

Заместен

сл. 403312

9. Срок на отложено плащане – 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на издаване на фактурата, за изпълнените СМР и представяне на предвидените в проекто – договора документи.

10. Изпълнението на строително-монтажните работи ще бъде съобразено с:

- Изискванията на Закона за устройство на територията (ЗУТ), касаещи определената категория строителство;

- Наредба № 1 за номенклатурата на видовете строежи; Наредба №2 за въвеждане в експлоатация на строежите в РБългария и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти; Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, както и всички действащи в Република България нормативни актове;

- Строително-монтажните работи ще бъдат изпълнени в съответствие с изискванията към строежите на чл. 169, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗУТ и Наредба № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

- В строежите ще се влагат само строителни продукти отговарящи на изискванията на чл.169 а от ЗУТ.

- Поемаме задължението да изготвим ексекутивна документация (чл. 163, ал. 2, т. 1 от ЗУТ), когато се изисква от възложителя.

- Строително-монтажните работи ще бъдат застраховани в съответствие с Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството.

- В случай на дефекти и/или недостатъци по време на строителството на обектите, ще отстраним за наша сметка констатирани некачествено изпълнени работи в срок, указан от инвеститорския контрол и Възложителя на поръчката.

Приложения:

- ❖ Предложение за извършване на СМР в условия на работеща болница съгласно указанията от документацията за участие;
- ❖ Декларация за безотказно изпълнение на СМР в следствие проявен дефект от основен ремонт, извършен от Изпълнителя
- ❖ Декларация за съгласие за безотказно изпълнение, в най-кратки срокове, на малки текущи и аварийни ремонти в клиниките на болницата при спазване на всички хигиенни норми;
- ❖ Декларация за срок на изпълнение на поръчката.
- ❖ Декларация за срок на валидност на офертата.

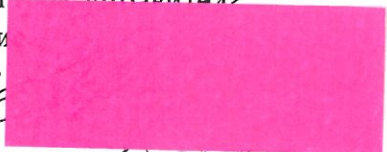
Дата 31.03.2014г.



Димитър Ръгеров, управител

Подпис

Печат



ГВМ или
Александр



ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР В УСЛОВИЯ НА РАБОТЕЩА БОЛНИЦА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР В СГРАДИТЕ НА УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД

МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ЗАМЪРСЯВАНЕ ОТ СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ, ПРАХ И ШУМ; НАЧИН ЗА ДОСТАВКА НА СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ И НАЧИН ЗА ИЗХВЪРЛЯНЕ НА СТРОИТЕЛНИ ОТПАДЪЦИ.

По време на изграждането на конкретния обект в сградата на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД ще бъдат спазвани всички мероприятия в условията на работеща болница описани в настоящата точка, като:

1. Всички строителни отпадъци ще се натоварват и съхраняват в подходящи съдове/контейнери и извозват своевременно.

2. Строителните материали за влагане ще се доставят пакетирани и ще се съхраняват в склад/приобектов склад на фирмата.

Ограничения по време на изпълнение на СМР биха могли да се наложат от това, че в същата сграда/сгради е възможно да се намират работещи болнични/възстановителни помещения с достъп на пациенти, лекарски персонал и външни лица. Изпълнението на ударно-пробивни разрушителни работи ще бъдат съобразени с установения режим на работа в болницата. Комуникацията с персонала на болницата ще бъде пряка и ежедневна. Строителните дейности ще се съгласуват с работата на болничния персонал.

Извозването на строителните отпадъци ще бъде извършвано през коридорни помещения съгласувани с Възложителя, като същите предварително ще бъдат насипвани с чакъл/песък/чували. При необходимост ще бъде поставен контейнер за строителни отпадъци и след напълването му своевременно ще бъде извозван. Преди започване на възможни разрушителни дейности като разрушаване на стени, мозайки, ст.б. фундаменти и др., същите ще бъдат обилно напръскани с вода, с цел да се ограничи разпространението на прах. За временен приобектов склад ще бъдат използвани помещения определени заедно с Възложителя.

В случай, че болничната управа има и други специални изисквания, свързани с изпълнението на ремонта в условията на работеща болница, фирмата е готова, след съгласуване, да ги изпълни.

МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ЗАМЪРСЯВАНЕ ОТ СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ, ПРАХ И ШУМ

Във фирмата има разработена Оценка на риска. Целта на оценката на риска на работните места във фирмата е да подпомогне Управителя при изготвянето на адекватна програма за овладяване на рисковите ситуации във фирмата и провеждане на успешна политика по управление на ЗБУТ на строителните площадки в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД.

Оценяването на риска е отговорност на работодателя и обхваща:

- Работните процеси;
- Работното оборудване;
- Помещенията;
- Работните места;
- Организацията на труда;
- Използването на суровини и материали;
- Други странични фактори, които могат да породят риск.

Оценяването на риска за всеки обект в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД се изпълнява в следните последователни етапи:

ГБМ иши. ЕООП
Александър Азман

- Замислено
ст. 4 от ЗЗЛЗ
- Определения и други фактори, които могат да бъдат източник на опасността на работещите и посетителите;
 - Извършване на измервания на факторите на околната среда – източник на опасността;
 - Определяне времетраенето на въздействието на опасността;
 - Определяне на работещите и посетителите:
 - пряко свързани с установените опасности;
 - косвено свързани с установените опасности;
 - намиращи се под закрилата на законодателството
 - Определяне на вероятността от възникване на промишлени аварии;
 - Анкетиране на работещите и посетителите, които пребивават трайно във фирмата;
 - Анализ на информацията за регистрирани в периода след последната оценка на риска аварии, опасности, инциденти и злополуки.

При оценяването на риска участват: Службата по трудова медицина, Длъжностното лице по БЗР; техническия ръководител на обекта; представители на други изпълнители, работещите.

1. Методика за оценка на риска

Подходът към оценяване на риска на работното място се базира върху системно изследване на трудовата дейност, изследване параметрите на работната среда, цифрово изражение на елементите на риска и степенуване на риска в съответствие с получени стойности.

В доклада на СТМ за оценка на риска на работните места са представени формулярите, разработени от СТМ, които се използват в представения в доклада формат.

➤ Класификация на трудовите дейности

На този етап участниците в оценката на риска извършват следното:

- Описват всички работни места във фирмата и на всеки обект в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД;
- Наблюдават изпълнението на дейностите на всяко работно място, описват ги и събират необходимата за оценка на риска информация;
- За всяко работно място се съставя „Обща контролна карта за оценка на работното място”, разработена от СТМ, която се запълва с информация по време на изпълнението на процеса.

➤ Идентификация на опасностите при извършване на работни дейности

На този етап участниците в оценката на риска анализират наблюденията, установяват опасностите, тяхното въздействие и обектите, които могат да бъдат увредени. Проучват всички възможни страни на всяка от дейностите за да установят всички опасности. При идентификацията на опасностите, участниците в оценката използват различни методи за събиране на информацията, като се стремят да „осветят” дейностите от различна гледна точка и прилагат следните подходи.

- Наблюдение на трудовия процес, насочено към конкретните действия и начините, по които те се извършват. Изисква се сътрудничество от страна на работника. При обсъждането на дейността се взема се под внимание възможността за промяна в начина на работата, извършена от самия работник и възможностите за възникване на нови опасности;
- Измерване параметрите на работната среда. Лицензирана служба извършва измервания на параметрите на работната среда: шум, вибрации, микроклимат, токсични

Велич. 6000
Александър Атанасов

вещества и др. Измерванията се извършват в нормативно определени срокове и след настъпили изменения в работната среда.

• Анкетни карти за установяване на проблеми на персонала на работните места. Подходът не е задължителен, но когато се осъществи, е много полезен. Данните от подходящо разработените анкетни карти носят информация за организацията на работните места и работните помещения, микроклимата, субективното усещане за опасност на работещите. Анкетните карти отразяват готовността на работещите сами да въздействат на съществуващите и възможните опасности, за отношението им към предприетите мерки за колективна и индивидуална безопасност.

• Анализ на събития, свързани с опасности и рискове за ЗБУТ и други особености – Анализират се болничните листове, протоколите за аварии, за трудови злополуки, записите в „Регистър на опасности, инциденти и други извънредни ситуации“ (формуляр Ф-103-02) и др.

Резултатите от този етап се попълват в картата на опасностите и рисковете на всички работни места и се използват за оценката на риска.

➤ Определяне на лицата - работещи и посетители, изложени на опасностите

За всяко от работните места и за всяка опасност се определят:

- Работещите, чиято дейност е пряко свързана с опасността;
- Работещите, чиято трудова дейност не е свързана с опасността, но могат да бъдат изложени на нейното въздействие;

• Външните лица, които могат да попаднат под въздействието на опасността.

Резултатите от анализа се записват в картата на опасностите и рисковете.

➤ Определяне елементите на риска

За да се оцени значимостта на риска, трябва за всяка идентифицирана опасност да се определи каква може да бъде тежестта на вредата, която би могла да породи и вероятността тази вреда да се получи. Определянето на елементите на риска и тяхната оценка са описани в методиката за оценка на риска.

➤ Оценка на риска

Оценката на риска се извършва от службата по трудова медицина на базата на описаните в методиката параметри и посочената формула. Класацията на степента на риска е дадена в доклада на СТМ до ръководството на фирма „РАДМИ 90“ ЕООД.

➤ Документация. Описание на мерките, които трябва да се вземат за предотвратяване, намаляване или ограничаване на риска

Службата по трудова медицина определя мерките, които счита, че трябва да се предприемат за отстраняване, намаляване или ограничаване на риска и ги описва в доклада. Целта на предписанията е да се осигури на работещите и пребиваващите на територията на фирмата лица добра защита от установените опасности.

В зависимост от степента на риска, се определят решенията и действията, които трябва да се предприемат - едно или няколко.

Завършващите действия на процеса за оценката на риска са:

- Определяне на приоритетите и приемливия риск;
- Разработване на програма за изпълнение на предписаните мерки за отстраняване, намаляване или ограничаване на риска.

Резултатите от процеса на оценка на риска са таблици с оценките за всяко обследвано

Замислено
стр. 4 от 8823
П.М.И.М. ЕООД
Александър Иванов

работно място на строителни площадки/обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД - „Карта на оценка на работно място“, представена в доклада на СТМ.

2. Служба по трудова медицина

Оценката на риска, периодичните проверки и добавянето на нови работни места към оценката на риска се извършват от регистрирана СТМ в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ и наредбата, определяща изискванията към дейността на службите по трудова медицина. **Фирма „РАДМИ 90“ ЕООД има сключен договор с СТМ „НИА-08“ ЕООД.**

СТМ определя опасностите като извършва наблюдения; специализирани измервания и оценки на работната среда, трудовия процес и безопасността на труда; анализ и оценка на риска за здравето и безопасността на работещите във фирмата като цяло и на конкретния обект в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. Дава предложения за въвеждане на системи и средства за отстраняване или намаляване на риска за здравето и безопасността при работа.

СТМ извършва дейността си на територията на фирма „РАДМИ 90“ ЕООД в тясно сътрудничество с ръководството. ДЛ по БЗР придружава представителите на СТМ при извършване на наблюденията и измерванията и участва в определянето на риска.

ГУТ анализира и оценява доклада на СТМ, включително предложенията в него. Когато се установят противоречия със становището на ГУТ относно опасностите, оценката на риска, предписанията или друго, докладът се обсъжда и дискутира с представителите на СТМ, докато не се достигне до взаимно приемливо решение. Приетият доклад на СТМ става програма за изпълнение.

3. Отношения с други изпълнители в процеса на оценка на риска

Оценка на риска се извършва на всички работни места, независимо дали се изпълняват от персонал на фирмата или се възлагат на други изпълнители.

Когато на обект работи друга фирма изпълнител, ДЛ по БЗР на „РАДМИ 90“ ЕООД координира с колегата си оценката на риска на работните места. Резултатите от анализите и приетите решения се записват в двустранен протокол. Когато е избрана оценката на риска на другия изпълнител, тя се добавя към съществуващата в „РАДМИ 90“ ЕООД.

ПЛАНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ЗБУТ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

1. Предпоставки и база за планирането

Планирането на ЗБУТ и управлението на риска се извършва на основата на:

- Резултатите от оценката на риска;
- Нормативните изисквания по БЗР, свързани с дейността на фирмата.

2. Определяне на контролни мерки за овладяване на рисковете

На основание предложените от СТМ мерки за овладяване на риска, предложенията на ГУТ и техническия ръководител. Управителят планира действията и мерките за намаляване и овладяване на рисковете.

3. Планиране на ЗБУТ

На заседание на ГУТ, участниците в което анализират предоставената им информация, се приема план-програма за управление на ЗБУТ. В нея са определени:

- отговорностите и правомощията за достигане на целите в отделните звена на фирмата - офиса, складовете и обектите, включително обектите в сградите на

РАДМИ инженеринг ЕООД
Александър Атанасов

УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД;

- сроковете за постигане на всяка конкретна цел;
- ресурсите, необходими за постигане на тези цели

4. Наблюдение и измерване на резултатността на програмата за управление на ЗБУТ

Методите за наблюдение и измерване на резултатността на програмата за управление на ЗБУТ се определят при съставянето на план-програмата. Анализират се и данните за измененията в комфорта на работното място след въвеждането на планираните мерки.

