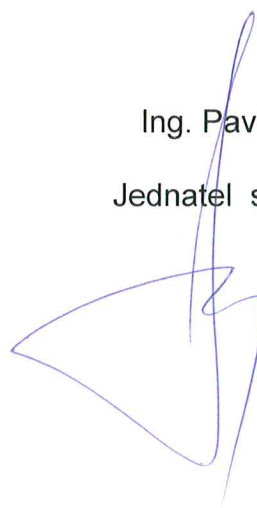


PLÁN KVALITY PRO STAVBU:

**Rozšíření průmyslové zóny Vrchlabí – jih, regionální
infrastruktura – I/14
Vrchlabí, úsek Nerudova - Nádražní**

Ing. Pavel Jankůj

Jednatel společnosti



1. ÚVOD – IDENTIFIKACE

Identifikační údaje stavby

Investor
Název a sídlo: Královehradecký kraj,
Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové
Název stavby: Rozšíření průmyslové zóny Vrchlabí – jih, regionální
infrastruktura – I/14
Vrchlabí, úsek Nerudova - Nádražní
Obec: Vrchlabí (786306)
Katastrální území: Vrchlabí (786306),
Projektant: AF-CityPlan s r.o.
Jindřišská 17, 110 00 Praha 1,
Zhotovitel: SDS EXMOST spol. s r.o.

2. PODKLADY PRO ZPRACOVÁNÍ TOHOTO PLÁNU KVALITY

2.1. Podklady dodavatele

2.1.1. ČSN ISO 10005

2.1.2. Dokumentace systému kvality :

1. Integrovaná příručka

2. Organizační normy

- ☐ ON 11 provádění staveb
- ☐ ON 13 řízení neshody
- ☐ ON 16 nakládání s odpady
- ☐ ON 17 nakládání s chemickými látkami
- ☐ ON 18 stavební deník
- ☐ ON 19 řízení návrhu
- ☐ Seznam všech norem Dokumentace systému kvality je přílohou č. 1.

3. Řády

- ☐ Organizační řád
- ☐ Pracovní řád

4. Technologické předpisy

- ☐ Seznam všech Technologických předpisů je přílohou č. 2

2.2. Dokumentace ve stupni ZDS, částečně v RDS

3. PŘEDMĚT

Účelem tohoto plánu kvality je určit metody managementu kvality, které budou použity při plnění smlouvy uzavřené mezi Královehradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové a SDS EXMOST spol. s r.o.

3.1. Činnosti zahrnuté do plánu

Tento plán kvality se vztahuje na smluvní vztah uzavřený mezi Královehradecký kraj, Pivovarské náměstí 1245, 500 03 Hradec Králové a SDS EXMOST spol. s r.o.

1.1. Činnosti nezahrnuté do plánu

Práce prováděné subdodavatelem jsou předmětem objednávky a nejsou do tohoto plánu podrobně zahrnuty.

2. CÍLE KVALITY

Jeden z hlavních cílů společnosti je zvyšovat spokojenost zákazníků, přitom vedoucí zaměstnanci vychází z následujících příkladů potřeb a očekávání jako jsou:

- shoda s potřebami a představami zákazníka v rámci daných omezení,
- shoda se stanovenými a danými parametry,
- pohotovost řešení vzniklých problémů,
- termín (rychlost) a kvalita dodání,
- činnost společnosti po realizaci produktu,
- cena a náklady,
- bezpečnost produktu,
- odpovědnost za produkt a dopad na životní prostředí.

Vedení organizace má stanovenou Politiku společnosti, která je platná pro zavedené systémy managementu kvality, environmentu a BOZP.

Vrcholové vedení systematicky přezkoumává minimálně jednou ročně v termínu zpravidla odpovídajícímu ročnímu hodnocení, tak aby byla zajištěna efektivnost a účinnost činností a procesů SMJ, EMS a BOZP ve společnosti.

SDS EXMOST spol. s r.o. má vytvořeny a udržovány dokumentované cíle týkající se systému managementu kvality, environmentálního managementu a managementu BOZP.

