УТВЕРЖДАЮ:
И. о. Председателя Правления
АО «СПК «Ертіс»
_____Д. Рахметкалиев
«___» _____ 2018 г.

Техническая спецификация
на оказание услуг технического надзора по объекту: «Реконструкция фасада здания аэровокзала города Семей Восточно-Казахстанской области»

Технический надзор по объекту «Реконструкция помещения подвала аэровокзала города Семей Восточно-Казахстанской области».

Объект относится к технически-сложным объектам I 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:
«**Реконструкция фасада здания аэровокзала города Семей Восточно-Казахстанской области**» - стоимость услуг технического надзора 8 314 345,0 (Восемь миллионов триста четырнадцать тысяч триста сорок пять) тенге без НДС. Срок оказания услуг - согласно графику производства работ Подрядчика

1. Требования к документации

Представитель технического надзора и его персонал должны вести следующую документацию:

• Вся официальная корреспонденция, полученная офисом Представителя технического 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;
• Полученные чертежи;
• 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 натурных 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;
• 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 Дубликаты в электронном варианте

2. Требования к услугам

Технадзор» имеет право:

1) на свободный доступ на строящийся объект;

2) на ознакомление с документацией, имеющей отношение к строящемуся объекту;

3) требовать от подрядчика (генерального подрядчика) неукоснительного соблюдения проектных решений и расчетов, предусмотренных утвержденным проектом, а также требований организационно-технологических документов, определяющих технологический процесс производства строительно-монтажных работ;

4) выдавать письменные указания об обязательном устранении подрядчиком (генеральным подрядчиком) допущенных им в ходе строительства нарушений государственных (межгосударственных) нормативов, отклонений от проектных решений, предусмотренных утвержденным проектом, и (или) требований организационно-технологических документов с правом приостанавливать строительно-монтажные работы для исполнения указаний в установленные сроки.

Технадзор обязан:

1) Обеспечивать надзор за соблюдением подрядчиком требований организационно - технологических документов, определяющих технологический процесс производства строительно-монтажных работ;

2) Обеспечивать качественное выполнение строительно-монтажных работ;

3) Обеспечивать надзор за соблюдением на объекте следующих требований:

- наличие соответствующего права на земельный участок, утвержденной проектно-сметной документацией, положительного заключения экспертизы проектов, а также уведомления органов, осуществляющих государственный архитектурно-строительный контроль и надзор, о начале производства строительно-монтажных работ;

- наличие лицензии на право осуществления соответствующих видов лицензируемой архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;

- соответствие выполненных (выполняемых) строительно-монтажных работ, применяемых строительных материалов (изделий, конструкций) и оборудования утвержденным проектным решением и государственным (межгосударственным) нормативом, в том числе по обеспечению прочности, устойчивости, надежности несущих и ограждающих конструкций и эксплуатационных качеств зданий (сооружений);

- организации и осуществление подрядчиком всех видов и форм собственного производственного контроля и надзора качества строительства (входного, операционного, приемочного, лабораторного, геодезического и др.);

- своевременного и правильного оформления исполнительной документации;

4) осуществлять регулярное и надлежащее ведение журнала технического надзора;

5) участвовать в оформлении и подписании актов освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций;

6) представлять на ежемесячной основе в орган государственного архитектурно-строительного контроля и надзора отчет о состоянии и ходе строительства объекта;

7) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения подрядчиком указания довести до сведения заказчика об этом, а также информировать соответствующее подразделение органа государственного архитектурно-строительного контроля и надзора;

8) осуществлять контроль за исполнением своих указаний, внесенных в журнал технического надзора;

9) проверять наличие письменных разрешений на производство работ в охранных зонах линий связи и электропередачи, в полосах отвода железных и автомобильных дорог согласно Правил охраны сетей телекоммуникаций в Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 281, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10483;

10) осуществлять контроль за соблюдением календарного плана строительства и вводом объектов в эксплуатацию в нормативные сроки или сроки, определенные договором подряда;

