

Утверждаю:
Генеральный директор
АО «Кавказцемент»

В.Ю. Сокольников



« ____ » _____ 2024г.

Приложение №1 к запросу на проведение закупки

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ №1

на выполнение строительно-монтажных работ на объекту: **АО «Кавказцемент»**

объекту:

Ремонт центрального входа заводоуправления (инв №ОС-19003).

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1 Место, условия и сроки выполнения работ		
1.1	Место проведения работ	369300, КЧР, Усть-Джегутинский район, г. Усть-Джегута, Участок промплощадка Цемзавода
1.2	Сроки выполнения работ	- начало работ – в течение 5 рабочих дней с момента подписания договора; - ориентировочное время начала выполнения работ – июнь, июль, август 2024 г - срок выполнения работ – не более 45 календарных дней. Этапы выполнения работ по объекту подрядной организацией определяется утвержденным календарным планом производства работ.
1.3	Контроль выполнения договора, ответственные лица	Начальник УКС АО «Кавказцемент» Касеев Владимир Владимирович, Тел: +7 928-007-44-40
2.	Предмет договора	Выполнение строительно-монтажных работ на объекту: АО «Кавказцемент» по объекту: Ремонт центрального входа заводоуправления (инв №ОС-19003).
3. Требования, предъявляемые к предмету тендера		
3.1	Наименование, основные характеристики и объемы выполняемых работ	Выполнение строительно-монтажных работ на объекту: АО «Кавказцемент» по объекту: Ремонт центрального входа заводоуправления (инв №ОС-19003). Работы выполняются согласно Дефектной ведомости №20 (Приложение №3)
3.2	Требования к качественным характеристикам работ, соответствие нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)	- работы должны проходить в строгом соблюдении ГОСТ, СНиП, правил пожарной безопасности и прочих нормативных документов, в соответствии с действующим законодательством РФ; - наличие опыта выполнения аналогичных работ не менее 3-х лет, предшествующего дате подачи заявки; - наличие всех необходимых свидетельств, аккредитаций, допусков и аттестаций в соответствии с действующим законодательством позволяющих выполнять данные работы; - наличие актуальной выписки из реестра членов СРО; - не позднее чем за день до начала работ, назначить постоянного полномочного

		<p>представителя для осуществления контроля и оперативного решения возникающих вопросов по исполнению Договора, в том числе для подписания актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить соблюдение нормативных и законодательных требований в области охраны труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности, графика работы и пропускного режима, действующих у Заказчика; - сообщать по требованию Заказчика все сведения о ходе выполнения работ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня предъявления Заказчиком такого требования; - исполнитель 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 средствах индивидуальной защиты.
4.	Предоставляемая Заказчиком документация для подготовки ТКП	<p>Приложение №1 - Порядок формирования стоимости работ – 5 листов; Приложение №2 – Проект Договора на выполнение работ – 18 листов; Приложение №3 – Дефектная ведомость №20 - 2 листа; Приложение №4 – Локальная смета №16 - 4 листа;</p>
5.	Условие проведения закупки	<p>Предложение подрядной организации не должно превышать стоимость экспертной оценки Заказчика, приведенной в Локальных сметах №№16, 17, 18, 20, 21 Заказчика (Приложения №№8-12).</p> <p>По результатам закупки подрядная организация заключает договор (Приложение №6) с приложением смет заказчика ((Приложения №№8-12), с применением понижающего коэффициента по результатам закупки.</p> <p>До завершения подачи технико-коммерческих предложений настоящей закупки, участник закупки вправе направить замечания к предоставляемой Заказчиком документации, указанных в п.4 настоящего ТЗ.</p> <p>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.</p>
6.	Предоставляемые Подрядчиком документы для участия в закупке	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стоимостное предложение; 2. Комплект документов (<u>проверка контрагента на благонадежность</u>): <ul style="list-style-type: none"> - актуальную выписку из реестра членов СРО, на основании которой контрагент осуществляет свою деятельность; - 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). - Информацию об опыте работы подрядной организации (не менее 3-х лет) (свободная форма). 3. Согласие с проектом договора (свободная форма). 4. Согласие/замечания (свободная форма) к Дефектной ведомости №20 (Приложение №3).

		5. Согласие/замечания (свободная форма) к Локальной смете Заказчика (Приложение № 4)
7.	Условия оплаты	Оплата производится после 100% выполнения всех работ, после подписания сторонами акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), при условии предоставления счета и счет-фактуры, в течение 30-ти рабочих дней, при условии, что работа выполнена надлежащим образом и в согласованные сроки.
8.	Условия приемки выполненных работ	Условия приемки выполненных работ по Договору указаны в проекте Договора разделы №3, №5, №6, №7, №8 (Приложение №2).
9.	Требования к сроку гарантийного периода	<p>Гарантийный срок при нормальной эксплуатации Объекта составляет 24 (двадцать четыре) календарных месяцев с момента подписания сторонами Акта о приёмке выполненных работ по форме КС-2.</p> <p>Подрядчик обязан устранять в сроки, установленные Заказчиком, все выявленные в процессе Работ (и после их завершения в период гарантийного срока) дефекты, подтвержденные двухсторонним Актом.</p>
10.	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.
11.	Иные требования к Подрядчику (для включения в договор)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание услуг и выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе объектов или представлять угрозу для сотрудников Заказчика. Подрядчик, его сотрудники и представители обязаны соблюдать правила действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренних положений и инструкций, действующих на объекте производства работ Заказчика. 2. Подрядчик несет ответственность за нарушение на объекте режима своим персоналом и работниками субподрядных организаций (независимо от занимаемой должности) в пределах штрафных неустоек в соответствии с проектом Договора раздел №11 (Приложение №2). 3. Подрядчик разрабатывает и согласовывает с Заказчиком Проект производства работ (до начала производства работ). 4. Стоимость работ формируется на основании Порядка формирования стоимости работ (Приложение №1 к настоящему ТЗ); 5. Стоимость Работ по изменениям в Ведомостях дефектов формируется в соответствии с Порядком формирования стоимости работ (Приложение № 1 к настоящему ТЗ) и согласовывается в форме Дополнительных соглашений к Договору.
12.	Приложения к ТЗ	<p>Приложение №1 - Порядок формирования стоимости работ – 5 листов;</p> <p>Приложение №2 – Проект Договора на выполнение работ – 18 листов;</p> <p>Приложение №3 – Дефектная ведомость №20 - 2 листа;</p> <p>Приложение №4 – Локальная смета №16 - 4 листа;</p>

Согласовано:

Начальник АХО



Хубиева О.А.

Начальник УКС

Касеев В.В.


