

ДОГОВОР

"ТОПЛОФИКАЦИЯ-Русе" ЕАД ТЕЦ-РУСЕ ПОЩ. КОД 7000-Русе
Рег. индекс: 2-426/25.11.15.

Днес, 25.11. 2015 год, между:

ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ ЕАД, вписано в Търговския регистър, със седалище Русе и адрес на управление: гр. Русе 7009, ул. "ТЕЦ Изток", тел: 082/883 311, факс 082/ 844068; e-mail: tecrus@toplo-ruse.com, идентификационен номер по ДДС: BG 117 005 106, ЕИК : 117 005 106, представлявано от инж. Севдалин Желев Желев – Изпълнителен Директор, наричан в договора за краткост **Възложител**, от една страна

и от друга страна

„ПРОФИКЛИЙН“ ЕООД, вписано в Търговския регистър със седалище и адрес на управление: България, Област София, общ. Столична, гр. София, район Слатина, п.код 1113, ул. Шипченски проход № 18, вх. В, ет. 2 ; тел: 02/417 8236 ; моб. тел.: 0898 553 557 ; e-mail: office@proficl.com идентификационен номер по ДДС: BG 131 577 467 ; ЕИК : 131 577 467 IBAN: BG76 UNCR 7940 1049 1610 01 ; BIC: UNCRBGSF При Уникредит Булбанк, клон Батенберг представлявано от инж. Ваня Петкова Иванова – Управител наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**;

се сключи настоящия договор при следните условия

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Чл.1(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури извършване на услуги по почистване на обекти на Топлофикация Русе ЕАД, съгласно Приложение №1 – Техническо задание.

(2) Обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, подлежащи на почистване и видовете работи са подробно описани в заданието.

II. СРОК НА ДОГОВОРА:

Чл.2 Договорът влиза в сила от 01.12.2015 год. и е за срок от 1 година.

III. ЦЕНА НА ДОГОВОРА:

Чл.3 (1) За изпълнение предмета на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер на 2 610.00 лв. (две хиляди шестстотин и десет лева) без ДДС на месец.

(2) Общата стойност на договора за една година е в размер на 31 320.00 лв. без ДДС.

Чл.4 Заплащането на дължимата цена се извършва отложено с 60 дни въз основа на представена фактура и двустранно подписан протокол за извършените видове работи.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл.6(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да:

а) уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за упълномощените от него лица, които отговарят по изпълнението на настоящия договор и подписват съответните протоколи;

б) заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената услуга по цената и в срока определени в чл.3 и чл.4 от договора;

в) разработи график за почистване на обектите, който да утвърди след съгласуване с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

г) променя режима на почистване само, след писмено съгласуване с ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ безпрепятствен достъп до и в пределите определени по чл.1 обекти за почистване.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма право без писмено съгласие да използва хигиенисти и служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извън предмета на този договор. При констатирано нарушение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност, ако са причинени вреди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.7 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

а) да получи качествено изпълнение на предмета на договора;

б) да получава ежемесечен доклад за проблемите, възникнали през периода за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на задълженията му по този договор;

в) да бъде обезщетен парично за претърпените от дружеството вреди, причинени от виновното неизпълнение на задълженията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително от всяко едно от лицата, работещи за последния;

г) да иска смяна на отделни служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, осъществяващи почистване, с мотивирано искане до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл.8 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да проучи, анализира и съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ начина на организация и изискванията на услугите по почистването, предмет на договора, с цел максимална защита и опазване на имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по създаване на екологична среда за работа и спазване нормите за култура на работното място и нормите съгласно изискванията на ХЕИ;

б) да осъществява почистване на описаните в чл.1 на този договор обекти, чрез служители, отговарящи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

в) да опазва от повреждане, унищожаване или кражба на почистваните обекти, и намиращите се в тях съоръжения и имущество или посегателства върху тях;

г) да не преотстъпва изпълнението на договора на други фирми и организации без писменото съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

д) да изпълнява законовите изисквания, свързани с изпълнение предмета на договора, включително относно опазването на околната среда и безопасността на възложените работи, опазва от повреди и замърсявания територията на "Топлофикация - Русе" ЕАД, както и да спазва всички правила за безопасност и вътрешните нормативни актове.

(2) Служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ подписват декларации за опазване на фирмената и търговска тайна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.9 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

а) да получи цената на услугата в договорения в чл.3, от този договор, размер и срок;

б) да получи помещение за настаняване на служителите си, което да е подходящо оборудвано за целта на договора;

в) да получи пълно съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при решаване на възникнали при изпълнението на договора проблеми.

VI. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ. ОБЕЗЩЕТЕНИЯ:

Чл.10(1) При констатиране на извършена работа с много ниско качество или неизпълнени задължения, съгласно техническото задание ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани недостатъците/пропуските. Той е длъжен да го направи в срок до 1 ден. В противен случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на месечната такса за всеки просрочен ден.

(2) Ако в резултат на некачествено и неточно изпълнение или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или лицата, работещи за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ понесе материални щети, произтичащи от неспазването на вътрешния ред, както и от противоправни посегателства върху почистващите обекти ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна имуществена отговорност за причинените щети.

(3) Размерът на причинените щети се определя от вещо лице, назначено съвместно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Размерът се определя на база пазарна стойност на увреденото имущество и други, произтичащи от това увреждане загуби. Размерът на претърпените вреди и загуби се определя, съгласно действащото българско законодателство.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е понесъл материални щети, доказани по размер, той има право да поиска обезщетение за пълно покриване на щетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Чл.11 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ запазва правото си да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред, ако тяхната стойност е по - голяма от изплатеното обезщетение.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА:

Чл. 12 (1) Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока за който е сключен.

