

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение строительного контроля (технического надзора)

за строительством объекта «Стояночный бокс на территории аэропортового комплекса АО "Аэропорт Салехард".

Общие положения

- Заказчик – АО «Аэропорт Салехард»
- Подрядчики – выполняющие на Объекте работы Генеральные подрядные организации и привлекаемые ими субподрядные организации.
- Исполнитель - привлекаемая Заказчиком организация для осуществления строительного контроля за строительством объекта «Стояночный бокс» на территории аэропортового комплекса АО «Аэропорт Салехард».
- Объект – «Стояночный бокс» на территории аэропортового комплекса АО «Аэропорт Салехард», далее «Объект».
- Адрес объекта – ЯНАО, г. Салехард, территория аэропортового комплекса АО «Аэропорт Салехард».
- Стоимость работ, подлежащих строительному контролю - 147 500 000 руб.

1. Цели и задачи проведения работ

1.1. Осуществление технического надзора за соблюдением исполнителем строительномонтажных работ качества и сроков производства работ.

1.2. Обеспечение высокого качества строительномонтажных работ (далее - СМР) по Объекту в соответствии с проектно-сметной документацией (далее - ПСД), руководствуясь методическим документом РК «Технический надзор за строительством зданий и сооружений»

1.3. Основными задачами при осуществлении строительного контроля за выполнением работ являются:

1.3.1. Обеспечение выполнения всех услуг по строительному контролю в объёме и сроки, предусмотренные настоящим Описанием объекта закупки, а также в соответствии с Положением о проведении строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21.06.2010 г. № 468;

1.3.2. Оценка соответствия качества строительства проектным требованиям, в том числе проведение контрольных измерений и испытаний готовых конструкций, а также применяемых материалов и изделий;

1.3.3. Осуществление надзора за соблюдением технологических правил производства работ, в том числе проведение инструментального контроля за соблюдением технологических карт, схем и регламентов;

1.3.4. Проведение освидетельствования ответственных конструкций и скрытых работ, а также участие в приёмке законченного строительством Объекта;

1.3.5. Составление отчётов по результатам проведённого строительного контроля на Объекте;

1.3.6. Обеспечение своевременного информирования Заказчика обо всех нарушениях, выявленных при осуществлении строительного контроля.

2. Состав основных работ

2.1. Контроль за соблюдением проектных решений.

2.2. Контроль за соблюдением сроков строительства и требований нормативных документов.

2.3. Входной контроль за качеством применяемых материалов, конструкций, изделий.

2.4. Контроль за соблюдением качества СМР.

2.5. Контроль за устранением выявленных дефектов и недоделок.

2.6. Контроль за выполнением геодезических работ в процессе СМР.

2.7. Промежуточная приемка ответственных конструкций.

2.8. Промежуточная приемка этапов выполненных работ.

2.9. Контроль наличия и правильности ведения исполнительной документации по видам СМР.

2.10. Подписание актов скрытых работ.

2.11. Защита интересов Заказчика.

3. Обязанности и права Исполнителя

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Ответственный исполнитель должен быть закреплен приказом руководителя за Объектом;

3.1.2. Проведение строительного контроля в соответствии с Положением о проведении строительного контроля при осуществлении строительства объектов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 21.06.2010 г. № 468, и настоящим Техническим заданием;

3.1.3. Согласование проектов производства работ, технологических карт, схем и технологических регламентов;

3.1.4. Ведение дневника по строительному контролю, в который заносятся основные сведения о выполнении работ на объекте;

3.1.5. Входной контроль полноты и качества проектов, выполнения работ, технологических карт, схем и регламентов, рассмотрение и согласование документации;

3.1.6. Контроль соответствия объемов выполненных строительно-монтажных работ объемам, заложенным в проектной документации. Также проведение анализа (отчета) ранее принятых объемов выполненных строительно-монтажных работ объемам, заложенным в проектной документации, и в ведомости объемов работ, и исполнительной документации;

3.1.7. Контроль качества работ, в том числе: контроль соответствия выполняемых работ проектной документации и нормативно-техническим документам, контроль соблюдения технологических правил выполнения работ, в том числе технологических карт, проверка достоверности проведения Подрядчиком операционного контроля качества, в т.ч. инструментальный контроль с проведением проверок и испытаний;

3.1.8. Контроль исполнения Подрядчиком утвержденного Заказчиком Календарного графика производства работ;

3.1.9. Проверка полноты и правильности проведения Подрядчиками лабораторных испытаний;

3.1.10. Приемочный контроль выполненных работ по мере их готовности, подписание актов промежуточной приемки ответственных конструкций и актов освидетельствования скрытых работ, актов освидетельствования ГРО (геодезической разбивочной основы), сохранности ГРО (геодезической разбивочной основы), актов входного контроля;

