и измерване на основните процеси

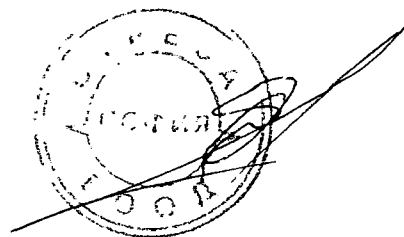
6.4 Управление на несъответстващ продукт/ процес/ услуга/

ГЛАВА 2

1 МОБИЛИЗАЦИЯ

2 ОСИГУРЯВАНЕ НА ЧОВЕШКИ РЕСУРС

3 ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ОБЕКТА СЪС СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И ОСИГУРЯВАНЕТО НА СКЛАДОВИ ПЛОЩИ



4 ОСИГУРЯВАНЕ НА ПРОЕКТНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ И ЗАПОЗНАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДРУЖЕСТВОТО С НЕЯ

5 КОНКРЕТНИ МЕРКИ СЪГЛАСНО СПЕЦИФИКАЦИЯТА

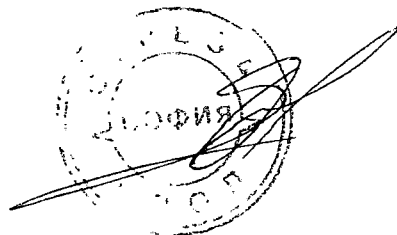
ГЛАВА 1 – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Политиката по управление е част от цялостната визия и политика на дружеството. Политиката по управлението е обявена, разбрана, комуникирана, поддържана на всички нива в организацията и се прилага от всички служители в дружеството.

Политиката по управление на ръководството е насочена към строителни дейности с качество и цени, отговарящи на изискванията на общината и носещи максимални ползи за организацията.

Ръководството на организацията в лицето на Представяващия, официално декларира Политиката по управление на качеството като неразделна част от целия процес на работа на дружеството. Представяващия лично и с помощта на своите служители се ангажират в постоянното придържане към Политиката по управление на качеството, като заявяват своите основни цели:

- предоставяне на качествени строителни услуги в съответствие с нормативната уредба;
- специализиране на една част от дейността в извършването на довършителни дейности;
- въвеждане на нови методи и начини на работа, съобразени със съвременните изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- използване на висококачествени материали и техника при извършване на строителните и довършителни работи;
- непрекъснато подобряване и усъвършенстване на процесите и работната среда в организацията;
- повишаване на полезността при използване на наличната материална, човешка и финансова база;
- намаляване на загубите при използването на материали, техника и ресурси;
- изработване на собствена стратегия за развитие и повишаване на конкурентноспособността на базата на обратна връзка с Възложителите, техните похвали и оплаквания;
- постигане и запазване на ангажираност на всички служители в дружеството с Политиката и целите по качеството;
- постоянна мотивация на служителите;



- поддържане и непрекъснато развитие на индивидуалните качества на всеки от служителите, както и лидерските качества на ръководството в лицето на управителя с помощта на допълнителни обучения и квалификация;
- поддържане на добри взаимоотношения с всички заинтересовани страни – ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, доставчици, партньори;
- стремеж към увеличаване на превантивните действия за подобряване на качеството за сметка на поправяне на некачествено извършени дейности.

Ръководството на организацията декларира, че при своята цялостна дейност в областта на качеството, на управлението и предлаганите услуги, се ангажира да удовлетворява изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да се стреми към непрекъснато подобряване ефикасността на системата, да спазва цялата приложима нормативна база.

Политиката е разпространена, дебатирана и разбрана в организацията.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

2.1. Профил на дружеството, „Стреза“ ЕООД, град София

Дружеството се представлява от г-н Янко Шумков. Адресът за кореспонденция е гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 134, ет. 3. Дружеството има разнообразен предмет на дейност, свързани със строителство на СМР и СРР, така както са посочени по-долу като основен предмет на дейност. Основният предмет на дейност на дружеството е свързан с извършване на целият диапазон от строителни работи:

- > строежи от високото строителство, прилежащата му инфраструктура, електронни съобщителни мрежи и съоръжения;
- > строежи от транспортната инфраструктура
- > строежи от благоустройствената инфраструктура, хидротехническото строителство и опазването на околната среда
- > строежи от енергийната инфраструктура
- > отделни видове строителни и монтажни работи

Организацията извършва описаните по горе дейности и в медицински обекти със специфични изисквания чистота и стерилност.

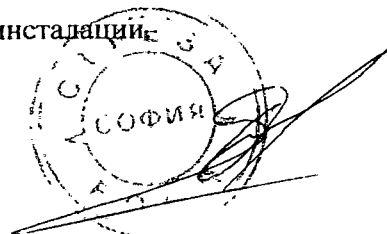
Дружеството разполага със собствен транспорт, техническо оборудване, офис техника и лицензиран софтуер. Член е на КСБ и стриктно се придържа към принципите и етичния кодекс на браншовата организация, както и добрата строителна практика.

Дружеството се представлява и управлява от Управител.

Като идентифицирани процеси в Системата на управление на дружеството са определени:

Основни процеси:

- строително монтажни и строително ремонтни работи на сгради и съоръжения и прилежащата им инфраструктура, електро инсталации и В и К инсталации;



Основните процеси се осъществяват съгласно нормативната уредба, касаеща отделните дейности.

Контролирането, измерването и анализът на извършваните в организацията процеси се осигуряват със записите по управление, а ефективността се усъвършенства периодично след прегледите на Ръководството и разглеждане на постъпилите от страна на клиенти устни или писмени препоръки и оплаквания.

Спомагателни процеси:

- управление на човешките ресурси, в т.ч. определяне на потребностите, планиране и разпределяне на човешките ресурси, организиране привличането на подходящи човешки ресурси, въвеждане в работата, оценка на кадрите, обучение, развитие и мотивация;
- управление на закупуването, в т.ч. материално-техническо снабдяване, управление на материалните потоци, подбор, оценка и преоценка на доставчиците, управление на доставките, отчетност;
- наблюдение и измерване на процесите и резултатите;
- анализ на данните от провежданите наблюдения и измервания;
- управление на инфраструктура, в т.ч. ремонт, подобрения и поддръжка на оборудването и автотранспорта;
- правно осигуряване, разработване и одобряване на вътрешно нормативни и Технически документи.

Всички гореспоменати спомагателни процеси обслужват нуждите на основните процеси на Организацията.

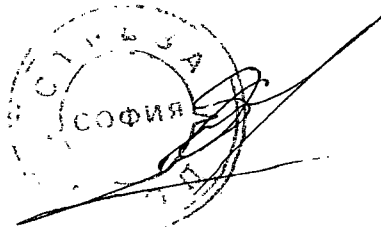
Управленски процеси:

- определяне на мисията, политиката, целите и приоритетите на организацията;
- регламентиране и възлагане на отговорности, пълномощия и взаимоотношения;
- стратегическо планиране;
- вземане на управленски решения, основани на факти.
- маркетинг в т.ч. управление на услугата, формиране на цените, комуникации със заинтересованите страни, реклама, връзки с обществеността;
- административно осигуряване на оперативната дейност;

Процесите за осъществяване на цялостната дейност на Организацията са показани в Диаграма на процесите като част от стандарта ISO 9001:2008. Процесите, възложени на подизпълнители също са част от НУ, но при всеки отделен случай на използване на подизпълнител ще се определя видът, характера, нивото и обхвата на контрола, доколкото това влияе върху качеството на крайния продукт.

2.2. Изисквания към водената документация според политиката за управление на качеството:

2.2.1. Общи положения



Цялата документация на Политиката за управление качеството на дружеството за обекта е разработена съгласно изискванията на международният стандарт ISO 9001:2008.

- **Оперативни документи /ОД/**
- **Работни инструкции/РИ/**
- **Записи по управлението.**

Политиката по управлението е документирана и включва стратегически цели и задачи.

Политиката и целите по управлението са разработени, утвърдени и разгласени от ръководството и са описани в настоящия Документ.

Всички служители в Организацията са запознати с Политиката и целите по управлението и ги осъзнават, разбират и следват стриктно, с цел постигане на по-добри резултати и задоволяване изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2.2.2. Наръчник по управлението

Наръчникът по управлението описва всички процеси, необходими както за спазване изискванията на международният стандарт ISO 9001:2008, в дружеството, така и за постигане удовлетвореността на Клиентите. Те включват всички основни, спомагателни и управленски процеси, идентифицирани и управлявани от внедрената и поддържана Интегрирана система за управление и Политиката и целите по управлението на Организацията, свързани с извършване на строителните, довършителните и изкопните дейности, както и организацията на управление на тези процеси и присъщите отговорности на ръководството в лицето на Представяващия и неговият екип.

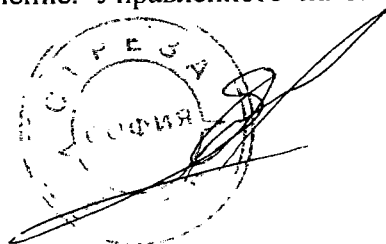
2.2.3. Управление на документи

Управлението на документите в дружеството се осъществява съгласно документирана процедура ПУ 04.01-Управление на документи, законови и други изисквания и оценяване на съответствието, която регламентира обхвата, структурата, реда, отговорностите и дейностите при разработване, утвърждаване, идентификация, разпространение, изменение, съхранение и архивиране на документите в Организацията, идентификацията на спазваните от организацията законови и други изисквания и начина за осъществяване на непрекъсната оценка на съответствието с тях.

При разработване на документите се спазва принципът, че един документ може да съдържа няколко процедури и обратното.

2.2.4. Управление на записи

Създадена е документирана процедура ПУ 04.02-Управление на записи, която определя обхвата, реда, дейностите и изискванията при генерирането на записи, отговорностите и дейностите по създаване, идентификация, съхраняване, достъп, архивиране и унищожаване на записи по управлението в дружеството. Спазването на тези изисквания гарантира правилното генериране на записи, както и тяхното управление и съхранение. Управлението на записите включва само записите, изисквани от ISO 9001:2008.



