

АНЕКС N: 4.2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.

**Специфична за дейността стандартна
оперативна процедура (СОП) - примери**

117

117

243

Специфична за дейността СОП № 1 в склад № 1	Препакетиране на изпомпваеми течни УОЗ и други ПРЗ във варели с неподвижен капак в склад № 1
Раздел 1: Обща информация	<p>Инсектицид Thiodan в метални варели (4000 л: 20 варела от 200 л)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активна съставка: Endosulfan (33%) – УОЗ - Други вещества: Въглеродороден разтворител <p>WHO категория за токсичност 2 (GHS класификация) плюс опасност от запалим разтворител</p> <p>Честота: 20 операции, които отнемат приблизително по 5 минути всяка = приблизително 2 часа</p>
Раздел 2: Цели	<p>Безопасно пренасяне на УОЗ-пестицид Thiodan от съществуващите контейнери в нови ООН-одобрени опаковки (стоманени варели по 200 л), чрез изпомпване за временно съхранение на място, в очакване на транспорт до съоръжението за окончателно унищожаване (съхранение на закрито място пред склада, върху палети)</p>
Раздел 3: Оборудване	<p>Опаковъчни материали:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 бр. нови 200-литрови стоманени варели с неподвижен капак, одобрени по ООН - 1 бр. варел с отворен капак за отпадъците от обекта и замърсените материали (лични предпазни средства, маркуч, абсорбиращ материал) - 11 бр. палети, одобрени по ООН - етикети с информация съгласно ADR, националните и европейски закони <p>Работно оборудване:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гаечен ключ за свързване на варела - Въздушна пожароустойчива помпа, снабдена с двуслоен полиетиленов маркуч, двойни затягащи скоби (double-jubilee-clip) и подходящи вентили за затваряне, както и ръчен спирателен вентил, за да се избегне изтичането на течност когато помпата е изключена - Хидравлична палетна количка с калибрирана везна <p>Оборудване на обекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полиетиленово покритие за пода като защитна мембрана в случай на авария на помпата или скъсване на маркуч - абсорбиращи кърпи и материали (например пръст или пясък) и кофи за незабавна реакция в случай на теч - обозначения за горещата зона с използване тристепенен модул за обеззаразяване и съществуващата структура на сградата (с необходимите предупредителни знаци) - станция за почистване на обувки - аптечка за първа помощ при спешни ситуации - пожарогасител с пена, въглероден диоксид или сухи химикали <p>Лични предпазни средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гащеризон тип 3, върху риза с дълги ръкави и дълги панталони - ръкавици от нитрилен каучук с дължина до лактите - Работни ботуши, устойчиви на химикали

	- Противогаз / органичен
Раздел 4: Опазване на околната среда	<p>Зона 1: цялата вътрешна площ на склада. Всички вътрешни подови повърхности се покриват със защитна мембрана. Тристепенният модул за обеззаразяване се поставя на входа на склада – забранено е влизането в склада без пълна защитна екипировка</p> <p>Зона 2: веднага след приключване на всички операции по изпомпване, предната чиста част от склада (където са сложени препакетираните варели върху палети) е Зона 2, където може да се довърши поставянето на етикети. За тази дейност са необходими по-малко лични предпазни средства, при условие че по време на изпомпването не е имало разлив.</p> <p>Зона 3: Препакетираните нови варели могат да се съхраняват на място в очакване на транспорт, тъй като там има достатъчно голяма чиста площ.</p>
Раздел 5: Защита на работниците	<p>Проверка на записите от контролните медицински прегледи преди отпътуване към обекта.</p> <p>Инструктаж на работниците относно оценката на риска на база конкретните задачи (TBRA) и специфичните за обекта стандартни оперативни процедури (СОП) да се направи преди започване на работата на обекта.</p> <p>Проверка дали са налични съответния брой необходими лични предпазни средства за всеки член на екипа (3-ма души – екип от двама за операцията по изпомпване и един помощник-отговорник)</p>
Раздел 6: Подробни дейности	<p>Стъпка 1: Поставяне на личните предпазни средства и определяне на зоните с тристепенния модул за обеззаразяване. Влизане в горещата зона.</p> <p>Стъпка 2: Проверка на материалите и сверяване с данните от описа. Ако са както е записано, продължаване на дейностите. Ако има разлика, се търси съвет от отговорника/ръководството преди да се продължи с дейностите.</p> <p>Стъпка 3: Настройка на помпата и гарантиране на ясна комуникация между края, в който се намира помпата и края, в който е пълненето. Целта е да се осигури директна видимост. Ако това е невъзможно, трябва да се установи протокол за комуникация, чрез който да се указва кога варелите са пълни или ако се наложи помпата да бъде спряна аварийно. Течността се изпомпва от старите контейнери директно в новите варели върху палети. При изпразването, старите варели трябва да се затворят, да се почистят отвън ако е необходимо и да се съхраняват временно, в очакване на транспорт (отделна стандартна оперативна процедура (СОП)). Външните повърхности на новите варели трябва да се проверят за замърсяване преди преместването им от горещата зона в зоната за временно съхранение.</p> <p>Стъпка 4: Етиктиране на новите варели за транспорт (прави се веднага след като всички варели са пълни и дейностите по изпомпване са приключили).</p> <p>Стъпка 5: Демобилизиране на зоните и пакетиране на замърсените материали (лични предпазни средства, стари маркучи, замърсени полиетиленови листове, отпадна вода и други.) в контейнерите, маркирани за отпадъци от обекта.</p>

