


УТВЕРЖДАЮ

Директор СЗЦ «СевРАО» -
филиала ФГУП «РосРАО»

 В.В. Еременко

«20» 01

2020 год

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работы:

«Разработка схемы постановки одноотсечного блока РО зав. № 821 проект
09710 на стальной плите в ПДХ РО «Сайда»

Согласовано
И.И. Браговский
17.01.2020 г.

г. Мурманск

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ.

Подраздел 2.1 Цель и задачи работы

Подраздел 2.3 Сроки выполнения (этапы)

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ РАБОТ.

РАЗДЕЛ 4. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

Подраздел 5.1 Основные требования к выполнению работы

Подраздел 5.2 Требования к конфиденциальности

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

Подраздел 7.1 Требования к документации для приемки

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Подраздел 8.1 Формат отчетной документации

РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Предмет договора: «Разработка схемы постановки одноотсечного блока РО зав. № 821 проект 09710 на стапельной плите в ПДХ РО «Сайда».

Код ОКПД 2: 72.19.50.000 Работы оригинальные научных исследований и экспериментальных разработок в области естественных и технических наук кроме биотехнологии.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

Подраздел 2.1 Цель и задачи работы

Целью выполнения работы по настоящему техническому заданию является разработка схемы постановки одноотсечного блока РО зав. № 821 проект 09710 на стапельной плите в ПДХ РО «Сайда», в рамках выполнения государственного оборонного заказа по Государственному контракту № 1820725100842023600000001/П.2л.219.20.18.2216 от 23.10.2018 на выполнение работ «Формирование и размещение на долговременное хранение реакторных отсеков, утилизированных атомных подводных лодок в пункте долговременного хранения в губе Сайда Мурманской области».

Подраздел 2.2 Сроки выполнения (этапы)

Работы выполняются в один этап. При этом:
начало: с даты подписания договора.
окончание: не позднее 15.04.2020 г.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ РАБОТ

Исполнитель разрабатывает схему постановки одноотсечного блока РО зав. № 821 проект 09710 на стапельной плите в ПДХ РО «Сайда»

РАЗДЕЛ 4. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Одноотсечный реакторный отсек УАПЛ зав. № 821 пр.09710:

длина – 15,04 м;
ширина – 11,99 м;
высота – 13,62 м;
масса – 1341,4 т.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

Подраздел 5.1 Основные требования к выполнению работы

При разработке схемы руководствоваться требованиями ЕСКД, ГОСТ 23888 – 79, ГОСТ 23889 – 79, 09710-906-2414РР.

Подраздел 5.2 Требования к конфиденциальности

Каждая из Сторон в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» обязуется сохранять конфиденциальность финансовой, коммерческой и прочей информации, полученной от другой Стороны. Передача такой информации третьим лицам возможна только по письменному согласованию Сторон (за исключением случаев, когда предоставление информации является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Открытая публикация данных, полученных в ходе выполнения настоящей работы, в полном объеме не предусматривается. Публикация отдельных данных, полученных в результате проведения работ, будет осуществляться на основании результатов экспертизы, проведенной в установленном порядке, и получения разрешения на информационный обмен.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Качество выполняемых работ Исполнителем должно соответствовать требованиям нормативного документа ЕСКД, ГОСТ 23888 – 79, ГОСТ 23889 – 79.

Гарантийный срок на выполняемые работы – не менее 12 месяцев.

Заказчик вправе предъявить требования, связанные с недостатками результата работы, обнаруженными в течение гарантийного срока.

РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

Подраздел 7.1 Требования к документации для приемки

Приемка работ выполняется в соответствии с условиями договора.

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Подраздел 8.1 Формат отчетной документации

Вся документация оформляется в двух экземплярах на русском языке и предоставляется Заказчику на бумажном носителе и на CD диске.

Состав и структура электронной версии схемы должна быть идентична бумажному оригиналу.

При выполнении и передаче документации на электронном носителе должны соблюдаться требования ГОСТ 2.051 - 2013.

