PDF Eraser Free

"КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ" ДЗЗД
1111 София, ж.к. "Гео Милев", ул. "Николай Коперник" № 21, вх. Б, ет. 3, ап. 8
тел./факс: 02 934 41 84, тел.: 02 416 84 02, e-mail: monostro@abv.bg

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ

за изпълнение на обществената поръчка с предмет:

"Изкопно-насипни работи за временен път по чл.190 от ЗУТ и подобряване на земно-механичните характеристики на участъци в обхвата на 13 бр. УПИ"

- ***РАБОТНА ПРОГРАМА С ЛИНЕЕН ГРАФИК***
- ***СТРОИТЕЛНО – ТЕХНОЛОГИЧНИ РЕШЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЧНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА***
- ***ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА***

А) РАБОТНА ПРОГРАМА С ЛИНЕЕН ГРАФИК

Описание на обекта и на видовете работи

Настоящата публична покана е за поръчка за строителство на стойност по чл.14, ал.4 т.1 от ЗОП. Ще се изпълни съгласно заповед на кмета на община Божурище. Строежът е с неопределена в ЗУТ категория. Строежът не засяга никакви други обекти и е изцяло разположен в „Икономическа зона София – Божурище“, която е собственост на „НКИЗ“ ЕАД.

В обхвата на поръчката се включва:

1. Трасиране в равнинен терен по трасировъчен план предоставен от възложителя.

2. Отнемане на 0.4 м от повърхностния пласт и насипване на негово място на разнородни инертни материали - каменни фракции. Допуска се и използване на натрошен бетон, ако е извадена армировката. Ивицата за движение засяга 13 УПИ и е с обща дължина 1 650 м и ширина 7.50 м, с две площадки с обща площ 100 м2, или общо 5 000 м3 изкоп, с извозване и депониране на обекта и около 5 615 м3 насип с каменни фракции и уплътняване с вибро-валяк.

3. Отнемане на 0.4 м от повърхностния пласт и насипване на негово място на разнородни инертни материали - каменни фракции или еквивалентен материал на отделна площадка с площ 750 м2 или 300 м3 изкоп и 300 м3 насип на място указано от възложителя, на транспортно разстояние 3 км и уплътняване с вибро-валяк.

4. Изготвяне на протоколи от Технически ръководител, включително актове за натурални видове СМР за извършване на плащанията.

Срок за изпълнение на обекта - съгласно приложения Линеен график за изпълнение на договора е **15 (петнадесет) дни**.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Място на изпълнение:

Дейностите ще се изпълняват в «Индустрална зона София – Божурище“ – с начало от съществуващо трето кръгово кръстовище в обхвата на ПИ 000273, с край до границата на УПИ I-256, кв.2, землище на с.Гурмазово, общ. Божурище, обл. Софийска.

Етапи на изпълнение на СМР, съгласно изискванията по ЗБУТ

Етап 1 Избиране на подходни маршрути, вземане предвид изисквания на общината, записани в Заповедта по чл.190 от ЗУТ. Подготовка на площадката: оборудване със санитарни и битови помещения (тоалетни, умивални, фургони).

Етап 2 Изкопни работи.

Етап 3 Обратен насип, включително уплътняване.

Етап 4 Мерки за ПБЗ, поддържане чистотата на използвани улици. Поддържане и възстановяване на грунтови обходни пътища

Всеки етап започва само след прегледа и положителни становища по информационните листи.

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.

Организационният план за отделните етапи ще бъде актуализиран в процеса на строителството, съвместо с конкретните условия.

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

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 гарфик разработен и приложен за изпълнение на конкретния строежа. Линейният 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 прогромния 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:

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗЛ

PDF Eraser Free

№	Дейност	Мярка	Количество	Календарни дни
	"Изкопно-насипни работи за временен път по чл.190 от ЗУТ и подобряване на земно-механичните характеристики на участъци в обхвата на 13 бр. УПИ"			**15 д**
1	Трасиране в равнинен терен	бр	1,00	1 д
7	Мерки за ПБЗ, поддържане чистотата на използвани улици. Поддържане и възстановяване на грунтови обходни пътища	бр	1,00	15 д
2	Изземване на 0.15 м хумус или 1870 м3 и транспорт на депо до 2 км на обекта	м3	1 870,00	3 д
3	Изземване на 0.25 м негоден почвен пласт или 3130 м3 и транспорт на депо до 2 км на обекта	м3	3 130,00	5 д
4	Насипване на пласт от 0.45 м или 5615 м3 с инертни материали – разнородни каменни фракции на 1650 м ивица с ширина 7.50 м, както и на два бр. площадки с обща площ 100 м2	м3	5 615,00	6 д
5	Уплътняване с вибро-валяк на 1650 м ивица с ширина 7.50 м, както и на два бр. площадки с обща площ 100 м2	м2	12 575,00	5 д
6	Изкопно-насипни работи на отделна площадка с площ 750 м2 на транспортно разстояние 3 км - отнемане на 0.4 м от повърхностния пласт и насипване на негово място на 0.4 м разнородни инертни материали - каменни фракции или еквивалентен материал на или 300 м3	м3	300,00	2 д

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, контрольора 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, както и основни мобилни ръчни и ел. инструменти и др.

Всички материали, машини и съоръжения (оборудване), свързани с доставка и монтаж, ще се складират 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

2.Ресурсно осигуряване на обекта

Ще се организират групи от оптимален брой машини и 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 строителни машини, 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, улеи 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 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.

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.

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 2006г.).

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 за складиране на отпадъците:

Складират се в контейнер и се извозват периодично с контейнеровоз.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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.

7.Методология за изпълнение на СМР

Изпълнението на строително-монтажните работи (СМР) е въз основа на разработен и одобрен от Възложителя техническа спесификация, 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 строителни машини и материали от Техническите ръководители, които се доставят от снабдителя на структурното ниво;

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 изпълнят предвидените в техническата спесификация 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 техническия контрол се осъществява от техническия ръководител – строителен инженер, а отговорно лице по изпълнението на самия процес е бригадира;

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ

PDF Eraser Free

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. 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 встъпителен 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. Експерт по безопасност и здраве (КБЗ);
3. Експерт,отговарящ за контрола на качеството
4. Ръководител на противопожарната комисия (от състава на строителите)

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
Д.ЗЗД

PDF Eraser Free

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 Представляващия. При определянето на компетентността на персонала се взима 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 престои 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-ремонтние 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 контрольор 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 (общи 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Методи за постигане на координация в процеса на изпълнение на СМР

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 контол

При текущ контол 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.

Описание ва СМР.

Изкопни работи:

1.Технология за изпълнение и организацията се отнасят за земни и скални почви, мерени в плътно състояние - за кубически метър плътна маса. При невъзможност да се измерят видовете земни работи в плътно състояние, разбухналата почва се преизчислява в плътно състояние. При обръщане на плътна маса в разбухнала и обратно, се прилагат коефициенти.

2.При изкопи за водопровод, канализация и хидротехнически съоръжения в терен с наклон от 30 до 45 (мерено по надлъжната ос на канала, настоящите норми се увеличават с 10%, а при наклон над 45 - с 30%.

3.При работа в съседство с кабели, положени в предпазни съоръжения, водопроводи, канализация, паропроводи и др. подобни на разстояние до 50 см. от същите, настоящите норми за работна ръка се увеличават с 15 %, а в съседство с кабели,

4.Положени без предпазни съоръжения на разстояние до 1 m. и при пресичане на такива на разстояние до 2 m. от кабела - с 30 %.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

5.В нормите за земни и скални почви не е предвидено водочерпене. Когато е необходимо водочерпене, стойността му се изчислява отделно на основание на съответните норми, в зависимост от водния приток.

Броят на помпосмените се определя от график за изпълнение на земните, бетонните и кофражни работи в основите на сградите и съоръженията въз основа на геоложки проучвания за наличността на подпочвените води.

Помпосмени за дъждовната вода не следва да се отчитат, защото са включени в сметните норми за изкопните работи.

6.Сметните норми за изкопи в земни и скални почви са разработени при нормални условия и при някои утежнени условия.

7.При изкопи с различни ширини по дълбочина на изкопа всяка отделна фигура се изчислява сама за себе си съгласно ширината на дъното на напречния профил.

8.Спомагателни платформи се правят от изкопчията и са включени в нормите, без разход на материали за тях. Укрепването и разкрепването не са включени в нормите за изкопните работи.

9.Ръчното подравняване и оформянето на дъната и стените на изкопите, направени ръчно, се извършва през време на изкопаването и е включено в нормите.

10.Ръчното подравняване и оформянето на дъната на изкопи направени машинно не е предвидено в техните норми и се отчита отделно.