2.3. Законови и други изисквания и оценяване на съответствието

Редът, идентификацията и достъпът до приложимите правни и други изисквания, тяхната актуализация и осигуряване на непрекъсната информираност на работещите от името и за сметка на организацията хора, както и редът за периодичната оценка на съответствието на цялостната дейност на организацията във връзка с качеството са разписани в ПУ 04.01-
Управление на документи, законови и други изисквания и оценяване на съответствието.

Раздел 3. ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДСТВОТО

3.1. Ангажимент на ръководството

Ръководството на дружеството в лицето на Представяващия, УПР и КК (комитет по качество) е ангажирано с внедряването и поддържането на Системата за Управление на качеството и демонстрира желание за непрекъснатото ѝ подобряване и усъвършенстване. Управителят е лично ангажиран с определяне на политиката и целите по управлението, както и с начините на тяхната проследимост и отчитане във времето.

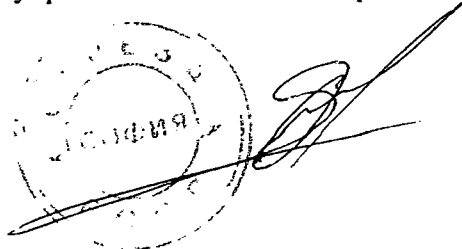
Ръководството в лицето на управителя е отговорно и ангажирано с това да:

- убеди служителите в организацията във важността на удовлетворяване на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- определи политиката и целите по управлението;
- провежда периодични прегледи - т. нар. "прегледи от ръководството";
- осигурява наличието на ресурси, инфраструктура и благоприятна работна среда за успешното, навременно и качествено завършване на обекта;
- информира всички служители и заинтересованите страни за политиката и целите по управлението;
- спазва и следи за спазване от всеки служител на приложимите нормативни изисквания, касаещи дейността на организацията;
- следи за резултатността и работи по посока на непрекъснатото усъвършенстване на качеството на предоставяните стоки и услуги и на управлението.

Информирането на служителите се осъществява чрез свикване на заседания на КК, чрез провеждане на разговори с тях, чрез запознаване с Политиката и целите по качеството и на базата на запознаването им с административните документи - Правилник за вътрешния трудов ред и Длъжностните характеристики.

Ръководството на дружеството се е ангажирало със своите отговорности, права и задължения, регламентирани в Правилника за вътрешния трудов ред, Организационната структура, Длъжностните характеристики и други Административни документи, да поддържа Политиката по управление на Организацията и непрекъснато да се стреми да постигне заложените цели по качеството.

Непрекъснатото усъвършенстване на системата за управление се постига чрез анализ на данни от:



- периодичен анализ на политиката и изпълняемостта на поставените цели - общи и конкретни по отношение на качеството.
- проведени вътрешни одити и прегледи от ръководството;
- анализ на процесите и продуктите;
- предприемани дейности за отстраняване на некачествено извършени дейности и превантивни действия;
- анализ на доставчиците;
- анализ на съответствието;
- обратна информация от Възложителя, получена под формата на похвали и оплаквания.

3.2. Насоченост към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Дейността на дружеството по изпълнение на договора е изцяло ориентирана към изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Предоставяните услуги са насочени към удовлетворяване на неговите потребности, изисквания и очаквания.

Доставчици на организацията дружеството се явяват физическите и юридически лица, които снабдяват организацията със строителни и други материали, необходими за осъществяването на всички процеси от организацията. Отношенията с доставчиците са уредени в т. Закупуване.

Партньори на дружеството са физически и юридически лица, които имат общи цели и интереси с Организацията.

Дружеството е редовен член на Българската строителна камара и работи усърдно за развитието на строителния сектор, за коректността в пазарните отношения, лоялната конкуренция и съблюдаване на етичните принципи в строителната дейност.

Персоналът на дружеството е описан в Организационната структура, Длъжностните характеристики, както и в Правилника за вътрешния трудов ред на организацията. Служителите се избират на базата на изискващата се съгласно съответната длъжност квалификация, умения и опит.

В дружеството са регламентирани всички въпроси, свързани с избора и назначаването на Персонала, както и проучване и задоволяване на изискванията и очакванията на същия.

3.3. Политика по управлението

Политиката по управление на качеството е част от цялостната визия и политика на дружеството. Политиката по управлението е обявена, разбрана, комуникирана, поддържана на всички нива в организацията и се прилага от всички служители в дружеството. Тя може да бъде променяна и актуализирана при всеки ежегоден преглед от Ръководството.

Политиката по управление на ръководството е насочена към строителни дейности с качество и цени, отговарящи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и носещи максимални ползи за организацията и за нейните заинтересовани страни.

Раздел 4. Инфраструктура

Ръководството в лицето на Представяващия е определило, осигурило и поддържа необходимата за извършване на дейността на дружеството инфраструктура. Дружеството разполага със собствен транспорт, техническо оборудване, офис техника и лицензиран софтуер. Използваните в организацията информационни системи са част от видовете контролирана инфраструктура в допълнение към сградите, работните места, оборудването, софтуера, другите поддържащи дейности като транспорт и комуникации.

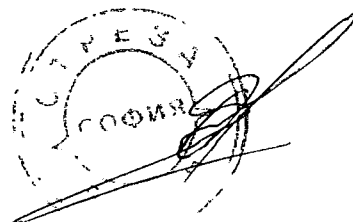
Управителят следи за осигуряване на адекватна инфраструктура, която да е съобразена с нормативно определените изисквания. От ръководството на дружеството са осигурени и технологично необходимите машини и съоръжения, хардуер и софтуер, комуникации, външни услуги и транспорт, които се използват по предназначение за извършване на производствения процес в съответствие с изискванията за изпълнение на дейностите. МС подлежат на планирани периодични профилактика и ремонт, съгласно ОД 00.14- Годишен календарен график за профилактика и ремонт.

Профилактиката на електрическите ръчни инструменти е ежемесечна. Когато за профилактиката е необходимо да се доставят материали и консумативи, това се извършва съгласно т.7.4. Ремонтите на МС – планирани и при възникнала необходимост, се извършват от външни организации, одобрени доставчици на сервизни услуги, по договор. За приключилия ремонт се подписва двустранен протокол, с поети гаранции от фирмата-доставчик. Данните за извършените профилактика/ремонт се попълват в ОД 00.15- Дневник за техническа изправност на преносими електрически инструменти и се подписва. Ремонтирания МС се предава за експлоатация на специалиста/работника, който работи на съответната машина или съоръжение, които се подписват в "Картон на МС". За поддръжката на сградния фонд и инфраструктурата отговарят Представяващия. Доставчици на оборудване /машини и съоръжения/ се избират на базата на оферти и запитвания от страна на Ръководството.

Раздел 5. Доставки на материали и техническите средства за наблюдение и измерване

Изборът на Доставчици на основни и на спомагателни материали се извършва като предварително е направено проучване и оценка на неговата конкурентноспособност на базата на следните критерии и показатели:

- качество на продуктите, удостоверено с Документ за това /когато е необходимо/;
- изгодни условия и начин на плащане;
- редовни доставки в срок;
- възможност и условия за сервиз на място /когато е необходимо/;
- условия и срок на изпълнение на възложените задачи;
- наличие на сертифицирана Система по качеството / когато е необходимо/;
- препоръка от Партньори или Клиенти;



○ доказана способност за доставка на качествени продукти, отговарящи на поставените от Организацията изисквания за определените характеристики;

○ предлагане на изгодни след продажбени условия /когато е необходимо/, удостоверени с Документ;

○ предоставяне на инструкции/упътване за правилна употреба /когато е необходимо/;

При подбор на Доставчик, от него се изисква да предостави:

- Сертификат за качество (когато е необходимо);
- Ценови условия ;
- Условия на транспорт / доставка.

Организацията е описала своите постоянни доставчици в ОД 00.05-Списък на одобрените доставчици. като ги е категоризирала според специфичността на доставяните от тях материали. В списъка са включени всички доставчици на организацията на основни суровини и материали, с които дружеството има сключени Договори, както и доставчиците без сключен договор.

На базата на определените критерии, на шестмесечни периоди от време се извършва оценка, преоценка и при необходимост подмяна на Доставчиците, като тези въпроси се внасят за разглеждане на заседание.

Организацията е определила своите доставчици като:

Доставчици на основни материали:

♦ **Постоянни доставчици** – основно юридически лица, с които организацията поддържа договорни отношения и осигуряват строителни материали за извършване на дейността.

♦ **Доставчици на спомагателни материали:**

Доставчици на оборудване, консумативи, резервни части, горива, на интелектуални ресурси и др., които се избират от Ръководството на базата на Запитвания и Оферти.

5.1. Информация за закупуването

Закупуването на основните и помощните материали, нужни за безпроблемното извършване на дейността на Организацията, се осъществява на основание ОД 00.06- Заявка за закупуване, като предварително се определят изискванията за закупуване, а именно:

• важността и необходимостта от доставката на материали / услуги / технически средства / машини / съоръжения към определен момент;

• изискванията към Доставчиците, относно качествените показатели на необходимите материали / услуги / технически средства / машини / съоръжения;

• съответствие на материали / услуги / технически средства / машини / съоръжения с изискванията за опазване на ОС и ЗБУТ;

• изискванията към Доставчиците, относно сроковете и условията на доставка;

• изискванията към Доставчиците, относно цените и условията на плащане.



Заявките за закупуване се попълват от заинтересованите лица, за чиято дейност са необходими закупуваните стоки и материали и се одобряват от управителя на дружеството. При закупуването на продукти/услуги се установява контакт с фирмата-доставчик и се събират данни за характеристиките на продукта/услугата – цена, срокове и начини на доставка.

