

**Техническая спецификация
на оказание услуг технического надзора по объекту: «Терминал прилета
международного аэропорта г. Усть-Каменогорск на 200 пассажиров в час»**

Технический надзор по объекту «Терминал прилета международного аэропорта г. Усть-Каменогорск на 200 пассажиров в час».

Объект относится к технически-сложным объектам II уровня ответственности, в соответствии с Правилами определения общего порядка отнесения зданий и сооружений к технически и (или) технологически сложным объектам, утвержденных приказом Министра экономики РК №165 от 28.02.2015 г.

Оказание услуг технического надзора по объекту:
«Терминал прилета международного аэропорта г. Усть-Каменогорск на 200 пассажиров в час» - стоимость услуг технического надзора 3 880 102,0 (Три миллиона восемьсот восемьдесят тысяч сто две) тенге без НДС.

Общие требования к потенциальному поставщику

В соответствии с п.7 статьи 34-1 Закона РК от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» на технически и технологически сложных объектах первого и второго уровней ответственности технический надзор должен проводиться **аккредитованными юридическими лицами**, имеющими в своем составе не менее трех экспертов, имеющих аттестат на выполнение технического надзора соответствующего уровня ответственности.

Организации, осуществляющие услуги технического надзора, обязаны предоставить нотариально заверенную копию документа или копию электронного документа соответствующего образца, подтверждающего аккредитацию в уполномоченном органе.

1. Требования к персоналу потенциального поставщика

Организации, осуществляющие услуги технического надзора должны соответствовать требованиям п.7 статьи 34-1 Закона РК от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан».

В соответствии с приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства № 170 от 02 мая 2012 года, организациям, необходимо иметь в своем составе не менее 4 (Четырех) аттестованных экспертов, имеющих опыт работы в данной области, соответствующей предмету закупок, подтвержденных наличием соответствующих документов: - нотариально заверенные копии трудовых договоров или трудовых книжек, дипломов, аттестатов.

Эксперты, должны иметь аттестат на право осуществления услуг технического надзора в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности соответствующего уровня ответственности.

2. Требования к документации

Представитель технического надзора и его персонал должны вести следующую документацию:

- Ежедневные данные о погоде, в том числе данные по максимальной и минимальной температуре, влажности, осадкам и периодам неблагоприятных погодных условий, влиянию погодных условий на темпы выполнения Работ, ежедневный мониторинг количества рабочих Подрядчика на объекте;
- Вся официальная корреспонденция, полученная офисом Представителя технологического надзора и отправленная из него;
- Журналы для всей входящей и исходящей корреспонденции;
- Данные об обследовании материалов, в том числе журналы по отбору проб, лабораторные журналы по испытанию материалов, отчеты по лабораторным испытаниям;
- Акты на скрытые работы
- Данные выноса в натуру, в том числе информация о постоянных маркировочных столбиках, если таковые имеются;
- Изначальные отметки уровня грунта;
- Чертежи и схемы объекта, выданные Генеральному подрядчику;
- Полученные чертежи;
- журнал для регистрации всех претензий третьей стороны вместе с папкой, где собраны все такие претензии и жалобы;
 - результаты отбора и химического анализа проб при испытаниях на строительной площадке и за ее пределами, включая сертификаты о проведении испытаний производителем, и сводные данные об испытаниях;
- журналы натуральных изысканий, топографических расчетов и нанесение на чертежи данных по уровням грунта;
- отчеты Генерального подрядчика по рабочей силе и оборудованию;
- протоколы совещаний на строительной площадке,
- фотографии или видеосъемки о ходе выполнения работ;
- копии всех отчетов;
- копии всех расчетов;
- результаты контрольных замеров;
- акты выполненных работ;
- накопительную ведомость объемов работ с указанием их стоимости и общего объема планируемых к выполнению работ;
- копии претензий Генерального подрядчика, в том числе вся относящаяся к ним корреспонденция и расчеты Представителя Инженера;
- журнал всех несчастных случаев;
- книга посетителей;
- Папки для корреспонденции в хронологическом порядке:
 - 1.01 Входящая корреспонденция
 - 1.02 Журнал регистрации входящей корреспонденции
 - 1.03 Исходящая корреспонденция
 - 1.04 Журнал регистрации исходящей корреспонденции
 - 1.05 Журнал доставки корреспонденции (для передачи почты Подрядчику)
 - 1.06 Дубликаты в электронном варианте

3. Требования к услугам

1. Эксперт либо организация при оказании услуг технического надзора осуществляет следующие функции:

- 1) представление и защита интересов заказчика на объектах строительства в качестве технического представителя заказчика;
- 2) обеспечение своевременного и правильного оформления технических условий, исполнительных съемок и своевременное представление строительной площадки;
- 3) обеспечение полного соответствия проектно-сметной документации производимых подрядчиком строительно-монтажных работ;
- 4) обеспечение соблюдения подрядчиком на строительных площадках правил техники безопасности, охраны труда и защиты окружающей среды;
- 5) проверка качества применяемых на объектах строительных материалов, конструкций и изделий, организация их лабораторного испытания в соответствии со стандартами и другими нормативно-техническими документами, действующими в Республике Казахстан, и наличия документов, удостоверяющих качество (технические паспорта, сертификаты, результаты лабораторных испытаний и другие);
- 6) представление плановой и внеплановой отчетности заказчику о ходе реализации проектов ;
- 7) рассмотрение и представление на утверждение заказчику подготовленных подрядчиком календарных планов работ;
- 8) оценка соответствия темпов производства работ утвержденному графику, хода комплектации объектов материальными ресурсами и техническими средствами, обеспеченности квалифицированной рабочей силой;
- 9) ведение учета и ежедневного мониторинга с предоставлением заказчику в электронном виде машин и механизмов, работающих на объектах, оценка их технической пригодности и соответствия перечню, указанному в конкурсной заявке подрядчика;
- 10) проверка и оценка временных зданий и сооружений, складского хозяйства и средств малой механизации подрядчика на их соответствие условиям и требованиям проекта и договора подряда;
- 11) проверка претензий подрядчика в отношении продления сроков выполнения работ, компенсации дополнительных или непредвиденных работ, затрат и выдача рекомендаций заказчику;
- 12) проверка объемов выполненных работ и их стоимости в соответствии с утвержденной сметой и заверение актов приемки выполненных работ при промежуточной оплате или при окончательном расчете с подрядчиком;
- 13) представление заказчику периодических отчетов о ходе реализации проектов, деятельности подрядчика, качестве работ, об освоении выделенных бюджетных ассигнований и прогнозах на будущее;
- 14) информирование заказчика о возможных проблемах, которые возникли или могут возникнуть в отношении реализации договора подряда и выдача рекомендаций;
- 15) представление заказчику предложений, необходимых для завершения работ в срок, подготовка всех необходимых документов по принятым предложениям;
- 16) обеспечение подготовки и утверждения технических отчетов и сводок, своевременного документирования хода производства работ;
- 17) проведение периодических и окончательных измерений выполненных объемов работ и выдача заключений об их соответствии отчетам подрядчика;

18) обеспечение приемки и сохранности всех гарантийных документов и сертификатов на все материалы, конструкции, оборудование и их передача заказчику по окончанию проектов, с сохранением копии;

19) проведение осмотров, обследований и, при необходимости, испытаний законченных строительством объектов, предъявление замечаний, обеспечение их полного устранения подрядчиком и в установленном порядке представление рекомендации заказчику о приемке объектов в эксплуатацию;

20) проверка выполнения подрядчиком гарантийных обязательств по устранению выявленных дефектов

21) оказание услуг, оговоренных в договоре с заказчиком, необходимых для успешной реализации проектов и выполнения договоров подряда.

2. При оказании услуг технического надзора эксперт либо организация, оказывающая услуги, в соответствии с законодательством и условиями договоров:

1) представляет, по поручению заказчика, его интересы в отношениях с местными исполнительными органами, с владельцами земельных участков и коммуникаций, с другими организациями и общественностью по вопросам строительства объектов;

2) запрашивает у подрядчика необходимую исполнительную документацию по объекту;

3) приостанавливает производство работ в случае обнаружения нарушений технологии, отклонений от проекта, применения некачественных строительных материалов до устранения выявленных дефектов и нарушений, с дальнейшим уведомлением заказчика;

4) вносит предложения заказчику об отстранении от работ подрядчика, систематически допускающего отклонения от проекта, нарушающего правила производства работ и требования нормативно-технических документов;

5) вносит предложения заказчику по корректировке предъявленных для оплаты документов или исключению из актов приемки выполненных работ, предъявленных к оплате, стоимости объемов работ, которые не соответствуют нормативным требованиям и проектной документации;

6) направляет предложения должностным лицам подрядчика об устранении дефектов и причин их возникновения;

7) требует от подрядчика выполнения повторных испытаний или экспертизы работ и материалов;

8) создает систему учета, использования и хранения документов, включая корреспонденцию, данные исследований и испытаний, протоколов заседаний, финансовые записи, дневник строительной площадки.

