

ОДОБРЯВАМ:

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ВЕСЕЛИНА ТЕР

Заложена информация съгласно
чл. 42, вл. 5 от ЗОП, чл. 2 от ЗЗЛД

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:

„Абонаментно техническо обслужване на електрообзавеждането в централната административна сграда на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ № 9, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ № 16-20 и ТЗ на ГРАО на ул. „Позитано“ № 30, сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, собственост на МРРБ.“

1. Предмет и обща цел на поръчката:

1.1. Поддържане на електрическата инсталация и електрообзавеждането на Министерство на регионалното развитие и благоустройството, административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ № 9, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ № 16-20 и ТЗ на „ГРАО“ на ул. „Позитано“ № 30, съгласно изискванията на Правилника за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V (ДВ, бр. 21/2005 г.); Наредба №1 за проектиране, изграждане и поддържане на електрически уредби за ниско напрежение в сгради (ДВ.бр. 46/2010 г.); Доставка и монтаж на ел. материалите и консумативите, необходими за поддръжка на електрическата инсталация и обзавеждането при условия, посочени в проекта на договора.

1.2. Сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, в едно с прилежащите им АВР-система и ел.табла собственост на МРРБ, съгласно изискванията на Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи.

2. Дейности на Изпълнителя при извършване на предмета на поръчката

Определеният изпълнител трябва да извърши следните дейности:

2.1. За електроподдръжка на сградите по т. 1.1.:

- Ежедневна поддръжка на електрическата инсталация;
- Ежедневна поддръжка на електрообзавеждането;
- Изготвяне на документация според Правилниците за безопасност при работа с електрообзавеждането и електрическите мрежи;
- Извършване на дейностите, съгласно Наредба № 16-116 за техническата експлоатация на електрообзавеждането в сроковете, указани в същата Наредба.
- Доставка и монтаж на ел. материалите, резервни части и консумативите, необходими за поддръжка на електрическата инсталация и електрообзавеждането при условия, посочени в проекта на договора.

2.2. За сервизното обслужване на трафопост с два трансформатора по т. 1.2.:

- Сервизно обслужване един път месечно на трафопоста за средно напрежение 20 kV (2 трансформатора 1000 kVA), в едно с прилежащите им АВР-система и ел.табла собственост на МРРБ, съгласно изискванията на Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически мрежи и топлофикационни централи и по електрически мрежи.
- Извършване на дейностите, съгласно Наредба № 16-116 за техническата експлоатация на електрообзавеждането в сроковете, указани в същата Наредба.
- Доставка и монтаж на ел. материалите, резервни части и консумативите, необходими за поддръжка на един трафопост с два трансформатора, в едно с прилежащите им АВР-система и ел.табла собственост на МРРБ.

3. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът на абонаментното и сервизно обслужване е 24 месеца, считано от датата на подписване на договора.

4. Място за изпълнение

Място на изпълнение – централната административна сграда на МРРБ, гр. София, ул. „Св. Св.Кирил и Методий“ № 17-19, административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ № 9, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ № 16-20 и ТЗ на ГРАО на ул. „Позитано“ № 30.

5. Специфични изисквания

В работно време, срок за реакция на Изпълнителя да бъде съгласно офертата, но не по-голям от 60 минути.

В извън работно време, срок за реакцията на Изпълнителя да бъде съгласно офертата, но не по-голям от 120 минути.

6. Срок на валидност на офертата – 90 дни от датата на представяне.

МЕГА ЕЛ ЕООД **mega**

Е Л Е К Т Р О И З Г Р А Ж Д А Н Е

България, 1532 София, с. Казичене, Индустриална зона, ул. "Серафим Стоев" №8; www.megael.bg
тел.: (+359 2) 975 05 05; факс: (+359 2) 975 10 10; e-mail: office@megael.com, megael@megael.com

Образец №2

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
гр. София
ул. «Св. Св. Кирил и Методий» № 17-19

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Наименование на поръчката:	„Абонаментно-техническо обслужване на електрообзавеждането в централната административна сграда на Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ № 9, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ № 16-20 и ТЗ на ГРАО на ул. „Позитано“ № 30, сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, собственост на МРРБ.“
----------------------------	---

От „МЕГА ЕЛ“ ЕООД,
с ЕИК **130638700**

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

със седалище и адрес на управление: **гр. София 1532, с. Казичене, ул. Серафим Стоев №8**

(посочва се адрес в зависимост от вида на участника, регистрация в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен), телефон: **02/975-05-05**, факс: **02/975-10-10**, E-mail адрес: **office@megael.com**, представлявано от **Мария Михайлова Попова**, (имената на законния или упълномощен представител)

в качеството му на **пълномощник**

(управител, прокурист, пълномощник и пр.)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Решение по ф.д. 10120/2001 г. на Софийски градски съд; ЕИК: BG 130638700
Първа инвестиционна банка АД, IBAN: BG53FINV91501000133289, BIC Code: FINVBGS

I. След като се запознахме с изискванията на Възложителя, посочени в обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, Техническата спецификация и документацията, представяме на Вашето внимание настоящото предложение за тяхното изпълнение в съответствие с приложимите нормативни изисквания, както следва:

Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Приложение № 1 към настоящото Техническо предложение, което следва да бъде изготвено в съответствие с Техническата спецификация и Методиката за оценка, и следва да съдържа като минимум: начина и подхода за изпълнение на всяка една от дейностите по т.2.1. и т.2.2. от Техническата спецификация, които да са в съответствие с нормативните изисквания за изпълнение предмета на поръчката; организация на дейностите по изпълнение на абонаментно техническо обслужване на електрическата инсталация и електрообзавеждането, и сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, съгласно Техническа спецификация, гарантираща качествено и безопасно изпълнение на всяка една от дейностите.

II. Срокът за цялостно изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за обществена поръчка.

III. Реакцията при възникнал проблем в работно време е **до 50 минути** (не по-късно от шестдесет минути), считано от момента на подаване на заявката до момента на подписване на констативния протокол.

IV. Реакцията при възникнал проблем в извън работно време е **до 110 минути** (не по-късно от сто и двадесет минути), считано от момента на подаване на заявката до момента на подписване на констативния протокол.

V. Срокът на гаранция на извършените ремонтни дейности и вложени ел. части и материали, необходими за поддръжката на ел. инсталацията, електрообзавеждането и трафопоста е **12 месеца** (не по-малко от дванадесет месеца), считано от датата на подписване на протокол за приемане на извършения ремонт между упълномощени представители на Възложителя и Изпълнителя.

VI. Д Е К Л А Р И Р А М, че съм съгласен/на с клаузите на приложения проект за договор.

VII. Д Е К Л А Р И Р А М, че офертата ни е валидна за срок от **3 (три) месеца**, но не по-малко от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен от Възложителя.

VIII. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, сме съгласни да внесем гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет на сто) от цената по договора без ДДС.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, преди подписването на договора ще изпълним задължението си по чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Приложения:

1. Предложение за изпълнение на поръчката
2. Документ за упълномощаване (ако е приложимо).

Подпис и печат:

Дата

Име и фамилия

Длъжност

Наименование на участника

Заличена информация съгласно

чл.42, ал.5 от ЗОП, чл.2 от ЗЗЛД

05 / 11 / 2018

Инж. Мария Попова

Технически сътрудник

„МЕГА ЕЛ“ ЕООД

МЕГА ЕЛ ЕООД **mega** Е Л Е К Т Р О И З Г Р А Ж Д А Н Е

България, 1532 София, с. Казичене, Индустриална зона, ул. "Серафим Стоев" №8; www.megael.bg
тел.: (+359 2) 975 05 05; факс: (+359 2) 975 10 10; e-mail: office@megael.com, megael@megael.com

Образец №2

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
гр. София
ул. «Св. Св. Кирил и Методий» № 17-19

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Наименование на поръчката:	„Абонаментно-техническо обслужване на електрообзавеждането в централната административна сграда на Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ № 9, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ № 16-20 и ТЗ на ГРАО на ул. „Позитано“ № 30, сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, собственост на МРРБ.“
----------------------------	---

От „МЕГА ЕЛ“ ЕООД,
с ЕИК **130638700**

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

със седалище и адрес на управление: **гр. София 1532, с. Казичене, ул. Серафим Стоев №8**

(посочва се адрес в зависимост от вида на участника, регистрация в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен), телефон: **02/975-05-05**, факс: **02/975-10-10**, E-mail адрес: **office@megael.com**, представлявано от **Мария Михайлова Попова**,

(имената на законния или упълномощен представител)

в качеството му на **пълномощник**

(управител, прокурист, пълномощник и пр.)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с изискванията на Възложителя, посочени в обявата за обществена поръчка по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, Техническата спецификация и другите приложения към нея, представяме на Вашето внимание настоящото предложение за тяхното изпълнение в съответствие с приложимите нормативни изисквания, както следва:

1. Ще извършваме следните дейности – обект на обществена поръчка:

1.1. Поддържане на електрическата инсталация и електрообзавеждането на Министерство на регионалното развитие и благоустройството, административна сграда на ул. „Стефан Караджа“ №8, ГД „ГРАО“ на ул. „Алабин“ №16-20 и ТЗ на „ГРАО“, ул. „Позитано“ №30.

