



"Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstības Jelgavā projekta IV kārtas būvuzraudzība"
A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

SATURA RĀDĪTĀJS

1.	VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	18
1.1.	Saņēmējvalsts.....	18
1.2.	Projekta organizācija.....	18
1.3.	Projekta raksturojums	18
2.	UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS.....	18
3.	PIENĒMUMI UN RISKI.....	19
3.1.	Pieņēmumi	19
3.2.	Riski	19
4.	DARBA UZDEVUMI	19
4.1.	Vispārēja administrēšana un vadība.....	20
4.2.	Būvdarbu līgumu izpildes uzsākšana.....	20
4.3.	Būvdarbu veikšanas periods	20
4.4.	Defektu paziņošanas (garantijas) periods	22
5.	LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS.....	23
5.1.	Līguma izpildes vieta.....	23
5.2.	Plānotais laika grafiks	23
5.3.	Personāls	23
5.3.1.	Galvenie speciālisti	24
5.3.2.	Palīgpersonāls	24
5.3.3.	Minimālais darba ieguldījumu apjoms.....	24
5.4.	Biroja vieta.....	25
5.5.	Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs	25
6.	ZIŅOJUMI.....	26
6.1.	Atskaišu un Ziņojumu sagatavošanas prasības	26
6.1.1.	Sākuma ziņojums	26
6.1.2.	Standarta atskaites.....	26
6.1.3.	Ikmēneša progresu ziņojums (Mēneša ziņojums)	27
6.1.4.	Negadījumu atskaite.....	28
6.1.5.	Starposma progresu ziņojums	28
6.1.6.	Kopsavilkuma ziņojums.....	28
6.1.7.	Beigu kopsavilkuma ziņojums.....	28
6.1.8.	Noslēguma ziņojums.....	28
6.2.	Atskaišu un Ziņojumu iesniegšana un apstiprināšana	29



"Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstības Jelgavā projekta IV kārtas būvuzraudzība"
A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Saņēmējvalsts

Latvijas Republika

1.2. Projekta organizācija

Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija ir Atbildīgā iestāde Kohēzijas fonda vides sektora projektiem.

Pasūtītājs ir SIA „Jelgavas ūdens”, Ūdensvada iela 4, Jelgava, LV-3001.

Pasūtītāja pārstāvis ir SIA „Jelgavas ūdens” nominētā par Projekta izpildi atbildīgā persona.

Inženieris - ir šī iepirkuma pakalpojumu Izpildītājs, kurš sniedz pasūtītājam būvuzraudzības un citus nepieciešamos inženierkonsultāciju pakalpojumus. Pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai par būvuzraudzību un pasūtītājam nepieciešamo inženiertehnisko atbalstu projekta realizācijā (**saskaņā ar FIDIC līguma nosacījumiem**) „Būvniecības darbu līguma noteikumi būvniecības un inženierdarbiem, kuru projektēšanu veic pasūtītājs” (turpmāk tekstā Sarkanā grāmata) – dotā pakalpojuma līguma izpildītājs

Uzņēmējs – atbilstoši publisko iepirkumu reglamentējošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem tiesību aktiem veiktajā iepirkuma procedūrā izvēlētais Uzņēmējs būvdarbu veikšanai.

1.3. Projekta raksturojums

Projekta "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstības Jelgavā, IV kārtā" mērķi pilnībā atbilst vides investīciju stratēģijai un raksturojams, kā tipisks ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu projekts.

Kā papildus grūtības jāatzīmē, ka darbi jāveic šaurās pilsētas ielās, kur tiešā tuvumā atrodas citas inženierkomunikācijas. Tāpat jāņem vērā, ka Jelgavas pilsētā paralēlie šiem darbiem norisināsies arī citi inženiertehniskie projekti, kuri saistīti ar pilsētas ielu rekonstrukciju tādejādi aprūtinot projekta kopējo satiksmes organizāciju pilsētā un pilsētas inženiertehnisko dienestu darbinieku noslodzi.

2. UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS

Projekta "Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstības Jelgavā, IV kārtā" ietvaros plānots viens būvdarbu iepirkums „Kanalizācijas un ūdensapgādes tīklu paplašināšana Jelgavas pilsētā (1.-6.posms)”, kur darbu apjomā paredzēta ūdensvada un kanalizācijas tīklu būvniecība Jelgavas pilsētā. Kopējais darba apjoms ir sadalīts sešos posmos un attiecīgi sešos būvprojektos. To apjoms ir izklāstīts zemāk.

Pretendenti var pieteikties tikai uz visu apjomu kopumā.

Darba apjoma izklāsts:

- 1.posms – Druvu ielas ūdensapgādes un sadzīves kanalizācijas tīkli.
- 2.posms – Dārza iela, Ābeļu iela, Ūdensvada iela un Lauku iela sadzīves kanalizācijas tīkli.
- 3.posms – Vidus ielas sadzīves kanalizācijas tīkli.
- 4.posms – Palu ielas ūdensapgādes un sadzīves kanalizācijas tīkli.
- 5.posms – Parka iela, Emiļa Melngaiļa iela, Apiņu iela, Rasas iela, Brūkļu iela un Eglu iela ūdensapgādes un sadzīves kanalizācijas tīkli.
- 6.posms – daudzdzīvokļu māju Garozas ielas Nr.66 un Nr.68 ārējie sadzīves kanalizācijas tīkli.

Apkopotie orientējošie darba apjomi ir :

Plānotais ielas ūdensvada garums (bez pievadiem) – 1,85 km;

Plānotais ielas pašteses saimnieciskās kanalizācijas garums (bez pievadiem) - 3,4 km.

Katram posmam izsniegta atsevišķā būvatļauja. Katram posmam Uzņēmējam jāsaņem rakšanas darbu atļauja atbilstoši plānotajam darba plānam. Plānots, ka vienlaicīgi strādās 8-9 brigādes. Būvniecības posmu shēmu skatīt šo tehnisko specifikāciju pielikumā.

3. PIENĒMUMI UN RISKI

3.1. Pieņēmumi

Galvenie pieņēmumi vienmērīgai un savlaicīgai pakalpojumu sniegšanai un rezultātu sasniegšanai, ir šādi:

- Inženierim un vietas Būvuzraugam tiek nodrošināta pieeja nepieciešamajiem materiāliem un informācijai, kā arī atbalsts no Pasūtītāja puses;
- Iepirkuma rezultātā tiek izvēlēts tehniski kvalificēts Uzņēmējs vai Uzņēmēji, kuram(kuriem) ir pieredze līdzīga veida būvdarbu izpildē atbilstoši augstas kvalitātes standartiem;
- Uzņēmējs/ji darbojas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem;
- Visi nepieciešamie vietējie saskaņojumi un apstiprinājumi tiek iegūti savlaicīgi, LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos;
- Ir nodrošināta pieeja būvdarbu objektiem.

3.2. Riski

Būvdarbu līgumu ieviešanu, kā arī būvdarbu tehniskās uzraudzības/būvuzraudzības pakalpojumu sniegšanu var ietekmēt sekojoši riski:

- Aizkavēts būvdarbu izpildes sākums sakarā ar ieilgušajām konkursa/līgumslēgšanas procedūrām;
- Būvdarbu līgumu izpildes termiņa pagarināšana sakarā ar neparedzētiem apvidus un/vai laika apstākļiem;
- Būvdarbu izpildes darbu kavējums;
- Nekvalitatīva darba veikšana, kas aizkavē darbu pieņemšanu;
- Nekvalitatīva sagatavošanās, kā dēļ būvdarbus nevar veikt paredzētajā laikā;
- Sakarā ar izmaiņām normatīvos var būt nepieciešamas izmaiņas būvniecības metodēs un tehniskajās specifikācijās;
- Augsta inflācija var negatīvi ietekmēt projekta budžetu;
- *Force majeure* vai citi ārkārtēji apstākļi var padarīt neiespējamu normālu Līguma izpildi.