(2) Настоящият договор може да се прекрати от всяка една от страните и преди условието по ал.1 с предизвестие от 3 месеца, а също в някой от следните случаи:

а) по взаимно съгласие между страните или едностранно с 30 дневно писмено предизвестие. При прекратяване на договора с предизвестие, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за неизпълнената част от договора;

б) с настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа – форсмажорни обстоятелства, продължили повече от 10 дни;

в) в случай на виновно неизпълнение на задълженията по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да го развали като отправи до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ покана за доброволно изпълнение в срок от 20 (двадесет) дни, с указание че с изтичането на срока и при липса на изпълнение ще счита договора за развален.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали този договор без предизвестие и преди срока по ал.1, ако установи, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

а) при изпълнение предмета на договора се отклонява съществено от уговореното в него или извършва възложените работи с много ниско качество и в противоречие с нормативните изисквания, довело до материални щети;

б) при отнемане на разрешителните на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Чл. 13 При разваляне на настоящия договор при условието на чл. 12, ал.2, б “в” или ал.3, б. “а”, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 20 % от договорената цена.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

Чл.14 Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 15 Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма за действителност.

Чл. 16 Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

Чл. 17 За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както

и за всички въпроси неуредени в този договор се прилага българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване по съдебен ред.

Чл.18 Ако някоя от страните промени посочените в договора адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, призовки и други подобни.

ПРИЛОЖЕНИЯ неразделна част от договора:

1. Техническо задание за изпълнение на поръчката.
2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката
3. Опис на използваните материали и препарати за почистване за един месец
4. Опис на техническото оборудване и почистваща техника
5. Споразумение за безопасни условия на труд

Този договор се сключи в два еднообразни оригинални екземпляра, по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ,
ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ ЕАД**

ИЗП. ДИРЕКТОР:



**ИЗПЪЛНИТЕЛ,
„ПРОФИКЛИЙН“ ЕООД**

УПРАВИТЕЛ:





Звено "Фирмена сигурност, ППО и Административна дейност"

Per. № _____

ОДОБРИЛ:

Ръководител направление ФИД:


П. Петрова

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Външна услуга: Почистване на обекти на "Топлофикация Русе" ЕАД.

По видове работи и обекти:

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - "Административна сграда":

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - коридори и стълбища - 300 м² (Ежедневно)- гранитогрес
 - офиси - 30 бр. - 702 м² (Ежедневно):
 - архив - 3 бр. - 120 м² (не по-малко веднъж месечно)
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис -техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
4. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли : (Ежедневно)- 5 броя - 40 м²
5. Зареждане с материали и консумативи - т. хартия, течен сапун и хартиени кърпи за ръце - / при необходимост/
6. Измиване и почистване на врати (не по-малко веднъж месечно): 45 бр.
7. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 34 бр.(92,5 м²)
8. Поддръжка на цветя в офиси
9. Почистване и дезинфекция на помещение за столово хранене - (Ежедневно) 75 м²

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - стая на охранители Централен портал; стая на комендант въоръжена охрана ; стая за видео наблюдение; стая на служител "Сигурност" ; стая отдел "Доставки"; прилежаща тоалетна мъже;

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси - 7 бр. - 80 м²
 - гранитогрес- 55 м²
 - ламинат - 25 м²
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
- 3.Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис техника /телефони, компютри и др. (Ежедневно)
- 4.Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: (Ежедневно) - 1 броя – 4 м²

5. Измиване и почистване на врати (не по-малко веднъж месечно): 10 бр.
6. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 12 бр. (45 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - Технологичен Щит за Управление №1,2 и 3

1. Метене и измиване на подови настилки:

- тпу №1 - 30 м² - венецианска мозайка(мрамор)- (При необходимост)
 - тпу №2 венецианска мозайка(мрамор)- 50 м²+ стълбище - мозайка 10м² (Ежедневно)
 - тпу №3- гранитогрес -150 м²(Ежедневно):
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:- 4 броя - 30 м² (Ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати (не по-малко веднъж месечно): 10бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 20 бр. (50 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - производствен корпус ТЕЦ"Изток"

- работни кабинети: на Ръководител направление 2 бр. , Технически кабинет, ПТО, ДИС, Еколог, Метрология и стандартизация, архив ПТО и помещение на сървър, бани и съблекални жени) , както и прилежащите им санитарни помещения, коридори и стълбища.

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):

- офиси - 11бр. - гранитогрес -250 м²- балатум -10 м²
- коридори + стълбище - мозайка -90м²
- бани и съблекални жени - 40 м²

2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)

3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: (Ежедневно)- 6 броя - 20 м²
4. Измиване и почистване на врати(не по-малко веднъж месечно): 16 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 36 бр. (90 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - РТО(офиси и технически архив) и трети етаж на производствен корпус (раб кабинети на отдел ТБ и ТЕ, Н-к цехове и енергетици на Ел.цех, ТЦ, КЦ, прилежащи коридори и санитарните възли към тях.