ДЛ по БЗР записва данните от наблюдението и измерването на резултатността на програмата за управление на ЗБУТ. Те се разглеждат на съвещанията на ГУТ.

Техническите ръководители на обектите, включително на работните площадки/обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД водят и съхраняват записи в регистъра на възникналите опасности, инциденти и злополуки. Записаните в регистъра случаи се разглеждат на заседание на ГУТ. Групата представя на Управителя писмено становището си по причините за всяко разгледано несъответствие. Управителят взема решение за коригиращи / превантивни действия.

Всички изменения в програмата за управление на ЗБУТ се приемат от ГУТ и се утвърждават от Управителя.

5. Оповестяване на резултатите от разследвания на инциденти и аварии

Длъжностното лице по БЗР, техническия ръководител или Управителят уведомяват целият колектив - едновременно или по групи за съдържанието и заключенията в извършените от ГУТ анализи, за протоколите за разследване на инциденти и злополуки, за докладите на СТМ. Съобщават се също предприетите коригиращи и превантивни действия. Оповестяването се извършва на специално събрание или чрез извънреден инструктаж. За изпълнените действия се водят записи - протоколи за обучение, записи в книгите за инструктаж и др.

НАЧИН ЗА ДОСТАВКА НА СТРОИТЕЛНИ МАТЕРИАЛИ.

Доставката на всички материали, необходими за извършване на строителните и монтажните работи ще бъде задължение на „РАДМИ 90“ ЕООД.

Проверка на доставените материали

Ще се извършва проверка относно съответствието на доставените материали и изискванията на Техническата спецификация и специфичните изисквания на Възложителя. Всички материали ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя. Ще се проверяват документите по доставките, както и други, свързани с това дейности. Ще се извършва визуална проверка на доставените материали, за да осигури съответствието на материалите и Техническите спецификации без дефекти. Материали, които не съответстват на изискванията на техническите спецификации ще се отстранят незабавно от обектите намиращи се в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД

Нормативи, стандарти и сертификати за физико-химични свойства

Влаганите материали ще отговарят на цитираните в спецификацията български и/или EN стандарти и нормативи, и ще бъдат придружени с Декларации за съответствие със съответните сертификати от производителите на материалите по отношение на физичните и химични показатели, съгласно БДС или EN като:

- топлопроводимост
- плътност
- якост на опън и натиск

ГБМ ч-м. ЕООО
Александър Аджалар

- водопоглъщаемост (ако е дадено)
- устойчивост на киселини и основи
- ако не е цитирано друго в спецификациите, българските правилници за приемане СМР-БСА-86 и 87г. се считат за минимален критерий.

За всички материали, които ще се ползват в процеса на работа ще се представят изискуемите сертификати и декларации за съответствие. Материалите ще отговарят на действащите стандартни норми, ще се предоставят сертификати за произход за всеки вложен материал.

Материалите ще се опазват и съхраняват по безопасен начин. Материалите, които са увредени или замърсени ще се отстранят от обекта, без да се изискват допълнителни средства от Възложителя.

Спецификациите, дадени от Възложителя, които ще следваме, покриват минималните изисквания за качество на материалите, за изпълнение на дейностите и за гаранция за качество. Ще се прилагат също всички стандарти и нормативни документи, които са в сила в България и ЕС. За всички видове материали които ще се използват на обекта стандартите са уникални, като за част от тях те са:

- ❖ Продукти за зидария и подови покрития
БДС 11333-73, БДС EN ISO 10545
БДС 2271-83; БДС 26-79; БДС 7749-78; БДС 9340-86, БДС 5771-85, БДС EN 1015:2001
- ❖ Продукти за санитарно обзавеждане
БДС 1208-77; БДС 5274-85; БДС EN 32:2002; БДС EN 37:2003
- ❖ Продукти за отпадъчни води
БДС EN 12056-5:2004; БДС EN 1610:2003
- ❖ Продукти в контакт с вода за човешко потребление /провода, резервоари, кранове, вентили, съединителни продукти и др./
БДС 11871-74; БДС EN 200:2001; БДС EN 1452-1,2,3,4,5:2004; БДС EN ISO 4427:2002; БДС ENV 12108:2001
- ❖ Електрически дейности
 - Наредба за електрическите уреди и електропроводи ЗК п.90 и 91/2004;
 - Наредба за безопасност при работа по електрообзавеждането, 2004;
 - Наредба за безопасност при работа по електрообзавеждането с напрежение над 1000 V;
 - Наредба за безопасност при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V;
 - Наредба № 8/2004 г. за мълниезащитата на сгради, външни съоръжения и открити пространства;
 - Наредба № 2 ПСТН;
 - Наредба № 2/2004 г. за минималните изисквания за безопасни условия на труд при изпълнение на строителни работи;
 - Стандарти за изкуствено осветление В55 и В86-84.

Процедури по одобрение на строителните материали и обхвата на СМР

Преди започване на изпълнението на СМР на конкретния обект материалите ще бъдат съгласувани с Възложителя. „РАДМИ 90“ ЕООД ще представи Декларации за съответствие придружени със сертификати, основните каталози и фотокопия с техническите данни за материалите, за които има изискване от Възложителя или упълномощени от него технически лица, които „РАДМИ 90“ ЕООД възнамерява да вложи в обекта, съобразени с изискванията на спецификацията и Възложителя.

Търговски наименования

Цитираните в спецификацията търговски наименования на материали служат за указване качествата и физичните свойства на материала. В случай, че Възложителят изиска, „РАДМИ 90“ ЕООД ще предложи други, подобни материали със същите или по-добри

Замислено
с. 4 от ССАУ

РБЦ или ЕООД
Александр А

характеристики. *закрито* *Чл. 46 ЗЗПД* те каталози с технически данни за тях.

Фирма „РАДМИ 90“ ЕООД има наети складови площи. Най-често се използват приобектови складове за краткосрочно съхраняване на продукти, непосредствено преди влягането в строежа. Всички продукти и материали се съхраняват в складовете маркирани, съгласно нормативните изисквания за това (стандарт, инструкция за съхранение на производителя) или по общия ред регламентиран в настоящата работна инструкция.

Мерки за осигуряване на качеството при изпълнение на поръчката

РАДМИ 90 е утвърдена строителна компания, която повече от 20 години строи качествено партнирайки си успешно с институционални и частни инвеститори от цялата страна. РАДМИ 90, като инвеститор, главен изпълнител и подизпълнител, е изградила и реконструирала множество обекти в София и страната.

РАДМИ 90 е строителна компания, специализирана в строителството на лечебни заведения за болнична помощ, детски градини, училища, жилищни, обществено-административни, промишлени и търговски сгради. Разполага с високо квалифицирани екипи в грубото строителство и довършителните строителни работи.

Ръководството на РАДМИ 90, заедно с всички свои служители гарантира качеството на извършваните строително-монтажни работи в съответствие с изискванията и очакванията на инвеститори, проектанти, възложители и клиенти, при строго съблюдаване на действащите нормативни изисквания в България, гарантира завършването на всички, изпълнявани от фирмата проекти в срок, с тенденция за минимизиране броя на рекламациите от клиенти и възложители. РАДМИ 90 предлага гъвкавост, изпълнение в срокове и високо качество на конкурентни цени.

Сертификати и лицензи: РАДМИ 90 е вписана в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи от Първа група, втора категория (от високото строителство, прилежащата му инфраструктура, електронни съобщителни мрежи и съоръжения). Втора група, втора категория и Пета група; Фирмата има изградена интегрирана система за управление сертифицирана по международно признатите стандарти БДС EN ISO 9001:2008, БДС EN ISO 14001:2005 и BS OHSAS 18001:2007.

Дейността на РАДМИ 90 включва: строителство от копка до ключ, реконструкции, преустройства, ремонти и довършителни работи на жилищни, обществени (лечебни заведения за болнична помощ, училища, детски градини, магазини, офиси, хотели, ресторанти) и промишлени сгради и прилежащата им инфраструктура; поддръжка на обществени и промишлени сгради.

Предложеният срок на започване на работа от 1 /един/ час е достатъчен и фирма „РАДМИ 90“ ЕООД е подготвена и има направена организация за започване на работа по обекта почти незабавно в същия ден в който Възложителят ни връ

Строителна компания РАДМИ 90 предлага на своите клиенти *закрито* и *закрито* на болнични, жилищни, търговски, административни и *закрито* ма дългогодишен опит в хотелското строителство. **При строителството на възложените обекти фирмата съблюдава всички изисквания и очаквания на инвеститорите и проектантите, строго съблюдава съвременните нормативни изисквания, използва нови строителни технологии, залага на оптимална организация и високия професионализъм на своите кадри.** РАДМИ 90 разполага с необходимите материално-технически и човешки ресурси за изпълнението на всички видове обекти. **Рекламациите и оплакванията от страна на Възложители и клиенти са незначителни и с това сме спечелили доверието и уважението от страна на нашите Възложители, а някои от тях са: Първа многопрофилна болница за активно лечение – София ЕАД, СБАЛССЗ „Св. Екатерина“ – София, МБАЛ „НКБ“ ЕАД - гр.София и други.**

Основните поръчки изпълнени в лечебни заведения за болнична помощ през изминалите 10 години (от 2001г. до 2011г.) от „РАДМИ 90“ ЕООД са:

ГБК имам ЕО
Александър

1. Пребазиране на **ЗАМЕТО** **21.4.05 СБАН** в сградата на Първа многопрофилна болница за активно лечение **Д** с инвеститор Столична община, ул. "Московска" №33, възложен с договор № РД-56-477 от 07.05.2003г.

- цена – 240 855.00лв.

2. "Текущи ремонти в сградите на СБАЛССЗ – НКБ, гр.София, ул."Коньовица" №65", с инвеститор СБАЛССЗ –София, възложен с **рамков договор** №234/23.12.2003г.

- цялостна реконструкция на етажи със смяна на предназначението – изграждане на ново отделение "Спешна кардиология" и др., включващи: разрушаване на преградни стени, изпълнение на ново разпределение на помещенията ,изграждане на нова ВиК мрежа; нова ОВ и К инсталация; нова Електро инсталация и много други СМР и РСМР в блоковете на НКБ
- цена – 420 000.00 лв.

3. "Преустройство на кабинети и фойе в сградите на СБАЛССЗ – НКБ, гр.София за нуждите на Университетска болница "Света Екатерина " ЕАД, с инвеститор УНБАЛ "Света Екатерина ", договор № 1015 от 15.11.2004г.

- цена – 32 182.00лв.

4. "Текущи ремонти в сградите на СБАЛССЗ – НКБ, гр.София, ул."Коньовица" №65", с инвеститор СБАЛССЗ – София, възложени с **рамков договор** 30.06.2005г.и анекси №46/16.06.2006г., №62/18.12.2006г. и №63/18.12.2006г. изпълнение на нови СМР и РСМР

- цена – 775 748.68 лв.

По този договор от 30.06.2005г., фирмата изпълнява:

- СМР на обект "Преустройство и реконструкция на ОСК СБАЛССЗ" София, ул."Коньовица" № 65
- СМР на обект „Помещения за ангиографски апарат в отделение „Образна диагностика”, бл.Б, ет.ІІ, на „СБАЛССЗ-НКБ”, гр.София, ул."Коньовица" №65 на стойност 131 246.41 лв и срок – м.03.2007г.

5. Текущи ремонти в сградите на СБАЛССЗ – НКБ, гр.София, ул."Коньовица" № 65", с инвеститор СБАЛССЗ – София, възложени с **рамков договор** № 4 от 19.02.2008г., с подобект:

- „Кабинет компютърен томограф към отделение „Образна диагностика”, бл.Б, ет.ІІ, на „СБАЛССЗ-НКБ”,гр.София, ул."Коньовица" №65 с анекс от 03.04.2008г. към Договор №4/19.02.2008г.
 - i. стойност на договора – 1 000 000.00 лв
 - ii. срок – м.02.2009г.