<p>Раздел 7: Специални инструкции</p>	<p>Клапанът на помпата да бъде затворен преди клапанът за пълнене, за да се избегне повишаване на налягането и взривяване на маркуча.</p> <p>Клапанът за пълнене да се отвори преди да се стартира/рестартира помпата, за да се избегне повишаване на налягането.</p> <p>Клапанът и маркучът да имат двойни затягащи скоби (double jubilee clips) на всички възли / свързки.</p> <p>Да се осигури свободно място между редиците с палети, за да може да се правят проверки, за разместване и мерки за безопасност, ако е необходимо.</p>
<p>Раздел 8: Информация за справка</p>	<p>Упътване за помпата; СОП за празните контейнери; СОП за тристепенния модул за обеззаразяване.</p>

Специфична за дейността СОП № 2 в склад № 2	Препакетиране на УОЗ-пестициди в твърдо състояние във варели с подвижни капаци в склад № 2
Раздел 1: Обща информация	Инсектицид Lindane на прах в пластмасова торба в лошо състояние (500 кг: 50 бр. торби по 10 кг) - Активна съставка: Gamma hexachlorocyclohexane - УОЗ WHO категория за токсичност 3 (GHS класификация) Честота: 50 операции, отнемачи средно по 2 минути всяка = приблизително 2 часа
Раздел 2: Цели	Безопасно прехвърляне на УОЗ пестицида Lindane със съществуваща опаковка в нова опаковка, одобрена по ООН (200-литрови стоманени варели) чрез ръчно прехвърляне и прахосмукачка (съхранение на закрито място пред склада върху палети)
Раздел 3: Екипировка	<p>Опаковъчни материали:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13 бр. нови 200-литрови стоманени варели с подвижен капак, одобрени по ООН - 1 бр. варел с отворен капак за отпадъците от обекта и замърсените материали (лични предпазни средства, HEPA филтри) - 7 бр. палети, одобрени по ООН - етикети с информация съгласно ADR, националните и европейски закони <p>Работно оборудване:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уред за отваряне на варелите - помпа за вакуумно почистване - хидравлична палетна количка с калибрирана везна <p>Оборудване на обекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кофа, метли, лопати, пластмасови торби - обозначения за горещата зона с използване тристепенен модул за обеззаразяване и съществуващата структура на сградата (с необходимите предупредителни знаци) - станция за почистване на обувки - аптечка за първа помощ при спешни ситуации - пожарогасител със сухи химикали или с пана <p>Лични предпазни средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гащеризон тип 4, върху риза с дълги ръкави и дълги панталони - химически устойчиви PVC ръкавици - работни ботуши, устойчиви на химикали - маска с филтър срещу частици
Раздел 4: Защита на околната среда	<p>Зона 1: цялата вътрешна площ на склада. Тристепенният модул за обеззаразяване се поставя на входа на склада – забранено е влизането в склада без пълна защитна екипировка.</p> <p>Зона 2: веднага след приключване на всички операции по пакетиране, предната чиста част от склада (където са сложени препакетираните варели върху палети) е Зона 2, където може да се довърши поставянето на етикети. За тази дейност са необходими по-малко лични предпазни средства, при условие че по време на пълненето не е имало разлив.</p>

	Зона 3: Препакетираните нови варели могат да се съхраняват на място в очакване на транспорт, тъй като там има достатъчно голяма чиста площ.
Раздел 5: Защита на работниците	Проверка на записите от контролните медицински прегледи преди отпътуване към обекта. Инструктаж на работниците относно оценката на риска на база конкретните задачи (TBRA) и специфичните за обекта стандартни оперативни процедури (СОП) да се направи преди започване на работата на обекта. Проверка дали са налични съответният брой необходими лични предпазни средства за всеки член на екипа (3-ма души – екип от двама за ръчните операции и почистването с прахосмукачка, и един помощник-отговорник)
Раздел 6: Детайли за дейностите	Стъпка 1: Поставяне на личните предпазни средства и определяне на зоните с тристепенния модул за обеззаразяване. Влизане в горещата зона. Стъпка 2: Проверка на материалите и сверяване с данните от описа. Ако са както е записано, продължаване на дейностите. Ако има разлика, се търси съвет от отговорника/ръководството преди да се продължи с дейностите. Стъпка 3: Прехвърляне на торбите с линдан във варели с подвижен капак. Ако оригиналната опаковка е само леко разкъсана, първо се прехвърля в по-голяма пластмасова торба, и след това във варела. Ако линдан на прах бъде разпилян и торбата се скъса, да се използва прахосмукачката да събиране на праха. Да се изчистят всички следи от прах с прахосмукачката. Да се извади полиетиленовата торба на прахосмукачката, да се запечата и пакетира във варела. Външните повърхности на новите варели трябва да се проверят за замърсяване преди преместването им от горещата зона в зоната за временно съхранение. Стъпка 4: Етикетиране на новите варели за транспорт (прави се веднага след като всички варели са напълнени и дейностите по прехвърляне са приключили). Стъпка 5: Демобилизиране на зоните и пакетиране на замърсените материали (лични предпазни средства, HEPA филтри, отпадна вода и други.) в контейнерите, маркирани за отпадъци от обекта.
Раздел 7: Специални инструкции	Да се осигури свободно място между редиците с палети, за да може да се правят проверки, за разместване и мерки за безопасност, ако е необходимо.
Раздел 8: Информация за справка	Ръководство за прахосмукачката; СОП за тристепенния модул за обеззаразяване.