Při stanovování a přezkoumání cílů zvažuje organizace :

- požadavky právních a jiných požadavků, kterým společnost podléhá
- svá nebezpečí a rizika BOZP
- významné environmentální aspekty
- technologické možnosti
- své finanční, provozní a podnikatelské požadavky
- názory zainteresovaných stran

Cíle a cílové hodnoty jsou v souladu s politikou společnosti včetně závazku k neustálému zlepšování.

Organizace má pro dosažení svých cílů vytvořeny a udržovány programy.

Uvedená stavba bude prováděna dle Dodacích podmínek staveb pozemních komunikací vydaných MDaS ČR, Odborem pozemních komunikací a dle příslušných Technických kvalitativních podmínek staveb pozemních komunikací a norem.

Kromě toho bude uplatněn cíl organizace, aby dílo bylo splněno v termínu dodání dle smlouvy na základě smlouvou předpokládané doby realizace projektu.

3. ODPOVĚDNOSTI

- 3.1. zastoupení firmy - Ing. Pavel Janků, jednatel a ředitel společnosti
- 3.2. ve věcech smluvních - Mgr. Eliška Kuzmínová
- 3.3. ve věcech technických - Ing. Miroslav Novák, Zdeněk Argaláš

Za úspěšnou realizaci díla včetně shody se systémem managementu kvality organizace a plnění výše uvedených cílů odpovídá vedoucí stavby – Zdeněk Argaláš

Základní pravidla pro stanovení odpovědnosti, pravomocí i způsobu komunikace jsou definována v Integrované příručce a v Organizačním řádu. Oba uvedené dokumenty jsou k dispozici k nahlédnutí u : manažera QMS Ing. Olgy Dohnalové a hlavního stavbyvedoucího p. Zdeňka Argaláše. Plánování systému managementu kvality je zajištěno v následujících dokumentech:

- Přezkoumání systému managementu – za zpracování odpovídá ředitel společnosti
Součástí tohoto přezkoumání je i stanovení cílů kvality, které jsou v souladu s Politikou společnosti. Ke splnění těchto cílů slouží stanovení potřebných zdrojů (plány investic, Plány školení). Potřebné zdroje mohou být také naplánovány operativně podle okamžitých potřeb společnosti .

- Kontrolní a zkušební plán – odpovídá pracovník odpovědný za zakázku Zdeněk Argaláš, zpracovává Ing. Olga Dohnalová
Tento plán představuje sled kontrolních činností, který určení pracovníci společnosti musí před, v průběhu a před předáním stavby provést.
- Plán kvality
Pro významné stavby (pokud to objednatel vyžaduje), nebo o vypracování rozhodne vedení společnosti, zpracuje odpovědný pracovník Plán kvality. Tento plán vypracovává manažer kvality Ing. Olga Dohnalová v souladu se stanovenými procesy společnosti.

Představitelem managementu odpovědným za kvalitu je jmenován jednatel a ředitel společnosti Ing. Pavel Janků, který:

- a) zajišťuje, že systémy SMJ, EMS a BOZP jsou vytvořeny, uplatňovány a udržovány
- b) schvaluje Zprávy z přezkoumání účinnosti SMJ, EMS a BOZP jako podklad ke zlepšování zavedených systémů,
- c) zajišťuje prosazování povědomí o požadavcích zákazníka v celé společnosti

Pro oblast QMS je jmenován manažer kvality - Ing. Olga Dohnalová, pro oblast EMS - manažer EMS Dominik Čížek a pro oblast BOZP - manažer BOZP Ing. Dezider Trnavský. Jejich odpovědnosti a pravomoci jsou stanoveny v Organizačním řádu.

4. DOKUMENTACE

Dokumentace systému managementu kvality, systému environmentálního managementu a systému BOZP společnosti obsahuje:

- a) dokumentované prohlášení o politice,
- b) organizační řád, spisový, skartační a archivní řád
- c) integrovanou příručku,
- d) dokumentované postupy - rozpracované v jednotlivých ON (seznam ON je uveden v příloze tohoto Plánu)
- e) dokumenty jsou členěny na externí a interní :
 - mezi externí dokumenty patří zákony, vyhlášky, technické normy, bez. listy
 - interní dokumentaci tvoří technologické postupy, místní bezpečnostní předpisy apod. (seznam této dokumentace je uveden v příloze č.1 tohoto Plánu)
 - záznamy požadované systémy jsou identifikovány v ON 14 Řízení záznamů.

