

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Приволжского филиала

ООО «Газпром газомоторное топливо»

И.В. Смотрицкий

\_\_\_\_\_ 2022 г



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по ремонту технологических площадок  
и проездов АГНКС-2 г. Кострома Приволжского филиала  
ООО «Газпром газомоторное топливо»**

г. Нижний Новгород

2022 год

## **1. Цель работ**

1.1. Целями выполнения работ по настоящему Техническому заданию являются ремонт технологических площадок и проездов АГНКС-2 г. Кострома Приволжского филиала ООО «Газпром газомоторное топливо», расположенного по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Московская, д. 100.

## **2. Требования к подрядной организации**

2.1. Подрядная организация должна отвечать следующим требованиям:

- должна обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (государственная регистрация в установленном порядке);
- не должна иметь убытки за последний заверченный финансовый год и квартал;
- не должна являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, экономическая деятельность Подрядчика не должна быть приостановлена;
- должна обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);
- Подрядчик не должен иметь отрицательного опыта по работе с другими Заказчиками;
- в штате сотрудников должны быть специалисты, имеющие аттестацию промышленной безопасности.

## **3. Обязанности подрядной организации**

3.1. Предоставление комплекта документации для оформления допуска на производственный объект для выполнения работ в соответствии с «Положением по допуску подрядных организаций и обеспечения безопасного производства работ на объектах ООО «Газпром газомоторное топливо» П Газпром ГМТ 01-2015.

3.2. До начала проведения работ предоставить Заказчику на согласование график производства.

3.3. Соблюдение требований законодательства РФ, СП, ВСН, ТУ и других НТД, регламентирующих особенности проведения отдельных видов Работ.

3.4. Еженедельное предоставление оперативной информации о ходе выполнения Работ на Объекте по форме, определенной Заказчиком.

3.5. Своевременное оформление Исполнительной документации в соответствии с действующими нормативными требованиями и предоставление ее Заказчику.

3.6. Соблюдение требования действующих СТО «Газпром» в составе ЕСУОТ и ПБ СТО Газпром 15000.1-002-2014, СТО Газпром 18000.1-003-2014, СТО Газпром 18000.3-004-2014.

## **4. Обязанности Заказчика**

4.1. Передать Подрядчику до начала выполнения работ Объект для производства работ.

4.2. Оформить наряд-допуск в соответствии с «Положением по допуску подрядных организаций и обеспечения безопасного производства работ на объектах ООО «Газпром газомоторное топливо» П Газпром ГМТ 01-2015.

4.3. При отсутствии замечаний, принять выполненные работы и обеспечить исполнение обязательств по оплате.

## **5. Объем и порядок проведения работ**

5.1. На время выполнения Работ стороны назначают представителей, осуществляющих контроль за выполнением Работ и правильностью оформления технической и финансовой документации, а также наделенных правом подписывать первичные учетные документы (Акты о приемке выполненных работ по форме КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3).

5.2. Допуск персонала Подрядчика на Объект для выполнения Работ производится после оформления акта-допуска по установленной Заказчиком форме.

5.3. До начала выполнения Работ на Объекте Стороны оформляют акт- допуска Подрядчика на Объект. После окончания работ на Объекте Стороны оформляют Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструируемых, модернизированных объектов основных средств (ф. №ОС-3).

5.4. В случае необходимости выполнения непредвиденных (аварийно-восстановительных) работ Подрядчик, по вызову Заказчика, организует работу своего персонала на Объекте (при необходимости круглосуточно) с последующим оформлением документации на выполненные Работы.

5.5. Перечень работ представлен в ведомости дефектов, являющейся Приложением №1 к настоящему техническому заданию.

5.6. В целях обеспечения соответствия в рамках проводимого капитального ремонта выполняемых работ, а также конструкций техническим регламентам (нормам и правилам), ведомости дефектов, проектной документации (в случае её наличия) ведётся исполнительно-техническая документация. Основные требования к составу и порядку ведения исполнительно-технической документации:

5.6.1. Все работы, указанные в ведомости дефектов, подлежат промежуточной приёмке путем оформления акта приёмки выполненных работ по форме Приложения N 3 к Требованиям к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требованиям, предъявляемым к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. N1128.

5.6.2. К акту приёмки выполненных работ лицом, осуществляющим строительство, должна быть разработана и приложена исполнительная схема, фиксирующая плановое и высотное положение выверенных и окончательно закрепленных конструкций и элементов зданий, сооружений, а также имеющие место быть отклонения от них. Также на схемах могут быть обозначены математические формулы подсчёта объемов произведённых работ.

5.6.3. Нанесение лакокрасочных, а также иных видов защитных покрытий оформляется актом приёмки защитного покрытия по форме Приложения Д "СП 72.13330.2016. Свод правил. Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии. СНиП 3.04.03-85" (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 16.12.2016 N 965/пр).