АНЕКС N: 4.2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11.

**ПОДХОДЯЩА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВРЕМЕННО
СЪХРАНЕНИЕ НА ПЕСТИЦИДИ**

Пестицид #2	Пестицид #1	Характеристика на опасността						Вид контейнер		Състояние	
		Силно токсичен	Запалим	Експлозивен	Корозионен	Окисляващ	Реагира с вода	Метален	Неметален	Течност	Прах или гранули
Опасна характеристика	Силно токсичен										
	Запалим										
	Експлозивен										
	Корозионен										
	Окисляващ										
	Реагира с вода										
Тип на контейнера	Метален										
	Неметален										
Препарат	Течност										
	Прах или гранули										

Комбинациите, които не трябва да се съхраняват един до друг са показани в червено.

44

АНЕКС N: 4.3.
ГРАФИЦИ
ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ NO. 3

11

11

1 ПРИМЕРЕН СКЛАДОВ ГРАФИК

Този примерен складов график представлява подробен график на предвидените дейности в един примерен склад, с осреднени характеристики, въз основа на количествата отпадъци в обособена позиция No. 3, на територията на РИОСВ – Враца, Плевен и Монтана.

ДЕЙСТВИЕ / ДЕЙНОСТ	ПЛАНИРАНА ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ (в дни)	ПЛАНИРАНИ РЕСУРСИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ		АСОЦИИРАНИ ПАРТНЬОРИ
		МАТЕРИАЛИ	УЧАСТВАЩИ ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА	
мерки за мобилизация и създаване на обекта ¹	2	подходящи превозни средства, оборудване за осигуряване на достъп до обекта, офис материали	Ръководител на екипа Експерт по здравословни и безопасни условия Работници	Представител на Комисията
административни процедури в началото на дейностите, включително подписване на съответните протоколи ²	1	оборудване за отваряне на склада, офис материали, ЛПС, оборудване за безопасност, подходящи превозни средства	Мениджър на проекта Експерт по здравословни и безопасни условия Ръководител на екипа Работници	Представител на Комисията, Контрольор, Собственик на склада
сепариране, вземане на проби, анализи, инвентаризация на отпадъците ³	5	ЛПС и оборудване за безопасност – модул за обеззаразяване, оборудване за отваряне на съществуващите опаковки, оборудване за вземане на проби и анализ, офис материали, подходящи превозни средства	Ръководител на екипа Експерт по здравословни и безопасни условия Експерт “Опасни отпадъци” Работници	Контрольор

¹ Подготвителни мерки като разпределяне на хората на този конкретен обект, комуникация и договорки с Комисията, осигуряване на достъп и организиране на обекта, логистика и транспортиране на цялото необходимо оборудване, ЛПС (лични предпазни средства), опаковки, превозни средства и хора, и др. Участникът ще подготви всички необходими мерки за безопасност, за да гарантира безопасни работни условия по време на инспектирането на склада след отварянето му.

² Подписването на **Складов протокол 1** за съответния склад след приключване на Дейност 1 и преди началото на Дейност 2, за да се предаде обекта на изпълнителя с цел преопаковане, транспортиране, окончателно обезвреждане и почистване на складовете, в които се съхраняват УОЗ-пестициди, опасни отпадъци, неопасни отпадъци и ПРЗ.

³ Включително анализ на място и лабораторен анализ извън площадката.

1

препакетиране ⁴	3	ЛПС и оборудване за безопасност -модул за обеззаразяване, оборудване за отваряне на съществуващите опаковки, опаковъчни материали, оборудване за обработка и трансфер на отпадъци, оборудване за претегляне, офис материали, подходящи превозни средства	Ръководител на екипа Експерт по здравословни и безопасни условия Експерт „Транспортиране на опасни товари“ Експерт „Транспортиране на опасни товари“ Работници	Контрольор
почистване на обекта, включително изкопаване и преопаковане на замърсена почва	2	ЛПС и оборудване за безопасност - модул за обеззаразяване, опаковъчни материали, офис материали, оборудване за почистване и изкопаване, оборудване за претегляне, подходящи превозни средства, необходими количества чиста почва и чакъл	Ръководител на екипа Експерт по здравословни и безопасни условия Експерт „Опасни отпадъци“ Експерт „Транспортиране на опасни товари“ Работници	Контрольор
натоварване на транспортните превозни средства извън обекта и административни процедури за транспортиране на отпадъците извън обекта, включително подписване на съответните протоколи ⁵	1	ЛПС и оборудване за безопасност, подходящи превозни средства, оборудване за товарене, оборудване за претегляне, подходящи превозни средства	Мениджър на проекта Ръководител на екипа Експерт „Транспортиране на опасни товари“ Работници	Контрольор, Представител на Комисията
административни процедури за приключване на дейностите, включително подписване на съответните протоколи ⁶	1	офис материали	Мениджър на проекта Ръководител на екипа	Контрольор, Представител на Комисията