Organizace má vytvořen a udržován postup pro řízení všech dokumentů, které jsou uvedeny v příloze č.1 a 2. Tento postup je uveden v ON 6 Řízení dokumentů.

5. ZÁZNAMY

Organizace má vytvořen a udržován postup identifikace, udržování a vypořádání záznamů QMS, EMS a BOZP včetně záznamů o výsledcích auditů a přezkoumání.

Tento postup je uveden v ON 14 Řízení záznamů.

Za provádění záznamů na stavbě odpovídá stavbyvedoucí, za předání dokumentace o kvalitě odpovídá manažer kvality Ing. Olga Dohnalová

Závěrečná zpráva zhotovitele bude uchována nejméně po dobu 10 let po skončení záruční doby, poté bude skartována.

6. ZDROJE

Vrcholové vedení společnosti zajišťuje zdroje, které jsou podstatné pro uplatňování a pro naplňování politiky a cílů společnosti. Patří sem zdroje pro provozování a uplatňování systému managementu a pro uspokojování požadavků zákazníků. Mezi zdroje patří zaměstnanci, infrastruktura, pracovní prostředí, informace, dodavatelé, partneři a finanční zdroje.

Vedení společnosti se pravidelně zabývá problematikou zajišťování zdrojů a za jejich zajišťování odpovídá. V případě potřeby o poskytnutí a uvolnění zdrojů rozhoduje vrcholové vedení.

Osoby řízené organizací, musí být odborně způsobilé (na základě vzdělání, výcviku, dovednosti a zkušenosti) k :

- provádění prací ovlivňující kvalitu produktu
- k provádění úkonů, které mají potenciál zapříčinit významné environmentální dopady identifikované organizací
- provádění úkonů k provádění činností, které mohou mít dopad na BOZP na pracovišti

Organizace má stanoven, zaveden a udržován postup o poučení zaměstnanců o :

- důležitosti shody s politikou společnosti a požadavky SMJ, EMS a BOZP
- významných environmentálních aspektech a s tím souvisejících skutečných nebo potenciálních dopadech
- skutečných nebo potenciálních důsledcích jejich pracovních činností na BOZP
- přínosech zlepšeného osobního chování pro EMS a BOZP
- požadavcích na havarijní připravenost a reakci
- potenciálních následcích nedodržení stanovených postupů

Postup zajištění lidských zdrojů je zpracován v ON 9 Výcvik.

Vedení společnosti zabezpečuje infrastrukturu nezbytnou pro dosažení shody s požadavky na realizované produkty. Infrastruktura zahrnuje pracovní prostory, stroje, nástroje a zařízení, podpůrné služby, informace a komunikace a přepravní zařízení.

Postup pro stanovení infrastruktury nezbytné pro dosahování efektivní a účinné realizace produktu zahrnuje zejména:

- zajištění infrastruktury stanovené na základě cílů, funkce, výkonnosti, dostupnosti, nákladů, bezpečnosti, ochrany a inovace,
- vývoj a uplatňování metod udržování, kterými se zajistí, že infrastruktura bude nadále splňovat potřeby společnost; tyto metody mají brát v úvahu typ a četnost údržby a ověřování funkčnosti každého prvku infrastruktury na základě jeho kritického stavu a používání,
- hodnocení infrastruktury podle potřeb a očekávání zainteresovaných stran,
- úvahy o problematice prostředí související s infrastrukturou, např. s ochranou, znečištěním, odpadem a recyklací.

Vedoucí materiálně technického úseku vede seznam strojního vybavení na formuláři strojního vybavení. Údržba strojů je plánována, opravy jsou prováděny převážně dodavatelsky.

Podpůrné služby jako např. doprava jsou zabezpečovány dle specifických požadavků.

Za zabezpečování infrastruktury odpovídají ředitel společnosti.

