**Приложение № 1 к техническому заданию**

**Требования к содержанию отчета** **по осуществлению строительного контроля\*:**

***Содержание отчета***

***Раздел 1. Общие сведения***

Данный раздел должен содержать:

* + Сведения о заказчике (наименование, юридический адрес);
  + Сведения об организации осуществляющей строительный контроль (договор, юридический адрес, директор);
  + Сведения о приказе Исполнителя о закреплении ответственных на Объектах;
  + ФИО должность, закрепленных за объектами представителей Исполнителя, с указанием контрактных телефонов;
  + Сведения о местоположении собственной или привлеченной лаборатории Исполнителя.
  + Сведения о генеральной подрядной организации (наименование, юридический адрес, директор).

***Раздел 2.******Краткое описание работ, выполненных в отчетный период***

* + Раздел начинается с таблицы «Объемы выполненных работ» (форма Ф-1), в которой перечисляются виды работ, предусмотренные договором, заключенным между Заказчиком и Подрядчиком в порядке, предусмотренном Ведомостью объемов работ. В таблице отражается объем работ предусмотренный Контрактом, объем работ выполненный за отчетный период, объем работ с нарастающим итогом и остаток невыполненных работ.

К выполненным работам относятся работы принятые (освидетельствованные) Исполнителем в установленном порядке.

* + Ниже таблицы приводится краткое описание видов и объемов работ (в случае их значимости), не вошедших в таблицу, но выполненных в отчетный период.

***Раздел 3.******Мероприятия по контролю качества***

В разделе должна быть дана оценка качества работ Подрядчиков в отчетный период:

* Отмечены серьезные недостатки и дефекты, если таковые имели место;
* Определены причины возникновения выявленных дефектов и предложены пути и сроки их устранения.
* Приведены результаты испытаний Исполнителя и дана оценка достоверности испытаний Подрядчика (по форме Ф-7 Макета отчета (приложение №2 к техническому заданию));
* Проведен анализ выполненных Исполнителем испытаний за отчетный период на соответствие требованиям технического задания в табличной форме (таблица 1).

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала | Количество испытаний проведенных Подрядчиком (форма Ф-6) | Количество испытаний проведенных строительным контролем (форма Ф-7) | Процент (гр. «4»/ гр. «5»)\*100% |
|  |  |  |  |  |

* В разделе должны быть отражены основные мероприятия по контролю качества (включая виды: входной, операционный и приемочный), проведенные в отчетном периоде.
* Должны быть отражены сведения о выполненных Исполнителем измерениях при приемке работ в объеме, предусмотренном техническим заданием в табличной форме (таблица 2).

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование конструктивного элемента | Место проведения измерений | Дата проведения измерений | Заключение о соответствии |
|  |  |  |  |  |

***Раздел 4. Соблюдение Подрядчиками графика производства работ***

В разделе должен быть проанализирован ход выполнения основных видов работ и этапов, включенных в действующие календарные графики производства работ. Анализ выполняется в табличной форме по месяцам.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | *год* | | | **ИТОГО** за истекший период |
| Месяц | январь | … | декабрь |
| План, рублей |  |  |  |  |
| Факт, рублей |  |  |  |  |
| Отставание/опережение, -/+ |  |  |  |  |

В случае отставания от договорных (плановых) сроков необходимо:

* Рассмотреть причины отставания;
* Указать виды (этап) работ, по которым выявлено отставание (этап работ необходимо указывать в соответствии с позицией в календарном графике), с указанием запланированного и фактически выполненного объема. Данные сведения представить в табличной форме;
* Проанализировать влияние отставания выполнения конкретных работ на связанные с ними последующие работы и влияние этого отставания на окончательный срок завершения Объекта;
* Предложить возможные способы устранения отставания.

***Раздел 5. Основные проблемы, возникающие в ходе реализации проекта***

* В разделе должен быть дан перечень и описание проблем и ситуаций, возникающих по ходу реализации проекта и ведущих к ухудшению качества работ и срыву сроков завершения Объекта строительства; предложены возможные способы устранения этих проблем;
* Должен быть проанализирован результат устранения недостатков, установленных в предыдущий период (приведенных в отчете за предыдущий отчетный период);

***Раздел 6. Сведения о проводимых на объекте проверках***

* Копии актов проверок, переданных Исполнителю Заказчиком;
* Копии приказов и планов мероприятий по устранению недостатков, изданных Заказчиком;
* Сведения об исполнении замечаний (относящихся к ремонту Объекта) по актам проверок.

***Раздел 7. Сведения об изменениях на Объекте***

* Перечень измененных технических решений по Контракту;
* Перечень дополнительных (непредвиденных) работ, возникший в процессе производства работ;
* Сведения об изменениях графиков производства работ, контрактных ведомостей.

Все изменения на Объекте отражаются в отчете с нарастающим итогом.

***Раздел 8. Происшествия на Объекте***

*Приложения*

***1. Дневник инженера*** (по форме Ф-2 Макета отчета)

В дневниках отражается:

* Ход работ Подрядчиков
* Действия службы строительного контроля:

- протоколы совещаний на объекте;

- получение и рассмотрение проектов производства работ (ППР), технологических регламентов, технологических карт;

- участие в мероприятиях по контролю качества и т.д.