Изкопаването на останалите рампи, изкопи за избени помещения, съоръжения и други, които се извършват ръчно, не се счита за оформяне и се отчита отделно по съответните норми.

11.Настоящите изисквания не важат за случаите, когато изкопите се извършват в непосредствена близост до съществуващите постройки, при които се слиза на по-голяма дълбочина от 1.m. под основите им.

12.При изкопи на избени помещения, основи съоръжения и други подобни, когато превозните средства не могат да влизат до местоизкопаването, се ползват нормите за съответните дълбочини, а когато могат да влизат - се ползват нормите за дълбочина от 0 до 2 m.

КОНТРОЛ И ПРИЕМАНЕ:

Строително-монтажните работи трябва ще се подготвят, изпълняват, проверяват и приемат в съответствие с предписанията в проектната документация и приложимите наредби и други нормативни актове в Република България. В случай на работи, за които липсват нормативни документи с изисквания за изпълнение и приемане, ще се спазват изискванията, посочени в проектната документация, инструкциите на производителя на оборудването и материалите (където е приложимо) и приетите стандарти. При необходимост, определеният от Възложителя Строителен надзор ще дава указания относно правилата за изпълнение и приемане на работите.

При изпълнението на СМР стриктно ще се спазват изискванията на: ПИПСМР раздели приемане, земни работи, изпитване, плана за безопасност и здраве.

Преди започване на строителството техническите изпълнители и строителните работници ще бъдат запознавани с изискванията на правилниците и разпоредбите при изпълнението на различните видове строително - монтажни работи.

Преди започване на изкопните работи и строителството на обекта се извършва подготовка на площадката:

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Подготовка на площадки за депониране на изкопаната пръст, както и строителните отпадъци.

Подготовка на площадки за складиране на материали и др.

Преди започване на строителството и по-специално на изкопните работи ще се извикат компетентни представители на всички фирми, експлоатиращи подземни проводи и съоръжения, за окончателно уточняване местоположението на съществуващите подземни проводи и съоръжения.

Всички по-дълбоки изкопи, особено при наличие на подземни води и при слаби и ронливи почви, е необходимо ще бъдат укрепени. При извършване на изкопни работи с багер или ръчно предварително ще се уточнят местата на подземните проводи на техническата инфраструктура.

Насипни работи и уплатняване:

Засипване на изкопите по проект и оформяне съгласно проекта.

Обратен насип с фрякции включва: Доставка и поставяне на места удобни за разстилане.

След направа на насипа се извършва уплътняване с вибро-валяк.

Уплътняване, започвайки от краищата на участъка към средата. Овлажняване на насипа до оптимална влажност.

При работа с булдозера същия се привежда в работно положение. Загребва и премества инертния материал на необходимото разстояние. Повдигане и спускане на ножа през време на движение и засипване. Връщане обратно.

Уплътняване на инертния материал с валяци на пластове по предварително подравнени повърхности, започвайки от краищата на участъка към средата. Овлажняване на насипа до оптимална влажност.

Изпълнение на СМР

Извършената работа ще отговаря на изискванията на техническите условия и нормативни разпоредби и правила, действащи към момента на представяне на работата. При установяване на нередности и некачествени работи, същите ще се отстраняват от дружеството в най-кратък срок и ще са за сметка на последния.

Ако по време на изпълнението възникнат въпроси, неизяснени в настоящото Техническо задание, задължително ще се уведомява Възложителя и ще се иска неговото писмено съгласуване.

По време на строителството ще се спазват изискванията на чл.190 от ЗУТ.

Дружеството ще отговаря изцяло за провеждането и документирането на всички изпитания, присъщи на видовете работи и изискващи се по действащите нормативни документи.

Дружеството ще предвиди всички мерки за предотвратяване на замърсяването със строителни отпадъци на улиците и пътищата, намиращи се до строителната площадка и използвани за движение на автомобили и техника, свързани с изграждането на обекта. Той следва да приложи ефективен контрол върху движението на използваните от него автомобили и техника, както и върху складирането на материали, отпадъци и други по пътищата, свързани с обслужването па строителството. Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка всички складирани по тези пътища отпадъци и да почисти платното за движение на всички участъци, замърсени с отпадъци по негова вина. включително и

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

измиването му с вода. По време на изпълнение на обекта, строителят следва да спазва разпоредбите на нормативните актове, дейс тващи в Република България, относно опазването на околната среда и произтичащите от тях задължения. Всички разходи за възстановяване на качествата на околната среда ще се възстановяват от строителя. Лицата, при чиято дейност се образуват строителни отпадъци, следва да предприемат мерки за предотвратяване или намаляване на количеството им, а при възникване на замърсяване тези лица са длъжни да предприемат незабавно действия за ограничаване на последиците от замърсяването върху здравето на хората и околната среда.

