**Приложение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕГЛАМЕНТ**

взаимодействия Заказчика и Исполнителя при оказании услуг по комплексной уборке территорий структурных подразделений АО «Волга»

**1.Общие положения.**

1.1. Целью настоящего регламента является упорядочение работы структурных подразделений Заказчика и компании Исполнителя в оказании услуг по уборке внешних территорий структурных подразделений Заказчика.

1.2. Исполнитель при выполнении услуг по уборке внешних территорий структурных подразделений Заказчика, автомобильных дорог и пешеходных дорожек, обязан требовать от своего персонала соблюдения:

* «Правил внутреннего трудового распорядка АО «Волга»;
* «Правил пожарной безопасности АО «Волга»;
* «Инструкции по охране труда и пожарной безопасности».

1.3. Въезд автотранспорта, ввоз товарно–материальных ценностей (ТМЦ) и химических средств Исполнителя на территорию Заказчика осуществляется на основании письма Исполнителя, с разрешающей визой Заказчика, и при наличии товарно-транспортных документов (ТТН).

1.4. Вывоз Исполнителем ТМЦ с территории Заказчика, осуществляется на основании письма, обосновывающего возврат ТМЦ, накладной с объемом возврата и копией товарно-транспортных документов, подтверждающих ввоз ТМЦ ранее.

1.5. Заказчик обеспечивает сохранность имущества Исполнителя, находящегося внутри и на прилегающей территории объекта (в зоне видимости системы видеонаблюдения управления по режиму) в период отсутствия работников Исполнителя, при условии передачи их под охрану Заказчика в соответствии с п. 2.2.8. Договора. Данное правило действует, если имущество передано уполномоченному представителю Заказчика под охрану по соответствующему акту.

1.6. Вывоз ТКО осуществляется силами подрядных организаций.

По факту наполнения контейнеров Исполнитель до 12.00 рабочего дня, предшествующего дню, планируемого вывоза отходов направляет представителю Заказчика (в ЭАЦ), по электронной почте, информацию о полной загрузке контейнеров отходов и их готовности к вывозу.

1.7. Еженедельно, в пятницу, до 15.00, Исполнитель направляет в службу Заказчика план уборки территории на следующую неделю, действующий при стандартных условиях уборки в период отсутствия осадков и изменения температурного режима.

Также еженедельно, в пятницу, совершается комиссионный объезд территории совместно с представителями Исполнителя для оценки состояния убираемых участков и объема оказанных услуг за истекшую неделю. При объезде заполняется чек-лист уборки территории за контролируемый период времени. Чек-лист подписывается участниками осмотра. По результатам осмотра и заполненного чек-листа неоказанные услуги исключаются из оплаты услуг за отчетный период (месяц) в соответствии с п. 4.9. Договора.

1.8. Для обеспечения непрерывности производственного цикла и иных процессов услуги оказываются Исполнителем постоянно с установленной периодичностью.

Не допускается изменение Исполнителем графика оказания услуг в одностороннем порядке. Для поддержания порядка на внешних территориях структурных подразделений в выходные и праздничные дни Исполнитель, по письменному запросу Заказчика, в согласованные периоды (дни), направляет своих сотрудников в указанные в запросе структурные подразделения для оказания услуг по уборке внешних территорий. Заказчик направляет запрос Исполнителю не менее, чем за 72 (семьдесят два) часа до начала оказания данных услуг.

1.9. В исключительных случаях, при возникновении нештатной ситуации, в которой Заказчик заинтересован в достижении результата оказываемых услуг за минимальное количество времени, в сроки, не совпадающие со сроками, установленными данным Договором, по соглашению сторон, Исполнителю может быть предоставлено оборудование, техника или инструменты, принадлежащие Заказчику, для оказания услуг. При этом Заказчик не несет ответственности за соблюдение правил безопасности работниками Исполнителя при оказании услуг предоставленным оборудованием.

1.10. Ответственное лицо Исполнителя (менеджер клининга) должен находиться непосредственно на территории Заказчика и лично осуществлять контроль за соблюдением работниками Исполнителя качества, периодичности, объемов оказываемых услуг. При несоблюдении данного требования Заказчик имеет право требовать у Исполнителя замены ответственного лица (менеджера Объектов) в кратчайшие сроки.