5.2. Проверка на закупения продукт

Проверката на закупените материали/ услуги/ технически средства/ машини/ съоръжения се извършва от лица, работещи от името и за сметка на организацията, компетентни по отношение на всяка конкретно закупувана стока или услуга. Проверката на закупуваните стоки и услуги се прави по документи (сертификати, документи за съответствие и др.), а там където е възможно се прави и визуална проверка. Следи се за наличие на Декларация за съответствие на получаваните стоки там, където това е нормативно определено. При установяване на несъответствие в процеса на входящ контрол се генерират записи в **ОД 08.02/02 – Дневник за несъответстващ продукт.**

В случай, че доставката не отговаря на определените изисквания, се управлява съгласно документирана процедура **ПУ 08.02-Управление на несъответстващ продукт/ процес/ услуга/ и разследване на инциденти.**

5.3. Съхранение на продукта

дружеството притежава собствена складова база. За целите на складова база се обособяват площадките на обектите. Складовата база на фирмата е на разпореждане на Техническият ръководител, който е със задълженията и правата на материалноотговорно лице. Съхраняват се:

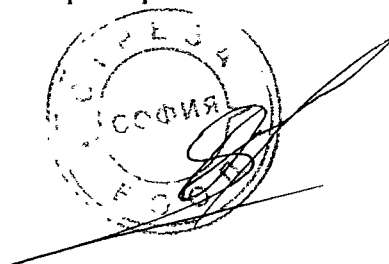
- строителни материали и изделия за конкретен обект, когато временно не са осигурени условия за влагането им в строително-монтажни работи /СМР/;
- строително-монтажни машини, за които в момента не е възникнала необходимост за ползване;
- в ограничени случаи – закупени материали, които не са предназначени за конкретен обект.

Продуктите са подредени по видове, като се осигурява видимост на индивидуалната идентификация, която е нанесена на етикети.

Временният склад на обект е на разпореждане на техническият ръководител, който е със задълженията и правата на МОЛ. Строителните материали, изделия, оборудване и строителен инвентар се доставят на строителната площадка, след като тя е подготвена за съхранението и ползването им.

Строителните продукти, оборудване и инвентар се съхраняват и ползват на строителната площадка в съответствие с указанията на производителя и инструкциите за експлоатация.

Установените несъответстващи продукти по време на извършване на СМР се обособяват на определено и идентифицирано място, до вземане на решение за разпореждане с тях.



Отделените отпадъци при СМР се събират и извозват по определен план и график, от наета по договор фирма и разрешение за извозване по определен маршрут и изхвърляне на определени места.

Контролът по правилното съхранение и състоянието на продуктите се извършва ежедневно от технически ръководител/снабдител.

Количествата продукти, които трябва да се доставят за осигуряване на всички дейности на дружеството, се заявяват, доставят и контролират.

5.4. Управление на оборудването-техническите средства за наблюдение и измерване

Организацията е определила и осигурила необходимите средства за контрол, измерване и изпитване, необходими за нормалното протичане на дейността. ТСНИ се регистрират в ОД 00_07- **Списък на използваното оборудване-технически средства за наблюдение и измерване.**

Потвърждаването на резултатите в строителния процес се извършва от лицензирани/оторизирани фирми.

При необходимост от измервания организацията ползва услугите на такива фирми.

За установяване годността на Средства за измерване се извършват първоначални и периодични проверки. На първоначална проверка се подлагат всички новозакупени и ремонтирани Средства за измерване, преди внедряването им в експлоатация. При осъществен контрол на измервателния уред, от организацията, която е осъществила контрола, се издава документи, който се съхранява в досието на уреда.

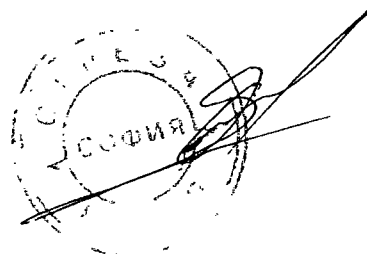
Всички СИ на територията на фирмата, подлежащи и неподлежащи на метрологично потвърждаване, се обозначават така, че да получат собствена и единствена идентификация, с цел проследимост на състоянието и годността им за използване.

Представянето на Средства за измерване на проверка се извършва от Главният инженер. Средствата за измерване, които са определени за ремонт се представят от Главният инженер в оторизирана Организация за извършване на ремонта.

Главният инженер съхранява определените за бракуване Средства за измерване на определено за целта място и в края на всяка календарна година, комисия ги бракува. За бракуваните Средства за измерване комисията съставя акт за брак, който се утвърждава от Управител.

Съхранението на Средства за измерване става по работните места, където се използват, като отговорност за годността им носи Длъжностното лице, което ги използва.

За всяка от извършваните дейности по идентификация на оборудването (техническите средства) за наблюдение и измерване, непрекъснатият контрол на резултатите от използваните средства, проверката и калибрирането им се генерират и съхраняват записи, съгласно разписания ред в ПУ 04.02-Управление на записи.



6. Наблюдение и измерване

6.1. Удовлетворяване на клиента – ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

В дружеството е разработена процедура ПУ 08.05-Управление на оплаквания от клиенти с цел получаване на обратна информация от клиентите, нейното анализиране и използване в процеса на подобряване на работата на Организацията, както и повишаване на качеството на предоставяните услуги. Ръководството на Организацията извършва наблюдение на управлението на процесите в дружеството, спазването на Правилника за вътрешния трудов ред и регламентите в другите административни Документи с помощта на изградената вътрешна комуникация и водените Записи.

Информация относно пазарната ситуация и тенденции се получава в Ръководството директно от Клиенти, интернет и други източници, анализира се от Ръководството и съхранява от Технически секретар.

На базата на получената информация от горепосочените източници се оценява ефективността и ефикасността на работа в Организацията, и в съответствие с установените резултати се предприемат коригиращи/превантивни действия / подобрения на процесите и на Системата за управление на качеството.

Ръководството на Организацията предоставя и разпространява рекламна информация за своята дейност, чрез посещения на клиенти, осъществяване на директен контакт, съпътствани с участие в браншови каталози и др.

Като критерии за степента на удовлетвореност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дружеството определя увеличаване на кръга на своите постоянни клиенти, обема на работа и приходите.

Събраната информация на база разработената процедура, референции от клиенти, проведени телефонни разговори и обмен на информация с клиентите се разглеждат от управителя периодично и на Прегледите от ръководството.

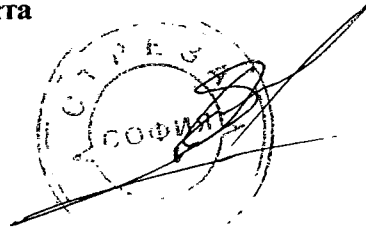
Спецификата на строителната дейност позволява анализът на постигнатите резултати и удовлетвореността на клиентите да бъдат проследявани на базата на получените нормативно определени актове за строителството (например Акт 15, 16 и др.).

При планирането и реализирането на процесите в организацията се отчитат настъпилите изменения в приложимите закони и други изисквания в българското законодателство. Оценката на съответствието със законите и други изисквания по ЗБУТ и УОС се извършва съгласно ПУ 04.01-Управление на документи, закони и други изисквания и оценяване на съответствието.

6.2. Вътрешен одит

Вътрешните одити в дружеството се осъществяват посредством разработена процедура ПУ 08.01-Вътрешни одити.

6.3. Наблюдение и измерване на процесите и продукта



Наблюдението и измерването на процесите и продуктите в Организацията се извършва съгласно поставените политика и цели по управлението, нормативно установените технически изисквания и международните стандарти ISO 9001:2008.

Контролът и измерването на технологичния процес, начинът на неговото протичане, използваните начини и методи, се осъществява от Управителя и Главният инженер.

На заседания се обсъждат и оценяват постигнатите резултати, и се вземат решения относно ефективността на протичане на процесите, необходимостта от закупуване/доставяне на съответните ресурси за качествено изпълнение на СМР и СРР на организацията, отчитат се разходите, направени към определен момент на базата на стриктно водената отчетност и се планират бъдещи такива.

Контрол и оценка върху изпълнение на решенията се осъществява чрез ежесечно свикване на заседание, на което членовете и Упълномощеният представител на ръководството докладват за изпълнението на взетите решения относно осъществяване на процесите в Организацията, от предходното заседание на Съвета по качеството, записани в Протокола.

Основно средство за измерване на извършваните процеси са вътрешните одити, които се извършват съгласно ПУ 08.01-Вътрешни одити. Получената информация от проведените вътрешни одити служи за анализ и предприемане на коригиращи и превантивни действия в Организацията, съгласно ПУ 08.03-Коригиращи действия и ПУ 08.04-Превантивни действия. Измерването на процесите и продуктите се прави и по време на прегледа от ръководството.

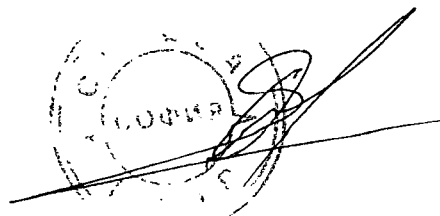
6.3.1. Наблюдение и измерване на основните процеси

При наблюдението и измерването на основните процеси в Организацията се следи за тяхното съответствие с международните стандарти ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007. Това се осъществява на база провежданите в дружеството вътрешни одити съгласно ПУ 08.01-Вътрешни одити, прегледите от ръководството и периодичната проверка на дейността от ККОСЗБУТ. Важна роля при този вид наблюдение и измерване играе и оценката на изпълнението на поставените Политика и цели по управлението, както и дейността и работата на самата ИСУ.

Процесите по изпълнение на конкретните проекти и поетите от Организацията ангажменти се следят от техническите ръководители на съответните обекти, чиято дейност се контролира от управителя.

6.4. Управление на несъответстващ продукт/ процес/ услуга/.

Разработена е процедура ПУ 08.02-Управление на несъответстващ продукт /процес/ услуга/, която определя процесите, изискванията и отговорностите по идентифициране и управление на несъответствията в дружеството.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the word "ОДНОВИ" in the center, surrounded by a circular border with some illegible text.

ГЛАВА 2 – СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБЕКТА

Съгласно представените по-горе мерки и изисквания по осигуряване на качеството в съответствие с изискванията на НУ и ИСУ на дружеството дружеството предприема и допълнителни конкретни мерки необходими за изпълнението на евентуалният договор с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Раздел 1. Мобилизация

Изготвя се списък на необходимите инструменти, машини и инвентар необходими за изпълнението на договора. Готовият списък се представя пред Ръководството за осигуряване на обезпечението им и придвижването от складовите площи на дружеството в приобектовите складови площи. При констатиране на липсващи такива Ръководството предприема действия по закупуването на нови или наемането им от външни контрагенти. Дружеството разполага със собствени контейнери които ще бъдат транспортирани до обекта за да служат на Инженерно – техническото ръководство за обитаване по време на изпълнение на договора. Същите са обзаведени с маси, столове, етажерки, компютри, климатици, както и разполагат със собствени санитарни възли.