Дружеството ще спазва екологичните изисквания по време на строителството, както и на инструкциите на Възложителя и другите компетентни органи, съобразно действащата нормативна уредба за околната среда.

Дружеството ще спазва спазва Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали /ДВ бр. 89 от 13.11.2012 г./. Горната наредба е подзаконов нормативен акт към Закона за управление на отпадъците, и регламентира създаването на екологосъобразна система за управление и контрол на дейностите по събиране, транспортиране и третиране на строителни отпадъци /СО/, изискванията за влагане на рециклирани строителни материали в строителството, както и изискванията за управление на СО в процеса на строителство и премахване на строежи.

Дружеството ще спазва изискванията за изпълнение на целите за рециклиране и оползотворяване на СО и за влагане на рециклирани строителни материали и/или оползотворяване на СО в обратни насипи.

Извозването и осигуряването на депо за строителните отпадъци е за сметка на Изпълни теля на обекта.

Некачествено извършените работи и некачествените материали и изделия ще се коригират и заменят за сметка на Дружеството, като гаранционните срокове ще бъдат не по-малки от предвидените в Закона за устройство на територията, определени от датата на приемане на обекта с протокол.

При извършване на дейностите по договора, Дружеството ще спазва изискванията за:

- опазване живота и здравето на служителите и трети лица;
- опазване от повреждане на имущество на Възложителя;
- опазване на околната среда.

След приключване на строително-монтажните работи. Изпълнителят е длъжен да възстанови строителната площадка в първоначалния й вид - да изтегли цялата си механизация и невложените материали и да остави площадката чиста от отпадъци.

Контрол и приемане на извършените работи

Качеството па работите ще бъде контролирано съгласно българското законодателство. Контролът и приемането на извършените работи ще се извършват от определени от Възложителя лица за инвеститорски контрол, по ред и при условия, определени в договора за изпълнение на поръчката.

Обектът се въвежда в експлоатация по реда на Наредба № 2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гарантщонни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти и Наредба № 3 от 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Документирането на извършените СМР ще се осъществява чрез отчети за изпълнени СМР, в които се отразяват видовете работи, количествата, единичните цени и стойността.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

- Контролът и приемането на извършените работи ще се осъществява от определени от Възложителя лица за инвеститорски контрол, по ред и при условия, определени в договора за изпълнение на поръчката. Изготвят се необходимите актове и протоколи, съгласно Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството за дейс твително извършените СМР.

- Действително изпълнените СМР, включени в общата стойност на обекта, се актуват съгласно остойностената количествена сметка на Изпълнителя, неразделна част от офертата по проведената обществена поръчка. Възложителят, чрез свои представители, ще осъществява непрекъснат контрол по време на изпълнението на видовете СМР и ще прави рекламации за некачествено свършени те работи.

Строителният надзор на обекта ще се осъществява от инвеститорски контрол. Същият ще следи за правилното и точно изпълнение на работите, спазването на нормативните разпоредби за изпълняваните работи и количества, изпълнението на договорните условия, спазваното на приетия срок за извършване на строителството. При установяване на нередности и некачествени работи, същите се констатират своевременно в протокол и Възложителят задължава Изпълнителя да ги отстрани в най-кратък срок.

Качеството на работите ще бъде контролирано съгласно българското законодателство.

Контролът и приемането на извършените работи ще се осъществяват от определени от Възложителя лица за инвеститорски контрол, по ред и при условия, определени в договора за изпълнение на поръчката.

