

Приложение №1  
к договору № \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Главный управляющий директор  
ООО «Ульяновскоблводоканал»  
\_\_\_\_\_ А.В. Трофимов

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на реконструкцию коллектора по ул. Западная.

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») Место нахождения: 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Куйбышева, дом 150, этаж,2 ИНН 7728778215 КПП 732901001 ОГРН 1117746565551 Банковские реквизиты: Р/С 40702810369000003641 К/С 301018100000000000602 в Ульяновском отделении №8588 ПАО СБЕРБАНК г. Ульяновск БИК 047308602 тел 8-84235-2-66-27 Главный управляющий директор: Трофимов Алексей Валерьевич, действует на основании доверенности №22 от 20.02.21г.
2. Основание для проведения работ	Инвестиционная программа на 2022 год
3. Наименование и местоположение объекта	Канализационный коллектор по ул. Западная от ул. Автостроителей до ул. Дрогобычская.
4. Источник финансирования	Тариф
5. Цель и назначение работ	Реконструкция канализационного коллектора с целью повышения надежности отведения сточных вод и увеличения срока эксплуатации.
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	Коллектор из труб: ПЭ 100 SDR 17 Д=800*47,4мм протяжённостью - 557м. пог. ; ПЭ 100 SDR 17 Д=400*23,7мм протяжённостью — 23м.пог.; ПЭ 100 SDR 17 Д=315*18.7мм протяжённостью — 110м.пог.
7. Режим работы производства	Круглосуточно
8. Состав и виды работ, выполняемых Заказчиком	8.1.Заказчик согласовывает возникающие вопросы в период выполнения ремонтных работ. 8.2.Заказчик согласовывает качество применяемых материалов. 8.3.Заказчик принимает поэтапно скрытые работы.
9. Состав и виды работ, выполняемых Подрядчиком	Состав работ: 1.Работы выполнять согласно проекта 07/2022-014-НК.

	<p>2. До начала работ разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ.</p> <p>3. Выполнить необходимые согласования для получения ордера на производство земляных работ.</p> <p>4. Разработать и согласовывать с УИГБДД схему организации безопасности дорожного движения.</p> <p>5. Выполнить согласование со всеми заинтересованными службами и организациями (газ, связь, электросети), правообладателями земельных участков и т. д.</p> <p>6. Оборудовать места для сбора и временного хранения строительного мусора и бытовых отходов.</p> <p>7. Выполнить работы согласно проекта</p> <p>8. Осуществлять строительный контроль, в том числе за соответствием применяемых строительных материалов и изделий требованиям технических регламентов, проектной и рабочей документации.</p> <p>9. Сформировать и сдать Заказчику исполнительную документацию, в том числе технический план объекта, содержащий информацию, необходимую для постановки на государственный кадастровый учет объекта, подготовленный в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом Министерства экономического развития РФ от 18 декабря 2015 г. № 953 "Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений".</p> <p>10. Обеспечить охрану стройплощадки и сохранность объекта до его приемки Заказчиком.</p> <p>11. Выполнять требования администрации, действующей в пределах ее компетенции, по поддержанию порядка на прилегающей к стройплощадке территории.</p> <p>12. Сдать территорию после выполнения благоустройства по акту.</p> <p>Закреть разрешение на производство работ</p> <p>13. Выполнение работ по реконструкции коллектора выполнять в соответствии с требованиями СП 32.13330.2012 . Канализация. Наружные сети и сооружения» с поэтапным предоставлением Актов освидетельствования скрытых работ (АОСР).</p> <p>Подрядчик должен осуществлять поэтапную сдачу выполняемых работ, с записью в общем журнале работ (ОЖР) и составлением АОСР.</p> <p>На каждом этапе приемки Подрядчик должен представить Заказчику паспорт завода изготовителя, сертификат соответствия или Техническое свидетельство на каждый используемый материал. Подрядчик обязан отражать показатели качества используемых материалов в журнале входного контроля (ЖВК).</p> <p>Приемка должна оформляться актом выполненных работ 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>14. Все конструктивные узлы согласовываются с Заказчиком.</p>
10. Требования к используемому материалу (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	Материалы и оборудование , используемые при выполнении работ должны иметь документы , подтверждающие качество. Образцы материалов должны до начала работ согласовываться с Заказчиком.
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	1. Не позднее 10 (десяти) календарных дней после подписания договора Подрядчик предоставляет Заказчику детальный поэтапный График

