УТВЕРЖДАЮ:

# Зам. ген. директора по тех. вопросам

# АО «НСЗ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Горбунов

## «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

# На оказание услуг по текущему ремонту кабинета ЗГД по закупкам на 2 этаже, кабинета ЗГД по техническим вопросам на 2 этаже и кабинета финансового отдела на 1 этаже в здании заводоуправления (инв.102004) для нужд АО «НСЗ»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Заказчик | АО «Новосибирский стрелочный завод» |
| 2. Наименование выполняемой работы | На оказание услуг по текущему ремонту кабинета ЗГД по закупкам на 2 этаже, кабинета ЗГД по техническим вопросам на 2 этаже и кабинета финансового отдела на 1 этаже в здании заводоуправления (инв.102004) для нужд АО «НСЗ» |
| 3.Объекты и объемы предоставления услуг | Объемы выполняемых работ приведены в Приложении №1 дефектные ведомости к техническому заданию. |
| 4. Место выполнения работ (адрес) | Россия, г. Новосибирск, ул. Аксенова, 7 |
| 5. Требования к исполнителю работ | Специалисты ИТР, выполняющие данные работы, должны иметь высшее или среднее профильное образование либо подтвержденный опыт работы по данной специализации. (подтверждается дипломами, квалификационными удостоверениями и т.п.),  При заключении настоящего договора подрядчик обязан представить в адрес Заказчика заверенные надлежащим образом следующие документы и сведения:  - Карточку организации (заверенную подписью руководителя с оттиском печати), содержащую данные организации, ФИО руководителя, главного бухгалтера, платежные реквизиты, контактные телефоны, e-mail, сайт либо анкету делового партнера;  - Устав;  - Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица либо лист записи;  - Свидетельство о постановке на налоговый учет;  - Решение об избрании руководителя организации (исполнительного органа) (протокол собрания акционеров/учредителей/участников общества);  - Приказ или иной документ о назначении лица на должность руководителя организации (исполнительного органа) и главного бухгалтера;  - Доверенности, подтверждающие полномочия представителей на ведение переговоров, подписание договора, приложений к нему, счетов-фактур и товарных накладных, совершение других необходимых действий;  - Лицензию либо иную разрешительную документацию, если поставка товаров предусматривает ее наличие;  - Справка об исполнении плательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;  - Расчет по страховым взносам (форма 4 ФСС- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам);  - Сведения о среднесписочной численности работников;  - Бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах за истекший финансовый год;  - Налоговая декларация по налогу на прибыль (документ о переходе на специальный налоговый режим);  - Налоговая декларация по НДС за истекший финансовый год;  - Документ, подтверждающий дилерские полномочия (при необходимости);  - Документы, подтверждающие наличие необходимых ресурсов для оказания услуг/выполнения работ, поставки товаров (трудовых, материальных, и других ресурсов), в том числе подтверждение наличия в аренде/собственности офисных и складских помещений, справки о трудовых ресурсах и квалификации работников, **договоры ГПХ** (при наличии). Перечень основных средств, оборудования и техники, необходимой для исполнения обязательств по договору, договоры субподряда, с подтверждением квалификации рабочих и наличия оборудования и техники у субподрядчика (в случае оказания услуг/выполнения работ с привлечением субподрядных организаций);  - Иные сведения и документы по требованию Заказчика.  -**Обязательными условиями допуска Исполнителя к конкурсу по выбору подрядной организации является**:  - посещение объекта.  - составление локальных сметных расчетов (ЛСР) с применением ФСНБ-2022(с учетом последних изменений), в ГЭСН.  **- Дополнительным** **обязательным условием допуска Исполнителя к работам является**:  - наличие календарного графика выполнения работ по видам и этапам. |
| 6. Общие требования для выполнения работ | 1. В полном соответствии с условиями договора и требованиями настоящего технического задания. 2. Работники, выполняющие работы по текущему ремонту кабинета заместителя главного бухгалтера на 1 этаже и кабинета №23 на 2 этаже в здании заводоуправления (инв.102004): ИТР допускающий к работе на высоте - 3 группа допуска, производитель работ 2 группа допуска, рабочие- 1 группа допуска работы на высоте, и иметь подтверждающие удостоверения. 3. Сотрудники Исполнителя должны иметь гражданство РФ или оформленные надлежащим образом разрешения на работу в РФ для иностранных граждан.  **Перед началом работ исполнитель заранее разрабатывает и предоставляет**:  - ППР (проект производства работ)  - **«*Превентивный план выполнения работ*»** и предоставляет данный пакет документов с копиями удостоверений в отдел ОТ и ПБ для прохождения вводного инструктажа по Охране труда.  - Предоставляет документы (удостоверения) о прохождении обучения по работе на высоте.  - Предоставляет документы (удостоверения) о прохождении обучения по охране труда ПП РФ. № 2464.  - Оформляет Акт - допуск на объект в установленной форме.  - Информацию о применяемых инструментах, механизмах и оборудовании, спец. техники, данная информация вносится в превентивный план.  - При использовании в работе спец. техники подлежащей регистрации в Ростехнадзоре в обязательном порядке предоставлять документы о постановке данной техники на учет в Ростехнадзоре.  - На лиц занятых управлением спец.