6. "Текущи ремонти в сградния фонд на СБАЛССЗ – НКБ, гр.София, ул."Коньовица" №65", с инвеститор СБАЛССЗ – София, възложени с **рамков договор** за 3 години №22 от 17.07.2009г. на стойност до 8 000 000.00лв., като изпълнява следните подобекти:

- „Ремонт на отделение по хемодиализа към „СБАЛССЗ – НКБ” ЕАД” с договор №37/02.12.2009г. с инвеститор СБАЛССЗ –София
 - i. цена – 459 359.72лв.
 - ii. срок – м.03.2010г.
- „Аварийни ремонти в сградния фонд на „СБАЛССЗ – НКБ” ЕАД”, гр.София, ул."Коньовица" № 65 и гр.Банкя с договор №39/10.12.2009г. с инвеститор СБАЛССЗ –София
 - i. стойност на договора – 460 400 00 лв

Пр.ч. 1000
Александър Агенов



- ii. срок – м.07.2011г.
- „РСМР в отделение **Заличието**, **Ел. Чл. 53А В** хирургия, Операционен блок в бл.„Ж”, ет.V в сградния фонд на „СБАЛССЗ – НКБ” ЕАД”, гр.София, ул.”Коньовица” № 65 с договор №39/10.12.2009г. с инвеститор СБАЛССЗ –София
 - i. стойност на договора – 145 531.68 лв.
 - ii. срок – м.03.2010г.
 - „Малка сметищна площадка със стопанско обслужваща сграда за нуждите на „СБАЛССЗ – НКБ” ЕАД” с договор №36/19.11.2009г. с инвеститор СБАЛССЗ – София – строителство и оборудване
 - i. цена – 332 653.38лв.
 - ii. срок – 2012г.
7. „Ремонт на покрива на блок "И" - строително-монтажни дейности в сградния фонд на МБАЛ „НКБ” ЕАД – гр.София, ул.”Коньовица” 65, изпълнени през 2012г.
 8. „Ремонт на помещенията на стара пералня и приобщаването им към централен болничен архив, блок „Е”, ет.2.” - строително-монтажни дейности в сградния фонд на МБАЛ „НКБ” ЕАД – гр.София, ул.”Коньовица” 65, изпълнени през 2012г.
 9. „Ремонт на помещенията на гардероб за пациенти, блок „Д”, сутерен” - строително-монтажни дейности в сградния фонд на МБАЛ „НКБ” ЕАД – гр.София, ул.”Коньовица” 65, изпълнени през 2012г.
 10. „Полагане на мека настилка по стени и подове на територията на НКБ, предварителна подготовка на стените и подовете” - строително-монтажни дейности в сградния фонд на МБАЛ „НКБ” ЕАД – гр.София, ул.”Коньовица” 65, изпълнени през 2012г.
 11. „Аварийни ремонтни работи на части от покрива на сграден комплекс "Център по хигиена", намиращ се в гр.София, район "Триадица", бул."Акад.Иван Гешов" № 15, изпълнени през 2012г
 12. „Ремонт на сграден фонд и изграждане на структурно окабеляване за нуждите на РЗИ Софийска област в сграден комплекс „Център по хигиена“, намиращ се в гр.София, район "Триадица", бул."Акад.Иван Гешов" № 15, изпълнени през 2013г.
 13. Строително - ремонтни работи на сградния фонд на УМБАЛ “Александровска” ЕАД, намиращ се в гр.София, ул.”Св.Георги Софийски” № 1, изпълнени през 2013г.
 14. РСМР - Преустройство на IV и VI - типови етажи от сграден комплекс “Център по хигиена”, находящ се в гр. София, бул. “Акад. Иван Гешов” № 15”, изпълнени през 2013г.
 15. Текущ ремонт в клиника по Коремна хирургия **ГБМ им ГОО** към Военномедицинска академия, находящ се в **Александровска** **София** **Софийски** № 3, изпълнени през 2013г.

Фирмата разполага с необходимия брой строителни специалисти за изпълнение на обекти от инфраструктурата, общественото и жилищно строителство, като технически ръководители, кофражисти, арматуристи, бояджии, гипсаджии, дърводелци-мебелисти, стъклари, балатумджии, мазачи, фаянсджии, специалисти по ВиК, ОВиК и Електроинсталации, както и с необходимата техника за изпълнение на различни видове СМР.

ГБМ им ГОО
Александровска
София
Софийски

При изпълнението на обект **САМОНЕНО** М "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД ще се спазват нормативните изисквания: **СА. 40-8815** лници и др. и по-специално – Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. „РАДМИ 90” ЕООД има разработена, внедрена и сертифицирана **Интегрирана система за управление (занапред ИСУ) по изискванията на БДС EN ISO 9001:2008, БДС EN ISO 14001:2005 и BS OHSAS 18001:2007. В частта си за контрол на качеството (БДС EN ISO 9001:2008) системата има разработени процедури и инструкции, които се изпълняват стриктно на всички обекти на фирмата.**

Минималните изисквания, които ще бъдат включени в програмата за осигуряване на качествен контрол ще бъдат документация за проверка на доставените материали, документация за изпълнените строителни дейности в съответствие с работната програма.

По време на строителството ще се водят всички нормативно изисквани записи: дневник на арматурните работи, бетонов дневник и др., както и изискваните от ИСУ.

Към фирмата е назначен инж. Гечко Гечев за лице за контрол върху качеството, притежаващ Удостоверение за завършил курс за: „Осъществяване контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания по ЗУТ”, който ще изпълнява тези свои правомощия и на обектите изпълнявани от фирмата в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД

Продукти, подлежащи на входящ контрол

Продуктите, предназначени за влагане в строителството и подлежащи на контрол, се включват във вътрешнофирмен формуляр „Спецификация на материали и оборудване, чиито доставчици подлежат на оценка” (формуляр Ф-107-01 от ИСУ). Доставчиците на тези продукти се наблюдават и оценяват.

Към спецификацията задължително трябва да се включат и продукти, подлежащи на утвърждаване от инвеститора, доставяни от Възложителя, ако има такива.

Техническият сътрудник подготвя актуалния списък за всеки обект и го предава на техническия ръководител. Списъкът може да се актуализира по време на строежа.

Общи изисквания за входящия контрол

- При входящия контрол първоначално винаги се проверява: за:
- Съответствие между заявеното и получаваното - вид, спецификация, количество;
- Съответствие между полученото и фактурираното;
- Наличието на сертификат за съответствие с НСИОССП, приложим стандарт или друга спецификация, когато се изисква;
- Съответствие на маркировката на продукта и тази от съпровождащите го документи и документите за закупуване;
- Еднаквост на продуктите от една партида;
- Груби повърхностни дефекти, нарушена цялост, корозия или други увреждания на продуктите;
- Състояние на опаковката (ако продуктите са опаковани).

Входящият контрол на машини и съоръжения има специфични особености, които допълват основните изисквания.

За работното облекло и личните предпазни средства се извършват допълнителни проверки и изпитания, свързани с изискванията за безопасност и здраве.

Когато е необходимо, на доставените продукти се извършват допълнителни изпитания и измервания по установени за всеки конкретен случай изисквания.

Входящ контрол при закупуване на материали

Закупчикът изпълнява заявките за материали за обекта. Закупуването се извършва от различни доставчици, като винаги се заличава с включените в списъка на оценените

ГБЧ - ЕООД
Александър Агама

доставчици с оценка „Предпочитан“

Замисел
21.4.05 СЗЛД

При получаването на проба да извърши първоначален входящ контрол. Когато закупчикът установи пропуски, различия, повредени или неотговарящи на изискванията продукти, той незабавно ги връща и иска замяната им с отговарящи на изискванията. Когато няма достатъчно количество качествени продукти, закупчикът изисква незабавна корекция в документите за получаване, за да отговорят на действително закупеното.

За всяка покупка на материал в обхвата на НСИОССП, се изисква представяне на декларация за съответствие. Когато доставчикът не може в момента на покупката да предостави копие от декларация за съответствие, но тя може да се получи в по-късен период, закупчикът записва забележка към документите за приемане и е задължен да изиска и получи по-късно декларацията. Когато доставчикът не може да представи такава декларация, закупчикът търси друг доставчик. Ако не намери, уведомява Управителя, иска разпореждане по случая и постъпва съгласно разпореждането.

От момента на подписване на документите за получаване на материалите, закупчикът отговаря за тях, докато не ги предаде на техническия ръководител на обекта. При предаването изисква от техническия ръководител подпис върху фактурите.

Входящ контрол в приобектовите складове

В приобектовите складове постъпват материали и заготовки, преобладаващата част от които са предварително заявени чрез записи в „Картон за заявени и получени материали“ - формуляр Ф-201-01.

Когато закупчикът и техническият ръководител на обекта са различни, техническият ръководител извършва входящ контрол при получаването на материали. Проверките повтарят тези на закупчика, но са задължителни, защото по време на доставка има възможност да се наруши качеството на продуктите.

Техническият ръководител извършва задължително входящ контрол на материалите, описани в спецификацията. За всеки материал отбелязва резултата от входящия контрол. Задължително изисква декларацията за съответствие, записва забележка, когато закупчикът не я представи, поставя му срок за осигуряването на декларацията и следи за изпълнението.

Когато техническият ръководител открие несъответствие, той:

- Прави всичко възможно да не приеме материала на обекта. Когато несъответствието е от производителя или в резултат от лоша опаковка, закупчикът трябва да направи рекламация при доставчика.
- Когато повредата на продукта е в резултат от транспортирането до обекта, техническият ръководител приема материала като попълва „Опис на отклонение“ - формуляр Ф-103-01 склада на отделно повредените материали, уведомява Управителя и заедно с него вземат решение за корекция.

Приетите на обекта материали се поставят в приобектовите складове. Материалите се вземат от склада за да се употребят, отново се контролират. При откриване на несъответствия се попълва „Опис на отклонение“ - формуляр Ф-103-01 и материалите се управляват съгласно изискванията на процедура ИСУ-П-03 - „Управление на несъответствията“.

Контрол на съхранението във временни складове

Временните складове имат отговорници, които извършват входящ контрол, описан по-горе. Отговорникът на такъв склад, когато това не е техническият ръководител, попълва формуляра „Картон за заявени и получени материали“ - формуляр Ф-201-01. В този случай не се попълват графи 3. и 4.

Всички останали действия са аналогични с описаните за приобектовите складове със следните допълнителни изисквания:

[Redacted]

ГБМ или ЕООД
Алексаизър Вачо!

[Redacted]

- Важно**
- Периодично се проверява с фиксиран срок за годност. За негодните се попълва „С“
 - Изписването на материалите се извършва с подписано от техническия ръководител искане (стандартен формат).
 - На определени от Управителя периоди се извършва инвентаризация.

Входящ контрол на продукти, доставени от Възложителя/ клиента

Когато по силата на договора, клиентът доставя собствени продукти за използване в строежа, те се подлагат на входящ контрол, независимо дали са включени в спецификацията. Входящият контрол може да включва допълнителни проверки. Това се урежда с клаузите на договора или по разпореждане на Управителя.

Приемане на върнати от обекта материали

Върнатите от един обект материали незабавно се пренасочват за употреба на други обекти. На приемащите обекти продуктите се подлагат на входящ контрол и съобразно с резултатите, те се управляват като „съответстващи“ и „несъответстващи“. При приемането им се съставя протокол за приемане в свободен формат, в който се записва за всеки материал резултата от входящия контрол.

Входящ контрол за машини и ръчни инструменти

Отговорникът за безопасността на електрооборудването извършва входящия контрол съобразно с доставката. Доставяните машини и инструменти трябва:

- Да са работоспособни. Приеманият трябва да включи машината и да провери дали работи. Когато машината се предава от представител на доставчика, той трябва да извърши изискваните от условията на доставката и предвидени от производителя демонстрации и изпитания.

- Да са обезопасени при работа и да не създават по-висока от проектната опасност за здравето и живота на работещите с тях. Трябва да бъдат комплектовани с всички необходими за безопасна работа приспособления и защитни средства, предвидени от производителя или поръчани допълнително;

- Да имат ръководства за работа на български език:

- Да имат редовно попълнени и подписани гаранционни карти с точно указан срок на гаранцията и списък на сервизите, които обслужват машината.

- Да нямат външни дефекти - ожулвания, огъване, смачкване и др., освен ако не се закупуват с описани външни дефекти и запазена функционалност.

За приемането на машината доставчикът и отговорникът за безопасността на електрооборудването подписват протокол, предоставен от доставчика, гаранционната карта или протокол в свободен текст.

Приемане и съхранение в склада за машини и ръчни инструменти

Складът за машини и ръчни инструменти осигурява на електрооборудването, ръчните инструменти, работното облекло и личните предпазни средства.

В този склад се съхраняват както нови и неизползвани продукти (работно облекло и лични предпазни средства), така и оборудване и инструменти, върнати след използване на обекта.

Работното облекло и личните предпазни средства се приемат задължително с входящ контрол. Това се изисква, за да се провери, дали те ще изпълняват предназначението си да предпазват здравето и живота на работниците, които ги използват. Приетите годни за употреба продукти, се съхраняват така, че да се запазят от повреда, етикетите да се виждат без затруднение, опаковките да не се разкъсват без необходимост.

Новите машини и инструменти се приемат за съхранение след входящ контрол, както

ГБМ инвентаризация ЕООО
Александър Аугапов

е описано по-горе.

Електрооборудването и ръчните инструменти се приемат след употреба като се спазват следните изисквания:

□ Оборудването и инструментите трябва да бъдат чисти. Проверяват се по външен оглед и не се приемат докато не бъдат почистени;

□ Проверяват се за работоспособност. Състоянието, в което се връщат се описва в „Картон за състоянието и движението на машина” - формуляр Ф-202-02. Този, което връща машината, е задължен да уведоми приемащия за настъпили повреди или установени дефекти по време на използване на машината/инструмента.

