




ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА»
в м. Запоріжжя

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Головний інженер
Запорізького заводу

 А.Ю.Полянський

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

«На технічне обслуговування та поточний ремонт комплексу систем пожежогасіння та пожежної сигналізації
ПрАТ «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА».

м. Запоріжжя – 2019

Розробив	Інв. №	Підп. / дата								
Інв. № ориг...	Директор						«На технічне обслуговування та поточний ремонт комплексу систем пожежогасіння та пожежної сигналізації ПрАТ «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА».	Стадія	Лист	Листів
								П	1	5
	Виконав							ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА»		
	Перевірів									

Копіював:

Форма А4

1. Загальні відомості.

1.1 Область застосування.

Дане технічне завдання містить основні вимоги до виконання робіт з технічного обслуговування та поточного ремонту систем пожежогасіння та пожежної сигналізації ПрАТ «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА».

Найменування та адреси підприємства – ПІДРЯДНИКА визначається за результатами вибору підрядної організації на тендерній основі.

1.2 Найменування та адресу підприємства - ЗАМОВНИКА

Підприємство - ЗАМОВНИК: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА», УКРАЇНА, м. Запоріжжя, вул. Василя Стуса, 6.

1.3 Терміни виконання робіт

Термін виконання робіт погоджується замовником 12 місяців з дати укладання договору.

1.4 ПІДРЯДНИК повинен дотримуватися вимог ПУЕ, ПТБ, ПБ та інших діючих нормативних документів. Технічне обслуговування та поточний ремонт систем пожежогасіння та пожежної сигналізації ПрАТ «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА» здійснюється відповідно до вимог законодавства України, зокрема, «Кодексу Цивільного Захисту України», Закону України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» № 2245 – III від 18.01.2001р., Правил пожежної безпеки в Україні, Правил улаштування, експлуатації та технічного обслуговування систем пожежогасіння та пожежної сигналізації.

1.5 Об'єми виконання робіт

Технічне обслуговування здійснюється відповідно до затвердженого плану-графіку послуг з технічного обслуговування(Додаток 1) та технічної документації підприємств-виробників на обладнання, що використовується.

1.6 ПІДРЯДНИК узгоджує з відповідальною особою заводу дату та терміни виконання технічного обслуговування та планово-попереджувального ремонту;

1.7 ПІДРЯДНИК відповідає за безпеку місця проведення робіт, за безпеку проведення самих робіт, за своєчасне їх закінчення і за якість виконання як під час проведення робіт, так і після їх завершення.

1.8 Гарантійний термін на надійність та якість виконаних послуг становить 12 (дванадцяти) місяців. Строк дії гарантії починається з моменту підписання кінцевого акту здачі-приймання виконаних послуг та прийняття обладнання в експлуатацію.

2. Склад, зміст послуг.

2.1 Організувати і виконувати технічне обслуговування автоматизованої системи пожежогасіння та пожежної сигналізації, змонтованих на об'єктах заводу.

2.2 Склад і стан системи пожежогасіння та пожежної сигналізації, фіксувати в картці об'єкта.

2.3 Технічне обслуговування здійснювати відповідно до типових регламентів по технічному обслуговуванню установок пожежогасіння, пожежної й охоронно-пожежної сигналізації та інших аналогічних установок відповідно до вимог законодавства України та технічної документації підприємств-виробників на обладнання, що використовується.