Завършен вид работа не може да бъде приет, докато не се извършат необходимите измервания и проби (ако се налага) за сметка на Изпълнителя, като последният е длъжен да

Дружеството ще уведоми представителя на Възложителя за датата, на която такива проверки и проби могат да се извършат. При измерване на количествата по видове работи ще се спазва следното. Количествата на завършените видове работи се определят от Дружеството чрез измерване в присъствие на представителя на Възложителя. Когато представителят на Възложителя поиска някои видове работи на обекта да бъдат измерени, той трябва да извести Изпълнителя като му даде подходящ срок, за да може последният да присъства или да изпрати квалифициран специалист, който да го представлява. Изпълнителят или неговият специалист трябва да помагат на представителя на Възложителя при извършването на такива измервания и да предоставят всички подробности, изисквани от него. Ако Изпълнителят не присъства или пропусне да изпрати специалист, измерването, направено от представителя на Възложителя, ще бъде задължително за Изпълнителя. Предаването и приемането на извършените строително-ремонтни работи - предмет на договора ще се удостоверява с протокол за установяване на действително извършени работи, подписан от представители на страните по Договора или от конкретно определените в договора правоспособни лица. Всеки протокол се придружава от необходимите сертификати за качество на вложените материали, протоколи по реда на Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи но време на строителството, декларации за съответствие на вложените материали със съществените изисквания към строителните продукти. Гореизброените документи ще се изготвят в три еднообразни екземпляра и ще се представят на определеното от Възложителя за осъществяването на инвеститорския контрол лице. Осъществяващото инвеститорскя контрол лице проверява всички представени документи и. след като се увери в съответствието им с действително извършеното на място, одобрява подписания протокол.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Линеен график – обяснителна записка

„КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ" ДЗЗД е дружество включващо „Монолитно строителство" ЕООД и „Божков - Билд" ООД. „Монолитно строителство" ЕООД е регистрирано и притежава удостоверения за вписване в Централния професионален регистър на строителя. „Монолитно строителство" ЕООД разполага с квалифициран персонал назначен на трудови договори. „Божков Билд" ООД разполага с голям и разнообразен ресурс от собствена строителна механизация.

„КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ" ДЗЗД разполага с всичите ресурси необхидими за изпълнението и с подходящи комбинации на работни звена и машини и съгласно количестват на строително– монтажни работи е калкулирало оптимална продължителност на всеки вид СМР. Продължителността на всички видове строително – монтажни работи се обуславя и калкулира от СЕК, УСН, ТНС и вътрешно фирмени калкулации.

На основание горецитирнаните 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.

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** гарфик разработен и приложен за изпълнение на конкретния строежа.

Линейният график и технологичения гарфик са изготвен 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 закаснения;
Отчитане продължителността на изпълнение на обекта, подобектите и всички видове СМР;

При изчертаване на графика са посочени взаимовръзките и последователността. С прогромния 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 **15 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. Дружеството следи стриктно за спазване срока на изпълнение на обекта и договора.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Б) СТРОИТЕЛНО –ТЕХНОЛОГИЧНИ РЕШЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИЧНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКО
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 Представляващия, официално декларира Политиката по управление на качеството като неразделна част от целия процес на работа на дружеството. Представляващия 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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ВЗЗД

PDF Eraser Free

Раздел 2. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

2.1. Профил на дружеството, град София

Дружеството се представлява от г-н Пламен Георгиев Атанасов. Адреса и седалището на управление е гр. София 1111, Община Столична, ж.к. Гео Милев, ул. „Николай Коперник“ № 21, вх. Б, ет. 3 , ап. 8. 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 архитектурно строителни работи:

- Комплексно проучване в областта на инженерната инфраструктура, гражданското строителство, изграждането на административни, жилищни сгради и функционални среди или части от тях.
- Строително–монтажна и инженерингова дейност в областта на жилищното, общественото строителство;
- Ремонтна и реновационна дейност в областта на високото строителство, административни, жилищни, офис сгради и съоръжения, в това число и всякакъв вид довършителни работи като мазилки, шпакловки, теракот, меки настилки, боядисване, електрически инсталации, сигнално охранителна техника, пожароизвестителни системи, лично и парково осветление, В и К инсталации, отоплителни вентилационни и климатични системи и др.;

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 БСК и стриктно се придържа към принципите и етичния кодекс на браншовата организация, както и добрата строителна практита.

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;

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ

PDF Eraser Free

- 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 Представляващия и неговият екип.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 Представляващия, УПР и КК (комитет по качество) е ангажирано с внедряването и поддържането на Системата за Управление на качеството и демонстрира желание за непрекъснатото й 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 Представляващия 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. Ремонтираната 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 Предстамляващия. 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;

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

- 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,

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ

PDF Eraser Free

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКО
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ЛЗЗД

PDF Eraser Free

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 законови и други изисквания в българското законодателство. Оценката на съответствието със законовите и други изисквания по ЗБУТ и УОС се извършва съгласно **ПУ 04.01-Управление на документи, законови 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 качественото изпълнение на СМР и СРР на организацията, отчитат се разходите, направени към определен момент на базата на стриктно воденатa отчетност и се планират бъдещи такива.

