

**Додаток 1- Технічне завдання по здійсненню технічного нагляду
за виконанням ремонтних робіт**

Технічне завдання на надання послуг по здійсненню технічного нагляду в Україні, в містах та областях:

м. Одеса, Одеська	ЛОТ1
м. Миколаїв, Миколаївська	ЛОТ2
м. Херсон, Херсонська	ЛОТ3

Важливо: ГО «Десяте квітня» планує залучити двох (2) підрядників для кожного ЛОТу. **Переможцем тендеру** визнається Учасник, чия пропозиція набрала **найвищий загальний бал** за результатами оцінки. З Учасником, чия пропозиція посіла **друге місце, може бути укладено договір** як із **резервним підрядником** у разі потреби.

Кількість візитів на об'єкт буде визначатися відповідно до обсягу робіт у межах кожного окремого замовлення та погоджуватиметься сторонами додатково перед початком виконання робіт.

Тема:

У цьому документі описано порядок виконання рамкової угоди, укладеної з однією або декількома інжиніринговими фірмами, для надання кваліфікованих інженерних послуг, а саме надання послуг по здійсненню технічного нагляду за поточним, капітальним ремонтами або робіт з реконструкції об'єктів.

Контекст:

Тривала присутність ВПО в Україні вимагає широкомасштабного та комплексного гуманітарного реагування, включаючи масштабний компонент забезпечення притулком. Відповідно, проводиться підтримка значного портфолію заходів із надання притулків у надзвичайних ситуаціях по всій країні, який включає роботи з ремонту/відновлення соціальної інфраструктури та інших об'єктів/будівель. Метою є створення кращих соціальних умов у регіоні, допомога громадам/місцевій владі на всіх рівнях та підтримка інтеграції ВПО. Заходи також включають ремонт приміщень загального користування багатоповерхових будинків, спрямовані на пошкоджені об'єкти, де проживають сім'ї ВПО, що повертаються, з метою забезпечення відновлення теплової ізоляції будинку, що дозволить переселенцям, які проживають у цих місцях, звертатися та отримувати підтримку через Державну програму «Є-відновлення».

Організація технічного нагляду передбачає:

- Надання будівельній компанії (Підряднику) до початку робіт повної інформації щодо:
 - необхідної кількості та якості будівельних матеріалів,
 - технологій монтажу,
 - чинних будівельних норм, стандартів та керівних принципів,
 - практик моніторингу (включно з регулярними нарадами, перевітками якості тощо).
- Розробка детального плану виконання ремонтних робіт у співпраці з:

- Підрядником,
- Замовником,
- Проектантом (авторський нагляд),
- Адміністрацією об'єкта.

3. Здійснення постійного технічного моніторингу ходу виконання робіт на об'єкті для:

- забезпечення відповідності робіт проектній документації;
- погодження рішень з державними органами;
- контролю за технологіями монтажу та якістю робіт згідно з чинними нормами та правилами.

4. Участь у регулярних нарадах на об'єкті (в середньому 2 рази на тиждень) спільно з усіма залученими сторонами, включно з:

- Підрядником,
- Замовником,
- Робочою групою,
- Проектантом,
- Адміністрацією об'єкта. Підготовка протоколів зустрічей та їх розсилання всім учасникам.

5. Проведення регулярного контролю за ходом і якістю виконання ремонтних робіт, включаючи:

- перевірку сертифікатів на встановлені матеріали,
- інспекції на будівельному майданчику (в середньому 2 рази на тиждень).

6. Виявлення будівельних дефектів (у разі наявності), їх документування та негайне інформування відповідних сторін. Координація усунення виявлених недоліків.

7. Оцінка відповідності виконаних робіт проектній документації, визначеній у тендерних умовах.

8. Оцінка завершених будівельних робіт після повідомлення Підрядника про завершення.

Складання фінального звіту з переліком усіх виявлених дефектів.

9. Надання технічної підтримки Замовнику під час процедури офіційного приймання об'єкта.

Підготовка відповідного висновку з зазначенням остаточного переліку дефектів (якщо наявні).

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

1. Контроль якості робіт (дотримання вимог ДСТУ, державних стандартів (ДБН), СанПін, технології виробництва робіт).

2. Технічний нагляд над відповідністю виконуваних будівельно-монтажних робіт на Об'єкті і застосовуваних матеріалів, виробів, конструкцій та обладнання затвердженим проектним рішенням (проектною документацією).

3. Приймання виконаних ремонтних робіт. Участь в контрольних обмірах Об'єкту, що проводяться, в перевірках органами державного нагляду, відомчими інспекціями, представляти для цього необхідні документи, а також самостійно проводити контрольні обміри виконаних ремонтних робіт.

4. Участь разом із будівельною компанією - Підрядником, Замовником, Робочою групою з реалізації проекту, Проектантом, що здійснює авторський нагляд та адміністрацією Об'єкту в розгляді пропозицій Підрядника та/або Замовника по підвищенню якості, зниженню вартості і скороченню термінів виконуваних ремонтних робіт.

5. Перевірка відповідності обсягів фактично виконаних робіт та наданих будівельною компанією - Підрядником до оплати.

6. Контроль виконання приписів органів державного нагляду і місцевого самоврядування.

7. Участь в формуванні пакета документів для Замовника, що підтверджує відповідність виконаних ремонтних робіт на Об'єкті проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, та який необхідний для остаточного приймання виконаних ремонтних робіт.

8. Участь у процедурі приймання виконаних ремонтних робіт.

9. Робота з підписанням відповідних актів (прихованих робіт, випробувань, проміжного приймання відповідальних конструкцій).