РАЗДЕЛ 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№	Сокращение	Расшифровка сокращения
I.	ПДХ РО	Пункт долговременного хранения реакторных отсеков

2.	ГТД	Тактико – технические данные
3.	«СЗЦ «СевРАО» - филиал ФГУП «РосРАО»	Северо-Западный центр по обращению с радиоактивными отходами «СевРАО» - филиал федерального государственного унитарного предприятия «Предприятие по обращению с радиоактивными отходами «РосРАО»
4.	ТЗ	Техническое задание
5.	УАПЛ	Утилизированная атомная подводная лодка

РАЗДЕЛ 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Количество листов
1	Порядок предоставления дополнительной документации	02
2	Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»)	04

Главный специалист - руководитель группы подготовки производства и административного управления



А.А. Хруленко

Порядок предоставления дополнительной документации

Документация, содержащая информацию ограниченного распространения (Для служебного пользования):

- конструкторские и эксплуатационные документы по формированию одноотсечного блока зав. № 821 проекта 09710.

Документация, содержащая информацию ограниченного распространения, предоставляется любому Заинтересованному лицу после подписания соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения (приложение № 3 к Техническому заданию), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1233 (ред. от 18.03.2016) «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности».

Порядок предоставления документации, содержащей информацию ограниченного распространения (далее – Документация ДСП):

- любое Заинтересованное лицо направляет официальный запрос на предоставление Документации ДСП с приложением подписанного со своей стороны соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения в 2 (двух) экземплярах с оригиналами подписи и печати (при ее наличии);

- в соглашении необходимо заполнить организационно-правовую форму и название организации, должность и ФИО подписывающего лица, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, реквизиты организации;

- соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения подписывается по форме согласно приложению №2 к Техническому заданию, внесение каких-либо изменений и/или дополнений в форму не допускается;

- официальный запрос направляется по адресу: 183017, г. Мурманск, ул. Лобова, д. 100, e-mail: sevrao@rosrao.ru тел. 8 (8152) 21-05-01, на имя директора СЗЦ «СевРАО» - филиала ФГУП «РосРАО» Еременко В.В., контактное лицо: главный специалист – руководитель группы подготовки производства и административного управления Хруленко А.А. тел.: 8 (8152) 21-05-24;

- в течение 2 (двух) рабочих дней после получения официального запроса от Заинтересованного лица Заказчик направляет Документацию ДСП с приложением 1 (одного) экземпляра соглашения о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения, подписанного со своей стороны;

– возможные способы предоставления Документации ДСП Заказчиком: заказным письмом Почтой России в адрес Заинтересованного лица (при этом за сроки доставки заказного письма Почтой России Заказчик ответственности не несет); на руки представителю Заинтересованного лица; по ведомственной защищенной электронной почте VipNet при наличии возможности у Заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо в официальном запросе должно указать конкретный способ получения Документации ДСП.

В случае получения Заказчиком запроса от Заинтересованного лица по форме и содержанию, не соответствующего вышеуказанным требованиям, Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения такого запроса возвращает Заинтересованному лицу соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения без подписания со своей стороны с указанием причин отказа. Документация ДСП в таком случае не предоставляется.

**Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации
ограниченного распространения («Для служебного пользования»)**

г. Мурманск

« ____ » _____ 2020 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие по обращению с радиоактивными отходами «РосРАО», именуемое в дальнейшем «Заказчик», именуемое в дальнейшем «Передающая сторона», в лице директора Северо-Западного центра по обращению с радиоактивными отходами «СевРАО» – филиала федерального государственного унитарного предприятия «Предприятие по обращению с радиоактивными отходами «РосРАО» (СЗЦ «СевРАО» – филиал ФГУП «РосРАО») Еременко Валерия Васильевича, действующего на основании доверенности от 18.03.2019 № 214/82/2019-ДОВ, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «Принимающая сторона», в лице _____, действующего на основании доверенности _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения («Для служебного пользования»), именуемое в дальнейшем «Соглашение», о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. В рамках настоящего Соглашения сторона, передающая Информацию «Для служебного пользования», именуется в дальнейшем «Передающая сторона», а сторона, принимающая Информацию «Для служебного пользования», именуется в дальнейшем «Принимающая сторона». Обе Стороны настоящего соглашения могут быть как «Передающей стороной», так и «Принимающей стороной».

