|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  **Генеральный директор**  **ЗАО «ЖСМ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кострыгин М.В.** |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:**

**на косметический ремонт:**

**- «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)»инв. №43667;**

**- «Административный корпус карьероуправления»инв. №40492;**

**- «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Основные данные и требования** |
| 1. Место, условия и сроки выполнения работ | | |
| 1.1. | Место проведения работ | ЗАО «ЖСМ», Самарская область, г. Жигулёвск, 1-й Промышленный проезд, №4 |
| 1.2. | Сроки выполнения работ | Не более 90 календарных дней |
|  | Контроль выполнения договора, ответственные лица | Касков Дмитрий Евгеньевич  Ведущий специалист по надзору за зданиями и сооружениями  ЗАО «ЖСМ»  Тел. +7 (987) 153-30-93  e-mail: Kaskov@cemros.ru |
| 2. | Предмет договора | Выполнение работ по косметическому ремонту:  - «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)»инв. №43667;  - «Административный корпус карьероуправления»инв. №40492;  - «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. |
| 3. | Требования, предъявляемые к предмету тендера | |
| 3.1. | Наименование, основные характеристики и объемы выполняемых работ | Виды и объёмы выполняемых работ определяются в соответствии с ведомостью дефектов (Приложение №1)на косметический ремонт:  - «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)»инв. №43667;  - «Административный корпус карьероуправления»инв. №40492;  - «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. |
| 3.2. | Требования к качественным характеристикам работ,  соответствие нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования) | 1. Выполнение работ качественно в срок в строгом соблюдении нормативной документации и в соответствии с действующим законодательством РФ. Организация и выполнение работ осуществляются Подрядчиком при соблюдении законодательства Российской Федерации об охране труда, а также иных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.  2. Выполнение работ квалифицированными специалистами, обученными и аттестованными в установленном порядке.  3. 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. |
| 4. | Предоставляемая Заказчиком документация для подготовки ТКП | 1. Ведомость дефектов на косметический ремонт «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)» инв. №43667; Административный корпус карьероуправления» инв. №40492; «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. (Приложение №1). 2. Локальная смета №1 Заказчика на косметический ремонт «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)» инв. №43667; Административный корпус карьероуправления» инв. №40492; «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. (Приложение №2) 3. Порядок формирования стоимости работ (Приложение №3). 4. Проект договора (Приложение №4). 5. Реестр стоимости работ (Приложение №5); 6. Реестр стоимости работ, предоставляемый Подрядчиком (Приложение №6); 7. Форма Графика производства работ, предлагаемого Подрядчиком (Приложение №7). |
| 5. | Предоставляемые Подрядчиком документы для участия в закупке | 1. Реестр стоимости работ, предоставляемый Подрядчиком (Приложение №7).  2. Согласие с проектом договора (свободная форма).  3. Согласие/замечания (свободная форма) к Ведомости дефектов (Приложение №1).  4. Согласие/замечания (свободная форма) к Локальной смете №1 Заказчика (Приложение №2).  5. График производства работ, предлагаемый Подрядчиком (Приложение №7).  6. Комплект документов для проверки контрагента Департаментом защиты ресурсов (ДЗР) ЗАО «ЖСМ» на благонадежность, а именно:  - 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 10 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 образцу, прилагаемого Заказчиком).  - Информацию об опыте работы подрядной организации (не менее 3-х лет) (свободная форма). |
| 6. | Условие проведения закупки | 1. Предложение подрядной организации не должно превышать стоимость экспертной оценки Заказчика, приведенной в Локальной смете №1 Заказчика (Приложение №2).  2. По результатам закупки подрядная организация заключает договор (Приложение №4) с приложением Локальной сметы №1 Заказчика (Приложение №2), с применением понижающего коэффициента по результатам закупки.  3. До завершения подачи технико-коммерческих предложений настоящей закупки, участник закупки вправе направить замечания к предоставляемой Заказчиком документации, указанной в п.4 настоящего ТЗ.  4. 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. 4 ТЗ), то данные изменения доводятся до всех участников закупки, в т.ч. с возможным увеличением срока проведения закупочной процедуры.  5. Участники закупки до подачи предложения могут осуществить выезд на объекты, предварительно согласовав время посещения с Заказчиком.  6. Реестр стоимости работ, предоставляемый Подрядчиком (Приложение №6), после завершения закупочной процедуры является недействительным. |
| 7. | Условия оплаты | - Условия проведения оплаты работ по Договору указаны в проекте Договора раздел №3 (Приложение №4).  - Наличие аванса, сумма - определяются по результатам закупки. |
| 8. | Формирование стоимости работ по Договору | Стоимость работ формируется в соответствии с Порядком формирования стоимости работ (Приложение №3).  Стоимость Работ по изменениям в Ведомости дефектов (Приложение №1), формируется в соответствии с Порядком формирования стоимости работ (Приложение №3) и согласовывается в форме Дополнительных соглашений к Договору.  Расчет на прочие работы и затраты формируется в соответствии со сметными нормативами, включенными в ФРСН, при необходимости и обоснованности затрат в свободной форме. |
| 9. | Условия приемки выполненных работ | 1. Условия приемки выполненных работ по Договору указаны в проекте Договора разделы №3, №5, №6, №7, №8 (Приложение №4). 2. Подрядчик обязан сдать Объекты комиссии Заказчика. |
| 10. | Требования к сроку гарантийного периода | Гарантийный срок нормальной эксплуатации Объекта составляет 24 (двадцать четыре) календарных месяцев с момента подписания сторонами Акта о приёмке выполненных работ по форме КС-2.  Подрядчик обязан устранять в сроки, установленные Заказчиком, все выявленные в процессе Работ (и после их завершения в период гарантийного срока) дефекты, подтвержденные двухсторонним Актом. |
| 11. | Привлечение субподрядчиков | Подрядчик вправе в любое время, только после согласования с Заказчиком, привлекать к проведению работ третьих лиц, если это не влечет за собой увеличения стоимости оказания услуг и качества, оказываемых услуг. |
| 12. | Приложения к ТЗ | 1. Ведомость дефектов на косметический ремонт «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)» инв. №43667; Административный корпус карьероуправления» инв. №40492; «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. (Приложение №1). 2. Локальная смета №1 Заказчика на косметический ремонт «Административный 4-х этажный корпус с подвальным помещением (Административное здание)» инв. №43667; Административный корпус карьероуправления» инв. №40492; «2-х этажный пристрой бытового корпуса (здание производства)» инв. №43699. (Приложение №2) 3. Порядок формирования стоимости работ (Приложение №3). 4. Проект договора (Приложение №4). 5. Реестр стоимости работ (Приложение №5); 6. Реестр стоимости работ, предоставляемый Подрядчиком (Приложение №6); 7. Форма Графика производства работ, предлагаемого Подрядчиком (Приложение №7). |

**Исполнитель:**

Ведущий специалист по надзору за

зданиями и сооружениями

ЗАО «ЖСМ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Касков Д.Е.