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):

- офиси -16 бр. - гранитогрес - 300 м²
- коридори + стълбище - мозайка - 180 м²

2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)

3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 4 броя (ежедневно)- 30 м²
4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) 20 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 30 бр. (75 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - сграда ОСК- мъжки бани и съблекални, прилежащи коридори и стълбища

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):

- мъжки бани - теракота - 160 м²
- мъжки съблекални + стълбище - мозайка - 200 м²

2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)

3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 10 броя (Ежедневно)- 20 м²

4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) - 15 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци: : (не по-малко 2 пъти в годината)-40 бр. (100 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - Работник / спомагателен, шивашки дейности

1. Приемане и изкърпване на работно и униформено облекло на персонала на дружеството- **веднъж седмично**.
2. Вземане мерки, скрояване и ушиване на работни кепета, ръкавици и други за нуждите на работниците от централата- при необходимост;
3. При необходимост извършва и гладене на работно облекло.
4. Сортиране на отпадъците на определените за целта места;
5. Изхвърля ненужните отпадъци в контейнерите;

Обект: "Топлоснабдяване", ул."Боримечка"№43- Чистач/ комунален, направление "Топлоснабдяване" - Административна сграда.

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси -13 бр. - гранигорес- 161,21 м² + 124,79 м² ламинат
 - коридори + стълбище – гранигорес- 100 м²
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 2 броя (Ежедневно)- 9 м²- теракот.
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
4. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
5. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) -32 бр.
6. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 42 бр. (105 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" - производствени помещения ГТЦ и Автотранспорт

- **Цех Гориво Транспортен**

1. Метене и измиване на подови настилки :
 - Офис- 25 м² – балагум (ежедневно)
 - площадки + стъпала + цокли - мозайка -370 м² (не по-малко от два пъти седмично)
 - Табло за управление и помещение с ел.табла в ГТЦ- 55 м² - теракот (ежедневно)
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 3 броя – (ежедневно) - 22 м²- теракота
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати: : (не по-малко от веднъж месечно) - 20 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)-10 бр (25 м²)

- **Автотранспорт**

1. Метене и измиване на подови настилки
 - стая шофьори- 12 м²- (не по-малко от два пъти седмично)
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетна 1 брой - 6 м²- теракота (ежедневно)
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати: : (не по-малко от веднъж месечно)
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)-8 бр. (20 м²)

- **Цех ХВО+РМЦ**

- **Цех ХВО**

1. Метене и измиване на подови настилки :
 - офис Н-к цех- 66 м² - теракот - (ежедневно)

- експресна лаборатория - 73 м²- теракот - (ежедневно) + лабораторен плот - 12 м²- ежедневно)
- дневна лаборатория,, Н-к смяна, (ежедневно):-120 м² - гранитогрес
- стая Н-к РМЦ+ битовка РМЦ - 30 м² мозайка -(два пъти седмично)
- 2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 3 броя (Ежедневно)-18 м²
- 3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
- 4. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др. -(два пъти седмично)
- 5. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) -12 бр.
- 6. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината) 16 бр. (40 м²)
- **Офиси Цех КИП и А**
 1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси етаж 2 в производствен корпус-6 бр. - 80 м² теракота
 - коридор + стълбище - 120 м²- мозайка
 2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
 3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 1 броя (ежедневно)- 6 м²- мозайка
 4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) 8 бр.
 5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината) - 32 бр. (70 м²)
- **Цех Ел. цех**
 1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - Ел. командна зала- 50 м² балатум
 - Н- к ел. лаборатория, ел. лаборатория, битовка персонал, Ел. Командна зала, битовка , ел. ремонт, механик Ел. цех, - 150 м²- теракот- 50 м²- мозайка
 2. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис -техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
 3. Ежедневно почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 2 броя- 8 м²- теракот
 4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) - 15 бр.
 5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 20 бр. (50м²)
- **Цех Турбинен цех**
 1. Метене и измиване на подови настилки (не по-малко от един път седмично):
 - машинна зала пътеки -2100 м² мозайка -
 2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 2 броя (ежедневно)- 8 м²- мозайка
 - Да се посочи подробен опис на количеството и видовете препарати и консумативи, с които ще се извършва текущо почистване на горе изписаните обекти в рамките на 1 (един) месец .
 - Да се посочи подробен опис на количеството и видовете препарати и консумативи, с които ще се извършва 1 (едно) основно почистване.

ЗАБЕЛЕЖКА: За персонала на изпълнителя Възложителя предоставя стаи за съхранение на инвентар и консумативи за почистване, както и шкафчета в съблекални и ползване на бани.

Изготвил:
Специалист сигурност



В. Цветков

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПО ПОРЪЧКАТА ПОДРОБНО
ОПИСАНИ В ПОКАНАТА И ТЕХНИЧЕСКОТО ЗАДАНИЕ

По видове работи и обекти:

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - "Административна сграда":

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - коридори и стълбища - 300 м² (Ежедневно)- гранитогрес
 - офиси - 30 бр. - 702 кв.м (Ежедневно):
 - архив - 3бр. -120 м² (не по-малко веднъж месечно)
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис -техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
4. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: (Ежедневно)- 5 броя - 40 м²
5. Зареждане с материали и консумативи – т. хартия, течен сапун и хартиени кърпи за ръце - /при необходимост/
6. Измиване и почистване на врати(не по-малко веднъж месечно): 45 бр.
7. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 34 бр.(92,5 м²)
8. Поддръжка на цветя в офиси
9. Почистване и дезинфекция на помещение за столово хранене (Ежедневно) 75 м²

**Обект: ТЕЦ "Русе-изток"-стая на охранители Централен портал; стая на Комендант
въоръжена охрана; стая за видео наблюдение; стая на служител „Сигурност“; Стая
отдел "Доставки"; прилежаща тоалетна мъже;**

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси- 7 бр.- 80 м² - гранитогрес – 55 м²
 - ламинат – 25 м²
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
4. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: (Ежедневно) - 1 броя – 4 м²
5. Измиване и почистване на врати (не по-малко веднъж месечно) : 10 бр.
6. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 126р. (45 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" - Технологичен Щит за Управление №1,2 и 3