3.1.11. Контроль полноты и правильности оформления исполнительной документации, приемка исполнительной документации и сохранность ее одного экземпляра до окончания гарантийных обязательств Подрядчика (по окончании гарантийных обязательств Подрядчика данный экземпляр передается Заказчику);

3.1.12. Ежемесячная приемка и подписание уполномоченным представителем Исполнителя выполненных Подрядчиком объемов работ по соответствующим актам унифицированной формы КС-2;

3.1.13. Участие во всех технических и организационных совещаниях;

3.1.14. Предоставление Заказчику оперативной и подробной информации о любых факторах, которые могут повлиять на сроки, качество и/или стоимость работ, а также о мерах, которые принимаются или которые могут быть приняты, для устранения таких факторов; о любых факторах, которые могут повлиять на выполнение Календарного графика производства работ;

3.1.15. Составление ежемесячных отчетов о своей деятельности на Объекте и выполненных работах;

3.1.16. предоставление Заказчику информации, справок, отчетности, сведений о состоянии объекта, выполненных и выполняемых на нем работах и их организации;

3.1.17. Проверка разработанных Подрядчиком чертежей, сопоставительных ведомостей, обоснований изменений проектных решений, в т. ч. стоимостных показателей;

3.1.18. Рассмотрение технических условий и выдача Заказчику рекомендаций по их согласованию;

3.1.19. Проверка, выдача рекомендаций Заказчику и согласование корректировок проектных решений, регламентов, графиков выполнения работ, договорных ведомостей;

3.1.20. Участие в работе рабочих и приемочных комиссий и (или) приемке завершеного строительством объекта;

3.1.21. Контроль за работами по ликвидации дефектов в течение гарантийных сроков;

Исполнитель имеет право:

3.1.22. Рассматривать, согласовывать и пересогласовывать проектную документацию, рабочие чертежи, проект производства работ и другую техническую документацию;

3.1.23. Давать письменные разъяснения Подрядчику и/или субподрядчикам в случае обнаружения неточности или противоречия в проектной (рабочей) документации;

3.1.24. Согласовывать материалы разбивочных работ;

3.1.25. Запрашивать у Подрядчика и рассматривать рабочую документацию, разработанную Подрядчиком;

3.1.26. Запрашивать у Подрядчика и рассматривать рабочие чертежи на временные здания и сооружения, проект выполнения работ и другую техническую документацию;

3.1.27. Выполнять другие действия, соответствующие предмету настоящего Технического задания и Договора;

3.1.28. Проверять объем и качество выполнения работ, соответствие их проектной документации и нормативно-техническим документам;

3.1.29. Контролировать и оценивать качество выполненных работ и в случае возникновения необходимости приостановки работ незамедлительно извещать об этом Заказчика;

3.1.30. Согласовывать изменения в организации выполнения работ;

3.1.31. Выполнять самостоятельно или привлекать соисполнителей для испытания грунтов, материалов и конструкций;

3.1.32. Требовать (при обосновании требования) дополнительной проверки качества материалов и работ, замены материалов, не отвечающих требованиям по качеству, переделки не надлежаще выполненных работ;

3.1.33. При необходимости требовать освидетельствования законченных работ, включая проведение лабораторных испытаний, применение неразрушающих методов контроля;

3.1.34. Выполнять другие действия, соответствующие предмету Договору.

3.2. Особые задания:

3.2.1. В ходе проведения строительного контроля Заказчик может поручить Исполнителю выполнение дополнительных работ, отвечающих характеру настоящего приложения к Договору. В случае возникновения дополнительных работ производимых подрядчиками, условия выполнения оговариваются сторонами в дополнительном соглашении к Договору.

4.оборот документов и отчётность

4.1. Документы, подлежащие постоянному контролю:

1. Исполнительные схемы положения ответственных конструкций, исполнительные чертежи с внесенными изменениями и документы согласования этих изменений с Проектной организацией и Заказчиком;

2. Паспорта (сертификаты качества), сертификаты соответствия на привозимые на объект готовые строительные материалы, изделия и конструкции;

3. Сертификаты или паспорта, удостоверяющие качество материалов, применённых при производстве работ;

4. Результаты лабораторных испытаний материалов, выполненных испытательной лабораторией Подрядчика;

5. Акты освидетельствования скрытых работ; акты промежуточной приёмки конструкций; акты испытаний конструкций (если испытания предусмотрены проектом);

6. Общий журнал работ; другие специализированные журналы;

7. Результаты обследования сооружения перед приёмкой в эксплуатацию;

8. Графики выполнения работ.

4.2 Отчётность по результатам строительного контроля:

1. В срок с 20 до 25 числа каждого месяца Подрядчик, выполняющий работы по строительству Объекта, представляет исполнительную документацию и акт выполненных работ по форме унифицированной КС-2, согласованные с Исполнителем, Заказчику. Отказ от подписания Акта должен быть письменно мотивирован. В составе месячного отчета представляется схема каждого Объекта, с указанием на ней выполненных за отчетный период объемов.

