**Часть 3 Документации о закупке**

**Техническое задание**

**на выполнение работ по благоустройству территории МГУ имени М.В. Ломоносова и установке контейнерных площадок**

**1. Общие положения.**

1.1. Все работы должны быть выполнены своевременно, материалами подрядчика Договора. Работы должны быть выполнены качественно, с соблюдением всех принятых норм и правил в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Все работы должны быть выполнены в соответствии с требованиями промышленной безопасности, охраны труда, техники безопасности и электробезопасности законодательства РФ.

1.3. Поставляемые используемые материалы должны быть новые, не бывшие в использовании, не из ремонта.

1.4. Материалы по своим характеристикам должны соответствовать параметрам, приводимым в требованиях, перечисленных ниже.

1.5. В цену работы должны быть включены все расходы Участника закупки по проведению работ, доставке, упаковке, маркировке, погрузке, транспортировке, разгрузке материалов, а также прочие расходы и налоги, уплаченные или подлежащие уплате. Цена Договора должна оставаться неизменной до момента исполнения обязательств по Договору.

**2.** **Характеристики выполняемых работ, а также используемых товаров и материалов.**

* 1. **Описание выполняемых работ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол.** | **Номер пункта таблиц 2.2 или 2.3** | **Номер пункта сметы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Раздел 1. РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ** |
| *1. КОРПУС "И" ЛЕНИНСКИЕ ГОРЫ, д.1, стр.1* |
| *УСТРОЙСТВО АСФАЛЬТОВОЙ ПЛОЩАДКИ (4 м2)* |
| 2.1.1 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 1,2 | - | 1 |
| 2.1.2 | Устройство основания под фундаменты: песчаного | м3 | 0,6 | 2.2.4 | 2, 3 |
| 2.1.3 | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня | м3 | 0,4 | 2.2.1 | 4, 5 |
| 2.1.4 | Устройство асфальтобетонных покрытий дорожек и тротуаров однослойных из литой мелкозернистой асфальто-бетонной смеси  | м2 | 4 | 2.2.3, 2.2.4 | 6, 7, 8, 9, 10 |
| 2.1.5 | Установка бортовых камней бетонных | м | 5 | 2.2.2 | 11, 12 |
| *ВЫВОЗ МУСОРА* |
| 2.1.6 | Погрузо-разгрузочные работы  | т  | по факту | - | 13 |
| 2.1.7 | Перевозка грузов  | т  | по факту | - | 14 |
| *2. КОРПУС "К" ЛЕНИНСКИЕ ГОРЫ, д.1, стр.1* |
| *УСТРОЙСТВО АСФАЛЬТОВОЙ ПЛОЩАДКИ (4 м2)* |
| 2.1.8 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 1,2 | - | 15 |
| 2.1.9 | Устройство основания под фундаменты: песчаного | м3 | 0,6 | 2.2.4 | 16, 17 |
| 2.1.10 | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня | м3 | 0,4 | 2.2.1 | 18, 19 |
| 2.1.11 | Устройство асфальтобетонных покрытий дорожек и тротуаров однослойных из литой мелкозернистой асфальто-бетонной смеси  | м2 | 4 | 2.2.3, 2.2.4 | 20, 21, 22, 23, 24 |
| 2.1.12 | Установка бортовых камней бетонных: при других видах покрытий | м | 5 | 2.2.2 | 25, 26 |
| *ВЫВОЗ МУСОРА* |
| 2.1.13 | Погрузо-разгрузочные работы  | т  | по факту | - | 27 |
| 2.1.14 | Перевозка грузов  | т  | по факту | - | 28 |
| *3. КОРПУС "Л" ЛЕНИНСКИЕ ГОРЫ, д.1, стр.1* |
| *УСТРОЙСТВО АСФАЛЬТОВОЙ ПЛОЩАДКИ (8 м2)* |
| 2.1.15 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 2,4 | - | 29 |
| 2.1.16 | Устройство основания под фундаменты: песчаного | м3 | 1,2 | 2.2.4 | 30, 31 |
| 2.1.17 | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня | м3 | 0,8 | 2.2.1 | 32, 33 |
| 2.1.18 | Устройство асфальтобетонных покрытий дорожек и тротуаров однослойных из литой мелкозернистой асфальто-бетонной смеси  | м2 | 8 | 2.2.3, 2.2.4 | 34, 35, 36, 37, 38 |
| 2.1.19 | Установка бортовых камней бетонных: при других видах покрытий | м | 8 | 2.2.2 | 39, 40 |
| *ВЫВОЗ МУСОРА* |
| 2.1.20 | Погрузо-разгрузочные работы  | т  | по факту | - | 41 |
| 2.1.21 | Перевозка грузов  | т  | по факту | - | 42 |
| *4. КОРПУС "М" ЛЕНИНСКИЕ ГОРЫ, д.1, стр.1* |
| *УСТРОЙСТВО АСФАЛЬТОВОЙ ПЛОЩАДКИ (4 м2)* |
| 2.1.22 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 1,2 | - | 43 |
| 2.1.23 | Устройство основания под фундаменты: песчаного | м3 | 0,6 | 2.2.4 | 44, 45 |
| 2.1.24 | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня | м3 | 0,4 | 2.2.1 | 46, 47 |
| 2.1.25 | Устройство асфальтобетонных покрытий дорожек и тротуаров однослойных из литой мелкозернистой асфальто-бетонной смеси  | м2 | 4 | 2.2.3, 2.2.4 | 48, 49, 50, 51, 52 |
| 2.1.26 | Установка бортовых камней бетонных: при других видах покрытий | м | 5 | 2.2.2 | 53, 54 |
| *ВЫВОЗ МУСОРА* |
| 2.1.27 | Погрузо-разгрузочные работы  | т  | по факту | - | 55 |
| 2.1.28 | Перевозка грузов  | т  | по факту | - | 56 |
| *5. УСТАНОВКА КОНТЕЙНЕРОВ* |
| 2.1.29 | Разгрузка по месту модульных конструкций для сбора ТБО  | т/шт | 117/75 | 2.2.5 | 57, 58 |