- Ежедневна поддръжка на електрическата инсталация;
- Ежедневна поддръжка на електрообзавеждането;
- Изготвяне на документация според Правилниците за безопасност при работа с електрообзавеждането и електрическите мрежи;
- Извършване на дейностите, съгласно Наредба № 16-116 за техническата експлоатация на енергообзавеждането в сроковете, указани в същата Наредба;
- Доставка и монтаж на ел. материалите и консумативите, необходими за поддръжка на електрическата инсталация и електрообзавеждането при условия, посочени в проекта на договора.

1.2. Сервизно обслужване на един трафопост с два трансформатора, в едно с прилежащите им АВР-система и ел. табла собственост на МРРБ

- Сервизно обслужване един път месечно на трафопост със средно напрежение 20 KV (2x1000 KVA), собственост на МРРБ, съгласно изискванията на Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи;
- Извършване на дейностите, съгласно Наредба № 16-116 за техническата експлоатация на енергообзавеждането в сроковете, указани в същата Наредба.
- Доставка и монтаж на ел. материалите, резервни части и консумативите, необходими за поддръжка на един трафопост с два трансформатора, в едно с прилежащите им АВР-система и ел. табла.

2. Обяснителна записка.

2.1. Начин на изпълнение.

Дейностите по осъществяване на текуща поддръжка, предмет на поръчката ще се извършва с техника, средства и експертен персонал на изпълнителя и съгласно техническата спецификация.

При възникнала повреда ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави заявка за нейното отстраняване в писмена форма или по телефон на посочените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ телефон/факс. Заявката следва да съдържа указание на повреденото устройство/ част от инсталация/ повредата, час и дата на повредата, вероятния характер на повредата.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава след приемане на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да изпрати свои специалисти на място за отстраняване на повредата в следните срокове:

- в работно време до 50 минути
- в извън работно време до 110 минути

При наличие на повреда с повишена сложност и тежест, която не може да се отстрани в горецитираните срокове и/или при потребност от доставка и монтаж на електроматериали/резервни части/консумативи и при съставен констативен протокол, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани повредата в срок до 7 (седем) работни дни.

При необходимост отстраняването на повреди се извършва в ремонтната база на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като превозът на техниката е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

На Възложителя ще бъде осигурен достъп до всички доставени материали и документи по време на изпълнение на договора.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще бъде информиран писмено в случай на неясноти относно изпълнението на услугата, предмет на настоящия договор, както и при възникването на проблеми в хода на изпълнението;

Ще се съставят и подписват протоколи по чл. 2, ал. 6 с описание на техническата неизправност (ако е приложимо) и вида на действията, които следва да се предприемат, и необходимите резервни части за нейното отстраняване, и ще се предостави за подпис на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в еднодневен срок от датата на съставянето му;

Ще се съставя и подписва, констативен протокол с описание на отстранената техническа неизправност, датата и вида на предприетите за това действия и необходимите електроматериали/резервни части/консумативи, които да предостави за одобрение на определения със заповед служител на МРРБ в еднодневен срок от датата описаните в протокола с действията. В констативния протокол ще се описва възникналата необходимост от извършване на ремонтни дейности обвързани с доставка на електроматериали/резервни части/консумативи;

В констативния протокол ще бъдат описани цените и срока за доставка на електроматериали/резервни части/консумативи от производителя на ремонтираната техника с гаранция за качество в случаите, когато отстраняването на установената техническа неизправност е невъзможно без подмяна им;

Няма да се предприема подмяна на части без одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и без писмена гаранция за качество. В случай на неспазване на задължението по предходното изречение разходът е за сметка на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД;

Ще се отстраняват техническите неизправности, като се влагат одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ резервни части;

В случаите когато не е бил одобрен разхода за доставка на резервна част от „МЕГА ЕЛ“ ЕООД, ремонта ще се извърши като се вложи доставената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ резервна част.

Организацията и провеждането на поддръжката и профилактиката на енергообзавеждането ще се осъществява при пълно спазване изискванията на:

- НАРЕДБА № 16-116 от 8 Февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането.

- Наредба № 3 за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии – 2004 г. (НУЕУЕЛ);

- Наредба № РД-07/8 от 20 декември 2008г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа – 2009г.;

- Наредба № Из - 1971/29.10.2009 г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар – 2009 г.

- НАРЕДБА № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място - обн., ДВ, бр. 46 от 15.05.2001 г

Оперативната и оперативно-ремонтната дейност се извършват и съгласно утвърдени в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД работни инструкции, а при възникнала допълнителна необходимост ще се разработват нови или ревизират съществуващи инструкции с цел постигане максимална коректност на същите при изпълнение на дейностите обект на поръчката. За поддръжката на електрически съоръжения при възникнала необходимост ще предоставяме и вътрешни правила и инструкции, които ще гарантират безопасната техническа експлоатация на обекта.

Поддръжката/профилактиката ще се осъществява също и съгласно установени писмени правила на внедрената в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД интегрирана система за управление (ИСУ) на качеството, околната среда и здравословните и безопасни условия на труд. Тя може да се извършва с или без изключване на напрежението на ел. съоръжението (в зависимост от дейностите, които предстоят да се изпълняват). Поддръжката може да включва и само осъществяването на визуален оглед на уредбите и съоръженията.

2.2. Описание на дейностите, които ще се извършват при изпълнение на поръчката и документи, които ще бъдат съставени и предоставени на Възложителя.

2.2.1. При подписването на договора за поддръжка Възложителя предоставя информация на Изпълнителя относно лицата отговорни за изпълнението му. Същите ще имат правомощията да съгласуват и възлагат изпълнението на ремонтни дейности и ще извършват контрол по изпълнението на договора.

Документ предоставен на Възложителя – Договор и съответните му приложения – подписан;

2.2.2. След подписването на договора за поддръжка Изпълнителя ще изиска от Възложителя необходимата му документация – проекти, блокови схеми, ситуация и др., също така с оглед осигуряването на достъп ще се изискат ключове от табла, програматори и др.п.

Документ предоставен на Възложителя – Приемо-предавателен протокол с описани предоставените документи, ключове и др.;

2.2.3. Встъпителна профилактика:

Ще се извърши анализ и преглед на получените след подписването на договора входни данни от Възложителя. Договора за поддръжка ще бъде възложен към Техническият отдел на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД. Дейностите, които ще се изпълняват, съгласно договореностите по поддръжката, както и документите, които ще бъдат предоставяни на Възложителя ще бъдат вписани във **ФИСУ 13.09 „Задание за поддръжка на ел. съоръжение“** (виж Приложение № 2). При възлагането към Техническият отдел се подава и информация с координатите на представител на Възложителя. Задължение на нашите специалисти, отговорни за поддръжката е да се свържат с представителя на Възложителя и да уговорят подходяща дата и час за провеждане на **встъпителната профилактика** на обекта, с цел да се констатира моментното техническо състояние на обекта. Всички задания (ФИСУ 13.09) се завеждат във **ФИСУ 13.12 „Регистър на заданията за поддръжка на ел. съоръжение“** (виж Приложение № 3). След провеждането на встъпителната профилактика отговорното лице по поддръжката от страна на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД попълва за трафопоста **ФИСУ 13.10 „Технически паспорт на ел. съоръжение“** (виж Приложение № 4), в който се отразяват техническите параметри на съоръжението.

След приключване на встъпителната профилактика се съставя **ФИСУ 13.13 „Двустранин протокол от проведена профилактика/оглед на ел. съоръжение“** (виж Приложение № 5). Протоколът се съставя от отговорното техническо лице, извършило встъпителната профилактика и се подписва от определените представители от страна на Възложителя и Изпълнителя по договора за поддръжка. Всички протоколи от извършено обслужване на енергиен обект се регистрират във **ФИСУ 10.09 „Регистър журнал от аварии/планови поддръжки на обслужвани съоръжения“** (виж Приложение № 6). Дейностите по изпълнение на встъпителната профилактика/проверка и резултатите се отразяват в т. II от **ФИСУ 13.09 „Задание за поддръжка на ел. съоръжение“**.

При констатирани несъответствия отговорното техническо лице попълва **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“** (виж Приложение № 7). В него се посочват конкретните действия, които са необходими да се предприемат за отстраняване на констатираното несъответствие, в т.ч. и срокове и отговорните лица за същото. ФИСУ 04.01 се закрива тогава, когато отговорните лица са изпълнили всички предписани действия в съответните срокове.

