

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

по здійсненню технічного нагляду за виконанням робіт з

реконструкції невикористаних приміщень, розташованих на п'ятому поверсі будівлі за адресою: вул. Машинобудівників, 34а, (колишня назва вулиці Радченка, 34а. Перейменовано згідно Розпорядження міського голови від 10.02.2016 №27 «Про перейменування вулиць та площі міста Дружківка»), м. Дружківка, Донецька область, 84200, Україна.

Загальний обсяг робіт, що супроводжується послугами по здійсненню технічного нагляду, визначений у проектно-кошторисній документації:

1. Архітектурно-будівельне рішення
2. Опалення, вентиляція
3. Внутрішній водопровід і каналізація
4. Електромонтажні роботи

Також загальний обсяг робіт включає:

1. Доставку обладнання та матеріалів на Об'єкт.
2. Вивезення та утилізація сміття, що утворилося в результаті виконання робіт.
3. Здача Об'єкту в експлуатацію

Перелік послуг з технічного нагляду, який зобов'язаний виконати Виконавець:

1. Проведення перевірки:
 - наявності документів, які підтверджують якісні та кількісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, – технічних паспортів, сертифікатів, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо;
 - відповідності виконаних будівельних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов;
 - відповідності обсягів та якості виконаних будівельних робіт, накладних на будівельні матеріали і обладнання, що надаються Підрядником до оплати, проектній документації;
 - виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду (контролю), усунення ним дефектів та недоробок, виявлених під час прийомки окремих видів (етапів) робіт, конструктивних елементів тощо;
2. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельних робіт, а також робіт, виконаних з недоліками, та витрат, пов'язаних з усуненням Підрядником дефектів та переробок;
3. Проведення разом з Підрядником огляду результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих і конструктивних елементів, забезпечення виконання вимог про заборону наступних робіт до оформлення акту огляду прихованих робіт;
4. Повідомлення Підряднику про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів;
5. Оформлення актів робіт, виконаних з недоліками;
6. Участь у проведенні:
 - перевірки робочою комісією якості окремих конструкцій і вузлів, будівельних робіт усіх видів, відповідності змонтованого спец обладнання, устаткування і механізмів технічним умовам;
 - перевірок органів державного нагляду (контролю) та архітектурно-будівельного контролю;

- контрольних обмірів, що проводяться, представлення для цього необхідних документів, а також самостійне проведення контрольних обмірів виконаних робіт;

7. Участь спільно з Замовником, Підрядником та проектною організацією у:

- виробленні (перегляді) технічних рішень, організації встановленим порядком коригування та, за необхідності, перезатвердження проектної документації, не допускаючи при цьому необґрунтованого підвищення вартості будівельних робіт;

- розгляді пропозицій підрядників та/або Замовника по підвищенню якості, зниженню вартості і скороченню термінів виконуваних робіт;

- формуванні пакета документів, а також вчиненні всіх інших дій, необхідних для отримання Замовником погоджень та документів, що дають право на виконання будівельних робіт і підтверджують прийняття в експлуатацію закінченого будівництва Об'єкта;

- виробничих нарадах з питань будівництва Об'єкта;

8. Вжиття в межах повноважень, визначених законодавством, заходів щодо усунення недоліків при будівництві Об'єкта.

9. У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час реконструкції об'єкта, та відмови Підрядника їх усунути, інженер технічного нагляду повідомляє про це Замовнику і відповідній інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до законодавства.

10. Виконавець повинен щоденно надавати інформацію Замовнику про хід реалізації, стан проекту, обсяг виконаних робіт, кількість працівників на об'єкті та про проблемні питання, вчинені дії, пропозиції щодо їх вирішення.

Послуги по роботі з виконавчою документацією, який зобов'язаний виконати Виконавець:

1. Надання бланків документів у друкованому вигляді (актів прихованих робіт, актів випробувань, актів на додаткові роботи, актів передачі, дефектних відомостей тощо).

2. Перевірка якості виконавчої документації (комплектність і правильність її ведення).

3. Розробка вимог по оформленню, складу, виконавчої документації.

4. Складання переліків необхідної виконавчої документації по видах робіт.

5. Консультації з питань виконавчої документації (порядок здачі виконавчої документації, кількість екземплярів тощо).

6. Контроль за веденням виконавчої документації під час всього періоду виконання робіт з реконструкції на Об'єкті.

7. Ведення (одержання від Підрядника; перевірка, комплектування за розділами у відповідні папки з складанням реєстрів) виконавчої документації та підготовка для передачі Замовнику повного комплексу.

8. Допомога у відновленні виконавчої документації (журналів робіт, актів прихованих робіт, тощо).

Головний лікар КНП «ЦПМСД»

С.Г. Чубенко

Погоджено:

Заступник головного лікаря з технічних питань
бухгалтер

Ю.А. Євдокимов

С.Г. Дорохова