2.4 Інші умови:

- Виконати необхідні налаштування та заповнити картку об'єкта;
- Видати у разі потреби відповідальній особі заводу інструкції з експлуатації системи пожежогасіння та пожежної сигналізації;
- Провести інструктажі з особами заводу, які призначені відповідальними за експлуатацію систем пожежогасіння та пожежної сигналізації, консультувати та надавати допомогу таким особам з питань, пов'язаних з роботою систем пожежогасіння та пожежної сигналізації;
- Здійснювати технічний нагляд за правильним утриманням і експлуатацією систем пожежогасіння та пожежної сигналізації;
- Своєчасно виконувати технічне обслуговування силами спеціалістів, що мають відповідну кваліфікацію;
- Вести журнал обліку послуг з технічного обслуговування, план – графік технічного обслуговування, журнал обліку спрацювань систем та журнал обліку несправностей та надавати їх відповідальній особі заводу для контролю;
- Прибувати на об'єкт за викликом відповідальної особи заводу для усунення раптових відмов систем пожежогасіння та пожежної сигналізації протягом 16 годин;

Інв. № ориг..	Підп. і дата	Взам. інв. №							Лис	
									2	
Вим.	Кіл.уч	Лист	№	Підп.	Дата					

- При отриманні сповіщення про несправність системи пожежогасіння чи пожежної сигналізації сповістити про це відповідальну особу заводу та забезпечити прибуття ремонтного персоналу для здійснення ремонтно-відновлювальних послуг протягом 16 годин.
- На прохання Замовника проводити експертизу технічного стану систем пожежогасіння та пожежної сигналізації, і відповідності її ДБН і іншим нормативним документам;

3. Порядок контролю і приймання послуг.

3.1 Відповідальний за приймання послуг з боку ЗАМОВНИКА – особа заводу відповідальна за справний стан та своєчасне технічне обслуговування системи.

3.2 Контроль за якістю послуг проводиться особою заводу відповідальною за справний стан та своєчасне технічне обслуговування системи, у разі необхідності технічним персоналом ПрАТ «КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА».

3.3 Склад та обсяги послуг, що приймаються до надання, визначаються в Договорі. Робота та послуги, що не узгоджені, виконуються за окрему плату при укладанні додаткової угоди чи окремого договору.

3.4 Після закінчення робіт ПІДРЯДНИК оформлюють акт здачі-приймання виконаних послуг у двох примірниках – по одному для кожної Сторони.

3.5 В разі, якщо надані послуги не відповідають умовам Договору, ЗАМОВНИК має право протягом трьох днів подати мотивовану відмову від приймання виконаних послуг з переліком доробок, які потрібно виконати, та строків їх надання.

4. Перелік документів, оформлюваних при здачі-прийманні виконаних послуг.

4.1 Звітні документи:

- акт виконаних робіт Після закінчення послуг ПІДРЯДНИК оформлюють акт здачі-приймання виконаних підрядних послуг у двох примірниках – по одному для кожної Сторони. (оформляє ПІДРЯДНИК);
- довідка про вартість виконаних робіт (оформляє ПІДРЯДНИК).

4.2 Термін подання звітних документів, що оформляються при прийманні, становить 1 тиждень після закінчення робіт.

5. Техніка безпеки.

5.1 Для забезпечення безпечної роботи співробітників підрядної організації на своїй території, ПрАТ «Карлсберг Україна» зобов'язується:

- Ознайомити співробітників підрядної організації з правилами поведінки на території ПрАТ «Карлсберг Україна», а також Політикам і Стандартам компанії Carlsberg в області охорони праці та техніки безпеки.

5.2 Для забезпечення безпечної роботи своїх співробітників на території ПрАТ «Карлсберг Україна», підрядна організація зобов'язується:

- Забезпечити безпеку виконання робіт на території ПрАТ «Карлсберг Україна». Робітникам повинні бути створені необхідні умови праці, харчування та відпочинку.
- Призначити відповідального керівника робіт підрядної організації на території ПрАТ «Карлсберг Україна».
- Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів з охорони праці, промислової та пожежної безпеки, а також Політик і Стандартів ПрАТ «Карлсберг Україна» на період виконання співробітниками підрядної організації робіт на території
- Забезпечити свій персонал спецодягом, спецзуттям, засобами індивідуального захисту.
- Забезпечити свій персонал необхідними справними та повіреними інструментами і пристосуваннями, необхідними такелажними засобами, механізмами, транспортом для безпечного проведення робіт (в тому числі робіт на висоті).
- Забезпечити виконання робіт кваліфікованим персоналом, у тому числі які мають необхідні знання та допуски з питань охорони праці
- Забезпечити проведення навчання з питань здоров'я і безпеки згідно Політикам і Стандартам компанії Карлсберг Україна зі своїм персоналом, який виконує роботи на території ПрАТ «Карлсберг Україна».
- Забезпечити свій персонал аптечками та первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками) відповідно до норм.
- Протягом 24 годин повідомляти відповідальному керівнику робіт ПрАТ «Карлсберг Україна» про всі травми своїх співробітників, що сталися на території ПрАТ «Карлсберг Україна», а також проводити розслідування і виконувати заходів щодо усунення причин даних травм.

5.3 Заходи, які повинні бути виконані до початку робіт:

Інв. № орг..	Підп. і дата	Взам. інв. №							
			<p>виконання співробітниками підрядної організації робіт на території</p> <ul style="list-style-type: none">- Забезпечити свій персонал спецодягом, спецзуттям, засобами індивідуального захисту.- Забезпечити свій персонал необхідними справними та повіреними інструментами і пристосуваннями, необхідними такелажними засобами, механізмами, транспортом для безпечного проведення робіт (в тому числі робіт на висоті).- Забезпечити виконання робіт кваліфікованим персоналом, у тому числі які мають необхідні знання та допуски з питань охорони праці- Забезпечити проведення навчання з питань здоров'я і безпеки згідно Політикам і Стандартам компанії Карлсберг Україна зі своїм персоналом, який виконує роботи на території ПрАТ «Карлсберг Україна».- Забезпечити свій персонал аптечками та первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками) відповідно до норм.- Протягом 24 годин повідомляти відповідальному керівнику робіт ПрАТ «Карлсберг Україна» про всі травми своїх співробітників, що сталися на території ПрАТ «Карлсберг Україна», а також проводити розслідування і виконувати заходів щодо усунення причин даних травм. <p>5.3 Заходи, які повинні бути виконані до початку робіт:</p>						
									Лис
									3
Вим.	Кіл.уч	Лист	№	Підп.	Дата				

- До початку робіт підрядна організація повинна надати відповідальному керівнику робіт ПрАТ «Карлсберг Україна» наступні документи:
- Наказ/ розпорядження про призначення відповідального керівника робіт підрядної організації на території ПрАТ «Карлсберг Україна».
- Список працівників, які будуть виконувати роботи на території ПрАТ «Карлсберг Україна». У разі заміни працівника або збільшення чисельності працівників це фіксується окремо (надані документи повинні бути завірені печаткою підрядної організації та підписом відповідального керівника робіт підрядної організації).
- Перепустки для доступу співробітників підрядної організації на територію ПрАТ «Карлсберг Україна» оформляються тільки на підставі даних списків.
- Копії діючих документів про навчання відповідального керівника робіт підрядної організації з питань охорони праці та техніки безпеки (посвідчення, протоколи перевірки знань з охорони праці).
- Копії діючих документів про навчання працівників підрядної організації, які виконують роботи підвищеної небезпеки (посвідчення, протоколи перевірки знань, періодичні медогляди).
- Копії документів (технічні огляди, протоколи випробувань, журнали реєстрації тощо), що підтверджують справний стан обладнання, інструменту, пристосувань, механізмів і транспорту підрядної організації, які будуть застосовуватися на території ПрАТ «Карлсберг Україна».
- Дозвіл на в'їзд/ занесення обладнання на територію здійснюється тільки після подання даних документів.
- Узгоджені з керівником ділянки, на якій будуть виконуватися роботи, відповідальним керівником робіт компанії ПрАТ «Карлсберг Україна» та інженером з охорони праці ПрАТ «Карлсберг Україна» проекту виконання робіт (ПВР)/ Технологічної карти (для малих об'ємів робіт) із зазначенням заходів безпечного проведення робіт по кожному виду виконуваних робіт.
- Всі співробітники підрядної організації повинні пройти вступний інструктаж з охорони праці, який проводить інженер з охорони праці за проведення вступних інструктажів ПрАТ «Карлсберг Україна».
- Всі співробітники підрядної організації перед початком робіт повинні пройти первинний інструктаж на робочому місці в обсязі виконуваних робіт, який проводить відповідальний керівник підрядної організації, а також проходити періодичні інструктажі.
- Підрядна організація повинна надати відповідальному керівнику робіт ПрАТ «Карлсберг Україна» копію з Журналу реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці, що підтверджує проведення даних інструктажів.

