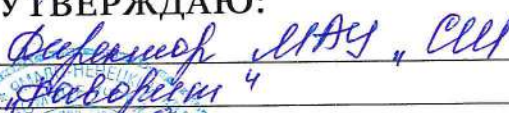


СОГЛАСОВАНО:

Директор МКУ «Финансовая дирекция
городского хозяйства»

 / М.В. Бестаев.
« 15 » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:


 « 15 » 2021 г.

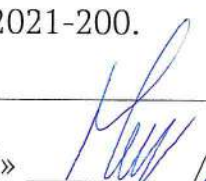
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение работ по термостабилизации грунтов

Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования ОКПД
1	2
1. Наименование объекта	Термостабилизация грунтов в спортивном сооружении ТИР МАУ «Спортивная школа «Фаворит» по адресу: г. Салехард, ул. Губкина, д. 4А
2. Местонахождение объекта	ЯНАО, г. Салехард, ул. Губкина, д. 4А
3. Заказчик	МАУ «Спортивная школа «Фаворит»
4. Представитель заказчика по вопросам строительного контроля	МКУ «Финансовая дирекция городского хозяйства», ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 49.
5. Состав работ	На основании проектно-сметной документации и строительно-монтажных работ
6. Основные требования	1. Передачу объекта для производства работ проводить только в присутствии представителя Заказчика по вопросам строительного контроля. Приступить к выполнению работ на объекте Подрядчик может только после подписания акта приёма-передачи объекта для производства работ. 2. Подрядчик обязан в течении 2-х календарных дней после заключения контракта предоставить на проверку представителю Заказчика по вопросам строительного контроля оригиналы следующих документов: — график производства работ на объекте в 3 экз.; — приказ о назначении лица ответственного за производство работ на объекте (с обязательным указанием адреса электронной почты и номера сотовой связи, для официальной переписки (Viber и WhatsApp) в 2 экз.; — доверенность на уполномоченного представителя Подрядчика в 2 экз.;

- акт приема-передачи объекта для производства работ в 3 экз.;
 - прошитый и пронумерованный общий журнал работ, в котором ведётся учёт выполнения работ при капитальном ремонте объектов капитального строительства и иные журналы в соответствии с РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и (или) специального журнала учёта выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства. Приступить к выполнению работ на объекте Подрядчик может только после подписания акта приёма-передачи объекта для производства работ.
3. Сроки производства (выполнения) работ на Объекте – с момента заключения Контракта в течение 60 (шестьдесят) календарных дней.
 4. При производстве работ Подрядчик обязан руководствоваться технической документацией, действующими на момент производства и сдачи работ требованиями ФЗ, ГК, ГрК, СП, СНиП, НПБ, ПУЭ, а также требованиями иной нормативной документации, регламентирующей выполнение производимых видов работ.
 5. Подрядчик должен производить систематическую уборку территории по мере накопления строительного мусора во время производства работ. По окончании работ очистить Объект от своего оборудования, инвентаря, неиспользованного материала, а также строительного мусора.
 6. Применяемые при производстве работ материалы и конструкции должны иметь документы, подтверждающие их качество, сертификаты пожарной и санитарной безопасности.
 7. Качественно-технические характеристики на применяемые материалы должны соответствовать значениям материалов и конструкций, установленным технической документацией, либо должны применяться эквивалентные материалы и конструкции.
 8. Приемка к оплате выполненных объемов работ производится на основании сметной документации, являющейся обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, с применением утвержденного Заказчиком

	индекса договорной цены, а также предоставления полного пакета исполнительной документации определённой нормативными документами, действующие на территории РФ. Работы считаются выполненными после подписания акта рабочей комиссии о готовности работ на объекте. 9. Гарантийный срок устранения выявленных в процессе эксплуатации объекта дефектов относящихся к работам, выполняемым Подрядчиком – 2 года с момента сдачи Объекта в эксплуатацию.
7. Требования Заказчика к исполнительной документации и приёмке выполненных работ	Предоставить Представителю Заказчика полный комплект исполнительной документации в 3 (Три) экземплярах, включающих в себя: – акт рабочей комиссии о готовности работ на объекте; – акты освидетельствования скрытых работ; – заверенные копии или оригиналы документов, удостоверяющие качество материалов, а также сертификаты пожарной безопасности на применяемые материалы; – общий журнал работ - оригинал (предоставляется в одном экземпляре); – акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2); – справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). * Все экземпляры должны быть надлежаще заполнены, подписаны, сформированы, прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией. Комплект исполнительной документации должен иметь титульный лист, в котором указывается наименование подрядной организации, название объекта, сроки исполнения работ (фактические (начало-конец работ)), местонахождение объекта и год формирования исполнительной документации.
8. Исходные данные, прилагаемые к техническому заданию	- проектная документация; - локальная смета № 2021-200.

Составил: Ведущий инженер ОРНФ МКУ «ФДГХ»  / А.М. Нигматулин

Проверил: Начальник ОРНФ МКУ «ФДГХ»  / Н.Е. Матюшкин