

Технічні рекомендації

в рамках проекту:

**«Підвищення енергоефективності в освітніх закладах м. Суми
(/ENI/2017/393-623 від 29.12.2017 р)**

**на виконання робіт з технічного нагляду по об'єкту:
«Капітальний ремонт системи освітлення КУ Сумська
ЗОШ № 20 м. Суми по вул. Металургів, 71»**

2021

Зміст

1. Загальні положення	3
1.1. Склад групи керівництва з питань реалізації проекту	3
2. Масштаб робіт	4
2.1. Терміни, аббревіатури	4
2.2. Інформація про об'єкт будівництва та загальний масштаб робіт	4
2.3. Детальний опис масштабу робіт Фахівця з технічного нагляду	6
2.3.1. Обов'язки фахівця з технагляду	6
2.3.2. Робочі наради	7
2.3.3. Щотижневі звіти Фахівця з технічного нагляду	7
2.3.4. Дефекти в будівельних роботах	8
2.3.5. Зміни послуг і робіт при будівництві - розпорядження про зміну обсягу робіт	8
2.3.6. Зразки, які підлягають затвердженню	8
2.3.7. Список обладнання та матеріалів	8
2.3.8. Візити Команди Підтримки з метою контролю якості будівельних робіт	9
2.3.9. Фінальне прийняття робіт	9
2.3.10. Пріоритетність технічних документів	9
3. Звітність/результати роботи	9
4. Бюджет	10
5. Умови оплати	10
6. Вимоги до Фахівця з технічного нагляду	10
7. конфіденційність	10
8. контактні данні	11
9. Додатки	11
Додаток 1 Шаблон щотижневого звіту Фахівця з технічного нагляду	12

1. Загальні положення

У країнах Східного партнерства (СП) енергоспоживання, що використовується на опалення приміщень в громадських, комерційних і житлових будівлях, а також споживання електроенергії вуличним та внутрішнім освітленням в минулому не зосереджувалось на енергоефективності та використанні відновлювальних джерел енергії. Дуже неефективне використання енергії, в поєднанні з низькоефективними технологіями виробництва енергії, посилюють вплив зростання цін на енергоносії для домогосподарств і громадських установ.

Більша частина житлового фонду, особливо в міських районах, складається зі швидкокомтованих багатоповерхових житлових будинків, які зазвичай є результатом неякісного виконання будівельних робіт, погано ізольовані і не отримують належного технічного обслуговування, що в кінцевому результаті забезпечує низький рівень їх енергоефективності та комфорту проживання. У зв'язку з тим, що поточні будівельні норми і практика будівництва для житлових і громадських будівель ґрунтуються на застарілих радянських стандартах ДСТУ і СНіП (Державні стандарти та технічні умови та Санітарні норми і правила), які дуже поступаються відповідним їм європейським і міжнародним стандартам, вони дуже неефективно застосовуються в реконструкції старих будівель і будівництві нових. Крім того, більшість обладнання для надання комунальних послуг, таких як система централізованого теплопостачання, системи вуличного освітлення, і таке інше, знаходяться в поганому технічному стані і експлуатуються з низьким ККД.

Проект Угода мерів був створений в 2008 році та є добровільною всесвітньою організацією місцевих та регіональних органів влади, що ставить за мету скорочення споживання енергії та викидів CO₂ (не менше ніж на 20% до 2020 року або на 30% до 2030 року). З 2010 року, Угода мерів діє в країнах Східного партнерства та підтримується Європейським союзом. 29.09.2015 мер міста Суми підписав форму приєднання до Угоди мерів по клімату та енергії. Надалі виконавчими органами м. Суми було розроблено План дій зі сталого енергетичного розвитку (ПДСЕР), який офіційно був схвалений Угодою мерів 28 вересня 2016 року. З цього дня, м. Суми офіційно взяло на себе зобов'язання із забезпечення скорочення викидів CO₂ до 2025 року на 26% (134,2 тис. тонн CO₂) у порівнянні з базовим 2013 роком. Як зазначено в ПДСЕР, у цьому документі визначені найкращі напрямки діяльності та шляхи досягнення цільового показника скорочення викидів CO₂.