1. Метене и измиване на подови настилки:
 - тщю №1 - 30 м²- венецианска мозайка(мрамор)- (При необходимост)
 - тщю №2 венецианска мозайка(мрамор)- 50 м²+ стълбище - мозайка 10м² (Ежедневно)
 - тщю №3- гранитогрес -150 м²(Ежедневно):
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:- 4 броя - 30 м² (Ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати (не по-малко веднъж месечно): 10бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори (не по-малко 2 пъти в годината): 20 бр. (50 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" - производствен КОРПУС ТЕЦ"Изток" (работни кабинети: на Ръководител направление 2 бр. , Технически кабинет, ПТО, ДИС, Еколог, Метрология и стандартизация, архив ПТО и помещение на сървър, бани и съблекални жени) , както и прилежащите им санитарни помещения, коридори и стълбища.

1 Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):

- офиси - 11бр. - гранитогрес -250 м²- балатум -10 м²
 - коридори + стълбище - мозайка -90м²
 - бани и съблекални жени - 40 м²
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
 3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: (Ежедневно)- 6 броя - 20 м²
 4. Измиване и почистване на врати(не по-малко веднъж месечно): 16 бр.
 5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 36 бр. (90 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" – РТО(офиси и технически архив) и трети етаж на производствен корпус (раб кабинети на отдел ТБ и ТЕ, Н-к цехове и енергетици на Ел.цех,ТЦ ,КЦ, прилежащи коридори и санитарните възли към тях.

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси-16 бр. - гранитогрес - 300 м²
 - коридори + стълбище - мозайка - 180 м²
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 4 броя (ежедневно)- 30 м²
4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) 20 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)- 30 бр. (75 м)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" - сграда ОСК- мъжки бани и съблекални, прилежащи коридори и стълбища

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - мъжки бани - теракота-160 м²

мъжки съблекални + стълбище - мозайка - 200 м²

2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 10 броя (Ежедневно)- 20 м²
4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) - 15 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци: : (не по-малко 2 пъти в годината)-40 бр. (100 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе-изток" - Работник / спомагателен, пивашки дейности

1. Приемане и изкърпване на работно и униформено облекло на персонала на дружеството- веднъж седмично.
2. Вземане мерки, скрояване и ушиване на работни кепета, ръкавици и други за нуждите на работниците от централата- при необходимост;
3. При необходимост извършва и гладене на работно облекло.
4. Сортиране на отпадъците на определените за целта места;
5. Изхвърля ненужните отпадъци в контейнерите;
- 6.

Обект: "Топлоснабдяване", ул."Боримечка"№43- Чистач/ комунален, направление "Топлоснабдяване" - Административна сграда.

1. Метене и измиване на подови настилки (Ежедневно):
 - офиси-13 бр.-гранитогрес -161,21 м² + 124,79 м² ламинат
 - коридори + стълбище - гранитогрес- 100 м²
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли: 2 броя (Ежедневно)- 9 м²- теракот.
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
4. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др.(Ежедневно)
5. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) -32 бр.
6. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината) - 42 бр. (105 м²)

Обект: ТЕЦ "Русе- изток" -Чистач, производствени

помещения ГТЦех и Автотранспорт

- **Цех Гориво Транспортен**

1. Метене и измиване на подови настилки :
 - Офис- 25 м² - балатум (ежедневно)
 - площадки + стъпала + цокли - мозайка -370 м² (не по-малко от два пъти седмично)
 - Табло за управление и помещение с ел.табла в ГТЦ- 55 м² - теракот (ежедневно)
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 3 броя - (ежедневно) - 22 м²- теракота
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати: : (не по-малко от веднъж месечно) - 20 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в

годината)-10 бр (25 м²)

+ Автотранспорт

1. Метене и измиване на подови настилки
 - стая шофьори- 12 м²- (не по-малко от два пъти седмично)
2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетна 1 брой - 6 м²- теракота (ежедневно)
3. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (ежедневно)
4. Измиване и почистване на врати: : (не по-малко от веднъж месечно)
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината)-8 бр. (20 м²)

-Цех ХВО+РМЦ

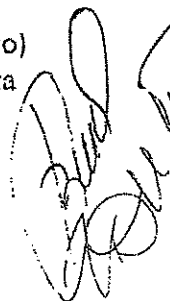
Цех ХВО

- 1.Метене и измиване на подови настилки :
 - офис Н-к цех- 66 м² - теракот - (ежедневно)
 - експресна лаборатория - 73 м²- теракот - (ежедневно) + лабораторен плот - 12 м² - ежедневно)
 - дневна лаборатория,, Н-к смяна, (ежедневно):-120 м² - гранитогрес
 - стая Н-к РМЦ+ битовка РМЦ - 30 м² мозайка -(два пъти седмично)
 2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:
 - тоалетни 3 броя (Ежедневно)-18 м²
- Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др. -(два пъти седмично)
Измиване и почистване на врати : (не по-малко от веднъж месечно) – 12 бр.
Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината) 16 бр. (40 кв.м).

Офиси Цех КИП и А

1. Метене и измиване на подови настилки (ежедневно):
 - Офиси етаж 2 и производствен корпус – 6 бр. – 80 кв.м теракота
 - Коридор и стълбище -- 120 кв.м мозайка
2. Събиране и изхвърляне на отпадъците на определените за целта места (Ежедневно)
3. Почистване и дезинфекция на санитарните възли: 1 броя (ежедневно) 6 кв.м. мозайка
4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) 8 бр.
5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко от 2 пъти в годината) 32 бр. (70 кв.м)

Ан.Ан.



