Утверждаю
И.о.руководителя
ГУ отдела ЖКХ и ЖИ
Карасайского района
Н. Жунісбек
«___» _____ 2024г.

Техническая спецификация

Осуществление авторского надзора по благоустройству улицы Абылайхана в городе Каскелен Карасайского района Алматинской области I очередь

Место указания услуг –Карасайского района Алматинской области
Сроки оказания услуг – согласно договору.

2. Требования к подрядчику

Функции авторского надзора должны соответствовать возможностям и опыту, имеющимся в наличии оборудованием, машин и механизмов, а также квалифицированную подготовку основных работников, позволяющих оказать услуги в установленные сроки с надлежащим качеством.

3 . Требования к документации.

Представитель авторского надзора и его персонал должны вести следующую документацию:

- журналы авторского надзора;
- фотографии или видеосъемки о ходе выполнения работ;
- переписка с Заказчиком;
- переписка по вопросам проектирования.

Общие требования.

Вся исходящая корреспонденция должна быть подписана Представителем авторского надзора на объекте или в случае его продолжительного отсутствия, его заместителя, чьи полномочия должны быть подтверждены в письменной форме.

Представитель авторского надзора не должен напрямую связываться с субподрядчиком Генерального Подрядчика. Копии писем могут направляться субподрядчику после получения согласия Генерального подрядчика. Конфиденциальная переписка должна храниться в отдельных папках в защищенном месте.

Бекітемін
«Қарасай ауданының
ТҮКШ және ТҮИ бөлімі»
ММ басшысы
_____ Н. Жүнісбек
«_____»_____2024ж.

Алматы облысы Қарасай ауданы Қаскелең қаласында Абылайхан көшесін абаттандыру бойынша авторлық қадағалауды жүзеге асыру I кезек

Техникалық ерекшелігі

Қызмет көрсету орны- Алматы облысы Қарасай ауданы
Қызмет көрсету мерзімі – Шартқа сәйкес.

2. Мердігерге қойылатын талаптар

Авторлық қадағалау функциялары жабдықтың, машиналар мен механизмдердің қолда бар мүмкіндіктері мен тәжірибесіне, сондай-ақ қызметтерді белгіленген мерзімде тиісті сапамен көрсетуге мүмкіндік беретін негізгі қызметкерлердің білікті дайындығына сәйкес келуі тиіс.

3 . Құжаттамаға қойылатын талаптар.

Авторлық қадағалау өкілі мен оның персоналы мынадай құжаттаманы жүргізуге тиіс:
- авторлық қадағалау журналдары;
- жұмыстың орындалу барысы туралы фотосуреттер немесе бейнетүсірілімдер;
- Тапсырыс берушімен хат алмасу;
- жобалау мәселелері бойынша хат алмасу.

Жалпы талаптар.

Барлық шығыс хат-хабарға объектідегі авторлық қадағалау өкілі немесе ол ұзақ уақыт болмаған жағдайда, өкілеттігі жазбаша нысанда расталуға тиіс оның орынбасары қол қоюға тиіс.

Авторлық қадағалау өкілі бас мердігердің қосалқы мердігерімен тікелей байланыспауы тиіс. Хаттардың көшірмелері бас мердігердің келісімін алғаннан кейін қосалқы мердігерге жіберілуі мүмкін. Құпия хат алмасу жеке папкаларда қорғалған жерде сақталуы тиіс.