В рамках проекту, що фінансується Європейським Союзом, «Підвищення енергоефективності в освітніх закладах м. Суми» ENI 2017/393-623, Міська рада м. Суми має намір реалізувати кілька високоякісних заходів щодо підвищення енергоефективності та/або відновлювальних джерел енергії з метою зменшення енергоспоживання.

Очікується, що впроваджені заходи будуть розроблені та реалізовані відповідно до затверджених західноєвропейських стандартів та практики з метою забезпечення стійкості інвестицій.

1.1. Склад групи керівництва з питань реалізації проекту

Замовник: управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради;

Команда Підтримки: Команда Підтримки Програми Європейського Союзу "Угода мерів – Демонстраційні проекти" (CoM-DeP);

Склад робочої групи з питань реалізації проекту та Команда проекту: відповідно до розпорядження міського голови від 21.02.2018 №59-Р «Про реалізацію проекту «Підвищення енергоефективності в освітніх закладах м. Суми» (зі змінами);

Фахівець з технічного нагляду – юридична особа, яка має у своєму складі відповідних виконавців, що згідно із законодавством одержали кваліфікаційний сертифікат, який

підтверджує спроможність виконання робіт щодо здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури відповідного класу наслідків (відповідальності).

Підрядник – юридична особа, з якою Замовником укладено договір на виконання будівельно-монтажних робіт по об'єкту будівництва в обсязі передбаченому проектною документацією.

2. Масштаб робіт

2.1. Терміни, аббревіатури

ЕЕ: Енергоефективність;

ЕЕ заходи: окремі і незалежні енергоефективні заходи (заходи що заплановані до реалізації окремо один від одного);

Об'єкт будівництва – будівля комунальної установи Сумської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 20, м. Суми, Сумської області в якій планується виконати заходи з капітального ремонту системи освітлення.

Проектна документація – текстові та графічні матеріали, якими визначаються містобудівні, об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні, технологічні рішення, кошториси об'єкта будівництва, що затверджені в передбаченому законодавством порядку.

2.2. Інформація про об'єкт будівництва та загальний масштаб робіт

Адреса об'єкту будівництва: 40004 Україна, Сумська область, місто Суми, вулиця Металургів, 71;

Власник об'єкту будівництва: Сумська міська рада;

Балансоутримувач об'єкту будівництва: Комунальна установа Сумська загальноосвітня школа I - III ступенів № 20, м. Суми, Сумської області;

Будівля школи має форму «П» подібного типу в плані, складається із «Старого корпусу» з 3-ма поверхами для розміщення учнів школи 1940 року будівництва (не є пам'яткою архітектури) та 3-х поверхового «Нового корпусу» прибудованого 1986 року.

Будівля знаходиться у зоні плаского рельєфу. Перепад планувальних відміток землі вздовж будівлі складає орієнтовно 300мм.

Кожний корпус має окремий вхід, головний вхід до будівлі – знаходиться в старому корпусі школи на північній стороні фасаду.

Конструктивна схема будівлі – без каркасна. Зовнішні та внутрішні стіни старого корпусу школи - цегла керамічна, новий корпус школи - силікатна цегла.

Старий корпус в осях "А-Ж та 1-20":

- перекриття монолітне залізобетонне;
- покриття горищне дерев'яні балки з дощовим накатом.

Новий корпус в осях "Ж-М та 4-21" :

- перекриття залізобетонні багатопустотні плити;
- покриття залізобетонні багатопустотні плити.
- сходові клітки з збірні залізобетонні марші та площадки.
- покрівля плоска рубероїдна.

Основні техніко-економічні показники об'єкта будівництва, що планується до реалізації відповідно до проектною документацією.