Цех Ел.цех

1. Метене и измиване на подови настилки (ежедневно):

- Ел. командна зала- 50 м² балатум

- Н-к ел. лаборатория, ел. лаборатория ,битовка персонал Ел. Командна зала, битовка. ел. ремонт "Механик Ел. цех, - 150 м²- теракот - 50 м² - мозайка (Ежедневно)

2. Почистване на праха по мебели, щори, бюра, банки, маси, столове и офис-техника /телефони, компютри и др. -(Ежедневно)

3. Ежедневно почистване и дезинфекциране на санитарните възли:

- тоалетни 2 броя -8 м² теракот

4. Измиване и почистване на врати: (не по-малко от веднъж месечно) – 15 бр.

5. Измиване и почистване на прозорци и алуминиеви щори: (не по-малко 2 пъти в годината) 20 бр. (50 м²)

6. Цех Турбинен цех

1. Метене и измиване на подови настилки (не по-малко от веднъж седмично):

- машинна зала пътеки- 2100 м² мозайка

2. Почистване и дезинфекциране на санитарните възли:

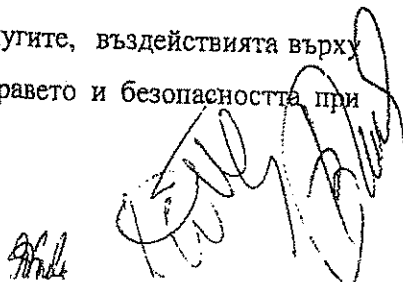
- тоалетни 2 броя (ежедневно)-8 м² - мозайка

Описаните обекти ще се почистват от Четири броя изпълнителен персонал на пълен работен ден.

Основен приоритет в работата на организацията е повишаване удовлетвореността на клиента, чрез точно определяне на неговите изисквания и постоянно развитие и усъвършенстване на качествено изпълнение на поръчките/договорите. Това се реализира, като чрез детайлно установяване на потребностите се достига до пълно формиране на изискванията, а оттам и до едно съвременно и качествено обслужване.

Документираната политиката по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд е съобразена с общите цели на организацията. Висшето ръководство декларира, че политиката по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд, която се прилага от организацията:

• е подходяща за предмета на дейност, продуктите и услугите, въздействията върху околната среда и естеството и големината на рисковете за здравето и безопасността при работа;



- включва ангажимент за непрекъснато подобряване и намаляване на отрицателните въздействия върху околната среда и предотвратяване на наранявания и заболявания, за непрекъснато подобряване на управлението и за резултатите по отношение на здравето и безопасността при работа;

- включва ангажимент за съответствие с приложимите правни и други изисквания за продуктите, дейностите, услугите, околната среда и здравословните и безопасни условия на труд;

- определя рамката на целите по качеството, околната среда и здравословните и безопасни условия на труд;

- е документирана, внедрена и поддържана и за която е уведомен целият персонал, работещ за или от името на организацията;

- е достъпна за обществеността и заинтересованите страни;

Персоналът на организацията приема политиката по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд и осъзнава своите задължения по отношение на спазване на изискванията на клиентите и околната среда и безопасните условия на труд.

Постигането на целите по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд е в съответствие с изискванията на нормативните документи и "други" изисквания и принципа на превантивността, съчетани с процес на по-нататъшно подобрене, отчитайки ефикасността на разходите.

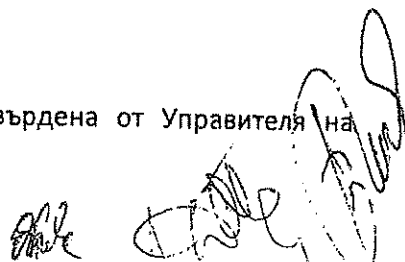
Всяка година на прегледа от ръководството на ИСУ политиката по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд се разглежда за актуалност и съответствие с общите цели за развитие на организацията.

Документираната политика по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд е разпространена и разбрана от персонала на всички нива и длъжности, който участва при нейното реализиране. Последната е разгласена на целия персонал, работещ под ръководството на организацията, при провеждането на вътрешно – фирменото обучение

Регламентирането на отговорностите, пълномощията и взаимните връзки на всички функционални звена и служители се осъществява с помощта на следните видове документи:

- длъжностна характеристика;
- организационна структура.

Организационната структура на "Профиклийн" ЕООД е утвърдена от Управителя на организацията.



Всеки ръководен служител може да прехвърля изпълнението на задачи, стоящи за изпълнение пред ръководеното от него организационно звено, на подчинените му служители, доколкото квалификацията на последните позволява това.

Отговорността за изпълнението на задачите, обаче, не може да бъде прехвърлена.

Ако висшестоящият служител е бил възпрепятстван при поемане на отговорността му, то последната автоматично се поема от следващия в йерархията на организационната структура.

Всеки ръководен служител може да изпълнява задачите на подчинените му, ако има съответната квалификация.

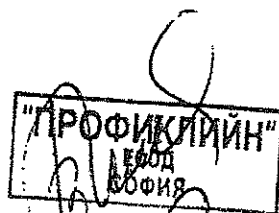
Ръководството на "Профиклийн" ЕООД осигурява всички необходими ресурси за осъществяване на целите на организацията и удовлетворяване на изискванията от клиентите. Основните ресурси, необходими за постигане на целите по качество, околна среда и здравословни и безопасни условия на труд в "Профиклийн" ЕООД се свеждат до:

- материални ресурси;
- човешки ресурси;
- финансови ресурси;

Организацията е определила всички процеси имащи пряко влияние върху качеството и извършва съответно наблюдение върху тях, за да ги осигури и да не допусне протичането им при неконтролирани условия. При констатиране на елементи от даден процес, водещи до неосигуряване на съответствие с уточнените изисквания, или цялостен такъв, се предприемат необходимите коригиращи действия.