11) проверять наличие на строящихся объектах государственных нормативов и исполнительной документации, поверенных средств измерений;

12) совместно с автором проекта участвовать в приемке и передаче подрядчику геодезической разбивочной основы, а также контролировать обеспечение ее сохранности подрядчиком до завершения строительства;

13) при выявлении несоответствий в проектно-сметной документации или при необходимости изменения проектных решений, замены материалов, изделий, конструкций, оборудования вносить предложения для решения указанных вопросов заказчиком;

14) контролировать проведение подрядчиком индивидуальных испытаний смонтированного оборудования и инженерных сетей и надлежащее оформление их результатов;

15) участвовать в приемке оборудования после испытаний;

16) на постоянной основе проверять качество строительно-монтажных работ, применяемых материалов, изделий, конструкций и оборудования, соответствие их проектной документации, техническим условиям присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, наличие и правильность оформления документов, подтверждающих их качество (паспортов, сертификатов, результатов испытаний), а также документированных результатов входного контроля,

своевременно выявляет дефекты и нарушения, информировать о них заказчика и подрядчика;

17) проводить контроль соответствия состава и качества выполнения технологических операций, в том числе операционного контроля требованиям государственных нормативов;

18) осуществлять приемочный контроль, своевременно проверять объемы выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ и осуществлять их приемку, производить освидетельствование скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций с оформлением актов в установленной форме;

19) вносить в журнал по техническому надзору замечания и указания по устранению выявленных дефектов и нарушений и контролировать их выполнение;

20) участвовать в проверках, осуществляемых авторским надзором, органом государственной архитектурно-строительной инспекции, контролировать выполнение подрядчиком указаний, полученных при проверках, с отметкой в соответствующих журналах;

21) обеспечивать проведение контроля за выполнением работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также за безопасностью строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, если устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения;

22) способствовать своей деятельностью целевому и рациональному использованию средств заказчика, вести полный и точный учет выполненных и оплаченных работ в накопительной ведомости;

23) требовать от подрядчика соблюдения надлежащих условий хранения материалов, изделий, конструкций и оборудования на строительной площадке, а также обеспечения сохранности выполненных работ, возведенных зданий и сооружений до их сдачи заказчику;

24) рассматривать претензии подрядчика по вопросам обеспеченности строительства проектно-сметной документацией и ее качества, а также по вопросам контроля качества и приемки работ, принимать по этим претензиям решения или вносить свои предложения для принятия решения заказчиком;

25) в период строительства устанавливать совместно с подрядчиком предусмотренные проектом наблюдения за посадками ответственных зданий и сооружений и оформлять результаты наблюдений соответствующей документацией;

26) при приемке выполненных по договору строительного подряда работ, а также при подготовке к приемке в эксплуатацию объекта проверять действительную готовность каждого вида работ, конструкций, оборудования и объекта в целом, наличие надлежаще оформленной исполнительной документации, сверяет наличие смонтированного и установленного оборудования, внесенного в перечни к актам приемки, с фактическим наличием на сдаваемом объекте;

27) подтверждать готовность объекта к сдаче в эксплуатацию, выдавать заключения о качестве строительно-монтажных работ, по форме утвержденной приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 апреля 2017 года № 235 «Об утверждении форм заключений о качестве строительно-

монтажных работ и соответствии выполненных работ проекту, декларации о соответствии», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15150;

28) участвовать в освидетельствовании объектов, подлежащих консервации, в оформлении документации на консервацию или временное прекращение строительства, а также в оценке технического состояния объектов при передаче строительным организациям для продолжения работ после расконсервации или временного прекращения строительства;

29) вносить предложения заказчику о приостановке строительно-монтажных работ, выполняемых с нарушением проектно-сметной документации и государственных нормативов;

30) приостанавливать производство работ (с обязательным последующим письменным уведомлением заказчика и подрядчика) в случаях угрозы деформаций и обрушения конструкций, опасности для жизни и здоровья людей и окружающей среды, а также невыполнения указаний технического надзора по устранению дефектов и нарушений;