□ Неработоспособните машини и инструменти се отделят от годните, надписват се и за всяка от тях се взема решение, свързано със степента на повредата.

□ Когато повредено оборудване се дава за ремонт, след ремонта към досието му се добавя копие от финансовите документи, гаранционни карти и др., свързани с ремонта

Подробното описание на действията по управление на машините във фирмата е дадено в работната инструкция ИСУ-И-02 „Управление на механизацията и оборудването”.

Проверки за състоянието на съхраняваните продукти

Продуктите, оставени на съхранение в склад на фирмата, се проверяват за... Това се извършва съобразно с изискванията за съхранение на различните видове продукти или по разпореждане на Управителя.

Когато при проверката се открият повреди или загуба на качествата на някой от продуктите, това се описва в „Опис на отклонение” - формуляр Ф-103-01, уведомява се Управителя и се изпълняват разпорежданията му.

Специални изисквания при съхранение

Съхранение на продукти с фиксиран срок на годност в закрит склад

На продуктите, имащи срок на годност, определен от производителя, се извършва редовна проверка на крайната дата на годност. Изписването им задължително става по реда на изтичане на срока на годност.

Отговорникът на склада или техническият ръководител следи за предстоящото изтичане на срока на годност на продуктите и уведомява своевременно Управителя, в случай, че няма да може да ги употреби в този срок.

При установяване на продукти и материали с изтекъл срок на годност, същите се бракуват по общия ред за стоково-материални ценности (СМЦ). За бракуването се водят записи.

Съхранение на продукти, доставени от Възложител

Продуктите, доставени от Възложителя/ клиента за..., се съхраняват на обособено място. При съхранението им се спазват всички нормативни изисквания и разпорежданията на Управителя.

При установяване на повреди, техническият ръководител незабавно уведомява Управителя, създава запис за произшествието и изчаква решението за разпореждане с продукта. Управителят уведомява Възложителя и предава за изпълнение неговите разпореждания.

Съхранение на химикали, отровни и пожароопасни продукти

При доставка на бои, разредители и др. химически продукти изискващи специфични условия за съхранение е необходимо:

ИИ 200

РМ или 6000
Александр Адамс

- ❖ да се осигури д...ция в помещението за съхранение;
- ❖ да не се смесват... продукти и материали;
- ❖ не се допуска съдовете да се оставят отворени;
- ❖ да се спазват изискванията на производителя за температурния диапазон на съхранение;
- ❖ да се спазват противопожарните, медицинските и изисквания за безопасност при работа със съответните продукти и материали;
- ❖ да се инструктира персоналот, който отговаря за съхранението и изписването на тези материали

Съхранение на метали в открит склад

За всички продукти и материали, застрашени от корозия, се извършва проверка входящия контрол и се полага антикорозионна защита според инструкциите за съхранение. При отсъствие на такива инструкции продуктите и материалите се консервират съгласно разпореденията на Управителя.

Тръбите и другите материали с голяма дължина, се поставят на равна чиста повърхност, при необходимост - върху подпори или стелажи.

За продукти и материали, с изключение на металите, съхранявани продължително време на открито, (един месец от датата на доставка), при внасяне в закрит склад или преди употреба, се извършва проверка от типа на входящия контрол като за новодоставени продукти. За установените повреди на материалите се попълва „Опис на отклонение“ и те се разглеждат като несъответстващи.

Съхранение на рулонни материали

Преминалите входящ контрол и отговарящи на изискванията за доставката рулонни материали се маркират от Отговорник склада или техническия ръководител с устойчива на атмосферни влияния маркировка с информация за дължината на материала. Ако е необходимо за по-добро разпознаване, може да се направи допълнителен надпис или етикет.

При изписване на част от материала в рулона, Отговорникът на склада/техническият ръководител пренася маркировката на оставащите количества и отбелязва оставащото количество.

Всички, използваеми, количества кабели, оставащи след производствени процеси, се маркират по начина, описан по-горе и се връщат в основния склад за съхранение.

Съхранение на пластмасови и каучукови материали

Пластмасовите и каучуковите продукти и материали се съхраняват така, че да бъдат предпазени от деформации, химически активни вещества и пряка слънчева светлина.

Пластмасовите тръби се подреждат върху равна повърхност, защитена от огъване под въздействие на собствената им тежест.

Съхранение на инертни материали в открит склад

Преминалите входящ контрол инертни материали се съхраняват в открит склад според нормативните изисквания. Материалите се съхраняват на разстояние един от друг така, че да позволяват манипулиране без да се повреждат съседните и без да се смесват.

Материалите трябва да се предпазват от вредни атмосферни влияния, които влошават качеството им или ги унищожават.

Всички материали се обозначават с ясно надписани табели за наименованието, техническите им характеристики и други важни за манипулирането и изразходването им данни.

Опаковка и манипулация

Опакованите продукти, доставени в РАЛМИЦОО ЕООД се съхраняват с опако...

ГБМ и ЕООД
Александър Агостини



от доставката до момента на-

При входящия контрол се установяват повреди или унищожаване на опаковките. Когато това може да доведе до влошаване на качеството на продуктите при по-нататъшното им съхранение и манипулиране, приемащият ги разглежда като несъответстващи и постъпва съобразно с конкретния случай.

Същото се отнася за повредени или унищожени опаковки при съхранение и манипулации в складовете или на територията на обекта.

При манипулации на продукти и материали в складовете на дружеството трябва да се спазват инструкциите на производителите и инструкциите за техническа безопасност и охрана на труда.

Когато при използването на част от даден материал се повреди опаковката, изгубят се обозначителните надписи и знаци, Отговорникът на склада/техническият ръководител трябва незабавно да постави нов надпис, направен по какъвто и да е начин, но да не се загубва информацията за продукта.

Раздаване на оборудване и инструменти от склада за машини и инструменти

Предаването на оборудването, инструментите и личните предпазни средства от склада за работа се извършва между Отговорника на склада и техническия ръководител на обекта. За предаването се попълват записи в „Картон за състоянието и движението на машина“.

Подробно описание на действията е дадено в работната инструкция ИСУ-И-02 „Управление на механизацията и оборудването“.

Изпълнение и проверка на изпълнението на строително-монтажните работи

„РАДМИ 90“ ЕООД има разработена програма за инспекция изпълнението на строителните работи съгласно изискванията на стандарта БДС EN ISO 9001:2008. Тези проверки ще включват най-съществените части от процеса на работа и изпълнение. Инспекцията ще бъде изпълнена на място, като за целта се изготвя съответна документация. След завършване на определени видове СМР подлежащи на закриване своевременно ще се съставят и подписват съответните протоколи за скрити работи и даване на разрешение от Възложителя (Надзора) за продължаване на работите. На обекта ще бъде съставяна и водена цялата необходима и задължителна документация за качествено изпълнение на обекта: заповедни книги, бетонов дневник и т.н.

Предвидените на обекта строително-монтажни работи ще се изпълняват по познати и традиционни технологични способности. Стриктно ще бъде съгласувана последователността на изпълнението на различните видове работи. Планировката на обекта ще се изпълнява съобразно предвидените в предоставената в бъдеще документация обеми и последователност.

Съществуващите опасности и особености на етапа произтичат от застъпването на отделни операции по изпълнение на различните видове работи по специалности. Ще се работи след провеждане на специален производствен инструктаж при наблюдение от техн. ръководител и КБЗ.

Изпълнение на СМР и технически изисквания

Общи изисквания

Изпълнението на строителните работи ще е съгласно изискванията на СМР и всички нормативни документи касаещи видовете строителни дейности. Ще бъде съгласувана технологията на работа с Възложителя и органите по безопасност на труда.

След завършване на всеки етап от строителството на всеки обект по съответни

FB и мн 6000
Инспектор Адамс

части. Възложителя и Изпълнителят подписват констативен протокол за спазването на технологията и за качеството на извършената работа.

След окончателното завършване на конкретния обект „РАДМИ 90“ ЕООД ще представи на Възложителя подписан Протокол за извършени СМР на конкретния обект (Акт обр.19) и фактура за извършване на разплащането от страна на Възложителя.

Ще бъдат осигурени необходимите условия за работа на обекта и помещение за складиране на материалите и оборудването. Всички материали и оборудване ще бъдат складираны на място без достъп за външни лица. Складирането на строителните материали ще се извърши на обектовите площадки указани от Възложителя.

Всички работни места, складове и изкопи ще бъдат обезопасени със съответните ограждения, предпазни устройства и приспособления. Обектовото техническо ръководство ще организира ограждането и обезопасяването на всички опасни места със съответните паранети и ограждения.

Не се разрешава на лица под 18 години да изпълняват строително-монтажни работи на височина над 5м, посредством временни монтажни приспособления и непосредствено на елементи от конструкцията.

До работа с ел. инструменти ще се допускат само обучени и инструктирани работници. За изправността и безопасността на ел. инструментите ще отговаря специално назначено техническо лице.

Последователност и координация между видове работи

Работите на обекта по всички части за конкретния обект ще вървят съобразени и координирани една с друга в рамките на установения срок за изпълнение на конкретния обект.

Техническият ръководител ще контролира извършването на строително-монтажните работи в съответната технологичната последователност, както и ще осъществява постоянна координация между различните специалности на работната площадка/ площадки.

Ако има евентуално засичане по време и място на специалистите по две или няколко специалности, техническият ръководител ще координира работата с цел недопускане на инциденти или забавяне в работата на екипите.

Преди започване на строителните дейности, проектите по отделните специалности ще се съгласуват, с цел избягване на проблемите, които могат да възникнат по време на строителството, свързани с координацията и технологичната последователност на строително – монтажни работи (СМР).

Периодично ще се планират необходимите ресурси за изпълнение на конкретния обект.

По време на целия строителен процес:

- ще се осъществява контрол за съответствие на влаганите на обекта ма
- ще се контролира качеството на изпълнените СМР;
- ще се следи за срока на изпълнение, при необходимост ще се извършва актуализация на организацията на процесите и дейностите, както и отстраняване на възникнали проблеми и недостатъци;
- ще се следи изпълнението на строителството да се извърши във времето, заложено за изпълнение на обекта, спазвайки стандартите за изпълнени и качество на строителните работи.;

Преди започване на строителния процес по съответна част, ще бъде осъществяван цялостен преглед на документацията по съответните проекти, ако има налична такава, ще се следи за пълнотата на чертежите и спецификациите, ако има такива, както и за наличието на

Александр

съгласуваност между отделните части

Задължено
чл. 9 от ЗЗПА

Ще се извършва постоянен контрол, управление и координация на дейностите на всички участници в строителния процес по време на цялостното реализиране до окончателното завършване на обекта и въвеждането му в експлоатация. Координацията ще се осъществява чрез периодични съвместни оперативки с участието на Възложителя, главния изпълнител и всички други изпълнители. Изпълнителите на СМР по част Архитектурно-строителна ще координира дейността си с останалите специалности – Електро, Водоснабдяване и канализация (ВиК), Отопление, вентилация и климатизация (ОВиК) по отношение на отвори, размери и трасета за инсталации, технологична и организационна последователност.

Техническият ръководител/ръководители ще контролират извършването на строително-монтажните работи в съответната технологичната последователност, както и ще осъществяват постоянна координация между различните специалности на работната площадка на всеки подобект.

Техническият ръководител/ръководители при наличие на повече от един обект СМР ще координират работата и дейностите на всеки подобект и на обекта като цяло, недопускане на инциденти или забавяне в работата на екипите.

Съгласуването на проектите по отделните специалности преди началото на строителните работи е задължително изискване с цел избягване на проблемите, които могат да възникнат по време на строителството, свързани с координацията и технологичната последователност на строително – монтажни работи (СМР).

Ресурсите се планират преди започване на строителните работи. По време на строителството е възможно актуализиране на линейния график и в резултат от това се актуализират необходимостите от ресурси.

Техническо ръководство

Предвиждаме строителния процес да бъде ръководен от високо квалифициран технически ръководител (инженер със специалност ПГС или строителен техник). Това техническо ръководство ще бъде напълно квалифицирано и достатъчно за да изпълнява всички свои задължения и да осъществява:

- Ежедневен инструктаж на работниците /в т.ч. и по отношение на охрана на труда и техническа безопасност/;
- Контрол на качеството на СМР;
- Приема нареждания и указания на строителния надзор за тяхното стриктно изпълнение;
- Изготвя ежедневен отчет относно изпълнението на утвърдения график за изпълнение на СМР на всеки обект;
- Планира и ръководи доставката на обекта на строителни материали, оборудване и малка строителна механизация;
- Изготвя екзекутивни чертежи, протоколи от изпитания и актове за скрити работи /работи подлежащи на закриване/;
- Приема изпълнените видове СМР и изготвя протокол за отчитане и разплащане на същите от Възложителя;
- Организира редовното извозване на контейнерите със строителните отпадъци -- от демонтажните работи;
- Осъществява техническото ръководство на съответните бригади и звена;
- Контролира качеството на извършените СМР и следи ежедневно изпълнението на графика на строителството за всеки обект и строителна площадка;
- Изготвя заявки за строителни материали;
- Следи за спазването на специфичните правни актове на работниците за охрана и

Директор
инженер

- безопасност на труда от работни условия на СМР;
- Осъществява координацията на работни специалности.