2. По истечении отчетного периода (до 25 числа каждого месяца) после завершения приёмки работ за истекший месяц Исполнитель представляет ежемесячный отчет о выполненных работах по строительному контролю на Объекте и иные материалы Заказчику, оформленный в соответствии с требованиями настоящего приложения к Договору; акт об оказании услуг.

3. По завершению работ на объекте Исполнитель представляет итоговый отчет на бумажных носителях, фотоотчет и отчет на электронных носителях, включающий оба отчета, упомянутых в настоящем пункте.

4. Заказчик вправе потребовать дополнения отчета другими сведениями, относящимися к выполнению работ на Объектах или их состоянию, в соответствии с настоящим техническим заданием.

5. Деловая переписка ведётся на всем протяжении услуг по осуществлению строительного контроля за Объектом, сшивается в папки и хранится в головном офисе организации, осуществляющей строительный контроль (оригинал). Экземпляр деловой переписки, касающийся изменений в рабочую и исполнительную документацию должен храниться непосредственно в офисе службы строительного контроля (копия);

6. Организация, осуществляющая строительный контроль, обеспечивает архивное хранение отчетной и иной предусмотренной настоящим Договором документации в офисе службы строительного контроля в течение всего периода строительства, до введения Объекта в эксплуатацию. По истечении гарантийного срока утилизация документации производится в установленном в организации порядке;

5. Сдача результатов оказанных услуг Заказчику

5.1. Исполнитель при сдаче результатов оказанных услуг представляет ежемесячно Заказчику:

1. Отчет по строительному контролю по формам в соответствии с приложениями к настоящему техническому заданию;

2. Согласованную исполнительную документацию Подрядчика, выполняющего работы по строительству Объекта, в соответствии с требованиями нормативных документов.

3. Согласованный акт о приёмке выполненных работ Подрядчика по форме унифицированной КС-2, подтверждает этим выполненные объёмы;

4. Акт сдачи-приёмки выполненных работ, счёт и счёт-фактура.

6. Сроки проведения работ

6.1. Сроки оказания услуг по строительному контролю при проведении строительства Объекта устанавливаются следующие:

- Начало – с даты подписания Договора.
- Окончание – 31.07.2020 г.

Техническое задание на осуществление строительного контроля является неотъемлемой частью Договора между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по строительному контролю.

7. Требования к исполнителю

7.1. Наличие действующей выписки СРО имеющей допуск к работам в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, при этом уровень ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договору должен быть не менее стоимости работ, подлежащих строительному контролю. Срок действия выписки из реестра членов саморегулируемой организации составляет один месяц с даты ее выдачи на дату подачи заявки на участие.

Заказчик:		Исполнитель:
/ _____ /		_____
«__» _____ 2019 год		«__» _____ 20__ год

МАКЕТ ОТЧЕТА
по осуществлению строительного контроля Объекта:

Договор:	_____ – номер и дата Договора с Исполнителем	Заказчик:	
Объект:		Подрядчик:	_____ Наименование Генподрядчика и субподрядчиков
Сроки строительства/ реконструкции/ капитального ремонта		Строительный контроль:	_____ Наименование Исполнителя

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЁТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Отчетный период:

Содержание отчета:

Раздел	Наименование раздела, документа	Кол-во страниц	Номера страниц
1	Краткое описание работ, выполненных в отчетный период		
	- Таблица объемов выполненных работ <i>(по форме Ф-1)</i>		
	- Описание работ, не вошедших в таблицу		
2	Мероприятия по осуществлению контроля качества		
	- Входной контроль		
	- Операционный контроль		
	- Технологические карты		
3	Основные проблемы, возникающие в ходе строительства/ реконструкции/капитального ремонта		
4	Приложения:		
	П1. Дневники службы строительного контроля <i>(по форме Ф-2)</i>		
	П2. Перечень актов приемки работ <i>(по форме Ф-3)</i>		
	П3. Перечень предписаний и замечаний инженера <i>(по форме Ф-4)</i>		
	П4. Перечень документов, подтверждающих качество материалов и изделий <i>(по форме Ф-5)</i>		
	П5. Ведомость результатов испытаний строительных материалов по данным подрядчиков <i>(по форме Ф-6)</i>		
	П6. Результаты испытаний строительных материалов, выполняемых строительным контролем, с оценкой достоверности испытаний, выполненных Подрядчиком <i>(по форме Ф-7)</i>		
	П7. Графическое изображение объекта с обозначением объемов выполненных работ		
	П8. Фотографическая документация		
	П9. Перечень работ, подлежащих приемке		
5	Сведения об изменениях на объекте		
6	Происшествия на объекте		