Показники	Одиниця вимірювання	Кількість
Вид будівництва	Капітальний ремонт	
Загальна кошторисна вартість будівництва у поточних цінах станом на 20 вересня 2020 р., у тому числі: - будівельні роботи - устаткування - інші витрати	тис. грн.	2982,062 2285,210 6,882 689,970
Ступінь вогнестійкості	-	II
Поверховість	поверх	3
Будівельний об'єм	м ³	23726
Довжина внутрішньої кабельної мережі	м	4280
Кількість вимикачів	шт.	142
Кількість щитів	шт.	7
Кількість освітлювальних приладів	шт.	1187
Річна потреба в електроенергії	кВт год	69778,5
Тривалість будівництва	місяць	1,2

Фахівець з технічного нагляду відповідальний за здійснення технічного нагляду під час виконання будівельно-монтажних робіт Підрядником по об'єкту будівництва та контролює дотримання проектних рішень передбачених проектною документацією, вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролює якість та обсяги робіт, виконані під час впровадження ЕЕ заходів по об'єкту будівництва.

Здійснення технічного нагляду за виконанням робіт з капітального ремонту об'єкта будівництва за наступними ЕЕ Заходами:

- 1 Заміна внутрішньої системи електропостачання «Старого корпусу»
- 2 Заміна освітлювальних приладів «Старого корпусу» та «Нового корпусу»

Загальний обсяг робіт також включає контроль за:

- Виконанням монтажних та пусконаладжувальних робіт в обсягах, передбачених проектною документацією та технічними вимогами.
- Контроль за своєчасним вивезенням для утилізації сміття, що утворилося в результаті виконання робіт.
- Оформленням виконавчої документації (загальний журнал робіт, акти на приховані роботи і т.д.) для подальшої здачі об'єкта будівництва в експлуатацію.
- Передачею Замовнику виконавчої документації, паспортів на обладнання, сертифікатів/паспортів якості на будівельні матеріали, інструкцій по експлуатації, та іншої документації необхідних для забезпечення експлуатації, обслуговування та ремонту змонтованого обладнання попередньо погодивши їх з підприємством що експлуатує даний об'єкт будівництва (в т. ч. технічні паспорти з гарантійними талонами).
- Надання щотижневого звіту
- Участь у щотижневих нарадах

Заміна внутрішньої системи електропостачання «Старого корпусу»

Проектною документацією на будівництво передбачено установка нових розподільчих щитків для робочого електроосвітлення на кожному поверсі, та встановлення розподільчого щитка для аварійного електроосвітлення - на 1-му поверсі. Щитки передбачені з автоматичними вимикачами на розрахунковий струм. Щитки необхідно заживити від існуючої шафи СПМ-1 передбаченої для електроосвітлення. Шафа знаходиться в існуючій електрощитовій. Розподільчі електромережі для живлення розподільчих щитків передбачено виконати кабелями ВВГнгд розрахункового перерізу в кабель-каналах відкрито. Групові мережі виконуються кабелями, що не поширюють горіння, з незначною димоутворювальною здатністю та помірнонебезпечних за токсичністю продуктів горіння марки ВВГнгд, з розрахунковим перерізом мідних жил, за винятком мережі для евакуації та системи оповіщення про пожежу всієї будівлі, що виконуються вогнестійкими кабелями з межею вогнестійкості не менше ніж 15 хвилин з розрахунковим перерізом мідних жил типу НХН FE 180/E30, в коридорах на шляхах евакуації мережі виконати кабелем марки ВВГнгд-LS. Групові мережі прокладаються в кабель-каналах, із самозатухаючого ПВХ пластикату відкрито, вогнестійкий кабель прокладається в металорукаві світлого кольору відкрито. Кабельні групові мережі, які перетинають перекриття, або протипожежні перешкоди захищаються аналогічно кабелями розподільчої мережі. Всі роботи виконуються за типовими технологічними картами. Капітальний ремонт виконується потоковим методом з максимальним суміщенням будівельних та монтажних робіт. Монтажні роботи по електроосвітленню повинні виконуватися фірмами, які мають сертифікат на виконання електромонтажних робіт, фахівцями, які мають дозвіл. Роботи мають виконуватись згідно діючих норм та правил ПУЕ-2017.