Бригади и звена

За изпълнението на обекта ще бъдат осигурени работници и бригади по всички части на конкретния обект в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. Тези бригади няма да си пречат при изпълнението на необходимите операции за спазване на технологичната последователност при изпълнение на СМР по отделните части. Осигуряването на необходимия брой квалифицирани работници за изпълнение на предвидените СМР и откриващият се фронт за работа за всеки обект ще гарантира изпълнението на обществената поръчка в срок, дори и в случай, че някое от звената изостане временно в изпълнението на работния си график. Това ще бъде компенсирано с удължаване на работното време и извънредна работа през почивни дни, при спазване на законодателството на Република България и изискванията на Възложителя.

С така предприетите мерки за недопускане и преодоляване на риска, степента на въздействие на риска ще бъде минимизирана.

Мобилизационен период /организация на строителната площадка/

За организиране и подготовка на строителството на конкретния обект и на всяка строителна площадка ще бъде предвидено необходимото време, съобразено с конкретните изисквания и потребности. Това време ще е необходимо, за да се организира и координира работата на съответната строителна площадка, а също така и за снабдяване с необходимите строителни материали, механизация, съоръжения и оборудване. Ще се определят местата /площадки/ за складиране на строителните отпадъци, строителните материали, и ще се транспортира необходимото строително оборудване /в т.ч. и скелета/, механизми и малка строителна механизация.

Контрол на качеството на изпълнените СМР

Когато по време на даден процес или операция възникнат обстоятелства, които не позволяват да бъдат изпълнени поставените задачи и достигнати предвидените резултати, изпълнителят трябва да извърши действията, изисквани от процедура ИСУ-П - 03 „Управление на несъответстващ продукт“. Ако това е извън правата му, изпълнителят уведомява незабавно прекия си ръководител, който трябва да изпълни действията, изисквани от процедурата.

Записите се предават на Управителя за анализ и предприемане на коригиращи и превантивни действия за подобряване на качеството, на условията на труд и удовлетвореността на Възложителя.

Потвърждаване на процесите

Процесите, чиито показатели не може да бъдат проверени впоследствие (т.нар. „скрити работи“), трябва да се потвърждават преди да се пристъпи към следващите. За това се издават нормативно предвидените актове, протоколи и други документи, копия от които се съхраняват в досието на обекта и при необходимост - на строежа.

Идентификация и проследимост

При започването на конкретния обект, техническият ръководител получава формуляра „Картон за регистрация на изпълнителите на обект“ - формуляр Ф-105-02. По време на строителството техническият ръководител попълва данните за изпълнителите на отделните

ПВМ и ил. 6000
Александър Асенов

видове работи и обособени части на обекта

Във формуляра се описва кои части са изградени с помощта на механизацията - СМР, от кои изпълнители са построени - бригади, изпълнители или даже - отделни работници. Записите се правят при започване и завършване на работите. Изпълнителите се записват точно. Примерно: Иван Петров; бригадата на Петър Симеонов, фирма „Зидарии“ и т.н.

Попълването на този формуляр осигурява информация за проследяване на изпълнението на строежа, на дефектите на завършения обект и идентификация на изпълнителите. Това позволява натрупването на факти за качеството на работа на всеки изпълнител и оценка на доставчиците на материали.

След приключването на всеки обект, техническият ръководител предава попълнените страници от формуляра на Управителя, той ги проверява за точност и ги подписва. След това Управителят поставя записите в досието на строежа.

Предпазване на продукта и грижа за собствеността на Възложителя

За предпазването на строителния продукт и собствеността на Възложителя **УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД**, предоставена за влагане в строежа, във фирмата се поддържат записи и се предоставят обективни доказателства за правилността на действията. Записите се създават по време на изпълнението на работите и се съхраняват в досието на обекта. Във всички описания на действия са посочени конкретните съставители на записите.

Материалите, собственост на Възложителя **УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД**, се управляват съобразно изискванията на ИСУ. Всеки, който получава такива продукти, ги подлага на входящ контрол, маркира ги ясно и точно относно собственика, обекта и мястото на влагане и ги съхранява с отговорността на добър стопанин. Всеки, който използва такива продукти, води записи. С останалите неизползвани количества се постъпва съгласно указанията на Възложителя/собственика.

Управление на техническите средства за наблюдение и измерване

Управлението на техническите средства за наблюдение и измерване (ТСНИ) се разглежда подробно в Наръчника по управление и в работна инструкция ИСУ-И-01 - „Ръководство за техническия ръководител“.

В офиса на фирмата се съхраняват контролна ролетка и нивелир с гарантирана точност, въведени в „Опис на техническите средства за наблюдение и измерване“ - Ф-105-04, които се използват само за проверка на оперативно използваните или при спорни случаи. Контролните екземпляри се съхраняват от техническия сътрудник и са надписани. Когато ТСНИ имат сертификати, те се съхраняват заедно с опис.

На обекта се използват само изрядни технически средства за наблюдение и отговорно измерване. Техническият ръководител получава ТСНИ за отговорни измервания от офиса и те са записани във формуляр Ф-105-04 „Опис на средства за наблюдение и измерване“. На всеки 3 месеца използване, **ТР** носят своите измервателни уреди в офиса за проверка с контролния. Резултатите се записват във формуляра Ф-105-04.

Установяване готовността за държавно приемане

Готовността за държавно приемане, ако е необходимо ~~такова~~, се установява от комисия, която съставя нормативно изискваните протоколи, актове и други документи за състоянието на продукта. Копия от документите се съхраняват в досието на обекта.

Установяване годността за ползване на строителния продукт

Установяването на годността на готовия строителен продукт за ползване, ако е необходимо ~~такова~~, се удостоверява от държавна комисия с подписването на нормативно изискваните документи. На комисията се представят всички изготвени за обекта записи.

Пълном. Бод
Алексауър Азис

които се изискват от държавните нормативни актовете се съхраняват в
досието на обекта.

Разрешение за ползване на строителния продукт

Разрешението за ползване на строителния продукт, ако е необходимо такова, се издава съгласно изискванията на действащите към момента държавни нормативни актове и се документира. Копия от документите се съхраняват в досието на обекта.

Гаранционен период

За гаранционния период на конкретния обект ще се поддържат записи и други доказателства за възникналите дефекти, несъответствия с изискванията и други поводи за рекламации и извършваните дейности по тяхното отстраняване.

Всички постъпили рекламации се съхраняват в досието на строежа. Когато са постъпили устни рекламации, Управителят или друг опълномощен от него служител записва съдържанието и поставя записа в досието на строежа

Анализ на потребителските отзиви за качеството и удовлетвореността на Възложителя

Крайната цел на производството е удовлетворяване на договорените изисквания на Възложителя **УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД**. Документирането на степента на неговата удовлетвореност от получения продукт е задължително изискване на ИСУ. Това се отразява в документите и записите на системата - картон за потребителски отзиви, подписите на инвеститора, поканите за нови обекти, загубата на клиенти и др.

Всички потребителски отзиви се докладват на Управителя, който ги анализира, преценява, доколко са важни за подобряване качеството на работата и предприема коригиращи и превантивни действия, съгласно изискванията на процедура ИСУ-П - 04 „Коригиращи и превантивни действия“.

Особено важно е документирането и анализите на рекламациите, които са основния източник на информация за удовлетворението на Възложителя/клиента **УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД** от предоставения му продукт.

Анализите на потребителските отзиви се разглеждат при прегледа на ИСУ от ръководството. Данните за анализ може да се представят във всеки допустим формат на запис. Потребителските отзиви може да бъдат преки – рекламации, референции, покани за нови договори или косвени – реклама от доволни клиенти или възражения на недоволни клиенти и отрицателни отзиви пред потенциални клиенти.

Коригиращи действия

Коригиращи действия се провеждат за да се отстранят причините за възникване на несъответствия на продуктите, произвеждани от фирмата и да се предотврати възможността за тяхното повторение.

Коригиращите действия се провеждат след анализ на едно или повече открити несъответствия в някой от следните случаи:

След извършване на вътрешен или външен одит на СУК и попълнен формуляр за несъответствие;

- ❖ Когато има запис за управление на несъответстващ продукт;
- ❖ Една или повече рекламация от клиенти;
- ❖ Проверка на качеството от контролни органи или длъжностни лица на „РАДМИ 90 ЕООД“ и съставени протоколи и други записи за несъответствия;
- ❖ Проверки по качеството от външни независими контролни органи и съставени протоколи и други записи за несъответствие;

Г.М.И.И.И. Е.О.О.
Александър Азис

Заличено
с.п. от ССАД

Изготвяне на предписания за действия

Управителят изготвя предписанията по най-удобния начин - писмено или устно. Управителят или техническият секретар описва предписанието в дневника за коригиращи и превантивни действия, като се записва резюме. Предписанието се връчва на отговорните за изпълнението му лица.

Когато предписанието е направено със заповед, основанието се описва в заповедта, а записите за извършените проверки трябва да се приложат към заповедта като отделни документи.

Изпълнение и контрол на предписаните действия

Изпълнението на предписаните коригиращи или превантивни действия се извършва от посочените в предписанията длъжностни лица.

Управителят или определеното в предписанието лице извършва прегледа на резултатите от изпълнените действия. Проверяващият попълва в предписанието своето становище, записва името си, датата и се подписва.

Когато отчетът от проверката е по-голям от определеното във формуляра място, той може да се запише на гърба на формуляра или на друг лист, който да се прикрепи към формуляра.

Документиране на коригиращи/превантивни действия

Техническият сътрудник съхранява предписанията за коригиращи и превантивни действия и раздава копия срещу подпис на отговорните за изпълнението и контрола на коригиращите действия. Когато към предписанието има и други страници, те се прикрепят към формуляра и на съответните места в него се записва точна препратка.

Техническият сътрудник води дневник за коригиращите и превантивни действия съгласно образца, даден във формуляр Ф-104-02. В този дневник се завеждат всички направени предписания за коригиращи и превантивни действия, отнасящи се до всички звена и дейности във фирмата и записите от проверката на изпълнението им, независимо как са документирани - заповед, формуляр, решение в протокола, устно или писмено. Така Управителят може да контролира процеса.

НАЧИН ЗА ИЗХВЪРЛЯНЕ НА СТРОИТЕЛНИ ОТПАДЪЦИ.

На мястото определено за строителни отпадъци ще се поставят 2бр. контейнери, които ще бъдат периодически извозвани на определено за това от Столична община място.

На входа ще бъде изграден Контролно-пропускателен пункт, който ще контролира и допуска до сградата само хора и превозни средства имащи отношение към строителните работи, а също така и ще се охраняват откритите складове /площадки/ за строителни материали. Ще бъдат осигурени необходимите условия за работа на обекта и помещение за складиране на материалите и оборудването. Всички материали и оборудване ще бъдат складиран на място без достъп за външни лица. Складирането на строителните материали ще се извърши на обектовите площадки указани от Възложителя - Пирогов - София или от негови представители.

Всички работни места, складове ще бъдат обезопасени със съответните ограждения, предпазни устройства и приспособления. Обектовото техническо ръководство ще организира ограждането и обезопасяването на всички опасни места със съответните парапети и ограждения.

Не се разрешава на лица под 18 години да изпълняват строително-монтажни работи на височина над 5м. посредством на временни монтажни приспособления и непосредствено на елементи от конструкцията.

До работа с ел. инструменти да се допускат само обучени и инструктирани работници. За изправността и безопасността на ел.инструментите да отговаря специално

Гл. инж. Боб
Александр Азис

назначено техническо лице.

Складирането на строителните материали ще става само на указаните за това складови площи и помещения, обозначени с табели, чрез съответно подреждане и укрепване срещу срутване, съгласно предписанията за всеки материал.

При снабдяването на обекта с леснозапалими вещества, те ще се складират в специални за съхранение места в съответствие с нормите за противопожарна защита.

Върнатите от един обект материали незабавно се пренасочват за употреба на други обекти. На приемащите обекти продуктите се подлагат на входящ контрол и съобразно с резултатите, те се управляват като „съответстващи“ и „несъответстващи“. При приемането им се съставя протокол за приемане в свободен формат, в който се записва за всеки материал резултата от входящия контрол.

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

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

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

„РАДМИ 90“ ЕООД има разработена, внедрена и сертифицирана система за управление по изискванията на БДС EN ISO 9001:2008, БДС ISO 14001:2005 и BS OHSAS 18001:2007.

В частта на Интегрираната система за управление на здравословни и безопасни условия на труд (BS OHSAS 18001:2007) итегрираната система има разработени процедури и инструкции които се изпълняват стриктно. Към фирмата е назначена инж. Адриана Рътарова като „Длъжностно лице по безопасност и здраве“ и „Координатор по БЗ в строителството“ с необходимите удостоверения от преминати и изкарани курсове за професионална квалификация.

Ще бъдат спазени всички нормативни правила и изисквания за безопасност на труда на работниците и на трети лица.