Объемы работ, выполненные за отчётный период

N п/п	Вид выполненных работ	Ед. изм.	Объёмы работ				Примечание
			Всего по Договору	За отчётный период	Нарастающим итогом	Остаток	
1							

Руководитель службы строительного контроля _____

Дневник инженера технического надзора

Дата	Погода, температура, осадки	Описание работ, производимых Подрядчиком (субподрядчиками), с привязкой к элементам Объекта и указанием основных количественных характеристик работ; должность, Ф.И.О. ответственного за производство работ	Описание работ по строительному контролю с указанием объемов испытаний, измерений и инструментального контроля выполненных Подрядчиком (субподрядчиками) работ	Примечание (номера, шифры документов, в которые внесены записи по итогам осуществления строительного контроля

Инженер технического надзора _____

Перечень актов приёмки работ

N п/п	Наименование документа	Дата	Номер	Примечание
1				

Перечень предписаний и замечаний инженеров

N п/п	Дата выдачи	Форма выдачи	Краткое содержание	Отметка о выполнении
1				

Руководитель службы _____

Форма Ф-5

Перечень документов,
подтверждающих качество материалов и изделий

N п/п	Наименование документа	Завод-поставщик	Номер док-та	Дата	Примечание
1					
2					
3					
4					

Руководитель службы _____

Форма Ф-6

Ведомость результатов испытаний строительных
материалов (и грунтов) по данным Подрядчиков

N п/п	Дата	Наименование испытываемого материала	Наименование элемента сооружения	Где и кем производились испытания	Требования проекта	Кол-во испытаний	Результаты испытаний
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Руководитель службы _____

Форма Ф-7

Результаты испытаний строительных материалов (и грунтов),
выполненных строительным контролем с оценкой достоверности
испытаний, выполненных Подрядчиком

N п/п	Дата испытан.	Наименование испытываемого материала	Наименование элемента сооружения	Где и кем производились испытания	Требования проекта	Результаты испытаний	Оценка достоверности испытаний, выполненных Подрядчиком
	Дата отбора						
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель службы _____

Вся документация, передаваемая Исполнителем Заказчику, является собственностью Заказчика и будет оставаться в его собственности после окончания работ по Договору. Исполнитель не должен публиковать, использовать или уничтожать эту документацию без письменного согласования Заказчика.

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ год

«__» _____ 20__ год

ФОРМА
ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ СТРОИТЕЛЬНЫМ КОНТРОЛЕМ

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушений правил производства
строительно-монтажных работ

" ___ " _____ 20 ___ г.

Наименование и месторасположение объекта _____

Конструктивный элемент _____
(наименование и местоположение)

Вид выполняемых работ _____

Наименование организации, выполняющей работы _____

Ф.И.О. производителя работ _____

На основании заключенного с Заказчиком Договора, обязываю:

Подрядчика принять меры по устранению нарушений правил производства дорожно-строительных работ, связанных с нарушением требований нормативных документов - проектной документации - технологических правил (нужное подчеркнуть):

_____ (местоположение, вид нарушений, брака, дефекта и т.д.)

Срок устранения нарушений до " ___ " _____ 20 ___ г.

Контроль за устранением выявленных нарушений возложить на: _____

_____ (занимаемая должность, Ф.И.О.)

Предписание составлено в 3 экземплярах, направлено:

Представитель подрядной организации

_____ / _____ /
(подпись)

Представитель Заказчика

_____ / _____ /
(подпись)

Представитель службы строительного контроля

_____ / _____ /
(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____ /

« ___ » _____ 20 ___ год

_____ / _____ /

« ___ » _____ 20 ___ год

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ
О ПРИОСТАНОВКЕ РАБОТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ
СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПРЕДПИСАНИЕ №
о приостановке строительного-монтажных работ

" ___ " _____ 20 ___ г.

Наименование и месторасположение объекта _____

Конструктивный элемент _____
(наименование и местоположение)

Вид выполняемых работ _____

Наименование организации, выполняющей работы _____

Ф.И.О. производителя работ _____

На основании заключенного с Заказчиком Договора обязываю:

Подрядчика приостановить производство работ в связи с нарушением требований нормативных документов - проектной документации - технологических правил (нужное подчеркнуть) до устранения выявленных нарушений, а именно:

(местоположение, вид нарушений, брака, дефекта и т.д.)

до устранения выявленных нарушений.

Контроль за устранением выявленных нарушений возложить на: _____

(занимаемая должность, Ф.И.О.)

Предписание составлено в 3 экз., направлено:

Представитель подрядной организации

_____/_____/_____
(подпись)

Представитель Заказчика

_____/_____/_____
(подпись)

Представитель службы строительного контроля

_____/_____/_____
(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Заказчик:

Исполнитель:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

« ___ » _____ 20 ___ год

« ___ » _____ 20 ___ год