Každé pracoviště a tedy i staveniště musí být udržováno v odpovídajícím pořádku, a to v souladu s platnou legislativou, včetně vytřídování odpadů podle katalogu odpadů.

Práce zajišťuje SDS EXMOST spol. s.r.o

Všichni členové pracovního týmu jsou zaměstnanci organizace SDS EXMOST spol. s.r.o.

Práce, které nevykonává SDS EXMOST zajišťují subdodavatelé.

Pro předmětnou zakázku bylo vypsáno výběrové řízení na subdodavatele.

Seznam dosud schválených subdodavatelů je následující: Viz příloha č. 3

7. VSTUPY DO PROJEKTU

Základní vstupem do projektu je specifikace požadavků zákazníka v podobě Zadávací dokumentace a dále „Smlouva o dílo“,

8. KOMUNIKACE SE ZÁKAZNÍKEM

V průběhu sestavování nabídky pracovník koordinace subdodávek spolupracuje se zákazníkem a získává informace a podklady pro sestavení návrhu „Smlouvy o dílo“, ve kterém jsou zejména stanoveny jednotlivé etapy předmětu smlouvy, dále cena díla, doba plnění, závazky objednatele a

zhotovitele, předání a převzetí díla, smluvní pokuty a závěrečná ustanovení včetně odpovědnosti a práva konkrétních osob při realizaci ustanovení smlouvy.

V návrhu smlouvy o dílo je též stanoven způsob a postup včetně osobních odpovědností za realizaci změn a dodatků ke smlouvě. Jmenovitě jsou určeni zaměstnanci, jejich funkce a kompetence k danému jednání s objednatelem.

Za správné sestavení SOD odpovídá pracovník koordinace subdodávek Mgr. Eliška Kuzmínová

Objednávky na zhotovení stavby nebo její části případně PD jsou od zákazníků přijímány výjimečně. Při přijetí takové objednávky postupuje odpovědný zaměstnanec obdobně jako při sestavování SOD.

Za přijetí objednávky odpovídá ředitel společnosti.

Všechny otázky týkající se provedení díla budou pravidelně projednávány na KD a KDK, o kterých bude proveden záznam.

9. NÁVRH A VÝVOJ

9.1. Časový plán projektu bude prezentován pomocí harmonogramu prací, který upřesňuje termíny výstavby včetně dílčích termínů

9.2. Technické řešení stavby
Stavba je členěna do 19 objektů.
Pro jednotlivé fáze a části stavby jsou zpracovány Technologické postupy prací a Kontrolní zkušební plány.
Za zpracování Technologických předpisů zodpovídá : Ing.Miroslav Novák, Ing. Jakub Lysoněk, Zdeněk Argaláš
Za zpracování KZP zodpovídá : Ing. Olga Dohnalová

9.3. Ekologie

Likvidace odpadů, nakládání s odpady bude řešeno původcem odpadu v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb. o odpadech a s ostatními prováděcími předpisy (vždy ve znění pozdějších předpisů). Během výstavby mohou vznikat následující odpady:

odpady z kategorie „ostatní“ – stavební a demoliční odpady (beton, asfalt bez dehtu, železo a ocel, zemina a kameny), směsný komunální odpad;
nebezpečné odpady – úkapy ropných látek, event. asfalt s dehtem.

MOŽNOSTI NAKLÁDÁNÍ S ODPADY Z VÝSTAVBY

V rámci rekonstrukce komunikace jsou navrženy úplné a částečné demolice stávajícího stavu, který je z hlediska nového návrhu nevyhovující.

Jednotlivé druhy odpadů z demolic mají přiřazeno katalogové číslo dle přílohy č. 1 vyhlášky MŽP 381/2001 Sb., ve znění vyhlášky č. 503/2004 Sb.

Demolice se týkají následujících staveb a materiálů:

17 03 02 asfaltové směsi. Jedná se o odstranění stávajících asfaltových částí vozovek. Část živičného

krytu bude odfrézována a může být použita pro další použití jako recyklát.

17 01 01 beton. Do této kategorie je zařazeno odstranění stávajících obrub a betonové podkladní vrstvy

(v místech, kde se mění celá konstrukce vozovky). V případě obrub se jedná o betonové prvky, které jsou

pro další použití nevhodné a je nutné je odvést na skládku. Odstraněné podkladní vrstvy z vozovky mohou

být předrceny a použity jako recyklát.