⁴ Средна скорост на препакетиране на час а) течни отпадъци: 4м3/ч; б) твърди отпадъци: 800кг/ч; в) газообразни отпадъци (т.е. празни или пълни газови опаковки): 200 бр./ч

⁵ Подписване на **Протокол за отпадъци II** и **Протокол за отпадъци I**. Протокол за отпадъци II с товарителница, удостоверяваща точните количества на преопакованите видове отпадъци в момента на товарене на превозните средства за транспортиране извън обекта. Протокол за отпадъци II формализира прехвърлянето на правото на собственост върху отпадъците, които ще се транспортират извън обекта до площадка до Изпълнителя. След отстраняване на всички отпадъци от складовете, Протокол за отпадъци I формализира общото количество преопаковани УОЗ-пестициди, опасни отпадъци, неопасни отпадъци и други ПРЗ, както и почистените повърхности и изкопана замърсена почва пред склада.

⁶ Подписване на **Складов протокол 2**, за да се формализира връщането на склада на собственика във връзка с приключването на дейностите – вземане на проби, анализ, преопаковане, натоварване и транспортиране на отпадъците от склада, почистване на вътрешността и замърсената почва пред склада, а също така въз основа на Протокол за отпадък I, удостоверяващ, че отпадъците са натоварени за транспортиране и Протокол за отпадъци II, удостоверяващ количествата преопаковани отпадъци, почиствени повърхности и замърсена почва. С подписването на Складов протокол 2 се удостоверява, че съответният склад е празен, почистен и годен за ползване от собственика.

2. ЛИНЕЕН КАЛЕНДАРЕН ПЛАН-ГРАФИК

Подробният график на всички дейности по проекта, представени като диаграма на Gantt по календарни седмици, е включен в Приложение № 1. Графикът е разделен на подраздели, за да се включат отделните складове - основен и резервен. Датите, оцветени в сиво, са неработни дни: събота, неделя или официални празници в България. Всяка дейност е маркирана с различен цвят, съгласно легендата от лявата страна на диаграмата. Където е приложимо, дейностите са разделени поотделно за всеки склад. Ако дейността минава през "сивите зони", сивото (което означава събота, неделя или официални празници в България) си остава неработен ден и е изчислен така в планираните работни часове, което означава, че дейностите в този конкретен склад ще продължат и след неработните дни. Изпълнението на проекта е планирано предимно с два екипа, обикновено състоящи се от 4 работника и необходимия ръководен и поддържащ екип, работещи паралелно в 2 склада. Работният ден е осемчасов ден с включени почивки. Екипите на обекта ще се ръководят от Ръководителя на екипа в координация с експерта по „Здравословни и безопасни условия“. Планираното време за изпълнение на дейностите включва и времето за провеждане на срещи по проекта: ежедневните работни анализи преди започване на работа (SWA), двуседмичните срещи относно средствата за безопасност и месечните срещи на ръководството по обществената поръчка.

Срокът за изпълнение на поръчката е планиран в съответствие с тръжната документация за максимум 15 месеца с крайна дата на изпълнение: 6.12.2019 г. Диаграмата, представена в Приложение № 1 включва периода от началото на септември 2018 г. (седмица 36) до края на ноември 2019 г. (седмица 45) до края на ноември 2019 г. Дейностите на участника по проекта започват след сключването на договора и приключват с предаването на транспортираните отпадъци за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване. Изпълнителят удостоверява изпълнението на дейност № 5, т.е. предаването на транспортираните отпадъци за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване с документ, съгласно който транспортираните отпадъци са приети от съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване. В случай на трансграничен превоз на отпадъците, това означава попълнен и подписан раздел 18 на транспортния документ, посочен в Приложение IB към Регламент (ЕО) № 1013/2006 за превоза на отпадъци. Проектът е окончателно завършен с приключване на третирането/обезвреждането/унищожаването на всички отпадъци с подписани и изцяло проверени документи, като например попълнен и подписан раздел 19 от документа за движение за трансгранични движения/превози на отпадъци.