* 1. **Описание используемых товаров и материалов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара или материала** | **Наименование параметра указанного товара или материала** | **Значение** | **№ пункта и наименование НПА, в соответствии с законодательством о тех. регулировании** |
| **2.2.1** | **Щебень** |  |  | НПА отсутствует |
| 2.2.1.1 |  | Назначение | Для строительных работ | НПА отсутствует |
| 2.2.1.2 |  | Марка | 400 | НПА отсутствует |
| 2.2.1.3 |  | Фракция, мм | Не более 20 | НПА отсутствует |
| **2.2.2** | **Бортовой камень** |  |  | ГОСТ 6665-91  |
| 2.2.2.1 |  | Назначение | Для отделения проезжей части внутриквартальных проездов от тротуаров и газонов | ГОСТ 6665-91 п.1 табл.1 |
| 2.2.2.2 |  | Тип | БР –прямые рядовые | ГОСТ 6665-91 п.1.2.1 |
| 2.2.2.3 |  | Класс бетона по прочности | Не ниже В30 | ГОСТ 6665-91 п.1.2.2 табл.1 |
| 2.2.2.4 |  | Марка бетона по морозостойкости | Не ниже F200 | ГОСТ 6665-91 п.1.3.4 табл.3 |
| 2.2.2.5 |  | Марка | БР 100.30.15 | Гост 6665-91 п.1.2.2 |
| 2.2.2.6 |  | Геометрические размеры:Длина х высота х ширина, см | Не менее 100х30х15 | ГОСТ 6665-91 п.1.2.6 |
| **2.2.3** | **Асфальтобетонная смесь**  |  |  | ГОСТ 9128-2009 |
| 2.2.3.1 |  | Вид  | Горячий (укладка при температуре не ниже 1200 С) | ГОСТ 9128-2009 п.4.2 |
| 2.2.3.2 |  | Тип с наибольшим размером минеральных зерен, мм | Мелкозернистые - до 20  | ГОСТ 9128-2009 п.4.3 |
| 2.2.3.4 |  | Марка  | Плотный I | ГОСТ 9128-2009 п.4.6 табл.1 |
| 2.2.3.5 |  | Тип | А | ГОСТ 9128-2009 п.4.5 |
| **2.2.4** | **Песок** |  |  | **ГОСТ 8736-2014** |
| 2.2.4.1 |  | Область применения | Для строительных работ | ГОСТ 8736-2014 п.1 |
| 2.2.4.2 |  | Крупность зерен | До 5 мм | ГОСТ 8736-2014 п. 3.1. |
| 2.2.4.3 |  | Класс песка | 1 (средние) | ГОСТ 8736-2014 п. 4.2.1. |
| **2.2.5** | **Модульная конструкция для сбора ТБО** |  |  | **НПА отсутствует** |
| 2.2.5.1 |  | Тип | С педальным приводом открывания люков приемных отверстий, под евроконтейнер 1100л | НПА отсутствует |
| 2.2.5.2 |  | Вместимость, куб.м. | Не более 1.1 | НПА отсутствует |
| 2.2.5.3 |  | Размер (В х Ш х Г), мм | Не менее 1670 х 1330 х 1670 | НПА отсутствует |
| 2.2.5.4 |  | Размер приемного люка ТБО, мм | Не менее 445х445 и не более 550х550  | НПА отсутствует |
| 2.2.5.5 |  | Внешний вид | По согласованию с Заказчиком (Приложение 2) | НПА отсутствует |