1.2. Настоящее Соглашение регулирует порядок передачи Передающей стороной Принимающей стороне служебной информации ограниченного распространения, зафиксированной на материальном носителе, имеющем пометку «Для служебного пользования» (далее - Информация «Для служебного пользования»), и определяет обязательства Сторон по неразглашению полученных сведений на всех этапах их договорных отношений.

1.3. Передающая сторона, являющаяся обладателем прав по распоряжению Информацией «Для служебного пользования», передает ее или обеспечивает в каком-либо виде доступ к ней Принимающей стороне.

2. Обязательства Сторон по Соглашению

Стороны соглашаются принять на себя следующие обязательства:

2.1. Принимающая сторона, получившая Информацию «Для служебного пользования» от Передающей стороны обязуется обеспечивать ее обращение с учетом требований, предусмотренных «Положением о порядке обращения со

служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти», утвержденным постановлением Правительства от 03.11.1994 № 1233.

2.2.Принимающая сторона обязуется не разглашать Информацию «Для служебного пользования», полученную ею от Передающей стороны, третьему лицу и не использовать эту информацию в целях, не предусмотренных настоящим Соглашением.

2.3.К Информации «Для служебного пользования» допускаются работники Сторон из числа российских граждан, имеющих в трудовом Соглашении условие о неразглашении такой информации.

2.4.Принимающая сторона обязуется принять меры к ограничению доступа к Информации «Для служебного пользования» и сообщать ее только тем работникам, которые имеют непосредственное отношение к выполнению работ по Соглашению, указанному в п. 2.2 настоящего Соглашения.

3. Информация «Для служебного пользования» и ее передача между сторонами

3.1.В настоящем Соглашении под Информацией «Для служебного пользования» понимается любая техническая, инженерная, эксплуатационная, экономическая и прочая информация, переданная Передающей стороной Принимающей стороне по запросу, в соответствии с ч.4 ст.50 44-ФЗ.

3.2.При передаче Информации «Для служебного пользования» Передающая сторона обязана нанести пометку, определенную в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

3.3.Информация «Для служебного пользования» может передаваться представителями Передающей стороны представителям Принимающей стороны либо из рук в руки в упаковке, исключающей просмотр содержащихся документов без нарушения её целостности, либо направляться фельдьегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями.

3.4.Для приема-передачи Информации «Для служебного пользования» между Сторонами могут использоваться каналы передачи данных с применением средств криптографической защиты информации, сертифицированных в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов.

4. Защита Информации «Для служебного пользования» и гарантии неразглашения

4.1.Принимающая сторона обязуется не передавать Информацию «Для служебного пользования» третьей стороне, кроме как по письменному согласованию с Передающей стороной, при условии, что третья сторона обязуется соблюдать условия конфиденциальности не ниже установленных в тексте настоящего Соглашения, которые должны быть закреплены в виде соглашения, аналогичного настоящему Соглашению, и согласованы с Передающей стороной.

4.2.Принимающая сторона может передать Информацию «Для служебного пользования» государственному или судебному органу в

соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом Принимающая сторона:

- заблаговременно уведомит Передающую сторону о требовании такой передачи, чтобы у Передающей стороны было достаточно времени для опротестования передачи либо принятия компенсационных мер,

- предоставит Передающей стороне данные о перечне, содержании и объеме Информации «Для служебного пользования», подлежащей передаче.

4.3. Принимающая сторона обязуется не вывозить и не направлять Информацию «Для служебного пользования» за пределы Российской Федерации.

5. Возврат Информации «Для служебного пользования»

5.1. В случае досрочного прекращения по каким-либо причинам договорных отношений Сторон и расторжения настоящего Соглашения Принимающая сторона вернет Передающей стороне полученные от нее материальные носители Информации «Для служебного пользования», а также сделанные с них копии. Возвращение материальных носителей Информации «Для служебного пользования» и их копий не будет влиять на обязательства Сторон по сохранению конфиденциальности этой информации.