27.10.2015г.
София

Управител.....



ВАНЯ ИВАНОВА

ИЗПОЛЗВАНИ ПОЧИСТВАЩИ ПРЕПАРАТИ И КОНСУМАТИВИ

ЗА ЕЖЕДНЕВНО ПОДДЪРЖАНЕ

BENDUROL FORTE - ароматизиращ препарат, унищожава микробите. Лесно и бързо разтваря отлагания от варовик, ръжда и утайки от сапун. Отстранява мазнини и масла. 10 литра

INTO TOP - За почистване и гланциране на офис – обзавеждане, шкафове. 3 литра

*4г. Proper - Универсален препарат за ежедневно почистване и поддържане на твърди подове с аромат на лимон. 20 литра

БРЕФ БЕЛИНА ГЕЛ – Препарат за почистване на санитарен фаянс и котлен камък. 25 литра

БИНГО ФРЕШ - универсален почистващ препарат с приятен аромат за всички водоустойчиви твърди подови настилки. 15 литра

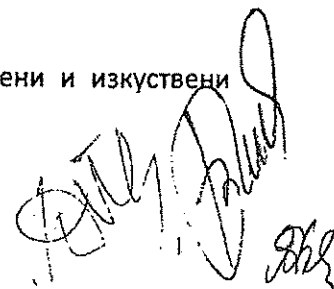
TANA LAMITAN /Tana/ - предназначен за импрегниращо почистване на всички висококачествени твърди подови настилки, като дървени повърхности, ламинат и паркет. 15 литра

ЗА ОСНОВНО ПОДДЪРЖАНЕ

TANA SPRINTER POWER /Tana/ - Специален бързодействащ почистващ препарат за офис техника, офис обзавеждане и отстраняващ лесно и бързо замърсявания от всякакъв вид върху изкуствени материали. 25 литра

OMEGA /Kiter/ и ЕВОЛЮШЪН - Емулсии за полагане на полимерен слой осигуряваща максимален гланц и "влажен блясък" без използването на високооборотни машини. 15 литра

МОКЕТ BRIAN /Kiter/ - бързо и безпроблемно отстранява петна. За естествени и изкуствени тъкани. 8 литра

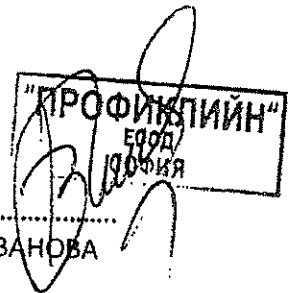


Консумативи

лопати, mop,кофи с изтисквалка, колички, кърпи микрофибър и попивателна, гъба, чували за отпадъци, пособия за почистване на стъкла, пулверизатор за препарати, ножове за стъкло, за почистване на под, удължители, стълби, четки за под

27.10.2015г.
гр. София

Управител на "Профклийн"
ВАНЯ ИВАНОВА



СПИСЪК

на техническо оборудване – професионални машини и инвентар за почистване,
предвидени за изпълнение на поръчката

За изпълнение на поръчката предвиждаме използването на следните основни почистващи
машини:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Машини за почистване на подове – нискооборотна
еднодискова машина "Нако" | Собствена |
| 2. Машини за полиране на твърди подови настилки –
високооборотна, еднодискова "Numatic" | Собствена |
| 3. Машина за основно почистване на настилки –
нискооборотна еднодискова машина "NILFISK PS 333A" | Собствена |
| 4. Екстракторни машини за пране на мокет и мека мебел –
"Нако", "SOTECO" | Собствена |
| 5. Прахосмукачки "Нако", "Lavor", за сухо и мокро
почистване | Собствена |

Пособия:

- Санитарни колички "Perfekt Duo" на фирма "Henkel",
фирма "Cleanfix" и многофункционални колички за
почистване "ACE" на фирма "Readi System";
- Кофи със или без колелца;
- Специализирани стълби – "Zarges";
- Почистващи мечета – "Pulex";
- Абразивни кечета – "Filmor";
- Почистващи гуми с водачи – "Pulex";
- Почистващи кърпи – "Vermor";
- Пулверизатори – "Vermor";
- Мопове за сухо почистване – "RSR"
- Мопове за дезинфекция – "Wet System1"
- Мопове за мокро почистване – "Wet System2"
- А V V - Предупредителен знак "МОКЪР ПОД"
- Мопове с / без лента – "Kentucky"
- Набори за ръчно почистване на твърди подови
настилки – "Cleanfix".

27.10.2015г.