Все товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, указанные в техническом задании или в смете, следует читать со словами «или эквивалент».

**2.3. Описание используемого оборудования, технически сложных и дорогостоящих товаров:** не требуется.

1. **Сертификация.**

При поставке товара должны быть предоставлены следующие документы на каждую позицию:

3.1. Сертификат соответствия (называемый также сертификат качества), выданный официальным сертификационным органом РФ.

3.2. Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии поставляемого товара нормам, предъявляемым к данному оборудованию на территории РФ.

Данные документы не предоставляются если товары, не требуют в соответствии с требованиями законодательства обязательной сертификации.

1. **Требования, которым должны соответствовать выполняемые работы.**

4.1. При исполнении Договора Исполнитель должен:

- руководствоваться имеющимся у него «Положением о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах»;

4.2. Все произведенные работы должны быть выполнены в соответствии с требованиями, предъявляемыми:

СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»; «Правила пожарной безопасности при производстве строительно-монтажных работ»

СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство;

4.3 Подрядчик несет полную материальную ответственность за сохранность завезенных на объект материалов, любого строительного оборудования и принадлежностей Подрядчика, а также личных вещей работников (сотрудников) и иных лиц Подрядчика.

 4.4. Обеспечить уборку и вывоз строительного мусора, который должен оперативно убираться с объекта и вывозиться с территории МГУ силами Подрядчика специализированными контейнерами и транспортом.

4.5. Плановые схемы мест установки мусорных контейнеров на территории МГУ приведены в Приложении 3.

1. **Требования к гарантийному сроку.**

5.1. Срок гарантии на все выполненные работы и использованные материалы и оборудование – 5 лет с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.2. После выполнения работ требуется предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств: не требуется.

1. **Объем и порядок предоставления гарантии качества**

Гарантия качества предоставляется на результат работ и используемый материал согласно разделу 2.1., 2.2 настоящего технического задания. В случае если в течение гарантийного срока использованный материал или результат работ полностью или частично теряет свои потребительские свойства, подрядчик обязан за свой счет выполнить работы по устранению соответствующих недостатков, в том числе в случае необходимости поставить материалы. Начало гарантийного ремонта осуществляется подрядчиком за свой счет в течение 2-х рабочих дней после подачи соответствующей заявки Заказчиком (электронная почта, телефонограмма, факсограмма) в течение всего гарантийного срока. Наличие технической поддержки подрядчика Заказчику по телефону и другим средствам связи в течение всего гарантийного срока.

1. **Список документации, которая должна быть передана заказчику после выполнения работ по Договору, требования к данной документации.**

- Комплект исполнительной документации согласно требованиям СНиП 68.13330.2017 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»

- Акт приёма-передачи исполнительной документации по перечню, согласно требованиям СНиП 68.13330.2017 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения» (включает паспорта на используемые материалы, журналы работ), согласно требованиям СНиП 12-01-2004 "Организация строительства"

- Комплект исполнительной документации согласно требованиям, п.10 настоящего технического задания.