31) вносить предложения подрядчику, а в необходимых случаях заказчику, о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования проектно-сметной документации и государственных нормативов и не выполняющих указания технического надзора;

32) вносить предложения заказчику о внедрении прогрессивных методов производства работ, новых материалов и технологий, обеспечивающих повышение качества, снижение стоимости и сокращение сроков строительства;

33) предоставлять регулярные отчеты на ежемесячной основе в органы государственного архитектурно-строительного контроля отчетов о ходе строительства и качестве выполняемых работ (с приложением фотоотчета);

34) иметь постоянный доступ к строительной площадке;

35) представлять ежемесячный отчет заказчику о ходе реализации проектов.

За невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязанностей либо осуществление своей деятельности с нарушением требований законодательства Республики Казахстан лицо, осуществляющее технический надзор, несет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Приемка выполненных работ для их оплаты производится представителем технического надзора в порядке, установленном договором строительного подряда. За расчетный период может быть принят месяц, либо период времени, необходимый для строительства объекта или выполнения строительных работ. По результатам приемки оформляется акт приемки выполненных строительных работ, который визируется представителем технического надзора по форме, согласно установленной в приложении 3 к Правилам организации деятельности и осуществления функций заказчика (застройщика), утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 229, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10795.

При освидетельствовании скрытых работ, промежуточной приемке ответственных конструкций, а также приемке выполненных работ для их оплаты, эксперт по техническому надзору требует от подрядчика следующую документацию:

- документ об установлении границ земельного участка в соответствии с приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 ноября 2014 года № 67 «Об утверждении форм документов при предоставлении земельных участков для строительства объектов в черте населенного пункта», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9952;

- акт посадки здания, сооружения;

- акт проверки геодезической разбивки основных осей здания и сооружения;

- акт переноски отметки репера;

- общий журнал производства работ;

- журнал забивки свай, обследования свай, журнал работ по монтажу строительных конструкций;

- журнал сварочных работ;

- журнал антикоррозионной защиты сварных соединений;

- журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов;

- журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением;

- журнал авторского надзора;

- акты (протоколы) испытаний материалов, изделий, конструкций, инженерных систем и оборудования;

- документы о качестве (паспорта и сертификаты) материала, изделия, конструкции и оборудования;

- исполнительные геодезические схемы.

При освидетельствовании и приемке работ, промежуточной приемке ответственных конструкций представитель технического надзора проверяет соответствие применяемых материалов, изделий, конструкций и оборудования требованиям проектной и нормативно-технической документации; соответствие состава и объема выполненных работ проектно-сметной документации; устранение дефектов и нарушений, отмеченных в журналах работ и авторского надзора.

Приемке подлежат работы, выполненные в полном соответствии с проектно-сметной документацией. Все отступления от проектно-сметной документации согласовываются заказчиком с проектной организацией. В случае отсутствия таких согласований работы принимаются только после устранения отступлений.

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

3. Требования к отчетности

1. График представления отчетности

Поставщик услуг должен представлять отчеты согласно следующему графику:

1) Первоначальный отчет – предоставляется в течение 10 дней после заключения договора 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 строительно-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.

4. Соответствие стандартам (международным / внутренним)

Выполненная работа по оказанию услуг должна соответствовать требованиям нормативно-технических документов, действующих в Республики Казахстан, в том числе:

1) Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года №242-11 «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстана» (с изменениями и дополнениями);

2) Закона Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях» от 16 мая 2014 года №202-V ЗРК;

3) Правил оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, утвержденной приказом МНЭ РК от 03.02.2015 г.№ 71;

4) Главы ГК РК от 01.07.1999 г. № 409-1 (Особенная часть) (выполнение договора строительного подряда, контроль и надзор заказчика за выполнением работ по договору строительного подряда, строительный контроль за качеством строительства.);