Контрол и оценка върху изпълнение на решенията се осъществява чрез ежемесечно 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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 ангажименти 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.

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, проекто – сметната документация и нормативните изисквания. Материалите ще бъдат складирани в обектови складове, които трябва да отговарят на следните изисквания:

- Липса на влага – за хигроскопични материали напр. цимент, гипс и др.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

• Положителни температури – за материали които имат опасност от замръзване латекс, лепило С200 и др.

• Съобразени с противопожарни изисквания и изисквания за опазване на околно среда – за химически материали и др.

• 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.

Видове механизация за изпълнени на обекта

1 БАГЕР
2 БУЛДОЗЕР
3 ГРЕЙДЕР
4 ВИБРО - ВАЛЯК
5 ТОВАРЕН АВТОМОБИЛ /САМОСВАЛ

Ресурсно осигуряване

1. РАБОТНИК – ЗЕМНИ РАБОТИ
2. МАШИНИСТИ
3. ШОФЬОРИ
4. ОБЩ РАБОТНИК

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 съществените 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 иа 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:

Каменни фракции - 300 м3

➢ *ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА*

Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай.

Времеви рискове: закъснение началото на започване на работите; изоставане от графика за строителството, климатични рискове;

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 недопускане/предотвратяване 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска:

Проблемът ще бъде решен чрез навременна комуникация и изискване от Възложител 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 недопускане/предотвратяване 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;
- Предоговаряне 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 недопускане/предотвратяване 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 недопускане/предотвратяване 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

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска

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

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

Риск: Некачествено изпълнение на СМР. Некачествена строителна продукция .

Мерки за недопускане/предотвратяване 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

- 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 недопускане/предотвратяване 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.

Рискове свързани със ериозно изоставане в изпълнението на СМР поради аварии, лоши метеорологични условия, ограничен достъп до обекта и др

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

Мерки за недопускане/предотвратяване 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.

Липса/недостатъчно съдействие и/или информация, координация с други участници в строителния процес, непълноти и/или неточности в изходните данни, проектната документация или съгласуването на проектите.

Риск: Несъответствие на представената в офертата предварителна количествена сметка за отделните видове работи, въз основа на която е направено ценовото предложение, с действителните СМР, резултат на изпълнение на поръчката

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска:

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

ОРИГИНАЛ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

• 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 працес.

***Риск*:** Неразбиране и допускане на пропуски в документирането

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска:

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 – екзекутиви

• 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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, информациите 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 сформиране 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 д 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКО
СОФИЯ
ДАЗД

PDF Eraser Free

- 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 необход[illegible]

Текущ контол

При текущ контол на изпълнението от представителите на Възло[illegible]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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗЛ

PDF Eraser Free

Ценови и търговски рискове – наличност на предложените изделия, срокове за доставка, повишаване на цените, оферирane с недостатъчно изяснени източници и качества на материалите, пропуснати дейности, водещо да превишаване на ценовото предложение и/или намаляване на качеството.

Риск: Забавяне в срока и неспазване графика за доставка на строителните материали.

Мерки за недопускане/предотвратяване 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.

Риск: Повишаване на цените, оферирane с недостатъчно изяснени източници и качества на материалит

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска:

- Наличие на минимум двама алтернативни равностойни доставчици по отношение на цената 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.
- Подсигуряване с резервни доставчици при закъснения на продукти.

Риск: Забава или неритмично финансиране.

Мерки за недопускане/предотвратяване 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 упълномещените от него лица.

Мерки за недопускане/предотвратяване 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 предодтвратяване и преодоляване на въздействието на риска:

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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

- Възложителят полага усилия за отстраняване на проблема.

Други рискове, произтичащи от непридвидими обстоятелства (промени)

Други специфични рискове, произтичащи от непридвидими обстоятелства или промени могат да бъдат *например:*

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

Мерки за недопускане/предотвратяване 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.

Риск от предизвикване на пожарна опасност

Мерки за недопускане/предотвратяване 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

- Указанията на длъжностното лице, отговарящо за дейността на ПАБ са задължителн 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 ежемесечно 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 нещатния 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 № 1 – 127 на МВР.