Участникът е планирал изпълнението на Дейности №1 - 5, както е показано в приложената диаграма на Gantt, според информацията, предоставена в тръжната документация, собствения си опит в управлението на отпадъци, транспортирането, трансграничните операции и т.н., и информацията, събрана по време на подготовката за тази оферта (оферти, срещи и т.н.). Диаграмата е изготвена така че да отрази първоначалната оценка на риска, затова има оставен "празен" период между приключването на дейност №. 5 и крайната дата за изпълнение на всички финални административни процедури и окончателни отчети, като период за компенсиране на времето в случай на закъснения, които не са предвидени в първоначалната оценка на риска.

2.1. ДЕЙНОСТ NO.1: ПОДГОТОВКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Дейност №. 1 ще започне след сключването на договора и ще продължи за срок от максимум 2 месеца. Дейност №. 1 е подготвителна и тогава участникът планира да участва в срещата за стартиране на проекта (ССП), да подготви и финализира своя План за изпълнение на проекта (ПИП) и Плана за защита на здравето, безопасността и околната среда (План за ЗБОС). ССП трябва да се проведе в рамките на 10 дни. На срещата участникът ще представи и дискутира с Възложителя и другите заинтересовани страни своя проектоплан за изпълнение на проекта с преглед на планираните дейности, включително, но не само: илюстративно описание на дейностите по проекта, планираните мерки за предотвратяване смесването на материали по време на вземането на проби и анализ /ако след вземането на пробите стане смесване, то е разрешено, при условие че не увеличава рисковете (за околна среда, здравето и безопасността, и др.), но въпреки всичко се забранява в процеса на преупаковане един вид отпадъци да се смесва с друг вид съгласно КСС, тъй като единичните цени са различни за различните видове отпадъци/, планираните договорки за вземане на проби и анализ, организацията и цялостната логистична подготовка, включително начина на транспортиране от обектите/складовете до крайната дестинация за унищожаване на отпадъците, общите мерки за здраве и безопасност на работното място и режима на работа, общите мерки за реакция в непредвидени случаи, изпитанията на терен и лабораторните процедури, предложените членове на персонала по обществената поръчка и техните квалификации и съответни отговорности, контролът на качеството в рамките на договора за обществената поръчка, общото управление на околната среда както на обекта, така и извън него, комуникационната процедура, общото планиране на дейностите и разрешителните, специфична

информация за обекта/склада в отделни приложения. На срещата за стартиране на проекта участникът представя попълнена и заверена „Декларация за познаване на процедурата за администриране и докладване на нередности“.

Участникът ще актуализира своя окончателен План за изпълнение на проекта без това да засегне неговото Техническо предложение, като взема предвид специфичната информация за обекта/склада за съответната обособена позиция, в срок от шестдесет работни дни от срещата за стартиране на проекта. Специфичната информация за обекта/склада ще включва подробен окончателен График за отваряне на складовете, съдържащ дати и заповеди за отваряне на складовете. Съгласно този график ще бъдат издадени заповеди на Областния управител до собствениците на складовете, които да осигурят достъп до складовете, работата на Комисиите във връзка с отварянето на складовете и предаването им на Изпълнителя. Затварянето и връщането на почистения склад на собственика на склада ще бъде планирано и присъствието на представители на Комисиите по време на отварянето и предаването на склада на Изпълнителя, затварянето и връщането на почистения склад на собственик на склада. Графикът ще включва и специфични за склада логистични договори, включително опаковъчни материали и начин на транспортиране от мястото/склада до крайната дестинация за обезвреждане/унищожаване, конкретни мерки за здравословни и безопасни условия на труд, включително карта на очакваното зонироване за здраве и безопасност на всички складове с > 5 тона УОЗ--пестициди, опасни отпадъци, неопасни отпадъци и други ПРЗ, планове за реакция при аварийни ситуации, специфични за обекта/склада мерки за управление на околната среда в и извън склада и специфични за обекта/склада мерки за безопасност в сградата по време на работа в конкретната сграда/склад с компрометирана структура.

Окончателният график за отваряне на складовете трябва да бъде одобрен от ПУДООС и съгласуван с НКК (Националното координационно звено) и Междинния орган (МОСВ) в срок от пет (5) работни дни от подаването на актуализирана версия на допълненията към Плана за изпълнение на дейностите по договора за възлагане на обществената поръчка, заедно със специфичната информация за обектите/складовете.

В срок от максимум 30 дни след подписване на договора, участникът се задължава да представи за приемане и одобрение от Възложителя "План за опазване на здравето, безопасността и околната среда". Планът се състои от преглед, включващ всички аспекти за здраве, безопасност и околна среда, включително процедурите за извънредни ситуации. Планът подлежи на актуализация през периода на изпълнение на обществената поръчка и се актуализира конкретно за всеки склад.