1. **Работа является целой и неделимой.**
2. **Сметная документация.** Приложение 1 к ТЗ (смета ЛС-1).
3. **Прочие условия.**

10.1. Режим работы Подрядчика на объекте: с 8.00 – до 19.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

10.2. После заключения Договора Подрядчик не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала работ, должен предоставить заявку на допуск на объект с информацией о желаемой дате начала работ по установленной форме. Заявка предоставляется в дирекцию инженерной эксплуатации (далее «ДИЭ МГУ») в комплекте из двух экземпляров по адресу г. Москва, Ленинские горы, д.1, Главное здание, каб.1101. Часы приёма: понедельник - пятница с 09.00 до 16.00 часов.

Форма заявки на допуск на объект:

«Заявка на допуск на объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес объекта)

для выполнения работ по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер и дата заключенного Договора)

компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, адрес компании, тел., факс, ИНН)

ответственное лицо за выполнение работ на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, тел., е-mail ответственного лица от компании за выполнение работ на объекте)

Желаемая дата начала работ на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | должность | Паспортные данные (серия, номер, дата и кем выдан) | Вид выполняемых работ на объекте | Образование и реквизиты документов об образовании | Опыт работы по предмету работ по договору (в годах) | Опыт работы сотрудника в данной организации (дата начала работы) | Перечень документов, подтверждающих квалификацию: документы об образовании, копии трудовых книжек, сертификаты, лицензии, удостоверения и т.п.) | Благодарности, отзывы о работе |

В заявке должны быть указаны данные на всех лиц, привлекаемых к исполнению Договора на объекте, информация об их квалификации, опыте, оформлении в соответствии с требованиями законодательства РФ (трудовой договор, договор субподряда и т.п.). К заявке должны быть приложены документы, подтверждающие факт оформления персонала согласно действующему законодательству РФ и наличие у персонала установленных законом лицензий, удостоверений, допусков, необходимых для выполнения работ по Договору в соответствии с настоящим Техническим заданием.

До предоставления заявки на допуск на объект в указанной форме с предоставлением заверенных копий документов на всех сотрудников, допуск на объект не осуществляется. Срок исполнения Договора считается с момента, указанного в Договоре вне зависимости от даты предоставления заявки на допуск на объект со всеми необходимыми документами Подрядчиком.

* 1. Контроль исполнения и приемки выполняемых работ осуществляется приемочными комиссиями (двухэтапный контроль). Работы считаются принятыми, если они приняты обеими комиссиями.
		1. Полномочия комиссии 1-го уровня (комиссии подразделения):
			1. Председатель комиссии 1-го уровня является ответственным за объект со стороны Заказчика.
			2. Комиссия 1-го уровня осуществляет контроль за ходом и качеством выполнения работ. Постоянный (ежедневный) контроль за ходом выполнения работ, регистрации контрольных мероприятий, ведение необходимой исполнительной документации (в том числе журнала производства работ в соответствии с п.10.5 Технического задания, журнал по технике безопасности, иные журналы, предусмотренные видом выполняемых работ, фотофиксацией), а также соблюдение Подрядчиком всех требований Технического задания осуществляет представитель технического надзора Заказчика;
			3. Комиссия 1-го уровня может принимать участие в регистрации контрольных мероприятий;
			4. Комиссия 1-го уровня контролирует осуществление Подрядчиком фото- и видео-фиксации выполняемых работ.
			5. Комиссия 1-го уровня совместно с представителем технического надзора обеспечивает приемку скрытых работ в соответствии с техническим заданием.
		2. Полномочия общеуниверситетской приемочной комиссии – приемочной комиссии №2:
			1. Приемка этапов работ после их сдачи комиссии 1-го уровня;
			2. Итоговая приёмка работ после их сдачи комиссии 1-го уровня.
	2. При исполнении Договора Подрядчик должен предоставлять техническому надзору заверенные копии сертификатов и иных документов, товарных накладных на товары/материалы, используемые при проведении ремонтных работ. До предоставления таких документов поставка материалов на объект не осуществляется.
	3. При выполнении работ на объекте Подрядчик обязан с первого дня вести журнал производства работ и регистрации контрольных мероприятий (далее – «журнал»). Записи в журнал вносятся с даты начала выполнения работ на объекте до даты фактического окончания выполнения работ на объекте и приемки результатов исполнения общеуниверситетской приемочной комиссией (№2). В журнале отражаются ежедневно все виды выполняемых работ и используемых материалов, результаты контроля выполнения работ со стороны заказчика, все результаты приемочных мероприятий и др. Журнал предоставляется Подрядчиком представителям Заказчика по первому требованию. По окончании работ журнал передается на хранение заказчику (председателю комиссии 1-ого уровня).
	4. Подрядчик обеспечивает фотофиксацию состояния объекта до начала выполнения работ и по окончании выполнения каждого вида работ. Данные фотофиксации оформляются в виде Фотоотчета, которые должен удовлетворять следующим требованиям:
		1. Фотофиксация должна охватывать весь объект/территорию, на котором работы производятся в соответствии с каждым пунктом Технического задания;
		2. Фотографии должны сопровождаться пояснением, с указанием конкретного адреса объекта, части объекта, описанием расположения фотографируемого объекта, номера пунктов Технического задания, сметы, а также реквизиты Акта освидетельствования скрытых работ (для случаев скрытых работ);
		3. Требования к фотоматериалам: не менее 4 фото (не менее 10см х 10 см) по каждому виду работ в цветном формате с разрешением не менее 150 dpi.
		4. Требования к оформлению Фотоотчета:
			1. Фотоотчет должен быть подготовлен на бумаге формата А4, на каждом листе должны быть указаны номер и наименование пункта Технического задания, адрес объекта, краткое описание работ.
			2. Фотоотчет должен быть прошит, пронумерован в единый том под названием Фотоотчет. Том должен содержать опись, быть скрепленным печатью и подписью Подрядчика.