Раздел 2. Осигуряване на човешки ресурс

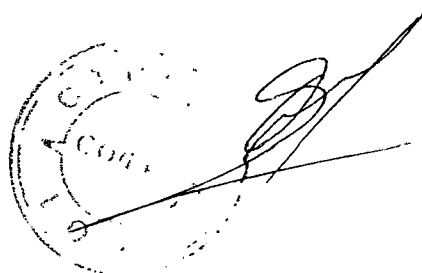
Дружеството разполага с достатъчно нает персонал за изпълнението на договора. Всички служители, които ще бъдат използвани са преминали съответните курсове за придобиване на квалификация необходима за изпълнението на дейностите. Освен това те имат и необходимият опит за изграждане на такъв тип обекти, придобит от изпълнението на предишни договори на дружеството. Същото се отнася и за инженерно – техническият състав на дружеството.

Дружеството ще предприеме действия по осигуряването на квартири или хотели за своите служители. При необходимост ще бъдат наемани квартири в близки населени места и осигурен транспорт до обекта.

Раздел 3. Обезпечаване на обекта със строителни материали и осигуряването на складови площи.

С цел максимално ефективност на човешкият ресурс при изпълнението на ангажиментите поети от дружеството е необходима предварителна и ритмична доставка на материалите съгласно последователността на извършваните операции. Процедурите по избор на доставките са описани по – горе, като са запазени максимално интересите на Възложителя, проекта – сметната документация и нормативните изисквания. Материалите ще бъдат складирали в обектови складове, които трябва да отговарят на следните изисквания:

- ♦ Липса на влага – за хигроскопични материали напр. цимент, гипс и др.
- ♦ Положителни температури – за материали които имат опасност от замръзване – латекс, лепило С200 и др.
- ♦ Съобразени с противопожарни изисквания и изисквания за опазване на околна среда – за химически материали и др.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some text, including the word "Сод." and a date "1.10.2011".

♦ Прохладни и проветриви помещения – за материали за които се изискват такъв тип складове.

Раздел 4. Осигуряване на проектната документация и запознаване на служителите на дружеството с нея.

След получаване от страна на Възложителя на проектната документация, същата ще бъде размножена и предоставена на техническите ръководители от различните специалности за очертаване на програма за изпълнение и доставки на материали, както и очертаване на критични моменти които биха възникнали и поставили дружеството в невъзможност да изпълни предаденият в тръжната документация „комплексен план график за реалистично определяне на продължителността на дейностите и последователност и хронологична приемственост на дейностите”.

При изпълнението на всички дейности служителите задължително трябва да се съобразят и със следните допълнителни изисквания, приложими при всякакви обстоятелства:

- ❖ Извършване на проверка за дейности и проверка на проектите по останалите части, за участъци, които имат конфликтни точки с другите специалности.
- ❖ Измерването на разстоянията да се извършва с проверени инструменти.
- ❖ Не се допуска влагането на материали, които не са доставени по утвърдените в дружеството процедури, имат неясен произход или липсват необходимите сертификати.
- ❖ Съгласуване с Възложител, Проектант и Независим Строителен Надзор на всички дейности и изготвяне на всички протоколи съгласно ЗУТ и други нормативни уредби.
- ❖ При извършване на изкопни работи да се уточнява предварително евентуалното наличие на подземни комуникации.

Контрола по изпълнението на специфичните изисквания за качество описани по-горе, както и на правилното изготвяне на документацията са задължение на техническите ръководители по различните специалности и на снабдителите.

Контрола по изпълнението на процедурите е на съответните длъжностни лица.

Контрола по цялостната система за управлението на качеството е ангажимент на ръководството на дружеството.

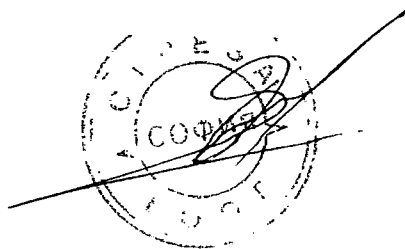
Комуникация с Възложителя

Ръководителят на екипа (или упълномощено от него лице) ще подписва всички изходящи писма.

Кореспонденцията на договорни, финансови и процесуални въздействия или влияния върху графика за изпълнение трябва да бъде подписана от ръководителя на екипа.

Координация

Ръководителят на екипа е отговорен за външната, както и вътрешна координация (или упълномощено от него лице) в срещи, преговори.



Срещи за обсъждане на напредъка / координационни срещи/

Седмични срещи за обсъждане на напредъка с органите на Възложителя.

Допълнителни срещи, ще се определят, където и когато е необходимо.

Текущ контрол

При текущ контрол на изпълнението от представителите на Възложителя, проверяващи органи и Контролните органи комуникация ще се осъществява по предварително одобрени процедури с упълномощено лице от Ръководителят на екипа .

Отчети и приемане на изпълнената работа

Редовни отчети по изпълнението на изпълнение на възложените СМР, ще бъдат представени на Възложителя на всеки 7-дни от започването на срока.

Приемане на изпълнената работа ще се осъществява по предварително одобрени процедури.

Съгласуване и контакти с одобряващи и съгласуващи органи

Съгласуването на изпълнението с Контролните органи и представителите на Възложителя ще се осъществява по предварително одобрени процедури.

Представяне

Ръководителят на екипа /или упълномощено от него лице/ ще представлява Изпълнителя в текущи съгласувателни разговори, срещи, преговори с Контролни органи. За това представителство ще се разпише предварително процедура с Възложителя.

ПЛАН-ГРАФИК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЕКТА

Анализ на технологичната последователност и обвързаност на отделните процеси и етапи.

Технологичната последователност и обвързаност на отделните дейности и свързаните с тях под - дейности и етапи е съгласно технологичен график разработен и приложен за изпълнение на конкретния строежа.

План графикът и технологичния график са изготвен на програмен продукт MICROSOFT PROJECT 2010, който е предназначен за управления на ресурсите и мениджмънт на корпорациите. С програмния продукт се управляват всички действия по време на строителството, а именно:

Технологична последователност на видовете СМР;

Изграждане на взаимовръзки и обвързаност на СМР;

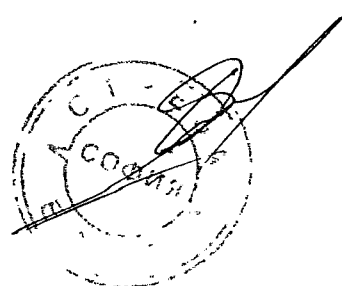
Управление на човешкия ресурс;

Управление на механизацията;

Управление на паричния поток;

Отчитане по – краткосрочно изпълнение на СМР;

Отчитане на закъснения;



Отчитане продължителността на изпълнение на обекта, подобектите и всички видове СМР;

При изчертаване на графика са посочени взаимовръзките и последователността. С програмния продукт и при най – малкото изменение в изпълнението графика се преизчертава автоматично с отразяване на измененията.

Съгласно изискванията на Възложителя, е изготвен график разположен във времето, представляващ намерения за етапно изпълнение на строителството, броят на работниците, които я изпълняват и продължителността на същата в календарни дни, дейности, услуги, доставки, до завършване на определения срок - представен в чертеж.

Предложеният от нас срок за изпълнение на поръчката е **50 работни дни**.

Графикът е изготвен като са взети под внимание технологичните и организационни зависимости между работите. Продължителността на всяка една дейност от предмета на поръчката е определена на база на трудоемкости, получени чрез количества по количествена сметка и норма време за изпълнение на единица от даден вид СМР. Разработена е и диаграма на работната ръка, като е определен максимален брой работници по време на изпълнение на СМР.

В план графикът за изпълнение на поръчката е вложена следната информация:

- Цялостната количествена сметка за изпълнение на обекта на поръчката, съгласно документацията за участие.

- В колона "Норма време за изпълнение на единица СМР" в човекочасове. Нормовремената за изпълнение на видовете работи сме взели от базите с разходни норми на СЕК и УСН, включени в програмата "Building manager" и фирмени норми.

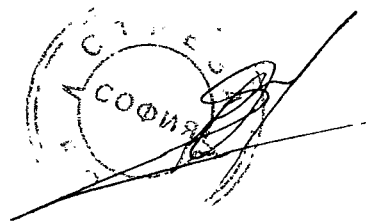
- В колона „Трудомост в човеко часове“ е дадено общата норма време за изпълнение на количеството работа, в човекочасове, което представлява произведение от количеството СМР и единичните нормовремена.

- В колона „Трудомост в човеко дни“ общото нормовреме за изпълнение на дадено количество СМР е превърнато от човекочаса в човекодни. Получава се като частно от общата норма време разделено на 8 часа. Независимо че, графикът е изработен на база 8 часов работен ден, при необходимост и съгласувано с Възложителя, можем да преминем и в по-гъвкав режим на работа, например с удължено или плаващо работно време в отделни участъци, в зависимост от техническата необходимост.

- В колона „БРОЙ РАБОТНИЦИ“ са показани броят работници, които се предвижда да изпълняват даден вид СМР.

- Броят дни за изпълнение в колона „РАБОТНИ ДНИ“ се получава като частно от броя човекодни за изпълнение на даденото количество СМР разделено на броя работници в звеното.

- Получените стойности в колона „РАБОТНИ ДНИ“, са закръглени към близкото цяло число, представляващо броя работни дни за изпълнение.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the word "СОФИЯ" (SOFIA) in the center, with "СЪОБЩЕНИЕ" (MESSAGE) written around the top inner edge and "ПОСЛАНИЕ" (LETTER) around the bottom inner edge.

- Броят дни за изпълнение в колона „КАЛЕНДАРНИ ДНИ“ представлява календарната продължителност на график направен в работни дни.

- Предвидени са дни за мобилизация и почистване и предаване на обекта

- В клетките от календарния график, в които е маркирано изпълнение на СМР, са нанесени съответните наименования, брой работници и продължителността.

Дружеството следи стриктно за спазване срока на изпълнение на обекта и договора.