В случай на възникнала необходимост в двустранния протокол отговорното техническо лице ще предостави предписания/препоръки към Възложителя за предприемане на действия за осигуряване на качествена и надеждна работа на електроинсталациите и енергийните системи. Задължение на ръководството на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД е да уведоми Възложителя за констатираните препоръки и необходимостта от предприемане на тези действия.

Документ предоставен на Възложителя – ФИСУ 13.13 „Двустранин протокол от проведена профилактика/оглед на ел. съоръжение“

2.2.4. Определяне на необходимите човешки, технически и материални ресурси за изпълнението на договора за поддръжка

След извършване на въстпителната профилактика и констатиране моментното техническо състояние на обекта ще се **формират работните екипи** – определяне на работните бригади/групи, които ще бъдат ангажирани за извършването на дейностите на обекта. За осигуряване на срочно изпълнение на дейностите преди стартиране изпълнението на обекта ще се извърши повторен преглед на кадровата обезпеченост и при необходимост последната ще се актуализира. С оглед предотвратяване на потенциални несъответствия при прегледа на кадровата обезпеченост ще бъде извършено планиране за осигуряване на не по-малко от 10% допълнителна кадрова обезпеченост от планирания човешки ресурс. За планирания и резервния човешки ресурс ще бъде извършен преглед за констатиране на съответствие относно наличие на всички необходими квалификации, документи, разрешителни, обучения, инструктажи и др. за изпълнение на обекта. При констатиране на несъответствия ще се действа съгласно правилата на внедрената ИСУ. Записите ще се документират съгласно **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“**. При формирането на работните екипи, за изпълнение на дейностите от техническото задание се определят отговорници, които отговарят и координират изпълнението на дейността, следят за изпълнението на сроковете, представянето на необходимите документи и други.

„МЕГА ЕЛ“ ЕООД притежава необходимото специално оборудване и инструменти за извършването на ремонтни, монтажни и демонтажни работи, предвидени по тази процедура. „МЕГА ЕЛ“ ЕООД разполага с над 100 единици съвременна и технологична собствена строителна механизация, в т.ч. машини за теглене и опъване на проводници, кранове, багери, автовишки, камиони, трамбовки, голямо число новозакупена лека механизация и помощно оборудване като валяци, стенорезни системи, фугорези, трамбовки, ударно-пробивни машини, ъглошлайфи, перфоратори, бормашини, къртачи, хидравлични преси и др.

За осигуряването на ефективна удовлетвореност на Възложителя „МЕГА ЕЛ“ ЕООД ще осигури необходимото обезпечаване на ресурси: материално и технологично оборудване, суровини и материали с гарантирано високо качество и надеждност в експлоатационни условия. „МЕГА ЕЛ“ ЕООД ще поддържа достатъчно налично количество на склад от материали, суровини и оборудване, с цел осигуряване на бърза реакция в случай на възникнала внезапна авария на обекта, предмет на настоящата поръчка. Обемите и видовете на складовите наличности ще се съгласуват с Възложителя след одобрение на екзекутивната документация.

2.2.5. Определяне на изискванията и стандартите за качество на вложените елементи и материали, контрол на доставките:

Закупуването, доставката и входящият контрол на оборудването и материалите за изпълнение на дейността, подбора и оценката на доставчиците, складирането и съхранението на закупените материали ще бъде извършено съгласно утвърдените в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД правила за закупуване, приемане и складиране, установени в процедура на интегрирана система за управление на качеството (ПИСУ № 11 „Закупуване, приемане и складиране“).

Вложените материали и елементи трябва да отговарят на съответните стандарти или на общи технически спецификации там, където съществуват такива, на международните стандарти или други технически референтни материали, създадени от Европейски стандартизиращи организации или ако не на техни национални еквиваленти (БДС).

Документ предоставен на Възложителя – Документи доказващи, че вложените материали и елементи отговарят на съответните стандарти или на общи технически спецификации там, където съществуват такива, на международните стандарти или други технически референтни материали, създадени от Европейски стандартизиращи организации или ако не на техни национални еквиваленти (БДС).

Дейности при постъпил сигнал за неработещи ел. инсталации, електрообзавеждане и аварии

2.2.6. Осигуряване на дежурен телефон за приемане на сигнали за неработещи ел. инсталации, електрообзавеждане и аварии;

С цел осигуряване на постоянна връзка в случай на възникнали аварии на електро инсталациите и енергийните системи на обекта в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД има осигурено непрекъснато (24 часова) приемане на входящи обаждания на „дежурен телефон“ за аварии. Лицата приемащи обажданията за аварии, регистрират същите във **ФISУ 10.28 „Регистър на обажданията от дежурен телефон“** (виж Приложение № 8), след което информацията своевременно се предава на отговорното техническо лице по поддръжката за обекта, с цел предприемане на всички необходими действия по отстраняването на аварията.

Документ (информация) предоставен на Възложителя – Дежурният телефонен номер ще бъде предоставен на Възложителя при подписването на договор за поддръжка на обекта.

2.2.7. Приемане на сигнал за неработещи ел. инсталации, електрообзавеждане и аварии:

При постъпване на писмена или устна заявка на обявеният дежурен телефон от Възложителя за отстраняване на възникнала повреда Изпълнителя изисква подробна информация за повреденото устройство, неговото точно местонахождение и дата, на която е констатирана повредата.

Заявката се регистрира в във **ФISУ 10.28 „Регистър на обажданията от дежурен телефон“** и Дневник за сигнали и аварии, след което информацията своевременно се предава на отговорното техническо лице по поддръжката за обекта, с цел предприемане на всички необходими действия по отстраняването на аварията.

Документ предоставен на Възложителя – Дневник за сигнали и аварии, в него се отбелязват постъпилите заявки, отбелязва се датата и часа на постъпването им, населеното място и адреса.

2.2.8. Определяне на необходимите човешки, технически и материални ресурси за отстраняване на аварията

В зависимост от вида на аварията отговорното техническо лице по поддръжката за обекта определя необходимите ресурси (екип, механизация /при необходимост/, материали и др. След получаване на сигнал за повреда ще се организира пристигането на мястото на аварията в указаните срокове на техниката, обслужващия персонал и този, необходим за изпълнение на съответните дейности.

За наблюдение на УОУ и отстраняване на аварии в извънработно време, почивни и официални празнични дни ще се осигури дежурен технически персонал и технически средства.

Документ предоставен на Възложителя – Дневник за сигнали и аварии, в него се отбелязват датата и часа на отзоваването на заявката.

2.2.9. Определяне на вида на повредата и необходимите материали и елементи за отстраняването ѝ

При възникване на необходимост от влагане на елементи и материали за отстраняване на конкретна повреда и възстановителни дейности се съгласува със упълномощен представител на Възложителя съгласно договора, преди да се пристъпи към изпълнение и само след потвърждение извършва необходимите дейности.

Документ предоставен на Възложителя – Дневник за сигнали и аварии, в него се отбелязват датата и часа на отстраняване на повредата.

Ремонтните дейности ще се извършват по местонахождение на техниката, като при необходимост, отстраняването на повредата ще се извърши в ремонтната база на Изпълнителя. Транспортирането на техниката е за сметка на Изпълнителя.

Документ предоставен на Възложителя – Дневник за сигнали и аварии, в него се записват лицата отстранили повредата, вложените материали и елементи.

2.2.10. Проби и/или изпитания

Извършват се проби и/или изпитания на ремонтирания елемент, с цел установяване състоянието им след ремонта и как са изпълнени дейностите.

Документ предоставен на Възложителя – Протоколи от проведените изпитания, когато това е приложимо.

2.2.11. Контрол, мониторинг на състоянието и грижа за безопасна експлоатация на съществуващи уредби

Периодични огледи: За поддръжания трафопост /ТП/ се предвижда периодично (един път месечно) след подписване на договор за поддръжка изпълнителят извършва огледи на ел. съоръженията в ТП с цел констатиране техническото състояние на поддръжания обект включващи визуална и експлоатационна инспекция и при необходимост изпълнителят предоставя предписания за изпълнение на ремонтни дейности. При изпълнението на същите страните подписват протокол за извършено техническо обслужване. Последните ще се изпълняват след одобрение от Възложителя.

Плановата профилактика за поддръжания трафопост /ТП/ се извършва 1 /един/ път годишно. „МЕГА ЕЛ“ ЕООД предвижда да използва най-добрите и утвърдени строителни практики и технологии, за изпълнение на този тип обекти, без това да влиза в противоречие с изискванията на Възложителя или с действащата нормативна уредба в РБългария.