- При повреда на средствата за връзка незабавно да се осигури уведомяване на ПС 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.

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

- 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 пожарообезопасени 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 препятства минаването на противопожарните автомобили, да се осигури предварително уведомяване на ПС 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 монтажи, ремонти и други видове дейности на територията на обекта.

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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Рискове, свързани с опасност от нарушаване опазването на околната среда

Мерки за недопускане/предотвратяване 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 й при извършване на строителни дейности, като нейните служители:

- се запознават и стриктно спазват нормативните изисквания, свързани с идентифицираните аспектите 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 спази всички изисквания на Компетентните власти, имащи отношение към въпросите, свързани с опазването на околната среда. Специални мерки трябва ще 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 види, 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;

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

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 неспазване нормативните изисквания за безопасни и здравословни условия на труд или за опазване на околната среда, което води до временно спиране работата на обекта.

Мерки за недопускане/предотвратяване 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;

КОНСОРЦИУМ ТЕХН... СОФИЯ ДЗЗД

PDF Eraser Free

- 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 магат 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 спесификата 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 ДЛЪЖЕН 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 на Наредба № 2 случаи;

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОН
СОФИЯ
ЗЗЗД

PDF Eraser Free

• 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 авариите 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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗ

PDF Eraser Free

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 (Р); Вероятност (В); Експозиция на честотата (Е); Последици (П);

5. Оценка на рика: Р = В х Е х 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 (Р)**	**Вероятност (В)**	**Експозиция (Е)**	**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

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

PDF Eraser Free

Мерките, които участникът ще предприеме за опазване на околната среда;

При изпълнението на поръчката обекта няма дейности, свързани с отделянето на вред вещества и газове в почвата и атмосферата, представляващи опасност за екологията на района. При необходимост се измиват гумите на колите, излизащи от обекта.

Ще се вземат специални мерки при извършване на СМР като не допуска разливане на опасни отпадъци. Целият боклук и строителни отпадъци ще бъде депониран безопасно, така че да не замърсява почвата, подпочвените води или водни пластове.

Изпълнителят е отговорен за опазване на строителната площадка чиста и за възстановяване на околната среда от причинени щети от неговата дейност, след извършване на всички СМР. При изпълнение на поръчката не се допуска увреждане на околната среда, в т.ч. и прилежащите към трасето имоти и дървесни видове. Изпълнението на поръчката ще бъде съобразено с екологичните изисквания по време на строителството, като се спазват инструкциите на възложителя и другите компетентни органи съобразно действащата нормативна уредба за околна среда. Строителните отпадъци ще се събират и извозват на определените от общината места. По време на изпълнението на строителните работи улицата периодично ще се почиства от разпилени строителни отпадъци.

1.Мерки и действия за опазване на околната среда, свързани с изпълнението на възложените дейности

Изпълнителят ще спази всички изисквания на компетентните власти имащи отношение към въпросите свързани с опазването на околната среда. Специални мерки ще бъдат взети да се избегне разливане на гориво, хидравлична течност, други въглеводороди и разтворители и др. опасни отпадъци. Всички отпадъци ще бъдат депортирани безопасно така, че да не се замърсят почвите, подпочвените води или водните пластове. Забранено е използването на нови продукти, съдържащи азбест. Отпадъците, съдържащи азбест, изпълнителят ще третира като опасен отпадък.

Изпълнителят ще вземе специални мерки да не повреди естествената природна среда в и около обектите на работите. Изпълнителят ще последва указанията на Възложителя и компетентните длъжностни лица за опазване на околната среда.

Изпълнителят е отговорен за опазване на строителната площадка чиста и за възстановяване на околната среда. По време на изпълнение на работите Изпълнителят 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 от общините за това места.

Всички материали на обектите 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:

- Разделно събиране на отпадъците и складирането им на определените за това места;

PDF Eraser Free

- Строителят се задължават да депонира строителните отпадъци на определен Общината депо, след издаване на разрешение и заплащане на определената тарифна цена;

- Редовно почистване на строителната площадка и недопускане на разхвърляне на строителни материали и отпадъци;

- Ежедневно почистване на строителната техника;

- Разделно извозване на строителните отпадъци;

- Спазване на правилата за товарене и разтоварване на строителни материали, необходими за извършваните дейности;

- Складирането на строителните материали на определените за това места на работната площадка;

- Запознаване на външните за фирмата лица с изискването за разделно събиране и изхвърляне на отпадъци и контрол по изпълнението му;