17 05 04 zemina a kamení. Odstraněné zeminy vzniklé v rámci rozšiřování komunikace mohou být

uloženy v prostoru staveniště a následně použity na nově vzniklých nezpevněných plochách, případně budou odvezeny na skládku. Stavební materiál jako jsou štěrky a podkladní vrstvy budou odvezeny

na skládku nebo dále využity (čištění, třídění, a další zpracování).

17 04 05 Železo a ocel. Odstraněné části vybavení komunikace. Jedná se např. o silniční svodidla.

Vybouraný materiál bude odvezen na skládku.

Odpady, které nebude možné zpětně použít, odveze zhotovitel na řízenou skládku odpadu.

Skládka není

v tomto stupni PD ještě definována a bude určena zhotovitelem před realizací.

Nejbližší skládky v okolí:

- 9,1 km Sběrný dvůr obce Benecko, Dolní Štěpanice, Benecko

- 48,4 km Skládka pod Haldou s.r.o., Na Rovni 849, Rtně v Podkrkonoší

Při kolaudaci stavby musí stavební úřad vyžadovat po zhotoviteli díla záznamy o uložení staveništního

odpadu na řízené skládce.

10. NAKUPOVÁNÍ

Základní údaje, které slouží jako podklad pro nakupování je platná smlouva o dílo s objednatelem (investorem), včetně schválené a potvrzené projektové dokumentace, současně s požadavky na produkty, které mají být zabudovány nebo použity. Při provádění staveb se zjišťují informace o schvalování produktu, postupů, procesů a zařízení včetně požadavků na kvalifikaci zaměstnanců a požadavků na SMJ, EMS a BOZP.

Všechny dokumenty sloužící pro nakupování tj. poptávky, objednávky a smlouvy musí obsahovat údaje, které jasně a nezaměnitelně specifikují požadovaný produkt.

Odpovědnost za kontrolu úplnosti těchto údajů má stanovený pracovník z přípravy zakázek Ing. Miroslav Novák, nebo koordinace subdodávek Mgr. Eliška Kuzmínová. Proces nakupování řeší ON 7 Nakupování.

Prvotní hodnocení dodavatelů provádí stavbyvedoucí do schváleného Seznamu dodavatelů (stálí dodavatelé). V Seznamu dodavatelů jsou stanovena kritéria, která jsou hodnocena. Tento Seznam zpracovává pracovník koordinace subdodávek ve spolupráci se stavbyvedoucími a schvaluje ředitel společnosti. Vzniknou-li v průběhu roku negativní skutečnosti (např. reklamace, neplnění termínu) je tato informace zaznamenána do doplňujícího hodnocení.

Ověřování nakupovaných produktů je řešeno v ON 12 Monitorování a měření produktu.

Jestliže je požadováno ověření produktu u dodavatele, musí být toto specifikováno ve smlouvě o dílo.

11. INSTALACE A UVEDENÍ DO PROVOZU

Odpovědnost za systémové plánování a zajištění celého výrobního procesu má hlavní stavbyvedoucí p. Zdeněk Argaláš ve spolupráci se stavbyvedoucím – p. Janem Živným. K výkonu řízení má k dispozici příslušné kvalifikované zaměstnance.

Pro realizaci jednotlivých typů odborných prací platí Technologické předpisy, seznam viz příloha č.2 tohoto Plánu.

Důraz je kladen na sledování a řízení zvláštních procesů, jejichž výsledky nemohou být plně ověřeny okamžitou kontrolou, kde se pro splnění stanovených požadavků vyžaduje soustavné sledování a soustavný soulad s dokumentovanými předpisy.

Pro zabezpečení identifikace a sledování průběhu stavebních a montážních prací je rozhodujícím záznamem Stavební deník. Celý výrobní proces je již v etapě přípravy stavby rozdělen na jednotlivé, technologicky ucelené a na sebe navazující části.