5.2. По договоренности Сторон материальные носители Информации «Для служебного пользования», переданные Передающей стороной Принимающей стороне могут быть уничтожены по соответствующему акту.

6. Права на Информацию «Для служебного пользования»

6.1. Принимающая сторона не приобретает право на Информацию «Для служебного пользования», а лишь получает право ее использования исключительно в порядке, определенном в настоящем Соглашении, и в целях подготовки заявки для участия в закупке.

6.2. Передавая Информацию «Для служебного пользования» Принимающей стороне, Передающая сторона не предоставляет Принимающей стороне никаких дополнительных прав, в том числе никаких лицензий или титульных прав на патенты, авторских прав, торговых марок, принадлежащих Передающей стороне.

6.3. Принимающая сторона не может видоизменять, разрабатывать, декомпилировать, разбирать или использовать в нарушение настоящего Соглашения любые программные продукты или материальные объекты, содержащие Информацию «Для служебного пользования» Передающей стороны.

7. Ответственность Сторон

7.1. Принимающая сторона, допустившая разглашение Информации «Для служебного пользования» Передающей стороны или ее передачу (предоставление) третьим лицам в нарушение условий настоящего Соглашения, в том числе неумышленных, ошибочных действий или бездействия, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая возмещение причиненного Передающей стороне ущерба.

7.2. Ответственность Сторон за обеспечение конфиденциальности Информации «Для служебного пользования» не распространяется на случаи, когда она:

- стала публично известной в результате любых действий, умышленных или неумышленных, а равно бездействия Передающей стороны;
- получена из общедоступных источников с указанием источников;
- раскрыта для неограниченного доступа третьей стороной.

7.3. На Принимающую сторону возлагается обязательство доказательства своего права на любое исключение, подпадающее под действие пункта 7.2 Соглашения.

7.4. Обязательства Принимающей стороны по обеспечению конфиденциальности информации, полученной от Передающей стороны, сохраняются до момента, пока Передающая сторона не снимет ограничения на распространение данной информации.

8. Прочие условия

8.1. Настоящее Соглашение подлежит юрисдикции и толкованию в соответствии с законами Российской Федерации.

8.2. Изменение условий настоящего Соглашения, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению Сторон. Любые дополнения или изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительным соглашением и вступают в силу в момент его подписания Сторонами, если иное не будет указано в таком дополнительном соглашении.

8.3. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в третейском суде для разрешения экономических споров при Частном учреждении «Центр третейского регулирования и правовой экспертизы» в соответствии с его регламентом. Решение третейского суда является окончательным.

8.4. Права и обязанности по настоящему Соглашению не подлежат переуступке третьим лицам без письменного согласия Сторон.

8.5. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка Стороны обязаны в 10-дневный срок уведомить об этом друг друга.

8.6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную силу - по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Передающая сторона:	Принимающая сторона:
Федеральное государственное унитарное предприятие «Предприятие по обращению с радиоактивными отходами «РосРАО» Юридический адрес: 119017, г. Москва, ул. Б. Ордынка, 24 Северо-Западный центр по обращению с радиоактивными отходами «СевРАО» - филиал федерального государственного	

унитарного предприятия «Предприятие по обращению с радиоактивными отходами «РосРАО»	
183017, г. Мурманск, ул. Лобова, д. 100 Электронная почта: sevrao@rosrao.ru ИНН 4714004270 КПП 519043002	Адрес: ИНН КПП
р/счет 405028102410200000065 в отделении № 8627 Сбербанка России, г. Мурманск к/счет 301018103000000000615 БИК 044705615 Отделение Мурманск г. Мурманск. БИК 044705001 р/сч 40501810840301007001	Банковские реквизиты р/с БИК кор/с

От Передающей стороны:	От Принимающей стороны:
Директор СЗЦ «СевРАО» - филиала ФГУП «РосРАО» _____ В.В. Еременко « ____ » _____ 2020 г. М.П.	 _____ (_____) М.П.