Осигуряването на безопасните условия на труд в „РАДМИ 90“ ЕООД е в съответствие с актуалното законодателство – ЗБУТ, съответните наредби и т.н. На обектите в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД ще бъде съставяна и водена цялата необходима и задължителна документация която осигурява здравословни и безопасни условия на труд като инструктажни книги и др. Фирмата има сключена валидна застраховка „Трудова злополука на работниците и служителите“.

Ще бъде спазена „Наредба за условията и реда, при които се допуска тютюнопушене в закрити обществени места и в сградите с обособени работни места“ (Приета с ПМС №264 от 09.11.2010 г., обн., ДВ, бр. 90 от 16.11.2010 г.) и изискванията на Възложителя по този въпрос.

Организация на строителната площадка

Строителните площадки в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ"

отговарят на всички санитарно-хигиенни изисквания в съответствие с изискванията на Възложителя.

Обектовото техническо ръководство ще организира ограждането с опасни места, свързани с изпълнението на СМР, със съответните парапети и ограждения. При необходимост, площадката ще се почиства редовно.

Складирането на строителните материали ще става само на указаните за това складови площи, обозначени с табели, чрез съответно подреждане и укрепване срещу срутване, съгласно предписанията за всеки материал. Между отделните фигури ще се оставят чисти проходи с минимална широчина 1,50 м.

Разтоварването на обемисти и тежки товари ще става под ръководството на техническия ръководител на обекта/строителната площадка в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД.

Задължение на техническия ръководител на обекта е да не допуска до работата неинструктирани и необучени работници. Всеки работник и служител, преминал през инструктаж и обучение по техника на безопасност е длъжен да познава нормите и да грижи за собствената си безопасност. Ползването на лични предпазни средства, работно облекло и противоотрови е задължително. Всички работници и служители са длъжни да познават и спазват наредбата за противопожарна защита.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ФИРМЕНАТА ПОЛИТИКА ПО ЗБУТ, които ще бъдат прилагани стриктно и на обекти/строителни площадки в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД

При разработването и провеждането на фирмената политика по ЗБУТ на „РАДМИ 90“ ЕООД се спазват следните основни принципи:

- защита на безопасността и здравето на всички работещи във фирмата чрез целенасочени действия за предотвратяване на трудови злополуки, професионални заболявания и други неблагоприятни последици за здравето, получени в резултат от трудовата дейност;
- осъзнато и активно участие на всеки един работещ във фирмата за непрекъснато подобряване на системата за управление на ЗБУТ и резултатите от нея;
- осигуряване на безопасна и здравословна работна среда за всички други изпълнители, работещи на обекта;
- осигуряване на безопасни условия за пребиваване на обекта на фирмата за посетителите, намиращи се на обекта по различни причини;
- изпълнение на законовите и други нормативни изисквания по ЗБУТ, програми колективни и други договорни изисквания, приети от фирмата.

ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, СВЪРЗАНИ С УСЛОВИЯТА

Длъжностно лице по БЗР

Към фирмата е назначена инж. Адриана Рътарова като „Длъжностно лице по безопасност и здраве“ и „Координатор по БЗ в строителството“ с необходимите удостоверения от преминати и изкарани курсове за професионална квалификация.

Правата и задълженията на длъжностното лице по БЗР са определени в нормативните документи - ЗЗБУТ и подзаконовите му актове. Основното от тях е да организира и координира цялостно дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи в Република България.

Длъжностното лице по БЗР в „РАДМИ 90“ ЕООД е определено със заповед на Управителя. ДЛ по БЗР изпълнява задълженията си координирано с Представителя на ръководството. ДЛ по БЗР анализира записите, създадени за

прилагане на нормативните изисквания и отклонения от изискванията, докладва резултатите на съвещанията [REDACTED] на труд (ГУТ).

Група по условията на труд (ГУТ)

Групата по условията на труд в „РАДМИ 90“ ЕООД се състои от двама души, с председател - Управителят. Вторият участник се избира на общо събрание на персонала. За избора се съставя протокол, който се съхранява от Представителя на ръководството. Двамата членове на групата имат равни права за изказване и даване на предложения.

Структурата, мандатът и изискванията към дейността на ГУТ се осъществяват съгласно ЗЗБУТ и произтичащите от него нормативни актове. Управителят утвърждава правилника и плана за работа на групата.

Оригиналите на всички документи, докладвани и разглеждани на заседанията на ГУТ, както и протоколите от заседанията се съхраняват от ДЛ по БЗР, а копия от тях предоставят при необходимост за сведение на длъжностни лица, имащи отношение към [REDACTED]

Обучение на лицата, свързани с управлението на условия на труд във фирмата

За да изпълняват своите задължения, Управителят, длъжностното лице по БЗР, членовете на ГУТ, техническите ръководители, членовете на нещатния щаб за ръководство на действията по ликвидиране на аварии и на нещатна пожаротехническа комисия биват обучавани и са компетентни по въпросите, за които отговарят. За целта, тези служители получават начално обучение и периодично - за повишаване и поддържане на компетентността.

ГБМ или и. ЕООД Анаксандър Василев [REDACTED]

Управителят отговаря за обучението като осигурява необходимите финансови ресурси и време за провеждането му. Обучението се извършва от СТМ „НИА-08“ ЕООД ДЛ по БЗР или от лицензиран център и се документира. Когато за обучението се издават сертификати, копия от тях се съхраняват в досието на всяко лице.

МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗБУТ

Определен със заповед на управителя служител – Даниела Христова поддържа и актуализира списъка с приложимите към дейността на „РАДМИ 90“ ЕООД нормативни документи. При необходимост отпечатва извадки от списъка и след потвърждаване от Управителя, ги разпределя срещу подпис на получателите. Оценката за съответствие с изискванията на нормативните документи в смисъла на кл. 4.5.2 от *BS OHSAS 18001:2007* се осъществява от ДЛ по БЗР и Управителя. Проверките се извършват периодично, на интервали от един до три месеца в зависимост от необходимостта.

Подробно описание на действията е дадено в процедура ИСУ- [REDACTED] *замислено*
21. 4. 05 3813

Нормативна уредба регулираща безопасните и здравословни условия на труд и извършването на строителни дейности в лечебни заведения за болнична помощ:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд
- НАРЕДБА № 29 ОТ 23 НОЕМВРИ 1999 Г. ЗА ОСНОВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ, НА КОИТО ТРЯБВА ДА ОТГОВАРЯТ УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯТ РЕД НА ЛЕЧЕБНИТЕ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА БОЛНИЧНА ПОМОЩ, ДИСПАНСЕРИТЕ И ДОМОВЕТЕ ЗА МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ
- НАРЕДБА ЗА ОБЩИНСКИТЕ ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ (Приложено с Решение № 55 по [REDACTED])

Протокол № 58 от 11.02.20[REDACTED] съвет)

- Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи
- Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд
- Наредба № 4 от 03.11.1998г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията
- НАРЕДБА № 12 от 30.12.2005г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи
- Наредба № 5 от 20.04.2006г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците по срочно трудово правоотношение или временно трудово правоотношение
- Наредба № 8 от 23.09.2004г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с въздушни компресорни инсталации и уредби
- Наредба № 7 от 15.08.2005г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи
- Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване
- НАРЕДБА № 9 от 23.09.2004г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при експлоатация и поддържане на водоснабдителни и канализационни системи
- Наредба № 12 от 27.12.2004г. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с автомобили

ГБМ им - БОО
Алексингар Агасов

Законен
ст. 4 от ЗЗБУТ

Техническите ръководители на работните площадки/обекти, включително сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД отговарят за спазване изискванията на инструкциите за безопасна работа за изпълняваните от тях дейности. За установените несъответствия се съставят протоколи, доклади и други подходящи записи.

Спазването на подзаконовите актове към ЗЗБУТ се извършва както следва:

1. Инструктажи, свързани със здравословните и безопасни условия на труд

Във фирмата се провеждат следните инструктажи: *Начален инструктаж, Инструктаж на работното място, Ежедневен, Периодичен и Извънреден инструктаж.*

Инструктажите се провеждат по утвърдени от Управителя програми. Управителят издава заповед за: видовете инструктаж; за тяхната продължителност във времето и за отговорните за провеждането им лица. Във фирмата са разработени и утвърдени от Управителя инструкции по безопасност при работа. ДЛ по БЗР предава свитък с инструкциите на техническия ръководител за да обучава по тях работещите. Има създаден макет на списъка на инструкциите, който се намира в специален формуляр Ф-106-02 в документацията по BS OHSAS 18001:2007.

2. Спазване на изискванията при работа в контр[REDACTED] документи рискови ситуации

Основни дейности, контролирани строго от нормативни документи, които изискват документиране на действията са: работа с електрооборудването; работа със съоръженията с повишена опасност; работа в близост до съоръженията с повишена опасност; работа в среда с повишена опасност от инциденти. Общите предписания за безопасност при тези дейности са дадени в процедура ИСУ-II-10 „Управление на рисковите ситуации при ЗЗБУТ ОС“ и в [REDACTED]

инструкциите по безопасност.

3. Работа с електрооборудването

За спазване на изискванията за безопасност при работа с електрооборудването е установен следният ред:

- Със заповед на Управителя е определен отговорник за проверка на техническото състояние на ръчните и преносими електрически инструменти с най-малко IV квалификационна група по електробезопасност. Всяка година фирмата изпраща отговорника на обучение за придобиване или потвърждаване на квалификационна група. След завършване на обучението, той представя в „Личен състав удостоверение за придобита квалификационна група, копие от което се съхранява в досието.

Отговорникът изпълнява изискванията на действащите нормативни актове, свързани с безопасността на използваното електрооборудване:

- Участва в приемането и проверката за годност на доставяното във фирмата електрооборудване с изключение на компютърното.

- Проверява ежемесечно състоянието на всички електроинструменти, електрическо оборудване с изключение на компютърното и състоянието на защитните средства, за които това се изисква.

- Проверява състоянието на всеки електроинструмент при установени нередности по време на работа или при предаване след работа, когато е уведомен за това. Предава повреденото оборудване в специализирани сервиси за профилактика и ремонт. Приема от сервизните фирми ремонтираното електрооборудване и проверява годността му преди да го предаде за ползване.

Отговорникът не извършва ремонти на електрооборудването, освен дребни проблеми по кабелите и щенселите на машините.

ГМ или - ЕООД Александър

4. Работа със съоръженията с повишена опасност

Във фирма „РАДМИ 90“ ЕООД е осигурена безопасна и безаварийна експлоатация на съоръженията, независимо дали са определени като такива с повишена опасност, по следния начин:

- Осигурена е инструкцията за експлоатация на всяко от притежаваните съоръжения, които фирмата използва за работа на изпълняваните от нея строежи;

- За всяко от съоръженията, за които се изисква, се поддържа ревизионна книга.

- Всеки работещ със съоръжение с повишена опасност преминава обучение за безопасна работа с него. Обучението се извършва от техническия ръководител и се отразява в книгата за периодичен и извънреден инструктаж.

- Техническият ръководител на строителния обект контролира работещите със съоръженията за спазване на инструкциите и предписанията, направени както от органите за технически надзор, така и вътрешните разпоредби на Управителя и ДЛ по БЗР.

Когато фирмата наема съоръжение с повишена опасност, то се приема за работа на обекта от техническия ръководител на строежа и ДЛ по БЗР, при необходимост от отговорника за електрооборудването. Извършва се проверка на придружаващата документация - ръководства за работа, ревизионна книга, протокол за обучение на персонала, нает заедно с устройството, наличие на техническа документация и всички документи, издадени от органите за технически надзор.

5. Работа в близост до съоръженията с повишена опасност

Когато в условията на работа на някой строеж се използват съоръжения с повишена опасност, се постъпва по следния начин:

- Извършва се оценка на риска [REDACTED] го са застрашени от работата на съоръжението;

- Управителят издава разпореждане за превантивни действия, за да не се допуснат инциденти и злополуки докато персоналот на фирмата, включително други изпълнители и посетителите изпълнява своите задължения в близост до съоръженията;

- Длъжностното лице по БЗР осигурява допълнителен инструктаж на работещите на тези работни места и посетителите, които пребивават в близост до тях.

6. Осигуряване на работно облекло и лични предпазни средства

Като се спазват изискванията на действащите нормативни документи и предписания на СТМ, е установен следният ред:

- Управителят на фирмата утвърждава списък на категориите работещи, на които полагат специално работно облекло и лични предпазни средства.

- ДЛ по БЗР и Управителят определят полагащите се по норматив работно облекло и ЛПС, като взема под внимание препоръките на СТМ и опита на фирмата. ГУТ разглежда списъка и го приема на съвещание.

- Всеки работещ, включен в списъка, след като получи работно облекло и ЛПС, се подписва за получаването им в обходния лист - формуляр Ф-108-04, съхраняван в досието на лицето. Получаването на ЛПС за работа с машините и съоръженията се отразява в „Картон за състоянието и движението на машина” - формуляр Ф-102-01, който се съхранява от техническия ръководител или отговорника на склада.

