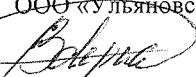


Приложение №1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Утверждаю  
Технический директор  
ООО «Ульяновскоблводоканал»  
 В.Е.Хорошилов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На ремонт кирпичной кладки стен адм. здания

| Перечень основных данных и требований  | Содержание основных данных и требований  |
|--|--|
| 1  | 2  |
| 1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)  | Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновский областной водоканал» (ООО «Ульяновскоблводоканал»)<br>Место нахождения: 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Куйбышева, дом 150, этаж,2<br>ИНН 7728778215<br>КПП 732901001<br>ОГРН 1117746565551<br>Банковские реквизиты:<br>Р/С 40702810369000003641<br>К/С 301018100000000000602<br>в Ульяновском отделении №8588<br>ПАО СБЕРБАНК г. Ульяновск<br>БИК 047308602<br>тел 8-84235-2-66-27<br>Главный управляющий директор: Мухин Михаил Александрович, действует на основании доверенности №115 от 18.06.2018 |
| 2. Основание для проведения работ  | Производственная программа на 2019 год   |
| 3. Наименование и местоположение объекта   | 350 м северо-восточнее ул. Кавказская г. Димитровграда   |
| 4. Источник финансирования   | Амортизация  |
| 5. Цель и назначение работ   | Выполнение ремонт кирпичной кладки стен административного здания   |
| 6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность | Здание административное одноэтажное (Лит В,В1). Здание имеет следующие размеры по наружным стенам 14*25м Общая площадь здания 350кв.м  |
| 7. Режим работы производства   | Круглосуточно  |
| 8. Состав и виды работ, выполняемых Заказчиком   | 8.1.Заказчик согласовывает возникающие вопросы в период выполнения ремонта кирпичной кладки стен.<br>8.2.Заказчик согласовывает образцы материалов кирпичной кладки.<br>8.3.Заказчик принимает поэтапно скрытые работы (демонтаж кирпичной кладки стен).   |
| 9. Состав и виды работ,  | 1.Демонтажные работы.  |

|   |  |
|---|--|
| выполняемых Подрядчиком   | <p>2.Выполнение работ по ремонту кирпичной кладки стен с поэтапным предоставлением Актов скрытых работ.</p> <p>Подрядчик должен осуществлять поэтапную сдачу выполняемых работ, т.е. должен осуществляться приёмочный контроль качества ремонта кирпичной кладке стен , с записью в журнал работ и составлением актов на скрытые работы.</p> <p>На каждом этапе приемки Подрядчик должен представить Заказчику паспорт завода изготовителя, сертификат соответствия или Техническое свидетельство на каждый используемый материал.</p> <p>Подрядчик обязан отражать показатели качества используемых материалов в журнале входного контроля.</p> <p>При приемке демонтажных работ кирпичной кладке стен Подрядчик должен представить Заказчику Акты на скрытые работы и в Актах отразить оценку качества работ по результатам инструментального контроля и визуального контроля.</p> <p>Приемка устройства ремонта кирпичной кладки стен должна оформляться актом выполненных работ, актам КС-14 с обязательной оценкой качества выполненных работ и выдачей Заказчику гарантийного паспорта. В паспорте указывается наименование объекта, объем работ, их качество и гарантийный срок (не менее 5 (пяти) лет).</p> <p>Все работы выполняются в соответствии с СНиП 3.03.01-87,ч.7 Организация производства, СНиП II-22-81 Каменные и армокаменные конструкции, СП 15.133330.2012 Каменные и армокаменные конструкции</p> <p>4.Все конструктивные узлы согласовываются с Заказчиком.</p> |
| 10. Требования к используемому материалу (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.) | Материалы, используемые при выполнении данных работ должны иметь сертификат качества/соответствия и разрешены для применения строительства кирпичных стен административных зданий. Образцы материалов должны до начала работ согласовываться с Заказчиком.   |
| 11. Состав разделов документации и требования к их содержанию   | <p>11.1. Разработать эскиз реьонта кирпичной стены до начала работ и согласовать с Заказчиком.</p> <p>11.2. Не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до начала производства работ Подрядчик предоставляет Заказчику Детальный поэтапный график производства работ и Проект производства работ, которые становятся неотъемлемой частью Договора с момента утверждения его Заказчиком.</p>   |
| 12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ  | Согласования с Заказчиком в виде писем, протоколов, актов совещаний с вынесением решений, дополнительных соглашений.   |
| 13. Требования к технологическим решениям   | Решения должны быть разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами, указанными в п.9.   |
| 14. Исходные данные для выполнения работ  | <p>14.1.Техническое задание.</p> <p>14.2.Локальный сметный расчет.</p>   |
| 15. Требования к сметной документации   | Нет  |
| 16. Требования к природоохранным мероприятиям   | Согласно действующих норм и правил РФ  |
| 17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям   | Результаты работ должны удовлетворять всем нормативным актам, предусмотренным для данной категории зданий.<br>В соответствии с требованиями действующего законодательства.   |
| 18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка   | В соответствии с требованиями действующего законодательства.   |
| 19. Технические требования к технологическому оборудованию  | нет  |
| 20. Требования  | В соответствии с требованиями действующего законодательства.   |

|  |  |
|--|--|
| по утилизации (захоронению) отходов  |  |
| 21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС) | Ответственность за соблюдение правил <u>пожарной безопасности</u> , <u>техники безопасности</u> , <u>охраны труда</u> и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на Подрядчика, ответственный за производством работ назначается приказом, копия приказа предоставляется Заказчику.  |
| 22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)  | 30 рабочих дней со дня подписания договора   |
| 23. Требования по согласованию проектной документации  | -  |
| 24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику   | Подрядчик передает Заказчику исполнительную документацию, Акты скрытых работ(п.9), Акт выполненных работ, сертификаты соответствия или Техническое свидетельство на используемые материалы, журналы производства работ и входного контроля, гарантийный паспорт.   |
| 25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику  | 3 экземпляра в печатном виде, 1 экземпляр в электронном виде на USB flash накопителе в читаемом формате (Word, Excel, dwg).  |
| 26. Дополнительные требования и особые условия   | <p>1. До начала работ Подрядчик должен выполнить подготовительные работы по предупреждению повреждений внутри здания, связанных с производством работ.</p> <p>2. До начала работ Подрядчик должен предоставить Заказчику паспортные данные специалистов для подготовки пропусков и перечень специализированной автотехники с регистрационными данными, которая необходима для выполнения работ.</p> <p>2. При производстве работ Подрядчик обязан предусмотреть: контейнер для строительного мусора и ежедневный <u>вывоз мусора</u>, биотуалет, ограждающие ленты в местах прохода людей, щиты над входами в здание, т. к. здание будет эксплуатироваться.</p> <p>3. В случае срыва сроков производства работ по независящим от Подрядчика причинам, Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика и предоставить документы, подтверждающие необходимость продления сроков производства работ.</p> |
| 27. Условия оплаты   | Стоимость работ определяется сметным расчетом, условиями договора.   |
| 28. Дополнительная информация  | -  |
| ФИО Ответственного:  | Аникин Сергей Юрьевич  |
| Должность:   | Инженер по тех. надзору  |
| Телефон/факс:  | 88423526627  |
| Технический директор   | Хорошилов Владимир Евгеньевич  |