По окончании работ Фотоотчет передается на хранение заказчику (председателю комиссии 1-ого уровня). Вместе с журналом Подрядчик передает заказчику (председателю комиссии 1-ого уровня) фотоматериалы в цифровом виде (CD-диск должен быть подписан (указаны номер Договора и название Подрядчика).

* 1. Порядок сдачи-приемки скрытых работ.
		1. При выполнении п.п. 2.1.2, 2.1.3, 2.1.9, 2.1.10, 2.1.16, 2.1.17, 2.1.23, 2.1.24 настоящего Технического задания Подрядчик обязан обеспечить сдачу данных работ комиссии 1-го уровня. Результаты оценки выполнения работ фиксируются в Акте освидетельствования скрытых работ с указанием фактически выполненных объемов работ и используемых материалов со ссылкой на пункт Технического задания (сметы), а также отражаются в журнале с указанием пункта технического задания и фотоотчета.
	2. Порядок сдачи-приемки выполненных работ.
		1. Подрядчик обязан обеспечить сдачу-приемку работ комиссии 1-го уровня. Результаты оценки выполнения работ фиксируются в Акте приёмки выполненных работ комиссией 1-ого уровня с указанием фактически выполненных объемов работ и используемых материалов со ссылкой на пункт Технического задания (сметы), а также отражаются в журнале с указанием пункта Технического задания и фотоотчета.

**Акт приемки выполненных работ комиссией 1-го уровня не является Актом сдачи-приемки работ по Договору.**

* + 1. По окончании выполнения всех предусмотренных Договором работ Подрядчик обязан уведомить Заказчика в письменном виде о готовности сдачи результата выполненных работ. Дата получения уведомления фиксируется как дата окончания работ. Ненаправление уведомления или направление уведомления по другому адресу или в сроки, не соответствующие дате передач исполнительной документации согласно п. 10.8.3 Технического задания, является нарушением исполнения Договора и влечет взыскание неустойки в виде штрафа в соответствии с условиями Договора.

До получения указанного уведомления в предусмотренном порядке приёма результатов работ не производится.

10.8.3 Вместе с данным уведомлением Подрядчик должен сдать **в ДИЭ МГУ** по адресу г. Москва, Ленинские горы, д.1, Главное здание, каб.1101 (часы приёма: понедельник – пятница с 09.00 – 16.00) в **комплекте из 2-ух (двух) экземпляров** всю исполнительную документацию в соответствии с требованиями п.п. 4, 7 Технического задания, а также Журнал (1 экз. оригинал), Фотоотчет, схемы и/или чертежи. Приемка работ осуществляется после сдачи работ комиссии 1-ого уровня и получения приемочной комиссией №2 Актов приёмки выполненных работ комиссией 1-ого уровня, заключения назначенного эксперта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный инженер МГУ-Директор ДИЭ МГУ  |  | В.В. Грачев |
| Начальник УО МГУНачальник СЭТНачальник СЭ ГЗ МГУВедущий инженер СТР ДИЭ МГУ (ответственный за подготовку технического задания - технический надзор) Ведущий юрисконсульт договорного отдела ДИЭ МГУ |  | А.А. ВодолазскийЭ.В. Чигавонина В.А. Трубников Д.Н. Коваль А.И. Потапов |
| Ответственный за закупку и ответственный за выполнение расчета начальной (максимальной) цены Договора и хранениеподтверждающих документов в течение 3 лет |  | Р.А. Осина |