Всички демонтажни и монтажни работи ще се изпълняват от квалифициран персонал на Изпълнителя, който притежава валидни документи за допускане до работа на енергийни обекти и съоръжения.

При изпълнение на оперативните и оперативно-ремонтните дейности „МЕГА ЕЛ“ ЕООД ще осигури необходимите лични предпазни средства и помощно оборудване по безопасност на труда за обекта. Личните предпазни средства (ЛПС) се контролират периодично в съответствие с нормативните изисквания, като видът на изпитванията, методите и нормените стойности за изпитване на електрозащитните средства в процеса на експлоатация са определени в нормативен акт НАРЕДБА № 22 от 8 Май 2006 г. за изпитване на електрозащитни средства в експлоатация (Обн. ДВ, бр. 45 от 02.06.2006 г.). Контролът на ЛПС се осъществява от акредитирани контролни органи, притежаващи необходимият сертификат за извършване на такъв вид дейност. За извършените измервания на клиентите се предоставят съответните удостоверителни документи (Сертификат и протоколи), доказващи или не съответствието с нормативните изисквания.

В рамките на поддръжката са включени визуална и експлоатационна инспекция, и при необходимост извършване на сервизна и ремонтна дейност. Последните ще се изпълняват след одобрение от Възложителя.

С цел осигуряване на бърза реакция при необходимост от сервизни и ремонтни дейности фирма „МЕГА ЕЛ“ ЕООД ще поддържа на склад значителен брой консумативи и материали за конкретният обект.

След провеждането на плановата профилактика се съставя **ФИСУ 13.13 „Двустранин протокол от проведена профилактика/оглед на ел. съоръжение“**. Протоколът се съставя от лицето, извършило обслужването и се подписва от определените представители от страна на Възложителя и Изпълнителя по договора за поддръжка.

В случай на възникнала необходимост в двустранния протокол отговорното техническо лице по поддръжката предоставя предписания/препоръки към Възложителя за приемане на действия за осигуряване на качествена и надеждна работа на ел. съоръжението.

Изготвя се Дневник за профилактика на УОУ, в който се отбелязват датата на профилактиката, обекта, извършените дейности, вложени материали и се подписва от длъжностно лице по договора за поддръжка.

Документ предоставен на Възложителя – ФИСУ 13.13 „Двустранин протокол от проведена профилактика/оглед на ел. съоръжение“, Дневник за профилактика на УОУ и протоколи от проведените измервания, когато това е приложимо.

3. Контрол при изпълнение на договора за поддръжка

3.1. Външен контрол при изпълнение на договора

Контролът ще с осъществява от Възложителя.

3.2. Вътрешен контрол при изпълнение на договора. Контрол на качеството

В „МЕГА ЕЛ“ ЕООД има внедрена и успешно действаща интегрирана система за управление (ИСУ) на качеството, околната среда и здравословните и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на Международните стандарти **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, BS OHSAS 18001:2007** (виж Приложение № 1). Ръководството осъзнава своето значение в управлението и поема непрекъснат ангажимент за поддържане и подобряване на процесите и взаимодействията в организацията.

Основен двигател за осигуряване ефективното управление в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД е човешкият ресурс и персоналната ангажираност на всички йерархични нива при реализация на процесите. В организацията функционира структура с ясно дефиниран модел на управление, права и задължения на всяка една конкретна единица. Колективът на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД се състои от над 120 души - това са инженерни специалисти, административни и търговски звена, електромонтажни и строителни кадри. За осигуряване високо качество на предлаганите услуги се извършва управление на човешките ресурси, а именно: подбор, обучение, анализ и оценка на персонала. Непрекъснатият процес в управлението на човешките ресурси гарантира постигането на оптимални резултати в организацията.

Съгласно изискванията на Закона за камарата на строителите, за да извършва дейността си „МЕГА ЕЛ“ ЕООД е вписана в Централния професионален регистър на строителите към Камарата на строителите за ТРЕТА група: строежи от енергийната инфраструктура от I^{ва} до III^{та} категория, за което има получено **Удостоверение за вписване в ЦПР към Камара на строителите в България**. Съгласно изискванията на Закона за устройство на територията (ЗУТ) „МЕГА ЕЛ“ ЕООД е застраховала и професионалната си отговорност за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си и има актуална застрахователна полица за сключена **Застраховка „Професионална отговорност“ в проектирането и строителството**.

Чрез ефикасното прилагане и непрекъснато подобряване на внедрената в организацията ИСУ се осигурява управление и предоставяне на продукти и услуги, съответстващи на документираните изисквания на клиентите; постига се съответствие с нормативните и други изисквания за продукти, услуги; осигурява се ефикасност и ефективност на процесите за непрекъснато подобряване; осигурява се обхват и съдържание на ИСУ, които са подходящи за продуктите, услугите и дейностите на „МЕГА ЕЛ“ ЕООД; определят се приоритетите и се поставят разумни, постижими и икономически надеждни цели и задачи за осигуряване на качеството. Основен приоритет в работата на организацията е повишаване удовлетвореността на клиента, чрез точно определяне на неговите изисквания и постоянно развитие и усъвършенстване на качеството изпълнение на дейностите.

Отговорността на ръководството по отношение на качеството е изразена чрез Политиката и целите по качеството, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд, описани в Наръчника по качеството на изпълнителя.

Целта на изпълнителя е да гарантира осигуряване на високо качество при изпълнение на дейностите по поддържането на ел уредби.

Изпълнителят се ангажира, по време на целия период на изпълнение на проекта, да:

- изпълни възложената услуга в съгласуваните срокове и с необходимото качество;
- осигури изпълнението на всички изисквания от страна на Възложителя.

Ще бъдат провеждани прегледи от ръководството, за да се осигури, че целите по качеството са постигнати.

3.2.1. Организация, отговорности и пълномощия

➤ *организация на взаимодействието* - взаимодействието между Възложителя и изпълнителя, както и между отделните звена при изпълнение на проекта. Основни нива на взаимодействие между Изпълнител и Възложител са:

- договорни и финансови въпроси – взаимодействие с Ръководството на изпълнителя;
- технически и организационни въпроси по изпълнение на проекта:
 - ✦ Ръководител на проекта – за осигуряване дейностите по изпълнението на СМР и доставяне на необходимите материали/оборудване;
 - ✦ Технически ръководител строителство – за разрешаването на технически въпроси;
 - ✦ Ръководител доставки – организиране доставянето на материалите/оборудването и транспортирането им до мястото на изпълнение;
 - ✦ Изпълнителски екип – работни групи от изпълнители на възложените СМР;
 - ✦ Ръководител ОК – организира цялостната дейност по осигуряване и контрол на качеството;
- Осигуряване и контрол на качеството:
 - ✦ инспектор по качество и представител на Възложителя по осигуряване на качеството.

➤ *отговорности и пълномощия* - оперативното ръководство на изпълнението на договора ще се осъществява от групата за управление и реализация на проекта, ръководена от Ръководителя на проекта. Функциите и отговорностите на лицата от екипа са следните:

Ръководител на проекта

1. Отговаря, ръководи и организира цялостната работа на екипа по изпълнение на пълния обем на поръчката.
2. Формулира целите и основните задачи по изпълнение на всички дейности.
3. Разработва заедно със специалистите от екипа за управление и реализация на проекта Работна програма.
4. Контролира разработването и изпълнението на детайлен график и плановете по качеството.
5. Контролира дейностите по постоянна обезпеченост на изпълнителски персонал, неговата готовност, техническа съоръженост, мобилност, мерките за безопасност (при посещение на обекта).
6. Контролира заявяването, доставката, заскладяването на необходимите оборудване, материали, инструменти, консумативи и др.
7. Контролира планирането и оптимизирането на бюджета, съгласувано с ръководството на изпълнителя.
8. Контролира своевременното обезпечаване на средства.
9. Отговаря за цялостната кореспонденция и изготвя доклади.
10. Изготвя оценки за резултатите от дейността по изпълнение на поръчката, решава появилите се проблеми и актуализира основните цели и задачи.
11. Заедно със специалиста по осигуряване на качеството отговаря за разработването, внедряването и изпълнение на програмата за осигуряване на качеството за проекта.
12. Отговаря за вземането на точни и бързи решения, когато се появят евентуални несъответствия.

Технически ръководител строителство

1. Отговаря съвместно с Ръководителя на проекта за определяне на обема от дейности.
2. Отговаря за разпределението на обема дейности между работните групи.
3. Планира и координира непосредствено работата на изпълнителския екип.
4. Участва в разработването на Работна програма.

5. Разработва детайлен график за изпълнението на проекта и контролира срочното му изпълнение.

6. Отговаря за съставянето на необходимите документи по време на строителството, в съответствие с нормативните изисквания и предаването им на Възложителя и съобразени с изискванията и копията.

7. Подпомага поддържането на техническия архив, като след завършване на проекта го подготвя за съхранението му.