Sledovatelnost výrobku je umožněna vzájemně navazujícími dokumenty: od poptávky, přes Objednávku, či Kupní smlouvu, po Dodací list, jehož obsah je se skutečně dodaným výrobkem, nebo materiálem a požadovanou specifikací ověřován vstupní kontrolou. Při pracích na stavbách je nepřímá identifikace zajištěna důsledným zápisem do SD a řízením všech dokumentů a záznamů o průběhu procesu výroby.

Závěrečnou etapou procesu realizace stavby je předávací řízení. Z hlediska zákazníka je prvkem rozhodujícím při závěrečném posouzení o dosažené kvalitě prací zhotovitele. Pro předávací řízení se postupuje dle Integrované příručky, kde je definován Zápis o odevzdání a převzetí stavby/subdodávky.

Dodávání výrobků a materiálů, zůstávajících v průběhu stavby majetkem zákazníka (*odběratele*) se řídí ustanoveními uzavřené SOD.

Za přejímku, manipulaci, uskladnění/ochranu a identifikaci odpovídá stavbyvedoucí. Ten potvrzením přejímky přebírá za dodané výrobky nebo materiál hmotnou zodpovědnost viz ON Provádění staveb.

Řízení monitorovacích a měřicích zařízení je popsáno v ON 10 – Řízení monitorovacích a měřicích zařízení zpracované dle zákona o metrologii v platném znění a ČSN ISO 10012-1. Měřidla jsou rozdělena do skupin pro různé užití - z toho pak vyplývá i úroveň metrologického zajištění. Evidence měřidel je u společnosti zajištěna. Za metrologické zajištění měřidel u společnosti odpovídá metrolog společnosti. Ing. Petr Letocha

Kontrolní a měřicí zařízení jsou uvedena v seznamu, kde jsou uvedeny lhůty pro kalibraci, nebo ověření v souladu s příslušnou Vyhláškou MPO.

Zabezpečení pozáručního servisu je ošetřeno zvláštní smlouvou, kde je přesně vymezena odpovědnost mezi smluvním dodavatelem servisu a zákazníkem.

12. ZVLÁŠTNÍ PROCESY

V procesu nejsou uplatněny žádné zvláštní procesy. .

13. MANAGEMENT KONFIGURACE

Všechny dokumenty budou odpovídat platnému znění příručky kvality ve verzi platné v době zahájení projektu.

14. MAJETEK ZÁKAZNÍKA

Majetek zákazníka není uvažován.

15. MANIPULACE S PRODUKTEM

V případě změny technického řešení zajistí stavbyvedoucí schůzku projektanta s investorem. Zároveň posoudí s vedením společnosti, zda je třeba zpracovat dodatek smlouvy. Bez odsouhlasení všech účastníků procesu nelze změny provést. Dílo bude předáno dle smluvních vztahů.

16. ŘEŠENÍ VZNIKLÝCH NESHOD

Všechny zjištěné neshody a nedostatky při kontrole a zkouškách jsou evidovány a potvrzeny podpisem stavbyvedoucího přímo do Stavebního deníku a výsledné řešení neshod je odsouhlaseno s objednatelem a zapsáno taktéž do stavebního deníku.

Stavbyvedoucí pro technologii betonové konstrukce je p. Zdeněk Argaláš

Stavbyvedoucí pro technologii zemní práce je p. Zdeněk Argaláš

Ve složitějších případech stavbyvedoucí postupuje dle ON 13 Řízení neshody a ON 11

Provádění staveb a to :

- ☐ vyšetřuje příčiny výskytu neshodných výsledků a potřebných opatření k nápravě, které zabraňují jejich opětovnému výskytu
- ☐ zpracovává rozbor všech pracovních operací a záznamů o jakosti za účelem zajištění a vyloučení možných příčin vzniku neshodných výsledků
- ☐ zavádí účinná opatření vyplývající z připomínek objednatele a zpráv o nedostacích ve výrobě
- ☐ v případě potřeby navrhuje doplnění, resp.přepracování dokumentovaných postupů, případně technologických předpisů

Za identifikaci neshodné konstrukce, vyšetření příčin neshody, rozbor těchto příčin, zahájení nápravných opatření a dokumentaci a evidenci odpovídá stavbyvedoucí.

