****

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю:**  **Генеральный директор**  **АО «Ульяновскцемент»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Е.Н. Соколов** |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по ремонту класса химии**

**в ОГБПОУ «Ульяновский колледж градостроительства и  права»,**

**филиал г.Новоульяновск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Основные данные и требования** |
| 1 | Предмет договора | Выполнение работ по ремонту класса химии  в ОГБПОУ «Ульяновский колледж градостроительства и права»,  филиал г.Новоульяновск, |
| 1.1 | Сроки выполнения работ | 01.11.2024-10.12.2024 |
| 1.2 | Место проведения работ | 433300, Ульяновская область, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская 19 |
| 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.  *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. |
| 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 5-ти 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 * 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 на территории объекта |
| 3 | Предоставляемая Заказчиком документация для подготовки ТКП | 1. Дефектная ведомость (Приложение №1) 2. Локальная смета Заказчика (Приложение №2) 3. Проект договора (Приложение № 3) 4. Порядок формирования стоимости работ (Приложение № 4) |
| 4 | Условия проведения закупки | * редложение подрядной организации не должно превышать стоимость экспертной оценки Заказчика, приведенной в Локальной смете Заказчика (Приложение №2) * по результатам закупки подрядная организация заключает договор (Приложение №3) с приложением сметы Заказчика (Приложения №2), с применением понижающего коэффициента по результатам закупки * 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 |
| 5 | Предоставляемые Подрядчиком документы для участия в закупке | 1. Стоимостное предложение; 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 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 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). 4. Согласие/замечания (свободная форма) к Локальной смете Заказчика (Приложение №2). |
| 6 | Формирование стоимости работ по Договору | Стоимость работ формируется в соответствии с Порядком формирования стоимости работ (Приложение №4) |
| 7 | Условия приемки выполненных работ | Условия приемки выполненных работ по Договору указаны в проекте Договора разделы №3, №5, №6, №7, №8 (Приложение № 3). |
| 8 | Условия оплаты | Возможно авансирование по результатам проведения закупки.  В течение 45 (Сорок пять) календарных дней с момента предоставления Подрядчиком следующих документов:   * счета Подрядчика, * счета-фактуры (при необходимости), * справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, подписанной Заказчиком и Подрядчиком с приложением Актов о приемке выполненных работ по форме №КС-2, подписанных уполномоченными представителями Заказчика и Подрядчика. |
| 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 по форме КС-2. Условия гарантийных обязательств указаны в проекте Договора раздел №9 (Приложение № 3) |
| 10 | Контроль выполнения договора, ответственное лицо | Директор по управлению персоналом Е.В. Волкова 89026229992 E-mail: evolkova@cemros.ru |
| 11 | Приложения к ТЗ | 1. Приложение №1 - Дефектная ведомость 2. Приложение №2 - Локальная смета Заказчика 3. Приложение №3 - Проект договора 4. Приложение №4 - Порядок формирования стоимости работ |

**Директор по управлению персоналом Е.В. Волкова**