За Участника Дейност №. 1 е много важна част от Проекта, тъй като изпълнението на всяка друга дейност ще се планира по време на Дейност №. 1. Поради това Участникът ще сформира ангажиран и опитен екип, който ще бъде изцяло ангажиран и ще подготви изпълнението на другите дейности колкото е възможно по-подробно. Екипът ще се ръководи от опитен Мениджър на проекта. Планира се, че през този период Ръководителят на екипа с друг необходим експерт, напр. строителният инженер, ще посетят всички обекти/складове, за да анализират всички особености на всеки склад (например местоположение, достъп, стабилност на конструкцията), за да финализират графиците и Плана за изпълнение на проекта. В осъществяването на тази дейност ще участва екип от експерти, включително Ръководител на екип, експерт по Здравословни и безопасни условия, мениджър „Опаковане“, експерт „Опасни отпадъци“, експерт „Транспортиране на опасни товари“, строителен инженер и юрист. Когато е необходимо, екипът за административни услуги по проекта от офиса на Участника в Риека, ще бъде ангажиран за цялостна координация на човешките ресурси за целия персонал по проекта, подкрепа за мерките за здраве, безопасност и околна среда или предоставяне на правни консултантски услуги.

2.2. ДЕЙНОСТ NO. 2: ВЗЕМАНЕ НА ПРОБИ, АНАЛИЗ И ПАКЕТИРАНЕ НА УОЗ-ПЕСТИЦИДИ, ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ, НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ И ДРУГИ ПРЗ

Дейност №. 2 се планира да започне след като Дейност №. 1 бъде завършена и ще започне в избрания склад в съответствие с одобрения окончателен график като част от окончателния ПИП, представен от участника. Първата дейност е отварянето и предаването на склада на Участника. Областният управител издава заповед на назначеният представител на Комисията да присъства на отварянето на складовете от областта. Процесът на издаване на заповеди от страна на областния управител се координира от Възложителя. Ако датата на отваряне на склада бъде променена, Участникът ще уведоми представителя на Комисията за това и ще предложи нова дата за отваряне. Представителят на Комисията уведомява всички останали членове на Комисията и Контрольора за датата на отваряне. По време на отварянето, контрольорът, назначен от ПУДООС, също има право да присъства.

Участникът ще се подготви за тази дейност със собствени ресурси, като подготви и достави до мястото на склада цялото необходимо оборудване, напр. режещи болтове, вари (големи чукове) или дори тежки

машини. Участникът ще изпълни всички подготвителни мерки като определяне на хора за конкретния обект, комуникация и договори с Комисията, осигуряване на достъп и организация на обекта, логистика и транспорт на цялото необходимо оборудване, ЛПС, опаковки, превозни средства и хора и др. Участникът ще подготви всички необходими ресурси (хора и оборудване) и ще изпълни всички мерки за безопасност, за да се гарантират безопасни условия за отваряне и инспекция на складовете. Участникът ще предостави ЛПС за представителя на Комисията и за другите присъстващи.

След осигуряването на безопасно влизане, ще се направи проверка на склада в присъствието на Контрольора и представителя на Комисията, ако е необходимо. Представителят на Комисията ще попълни Складов протокол 1, който удостоверява започването на дейностите в съответния склад и потвърждава ситуацията в склада. Начало на дейност №. 2 за всеки склад ще бъде формализирана с подписването на Складов протокол 1 от Участника, представителя на Комисията, Контрольора и собственика на склада, с което ще бъде оформено предаването на обекта на изпълнителя с цел преопаковане, транспортиране, окончателно обезвреждане и почистване на складовете, съхраняващи УОЗ пестициди, опасни отпадъци, неопасни отпадъци и други ПРЗ. С подписването на Складов протокол 1 отговорността за склада се прехвърля на Участника.

За всички складове в началото на работата трябва първо да се предприемат мерки за безопасност. Ще бъдат обособени 3 зони за изпълнение на различни действия (поддейности) съгласно раздел 6 от ПИП. По време на дейност №. 2 ще бъде направено разделяне на отпадъците, вземане на проби, анализ, инвентаризация и преопаковане. Всички отделни поддейности, очакваната им продължителност и продължителността на административните процедури, са включени в планираната продължителност на цялата дейност №. 2 за всеки склад, както е илюстрирано в диаграмата на Gantt.

Планира се дейностите да се осъществяват от два екипа (всеки от които включва 4 специално обучени работници), работещи по отделни складове едновременно или заедно в един голям склад, напр. какъвто е случаят със Склад №. 201. Планира се да дейностите да започнат с проверка на отпадъците, да се проверят всички видими и четими етикети и да се сравнят с дадените от информационните листове.

Поради ситуация в складовете (пълни и непроходими складове) се очаква, че проверката на отпадъците, вземането на проби, анализът и преопаковането ще се извършват последователно за групи отпадъци/част от склада, за да се осигури достъп до следващата група отпадъци/част от склада и да се гарантират безопасни условия на работа. Преопакованите отпадъци ще бъдат прехвърлени в подходяща зона съгласно предложената схема за зонироване (Приложение № 3 към ПИП), където няма опасност от контакт със замърсени материали. Ако в даден склад трябва първо да се обособи такава зона чрез почистване, ще се извършват почистващи дейности. Освен това, ако е необходимо почистване в някоя зона преди провеждането на тази дейност, напр. да се почистят разливи или да се съберат пестициди на прах с прахосмучачка, това ще бъде направено. Независимо от това, основните дейности по почистване ще се извършват в рамките на Дейност №. 3, след като Дейност №. 2 бъде завършена. Последователността на тези две дейности е показана на диаграмата на Gantt за всеки отделен склад.