Заміна освітлювальних приладів «Старого корпусу» та «Нового корпусу»

Замість застарілого електроосвітлювального обладнання передбачається встановити нові світлодіодні світильники згідно норм для шкільних приміщень. Передбачається влаштувати наступні види електроосвітлення: 1) робоче загальне освітлення - для усіх приміщень будівлі; 2) аварійне електроосвітлення (для безпечної евакуації присутніх) яке необхідно влаштувати в сходових клітинах та загальних коридорах. Напруга робочого та аварійного електроосвітлення – 380/220В, ремонтного – 36В. Для електроосвітлення передбачається встановлення світлодіодних світильників. В кожному навчальному класі біля школьної дошки передбачена установка світильника для підсвітки дошки, освітленість повинна бути 500лк, в класах на парті 400лк. Біля виходів з коридорів, сходових клітин передбачається встановлення світлових покажчиків з написом "Вихід" з автономним джерелом живлення. Керування освітленням – місцеве, вимикачами. Технічні характеристики світильників, тип світильників, кількість світильників по кожному приміщенню наведено в проектній документації з якою можна ознайомитись особисто у Замовника.

2.3. Детальний опис масштабу робіт Фахівця з технічного нагляду

2.3.1. Обов'язки фахівця з технагляду

Фахівець з технагляду відповідальний за:

1. До початку виконання будівельно-монтажних робіт ознайомлення Підрядника про необхідну якість матеріалів, методах монтажу, відповідних стандартах, нормах і інструкціях, а також методах моніторингу (щотижневі наради, перевірки якості і т.д.).
2. Розробку разом з Підрядником, Командою проекту, Замовником і балонсоутримувачем об'єкту будівництва детального плану реалізації та календарного графіку виконання робіт.
3. Моніторинг будівельних робіт і послуг для забезпечення їх відповідності проектній документації, отриманим від повноважних органів дозволів, узгодженим методам монтажу, якості та відповідним стандартам і нормам.
4. Моніторинг кількості будівельних робіт (виконано, прийнято, заактовано, оплачено).
5. Документування процесу будівельних робіт (фото-, відеозйомка).
6. Участь в регулярних зустрічах на будівельному майданчику з зацікавленими сторонами в середньому 1 раз в тиждень.
7. Регулярна перевірка якості будівельних робіт, а також наявності сертифікатів на доставлені/встановлені матеріали і обладнання на будівельному майданчику (не менше 3-х разі на тиждень).
8. Виявлення дефектів будівництва (якщо є), документування дефектів (звіт/акт, фотографії, відео і т.п.), надання своєчасної інформації Замовнику, Команді проекту, Команді Підтримки, координація виправлення дефектів.
9. Фінальне прийняття будівельних робіт після того, як Підрядник оголосив про завершення робіт і послуг.
10. Розробка Звіту про завершення, включаючи докладний список дефектів будівництва.
11. Підтримка Замовника, Команди проекту в офіційній процедурі остаточного прийняття. В результаті має бути підготовлена офіційна заява про приймання (включаючи детальний перелік дефектів конструкції).

2.3.2.Робочі наради

Фахівець з технічного нагляду зобов'язаний брати участь у всіх засіданнях, які організуються Командою проекту. Представники наступних сторін зобов'язані брати участь в засіданнях: Замовник, Команда проекту, Фахівець з технічного нагляду, відповідальна особа за виконання будівельних робіт зі сторони Підрядника (виконроб/майстер/інженер), авторський нагляд та інші зацікавлені сторони.

Мета робочої наради полягає в тому, щоб забезпечити належну координацію, визначити хід будівельних робіт, стежити за прогресом і оновлювати графік реалізації будівництва, проводити огляд заявок і розпоряджень про зміну обсягу робіт, прискорювати завершення проекту відповідно до договірних документів і розглядати інші відповідні пункти.