ВЪЗМОЖНИ РИСКОВЕ И МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ПРЕОДОЛЯВАНЕ

Рискове от трудности при изпълнението на СМР, продиктувани от неточности в проектната документация;

Риск: Неточности в проектната и техническата документация

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Своевременно уведомяване на Възложителя за възникването на неточности в проектната документация;

- Проблемът ще бъде решен чрез навременна комуникация и изискване от Възложителя на всички данни и технически документи, осигуряващи уточняването и допълването на пропуските.

- Наличие на високо квалифициран проектантски екип от страна на Изпълнителя за решаване на проблема и за даване на работни детайли и архитектурни решения в процеса на изпълнение на поръчката.

- Бърза и адекватна координация между участниците в строителния процес.

Риск: Неразбиране и допускане на пропуски в документирането

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

Методи и действия за управление на информацията

Определяне на основната проектна документация, нужна за управление на информацията

Изпълнителя поддържа основна документация, която ще се състои от:

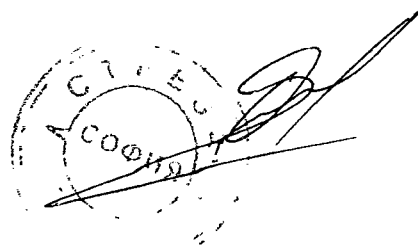
- Комплект на входяща и изходяща кореспонденция в хронологичен ред и последователност в съответствие със стандартната система за документиране.

- Оригинали от входящите и копие от изходящите документи.

- Административният координатор, подкрепен от всеки участник в проекта, е отговорен за ежедневната манипулация на документацията. Той съхранява записи за входящата и изходящата поща, протоколи от срещите и т.н.

Работни документи

Всички участници в проекта могат да държат работни документи в зависимост от техните ежедневни потребности.



Необходими документи за започване на изпълнение на строително-монтажните работи:

- Техническа спецификация;
- Заверена заповедна книга;
- Актуализиран „Линеен график за изпълнение на поръчката”, съгласуван от Възложителя;
- Заповед на Изпълнителя за назначаване на координатор по Безопасност и здраве, отговарящ на посочените от Възложителя изисквания;
- Протокол за предаване на строителната площадка, съставен и подписан от страните съгласно условията на Договора и Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и останали необходими документи за започване на строителството, съгласно действащата нормативна уредба;
- Необходима вътрешно-фирмена документация, като заявки за материали и механизация, присъствени форми и др.

Документи по време на изпълнение на строително-монтажните работи:

- При възникнали промени в техническото задание;
- Съставяне на чертежи – ексекутиви
- Заповедна книга за строежа, съгласно чл.7, ал.3, т.4 от Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Методи и действия за проверка и оценка на резултатите от изпълнение на възложените дейности

Ръководителят на строежа ще проверява и одобрява, в сътрудничество и навременна координация с упълномощени представители на Възложителя, актове, протоколи за завършени СМР. С цел постигане последователност на дейностите и/или линии за комуникация, процедурата на одобрение и оценяване ще се разработят процедури към комуникационния план.

Нива на Проверките на документите

- Самопроверка;
- Предварителна проверка;
- Насрещна проверка.

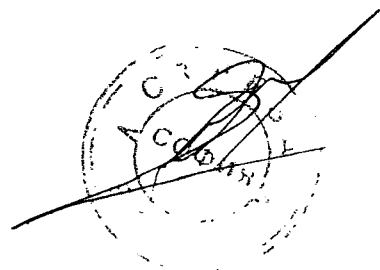
Лицето, което изготвя определен документ, винаги ще извършва самостоятелна проверка на документа, като по този начин ще гарантира за неговата пълнота и коректност. Проверения документ ще бъде обозначен като "проверен".

Методи и действия за статус на документи и промени по тях

Основен принцип

Статусът на документа и неговия ревизионен индекс трябва да бъде ясно обозначен върху всеки документ.

Процедура



По време на подготовката и проверката документите винаги ще бъдат маркирани като "Работна версия": на дата". След последната проверка и за приключване на документите, същите ще бъдат отбелязани като "Финална версия": отпуснат на дата".

Документът има статут "Работна версия" до получаване на одобрение от Възложителя. Ако в забележките към съгласувателната оценка се изискват определени изменения и допълнения, те ще бъдат отразени, след което документът ще придобие статут "Окончателна версия".

Методи и действия за представяне на документи

Принцип

Документите се представят само след като са преминали успешно проверката и официалната процедура по "вътрешно одобрение" е приложена към тях.

В някои случаи се налага изтегляне и/или замяна на вече пуснати документи поради изменения, разяснения или просто грешки. Тези процедури по изтегляне на документи следват правилата за комуникация, както е посочено тук.

Процедура

След като даден документ успешно е преминал всички проверки, той ще бъде официално пуснат.

Риск от неточни и непълни информационни потоци, поради пропуски от вътрешно и външно комуникационно естество

Методи и действия за управление на вътрешната комуникация

Вътрешните линии на комуникация са дефинирани както следва:

Вътрешна администрация

Вътрешната администрация сумира вътрешните разходи, графикът за изпълнение, както и контрол на напредъка. Ръководителят на екипа ще се справя с проблемите в тясно сътрудничество с включените в проекта страни. Вътрешна процедура ще оценява напредъка на изпълнението в редовни интервали и ще докладва.

Срещи и доклади

Дневен ред

Дневният ред на срещите ще се изготвя, така че да покрие всички основни елементи за дискусия и да насочат срещата към задоволително и навременно заключение.

Протоколи от срещите

Всички външни срещи ще се протоколират.

Планирани срещи

Редовните планирани срещи ще се провеждат съгласно графика на срещите. Допълнителните участници ще бъдат своевременно уведомени.

Срещи за обсъждане на напредъка / координационни срещи/

Всекидневни координационни срещи: по изискване

Седмични срещи за обсъждане на напредъка.

Допълнителни срещи, ще се определят, където и когато е необходимо.

Неформални срещи

За целите на документиране, информацията по важните въпроси, решенията, и т.н. / които се обсъждат в неформалните срещи трябва да бъдат подадени в форма на "Известия" или "Забележки" и се разпространяват подходящо.

Методи и действия за сформирание на професионален екип и вътрешна координация

Дефиниране, актуализиране (промяна) и верифициране (одобряване) на цялостната организация при изпълнение на проекта във всичките му етапи и отделните видове СМР, с точно дефиниране на нормативната рамка.

Предварително въвеждане на процесите на управление – разясняване на ролите и процедурите пред екипа на Изпълнителя, всички участващи в проекта и представители на Възложителя.

Формиране на екип от изцяло посветени и професионални специалисти, с опит не само в областта на техническите им познания, но и запознати с подробностите от изпълнението на подобни обекти. По този начин ще бъде изпълнено не само изискването за квалификация на персонала, но и ще бъде осигурено възможно най-високо качество на изпълнение на обекта в рамките на определения срок и бюджет.

Координация между Ръководителя и екипа. Структурният подход ще бъде гарантиран, като съгласуваните действия ще бъдат предоставени, за да се сведат до минимум прекъсванията и да се предотврати забавяне на изпълнението.

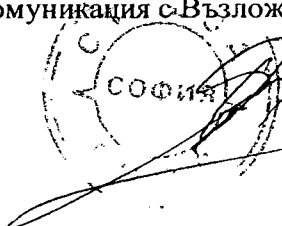
Определяне на последователността на изпълнение на възложените СМР, като цяло. С цел да се наблюдават най-важни зависимости, се разработва Линеен график за изпълнение на поръчката и график на работната ръка, със структурирана организация на изпълнение и последователност на работата като цяло.

Екипът на Изпълнителя е съставен от висококвалифициран инженерно-технически персонал и изпълнителски състав с дългогодишен опит и квалификация, подходящ за изпълнението на обекта, предмет на обществената поръчка.

Методи и действия за управление на външната комуникация

Външните линии на комуникация са дефинирани от участниците в проекта съгласно ЗУТ и Проекта за договор:

- Възложител – чрез упълномощени представители на Възложителя за осъществяване на инвеститорски контрол;
- Контролни органи – държавни и общински чрез свои представители, експлоатационни предприятия и др.
- Планирана и текуща комуникация.
- Планираната комуникация е съгласно План за комуникация с Възложителя, приложение.



- Документира се задължително с протоколи от срещи.
- Текущата комуникация е в процеса на работа при осъществявани посещения или проверки на строителната площадка, както и при възникнали текущи проблеми. Тя е формална - документирана с писма, или неформална.

Писмена комуникация, подписи

Ръководителят на екипа (или упълномощено от него лице) ще подписва всички изходящи писма.

Кореспонденцията на договорни, финансови и процесуални въздействия или влияния върху графика за изпълнение трябва да бъде подписана от ръководителя на екипа.

Координация

Ръководителят на екипа е отговорен за външната , както и вътрешна координация (или упълномощено от него лице) в срещи, преговори.

Срещи за обсъждане на напредъка / координационни срещи/

Седмични срещи за обсъждане на напредъка с органите на Възложителя.

Допълнителни срещи, ще се определят, където и когато е необходимо.

Текущ контрол

При текущ контрол на изпълнението от представителите на Възложителя, проверяващи органи и Контролните органи комуникация ще се осъществява по предварително одобрени процедури с упълномощено лице от Ръководителя на екипа .

Отчети и приемане на изпълнената работа

Редовни отчети по изпълнението на изпълнение на възложените СМР, ще бъдат представени на Възложителя на всеки 7-дни от започването на срока.

Приемане на изпълнената работа ще се осъществява по предварително одобрени процедури.

Съгласуване и контакти с одобряващи и съгласуващи органи

Съгласуването на изпълнението с Контролните органи и представителите на Възложителя ще се осъществява по предварително одобрени процедури.

Представяне

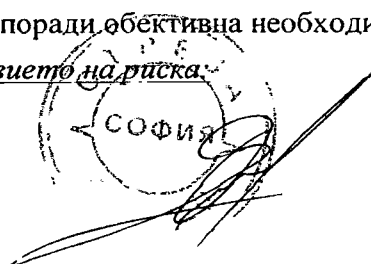
Ръководителят на екипа /или упълномощено от него лице/ ще представлява Изпълнителя в текущи съгласувателни разговори, срещи, преговори с Контролни органи. За това представителство ще се разпише предварително процедура с Възложителя.