- Недопускане на запрашаване на въздуха при извършване на строителните дейности;

- Съблюдаване нивата на шума при работа с електрически и други инструменти, издаващи шум;

- Опазване на зелените площи. Строителят се задължава максимално да опазва съществуващата дървесна растителност;

- Забранява се започването на строителни и ремонтни дейности на обекти без надеждна ограда и организация, осигуряваща чистотата на прилежащите терени;

- Изпълнителят е длъжен да възстанови по подходящ начин и в определен срок, съгласуван с отделите на Възложителя околната среда след приключване на строителството. При евентуално повреждане на пътни и тротоарни настилки, зелени площи и други, строителят ще се възстанови същите най-късно 3 дни след завършване на обекта и почистват района за своя сметка;

- Забранява се зхвърлянето на отпадъци и други материали в паркове, градини, зелени площи, водни площи, дерета, крайпътни ивици и други места;

- Забранява се горенето на гуми, трева и други отпадъци, паленето на огън и изхвърлянето на неугасени предмети в паркове, градини, улични платна и тротоари;

- Забранява се отсичането на дървета без разрешение от Общината/Възложителя;

- Забранява се късането, увреждането и изкореняването на засадените цветя, храсти и дървета в зелени площи;

- Забранява се косенето на трева в зелените площи и събиране на дървен материал;

- Забранява се поставянето на табели върху дърветата чрез заковаване;

PDF Eraser Free

• Забранява се паркирането и преминаването на коли и строителни машини в зелени площи;

• Забранява се отвеждането на отпадни води по улиците, тротоарите и вътрешно-кварталните пространства;

• Забранява се миенето и ремонта на транспортни средства и строителни машини, водещи до замърсяване с петролни и други продукти на улици, тротоари, места за отдих;

• Забранява се изливането в канализацията на отровни вещества и нефтопродукти;

• Забранява се отвеждането на дим през прозорци, витрини и стени;

• Забранява се извършването на всякакви дейности, причиняващи шум, отделяне на прах и дим, вибрации, излъчвания, замърсявания и други подобни – над стойностите, определени в действащото законодателство.

Планът за организация по изпълнение на мерките за опазването на околната среда включва:

• Изхвърлянето на твърди неопасни отпадъци от СМР ще се осъществява редовно чрез транспортирането им от обекта до депо за строителни отпадъци.

• Редовното почистване на строителната площадка от демонтирани и отпадъчни строителни материали ще минимизира възможността от замърсяване на околното пространство и въздуха и ще предотврати възможни аварии или други събития, които биха застрашили спазването на екологичните норми. При транспортирането на строителните отпадъци, те ще бъдат покрити с предназначените за това мрежи и покривала.

• Подходите и пътищата за евакуация към мястото на СМР, винаги ще се поддържат проходими и чисти от горими отпадъци и строителни материали и оборудване.

• Ще се съблюдава недопускане на замърсяване на въздуха при товарни и разтоварни работи на отпадъци и нови материали и при извършване на дейностите, които предизвикват запрашаване на околното пространство.

• Ще бъдат спазвани правилата за ограничаване на нивата на шума при работа с машини и инструменти.

• Строго ще бъде контролирано качеството на влаганите в обекта строителни заготовки и материали.

• Ще се полагат ежедневни грижи за опазване на зелените видове в околностите на обекта като ще се ограничава (в рамките на допустимото) движението на транспортната и строителната техника.

• Спазването на гореописаните правила и принципи за всеки етап от дейностите при изпълнение на строителните дейности, е гарантирано от изградената функционираща система за опазване на околната среда, сертифицирана по ISO 14001:2004. Тя изисква непрекъснато

PDF Eraser Free

наблюдение и актуализация на процесите и правилата при извършване на строителни дейности с оглед на настъпили промени в нормативната уредба.

• Изхвърлянето на другите видове отпадъци ще се извършва съгласно нормите на Закон за управление на отпадъците.

Контролът по изпълнението на тези мерки се осъществява на няколко нива: от техническия ръководител на обекта, от отговорника по ЗБУТ и от Представляващия дружеството.

Приложения: 1.Линеен график
2.Технологична последователност и обвързаност на видовете СМР

КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ
СОФИЯ
ДЗЗД

05.04.2016.г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:....

Пламен Атанасов

„КОНСОРЦИУМ ТЕХНОКОМ“ ДЗЗД