За результатами наради, Командою проекту спільно з фахівцем з технічного нагляду не пізніше 2-х робочих днів після дати наради складається відповідний Протокол.

2.3.3.Щотижневі звіти Фахівця з технічного нагляду

Фахівець з технагляду зобов'язаний вказати всю відповідну інформацію в щотижневому звіті, який повинен надаватися Замовнику, Команді проекту і Команді Підтримки не пізніше вівторка наступного тижня після звітнього.

Обов'язково повинна вказуватися наступна інформація:

1. Інформація про загальний хід будівельних робіт;
2. Виконані роботи та плани на наступний тиждень;
3. Недоліки, відмічені Фахівцем з технічного нагляду в роботах, виконуваних Підрядником;
4. Матеріали доставлені на майданчик;
5. Основні проблеми, пов'язані з будівельними роботами, і можливі шляхи вирішення;

6. Необхідні зміни і непередбачені/додаткові роботи;
7. Будь-які зміни в документації (креслення і т. п.);
8. Інше.

Шаблон щотижневого звіту додається до цього документа. Разом зі звітом технічний нагляд має надавати фотографії, що ілюструють процес робіт.

Замовник має право призупинити майбутні платежі, якщо вищезгадані звіти не надано.

2.3.4.Дефекти в будівельних роботах

У разі, якщо Фахівець з технічного нагляду виявив серйозні дефекти в будівельних роботах, необхідно виконати наступну процедуру:

1) Фахівець з технічного нагляду повинен негайно проінформувати відповідальну особу за виконання будівельних робіт зі сторони Підрядника (виконроба/майстра/інженера), Замовника, і Команду проекту.

2) Фахівець з технічного нагляду повинен підготувати звіт (включаючи опис проблеми, фотографії та рекомендації щодо її вирішення) протягом 1 робочого дня з дня виявлення дефектів. Звіт повинен бути відправлений по електронній пошті Підряднику, Замовнику, Команді проекту, а також Команді Підтримки.

Фахівець з технічного нагляду повинен призупинити будь-які будівельні роботи, якщо Підрядник не дотримується технічних рішень, передбачених проектом, норм і стандартів та / або не усуває виявлені дефекти протягом узгоджених термінів.

2.3.5.Зміни послуг і робіт при будівництві - розпорядження про зміну обсягу робіт

Замовник має право змінити контрактні послуги і роботи своїм рішенням. Підрядник повинен представити свою пропозицію по зміні перед здійсненням робіт і послуг, які планується змінювати.

Підрядник повинен включити детальну розбивку робіт і матеріалів для всіх відповідних операцій, і оцінку впливу на графік реалізації. Пропозиція повинна бути схвалена Замовником до початку реалізації робіт.

Фахівець з технічного нагляду (за запитом Замовника) повинен надати свою думку про запропоновані зміни і інформувати Замовника в письмовій формі.

На роботи і послуги, які здійснюються без письмової згоди Замовника, не може бути виставлений рахунок.

У разі значних змін проекту, такі зміни повинні бути узгоджені з Командою Підтримки.

2.3.6.Зразки, які підлягають затвердженню

Замовник має право вимагати зразки обладнання і матеріалів, які планується встановити Підрядником. Таке обладнання і матеріали повинні бути схвалені Замовником до початку установки. Витрати повинні покриватися за рахунок Підрядника. Фахівець з технічного нагляду (за запитом Замовника) повинен надати свою думку про матеріали й устаткування і інформувати Замовника в письмовій формі.

2.3.7.Список обладнання та матеріалів

Підрядник зобов'язаний надати повний список обладнання та матеріалів (продукт, тип, виробник, місце установки), які будуть використані не пізніше, ніж через 2 тижні після підписання контракту (по видах робіт). Список повинен бути затверджений Замовником і Фахівцем з технагляду об'єкту.