7. Управление на знаците и сигналите за безопасност на труда и противопожарна охрана

На определени места на обекта се поставят необходимите знаци и сигнали за безопасност на труда, така както се изисква от нормативните документи. Местата се означават в плана за действие по осигуряване на пожарна и аварийна безопасност, предотвратяване и ликвидиране на аварии.

Техническият ръководител на всеки строителен обект отговаря за поставянето, опазването и подмяната на повредените или унищожени знаци и сигнали за безопасност на труда и противопожарна охрана и те да се намират на посочените в плана по безопасност места, ако е наличен такъв план.

ГБМ и и - ЕООД Александър Аге

УСТАНОВЯВАНЕ, РАЗСЛЕДВАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

При възникване на трудова злополука, се постъпва съгласно с нормативните изисквания. Освен това ДЛ по БЗР прави записи в регистъра на опасности, инциденти и злополуки - Ф-103-02 и съхранява всички записи, свързани със злополуките.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ И ДРУГИ ПРЕДПРИЯТИЯ РАБОТЯТ НА ЕДНА ПЛОЩАДКА.

Когато на една площадка работят няколко фирми, управителите им по писмена договореност определят реда и начина за оценяване на риска и взаимодействие по осигуряване на ЗБУТ и ОС.

Изпълнителите на фирмата, наети по граждански договор, изпълняват всички изисквания към работещите на трудов договор и по отношение на ЗБУТ се третираат еднакво със собствения персонал.

Подизпълнителите-фирми, ако са предвидени такива, с които се сключва договор за възлагане на дейности, по силата на договора приемат условията на „РАДМИ 90” ЕООД по отношение на ЗБУТ. Техническите ръководители или бригадирите на подизпълнителите като

подчинени на техническия ръководител

- Спазват всички общи наложения на строителната площадка/строежа от контролни органи, ИСУ или Управителя на фирмата
- Изпълняват всички предписания за коригиращи и превантивни действия, направени за строежа;
- Участват в действията по разпознаване и оценка на опасностите и в работата на групата по условия на труд, когато се разглеждат въпроси, свързани с изпълняваните от тях работи.
- Когато имат собствена система за управление на ЗБУТ, предварително съгласуват действията си с представителя на ръководството и отговорника по ЗБУТ попълват уточнените формуляри за необходимите записи.

За всички взети решения, предписания и предприети действия незабавно се уведомяват подизпълнителите, ако са предвидени такива. Те имат същото задължение към фирма „РАДМИ 90“ ЕООД. Връзката се осъществява чрез техническия ръководител на строежа или ДЛ по БЗР.

ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ, УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА И КОНСУЛТАЦИИ

Длъжностното лице по БЗР отговаря за участието на персонала в осигуряването и поддържането на здравословни и безопасни условия на труд във фирмата като цяло и на строителните обекти, включително на тези в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. Това се осъществява най-активно чрез работата на ГУТ, където единият участник е представител на персонала. Участието на персонала в управлението на ЗБУТ се проявява най-силно при:

- Идентификацията на опасностите при оценката на риска.
- Разследване на инциденти.
- Определяне на политиката и целите по ЗБУТ.
- Проверка и приемане на оценката на риска от ГУТ.
- Планиране на промените във фирмата. Преди въвеждането на

обсъждат с персонала, който ще засегнат и се отчитат неговите забележки и предложения относно опасностите и рисковете за здравето и безопасността.

Длъжностното лице по БЗР следи за редовното и навременно документиране на информацията, получена при консултациите с колектива и за нейното съхраняване и използване при управлението на условията на труд.

Управителят отговаря за външните комуникации на фирмата - с клиенти, доставчици, подизпълнители (ако са предвидени такива), други изпълнители, съседи, държавни и общински организации. В случаите, когато се изисква, взаимодействието се осъществява от длъжностното лице по БЗР.

Особено внимание се обръща на посетителите на фирмата и обекта ѝ, за които е създадена кратка писмена инструкция по безопасност и които при първото си посещение те получават начален инструктаж, а при всяко следващо - ежедневен.

ГОТОВНОСТ ЗА ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ И СПОСОБИ ЗА РЕАГИРАНЕ

Готовността за реагиране при извънредни ситуации изисква изпълнението на различни задачи: създаване и изпълняване на планове за предотвратяване на аварии и действия за отстраняване на последствията от тях; обучение на персонала за изпълнение на планове; обучение на персонала за първа долекарска помощ; проиграване на ситуациите и др.

Процедура ИСУ-П-10 „Оперативно управление на рисковите ситуации по ЗБУТ и ОС“ е създадена и внедрена за да се осигури идентифициране на

готовност за реагиране при тяхно [REDACTED] кодимост тази процедура, останалите такива и всички форми [REDACTED] предадени на Възложителя за преглед.

Мерки за опазване на околната среда при изпълнение на поръчката

РАДМИ 90" ЕООД има разработена, внедрена и сертифицирана Интегрирана система за управление по изискванията на БДС EN ISO 9001:2008, БДС EN ISO 14001:2005 и OHSAS 18001:2007.

В частта на Интегрираната система за Управление на околната среда (БДС ISO 14001:2005) интегрираната система има разработени процедури и инструкции които се изпълняват стриктно на всички обекти на фирмата. Тези процедури и инструкции ще бъдат спазвани конкретно за настоящия обект/ обекти, като бъдат съобразени със спецификата му/им. Ще бъдат спазени всички нормативни правила и изисквания за опазване на околната среда и при изпълнението на обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД.

В частта на Интегрираната система са подробно описани процедурите, инструкциите, аспектите и мерките които фирма „РАДМИ 90“ ЕООД ще има предвид при опазването на околната среда при извършването на предвидените СМР на обекта в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. Тези процедури, инструкции, аспекти, приоритети, мониторинг, подходи, отчетност и мерки са гаранция за едно отговорно и щадящо природата и околната среда строителство, което ще бъде извършено от обучените специалисти на „РАДМИ 90“ ЕООД.

Евентуалните вреди и замърсявания на природата, околната среда и сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД, около и по пътя към обекта ще бъдат предвидени и ще бъдат разработени конкретни мерки за предотвратяването им. При изпълнение на обекта фирма „РАДМИ 90“ ЕООД ще вземе предвид всички аспекти на опазването на околната среда. **Във фирмата е назначен Милтен Рътаров като „Отговорник по околната среда“ притежаваш Сертификат за преминал курс за обучение и подобряване на познанията относно нормативната база свързана с управление на околната среда.** Той има богат опит в дейностите и превантивните мерки по опазване, съхраняване и почистване на околната среда и познава отлично нормативната уредба. Като специалист той ще изготви конкретни инструкции и ще съблюдава за недопускането на антропогенни вреди вследствие на строителната дейност на обекта – няма да бъде допуснато замърсяване и нарушаване на околната среда и водите в региона на обекта, в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД или по пътя до строителната площадка.

Ще бъдат спазени всички нормативни правила и изисквания за опазване на околната среда, така както и изискванията на Възложителя.

Опазването на околната среда във фирма „РАДМИ 90“ ЕООД е в съответствие с актуалното законодателство - Закон за опазване на околната среда, Закон за управление на отпадъците и съответните наредби и тн.

Ще бъде насърчавано отговорното, икономично и ефективно използване на ресурсите – хартия, електроенергия, строителни материали, фирмени превозни средства и др. Ще се извърши ефективно управление на отпадъците, минимизиране на количеството на генерираните битови отпадъци. Техническият/те ръководител/и на обекта са обучени по нормативните и практическите изисквания за опазване на околната среда. Ще се извършва периодичен извънреден преглед и актуализация на оценката на аспектите на околната среда. Ще се минимизират вредните емисии в атмосферата, земята и водите като през летния сезон, при засушаване ще се пръскат с вода запрашените площи; при снеговалеж, площадките ще се почистват с механични средства. На обекта ще бъде съставяна и водена цялата необходима и задължителна документация която осигурява опазването на околната среда на строителната площадка и около нея, така както и при превоза на строителни материали и други материални запаси и механизация към обекта.

ГБМ с.н.н. ЕООД
Александр Аз

Захително

21.4.05 3315

Всички процеси, изпълнявани в „РАДМИ 90“ ЕООД и на обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД, въздействат върху околната среда с различна сила, продължителност и ефект. Основна стратегическа цел при управлението на фирмата е стремежът към намаляване на отрицателното въздействие върху околната среда.

За да управлява въздействието върху ОС, ръководството на фирмата извършва следното:

- Определя аспектите на околната среда и оценява тяхната значимост. Определя приоритетите при управлението на аспектите на околната среда и съставя програма за управление на значимите аспекти;
- Определя стратегическите и оперативни цели по отношение на околната среда;
- Утвърждава и внедрява програми за управление по околната среда и отпадъци;
- Оценява доставчиците и управлява доставките на материали, отчитайки въздействието върху околната среда;
- Включва подизпълнителите, ако са предвидени такива, в програмите си за намаляване на вредното въздействие върху околната среда;
- Систематично обучава работещите по отношение опазването на околната среда и поддържа мотивацията им за изпълнение на изискванията по ОС;
- Осигурява разделното събиране и изнасянето на отпадъците от работните площадки.

ОПРЕДЕЛЯНЕ И ОЦЕНКА НА АСПЕКТИТЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

Идентифициране и оценка

Идентифицирането на аспектите на околната среда във фирмата и на обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД се извършва в следните етапи:

* Откриване и описание на всички видове и направление на влияние върху околната среда, резултат от дейността на фирмата и бита на работещите общо за дейностите на фирмата и конкретно на обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. Съставя се списък на аспектите на околната среда, който се въвежда във формуляр Ф-112-01 „Оценени аспекти на околната среда” и аспектите се оценяват. Оценката е принципна и отразява фирмената политика спрямо аспектите. Разработена е фирмена методика за оценка на аспектите- Приложение № 1.

* За всяка работна площадка, се извършва оценка на аспектите на околната среда като се отчитат конкретните условия и финансовите разходи. Оценката се попълва във формуляр Ф-112-01.

* Определя се връзката на всеки аспект с нормативните документи, политиките за управление на фирмата, изискванията на заинтересованите страни (клиентите, доставчиците, подизпълнителите (ако са предвидени такива), персоналетът, съседите, обществото). Оценяват се санкциите за нарушения.

* Оценяват се възможностите на дружеството за справяне с извънредни ситуации, застрашаващи ОС - финансови, организационни и др. и се създава „Програма за управление на значимите аспекти на околната среда” - формуляр Ф-112-02.

Оценката на аспектите на околната среда се извършва при въвеждането в действие на ИСУ и след това - при откриване на нова площадка в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД, след прегледи на ИСУ, при промяна в технологиите, при извършени нарушения на изискванията за управление на аспектите на околната среда и др.

Значимостта на аспектите се оценява по методика, описана в Приложение № 1. Резултатите се въвеждат в списъка - Ф-112-01 и Управителят го утвърждава.

Когато се извършва преоценка на аспектите на околната среда, трябва да се отчетат резултатите от изпълнението на целите по околната среда, изменението на технологиите и материалите, ефективността на прилаганите програма за управление по околната среда и програма за управление на отпадъците, протоколи и актове за несъответствията Гледи и др.

ГБЧ и ЕООД
Александр Агап

реални факти.

Даден аспект на околната среда може да бъде [REDACTED] за конкретна работна площадка в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД по преценка на ръководството на „РАДМИ 90“, независимо от числовата му оценка. Може да се приложат други методики за оценка на аспектите, резултатите да се съпоставят и да се приеме експертно решение.

Определяне на приоритетите при управлението на аспектите на околната среда

Когато се определят приоритетите при управлението на аспектите на околната среда, се вземат под внимание:

* Степента на съответствие с нормативните изисквания. Колкото по-големи са отклоненията от допустимите стойности и санкциите за неспазване на нормативните изисквания, толкова по-голямо е значението на аспекта и по-висок приоритета;

* Степен на търпимост от заинтересованите страни. Колкото по-малка е търпимостта и по-активни действията на заинтересованите страни, толкова по-голям е коефициентът на въздействие;

* Финансови и технологични възможности за управление на въздействието. В някои случаи управлението на даден аспект е непосилно за финансите на фирмата и може само да се наблюдава, измерва и оценява периодично (мониторинг);

* Възможности за предприемане на временни мерки за ограничаване въздействието върху околната среда. Тези възможности се разглеждат когато фирмата по различни причини няма възможност да управлява даден аспект.

ПРОГРАМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Фирма „РАДМИ 90“ ЕООД изпълнява програма за управление на околната среда, която се състои от:

Програма за управление на околната среда. Принципни положения

В този обобщен и въвеждащ документ е предоставена информация за фирмата, за принципите на политиката и направленията, в които е развита системата за управление на околната среда. Всички следващи раздели на политиката, плановете и програмите са дадени като набор от приложения.

Програма за управление на значимите аспекти на околната среда

На основата на оценката на аспектите на околната среда и в зависимост от приоритетите на съществените аспекти, Управителят утвърждава „Програма за управление на значимите аспекти на околната среда“ - формуляр Ф-112-02. Програмата се адаптира към всеки строеж обекти в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД в зависимост от оценката на конкретните аспекти на ОС.