Ръководител доставки

1. Заявява всички необходими материали и оборудване, консумативи в съответствие с количествените сметки на приетите работни проекти и сключения договор.

2. Участва в Комисиите за избор на доставчици на материали и оборудване.

3. Контролира сроковете за доставяне на материали и оборудване.

4. Участва в комисии по входящ контрол на материали и оборудване.

5. Определя и документира всички условия, неблагоприятни за качеството при доставянето на материали и оборудване.

Изпълнителски екип

1. Отговаря за спазването на условията и изискванията на техническото задание.

2. Отговаря за извършването на висококачествени СМР по специалностите им, спазвайки всички действащи в страната нормативни документи.

3. Отговаря за спазването на сроковете за изпълнение и реакция.

4. Отговаря за съгласуването на възникнали проблеми по време на изпълнението с Техническия ръководител строителство.

5. Отговаря за спазването на процедурите от системата по качество на Изпълнителя.

6. Отговаря дейностите по изпълнение на своята част да бъдат извършвани с високо качество за удовлетворяване изискванията на Възложителя.

Ръководител осигуряване на качеството

1. Отговаря за организиране на цялостната дейност по осигуряване и контрол на качеството;

2. Проверява програмата за осигуряване на качеството;

3. Следи за внедряването и изпълнението на програмата за осигуряване на качеството;

4. Проверява изработените планове за контрол на качеството;

5. Контролира изготвянето, поддържането и съхранението на документите и записите по качество;

6. Предприема коригиращи и превантивни действия и дава предписание за отстраняването им.

Инспектор по осигуряване и контрол на качеството

1. Отговаря за изработването на програма за осигуряване на качеството.

2. Отговаря за това всички дейности да бъдат в съответствие с одобрената Програма за осигуряване на качеството за целия период на изпълнение на проекта.

➤ Отговаря за изработването на плановете за контрол на качеството заедно с ръководителя на проекта и техническият ръководител строителство.

➤ Отговаря за изготвяне, поддържане и съхранение на документите и записите по качеството.

➤ Определя и документира всички условия, неблагоприятни за качеството.

➤ Проверява проектните документи за основни съответствия.

➤ Контролира сроковете за изпълнение на коригиращи и превантивни действия.

3.2.2 Мерки за осигуряване на ефективност и вътрешен контрол:

Мерки за осигуряване на ефективност и вътрешен контрол при изпълнение на дейностите:

За осигуряване качеството на обекта предвиждаме контрол на изпълнението от страна на техническо лице, изпълняващо функциите на Контрол по качеството, на Технически ръководител отговорен по поддръжката на обекта и на Орган по безопасност и здраве при работа.

Преди стартиране на изпълнение на експлоатационни, сервизни и ремонтни дейности отговорните лица ще извършат преглед на необходимите дейности. Прегледа за оценка на съответствието ще се извършва и в процеса на изпълнение на обекта.

Осигуряване на ефективност и обезпечаване на качеството:

➤ при подписване на договора Изпълнителят ще представи за одобрение на Възложителя всички формуляри, предвидени от страна на изпълнителя, свързани с воденето на записи по конкретния обект (чек лист и др.);

➤ извършване на входящ контрол при доставка на материалите и оборудването, преди влагането им на обекта;

➤ доставените материали и оборудване ще бъдат придружени от сертификати, декларации за съответствие и документи, изискващи се от действащите наредби за съществените изисквания на Република България;

➤ дейностите ще бъдат извършвани от квалифицирани работници и специалисти, на които е проведено обучение и притежават съответните квалификационни групи по правилниците за безопасна работа;

➤ изпълнителят има внедрена система за управление на качеството и има разработени всички необходими процедури и структури за осигуряване на качествено изпълнение на дейностите, контрол на процесите и управление на несъответстващи продукти;

➤ преди стартиране на обекта ще се извърши преглед на съставите на бригадите, който цели установяване съответствие на компетентност и правоспособност на лицата, запознаване с естеството на работа, работните инструкции за изпълнение на обекта и изискванията на Възложителя. Лицата ще преминат обучение за запознаване с конкретиката на обекта;

➤ предоставяне на всички необходими отчетни документи към Възложителя. Техническият ръководител по поддръжката ще бъде отговорен за съставянето на отчетите документи по време на работа и актовете и протоколите по време на експлоатационните, сервизните и ремонтни дейности – периодично до 5-то число на всеки месец;

➤ оценка на ефективността се извършва периодично и ежегодно при прегледа на ръководството.

Вътрешен контрол при изпълнение на дейностите:

Техническият ръководител, отговорен по поддръжката на обекта ще следи за правилното изпълнение на поставените задачи, ще контролира качествено изпълнение на СМР и при необходимост ще дава допълнителни указания. Съвместно с Органа по безопасност и здраве при работа ще следят за спазване на ЗБУТ, съгласно нормативните изисквания.

Преди стартиране на дейностите на обекта ще се спазват и изискванията на ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА ПО ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕТО С НАПРЕЖЕНИЕ ДО 1000 V. На основание чл. 416, ал. 1 и ал. 2 от правилника за изпълнителя има определено отговорно лице за проверка и следене изправността на ръчните ел. инструментите и приспособленията и това е Орган БЗР. Проверката се

извършва ежесечно или извънредно при необходимост. Резултатите от проверката ОБЗР документираща във **ФИСУ 09.03 „Регистър за проверка на ръчно преносими ел. инструменти“** (виж Приложение №9). При констатирани несъответствия се действа съгласно ФИСУ 04.01, последните се закриват от контрола по качество.

Мерки за осигуряване на ефективност и вътрешен контрол на доставките:

Закупуването, доставката и входящият контрол на оборудването и материалите за изпълнение на дейността, подбора и оценката на доставчиците, складирането и съхранението на закупените материали ще бъде извършено съгласно утвърдените за изпълнителя правила за закупуване, приемане и складиране, установени в процедура на интегрирана система за управление на качеството (**ПИСУ № 11 „Закупуване, приемане и складиране“**). Преди стартиране закупуването на материалите ще се извърши повторен преглед на изискванията към материалната обезпеченост, документацията на Възложителя за обществената поръчка и всички допълнителни изисквания. Доставките ще се извършват единствено от одобрени доставчици на изпълнителя подлежащи на непрекъснат контрол и оценка, съгласно **ФИСУ 11.01 „Регистър на доставчици на стоки/услуги“** (виж Приложение № 10). На всички доставени материали ще бъде извършен входящ контрол от страна на изпълнителя, с цел установяване количественото и качествено съответствие на доставените материали, а именно: 1. съответствие на документацията по поръчката (техническите изисквания преди заявка на материалите) и съответствие на документацията по доставката (проверка на техническите параметри при доставка на материалите); 2. проверка на придружителните документи на продуктите, които са закупени (в това число сертификати за качество, количества, паспорти, инструкции за употреба и др.) и 3. визуален входящ контрол на получените продукти. Всички доставени материали се придружават от техническа документация. В случай на констатирани в процеса на доставката несъответствия същите се управляват съгласно утвърдена за изпълнителя процедура на интегрирана система за управление на качеството **ПИСУ № 05 „Управление на несъответстващ продукт“**. При констатиране на несъответствие в доставката Ръководител доставки попълва **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“**, дава предписание за закриване на несъответствието и е отговорен предписанието да бъде изпълнено и несъответствието да бъде закрито в определените срокове. Доставените материали се складираат в складовете за временно съхранение. Складовете са закрити помещения или открити площи, в които се осигуряват необходимите условия за правилното съхранение на закупените продукти. За идентифицирането на продуктите се използват надписите върху продукта или опаковката, а там където липсва идентификационен надпис се поставя етикет с точното наименование на продукта, с което се гарантира правилното му разпознаване. Отговорността за правилното складиране и съхранение на материалите е задължение на Началник склад. Всички констатирани несъответствия се съгласуват с контрола по качеството и технически отдел с цел определяне на ефективност на утвърдените действия и последваща оценка на резултатите.

3.2.2. Одити на качеството

Одити на качеството могат да бъдат извършвани, при спазване на добрата одиторска практика, от страна на Възложителя, по негова преценка, с цел: проверка качеството на извършваните дейности на мястото на работа, проверка на записите по качеството за извършените дейности, правилното документиране на изменения и несъответствия в проекта и др.

Записи от одити на качеството ще се съхраняват от Ръководителя по качеството на изпълнителя.

3.2.3. Управление на несъответстващ продукт

В случай на откриване на несъответствие в процеса на изпълнение на дейностите, лицето, извършващо контрола, ще попълва **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“** от ИСУ. Ръководителят по ОК задължително трябва да уведоми за несъответствието Ръководителя на проекта и отговорните лица за контрол на качеството на Възложителя, след което се определят коригиращите или превантивните действия.