5) Приказа и.о. министра национальной экономики от 24 апреля 2017 года № 235 «Об утверждении форм заключений о качестве строительно-монтажных работ и соответствии выполненных работ проекту, декларации о соответствии», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15150;

6) Действующих на территории РК строительных норм и правил, руководящих документов для строительства;

7) Проектно-сметной документации и других нормативных документов, действующих в Республике Казахстан;

5. Требования к техническим средствам потенциального поставщика

Для осуществления технического надзора на технически и технологически сложных объектах первого уровня ответственности потенциальный поставщик, обязан иметь на праве собственности или аренды:

1. аккредитованную лабораторию (привлеченную);
2. материально-техническую оснащенность, в том числе средства измерений и контроля, необходимых для выполнения возложенных обязанностей и функций;
3. нормативную документацию, необходимую для выполнения возложенных обязанностей и функций.

Потенциальный поставщик должен в документарной 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 копии технических паспортов, накладных, инвентарных карточек, счет-фактур, договоров и пр.).

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, программное обеспечение.

6. Общие требования к потенциальному поставщику

Потенциальный поставщик обязан предоставить:

1) Копию электронного документа соответствующего образца, подтверждающего аккредитацию в уполномоченном органе;
2) Техническую спецификацию, подписанную потенциальным поставщиком;
3) Предоставить график потребности в рабочих кадрах в соответствии с Приказом Председателя по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию РК от 11 мая 2018 г. №102-нк;
4) Наличие не менее 3 (Трех) экспертов, имеющих аттестат на выполнение технического надзора соответствующего уровня ответственности, подтвержденных наличием соответствующих документов, а также иных специалистов в соответствии с графиком потребности в рабочих кадрах: - нотариально заверенные копии трудовых договоров и/или трудовых книжек, дипломов, аттестатов соответствующего уровня ответственности.
5) Наличие аккредитованной лаборатории на праве собственности или аренды.
6) Наличие специальных технических средств, необходимых для качественного, полномасштабного и своевременного выполнения услуг по техническому надзору на праве собственности либо аренды (лизинга) (Оригиналы или копии технических паспортов, накладных, инвентарных карточек, счет-фактур, договоров и пр.)
7) Если потенциальный поставщик привлекает соисполнителей, предоставить необходимые разрешительные документы:

- нотариально засвидетельствованную копию лицензии либо заявление потенциального поставщика, содержащее ссылку на официальный интернет - источник (веб-сайт) государственного органа, выдавшего лицензию, использующего электронную систему лицензирования (на все виды деятельности,

которые подлежат обязательному лицензированию в соответствии с проектно-сметной документацией Заказчика);

-нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или справки о государственной регистрации юридического лица либо заявление потенциального поставщика, содержащее ссылку на официальный интернет источник (www.e.gov.kz) государственного органа, выдавшего справку, использующего электронную систему регистрации, для физического лица – нотариально засвидетельствованную копию документа о регистрации в качестве субъекта предпринимательства;

-документ, содержащий сведения об учредителях: нотариально засвидетельствованную копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке, для юридических лиц, зарегистрированных на основании типового устава, - копию заявления установленной формы о регистрации юридического лица;

- оригинал или нотариально засвидетельствованную копию документа о назначении (избрании) первого руководителя потенциального поставщика;

- оригинал справки банка или филиала банка, в котором обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно Типовому плану счетов в банках второго уровня и ипотечных организациях, утвержденному постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан.

В случае, если поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или его филиалов, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков за подписью уполномоченного лица банка (филиала банка) с печатью банка. Информация об отсутствии просроченной задолженности должна быть сформирована по состоянию не более чем за один месяц, предшествующий дате вскрытия конвертов с Заявками.

- справка установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан) полученной не более чем за один месяц, предшествующий дате вскрытия конвертов с заявками.

В случае наличия у потенциального поставщика налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, он вправе представить оригинал или нотариально засвидетельствованную копию платежного документа о погашении задолженности.

Директор департамента
управления активами и инвестиции
АО «СПК «Ертіс» **Р. Садуакасов**