2.3.8.Візити Команди Підтримки з метою контролю якості будівельних робіт

Команда Підтримки буде оцінювати якість будівельних робіт на предмет відповідності проектним рішенням і найкращим європейським практикам, щоб забезпечити стійкість впроваджених заходів. Підрядник повинен усунути всі дефекти, зазначені в звіті Команди Підтримки, протягом 10 днів і належним чином поінформувати про це Замовника і Команду Підтримки.

Фахівець з технічного нагляду зобов'язаний сприяти Команді Підтримки під час візитів з контролю якості.

2.3.9.Фінальне прийняття робіт

Фахівець з технічного нагляду зобов'язаний підтримувати Замовника в процедурі остаточного прийняття робіт. В результаті повинен бути підготовлений відповідний документ (акт, протокол), який в тому числі включає детальний перелік дефектів в будівельних роботах.

Остаточне прийняття повинно здійснюватися в наступному порядку:

1) Підрядник інформує Замовника в письмовій формі про завершення проекту.

Приховані роботи (наприклад, труби тепlopостачання, приховані комунікації, електричні кабелі) повинні бути затверджені Фахівцем з технагляду до завершення таких робіт. Підрядник зобов'язаний своєчасно проінформувати Фахівця з технічного нагляду для затвердження таких робіт.

2) Замовник організовує нараду на об'єкті будівництва з наступними учасниками: Замовником, Командою проекту, Фахівцем з технічного нагляду, Підрядником, Балансоутримувач об'єкту будівництва, Командою Підтримки (або експертом, наданим Командою Підтримки) і іншими відповідними сторонами. В ході цієї зустрічі, відбудеться верифікація завершення робіт. Основні дефекти конструкції або будь-які інші великі відхилення від узгоджених робіт будуть зафіксовані (фотографії, протоколи тощо). Перелік будівельних дефектів буде підписаний всіма сторонами в кінці зустрічі.

3) Перелік виявлених дефектів з терміном їхнього виправлення, буде переданий Підряднику Замовником.

4) Після виправлення виявлених дефектів, Підрядник зобов'язаний проінформувати Замовника в письмовій формі про завершення робіт.

5) Замовник організовує нараду на об'єкті будівництва з метою перевірки виправлення будівельних дефектів. У разі, якщо всі дефекти були виправлені, підсумковий протокол про прийняття робіт буде підписаний всіма сторонами.

Остаточне прийняття будівельних робіт також має бути здійснено відповідно до національного законодавства.

2.3.10. Пріоритетність технічних документів

У разі виникнення невідповідності в проектній документації, повинна бути узгоджена наступна пріоритетність усунення недоліків:

- 1) Національні будівельні норми і стандарти;
- 2) Договір на виконання будівельних робіт;
- 3) Технічні креслення і схеми;
- 4) Кошторисна і описова частина.

3.Звітність/результати роботи

Під час виконання будівельно-монтажних робіт по об'єкту будівництва повинні бути підготовлені та надані наступні документи:

1. Протоколи зустрічей;

2. Щотижневі звіти про хід робіт виконання робіт протягом всього періоду ведення будівельних робіт;
3. Фотодокументація будівельних робіт;
4. Чорновий остаточний звіт про завершення будівельних робіт (до остаточного приймання об'єкта будівництва, Фахівець з технічного нагляду повинен провести внутрішню оцінку всіх будівельних робіт і надати Замовнику чорновий остаточний звіт про завершення будівельних робіт з докладним списком будівельних дефектів);
5. Звіт про остаточне приймання і список виявлених будівельних дефектів, які повинні бути виправлені Підрядником;
6. Остаточний звіт про завершення будівельних робіт (Фахівець з технічного нагляду повинен підготувати остаточний звіт про завершення будівельних робіт по об'єкту будівництва після того, як Підрядник виправить усі будівельні дефекти);
7. Інші документи, необхідні для забезпечення планомірної реалізації проекту.

Всі документи повинні надаватися на паперовому носії та в електронному форматі (pdf, acad, word, excel, etc.)