5.6.4. Состав и количество установленного при производстве работ оборудования должно быть подтверждено путём оформления Ведомости установленной арматуры и оборудования по форме 1.3 "ВСН 012-88. Ведомственные строительные нормы. Строительство магистральных и промысловых трубопроводов. Контроль качества и приемка работ. Часть II. Формы документации и правила ее оформления в процессе сдачи-приемки" (утв. Приказом Миннефтегазстроя СССР от 27.12.1988 N 375; Приказом Мингазпрома СССР от 19.05.1989 N 93-ОРГ; Приказом Миннефтепрома СССР от 16.05.1989 N 239) (ред. от 11.03.1990) (далее ВСН 012-88).

5.6.5. До момента начала производства работ в рамках проводимого капитального ремонта лицо, осуществляющее строительство, обязано завести (оформить) общий журнал работ по форме Приложения № 1 к Порядку ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденному Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 г. N 7.

5.6.6. После завершения всех видов работ и их приемки Заказчиком, лицо, осуществляющее строительство, должно передать полный комплект надлежаще оформленной исполнительно-технической документации, состоящей из:

- Акты приемки выполненных работ (п. 5.6.1 настоящего ТЗ);
- Исполнительные схемы (п. 5.6.2 настоящего ТЗ);
- Акты приёмки защитного покрытия (п. 5.6.3 настоящего ТЗ);
- Ведомость установленной арматуры и оборудования (п. 5.6.4 настоящего ТЗ);
- Общий журнал работ (п. 5.6.5 настоящего ТЗ);
- Паспорта и сертификаты на применяемые материалы;
- Приказы на ответственных за проведение работ от Подрядчика;
- Аттестационные документы на работников Подрядчика.

5.7. Для обеспечения своевременного завершения работ по капитальному ремонту, в целях осуществления контроля со стороны Заказчика за темпами выполняемых Подрядчиком работ, последний не позднее трёх дней с момента приёмки Объекта должен направить в адрес Заказчика Календарный график производства работ.

## **6. Сроки выполнения работ**

6.1. Срок выполнения работ: с момента оформления акта-допуска Подрядчика на Объект.

6.2. Окончание работ: 60 (Шестьдесят) календарных дней с момента оформления акта-допуска Подрядчика на Объект.

## **7. Требования к выполнению работ**

7.1. При выполнении работ Подрядчик должен руководствоваться следующими методиками и инструкциями:

- СТО «Газпром» в составе ЕСУОТ и ПБ СТО Газпром 15000.1-002-2014, СТО «Газпром 18000.1-003-2014, СТО Газпром 18000.3-004-2014.

7.2. Подрядчик должен гарантировать, что качество МТР поставки Подрядчика, применяемых для выполнения Работ, соответствует государственным стандартам, техническим условиям и должно подтверждаться соответствующими сертификатами. Техническими паспортами или другими документами, удостоверяющими качество.

7.3. Подрядчик должен гарантировать качество выполненных Работ в течение гарантийного срока, предусмотренного договором подряда - 2 (два) года с даты подписания в отношении Объекта ремонта Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств ОС-3гми. В случае, если гарантийный срок на результат выполненных Работ какими-либо нормативными актами будет увеличен свыше предусмотренного настоящим пунктом, то действительным будет считаться более длительный срок.

7.4. Подрядчик обязан в соответствии с действующим законодательством РФ осуществлять входной контроль МТР поставки Подрядчика и предоставить Заказчику акты входного контроля на МТР, приобретенные самостоятельно и планируемые к использованию при выполнении Работ.

7.5. Подрядчик обязан в ходе выполнения Работ, соблюдать требования, установленные действующим законодательством РФ в части охраны окружающей среды.

## **8. Оформление результатов выполненных работ**

8.1. Подрядчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выполнения Работ, предоставляет Заказчику оформленные со своей стороны Акты о приемке выполненных работ (КС-2) с включением стоимости МТР, используемых Подрядчиком для выполнения Работ, и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3).

8.2. Вместе с представленными Актами о приемке выполненных работ (КС-2) и справкой о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) Подрядчик предоставляет Заказчику Исполнительную документацию, оформленную в соответствии с действующими нормативными требованиями и разделом 5 настоящего Технического задания.

Ведущий инженер Административно-хозяйственной группы  
Приволжского филиала ООО «Газпром газомоторное топливо»

И.А. Зыков

Начальник административно-хозяйственной группы  
Приволжского филиала ООО «Газпром газомоторное топливо»

Н.В. Нечаев

Главный инженер  
Приволжского филиала ООО «Газпром газомоторное топливо»

А.П. Ларин