17. MONITOROVÁNÍ A MĚŘENÍ

Požadavky na kvalitu produktu vyplývající ze SOD a KZP pro jednotlivé etapy realizace.
Monitorování a měření je popsáno v ON 12.

18. INTERNÍ AUDIT

Organizace má naplánovány interní audity v plánu IA. Interní audit je popsán v ON 15

V Brně dne 28.11.2014


Zpracovala : Ing. Olga Dohnalová

Příloha č. 1

Seznam dokumentace systému kvality

- 01 Integrovaná příručka
- 02 Organizační řád
- 03 Pracovní řád
- 04 Spisový skartační a archivační řád
- 05 Politika společnosti
- 06 Řízení dokumentu
- 07 Nakupování
- 08 Řízení zakázky
- 09 Výcvik
- 10 Řízení monitorovacích a měřicích zařízení
- 11 Provádění staveb
- 12 Monitorování a měření produktu
- 13 Řízení neshody
- 14 Řízení záznamů
- 15 Interní audit
- 16 Nakládání s odpady
- 17 Nakládání s chemickými látkami
- 18 Stavební deník
- 19 Řízení návrhu
- 20 Cíle a programy
- 21 Environmentální aspekty
- 22 Právní a jiné požadavky
- 23 Komunikování
- 24 Monitorování a měření EMS
- 25 Havarijní připravenost a reakce
- 26 Přezkoumání systému managementu
- 27 Směrnice BOZP.doc
- 28 Stanovení organizace zabezpečení PO

Příloha č. 2

Seznam technologických předpisů (TePř) - 2010:

- Č. 1 Úprava podloží vozovek
- 2 Zpevnění zemin pojivy
- 3 Vyztužené násypy, hřebíkové svahy, gabiony
- 4 Beton. Vlastnosti, ukládání a kritéria hodnocení
Provádění betonáže
- 5 Ocel, vlastnosti, výroba, dodávka, montáž a opravy (nosné části ocelových konstrukcí)
PKO - Nátěry ocelových konstrukcí
- 6 Předpínací a injektážní práce na mostech. Mostní závěsy
- 7 Zhotovení vozovek včetně izolačního systému z natavovaných asfaltových pásů
- 8 Osazení mostních ložisek a závěrů
- 9 Hutnění asfaltové vrstvy
- 10 Výstavba silnic a dálnic - Litý asfalt
Pokládka litého asfaltu
- 11 Vrstvy ze směsí stmelných hydraulickými pojivy
- 12 Vrstvy ze směsí stmelných hydraulickými pojivy – mezerovitý beton
- 13 Podklad vozovky z vrstvy mechanicky zpevněného kameniva (MZK, MZKO), štěrkodrti (ŠD), štěrkopísku (ŠP) a mechanicky zpevněné zeminy (MZ)
- 14 Podklad vozovky z vibrovaného štěrku (VŠ)
- 15 Prolévané vrstvy – asfaltocementový beton (ACB)
- 16 Prolévané vrstvy – vrstva štěrku částečně vyplněného cementovou maltou – (ŠCM)
- 17 Prolévané vrstvy – kamenivo zpevněné popílkovou suspenzí – (KAPS)
- 18 Prolévané vrstvy – penetrační makadam (PM)
- 19 Postřiky a nátěry – část nátěry
- 20 Emulzní kalový zákryt (EKZ) a emulzní mikrokoberce prováděné za studena (EMK)
- 21 Dlažby a dílce – Kryty z dlažeb a vegetačních dílců
- 22 Dopravní značky, část vodorovné značení
- 23 Dopravní značky – část osazování svislých dopravních značek a zařízení
- 24 Protihlukové stěny
- 25 Ochrana a oprava betonových konstrukcí
- 26 Provádění svodidel, zábradlí a tlumičů nárazu
- 27 Odvodnění PK a mostů (kanalizace)
Odvodnění mostů
- 28 Nakládání s odpady, vzorkování, inženýrská geologie, hydrogeologie, sanace ekologických zátěží

Příloha č. 3

Seznam dodavatelů

Dodavatelé budou upřesnění po uzavření smluvního vztahu.