Други рискове, произтичащи от непредвидими обстоятелства (промени)

Други специфични рискове, произтичащи от непредвидими обстоятелства или промени могат да бъдат например

- Промени по техническото задание от Възложителя или поради обективна необходимост.

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска



За пълното и качествено удовлетворяване нуждите на Възложителя Изпълнителя е разработил методология за управление на промените, която се съгласува с Възложителя при започване на работата на обекта и се състои най-общо в следното:

Дефиниране на ролите при генериране на промени и верификацията на промените:

- Вътре в екипа на Изпълнителя – Ръководител на проекта.
- Извън екипа – овластени органи на Възложителя .

Субекти, генериращи промени в предварително зададените задачи са:

Овластени органи на Възложителя одобряват промени, отнасящи се до изпълнението на възложените работи.

Йерархия на одобряващите субекти.

В методологията на Изпълнителя точно и своевременно се дефинира йерархията в ролите, така че да не бъдат пропуснати необходими промени, както и да не се включат в крайния продукт промени, зададени от низшестоящ субект без да са одобрени или санкционирани от висшестоящ в йерархията субект.

Докладване

Докладването на промените е писмено, по предварително съгласувана с Възложителя процедура и бива:

- Текущо – при възникване на необходимост от промяна;
- При завършване на дадена фаза на изпълнение;
- Крайно.

Одобрение – верификация

Методологията включва предварително договорени с Възложителя:

- Формиране на процедури с оглед контрол на сроковете;
- Одобрение на текущи промени по време на изпълнението.

Рискове, водещи до изоставане от графика на изпълнение и/или приключване на СМР дейностите, резултат от неблагоприятни климатични/социални и/или други условия;

Риск: Допускане на зависимости от други ползватели на обекта/подобектите/ и трети лица /налагане на ограничения от различен вид/ при изпълнение на СМР .

Мерки за предодтвръщане и преодоляване на въздействието на риска:

- Навременна комуникация с Възложителя с искане за съгласуване от други ползватели на обекта/подобектите/ и трети лица на възможност за пълноценна работа ежедневно, в събота и неделя и в празнични дни.

- Предвид натрупания опит в изпълнение на подобни обекти в режим на експлоатация, Изпълнителят ще създаде подходяща организация на работи, при необходимост и на смени.

Риск: Забава на подписване на протокол за откриване на строителната площадка поради причини от страна на Възложителя.

Мерки за предодтвръщане и преодоляване на въздействието на риска:



Проблемът ще бъде решен чрез навременна комуникация и изискване от Възложителя на всички данни и технически документи от оторизираните инстанции, осигуряващи подписване на договора за изпълнение на поръчката.

Риск: Времево забавяне на изпълнението поради възникване на непредвидени и допълнителни СМР, водещи до възлагане от страна на Възложителя на нови/непредвидени работи за изпълнение, влизащи в конфликт с технологичното изпълнение и линейния график.

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Своевременно уведомяване на Възложителя за възникването на непредвидени работи;
- Насочване работата в други зони до получаване на необходимото възлагане;
- Гъвкава организация на работата по място и дейности;
- Преговаряне на срокове, при забавяне не по вина на Изпълнителя.

Риск: Спиране на работата по изпълнение на договора поради едностранни промени от страна на Възложителя.

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Създаване на гъвкава организация на работата, позволяваща бърза реакция по проблема, минимизираща загубите и на двете страни;
- Чрез навременна двустранна комуникация набелязване на най-ефективните мерки за продължаване на работата.

Риск: Забавяне на работа поради ненавременно упражняване на инвеститорски контрол

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

Наличие на високо квалифициран проектантски екип от страна на Изпълнителя за решаване на проблема и за даване на работни детайли и архитектурни решения в процеса на изпълнение на поръчката.

Рискове, произтичащи от технологични проблеми по време на строителството и рискове, свързани със сроковете за доставки

Риск: Произтичащ от технологични проблеми

- Навременна комуникация с Възложителя с искане за съгласуване и технологично изясняване с проектанта и трети лица

Риск: Забава на работата поради забава на доставки.

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Наличие на минимум двама алтернативни равностойни доставчици по отношение на срок и технически характеристики при работа по настоящата оферта;
- Поддържане на налична резервана транспортна и товаро-разтоварна техника;



- Поддръжка в приобектов склад на планираните за по-дълъг период основни доставки, съобразени с технологиите им за съхранение;

- Наличие на достатъчно високо квалифициран изпълнителски, експертен и инженерно-технически състав за изпълнение на поръчката, който ще способства за справяне с възникнали критични ситуации.

- Осигуряване на резервни екипи и план за действие при извънредни ситуации.

- Подсигуряване с резервни доставчици при закъснения на продукти.

Рискове, произтичащи от качеството на използваните в строителството материали, заготовки и изделия

Риск: Некачествено изпълнение на СМР. Некачествена строителна продукция на некачествени на готовия строителен .

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Гарантиране постигането на постоянно добро качество чрез въведения във фирмата процесно-ориентиран подход към дейностите по създаване, взаимодействие, документиране, управление и реализиране на предлаганите продукти;

- Периодична оценка и ревизиране на политиката по качеството, с цел гарантиране нейната адекватност и съответствие с целите на дружеството, съобразена с изготвения и приеман в началото на всяка календарна година План по качеството и определените в него цели, задачи и ресурси.

- Вземане на превантивни мерки спрямо всички доставчици на материали, заготовки, изделия – строг контрол върху физическите, техническите и документалните параметри на влагаенто им в производството материали, заготовки, изделия, машини и съоръжения.

Риск: Некоректно определяне на гаранционните срокове за доставените материали, заготовки, изделия.

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Адекватно определяне на гаранционните срокове на производителя и доставка на материали, заготовки, изделия, съобразени с минималните, посочени в чл.20, ал.4 от Наредба №2/31.07.2003г. за въвеждане на експлоатация на строежите в Република България и минималните гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти.

- Гаранционният срок на доставката ще започва да тече от датата на въвеждане на обекта в експлоатация.

Финансови рискове

Риск: Забава или неритмично финансиране.

Мерки за предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Необходимо е Възложителя ритмично да разплаща изпълнените видове работи, съгласно Договора;

- Изпълнителят, с цел спазване на графика и крайния срок за изпълнение, ще поеме етап от финансирането на обекта до осигуряване на финансовите средства от страна на Възложителя.

Риск: Забава при приемането и разплащането на изпълнени СМР от обекта от Възложителя и изпълноместените от него лица.

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Своевременно изпълнение от страна на Възложителя на задълженията по Договора.

Риск: Спиране на работата по договора по независещи от двете страни причини.

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

- Изпълнителят предлага срок за изпълнение на поръчката, който дава резерв за отстраняване на потенциалния проблем;

- Възложителят полага усилия за отстраняване на проблема.

Климатични рискове

Риск: Предвидените за изпълнение строително – монтажни работи в голямата си част зависят от климатичните условия.

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

1. На Възложителя ще бъде представен актуализиран Линеен календарен график и гарфик за технологичната последователност, обезпечаващи срочното изпълнение на обекта, съобразен с метеорологичните условия.

2. При прекратяване на лошите метеорологични условия дружеството предвижда да завиши броя на човешките ресурси и оборудване.

3. Предвижда се човешките ресурси ще преминат на удължено работно реме, като 10, 12, 24 часов работен ден. Същото ще бъде изпълнено баз да се нарушават правата на служителите.

4. Ще се установи сумирано изчисляване на работното време – „седмично“, „месечно“ или за друг календарен период, който в този случай не може да бъде повече от един месец. При сумирано изчисляване на работното време продължителността на работната седмица на ресурсите няма да надвишава 56 часа и непрекъснатата седмична почивка няма да бъде по – малка от 36 часа или в случаите на смяна на смени непрекъснатата седмична почивка няма да бъде по – малка от 24 часа /чл. 142 и чл. 153 от КТ/.

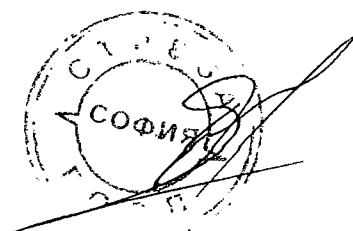
5. В случаите на непреодолима сила ще се прилага договора.

Риск от предизвикване на пожарна опасност

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

За предотвратяване риска от предизвикване на пожарна ситуация е нужно да бъдат спазвани правила и процедури както следва:

- Работниците, служителите и временно пребиваващите лица са длъжни да спазват изискванията за ПАБ в обекта и прилежащите му територии.



- Настоящите правила за ПАБ са задължителни за всички работници, служители и временно пребиваващи в обекта и прилежащите му територии при извършване всички видове дейности в тях – монтажни, ремонтни и други видове дейности.

- Указанията на длъжностното лице, отговарящо за дейността на ПАБ са задължителни за изпълнение от всички работници, служители и временно пребиваващи.

- Всички документи, свързани с организацията на ПАБ и извършване на пожаро и взривоопасни работи в обекта и прилежащите му територии, се прилагат към противопожарното досие на обекта, съхранявано от длъжностното лице, отговарящо за дейността на ПАБ в обекта и прилежащите му територии.

- Всички работници, служители и временно пребиваващи в обекта и на прилежащите му територии, са длъжни да вземат участие и изпълняват указанията на ПАБ, при провеждане ежегодните проигравания на плана за ликвидиране на аварии и плана за евакуация при пожар или авария.

- Преди постъпване на работа с всеки работник и служител да бъде проведен инструктаж по ПАБ съгласно Наредба № 3 / 1996 г.

- Извършването на огневи работи се осъществява само при взети мерки за тяхното пожарообезопасяване.

- Използването на отоплителни, електронагревателни и други електрически уреди да става само след взети всички мерки за недопускане възникване на пожар.

- Тютюнопушенето в обекта и прилежащите му територии да става само на разрешените за целта места.

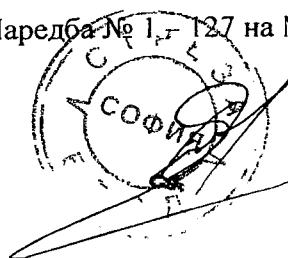
- След приключване на работното време да се изключва електрическото захранване, от дежурните потребители и същото да се удостоверява в дневник по образец.