техники в обязательном порядке предоставлять документы(копии) по профессии.  - При работе с автовышки / с люльки, рабочие должны иметь удостоверение «Работник люльки»;  **Перед началом работ исполнитель обязан:**  - Пройти вводный инструктаж по ОТ и ТБ в АО «НСЗ»  - Пройти инструктаж по противопожарной безопасности в АО «НСЗ»  - Пройти первичный инструктаж с начальником Цеха АО «НСЗ».  **В обязательном порядке при производстве работ оформлять наряды допуски согласно типового перечня работ повышенной опасности АО «НСЗ»**  *- наряд-допуск*  *работы повышенной опасности и.т.д.*  при производстве огневых работ :  *- наряд-допуск на огневые работы*, в том числе на:  - *сварочные работы,*  *- работы* *с режущим инструментом (УШМ) и.т.д.*  *-наряд-допуск на работы на высоте.и.т.д*  **Всю вышеперечисленную документацию предоставить заранее и согласовать с отделом ОТ и ТБ перед:**  - проведением необходимых (контрольных) замеров.  - до начала производства работ.  Документы для согласования направлять в отдел ОТ и ТБ на  ***e-*mail: zininaiu@nsznsk.ru** [**romanenkoti@nsznsk.ru**](mailto:romanenkoti@nsznsk.ru)**, shumskaiaev@nsznsk.ru**[**MalyshevaKE@nsznsk.ru**](mailto:MalyshevaKE@nsznsk.ru)  4. Работы должны выполняться с применением исправных и проверенных средств индивидуальной защиты от падения с высоты.  5. При необходимости, подрядчик обеспечивает за счет своих ресурсов наличие вагона-бытовки для хранения инструмента и переодевания персонала. Место размещения и точку подключения к электроэнергии согласовать с заказчиком. |
| 7. Требования к производству, качеству и безопасности выполнения работ | 1. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты для работы должен Исполнитель. 2. Проведение работ по текущему ремонту кабинета ЗГД по закупкам на 2 этаже, кабинета ЗГД по техническим вопросам на 2 этаже и кабинета финансового отдела на 1 этаже в здании заводоуправления (инв.102004) для нужд АО «НСЗ» осуществляется с соблюдением норм охраны труда и техники безопасности. 3. При удалении демонтированных материалов необходимо обеспечить сохранность выступающих элементов зданий, электрических, телефонных проводов и оборудования, установленного внутри зданий.  4. Ответственность за безопасность пешеходов и имущества граждан (автотранспорта) от падающего мусора, в пределах зоны производства работ, несет Исполнитель.  5. При удалении мусора до начала работ должны быть приняты меры предосторожности, обеспечивающие безопасность прохожих. Тротуары и в необходимых случаях проезжая часть, попадающие в зону производства работ, освобождаются от транспорта и ограждаются; на время работы выставляются дежурные. Расстановка дежурных производится руководителем (мастером или прорабом). |
| 9. Требования к безопасности результатов работ | 1. Исполнитель несет полную ответственность за возможное причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействием Исполнителя, его работников или представителей в ходе оказания выполнения работ.  2. Исполнитель несет полную имущественную ответственность перед Заказчиком за сохранность имущества Заказчика и за соблюдение правил противопожарной безопасности в ходе выполнения работ по настоящему Договору.  3. В случае нанесения вреда и порчи имущества Заказчика при оказании услуг по настоящему Договору Исполнитель обязуется возместить нанесенный ущерб в соответствии с согласованной сметой работ на восстановление имущества Заказчика. |
| 10. Порядок сдачи и приемки работ | 1. Приёмка выполненных работ производится руководителем предприятия балансодержателя и инспектором, осуществлявшим технический надзор за выполнением работ по текущему ремонту кабинета ЗГД по закупкам на 2 этаже, кабинета ЗГД по техническим вопросам на 2 этаже и кабинета финансового отдела на 1 этаже в здании заводоуправления (инв.102004) для нужд АО «НСЗ» путём подписания акта приемки выполненных работ КС-2 и справки о стоимости работ КС-3. Сдача объекта в эксплуатацию после выполнения работ производится путем подписания Сторонами акта о приеме-сдаче отремонтированного (реконструированного) объекта (форма ОС-3).  При мотивированном отказе Заказчика от подписания акта приемки–сдачи, Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения за счет виновной стороны.  2. Обязательным условием приемки Актов о приемке выполненных работ (форма КС-2), и Справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). При отсутствии указанной документации Акты выполненных работ будут считаться не принятыми и не подлежат оплате Заказчиком до момента предоставления всей документации.  4. Оплата оказанных/выполненных Исполнителем услуг/работосуществляется после подписания Сторонами акта сдачи-приемки (КС-2; КС-3) оказанных/выполненных услуг/работ в течение 45 (сорока пяти) календарных дней после получения Заказчиком от Исполнителя полного комплекта документов (в том числе счет, счет-фактура, акт сдачи-приемки оказанных/выполненных услуг/работ, подписанной всеми участниками исполнительной технической документации в рамках отчетного периода) путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре. При этом исключается применение условий статьи 317.1. ГК РФ. |
| 11. Сроки производства работ | 1. Начало выполнения работ - дата подписания договора.  2. Срок выполнения работ 30 дней. |

Приложение №1 – Дефектные ведомости объемов работ

Приложение №2 – Превентивный план выполнения работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник ОКС  Инженер ОКС |  | М.А.Ненашев  С.И.Зенин |