3. Организация, оказывающая услуги технического надзора, несет ответственность перед заказчиком за качественное, своевременное и полное оказание услуг, предусмотренных договором в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Требования к результату

1. Осуществлять контроль за соответствием выполняемых строительномонтажных и пусконаладочных работ, монтаж технологического оборудования;

2. Немедленно извещать Заказчика и до получения от него указаний приостанавливать работы при обнаружении:

- непригодности или недоброкачества строительных материалов, оборудования, технической документации;

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний об иных способах исполнения работ;
- нарушений технологии и ухудшения качества строительно-монтажных работ.

3. Записывать результаты технического надзора за строительством в журнале работ или составлять акты, в которых должны быть указаны:

- а) Какие отступления от проекта, дефекты и нарушения технических условий при строительно-монтажных работах были обнаружены и по чьей вине они произошли;
- б) конкретные требования, направленные на устранение выявленных дефектов, отступлений от проекта и нарушений технических условий с указанием сроков их устранения.

4. Определять объем выполненных работ и принимать их от подрядчика при условии соответствия качества выполнения утвержденным проектам и техническим условиям, а также подписывать формы № 2,3 и приложения № 170 от 02 мая 2012 года для оплаты этих работ.

5. Проверять наличие паспортов, результатов лабораторных анализов и испытаний материалов, деталей, конструкций и оборудования, применяемых на строительстве; требовать от подрядчика периодической проверки соответствия качества строительных материалов, деталей и конструкций паспортным данным. Участвовать в отборе образцов и следить за получением результатов лабораторных испытаний.

6. Контролировать своевременность и правильность ведения общего и специальных журналов работ, а также своевременность фиксации на отдельном комплекте рабочих чертежей данных об изменениях, внесенных в процессе строительства.

7. Следить за своевременным выполнением всех требований и указаний, записанных в журнале работ техническим и авторским надзором, Заказчиком, работниками ГАСКа и другими представителями органов Государственного надзора.

8. Способствовать своей деятельностью выполнению работ согласно графика строительства, утвержденного Заказчиком и вводу их в эксплуатацию в установленные сроки.

9. Проверять комплектность передаваемой подрядной строительной организации утвержденную и зарегистрированную техническую документацию в порядке, установленном правилами о подрядных договорах по строительству, с надписью на каждом чертеже «В производство», а также разрешения, выданные Инспекцией Государственного архитектурно-строительного надзора

10. Контролировать выполнение мероприятий по обеспечению сохранения объектов, расположенных вблизи объектов строительства, предусмотренных в проектной документации.

11. Участвовать, совместно с проектной организацией, в рассмотрении предложений подрядчика по повышению качества, снижению стоимости и сокращению сроков.

12. Вести контроль за выполнением геодезических работ в процессе строительства.

13. Участвовать в контроле разбивки и закреплении на участке основных осей зданий и сооружений и опорных реперов, в проверке и приемке детальной разбивки осей зданий и сооружений, а также вертикальных отметок оснований, фундаментов и перекрытий, оформляя приемку актами.

14. Принимать участие в оформлении актов на рекламацию поставщикам при поставке ими на строительные площадки недоброкачественных строительных

материалов, изделий, конструкций, оборудования, не отвечающих требованиям проекта и нормативных актов.

15. Принимать участие в освидетельствовании и оформлении актов скрытых и специальных работ, не допуская выполнения следующего вида работ до подписания актов.

16. Следить за правильным проведением подрядными организациями индивидуальных испытаний смонтированного оборудования с надлежащим оформлением их результатов.

17. Участвовать в приемке отдельных ответственных конструкций, несущих металлических и железобетонных конструкций и других элементов.

18. Участвовать в пусконаладочных работах и визировать акты.

19. Участвовать в рабочей комиссии по приемке (Заказчиком) от подрядной организации зданий и сооружений, законченных строительством. В случае обнаружения незаконченных работ составлять перечень выявленных недоделок и дефектов, устанавливать сроки их устранения. Не допускать приемки от подрядчика объектов, не законченных строительством.

20. Участвует в подготовке подрядчиком технической документации для предъявления законченного строительством объекта Госкомиссии Заказчика.

21. Участвовать в приемке объекта государственной приемочной комиссией и знакомить членов комиссии с технической документацией и актом приемки объекта рабочей комиссией.