4. Бюджет

Фахівець з технічного нагляду отримує винагороду за надання описаних вище послуг і документів у вигляді паушальної виплати. Паушальний платіж включає всі витрати, такі як застосовані податки, особисті витрати, дорожні витрати, страховки, соціальні відрахування, тощо.

Паушальна сума контракту не може перевищувати: 28 369 грн. без ПДВ.

5. Умови оплати

Виконання робіт повинно починатися відразу після підписання договору на виконання робіт з технічного нагляду за об'єктом будівництва в терміни, зазначені в договорі.

Оплата здійснюється за фактом виконання робіт (без попередньої оплати), а саме у 10 - денний термін на підставі поданих звітів та підписаних Сторонами актів приймання-передачі виконаних робіт.

6. Вимоги до Фахівця з технічного нагляду

Фахівець з технічного нагляду повинен мати належну кваліфікацію для виконання робіт і послуг, описаних вище. Зокрема, йому треба відповідати наступним вимогам:

1. фахівець з технічного нагляду повинен мати досвід нагляду за виконанням робіт з модернізації/влаштування систем електроосвітлення, як мінімум по 3-х об'єктах за останні 5 років;
2. фахівець з технічного нагляду повинен відповідати всім вимогам законодавства та повинен мати відповідні кваліфікаційні сертифікати, що надають право здійснювати технічний нагляд по об'єктах класу наслідків - (відповідальності)– СС2;
3. фахівець з технічного нагляду повинен мати можливість готувати високоякісну документацію (звіти).

Примітка: у випадку, якщо технічний нагляд буде здійснюватися компанією то всі перераховані вище вимоги повинні застосовуватися до відповідального фахівця/фахівців, які будуть безпосередньо залучені до реалізації даного об'єкта будівництва.

7. Конфіденційність

Фахівець з технічного нагляду та його субпідрядники зобов'язуються зберігати будь-яку отриману інформацію про: проект «Підвищення енергоефективності в освітніх закладах м. Суми», об'єкт будівництва, іншу інформацію передбачену цими технічними рекомендаціями строго конфіденційно і не передавати її третім особам без згоди Замовника, окрім випадків, визначених законом. Цей пункт зберігає свою дію і після закінчення контракту.

8. Контактні дані

Контактні особи Команди проекту:

Технічний експерт:

Максимовський Олег Федорович (066)79-59-674

Ел. пошта: pochta2407@i.ua

Менеджер проекту:

Гаврилова Катерина Володимирівна (0542) 700-587

Ел. пошта: invest@smr.gov.ua

Інформація про Замовника:

40000 Україна, Сумська область, місто Суми, вулиця Петропавлівська будинок 91,
Управління капітального будівництва та дорожнього господарства Сумської міської ради,
начальник управління – Шилов Віталій Володимирович
Робочий телефон: (0542) 22 55 86 Ел. пошта: ukb@smr.gov.ua

9. Додатки

Додаток 1. Шаблон щотижневого звіту Фахівця з технічного нагляду;

Примітка: з текстовими, графічними матеріалами проектної документації, якими визначено містобудівні, об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні і технічні рішення та кошторисною документацією об'єкта будівництва можна ознайомитись особисто у Замовника.

Приміта: дані технічні рекомендації по об'єкту «Капітальний ремонт системи освітлення КУ Сумська ЗОШ №20 по вул. Металургів, 71 в м. Суми» підготовлені Командою проекту за погодженням із Командою Підтримки (CoM-DeP).