Участникът ще вписва данните, събрани чрез вземане на проби и анализ, в свой собствен регистър на отпадъците като данните ще бъдат качвани и в Системата за управление на опасни отпадъци (HIS), а информационните листове с данни за складовете (приложение № 3 за всеки отделен склад) ще бъдат актуализирани в HIS, предоставена от ПУДООС. Актуализираните информационни листове с данни за складовете се представят за одобрение от представителя на Комисията. Той одобрява резултатите от инвентаризацията и вземането на проби. Одобрените актуализирани информационни листове с данни за складовете се подписват от представителя на Комисията и от ПУДООС в потвърждение, че работата по вземането на проби и анализа е завършена. Контрольорът има право да се произнесе по информационните листове преди тяхното подписване от ПУДООС.

Регистърът на отпадъците ще включва всички данни за отпадъците, които са необходими за планиране, подготовка и последващо третиране/обезвреждане/унищожаване на отпадъците. Цялата класификация на отпадъците ще се направи, за да се изпълнят всички административни изисквания, да се съберат данните, необходими за попълване на HIS и информационните листове с данни за складовете, както и данните, необходими за процедурата по уведомяване. Действията на място по отношение на тази дейност завършват с идентифициране и преопаковане на всички отпадъци. Отпадъците ще бъдат временно съхранявани в почиствания склад, в очакване на транспортирането им до съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване.

Всички операции в рамките на тази дейност ще се извършват на обекта от специално обучени работници в съответствие с инструкциите и в сътрудничество с екип от експерти за тези дейности, като експерт „Опасни отпадъци“ и ръководител „Опаковане“. Опаковъчните дейности ще се управляват от ръководител „Опаковане“ и от експерт „Опасни отпадъци“ в тясна координация с експерт „Транспортиране на опасни товари“, за да се

гарантира, че опаковките и тяхната маркировка съответстват на ADR. За осъществяването на тази дейност е планирано използването на цялото необходимо оборудване, в съответствие със списъка, представен в ПИП. Времето, необходимо за прехвърлянето на всички ресурси и създаването на нови обекти (мерки за здраве и безопасност, зонирание и др.) е включено в планираното време за изпълнение на тази дейност.

2.3. ДЕЙНОСТ NO. 3: ПОЧИСТВАНЕ НА СКЛАДОВЕТЕ, СЪДЪРЖАЩИ УОЗ ПЕСТИЦИДИ, ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ, НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ, ДРУГИ ПРЗ И ИЗКОПАВАНЕ НА ВИДИМО ЗАМЪРСЕНИЯ ГОРЕН СЛОЙ ПОЧВА ПРЕД СКЛАДОВЕТЕ

Планираната продължителност на дейност 3 включва време за екологосъобразно почистване на складовете и изкопаване на видимо замърсената почва, непосредствено до входа на склада и замяната ѝ с чиста почва или чакъл. Почистването ще се извърши от обучени работници, използващи оборудването, описано в ПИП, като прахосмукачки и парочистачки. По време на изпълнението на тази дейност, отпадъците, генерирани от почистването и изкопните работи, също ще бъдат преопаковани и временно съхранени в очакване на транспортирането им до съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване. Очакваните количества се записват в информационните листове с информация за складовете и в HIS.

След като складът бъде почистен и видимо замърсената почва бъде отстранена и заменена с инертен материал, Изпълнителят поканва представител на Комисията да инспектира склада, опакованите и претеглени генерирани отпадъци, изкопаната площ и опакованата и претеглена почва. След одобрение от представителя на Комисията, Информационният лист с данни за склада се актуализира и подписва от него. HIS се актуализира с информацията от информационния лист за съответния склад.

2.4. ДЕЙНОСТ NO. 4: ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ОСТАРЕЛИ УОЗ ПЕСТИЦИДИ, ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ, НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ И ДРУГИ ПРЗ

Планираната продължителност на тази дейност включва транспортиране на всички преопаковани отпадъци до различни съоръжения за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване в зависимост от типа отпадъци, които съоръжения се намират на територията на страните от ЕС или ЕАСТ. Продължителността на тази дейност за всеки отделен склад обхваща времето за натоварване и претегляне на отпадъците, продължителността на транспорта, включително всички административни процедури до предаването в съоръжението. Очаква се транспортът с камиони от съответния склад в България до местоположението на съоръжението на територията на ЕС или на страните от ЕАСТ да продължи между 3 и 5 дни. Тази продължителност е включена в диаграмата на Gantt в срока на дейност №. 4 за всеки склад. Изпълнението на тази дейност включва няколко пратки отпадъци според преопакованите количества отпадъци във всеки склад. За някои складове, поради малките количества отпадъци, илюстрирането на продължителността на дейността в диаграмата на Gantt е консолидирано.