Програма за изпълнение на стратегическите цели, раздел „Околна среда“

В „РАДМИ 90“ ЕООД е утвърден от Управителя план-график за изпълнение на стратегическите цели по околната среда, който се разглежда на съвещания за преглед от ръководството.

Програма за управление на отпадъците

Фирмата изпълнява програма за управление на отпадъците, съгласувана и утвърдена от РИОСВ. Програмата се актуализира при промяна в дейността - откриване и закриване на дейности и площадки съгласно нормативните изисквания.

Подходите при вземане на решения за намаляване или предотвратяване на замърсяването, са степенувани по приоритет, както следва:

- Намаляване или отстраняване на източниците на замърсяване. В процесите на оферирание, договаряне и избор на доставчици, се извършва подбор на материали с оптимални екологични характеристики. За изпълнението на СМР се предпочитат икономически обосновани технологии за работа, които намаляват вредното влияние върху околната среда.

- Вътрешно повторно използване - Хартията и отпадъци [REDACTED]

ГБВ и - и. ЕООД
Александър Асенов

използват за вътрешни нужди преди да се предадат за рециклиране.

- Външно повторно използване или рециклиране. Отпадъците се събират отделно и се предават за рециклиране, там където условията позволяват това.

- Третиране на замърсяванията на място или извън организацията, за намаляване на въздействията им върху ОС. Опасните отпадъци се събират отделно и се предават на фирми с разрешителни/лицензи за третиране на отпадъци.

Програма за предотвратяване на аварии и действия в аварийни ситуации

„РАДМИ 90“ ЕООД разработва програма и планове за предотвратяване на аварии и действия в аварийни ситуации. Плановете са свързани с изпълнението на утвърдената програма, разработват се за всеки обект индивидуално на базата на предложените в ПБЗ и задължително включват изискванията, свързани с околната среда. Ефикасността на плановете се проверява ежегодно на всяка работна площадка чрез проиграване на аварийна ситуация. Резултатите се анализират и използват за подобряване на плановете и готовността за действие в аварийни ситуации.

Програмите се разработват съгласувано по ЗБУТ и УОС с действията насочени в двете направления.

Програмите се оценяват и преразглеждат задължително веднъж годишно при прегледа на ИСУ от ръководството и извънредно при необходимост.

ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, СВЪРЗАНИ С УПРАВЛЕНИЕТО НА ОКОЛНАТА

СРЕДА

Ръководство на „РАДМИ 90“ ЕООД

Управителят осигурява и контролира цялостната дейност по управление на околната среда.

Чрез представителя на висшето ръководство дейността се съгласува с изискванията на ИСУ,

приложимите стандарти и нормативните документи.

ГМ и ил. ЕООД
Александър Адам

Отговорник по ОС

Отговорникът по ОС в „РАДМИ 90“ ЕООД се определя със заповед на Управителя. Той изпълнява задълженията си координирано с представителя на висшето ръководство и ДЛ по БЗР.

Отговорникът по ОС:

* съгласно изискванията на кл.4.3.2 „Законови и други изисквания“ от БДС EN ISO 14001:2005, извършва проверките за съответствие на административните действия с изискванията на нормативните документи, води записи и докладва на Управителя за пропуски;

* осъществява мониторинг и измерване на системата за управление на околната среда. Подробно описание на процеса е дадено в процедура ИСУ-П-10;

* съвместно с ДЛ по БЗР организира проиграването на аварийните ситуации на обекта на фирмата;

* съхранява оригиналите на всички документи, свързани с управление на околната среда

Задължено
Е. Ч. А. З. А. Д.

Техническият ръководител на строежа.

Техническият ръководител осигурява изпълнението на изискванията на стандарта, нормативните изисквания и документацията на ИСУ. Той отговаря за обучението на работещите на обекта в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД за спазване на изискванията, свързани с управлението на околната среда. Обучението се включва в обхвата на периодичния инструктаж.

Взаимодействие с подизпълнителите (ако са предвидени в програмата) и други

предприятия.

Когато на една площадка работят няколко фирми, управителите им по писмена договореност определят реда и начина за управление на аспектите на околната среда.

Подизпълнителите, ако са предвидени такива, с които се сключва договор за възлагане на дейности, по силата на договора приемат условията на „РАДМИ 90“ ЕООД за управление на аспектите на ОС. Съгласуваните условия се отразяват в договора. Техническите ръководители или бригадирите на подизпълнителите, ако са предвидени такива, като подчинени на техническия ръководител на строежа, спазват всички договорени изисквания.

Готовност за извънредни ситуации и способност за реагиране

Готовността за извънредни ситуации и способността за реагиране се планират, поддържат и подобряват. Готовността за реагиране при извънредни ситуации включва:

□ създаване и изпълняване на планове за предотвратяване на аварии и действия за отстраняване на последствията от тях;

□ обучение на персонала за изпълнение на плановете;

□ практическо обучение - проиграване на възможни аварийни ситуации.

□ анализ на резултатите от проиграването и подобряване на плановете.

Действията се планират, изпълнението се документира с протоколи.

Показатели за резултатност


За оценка на ефективността на СУОС с използват следните критерии

- * количеството на използваните суровини и енергия;
- * количеството на генерираните отпадъци от дейността спрямо изпълнените обеми;
- * ефективността на използваните материали и енергия;
- * броят инциденти, свързани с ОС (например, отклонения над допустими граници);
- * броят на аварията, свързани с ОС (например, случайни замърсявания)
- * процентът на рециклираните отпадъци;
- * инвестициите за защита на ОС;
- * броят на заведените дела срещу фирмата;

Списък на кризисните/ аварийните ситуации по околната среда, които може да възникнат на строителната площадка на „РАДМИ 90“ ЕООД в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД и мерки за тяхното овладяване:

Възможни аварийни ситуации, които могат да се появят като:

- Разрушаване на водопроводни и канализационни тръби, при които може да се получат разливи на замърсени води или наводнение. Предприемат се действия за недопускане на подобни ситуации, като се проучват подземните комуникации и се спазват проектите;
- Разливане на строителни разтвори на стр.площадки, при което може да се нанесат поражения като- замърсяване на терена. Предприемат се действия за недопускане на подобно явление, като се използват подходящи съдове за подаване на разтворите до местата на полагане и използване на подходящи повдигателни съоръжения;
- Разпръскване на хартиени и картонени опаковки на стр.площадка, при което може да се получи замърсяване вътре в болницата- напълно недопустимо за болнично заведение. Предприемат се действия за недопускане на подобно явление, като хартиените и картонените отпадъци се събират в отделни чували и се изхвърлят в определените за това контейнери.
- Разпиляване на прахообразни стр.материали на стр.площадка, при което може да се получи замърсяване вътре в болницата - напълно недопустимо за болнично заведение.

Предприемат се действия за недопускане на подобно явление.  подходящи съдове за подаване на прахообразните материали, използване на подходящи повдигателни съоръжения и съхранението им на стр. площадка трябва да става така, че да не позволява никакво завърсяване на въздуха в болницата;

- Разпиляване на опаковки, замърсени с опасни отпадъци, при което може да се получи замърсяване вътре в болницата - напълно недопустимо за болнично заведение. Предприемат се действия за недопускане на подобно явление, като се използват подходящи съдове за опаковки замърсени с опасни отпадъци на стр. площадка и те своевременно се изхвърлят на определените за това места.

Фирмата има разработени:


1. Наръчник за управление на интегрираната система, който съдържа „Декларация на ръководството на „РАДМИ 90” ЕООД и политика по качеството, безопасността, здравето и околната среда” приложена в края на настоящата Декларация

2. Нормативни документи приложими към дейността на РАДМИ 90” ЕООД


3. Програма за изпълнение на стратегическите цели на „РАДМИ 90” ЕООД, Раздел „План-график за Управление на околната среда”

4. ПРОГРАМА за управление на околната среда на „РАДМИ 90” ЕООД

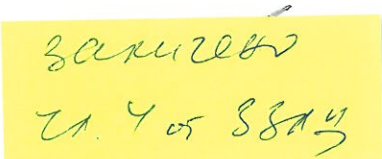
5. ПРОГРАМА за управление на дейностите по отпадъците на „РАДМИ 90” ЕООД

6. Програма за управление на съществените аспекти на околната среда. Програмата се разработва за цялата фирма и за всеки отделен обект в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД. 


6.1. Работа в нормални условия - обхванати са:

- всички отпадъци с техните кодове;
 - дейността (дали е ново строителство или реконструкция);
 - начина на въздействие в/у околната среда;
 - степента на риска;
 - управление и мониторинг на тази дейност;
 - отговорника за всяка дейност и всеки отделен отпадък на обекта;
 - период на управление/срок за изпълнение.
- 


6.2. Работа при утежнени условия - обхванати са:

- всички отпадъци с техните кодове;
 - дейността (дали е ново строителство или реконструкция)
 - начина на въздействие в/у околната среда;
 - степента на риска;
 - управление и мониторинг на тази дейност;
 - отговорника за всяка дейност и всеки отделен отпадък на обекта;
 - период на управление/срок за изпълнение.
- 

6.3. Работа при извънредни ситуации - обхванати са:

- всички отпадъци с техните кодове;
 - дейността (дали е ново строителство или реконструкция);
 - начина на въздействие в/у околната среда;
 - степента на риска;
 - управление и мониторинг на тази дейност;
 - отговорника за всяка дейност и всеки отделен отпадък на обекта;
 - период на управление/срок за изпълнение.
- 

7. Непълнен (поради високи нива на динамичност) списък на аварийните ситуации по околната среда, които може да възникнат на строителните площадки на „РАДМИ 90” ЕООД

8. Оценка на аспектите на околната среда – извършва се оценка на всички аспекти на околната среда по дейности и начина на въздействие в/у околната среда. Обхванати са всички дейности свързани със предмета на дейност на фирмата, а именно строителството от изкоп до предаване на стр. обект с „Удостоверение за въвеждане в експлоатация”, тоест 

В случай, че болничната управа има и други специални изисквания, св изпълнението на реконструкциите, речонтите и СМР в условията на работеща фирмата е готова, след съгласуване, да ги изпълни.

Нормативна уредба касаеща околната среда на Република България и Столична община която ще бъде стриктно спазвана от служителите и работещите в „РАДМИ 90” ЕООД на строителни площадки в сградите на УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД:

- Закон за устройството и застрояването на Столичната Община
- Наредба за поддържане и опазване на чистотата и управление на отпадъците на територията на Столична община
- Закон за опазване на околната среда
- Закон за защита от шума в околната среда
- Наредба за реда за определяне и налагане на санкции при увреждане или замърсяване на околната среда над допустимите норми
- Наредба № 6 от 26.06.2006г. за показателите за шум в околната среда, отчетаци степенята на дискомфорт през различните части на денонощието, граничните стойности на показателите за шум в околната среда, методите за оценка на стойностите на показателите за шум и на вредните ефекти от шума върху здравето на населението.

Дата: 31.03.2014г.

Подпис:

Заришев

гл. 4 от ЗЗМЗ



Име и длъжност: инж. Д.Рътаров-управител

Име на участника: „РАДМИ 90” ЕООД

РБМ илии. ЕООД
Александер Азаров

ДО
УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД
Бул. Тотлебен № 21
София

ЦЕНОВА ОФЕРТА

ЗА

участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение с потенциални изпълнители на обществена поръчка по реда на Глава седма «а» от ЗОП с предмет:
ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР В СГРАДИТЕ НА УМБАЛСМ "Н.И.ПИРОГОВ" ЕАД

От **„РАДМИ 90“ ЕООД**

/наименование на участника по регистрация/

ЕИК 131294622, представлявано от **Димитър Иванов Рътаров**

Уважаеми дами и господа,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения обект, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

1. При формиране на единичните цени за възложените отделни видове строително-монтажни работи ще бъдат използвани следните ценообразуващи показатели:

- ✓ **Часова ставка за труд: 2,88 лв./чч с ДДС**
- ✓ **Допълнителни разходи върху труда: 42 %.**
/представява процент върху часовата ставка за труд/
- ✓ **Допълнителни разходи върху механизация: 0 %;**
/представяват процент от стойността на разходите за механизация/
- ✓ **Доставно-складови разходи върху материали: 6 %;**
/Представяват процент от стойността на вложените материали/
- ✓ **Печалба: 0,01 %;**
/представява процент от формираната себестойност на строителството/

2. Така предложените стойности на показателите за ценообразуване на възложените СМР не подлежат на увеличение.

3. Стойностите на разходите за материали и механизация, към датата на актуване, няма да надвишават тези, публикувани в последния брой на списание „Справочник на цените в строителството“.

4. Горепосочените ценообразуващи показатели ще бъдат използвани и при формиране на единичните цени на допълнителните непредвидени СМР.

Дата 31.03.2014 г.

Име, длъжност: **Димитър Рътаров** - Управител
Подпис
Печат

Заклучено
чл. 4 от ЗЗМ
СОФИЯ