***2. Перечень актов промежуточной приемки работ*** (по форме Ф-3 Макета отчета)

***3. Перечень предписаний и замечаний службы строительного контроля*** (по форме Ф-4 Макета отчета)

***4. Перечень документов, подтверждающих качество материалов и изделий*** (по форме Ф-5 Макета отчета)

***5. Ведомость результатов испытаний строительных материалов (и грунтов) по данным Подрядчика*** (по форме Ф-6 Макета отчета)

***6. Результаты испытаний строительных материалов (и грунтов), проведенных строительным контролем, с оценкой достоверности испытаний, выполненных Подрядчиком*** (по форме Ф-7 Макета отчета)

***7.Фотографическая документация*** (фотоснимки, иллюстрирующие все основные этапы работ, выполненных в отчетный период). Под каждой фотографией должна содержаться следующая информация:

* дата, когда сделан фотоснимок;
* наименование конструктивного элемента или видов работ, отраженных на фотоснимке, с указанием пикетажного положения;
* в случае если на фотоснимке зафиксированы нарушения правил производства работ, указать выявленные нарушения со ссылками на пункт нормативного документа или договора, требования которого нарушены.

***8. Перечень работ, подлежащих приемке***

***9. Результаты испытаний и измерений Исполнителя, включая акты отбора проб, оформленные в соответствии с приложением № 3 к настоящему Техническому заданию.*** К отчету прикладываются протоколы испытаний строительных материалов, акты отбора проб и различные ведомости измерений, контроля плотности и т.п. Лабораторные и геодезические журналы оформляемые Исполнителем хранится на Объекте и предоставляются Заказчику на проверку по его требованию. При этом Заказчик при необходимости вправе потребовать прикладывать копии журналов к Отчету.

***10. Приложения***

*\*Вся информация отражается за отчетный период, если иное не предусмотрено договором и настоящим Техническим заданием. По требованию Заказчика Отчет может быть дополнен необходимой информацией и документами, относящимися к Объекту.*

Отчет оформляется на бумажном и электронном (цифровом) носителе. Отчет на бумажном носителе должен быть формата А4 (210×297 мм) прошит и иметь обложку; все страницы должны быть пронумерованы.

Отчет на электронном носителе в формате MSWord (приложения №9, №10 должны быть в формате pdf, jpeg и т.п.) должен соответствовать отчету на бумажном носителе, в том числе последовательность и нумерация страниц.

Шрифт (для печатного текста), используемый при составлении Отчета - Times New Roman. Цвет печатного текста - черный. Размер шрифта 13.

**Требования к содержанию Итогового отчета по осуществлению строительного контроля\*\***

Итоговый отчет оформляется на бумажном и электронном носителе по окончанию работ на Объекте.

Итоговый Отчет должен содержать:

* ***Общие сведения*** (как в ежемесячном отчете) и краткую пояснительную записку с характеристикой объекта (основные параметры дороги или искусственного сооружения: категория, вид и тип дорожной одежды, количество искусственных сооружений и т.п.);
* ***Сводные ведомости*** (содержащие информацию за весь период производства работ):

1. измененных технических решений договора;
2. дополнительных (непредвиденных) работ, возникших в процессе производства работ;
3. объемов выполненных работ (по форме Ф-1 Макета отчета)
4. дневник инженера(по форме Ф-2 Макета отчета)
5. актов промежуточной приемки работ (по форме Ф-3 Макета отчета)
6. предписаний и замечаний службы строительного контроля (по форме Ф-4 Макета отчета)
7. документов, подтверждающих качество материалов и изделий (по форме Ф-5 Макета отчета)
8. результатов испытаний строительных материалов (и грунтов) по данным Подрядчика (по форме Ф-6 Макета отчета)
9. испытаний строительных материалов (и грунтов), проведенных строительным контролем, с оценкой достоверности испытаний, выполненных Подрядчиком (по форме Ф-7 Макета отчета)

* ***Фотографическую документацию*** (фотоснимки, иллюстрирующие все основные этапы работ, выполненных в отчетный период). Под каждой фотографией должна быть следующая информация: дата, когда сделан фотоснимок; наименование конструктивного элемента или видов работ, отраженных на фотоснимке, с указанием пикетажного положения.

Итоговый отчет на бумажном носителе должен быть формата А4 (210×297 мм) прошит и иметь обложку; все страницы должны быть пронумерованы. Итоговый отчет на электронном носителе должен быть в формате MSWord и соответствовать Итоговому отчету на бумажном носителе, в то числе последовательность и нумерация страниц.

Шрифт (для печатного текста), используемый при составлении Итогового отчета - Times New Roman. Цвет печатного текста - черный. Размер шрифта 13.

\*\* *По требованию Заказчика Итоговый Отчет может быть дополнен необходимой информацией и документами, относящимися к Объекту.*

Вся документация, передаваемая Исполнителем Заказчику, является собственностью Заказчика и будет оставаться в его собственности после окончания работ по договору. Исполнитель не должен публиковать, использовать или уничтожать эту документацию без письменного согласования Заказчика.

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_