 Председатель ОСК

 **Приложение 2**

|  |
| --- |
| СПЕЦИФИКАЦИЯ |
| на Модульную конструкцию сбора ТБО с педальным механизмом, под евроконтейнер 1100л |
|  |
| № п/п | Наименование товара | Количество, шт. | Характеристики товаров |
| 1 |  |
| Модульная конструкция для сбора ТБО с педальным механизмом, под евроконтейнер 1100л | 75 | **Размеры:**Высота 1670 мм.Ширина 1330 мм.Глубина 1670 мм.Вес 1560 кг.Вместимость:– мусорный контейнер до 1.1 куб.м.Толщина бетонных стенок:– не менее 70 мм и не более 80 ммМарка бетона не менее:– М550Размер приемного люка ТБО:– не менее 445х445 мм и не более 550х550 ммБетонное основание – должно быть изготовлено из тяжелого бетона по ГОСТ 26633-2015с с наполнителем щебень гранитный красный, мелкозернистый, фракции не менее 3 мм и не более 10 мм. Наружная отделка - со вскрытой поверхностью наполнителя. Должно иметь закладные элементы для крепления металлических частей, армировано пространственным каркасом из арматуры, иметь закладные резьбовые соединения на верхней панели для установки транспортировочных колец.Нижние металлические двери, предназначены для предоставления доступа внутрь контейнерного шкафа с целью установить/извлечь контейнер для ТКО. Выполнены из оцинкованного металла толщиной 1,2 мм. Должны иметь магнитный фиксатор для исключения их самооткрывания, а также ограничители углов открывания дверей для предотвращения повреждения педального привода и вырывания петель. Должны иметь наклейки для организации раздельного сбора мусора, с нанесением соответствующих опознавательных знаков в соответствии с брендбуком департамента ЖКХ г.Москвы:-- Смешанные отходы - цвет серый;-- Вторсырье (за исключением макулатуры) - цвет синий;-- Макулатура (с использованием пиктограмм брендбука) – цвет оранжевый; -- Площадка по сбору и накоплению отходов;Верхняя основная металлическая крышка, предназначена для удобства установки/извлечения контейнера для ТБО. Изготавливается из оцинкованного металла толщиной 1,2мм. Крепится к пеналу, имеет минимум 2 приёмных отверстия, должна быть оборудована системой гидроцилиндров с возможностью фиксации верхней основной крышки в верхнем положении. Расположена под углом 60о к горизонтали. Малые металлические крышки, расположенные на основной верхней крышке, предназначены для доступа к верхней части контейнера для ТКО с целью сброса отходов. Крепятся к основной верхней крышке, имеют травмобезопасный резиновый уплотнитель по периметру отбортовки. Должны иметь малый вес и пружинный механизм для облегчения поднятия крышки и смягчения падения.Педальный механизм крышек люков приемных отверстий. Должен отличаться надежностью конструкции, обеспечивать необходимый угол поднятия крышек с помощью нажатия ногой для удобного выброса мусора. Обеспечивать возможность поднятия верхней основной крышки при намерзании снега под педалями.Окраска металлических частей – высококачественная порошковая краска:- синего (для вторсырья), - серого цвета (для смешанных отходов),- оранжевого цвета (для макулатуры) в количестве 13 штук.Принцип распределение модулей по целевому назначению (по цвету) на одной площадке должен быть следующим:- контейнерная площадка с одним модулем – модуль серого цвета;- контейнерная площадка с двумя модулями – один модуль серого цвета и один модуль синего цвета;- контейнерная площадка с тремя модулями - один модуль серого цвета, один модуль синего цвета и один модуль оранжевого цвета;- контейнерная площадка с четырьмя модулями – два модуля серого цвета, один модуль синего цвета и один модуль оранжевого цвета;- контейнерная площадка с пятью модулями – два модуля серого цвета, два модуля синего цвета и один модуль оранжевого цветаПримерный эскиз: |