Участникът ще започне трансграничния превоз само след като получи официални одобрения от страните на произход, местоназначение и транзит. Съответно, в диаграмата на Gantt Участникът е отделил началото на дейност №. 4 от дейности №2 и №3, за да включи времето, необходимо за получаването на тези одобрения преди транспортирането. Съгласно Регламент (ЕО) № 1013/2006 компетентните органи разполагат с едномесечен срок от получаване на пълната документация за нотифициране, за да решат дали дават съгласието си по уведомлението без условия, съгласието си с условията или отказват. Независимо от това, съгласно Първоначалния регистър на риска и въз основа на своя опит, в диаграмата на Gantt Участникът е планирал 3 месеца за стартиране на тази дейност, за да има достатъчно време да подготви цялата документация за транспортирането. Някои транспортни дейности за неопасни отпадъци в рамките на България биха могли да започнат и преди това, но това се очаква само за по-малката част от отпадъците, поради което не е включено отделно в диаграмата на Gantt.

Участникът ще запише точните количества на преопакованите типове отпадъци в момента на натоварване на превозните средства/контейнерите за превоз на отпадъците извън обекта. Ако има разлика от повече от +/- 5% с данните от одобрения списък в информационните листове с данни за складовете и Протокол за отпадък I за даден склад, участникът трябва да обясни разликата. Представителят на Комисията, в тясно сътрудничество с Контрольора, решават, въз основа на аргументацията на Участника, дали първоначалните данни от инвентаризацията трябва да бъдат променени. С подписването на Протокол за отпадъци I официално се удостоверяват количествата извадени, преопаковани УОЗ-пестициди, опасни отпадъци,

неопасни отпадъци и други остарели ПРЗ от дадения склад, почистените повърхности (в кв.м.) и изкопаната замърсена почва (в тонове).

Точните количества на преопакованите типове отпадъци в момента на товарене на превозните средства/контейнерите за превоз на отпадъци извън обекта трябва да бъдат включени в съответния раздел на Протокол за отпадъци II, подписан от Контрольора, представителя на Комисията и Изпълнителя, Протоколът официално удостоверява количествата натоварени УОЗ-пестициди, опасни отпадъци, неопасни отпадъци, други ПРЗ, отпадъци от почистените повърхности и замърсена почва. Протоколът се изготвя на място за товарене и към него се прикрепя товарителницата. Формалното прехвърляне на отговорността/правото на собственост върху отпадъците се потвърждава чрез подписването на Протокол за отпадъци II. Този протокол се изготвя от Изпълнителя, заедно с товарителницата, за подпис от представителя на Комисията, Изпълнителя и Контрольора. Представителят на Комисията предоставя Протоколи за отпадъци I и II на Комисията.

Съгласно Регламент (ЕО) № 1013/2006, Участникът трябва да обявява всеки превоз на отпадъци пред компетентните власти най-малко 3 дни преди началото на превоза. Тази дейност завършва с предаването на отпадъците на съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване. Дейността ще се извършва със собствени ресурси на Участника, включително оборудване за товарене, превозни средства и шофьори, както е описано в Плана за изпълнение на проекта. Натоварването на отпадъците ще се изпълни от екипа на обекта, включващ 2 работника, шофьор и координация от Ръководителя на екипа и експерт „Транспортиране на опасни товари“.

2.5. ДЕЙНОСТ 5: ПРЕДАВАНЕ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ОБЕЗВРЕЖДАНЕ НА ОСТАРЕЛИ УОЗ-ПЕСТИЦИДИ, ОПАСНИ ОТПАДЪЦИ, НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ И ДРУГИ ПРЗ

За всеки склад тази дейност ще се осъществи по време на изпълнението на дейност №. 4 в зависимост от отделните пратки отпадъци, и ще се изпълни едва след приключването на дейност №4. Участникът ще удостовери извършването на настоящата дейност с документ, съгласно който транспортираните пестициди и други ПРЗ се приемат от съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване - попълнен и подписан раздел 18 от транспортния документ, посочен в Приложение IB към Регламент (ЕО) № 1013/2006 относно превоза на отпадъци. Съоръжението за окончателно третиране/обезвреждане/унищожаване има 3 дни, за да изпрати документа за превоз с попълнен и подписан раздел 18 до всички компетентни органи и до собственика на отпадъците (към този момент – Участникът). С приключването на тази административна процедура, дейност №. 5 може да се счита за завършена. Тъй като участникът има право на собственост върху отпадъците, той има законово задължение да предаде отпадъците за окончателно обезвреждане. При приемането на отпадъците от съоръжението за третиране/обезвреждане/унищожаване, отговорността/правото на собствеността на Участника върху отпадъците се погасява. Съоръжението има срок до една година за третиране/обезвреждане/унищожаване на отпадъците и 30 дни от този ден, за да информира всички компетентни органи и Участника. Според опита на Участника в операции за трансгранично оползотворяване на отпадъци, както и според дългосрочното му сътрудничество с Veolia Group, Участникът очаква съоръжението да обработи/обезвреди/унищожи отпадъците за много по-кратък срок, обикновено в рамките на един месец след приемането им. Участникът ще информира Възложителя за завършилото третиране/обезвреждане/унищожаване на отпадъците.