При отсутствии ответственного лица Исполнителя (менеджера Объектов) по уважительной причине на территории Заказчика, его может временно заменить заместитель, назначенный Исполнителем. В этом случае Исполнитель незамедлительно письменно доводит данную информацию до ответственных лиц Заказчика, путем направления уведомления на электронную почту, указанную в Приложении №15 данного Договора.

1.11. В случае возникновения любой нештатной ситуации ответственное лицо Исполнителя обязано незамедлительно сообщить об этом ответственному представителю Заказчика (хозяйственный отдел УпоСАД).

1.12. ТРЕБОВАНИЯ К ЧИСЛЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА ИСПОЛНИТЕЛЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:

ОБЪЕКТ: Основная площадка АО «Волга»

• Дворник – не менее 10 человек

• Тракторист – не менее 1 человека

Из них 1 (один) дворник постоянно закреплен за территорией заводоуправления, здания центральной проходной и гостевого дома. Один дворник должен быть закреплен за территориями АТЦ и Болгарского городка.

При оказании услуг Исполнитель обязан соблюдать указанную численность персонала.

Оказание услуг на объекте Исполнителем персоналом в количестве, меньшем, чем указано выше, а также при получении службой Заказчика (хозяйственным отделом) замечаний (претензий) от структурных подразделений о неоказании услуги в связи с отсутствием сотрудника клининговой компании), является фактом ненадлежащего оказания услуг, предоставляющим Заказчику право на наложение штрафа на условиях настоящего Договора.

Исполнитель обязан заменить работников по письменному запросу Заказчика.

1.13. Исполнитель оказывает услуги в текущих условиях состояния территории.

1.14. График работы дворников и трактористов определяется, исходя из сезонности, погодных условий и производственной необходимости.

1.15. На Объектах до 17.00 должен находиться дежурный персонал Исполнителя для обеспечения незамедлительного оказания услуг в экстренных случаях (нештатные ситуации, незамедлительное устранение замечаний, обеспечение рабочих процессов Заказчика).

1.16. График работы персонала Исполнителя письменно согласовывается Исполнителем с руководителем структурного подразделения или службой Заказчика. При наличии замечаний от службы Заказчика по графику работы персонала Исполнителя, Исполнитель обязан внести изменения в существующий график.

1.17. Исполнитель после осуществления уборки внешней прилегающей территории должен поддерживать чистоту в течение рабочего дня: после окончания уборки совершать в течение рабочего дня контрольно-ревизионные осмотры территории для предотвращения возможности повторного загрязнения (или более сильного загрязнения). При необходимости произвести повторную уборку.

1.18. Все сотрудники Исполнителя, находящиеся на объекте Заказчика, должны визуально идентифицироваться как персонал Исполнителя ношением спецодежды. Внешний вид сотрудников должен быть аккуратным и опрятным. Спецодежда приобретается Исполнителем за свой счет. Цвет одежды согласуется с Заказчиком.

1.19. Исполнитель обеспечивает постоянное наличие исправного оборудования, инвентаря, техники в количестве, необходимом для оказания услуг надлежащего качества.

1.20. Исполнитель своевременно заменяет вышедший из строя инвентарь, технику, оборудование.

1.21. Ремонт оборудования, инвентаря, техники, заправку техники Исполнитель осуществляет вне земельных участков Заказчика.

ОБРАЗЕЦ ЧЕК-ЛИСТА ДЛЯ ПРОВЕРКИ ТЕРРИТОРИИ

**ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ПОРЯДКА И ОБЪЕМОВ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

ПЕРИОД ПРОВЕРКИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** | **Количество проведенных уборок** | **Вид уборки** | **Использованные ресурсы** | **МНО структурного подразделения** | **Урны** | **Состояние территории** |
| заявлено | выполнено | заявлено | выполнено |
| Централизованное МНО |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заводоуправление |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Цех автоматики |  |  |  |  |  |  |  |  |

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_