- Задължително е извършване на техническо поддържане и проверка на пожаро-известителните и пожарогасителните инсталации в обекта. Състоянието на ПИИ и ПГИ да се удостоверява ежесмесечно с протокол по образец.

- Ръководството на действията на ръководния, технологичния персонал и работниците и служителите при ликвидиране на пожари и за съдействие на органите за ПАБ при осъществяване пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност в обекта се извършва от нещатания щаб за пожарогасителни и аварийно-спасителни действия.

- Ръководителите, работниците и служителите в обекта са длъжни да познават и да могат да работят с осигурените в обекта противопожарни и аварийно-спасителни уреди и съоръжения, след преминаване инструктаж съгласно Изискванията на Наредба № 3/1996г. за инструктаж на работниците и служителите по безопасност, ХТ и ПО.

- За обекта да се поддържа в постоянна изправност телефонна или друга връзка, свързваща го с РС ПАБ и звеното за пожарна и аварийна безопасност по Наредба № 127 на МВР.



- При повреда на средствата за връзка незабавно да се осигури уведомяване на РС ПАБ и звеното за ПБ по Наредба № 1 – 127 на МВР и се осигурят други технически възможности за оповестяване.

- Обособеното депо за противопожарна техника и материално-технически средства за пожарогасене да се поддържа в постоянна готовност за пожарогасителни действия.

- При ремонтни работи, свързани с изключване на участъци от водопроводната мрежа, неизправности в ПИИ и ПГИ, изтичане на вода от пожарните водоеми или тяхното източване, незабавно да се уведомява РС ПАБ и звеното за ПБ по Наредба № 1 – 127 на МВР.

- В края на работното време всеки работник /служител/ е длъжен да провери и да остави в пожаробезопасно състояние своето работно място, апаратите, машините, съоръженията и други, с които работи, съгласно проведения инструктаж по ПБ.

- Територията на обекта да се поддържа чиста от горими отпадъци, като същите се събират на определените пожаробезопасени места и се изнасят извън района на обекта.

- Към всички сгради, съоръжения, водоизточници и депа за противопожарна техника и материално-технически средства за пожарогасене в обекта непрекъснато да са осигурени и поддържат пътища и свободни достъпи, които през зимата да се почистват от сняг и да се опесъчават.

- Преди настъпване на зимния сезон противопожарните хидранти и откритите водоеми да се подготвят за експлоатация при отрицателни температури.

- При предстоящо затваряне на отделни участъци от пътища, което пречатства минаването на противопожарните автомобили, да се осигури предварително уведомяване на РС ПАБ и звеното за ПБ по наредба № 1 – 127 на МВР.

- Не се допуска спиране или паркиране на транспортни средства на разстояние 10 м, преди и след противопожарните депа, хидранти и на площадките за противопожарните автомобили към противопожарните водоеми и резервоари за вода.

- Не се допуска заключване на вратите по пътя за евакуация, когато в сградите и помещенията на обекта пребивават хора.

- При експлоатацията, ремонта и поддържането на електрическите инсталации, уреди и съоръжения не се разрешава работа на лица, които не притежават необходимата квалификация.

- Лицата, извършващи почистването, зареждането и запалването /включването/ на отоплителните и други уреди и съоръжения и тези, които ги използват отговарят за тяхната пожаробезопасна експлоатация.

- Евакуационното осветление, схемите за евакуация, указателните табели се поддържат изправни, актуални и в необходимата наличност.

- При извършване на огневи и други заваръчни работи, стриктно да се спазват изискванията на чл.1 от Наредба № 1 – 209/ 22.11.2004г, за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.



- За сградите и помещенията в обекта се определя категорията на производство по пожарна опасност и групата на пожарна и взривна опасност съгласно действащите норми за пожарна безопасност, като при промяна на технологичния процес или всяко изменение на функционалното предназначение на сградите и помещенията се извършва ново категоризиране.

- При възникване на пожар незабавно да се уведоми ПО на тел: 160, след което да се започне евакуацията на хората и гасенето на пожара с наличните противопожарни уреди и съоръжения.

- Правилата за пожарна и аварийна безопасност са разработени съгласно изискванията на чл.4 на Наредба № 1 – 209 от 22.11.2004г, и са задължителни за всички ръководители, работници, служители и временно пребиваващи в обекта и прилежащите му територии, както и при извършване на монтаж, ремонти и други видове дейности на територията на обекта.

- Механизми и действия за ПАБ са заложи в Раздел V на Наредба 2.

Рискове, свързани с опасност от нарушаване опазването на околната среда

Мерки за предотвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

В процеса на извършване на строителни дейности на обекта е възможно да се отчете риск от нарушаване и замърсяване на околната среда на строителната площадка. Изпълнителя има изградена функционираща система за опазване на околната среда и е сертифицирана по ISO 14001:2004.

Системата за управление на околната среда на Изпълнителя има за цел да съдейства за опазване на околната среда и за предотвратяване на замърсяването ѝ при извършване на строителни дейности, като нейните служители:

- се запознават и стриктно спазват нормативните изисквания, свързани с идентифицираните аспекти на околната среда;
- поддържат и непрекъснато подобряват Системата за управление на околната среда със свои предложения, породени от добития опит;
- участват в осигурените от Ръководството на фирмата обучения и квалификации;
- отстраняват непосредствено или информират по съответния ред Ръководството на фирмата за всяко констатирано несъответствие с изискванията на Системата за управление на околна среда и за предприемане на съответните мерки.

Механизми и действия за опазване на околната среда към екологичните въпроси, свързани с изпълнението на възложените дейности

Изпълнителя ще спазва всички изисквания на Компетентните власти, имащи отношение към въпросите, свързани с опазването на околната среда. Специални мерки трябва да бъдат взети да се избегне разливане на гориво, хидравлична течност, други въглеводороди и разтворители, както и други опасни отпадъци. Строителните отпадъци ще се извозват в процеса на изпълнение на работите и няма да се депонират на обекта с цел избягване замърсяване на почвите, подпочвените води, атмосфера и др.



Изпълнителя ще вземе специални мерки да не повреди естествената природна среда в и около обекта, изпълнение на работите.

Изпълнителя е отговорена за опазване на строителната площадка чиста и за възстановяване на околната среда. По време на изпълнение на работите Изпълнителя постоянно ще поддържа обекта почистен от строителни и битови отпадъци., като монтира и извозва периодично контейнери за разделно събиране на отпадъци и те ще бъдат депонирани на определени за това места.

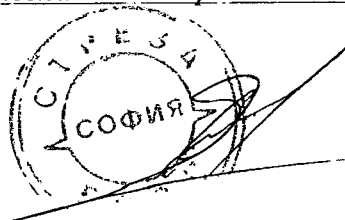
Всички материали на обекта ще бъдат складирани подредено, на определени за целта места, а при завършване на работите Изпълнителя окончателно ще почисти обекта, ще отстрани всички временно изпълнени видове работи и съоръжения, ще почисти и възстанови заобикалящата околна среда от щети, произтичащи от дейността му.

По време на извършваните строителни дейности на обекта работниците и служителите на Изпълнителя ще съблюдават следните принципи и правила:

1. Разделно събиране на отпадъците и складирането им на определените за това места;
2. Редовно почистване на строителната площадка и недопускане на разхвърляне на строителни материали и отпадъци;
3. Ежедневно почистване на строителната техника;
4. Разделно извозване на строителните отпадъци;
5. Спазване на правилата за товарене и разтоварване на строителни материали, необходими за извършваните дейности;
6. Складирането на строителните материали на определените за това места на работната площадка;
7. Запознаване на външните за фирмата лица с изискването за разделно събиране и изхвърляне на отпадъци и контрол по изпълнението му;
8. Недопускане на запрашаване на въздуха при извършване на строителните дейности;
9. Съблюдаване нивата на шума при работа с електрически и други инструменти, издаващи шум;
10. Опазване на зелените площи.

Организацията по изпълнение на мерките за опазване на околната среда е част от организацията при изпълнение на отделните дейности на работната площадка, съгласно приложения „Линеен график за изпълнение на поръчката” и е съобразена с изискванията на “Наредба № 2 от 26.02.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи” и нормативната уредба, пряко засягаща безопасните условия на труд.

Механизми и действия за съответствие на приложимите нормативни документи, свързани с опазването на околната среда



Изпълнителя ще идентифицира и осигури достъп до приложимите законови изисквания, които е приела да изпълнява за всички аспекти на околната среда и ще определи как тези изисквания се прилагат към околната среда. Изпълнителя ще създаде, приложи и поддържа процедури за:

- Идентифициране аспектите на околната среда на своите дейности, продукти и услуги в определен обхват на системата за управление на околната среда, които може да управлява и тези, върху които може да влияе, като отчита планираните или нови разработки или нови и променени дейности, продукти и услуги;

- Определяне аспектите, които имат или могат да имат значими въздействия върху околната среда, с документиране и поддържане давността на документацията;

- Осигуряване планирането на значимите аспекти на околната среда при разработване, внедряване и поддържане на системата за управление на околната среда.

Риск от злополука на служители или външни лица на работната площадка

Мерки за предодтвъртяване и преодоляване на въздействието на риска:

На всяко работно място и на всеки етап на изпълнение на СМР следва да се спазват определени изисквания по ЗБУТ. Всички работници ще бъдат запознати с основните изисквания на *“Наредба № 2 от 26.02.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи”*.

Нормативната уредба, пряко засягаща безопасните условия на труд, включва:

- “НАРЕДБА №2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;

- НАРЕДБА № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;

- НАРЕДБА № 3 за инструктажа на работниците по БХТПО;

- НАРЕДБА № 4 за знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана;

- НАРЕДБА № 11 за специалното работно облекло и личните предпазни средства;

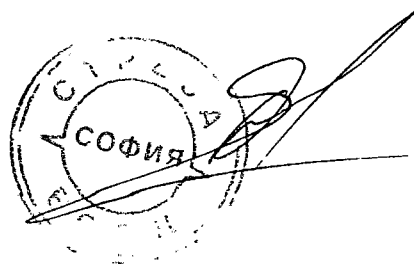
- НАРЕДБА № 31 за устройство и безопасна експлоатация на повдигателни съоръжения;

- Противопожарни строително-технически норми и др.п.