Додаток № 1
до Технічних рекомендації на виконання
робіт з технічного нагляду по об'єкту: «Капітальний ремонт
системи освітлення КУ Сумська ЗОШ № 20 м. Суми по вул. Металургів, 71»

Шаблон щотижневого звіту Фахівця з технічного нагляду

1. Загальна інформація

Дата складання звіту (дд.мм.рррр)	
Звітний період (дд.мм.рррр - дд.мм.рррр)	
Номер звіту	
Протокол підготував (ПІБ) (фахівець з технагляду)
Контактна інформація	Телефон: E-mail:

2. Проектні дані

Будівельний об'єкт (найменування, адреса об'єкта)	
Сума договору	
Дата початку проекту (див. договір)	
Дата закінчення проекту (див. договір)	
Кількість днів для виконання робіт, відповідно до договору	
% вже минулих днів, передбачених для реалізації	
Затверджена продовжена дата закінчення проекту (якщо є)	
Передбачувана дата завершення проекту (ДД.ММ.РРРР)	
Подальше продовження , яке необхідно (Так / Ні, до ДД.ММ.РРРР)	
Назва будівельної організації	
ПІБ відповідальної особи за виконання будівельномонтажних робіт (і контактні дані)	
ПІБ фахівця з технагляду (і контактні дані)	
Ім'я контактної особи замовника (і контактні дані)	

3. Загальний прогрес будівельних робіт

EE захід	Кількість (m ² , шт., т.д.)	Реалізовано (m ² , шт., т.д.)	Прогрес, %

1. Прокладання мережі електропостачання			
2. Заміна освітлювальних приладів			
...			
...			
...			
Разом	-	-	

4. Питання, що не закриті з попереднього тижня (затримки, недоліки, проблеми, зміни / непередбачені обставини, інше)

Опис проблеми	Що було зроблено з приводу цього, коли і ким?	Який поточний стан? (Вирішено, чи все ще відкрито)	Що буде зроблено з приводу цього, ким і коли?

5. Щотижневий звіт Будівельної організації надано:

- Так
Ні

6. Досягнуті результати і затримки (будь-які затримки повинні бути включені в цю таблицю)

Захід по енергоефективності	Заплановано на попередній тиждень	Реалізовано (так, ні, частково)	Якщо немає або частково, викладіть причину затримки

7. Дефекти, відмічені фахівцем з технагляду щодо робіт, виконаних підрядником (використовуйте інформацію з щотижневого звіту фахівця з технагляду)

Захід	Опис виявленого недоліку	Яким чином підрядник буде усувати цей недолік

Фахівець з технагляду, разом з цим звітом, повинен також надати фото підтвердження заходів, які були здійснені протягом попереднього тижня.

8. Матеріали, що поставляються на об'єкт будівництва:

Відзначте їх кількість і специфікацію; інформацію можна взяти з щотижневого звіту Підрядника

Матеріали що поставляються	Кількість/опис	Чи здійснена перевірка фахівцем з технагляду? Так/Ні

9. Пункти плану дій / Головні проблеми, які виникли і рішення, які (будуть) застосовані

Проблема, з якою стикнулись	Коли виникла (дата: дд.мм.рррр)	Рішення, яке застосували / необхідно застосувати	Відповідальна особа	Кінцевий термін

10. Зміни і непередбачені обставини / необхідні додаткові роботи

(Опишіть зміну або непередбачені обставини / додаткові роботи, які необхідно провести, відповідно до пропозиції Підрядника, думкою фахівця з технагляду з цього питання)

Зміни

Непередбачені обставини/додаткові роботи

11. Будь-які зміни в документації (креслення і т.п.)

--

12. План на наступний тиждень

Захід	Заплановано на наступний тиждень (що конкретно,	Очікувані проблеми

	кількість і т.д.)	

13. Умови оплати та договірні питання (необхідно просто відмітити)

Затримки в оплаті

Оплата субпідрядникам

Зміни, які необхідно внести в контракт (ордер на зміну)

Проблеми, пов'язані з документацією / виставлення рахунків-фактур будівельною організацією

14. Інформація про присутніх на засіданні/наradі (у разі проведення)

Дата і час проведення	Ім'я	Посада та організація

15. Будь-які інші проблеми / коментарі / питання

--

16. Дата і місце проведення наступного засідання: дд.мм.рррр

17. Поширення звіту серед:

Ім'я	Організація	Адреса електронної пошти	Телефон

Дата: дд.мм.рррр

Підпис фахівця з технагляду _____