5.4 Причини відмови до допуску підрядної організації до виконання робіт:

- Підрядна організація не буде допущена на територію ПрАТ «Карлсберг Україна» у разі не надання документів згідно п. 5.3.
- Підрядна організація не буде допущена до виконання робіт при невиконанні п. 5.3.

5.5 Причини зупинки робіт підрядної організації:

- Роботи підрядної організації будуть зупинені при невиконанні п.5.2, п.5.3.
- роботи без використання засобів індивідуального захисту;
- роботи на несправному обладнанні (машини, механізми, інструмент, оснащення);
- застосування засобів захисту, інструментів та/або обладнання не за призначенням, а також у випадках, коли дії співробітників підрядної організації загрожують навколишньому середовищу, здоров'ю та життєдіяльності:
- працівників підрядної організації,
- працівників підприємства ПрАТ «Карлсберг Україна»
- третіх осіб.

5.6 ПІДРЯДНИК за свій рахунок забезпечує своїх працівників харчуванням, житлом, проводить їх страхування. При цьому вказане страхування повинно відповідати вимогам, що діють на території України.

5.7 ПІДРЯДНИК несе всі можливі будівельно-монтажні ризики до моменту передачі виконаних робіт ЗАМОВНИКУ на підставі кінцевого Акту здачі-приймання виконаних робіт.

5.8 ПІДРЯДНИК отримує у зацікавлених служб заводу дозволи на виконання робіт.

5.9 ПІДРЯДНИК відповідає за безпеку на місці проведення робіт, за безпеку проведення самих робіт, за своєчасне їх закінчення і за якість виконання як під час проведення робіт, так і після їх завершення.

5.10 ПІДРЯДНИК несе відповідальність за утримання місця виконання робіт в належному санітарному та пожежному стані.

5.11 На весь час виконання робіт ПІДРЯДНИК має забезпечити захист існуючого обладнання, що перебуває в зоні виконання робіт від пошкоджень. У разі пошкоджень – замінити або відновити.

6. Заходи з охорони навколишнього середовища.

ПІДРЯДНИК виконує вивезення відходів всіх будівельних, ізоляційних, монтажних матеріалів, частин

Інв. № орг...	Підп. і дата	Взам. інв. №							Лис
			Вим.	Кіл.уч	Лист	№	Підп.	Дата	4

трубопроводів та обладнання (за погодженням ЗАМОВНИКА), що утворилися після демонтажних та будівельних робіт.

7. Інші вимоги.

Окремі положення цього завдання можуть уточнюватися і доповнюватися в ході виконання робіт встановленим порядком за погодженням сторін.


ПОГОДЖЕНО:

Менеджер з логістики та дистрибуції



Ю.А. Зульфугаров

Начальник ЕТЦ



В.Л. Вишняков

Начальник цеху енергопостачання



О.В. Ревко

Начальник цеху розливу



А.А. Скоріков

Інженер з охорони праці



В.В. Башеев

ВИКОНАВ:

Начальник штабу ЦО



В.В. Довгоноженко

Інв. № ориг...	Підп. і дата	Взам. інв. №							Лис
									5
Вим.	Кіл.уч	Лист	№	Підп.	Дата				