Методи и действия за опазване на околната среда на работното място

Изпълнителя е сертифицирана по OHSAS 18001:2007 за прилагане на система за управление на безопасни условия на труд .

- Всички наредби, инструкции и други законови документи, засягащи трудовата и здравна безопасност на работниците, касаещи изпълнението на работите на обекта, ще бъдат изпълнени и са задължение на Изпълнителя.



• Изпълнителят ще приведе в действие ясно дефинирана политика на площадката, за да осигури здравословни и безопасни условия на труд на всички хора на обекта и на тези, които могат да бъдат засегнати при изпълнение на дейностите на площадката.

• Преди започване на каквито и да било действия на площадката Изпълнителят ще представи за одобрение актуализиран план за безопасни и здравословни условия на труд.

• Изпълнителят осигурява назначен Координатор по безопасност и здраве.

• Изпълнителят ще осигури работно облекло и лични предпазни средства съгласно чл. 10 от ЗЗБУТ, като ги съобрази със спецификата на работите, изпълнявани от различните професии и специалности работници.

• Изпълнителят ще инструктира работниците и служителите според изискванията на чл. 16 от ЗЗБУТ.

• При използване на машини и съоръжения на обекта, работниците ще бъдат инструктирани за работа с тях.

• Всички работещи, както и от всички посещаващи обекта задължително ще бъдат с предпазни каски.

Специфични рискове

ОЦЕНКА НА РИСКА:

Преди започване на работа на строителната площадка и до завършването на строежа, СТРОИТЕЛЯТ Е ДЪЛЪЖЕН ДА ИЗВЪРШВА ОЦЕНКА НА РИСКА:

• оценката на риска обхваща всички етапи на договореното строителство, избора на работно оборудване и всички параметри на работната среда;

• оценката на риска се извършва съвместно с предварително обявените подизпълнители и се актуализира при включване на нови в процеса на работа;

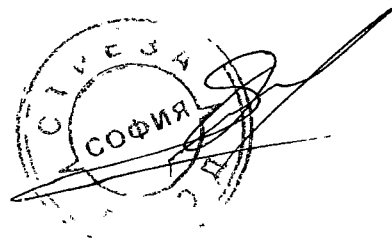
• ако по време на извършването на СМР настъпят съществени изменения от първоначалните планове, оценката на риска се актуализира;

• при извършването на оценка на риска се правят измервания на параметрите на работната среда;

• строителят осигурява извършването на СМР в технологична последователност и срокове, определени в инвестиционния проект и в плана за безопасност и здраве;

• строителят осигурява изработването и актуализирането на Инструкции по безопасност и здраве, съобразно конкретните условия на строителната площадка по видове СМР и при изискванията по Наредба № 2 случаи;

• строителят извършва избора на местоположението на работните места при спазване на условията за безопасен и удобен достъп до тях и определянето на транспортни пътища и/или транспортни зони;



• строителят осигурява необходимите предпазни средства и работно облекло и употребата им в съответствие с нормативната уредба и в зависимост от оценката на съществуващите професионални рискове за всеки конкретен случай;

• осигурява инструктажа срещу подпис обучението, повишаването на квалификацията и проверката на знанията по безопасни условия на труд на работещите;

• извършва картотекиране и отчет на извършваните прегледи, изпитвания, техническа поддръжка и ремонти на съоръженията и работното оборудване (електрическите и повдигателните съоръжения, строителните машини, транспортните средства и др.) и постоянния им контрол с оглед отстраняване на дефекти, които могат да се отразят на безопасността или здравето на работещите;

• строителят осигурява разделянето и организирането на складовите площи за различни материали, особено когато това се отнася за опасни материали и вещества;

• съблюдава изискванията за съхраняване и отстраняване използваните опасни материали (ако е необходимо използването им);

• осигурява адаптирането на етапите и/или видовете СМР към действителната им продължителност при отчитане на текущото състояние на дейностите на строежа;

• строителят по всяко време осигурява да може да бъде оказана първа помощ на пострадалите при трудова злополука, пожар, бедствие или авария;

• предприема съответни предпазни мерки за защита на работещите от рискове, произтичащи от недостатъчна якост или временна нестабилност на строителни конструкции и технологично оборудване;

• организира вътрешна система за проверка, контрол и оценка на състоянието на безопасността и здравето на работещите;

• писмено определя в длъжностни характеристики задълженията на отговорните лица /техническите ръководители, бригадирите и др. и работещите по отстраняване на рисковете в работния процес и им предоставя нужните за това правомощия и ресурси;

• утвърждава организационната схема за взаимоотношенията между тях;

• предприема допълнителни мерки за защита на работещите на работните места при неблагоприятни климатични условия;

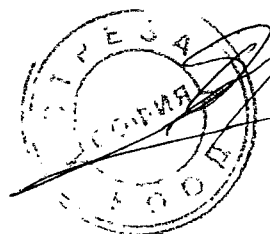
• определя отговорни лица за прилагане на мерки за оказване на първа помощ, за борба с бедствията аварията и пожарите, и за евакуация;

• строителят осигурява поддържането на ред и чистота на строителната площадка;

• осигурява събирането, съхранението и транспортирането на отпадъци и отломки;

• осигурява съвместната работа между строителите и лицата, самостоятелно упражняващи трудова дейност на площадката;

• строителят отговаря за вредите от замърсяване или увреждане на околната среда в резултат на извършваните строително-монтажни работи.



Оценката на риска се прави на основание Наредба № 5 от 11 май 1999 година за реда, начина и периодичността на оценката на риска, обнародвана в Държавен вестник бр. 47 през 1999 г. ЦЕЛТА НА ОЦЕНКАТА НА РИСКА е да подпомогне работодателите да предприемат мерки за овладяване на вредните фактори на работното място или тяхното действие да бъде сведено до минимум.

ОЦЕНКАТА НА РИСКА ОБХВАЩА:

- работното място;
- работното помещение;
- оборудването;
- суровини и материали;
- организация към работното място и други странични фактори.

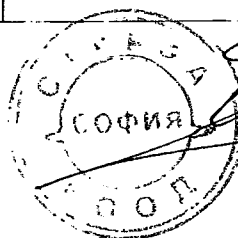
ОЦЕНКАТА НА РИСКА ВКЛЮЧВА ШЕСТ ЕТАПА:

1. Класификация на трудовите дейности;
2. Идентифициране на опасностите;
- 2.1. Вид опасност;
- 2.2. Начин на защита;
3. Лица изложени на риск;
4. Елементи на риска;
- 4.1. Риск (P); Вероятност (B); Експозиция на честотата (E); Последници (П);
5. Оценка на риска: $P = B \times E \times П$;
6. Мерки, които трябва да се вземат.

ВЪЗМОЖНИТЕ РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СМР СА:

При изпълнение на строителните и монтажни работи на обекта съществува вероятност да се случат събития, породени от следните рискове:

№	Риск (P)	Вероятност (B)	Експозиция (E)	Възможни последици (П)
1.	Падане от височина	много вероятна	непрекъсната	много сериозни
2.	Удар от падащи предмети	почти сигурна	непрекъсната	сериозни
3.	Неправилно стъпване и удряне	почти сигурна	непрекъсната	умерени, значими
4.	Поражения от електрически ток	почти сигурна	непрекъсната	много сериозни



5.	Пресилване	почти сигурна	непрекъсната	значими
6.	Прегазване от стр. техника	допустима	рядка	значими
7.	Затискане	много вероятна	рядка	много сериозни
8.	Убождане, срязване, порязване	много вероятна	рядка	значими
9.	Работа с опасни за здравето вещества	допустима	рядка	умерени
10.	Високи нива на шум	много вероятна	честа	умерени

3. За ремонта на един брой съоръжение ще осигурим следните видове строителни материали, труд в човекочасове и техника, както следва :

Материали :

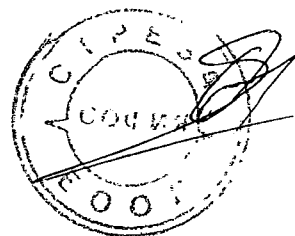
- П-профили от неръждаема аустенитна стомана AISI 304 18/8(10)* – 300 кг;
- каучук с твърдост по ШОР А60 до А80 – 200 кг;
- крепежни елементи от неръждаема стомана – профилни планки с дебелина 5мм, анкерни дюбели М14х400 – 25бр;
- метални пръти, стомана АШ №10 – 100л.м.
- ъглови стоманени профили 60/60/5 – 40л.м.
- армировка до Ф10 – 200 кг
- бетон В35 – 5м3
- консумативи – електроди, дискове за рязане на метал, дискове за шлайфане на метал, свредла за пробиване на бетон и стомана и др.

Механизация :

- генератор за трифазен ток – 64 моточаса (8 МСМ);
- заваръчен апарат – 8 МСМ
- помпи за водочерпене при 24часов режим – 8 МСМ
- компресор за сгъстен въздух – 8 МСМ
- високо проходима техника за достъп до хидротехническите съоръжения
- мобилни повдигателни съоръжения
- мобилен бетоносмесител

576 човекочаса труд, от които 192 часа – неквалифицирана работна ръка, 384 часа – квалифицирани специалисти

4. Съгласни сме да се извърши проучване на изпълнителския състав при осигуряване на достъп до обекта на остров Белене, в ИП „Персина“.

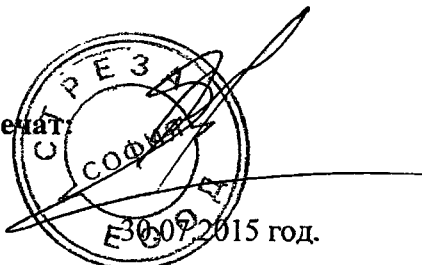


5. Съгласни сме да изпълним обществената поръчка съобразно посочените от Възложителя в Раздел V от Информацията към публичната покана Технически спецификации и изисквания.

Приложения (ако има такива):

1. План-график на изпълнението на поръчката
2. Технологична последователност и обвързаност на видовете СМР
3. Диаграма на работната ръка

Подпис и печат:



Дата

Име и фамилия

Длъжност

Янко Шумков

Управител