Ваня Иванова
Управител „Профиклийн“ ЕООД



СПРАВКА ЗА РАЗХОДНА НОРМА НА ПРЕПАРАТИ И КОНСУМАТИВИ,
РАЗПРЕДЕЛЕНИ ПО ОБЕКТИ ЗА МЕСЕЦ

1. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – "Административна сграда": **25,00 лв.;**
2. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – стая на охранители Централен портал; стая на Комендант въоръжена охрана; стая за видео наблюдение; стая на Специалисти "Корпоративни връзки и съдействие на бизнеса"; Стая отдел "Доставки"; прилежаща външна тоалетна мъже: **11,00 лв.;**
3. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Технологичен Щит за Управление № 1,2 и 3: **8,00 лв.;**
4. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – производствен корпус ТЕЦ "Изток" (работни кабинети: на Ръководител направление, Технически кабинет, ПТО, ДИС, Еколог, Метрология и стандартизация, архив ПТО и помещение на сървър, бани и съблекални жени), както и прилежащите им санитарни помещения, коридори и стълбища: **25,00 лв.;**
5. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – РТО (офиси и технически архив) и трети етаж на производствен корпус (раб. кабинети на отдел ТБ и ТЕ, Н-к цехове и енергетици на Ел. цех, ТЦ, КЦ, прилежащи коридори и санитарните възли към тях: **32,00 лв.;**
6. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – сграда ОСК – мъжки бани и съблекални, прилежащи коридори и стълбища: **33,00 лв.;**
7. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Работник /спомагателен, шивашки дейности/: **9,00 лв.;**
8. Обект: "Топлоснабдяване", ул. "Боримечка" № 43 – Чистач/ комунален, направление "Топлоснабдяване" – Административна сграда: **29,00 лв.;**
9. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Чистач, производствени помещения ГТЦех и Автотранспорт: **17,00 лв.;**
10. Обект: Цех ХВО + РМЦ: **16,00 лв.;**
11. Обект: Офиси Цех КИП и А: **16,00 лв.;**
12. Обект: Цех Ел. цех: **16,00 лв.;**
13. Обект: Цех Турбинен цех: **16,00 лв.**

Цените са за месец и без включен ДДС.

27.10.2015г.

Управител на ПРОФИКЛИЙН ЕООД

ВАНЯ ИВАНОВА



СПРАВКА ЗА ОБЕКТИ И ХИГИЕНИСТИ

1. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – "Административна сграда"
2. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – стая на охранители Централен портал; стая на Комендант въоръжена охрана; стая за видео наблюдение; стая на Специалисти "Корпоративни връзки и съдействие на бизнеса"; Стая отдел "Доставки"; прилежаща външна тоалетна мъже
3. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Технологичен Щит за Управление № 1,2 и 3
4. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – производствен корпус ТЕЦ "Изток" (работни кабинети: на Ръководител направление, Технически кабинет, ПТО, ДИС, Еколог, Метрология и стандартизация, архив ПТО и помещение на сървър, бани и съблекални жени), както и прилежащите им санитарни помещения, коридори и стълбища
5. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – РТО (офиси и технически архив) и трети етаж на производствен корпус (раб. кабинети на отдел ТБ и ТЕ, Н-к цехове и енергетици на Ел. цех, ТЦ, КЦ, прилежащи коридори и санитарните възли към тях
6. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – сграда ОСК – мъжки бани и съблекални, прилежащи коридори и стълбища
7. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Работник /спомагателен, шивашки дейности/
8. Обект: "Топлоснабдяване", ул. "Боримечка" № 43 – Чистач/ комунален, направление "Топлоснабдяване" – Административна сграда
9. Обект: ТЕЦ "Русе-изток" – Чистач, производствени помещения ГТЦех и Автотранспорт:
10. Обект: Цех ХВО + РМЦ
11. Обект: Офиси Цех КИП и А
12. Обект: Цех Ел. цех
13. Обект: Цех Турбинен цех

Поръчката ще бъде изпълнявана от четирима хигиениста разпределени по геоописаните обекти.

27.10.2015г.

Управител на ПРОФИКЛИЙН ЕООД

ВАНЯ ИВАНОВА

"ПРОФИКЛИЙН"
ЕООД
СОФИЯ

СПОРАЗУМЕНИЕ

за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда

Днес, г. се подписа настоящото споразумение между “Топлофикация Русе” ЕАД, представлявана от инж. Севдалин Желев – Изп. Директор и наричана за краткост “ВЪЗЛОЖИТЕЛ” и фирма „ПРОФИКЛИЙН“ ЕООД, представлявана от инж. Ваня Петкова Иванова – Управител, наричана за краткост “ИЗПЪЛНИТЕЛ”, за задълженията на страните и координиране на мерките за осигуряване на безопасност на труда, противопожарна охрана и опазване на околната среда при *ежедневно почистване на обекти на „Топлофикация Русе“ ЕАД*, което е неразделна част от Договора за възлагане на работата.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.С настоящото споразумение се определят изискванията и задълженията, които страните приемат да изпълняват за опазване на околната среда, осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана на всички лица.

2. При извършване на всички видове работи и дейности възложени от “Топлофикация – Русе” АД, спазването на нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда, са еднакво задължителни за страните по договора.

3.Длъжностните лица на “Възложителя” и “Изпълнителя”, които ръководят и управляват трудовите процеси, отговарят за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда в ръководените от тях работи и дейности. Те са длъжни незабавно да се информират взаимно за всички опасности и вредности за хората и неблагоприятни въздействия върху околната среда

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1.Отдел “Техническа експлоатация и техническа безопасност” да изисква и извършва проверка на всички предвидени в ПБТ/правилници по безопасност на труда/ документи на персонала на “Изпълнителя” .

2.Да осигури инструктиране на персонала на “Изпълнителя” по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана и опазване на околната среда според изискванията на Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 год. 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 в сила от 01.01.2010 год. и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа.

3.Да осигурява:

3.1. Издаването на наряди и разрешителни за огневи работи в съответствие с конкретните условия и съобразно редът, установен от ПБТ и вътрешните заповеди.

3.2. Спазване на определената в ПБТ процедура за допускане до работа.