22. Не допускать частичного или полного ввода в эксплуатацию объекта без приемки его приемочной комиссией.

23. Участвовать совместно с представителями строительной организации в ежегодной инвентаризации выполненных работ.

24. Согласовать всю исполнительную документацию, полученную для проверки от Подрядчика, к моменту приемки объекта в эксплуатацию. Комплектность технической документации должна соответствовать требованиям СНиП РК 1.03-06-2002.

25. Контролировать обеспечение своевременного завоза и приемки оборудования на объектах, надлежащего его хранения на приобъектных складах.

26. Производить проверки устойчивости конструкций зданий в период весеннего оттаивания и соблюдения строительными организациями необходимых мероприятий, обеспечивающих надежность сооружений.

27. Вести учет посещаемости авторским надзором объектов и представлять соответствующую информацию руководству Заказчика для расчетов с проектной организацией.

28. Извещать Заказчика за 5 дней до начала приемки о готовности ответственных конструкций.

5. Требования к отчетности

1. График представления отчетности

Поставщик услуг должен представлять отчеты согласно следующему графику:

1) Первоначальный отчет – предоставляется в конце 1-го месяца следующего содержания:

- Понимание текущей ситуации по производству строительно-монтажных работ;
- Статус мобилизации персонала Поставщика, организации администрирования;
- Результат первоначального анализа проблем и/или любых несоответствий, выявленных

Поставщиком и рекомендуемые меры, и способы решения.

2) Ежемесячные отчеты о ходе работ – предоставляются до 25 числа каждого месяца.

В этих отчетах должны быть кратко описан ход выполнения работ:

- в сопоставлении с календарным планом;
- затраты в сопоставлении с бюджетом;
- достигаемые стандарты контроля качества в сопоставлении с требованиями договора на строительные-монтажные работы;
- соответствие требованиям экологического мониторинга и снижения воздействия на окружающую среду;
- а также другие возникающие вопросы, в том числе любые проблемы и предпринимаемые действия или рекомендации по смягчению таких проблем.

Все отчеты должны быть предоставлены в 3-х экземплярах.

2. Форма представления отчетов

Все отчеты и представляемая документация должна быть подготовлена на русском языке на электронном и бумажном носителе. Любой отчет или предоставляемый Поставщиком услуг материал должен быть должным образом подписан уполномоченным лицом Поставщика услуг.

Поставщик услуг предоставляет Заказчику электронные версии всех рабочих записей и технических материалов, разработанных в ходе выполнения задания (к примеру, текстовый процессор, сводная таблица, чертеж). Заказчик обладает авторским правом на все рабочие записи, технические материалы, отчеты, стандарты, руководства/рекомендации и т. д., разработанные в ходе выполнения задания.

6. Требования к техническим средствам

Потенциальный поставщик должен в документальной форме продемонстрировать наличие специальных технических средств, необходимых для качественного, полномасштабного и своевременного выполнения услуг по техническому надзору на праве собственности либо аренды (лизинга) (Оригиналы или нотариально заверенные копии технических паспортов, накладных, инвентарных карточек, счет-фактур).

В соответствии с п.8 статьи 34-1 Закона РК от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» аккредитованные юридические лица при осуществлении деятельности по техническому надзору обязаны иметь на праве собственности или аренды средства измерений и контроля, нормативную документацию и аккредитованную лабораторию (привлеченную).

Основное измерительное оборудование и основные средства необходимые для осуществления инжиниринговых услуг: рулетка, лазерная рулетка, уровни, угольник поверочный, штангенциркуль, оптический нивелир, прибор для оперативного контроля прочности и однородности бетона и раствора, фотоаппарат, МФУ, персональный компьютер или ноутбук, автомобиль, программное обеспечение и др.

7. Соответствие стандартам (международным / внутренним)

Выполненная работа по оказанию услуг должна соответствовать требованиям нормативно-технических документов, выпущенных Агентством Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Технический надзор работ выполнить в соответствии с требованиями:

1) Постановления Правительства Республики Казахстан от 27 июня 2005 года № 635 «Об утверждении Правил оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности»;

- 2) Календарного графика работ Подрядчика;
- 3) Проектно-сметной документации и других нормативных документов, действующих в Республике Казахстан;
- 5) Приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства № 170 от 02 мая 2012 года.

Директор ДС

Жапбаров Н.Е.

Согласовано:

Исполнительный директор
АО «Аэропорт Усть-Каменогорск» Оразгалиев С.М.
(по согласованию)

Начальник ОУАи ГП Ясинский С.А.
