



**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ „ПОЧИСТВАНЕ НА ИЗГРЕБНИ СЕПТИЧНИ ЯМИ И КАНАЛИЗАЦИИ НА
ТЕРИТОРИЯТА НА „МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК“ ЕАД– РЕФ.№/.....
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

1. Пълно описание на предмета на обособената позиция:

Обособена позиция № 1 - Почистване на изгребни септични ями, продухване на подземни канализации, отпушване на водосточни и сградни канализации, находящи се на територията на рудник „Трояново – 1”

2. Видове дейности и необходимите часове за извършването им:

- Почистване на изгребни септични ями – 165 часа
- Продухване на подземни канализации – 90 часа
- Отпушване на водосточни и сградни канализации – 60 часа

Посочените часове са ориентировъчни и може да се променят в зависимост от необходимостта от конкретен вид дейност. При възлагане на конкретна поръчка възложителят определя конкретната дейност, която следва да бъде извършена от Изпълнителя.

3. Срок, място и начин на изпълнение на договора:

3.1 Срок на договора - 24 месеца от сключване на договора или до изчерпване на максималната му стойност, в зависимост от това кое от събитията настъпи първо.

3.2. Място на изпълнение: рудник „Трояново-1”, с. Трояново

3.3 Начин на изпълнение на дейностите по договора: Изпълнението се извършва по заявка на Възложителя, изготвена в зависимост от необходимия вид дейност. Срокът за изпълнение на всяка една заявка от страна на Изпълнителя е до 3 (три) работни дни след получаването ѝ.

4. Техническо задание за извършване на услугата:

- Изпълнителят е длъжен да предоставя на Възложителя периодична информация за изпълнението на извършените услуги по договора под формата на Справка.

Изисквания относно отстраняването на недостатъци: При констатиране на некачествено изпълнение /непълно обработен обект/, Изпълнителят е длъжен за своя сметка да извърши отново дейността, изцяло за свой сметка – до 3 дни след рекламиране от страна на Възложителя.

5. Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката:

След извършване на всяка една дейност по договора, Изпълнителят освен фактура издава и Потвърдителна бележка 2 екземпляра – по един за всяка от страните. В нея се описват:

- обекта и вида на извършената дейност;
- отработени часове;

Потвърдителната бележка се подписва и от двама представители на Възложителя.

6. Инструкции, правилници, наредби и други нормативни документи, които участникът следва да спазва при изпълнение на дейностите,

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Други приложими, действащи в Република България нормативни документи;

ИЗГОТВ

Дарина К

Специалист БО

Заличено по чл.2 на ЗЗЛД

СЪГЛАСУВАЛ:

Андрян Анастасов

Ръководител отдел „Административен“

Заличено по чл.2 на ЗЗЛД