10. Технагляд і Фотофіксація: прихованих та інших робіт, поточного стану Об'єкта. Надання Замовнику результатів, як у друкованому, так і в електронному вигляді.

11. Фіксація виявлених при огляді виконаних ремонтних робіт відхилень від робочих креслень, від технології виробництва будівельних робіт, від діючих СанПін, ДСТУ, ДБН, в журналі виконання робіт, а також визначення термінів усунення виявлених відхилень.

12. Контроль відповідності обсягів робіт та строків робіт умовам договору Підряду та календарному графіку виконання робіт.

13. Ведення накопичувальної відомості щодо обсягів робіт, що виконуються на Об'єкті.

14. Контроль за веденням загального журналу виконання ремонтних робіт на Об'єкті встановленого зразка.

15. Технагляд (комплектності) і правильності ведення виконавчої документації, в тому числі оцінку достовірності геодезичних виконавчих схем виконаних конструкцій з вибіркоким контролем точності положення елементів. Підготовка зауважень і контроль за їх усуненням.

16. Складання переліків необхідної виконавчої документації по видах робіт з капітального, поточного або реконструкції Об'єкту.

17. Перевірка наявності у будівельної компанії - Підрядника документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час виконання ремонтних робіт, - технічні паспорти, сертифікати, документи, що відображають результати лабораторних випробувань, приладів і технологій відповідно до проектної документації, законодавства і граничних показників вартості робіт, тощо.

18. Участь в контрольних обмірах Об'єкту, що проводяться, в перевірках органами державного нагляду, відомчими інспекціями, представляти для цього необхідні документи, а також самостійно проводити контрольні обміри виконаних ремонтних робіт.

19. Участь разом із будівельною компанією - Підрядником, Замовником, Робочою групою з реалізації проекту, Проектантом, що здійснює авторський нагляд та адміністрацією Об'єкту в розгляді пропозицій Підрядника та/або Замовника по підвищенню якості, зниженню вартості і скороченню термінів виконуваних ремонтних робіт Об'єкту.

20. Перевірка відповідності обсягів фактично виконаних робіт та наданих будівельною компанією - Підрядником до оплати.

21. Контроль виконання приписів органів державного нагляду і місцевого самоврядування.

22. Участь в формуванні пакета документів для Замовника, що підтверджує відповідність виконаних ремонтних робіт на Об'єкті проектній документації, вимогам

державних стандартів, будівельних норм і правил, та який необхідний для остаточного приймання виконаних ремонтних робіт.

23. Участь у процедурі приймання виконаних ремонтних робіт.

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

1. Надання бланків документів у друкованому вигляді для оформлення:

- актів огляду прихованих робіт,
- актів випробувань,
- актів на додаткові роботи,
- актів передачі,
- дефектних відомостей тощо.

2. Перевірка якості виконавчої документації, зокрема:

- контроль за її комплектністю,
- відповідність нормативним вимогам та правильність оформлення.

3. Розробка та погодження вимог до оформлення, структури та складу виконавчої документації відповідно до чинного законодавства України.

4. Формування переліків необхідної виконавчої документації за кожним видом ремонтних або будівельно-монтажних робіт.

5. Надання консультацій щодо:

- порядку здачі виконавчої документації,
- кількості екземплярів,
- вимог до оформлення документів.

6. Контроль за веденням виконавчої документації протягом усього періоду виконання ремонтних робіт на Об'єкті.

7. Формування повного комплексу виконавчої документації:

- отримання матеріалів від Підрядника,
- перевірка їх на відповідність,
- систематизація за розділами у відповідні папки,
- складання реєстрів документів,
- передача Замовнику у погодженому форматі.

8. Надання допомоги у відновленні виконавчої документації (за потреби), зокрема:

- журналів виконання робіт,
- актів огляду прихованих робіт,
- інших документів, що мають бути частиною виконавчої документації.

Результати надання послуг з технічного нагляду та звітна документація

У рамках надання послуг технічного нагляду Виконавець зобов'язаний підготувати та надати Замовнику наступну документацію:

1. Детальний план виконання ремонтних робіт на Об'єкті, узгоджений із будівельною компанією (Підрядником), проєктантом, робочою групою та адміністрацією об'єкта.
2. Фотофіксація ходу виконання будівельно-монтажних робіт на всіх ключових етапах. Фото-документація повинна охоплювати як загальний стан об'єкта, так і важливі технічні вузли, зокрема приховані роботи.
3. Протоколи кожного відвідування будівельного майданчика, що містять інформацію про стан робіт, виявлені зауваження, рекомендації та розподіл відповідальності між сторонами. Протоколи мають бути підписані всіма присутніми сторонами та надані Замовнику.
4. Щомісячні звіти про хід виконання ремонтних робіт, які включають аналіз виконаних робіт, дотримання графіку, наявні ризики, фотоілюстрації, відхилення від проєктної документації (якщо такі були), а також рекомендації з усунення недоліків.
5. Проєкт підсумкового звіту про завершення ремонтних робіт, підготовлений після внутрішньої оцінки стану виконаних робіт. Звіт повинен містити детальний перелік виявлених дефектів, їхній характер, обґрунтування і терміни на їх усунення.
6. Фінальний звіт про приймання виконаних ремонтних робіт, який включає:
 - Підсумки технічного нагляду;
 - Висновок про відповідність виконаних робіт проєктній документації;
 - Перелік будівельних дефектів, які має усунути Підрядник;
 - Рекомендації щодо подальших дій (якщо необхідно).