4.Отдел “Техническа експлоатация и техническа безопасност”, звено “Технически надзор“ на “Възложителя”, в качеството си на специализирани органи контролират работата на персонала на “Изпълнителя” за организиране и спазване на нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд и предприемат мерки за въздействие при тяхното нарушаване, включително и спиране на работата.

5.Н-к отдел “Техническа експлоатация и техническа безопасност” и специалистът по “Екология” на “Възложителя”, в качеството си на специализирани органи контролират работата на персонала на “Изпълнителя” за опазването на околната среда и предприемат мерки за въздействие при тяхното нарушаване, включително и спиране на работата.

6. Отдел "Техническа експлоатация и техническа безопасност" и специалистите по противопожарна охрана на "Възложителя", в качеството си на специализирани органи контролират работата на персонала на "Изпълнителя" за спазването на нормативните изисквания за противопожарна охрана и предприемат мерки за въздействие при тяхното нарушаване, включително и спиране на работата.

7. Ръководният и оперативният персонал на "Възложителя" упражнява контрол върху работата на персонала на "Изпълнителя" по спазване нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда и при тяхното нарушаване уведомява лицата по т.т. 4,5,6 от раздел II. При нарушение на нормативните изисквания дежурният инженер на смяна предприема мерки за въздействие, включително и спиране на работата.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. "Изпълнителят" е длъжен да запознае своите работници/ служители с нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда.

2. "Изпълнителят" е длъжен да допуска до работа само работници/ служители:

2.1. Притежаващи удостоверения за придобита квалификационна група по безопасност на труда и да ги показват на "Възложителя" при поискване.

2.2. Ползващи специално работно облекло и лични предпазни средства

3. Ръководителят на "Изпълнителя" да представи в отдел "Техническа експлоатация и техническа безопасност" на "Възложителя" преди провеждане на началния инструктаж:

3.1. Поименен списък на персонала на "Изпълнителя" с подписите им, запознати с настоящото "Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда";

3.2. Поименен списък на персонала на "Изпълнителя" с квалификационните им групи по безопасност на труда;

3.3. Екземпляр от вътрешна заповед на ръководителя на "Изпълнителя" с която се определя длъжностно лице за организиране на здравословните и безопасни условия на труд, противопожарната охрана и опазването на околната среда.

В противен случай персоналет на "Изпълнителя" няма да бъде инструктиран и допуснат до работа.

4. Отговорният ръководител и/или изпълнителят на работата да приемат всяко работно място от допускащия, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната достатъчност.

5. Ръководният персонал на "Изпълнителя" постоянно да упражнява контрол за спазване нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда от персонала на "Изпълнителя" и да предприема мерки за отстраняване на нарушенията.

6. При изпълнение на възложената работа по договора персоналет на "Изпълнителя" е длъжен:

6.1. Да поддържа работното си място чисто и подредено по време и след приключване на работния ден;

6.2. Да не допуска неблагоприятни въздействия върху околната среда;

6.3. Да събира разделно формираните отпадъци от извършваните от него работи;

6.4. Да изхвърля формираните отпадъци на определените за целта места;

7. Ръководителят на "Изпълнителя" да организира изпълнение на разпореденията на упълномощените длъжностни лица на "Възложителя" при констатирани нарушения на технологичната дисциплина и нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда.

8. Персоналет на "Изпълнителя", който ще извършва определения вид работа по договора да се придвижва до и от работното място по следния маршрут:

.....
/маршрутът се определя от длъжностно лице на "Възложителя"/

Транспортната техника да се придвижва до и от обекта по следните маршрути:

.....
 /маршрутът се определя от длъжностно лице на "Възложителя"/

9. Отговорният ръководител на "Изпълнителя" отговаря за спазването на определения маршрут от подчинения му персонал.

10. В случай на трудова злополука с лице от персонала на "Изпълнителя" отговорният ръководител да уведомява веднага ръководството на "Изпълнителя" и отдел "Техническа експлоатация и техническа безопасност" на "Възложителя", след което да предприеме мерки и да оказва съдействие на компетентните органи за изясняване на обстоятелствата и причините на злополуката.

11. В случай на замърсяване на околната среда от персонала на "Изпълнителя" отговорният ръководител да организира предприемането на мерки за локализиране и ликвидиране на последствията и да уведоми специалиста по "Екология" на "Възложителя".

IV. ПРИНУДИТЕЛНИ МЕРКИ И САНКЦИИ:

1. Длъжностните лица, упълномощени от "Възложителя", при констатиране на нарушения на нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, противопожарна охрана и опазване на околната среда, от страна на персонала на "Изпълнителя" са задължени:

1.1. Да дават веднага устни разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията;

1.2. Да отстраняват отделни членове или групи, като спират работата, ако извършените нарушения налагат това.

2. Загубите, причинени от влошаване качеството и удължаване сроковете на извършваните работи, поради отстраняване на отделни лица или спиране на работата за допуснати нарушения, са за сметка на "Изпълнителя".

3. При констатиране на груби нарушения на нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана "Възложителят" има право да налага на "Изпълнителя" парични санкции в размер до 10% от сумата по договора.

3. При констатиране на груби нарушения на нормативните изисквания за опазване на околната среда "Възложителят" има право да налага на "Изпълнителя" парични санкции в размер до 5 % от сумата по договора.

Настоящото споразумение се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ,
 "ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ" БАД

ИЗП. ДИРЕКТОР:

.....
 /инж. С. Желев/

ИЗПЪЛНИТЕЛ,

„ПРОФИКЛИЙВ“ ПРОДЪЛЖИТЕЛНО
 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА
 ОТГОВОРНОСТ
 УПРАВИТЕЛ:

.....
 /инж. В. Иванова/

