cid:image001.png@01D941E4.119C38A0

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  **Генеральный директор**  **ЗАО «ЖСМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Соколов Е.Н.** |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по ремонту объекта ЗАО «ЖСМ»:**

**«Перегрузочный узел» инв. №40497**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Основные данные и требования** |
| 1 | Предмет договора | Выполнение работ по ремонту объекта ЗАО «ЖСМ»: «Перегрузочный узел» инв. №40497 |
| 1.1 | Сроки выполнения работ | 4 квартал 2023 года, в течение 11 календарных дней |
| 1.2 | Место проведения работ | ЗАО «ЖСМ», Самарская область, г. Жигулёвск, 1-й Промышленный проезд, №4 |
| 2 | Требования, предъявляемые к предмету закупки | |
| 2.1 | Наименование, основные характеристики и объемы выполняемых работ | Наименование, основные характеристики и объемы выполняемых работ приведены в Дефектной ведомости (Приложение №1), являющейся неотъемлемой частью данного Технического задания. |
| 2.2 | Квалификационные требования к подрядчику, соответствие нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования) | * наличие опыта выполнения подобных работ, указанных в п.2.1 настоящего Технического задания не менее 2-х лет * Подрядчик должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора) * Подрядчик не должен являться неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на имущество Подрядчика, в части существенной для исполнения Договора, не должен быть наложен арест. Экономическая деятельность Подрядчика не должна быть приостановлена * перед началом выполнения Работ по Договору предоставить список работников, привлеченных для выполнения Работ, с обязательным указанием паспортных данных, а также обеспечить явку этих работников для прохождения вводного инструктажа на предприятии Заказчика * перед началом работы Подрядчик предоставляет Заказчику приказы о назначении ответственных лиц за создание и обеспечение безопасных условий труда, и безопасное производство работ с грузоподъемными механизмами с указанием даты допуска к работе (при необходимости) * наличие допуска на проведение высотных работ * наличие всех необходимых свидетельств, аккредитаций, допусков и аттестаций в соответствии с действующим законодательством, позволяющих выполнять работы, указанных в п.2.1 настоящего Технического задания * при выполнении работ, указанных в п.2.1 настоящего Технического задания, Подрядчик обязуется обеспечить соблюдение своим персоналом и персоналом субподрядной организации правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, экологии, графика работы и пропускного режима, действующих у Заказчика. Составление актов по форме Н-1 о несчастном случае на производстве с персоналом Подрядчика и ведение учета несчастных случаев осуществляет Подрядчик * Подрядчик может производить работы на территории Заказчика только после получения от Заказчика вводного и первичного инструктажа на рабочем месте и после оформления Акта-допуска на производство работ. На объекте проведения работ все работники Подрядчика должны находиться в спецодежде, спецобуви, защитных касках и других средств индивидуальной защиты |
| 3 | Предоставляемая Заказчиком документация для подготовки ТКП | 1. Дефектная ведомость (Приложение №1) 2. Проект договора (Приложение № 2) 3. Порядок формирования стоимости работ (Приложение № 3) 4. Форма сметы для заполнения подрядчиком (Приложение №4) |
| 4 | Условия проведения закупки | * По результатам закупки подрядная организация заключает договор (Приложение №2) с приложением Порядка формирования стоимости работ (Приложения №3) * До завершения подачи технико-коммерческих предложений настоящей закупки, участник закупки вправе направить замечания к предоставляемой Заказчиком документации, указанных в п.3 настоящего Технического задания * Организатор закупки Заказчика до завершения закупки обязан направить ответ участнику закупки на его замечания. Если по результатам выявленных замечаний вносятся изменения в закупочную документацию (п.3 Технического задания), то данные изменения доводятся до всех участников закупки, в т.ч. с возможным увеличением срока проведения закупочной процедуры.   *Примечание:* Подрядчик имеет неограниченное право ознакомиться на месте с предметом запроса (инспекция, осмотр), а также запросить у Заказчика любую дополнительную доступную информацию, которая касается предмета запроса. Оборудование и материалы поставляются Подрядчиком. |
| 5 | Предоставляемые Подрядчиком документы для участия в закупке | 1. Стоимостное предложение по форме сметы (Приложение №4); 2. Комплект документов (проверка контрагента на благонадежность):  * копии решений учредителя о создании общества, о назначении руководителя, а также копию приказа о его назначении; * копии свидетельств о регистрации контрагента и постановке его на учет в налоговом органе; * информационное письмо об учете контрагента в ЕГРПО; * выписку из Единого государственного реестра юридических лиц; * копию устава общества; * актуальную выписку из реестра членов СРО, на основании которой контрагент осуществляет свою деятельность (при стоимости работ по договору от 3 млн. руб.); * копию доверенности или иного документа, уполномочивающего конкретное лицо подписывать документы от имени организации; * выписку из банка об открытии счета; * копию банковской карточки с образцами подписей руководителя и бухгалтера; * копию последнего бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа, либо справку из налоговых органов об отсутствии задолженностей по налогам и сборам; * документы, подтверждающие возможность выполнить договорные работы; * справку об опыте работы; * заявление о добросовестности контрагента (согласно образца, прилагаемого Заказчиком).  1. Информацию об опыте работы подрядной организации (не менее 3-х лет) (свободная форма). 2. Согласие с проектом договора (свободная форма). 3. Согласие/замечания (свободная форма) к Дефектной ведомости (Приложение №1). |
| 6 | Формирование стоимости работ по Договору | Стоимость работ формируется в соответствии с Порядком формирования стоимости работ (Приложение №3) |
| 7 | Условия приемки выполненных работ | Условия приемки выполненных работ по Договору указаны в проекте Договора разделы №3, №5, №7 (Приложение № 2). |
| 8 | Условия оплаты | В течение 15 календарных дней со дня подписания сторонами акта о приемке выполненных работ |
| 9 | Требования к сроку гарантийного периода | Гарантийный срок нормальной эксплуатации Объекта – не менее 24 (двадцать четыре) календарных месяцев с момента подписания сторонами Акта о приёмке выполненных работ. Условия гарантийных обязательств указаны в проекте Договора раздел №9 (Приложение № 2) |
| 10 | Контроль выполнения договора, ответственное лицо | Ведущий специалист по надзору за зданиями и сооружениями  тел. 8 (84862) 32 7 11  e-mail: Krasnoyarcev@cemros.ru |
| 11 | Приложения к ТЗ | 1.Дефектная ведомость (Приложение №1)  2.Проект договора (Приложение № 2)  3.Порядок формирования стоимости работ (Приложение № 3)  4.Форма сметы для заполнения подрядчиком (Приложение №4) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ведущий специалист по надзору**  **за зданиями и сооружениями** | **Красноярцев Е.С.** |