Типични ситуации, при които могат да се установят несъответствия, са:

- ❖ несъответствие с изискванията в техническото задание;
- ❖ несъответствие с нормативен документ;
- ❖ несъответствие на закупени материали с изискванията на техническата документация;
- ❖ грешки в проектната документация, установени по време на монтажа;

3.2.4. Анализ на данните

Изпълнителят ще извършва периодичен анализ на данните по отношение на всички фактори, влияещи върху качеството на извършваните услуги, с цел непрекъснато подобряване и удовлетворяване изискванията на Възложителя.

3.2.5. Коригиращи и превантивни действия

а) Коригиращи действия

Корекции и коригиращи действия ще бъдат предприемани по отношение на открити несъответствия при извършване на дейностите съгласно **ПИСУ 04 „Корекция, коригиращи и превантивни действия“** от ИСУ. Коригиращите действия ще се документират чрез **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“**.

Коригиращи действия могат да се предприемат по отношение на:

- Продукти;
- Процеси и дейности;
- Ресурси;
- Доставчици, партньори, клиенти и други заинтересовани страни; и
- Документация по качеството.

Типични ситуации, изискващи прилагане на коригиращи действия, са:

- не спазени изисквания за качеството на крайния продукт;
- хронична повторяемост на едно и също несъответствие;
- отклонения от технологични изисквания и характеристики;
- несъответствия при одити;
- несъответствия, установени в доставени продукти и др.

б) Превантивни действия

Превантивни действия могат да се предприемат за отстраняване на причината за потенциално несъответствие или друга потенциално нежелана ситуация. За целта се попълва **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“** от **ПИСУ 04 „Корекция, коригиращи и превантивни действия“** от ИСУ.

Потенциални проблеми и ситуации, при които е възможно прилагане на превантивни действия могат да бъдат:

- промяна в оборудване, технология и процес;
- нови/променени методи или средства за измерване и изпитване;
- промяна във вътрешни или външни регламенти и нормативи;
- нови доставчици, продукти или условия на доставяне;
- нови/променени изисквания на клиенти и пазарни прогнози.

3.3. Мерки и изисквания за осигуряване на безопасност и здраве при изпълнение на СМР, включително и опазване на околната среда:

3.3.1. Мерки за осигуряване на ЗБУТ

Изпълнителят „МЕГА ЕЛ“ ЕООД има внедрена система за управление на качеството съгласно BS OHSAS 18001:2007 и има разработени всички необходими процедури и структури за осигуряване на ЗБУТ.

За осигуряване на безопасност при работа се назначава отговорно лице, който притежава необходимата компетентност и квалификация да изпълнява функциите на Координатор по безопасност и здраве. Изпълнителят „МЕГА ЕЛ“ ЕООД осигурява на работещите си всички необходими здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на ЗЗБУТ.

За осигуряване на безопасност и здраве при изпълнение на СМР, ще се спазват изискванията на:

- ПРАВИЛНИК по безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи – 2004 г.;
- ЗАКОН за здравословни и безопасни условия на труд и подзаконовни нормативни актове;
- НАРЕДБА № 2 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителните и монтажни работи – 2004 г.;
- НАРЕДБА № РД-07/2 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 – 2009 г.;
- ПРАВИЛНИК за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V;
- НАРЕДБА № Из-2377 за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
- НАРЕДБА № Из-1971 за строително - техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- НАРЕДБА № 12 за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи;
- НАРЕДБА № РД-07/8 за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- и други действащи в РБългария нормативни актове.

Уврежданията, които могат да настъпят при изпълнение на обекта, ще произтичат от:

- а) удар от падащи предмети/инструменти;
- б) падане от височина;
- в) нараняване от остри повърхности и ръбове;
- г) подхлъзване, падане;
- д) притискане, затискане, смазване;

Организационните и технологични мероприятия са:

- провеждане на инструктажи по безопасност и здраве при работа, пожарна и аварийна безопасност на персонала, който ще работи на обекта, преди започване на работата;
- провеждане на периодични обучения по здраве и безопасност при работа;
- спазване на действащите инструкции за безопасна работа, както и предоставените от Възложителя планове, програми, инструкции и др., свързани с осигуряване на БЗР по време на изпълнение на дейностите;
- издаване на наряди;
- обезопасяване на работното място съгласно изискването на наряда и допускане до работното място;
- спазване изискванията на НАРЕДБА № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване;
- спазване изискванията на ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА ПО ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕТО С НАПРЕЖЕНИЕ ДО 1000 V.

- стриктно спазване на вътрешния ред, установен с действащите документи и правилата за безопасност на труда и пожарна безопасност. Поддържане на ред и чистота на площадката. Защитаване и съхраняване технологични надписи, знаци, табелки, постоянни ограждения, парапети, площадки, защитни съоръжения и др.
- опазване на останалото оборудване на обекта.

Специфичните рискове при изпълнение на обекта са:

- допиране до част под напрежение при изключване или погрешно включване;
- от напрежения индуктирани от ел. съоръжения;
- от напрежение от атмосферен произход.

Мерките за осигуряване на безопасност и здраве са:

- своевременно изключване на напрежението;
- заземяване на съществуващите фазови проводници;
- преглед на механизми, приспособления въжета, здравина на закрепване, отстраняване от района на всички незаети с МР;
- ползване на лични предпазни средства: предпазните каски, диелектрични боти и ръкавици, колани и/или сбури за закрепване към автовишката, чанти за инструменти;
- изпитване на личните предпазни средства за изправност, доказва се с изпитания;
- преустановяване на СМР при неблагоприятни климатични условия (силен вятър, дъжд, снеговалеж, буря, гъста мъгла), както и в тъмната част на денонощието и/или минусови температури;
- осигуряване надеждна комуникация между отделните бригади, звена и работници, които работят за изпълнението на определена задача.

За предотвратяване на произшествия, стриктно се следи за спазване на следните изисквания:

- водачите на МПС да притежават съответните категории, да са в добро здравословно състояние и да са задължително в трезво състояние.
- всички МПС да са технически изправни.
- всички МПС да са застраховани и с изрядни документи.
- максимално укрепване на товарите върху превозните средства.
- опасните зони около строителните машини, извършващи дейности, се означават в съответствие с инструкциите за експлоатацията им.
- товаренето, транспортирането, разтоварването, монтажът и демонтажът на строителните машини се извършват под ръководството на определено от техническия ръководител лице, при взети мерки за безопасност.
- преди започване на работа в близост до ел. съоръжения, корпусите на строителните машини се заземяват посредством преносими заземители.

За ликвидиране на случайно възникнал пожар от незагасени цигари и други подобни ще се използват пожарогасители от присъстващите МПС или доставени преносими противопожарни уреди, като кофпомпи, ръчни пожарогасители и други подобни. Всички звена работещи на обекта ще бъдат снабдени с противопожарни средства като: кирки, лопати и други подобни.

ПЛАНИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИТЕ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

- **идентифициране на рисковете (опасностите на работните места и оценка на риска)** - за осигуряване спазването на местните, регионални, национални и/или международни изисквания, свързани със здравословните и безопасни условия на труд «МЕГА ЕЛ» ЕООД има внедрена система за управление на същите в съответствие с изискванията на **BS OHSAS 18001:2007**. Основен принцип в работата на организацията е осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ). «МЕГА ЕЛ» ЕООД създава условия на труд, които да не водят до професионални заболявания и злополуки при работа и да създават предпоставка за пълно физическо, психическо и социално благополучие на работещите. Съгласно изискванията на ЗЗБУТ «МЕГА ЕЛ» ЕООД осигурява на работещите си обслужване от СТМ, съгласно сключен писмен Договор.

Специалистите от СТМ са идентифицирали опасностите на работните места и има изготвена и документирана Оценка на риска на всяко едно работно място. Оценката на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите е изготвена в съответствие с изискванията на ЗАКОНА за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ), НАРЕДБА № 5 от 11.05.1999 г. на МТСП и МЗ за реда, начина и периодичността на извършване на оценката на риска и други подзаконови нормативни документи, имащи отношение към същата. С оценката на риска се планират мерки за овладяване на професионалните и здравни рискове на работните места, а в случай на остатъчен риск – да се предприемат необходимите мерки за защита на изложените на опасност лица.

Документираната Оценка на риска обхваща:

- работните процеси;
- работните места;
- помещенията;
- работното оборудване;
- организацията на труда;
- използваните суровини и материали;
- други странични фактори, които могат да породят риск.