	<p>Производства Работ (ГПР).</p> <p>2.Сопроводительное письмо от подрядчика с указанием исполнителей, о прохождении инструктажа, удостоверений подтверждающих право проведения работ, список техники.</p> <p>3. Приказ на ответственных работников.</p> <p>4.Подрядчик передаёт исполнительную документацию в объеме согласно РД 11-02-2006.</p> <p>5.Акт выполненных работ по форме КС-2,справка о стоимости работ по форме КС-3.</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	В соответствии с проектной документацией, техническим заданием, разработанным ППР, действующими федеральными законами, техническими Регламентами, нормами и правилами, и другими нормативными документами.
14. Исходные данные для выполнения работ	<p>14.1.Техническое задание.</p> <p>14.2.Локальный сметный расчет.</p> <p>14.3 Проект 07/2022-014-НК.</p>
15. Требования к сметной документации	Сметная документация предоставляется в составе проектной документации.
16. Требования к природоохранным мероприятиям	В соответствии с требованиями природоохранных документов, Законодательства и проектом. Обязательное условие — полная уборка и утилизация непригодных материалов.
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объёмно-планировочным решениям	В соответствии с проектной документацией 07/2022-014-НК.
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	В соответствии с проектной документацией 07/2022-014-НК.
19. Технические требования к технологическому оборудованию	В соответствии с проектной документацией 07/2022-014-НК.
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	Образующиеся в процессе работ отходы(за исключением цветных и чёрных металлов) переходят в собственность к подрядчику с момента их образования. Подрядчик обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства в области обращения с отходами, в области охраны окружающей среды, несёт ответственность за вывоз, безопасную утилизацию, размещение, за внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду в результате размещения образованных отходов. Подрядчик обязан передать заказчику по акту приёма передачи образующийся в процессе производства работ лом чёрных и цветных металлов.
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	Ответственность за соблюдение правил по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима на объекте, обеспечение работников единой спец. одеждой и средствами индивидуальной защиты возлагается на Подрядчика. Ответственный за производством работ назначается приказом, копия приказа предоставляется Заказчику.
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	40 календарных дней со дня подписания контракта.
23. Требования по согласованию проектной документации	Все необходимые согласования выполняет подрядчик. Отступления от ПСД должны быть согласованы с Заказчиком.
24. Требования к составу и содержанию документов,	До начала работ Подрядчик должен предоставить Заказчику: копию приказа о назначении ответственного лица за производство работ;

передаваемых подрядчиком заказчику	По окончании производства работ, Подрядчик обязан предоставить Заказчику* исполнительную документацию в соответствии с требованиями СНИП 12-01-2004 «Организация строительства»; РД11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения».. Подрядчик передает Заказчику исполнительную документацию: АОСР, Акт выполненных работ, сертификаты соответствия или Техническое свидетельство на используемые материалы, ОЖР, ЖВК, гарантийный паспорт.
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	1.Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) — 2 экз. 2.Справка о стоимости выполненных работ (ф. КС-3) — 2 экз. 3.Счет-фактура — 2 экз. 4.Исполнительная документация, в т.ч.: 4.1.Акты скрытых работ в 1-х экз. 4.2.Исполнительные схемы –в 1экз 4.3.Акты приемки в эксплуатацию – в 2 экз 4.4.Сертификаты и паспорта на применяемые оборудование и материалы — 1 экз. 4.5. ОЖР, ЖВК— 1 экз.
26. Дополнительные требования и особые условия	1. При производстве работ Подрядчик обязан предусмотреть: контейнер для строительного мусора, биотуалет, ограждающие ленты в местах прохода людей. 2. 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 3..Расчёт стоимости работ производится с использованием Программного комплекса «Гранд-Смета» с предоставлением Заказчику файлов в форматах Excel, Гранд
27. Условия оплаты	Стоимость работ определяется сметным расчетом, условиями договора.
Ответственный, ФИО, должность	Коротеев Александр Юрьевич Инженер по техническому надзору
Телефон/факс:	8(84235) 2-66-27 доб. 114

Инженер по техническому надзору

А.Ю.Коротеев

/ Технический директор

В.Е. Хорошилов