Въз основа на анализ на опасностите СТМ със съдействието на длъжностни лица от организацията (ОБЗР), определя застрашения персонал и има изготвен списък на работните места, изложени на опасности **ФИСУ 09.07 „Работни места, изложени на опасности“** (Приложение № 11). Този списък съдържа също и информация за причините, пораждащи опасността и мерки за намаляване на риска, предложени от оценителите и стойността на риска. Отговорно за прилагането на мерките за намаляване на риска е Висшето ръководство на организацията, служителите от Технически отдел и Орган за безопасност и здраве при работа (ОБЗР). Проверка за съответствие с нормативните изисквания по ЗБУТ се извършва минимум веднъж годишно посредством **ФИСУ 09.01 „Оценка на съответствието с приложимите нормативни и други изисквания“**, както и посредством **ФИСУ 09.05 „Оценка на здравословните и безопасни условия на труд“** (Приложение № 12) под формата на въпросник.

В „МЕГА ЕЛ“ ЕООД периодично (не по-малко от веднъж годишно) се провежда вътрешно – фирмено обучение от ОБЗР на целия персонал, което има за цел да запознае работниците и служителите с всички рискове, на които са изложени по повод изпълнение на задълженията си.

Отговорността за следенето, системното наблюдение и контролирането на рисковете се осъществява от: персонала, Органа по безопасност и здраве при работа (ОБЗР) и Комитета по условията на труд (КУТ).

В съответствие с изискванията на ЗЗБУТ за организиране на изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове и вземайки в предвид обема на дейността, спецификата на трудовата дейност и характера на професионалния риск с писмена Заповед Управителя е определен **длъжностно лице** в организацията, което да изпълнява тези функции като допълнително задължение. Длъжностното лице е преминало необходимият ежегоден курс на редовно обучение по безопасност и здраве при работа, съгласно нормативните изисквания, за което притежава необходимият документ - **Удостоверение за завършен курс на редовно обучение по БЗР**. ОБЗР ще осъществява контрол за спазване изискванията на нормативните актове и изпълнението на задълженията в тази област от работниците и служителите и в случаи на констатирани нарушения, включително опасности, които застрашават живота и здравето на работещите ще изготвя **ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действия“**, в което ще предписва мерки на съответните длъжностни лица в организацията за отстраняване на нарушенията.

За осигуряването на ЗБУТ при извършване на СМР и при необходимост Управителят със Заповед ще определи **Координатор по безопасност и здраве** за етапа на изпълнението на обекта. Координаторът е правоспособно лице с квалификация, професионален опит и техническа компетентност в областта на проектирането, строителството и безопасното и здравословно изпълнение на СМР, доказани съответно с диплома и преминал съответния курс на обучение, за което има издаден **Сертификат за завършен курс за Координатор по безопасност и здраве в строителството**.

В случай на възникнали инциденти същите подлежат на разследване, съгласно изискванията на НАРЕДБА за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки. Всички инциденти се разследват незабавно за установяване на причините за възникването им и се предприемат действия за отстраняване на последиците и потенциалните опасности. При трудова злополука или нетравматично увреждане най-близкият свидетел незабавно оказва първа помощ на пострадалия и повиква медицинска помощ. Самият пострадал или най-близкият свидетел уведомяват прекия ръководител. Медицинските специалисти оказват първа медицинска помощ на пострадалия, след което при необходимост го насочват към център за спешна медицинска помощ/личния му лекар или най-близкото здравно заведение/. Прекият ръководител предприема действия за запознаване на ситуацията, при която е станала злополуката, а също и по предотвратяване или ограничаване на последиците в т.ч. за обозначаване и сигнализиране на опасностите.

Условията и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД включват следните действия и мерки:

- Разследване на трудови злополуки от определена от Управителя комисия и документиране на резултатите от разследването в Протокол. Към Протоколът се прилагат и писмените показания на свидетелите на злополуката. Препис от протокола се предоставя на териториалното поделение на Националния осигурителен институт (НОИ), заедно с Декларация за трудова злополука по образец на НОИ.

- **обучения на персонала** - всеки работещ в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД е преминал обучение по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на професията им и/или на извършваната дейност и на работното място, като са отчетени възможните опасности и резултатите от Оценката на риска на съответното работно място.

Всеки член на персонала, който ще бъде зает при изпълнението на настоящият обект е преминал курс на начално обучение на работното си място от прекия ръководител, както и е запознат с Работните инструкции и правилата за осигуряване на ЗБУТ, отнасящи се за извършваната от него дейност.

Във връзка с предмета на дейност и действащото в страната законодателство, изпълнителският състав във фирмата е преминал задължителното първоначално и периодично обучение и изпит за придобиване на квалификационна група, съгласно правилата и изискванията на ПБЗРЕУЕТЦЕМ. Ежегодно СТМ организира и обучение на персонала по правилата за оказване на първа долекарска помощ. В обучението се включват правила за действие при наранявания, произлизащи от специфичността на трудовата дейност на организацията. ОБЗР осигурява ежегодно обучение и инструктаж на работещите за видовете знаци и сигнали за безопасност при работа, както и за изискванията и условията за тяхното използване, особено на тези, които съдържат думи, както и общото и специфичното поведение при използването им, включително и обучение съгласно изискванията на НАРЕДБА № Из-2377 за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите. В организацията има изготвени всички необходими аварийни планове за действие при извънредни ситуации, които задължително се проиграват от персонала веднъж годишно.

- **провеждане на инструктажи** - на всеки работещ на обекта ще бъде проведен инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16 Декември 2009 г., отчитайки характерът на изпълняваната работа, конкретните условия на работното място и съществуващият професионален риск. Инструктажът по БЗР дава на работниците и служителите практически указания за безопасно изпълнение на трудовата дейност, както и ги запознава с конкретните условия на работа. До приключване на дейностите на обекта на работещите ще бъде провеждан ежедневен инструктаж от правоспособни лица, притежаващи необходимата квалификация и имащи право да провеждат инструктажи (Техническият ръководител на обекта и/или ОБЗР). Проведения ежедневен инструктаж ще се документира в съответната **КНИГА ЗА ИНСТРУКТАЖИ**.

- **предоставяне на работни инструкции** - преди започване на работа ТРС запознава работниците и служителите с общото състояние на работните места, вкл. условията на труд, състоянието на средствата за колективна защита, пожарната

безопасност, наличието и изправността на обозначенията, както и състоянието на пътищата към аварийните изходи и на самите изходи и разпореждат при необходимост подходящи действия за привеждането им в съответствие с изискванията. На всички работещи на обекта, които ще извършват дейности и/или ще използват работно оборудване, при които съществува риск за безопасността и здравето им ще бъдат предоставени писмени Работни инструкции за безопасна работа. РИ са разработени в съответствие с НАРЕДБА № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.

- **лични предпазни средства (ЛПС) и работно облекло** - съгласно изискванията на НАРЕДБА № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място, при работа с риск за здравето и безопасността, който не може да се отстрани по друг начин, организацията «МЕГА ЕЛ» ЕООД осигурява на работещите необходимите лични предпазни средства (ЛПС). ЛПС се използват, когато рисковете не могат да бъдат избегнати или намалени в достатъчна степен чрез средства за колективна защита или посредством мерки, методи и процедури при организация на работата.

Организацията е определила работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС във **ФISY 14.02 «Списък на личните предпазни средства» (Приложение № 13.)**. В съответствие с изискванията на НАРЕДБА № 22 от 8 Май 2006 г. за изпитване на електрозащитни средства в експлоатация, в «МЕГА ЕЛ» ЕООД се извършват необходимите периодични и извънредни изпитвания. Контрола на електрозащитните средства се осъществява от акредитирани лаборатории, като извършените измервания се документират от лабораториите в съответните Сертификати и Протоколи.

Работещите имат отговорността и грижата при откриване на неизправности на ЛПС незабавно да уведомят прекия си ръководител за предприемане на необходимите мерки.

В съответствие с изискванията на НАРЕДБА за безплатното работно и униформено облекло в «МЕГА ЕЛ» ЕООД на работниците е осигурено подходящо (сезонно) безплатно работно облекло в съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място. Работникът е длъжен да носи предоставеното му работно облекло при изпълнение на възложената работа и да го опазва като имущество на организацията.

- **застраховане на риска „Трудова злополука“** - съгласно изискванията на НАРЕДБА за задължителното застраховане на работниците и служителите за риска „Трудова злополука“ в „МЕГА ЕЛ“ ЕООД на задължително застраховане подлежат всички работници и служители, които извършват работа, при която съществува опасност за живота и здравето им. Организацията има сключена задължителна **Застраховка „Трудова злополука“** със застраховател, притежаващ разрешение за извършване на тази дейност. Застраховката е сключена за период от 12 месеца. След изтичането на този срок, застраховката се подновява с актуален списък на работниците и служителите, подлежащи на задължително застраховане, които се определят с писмена Заповед от Управителя след провеждане на консултации със СТМ и с КУТ и в съответствие с оценката на риска. Провеждането на консултации се удостоверява с Протокол.

- **контрол и поддръжка на механизацията** - механизацията за изпълнение на обекта подлежи на контрол за това в какво състояние се намира и има ли необходимите документи, удостоверяващи годността ѝ (преминати годишни технически прегледи и др.). На контрол подлежат задължително и повдигателните съоръжения (автокран и автовишка). За осигуряване на безопасната експлоатация и поддръжането на повдигателните съоръжения, организацията има сключен Договор за сервизно обслужване на повдигателни съоръжения с фирма, която разполага със съответното Разрешително за осъществяването на тази дейност. Повдигателните съоръжения притежават изискуемите заверени ревизионни книги от Инспекцията по технически надзор. Органите на технически надзор извършват периодично необходимите технически прегледи на повдигателните съоръжения. Резултатите от извършените прегледи са отразени в Ревизионният акт на Ревизионната книга за съответното съоръжение.

Управлението на повдигателните съоръжения се предоставя само на лица, които притежават съответната степен на правоспособност, като същото се удостоверява с документ (Удостоверение за придобита правоспособност, диплом и др.). Лицата, които окачват товарите или товарозахващащите приспособления „прикачвачи“, както и лицата, които управляват повдигателни съоръжения преминават първоначален и ежегоден инструктаж и проверка на знанията. Инструктажът и резултатите от проверката на знания са документирани в Протокол. Сигнализацията между „прикачвачите“ и управляващите съоръженията се осъществява съгласно знаците и сигналите, определени с НАРЕДБА № РД-07/8. В „МЕГА ЕЛ“ ЕООД не се допускат до работа с повдигателните съоръжения, лица които не притежават необходимата правоспособност и които не са преминали необходимият инструктаж за управление на повдигателните съоръжения и окачване на товари на куките на съоръженията.

Ръководител отдел в транспорта извършва всеки месец проверка на изправността на товарозахващащите приспособления, като резултатите от проверката вписва в Дневник. Лицата, които управляват повдигателни съоръжения извършват проверка на същите ежедневно преди започване на работа, като резултатите от проверките се отразяват в Сменен дневник.

Осъществено е необходимото измерване за шум и вибрации на механизацията и ръчните ел. инструменти. В „МЕГА ЕЛ“ ЕООД се води **ФИСУ 09.03 „Регистър за проверка на ръчните преносими електрически инструменти“** (Приложение № 9) на основание изискванията на Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000V. ОЗБР е определен за провеждане на ежемесечни проверки на годността и техническата изправност на ръчно преносими ел. инструменти. Транспортните автомобили и автовишки, участващи за изпълнението на СМР, ще се движат по пътища и маршрути, съгласувани с Възложителя, за да не се създават инциденти по време на движението.

4. Обезпеченост на дейностите с човешки ресурс и технически средства:

4.1. Списък на техническите средства – машини, съоръжения и оборудване

За извършване на СМР ще е необходимо използването на следната механизация:

№ по ред	Наименование
1	МПС
2	Помощно оборудване и ръчни ел. инструменти преносими стълби с работна височина 6м
3	Помощно оборудване и ръчни ел. инструменти
4	Товарен автомобил

В случай на възникнала необходимост от осигуряване на допълнителна техническа обезпеченост ще подсигурим последната без необходимост от ползване на чужди ресурси, поради факта, че в организацията са на разположение значително по-голям брой: МПС, товарни МПС, помощно оборудване и ръчни ел. инструменти.

Механизацията за изпълнение на обекта подлежи на контрол за това в какво състояние се намира и има ли необходимите документи, удостоверяващи годността ѝ. На контрол подлежат и повдигателните съоръжения, с които ще се извършват монтажни/демонтажни работи, като същите ще притежават заверени ревизионни книги от Инспекцията по технически надзор.

Транспортните автомобили ще се движат по пътища и маршрути, съгласувани с Възложителя, за да не се създават инциденти по време на движението.

За предотвратяване на произшествия трябва стриктно да се следи за спазване на следните изисквания:

- водачите на МПС да притежават съответните категории, да са в добро здравословно състояние и да бъдат задължително в трезво състояние;
- поддържане на всички МПС в пълна изправност и оборудване;

- всички МПС да бъдат застраховани и с изрядни документи;
- избор на транспортното средство в зависимост от превозвания товар;
- максимално укрепване на товарите върху превозните средства;
- осигурена сигнална маркировка на товара;
- опасните зони около строителните машини, извършващи дейности, да се означават в съответствие с инструкциите за експлоатацията им;
- товаренето, транспортирането, разтоварването, монтажът и демонтажът да се извършват под ръководството на определено от техническия ръководител лице, при взети мерки за безопасност;
- ръчните ел. инструменти ще бъдат проверени, съгласно нормативните изисквания от отговорно лице, притежаващо необходимата правоспособност.

4.2. Човешки ресурси и техническа обезпеченост.

В случай на възникнала необходимост от осигуряване на допълнителна кадрова обезпеченост ще подсигурим последната без необходимост от ползване на чужди ресурси, поради факта, че в организацията са на разположение значително по-голям брой електромонтажници, строителни работници и монтажници кабели.

Поддръжката и профилактиката, вкл. ремонтните дейности на обекта ще се осъществява само от правоспособен персонал, притежаващ необходимите знания, умения и опит в изпълнението на този вид дейности и преминали съответните обучения и изпити за придобиване на квалификационна група, съгласно нормативните изисквания, действащи в страната. „МЕГА ЕЛ“ ЕООД разполага с достатъчно на брой правоспособен оперативен/оперативно-ремонтен персонал с необходимия ценз и квалификация. Лицата, извършващи оперативните превключвания на съоръженията СрН в електрическите уредби, притежават **ПЕТА** квалификационна група по техническа безопасност.

За поддържане и повишаване на квалификацията на персонала организацията ежегодно провежда необходимите обучения и изпити за проверка на знанията по техническа безопасност.

Оперативният и оперативно-ремонтен персонал е обучен за естеството на работа във връзка с:

- НАРЕДБА № 16-116 от 8 Февруари 2008 г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането (Обн. ДВ, бр. 26 от 07.03.2008 г.);
- НАРЕДБА № 9 от 9 юни 2004 г. за техническа експлоатация на електрически централи и мрежи (Обн. ДВ, бр. 72 от 17.08.2004 г.);
- ПРАВИЛНИК за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (Обн., ДВ бр. 34 от 27.04.2004 г.);
- Правила за управление на електроразпределителните мрежи на Държавната комисия за енергийно и водно регулиране (Обн., ДВ бр. 66/2007 г.);
- и всички подзаконови нормативни актове за техническа експлоатация на електроенергийните обекти и за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

За осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд в организацията се провеждат начални, на работното място, ежедневни и периодични инструктажи, съгласно нормативните изисквания (НАРЕДБА № РД-07-2), както и има изготвена оценка на риска за всяко едно работно място. Провеждат се и необходимите ежегодни профилактични прегледи на целия персонал.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Сертификати за внедрени системи за управление на качеството – ISO 9001:2015, за околната среда - ISO 14001:2015 и здравословните и безопасни условия на труд - BS OHSAS 18001:2007 – Приложение № 1;

2. ФИСУ 13.09 „Задание за поддръжка на ел. съоръжение“ - Приложение № 2;

3. ФИСУ 13.12 „Регистър на заданията за поддръжка на ел. съоръжение“ -

Приложение № 3;

4. ФИСУ 13.10 „Технически паспорт на ел. съоръжение“ - Приложение № 4;
5. ФИСУ 13.13 „Двустранен протокол от проведена профилактика/оглед на ел. съоръжение“ - Приложение № 5;
6. ФИСУ 10.09 „Регистър журнал от аварии/планови поддръжки на обслужвани съоръжения“ - Приложение № 6;
7. ФИСУ 04.01 „Искане за коригиращо или превантивно действие“ – Приложение № 7;
8. ФИСУ 10.28 „Регистър на обажданията от дежурен телефон“ - Приложение № 8;
9. ФИСУ 09.03 „Регистър за проверка на ръчно преносими ел. инструменти“ - Приложение № 9;
10. ФИСУ 11.01 „Регистър на доставчици на стоки/услуги“ - Приложение № 10;
11. ФИСУ 09.07 „Работни места, изложени на опасности“ - Приложение № 11;
12. ФИСУ 09.05 „Оценка на здравословните и безопасни условия на труд“ - Приложение № 12;
13. ФИСУ 14.02 „Списък на личните предпазни средства“ - Приложение № 13;

Заличена информация съгласно

Подпис и печат:

чл.42, ал.5 от ЗОП, чл.2 от ЗЗЛД

05 / 11 / 2018

Инж. Мария Попова

Технически сътрудник

„МЕГА ЕЛ“ ЕООД

Дата

Име и фамилия

Длъжност

Наименование на участника