Inženieris sadarbībā ar Pasūtītāju veiks visus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu vai mazinātu risku ietekmi. Iespējamie riski un pieņēmumi ir jāņem vērā sagatavojot piedāvājuma cenu.

4. DARBA UZDEVUMI

Nodrošināt uzraudzības procesam nepieciešamo personālu atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām:

Inženieris - komandas vadītājs - Nodrošina uzraudzības procesa un līguma ar Pasūtītāju izpildes procesa organizāciju un vadību. Ar savu parakstu apstiprina jebkādos nepieciešamos oficiālos atzinumus un izejošo dokumentāciju no Inženiera puses. Konsultē klientu par tehniskiem un administratīviem jautājumiem. Sadarbībā ar vietas Būvuzraugu un Pasūtītāju kontrolē un apstiprina paveiktos darbu apjomus. Veic citus zemāk dotos pienākumus.

Vietas Būvuzraugs - nodrošina būvuzraudzību atbilstoši LR likumdošanai uz vietas būvobjektā. Pārbauda paveikto darbu apjomus atbilstoši iepirkuma nosacījumiem (mērījumu

metodei). Ziņo par neatbilstošiem tehniskā projekta risinājumiem un sniedz savus priekšlikumus un risinājumus. Veic citus zemāk dotos pienākumus.

4.1. Vispārēja administrēšana un vadība

- Jākoordinē Pasūtītāja un Uzņēmēja sadarbība un citas aktivitātes, kas saistītas ar darbu ieviešanu un pabeigšanu.
- Inženiera rīcībā jābūt visu dokumentu kopijas, ieskaitot zīmējumus, specifikācijas, līgumus, grafikus un jebkuru citu informāciju, kas varētu būt nepieciešama projekta vadībai.
- Inženierim jāvienojas ar Pasūtītāju par atskaišu formātu un iesniegšanas kārtību, kā arī par Projekta komunikāciju kanāliem.
- Jāizstrādā standartizētas procedūras būvdarbu līgumu administrēšanai un vadībai, iekļaujot atskaites par tehnisko un finansiālo progresu.
- Jāseko līdzi maksājumu kārtībai.
- Inženierim jāsniedz risinājums par jebkuriem strīdiem vai domstarpībām, kas radušās starp Pasūtītāju un Uzņēmēju.
- Jāsagatavo atskaišu ziņojumi.
- Pieprasot visu nepieciešamo informāciju no Uzņēmēja, sagatavo dokumentāciju būves nodošanai ekspluatācijā.

4.2. Būvdarbu līgumu izpildes uzsākšana

- Lai sekmīgi ieviestu Būvdarbu līgumu, kā arī izpildītu darba uzdevumā noteiktās prasības, Inženierim jāiepazīstas ar Būvdarbu līgumu un konkursa dokumentācijas prasībām.
- Jāizskata Pasūtītāja sākotnējās prasības, Uzņēmēja izstrādātā darbu programma, darbu apjoms, projekta dokumentācija, tajā iekļautie risinājumi un pielietojamās tehnoloģijas projektu izstrādes laikā.
- Jāiepazīstas ar Būvobjektu faktisko stāvokli.
- Jāpārstāv Pasūtītāja intereses pārrunās.
- Jāorganizē un jāvada būvdarbu uzsākšanas sanāksme ar Pasūtītāju un Uzņēmēju, lai vienotos par darbu un apmaksas procedūram, atbildības līmeņiem, projektā iesaistīto Pušu komunikāciju līnijām, kvalitātes nodrošināšanas sistēmu, atskaišu formām un citiem jautājumiem.
- Sadarbībā ar Pasūtītāju un Uzņēmēju jāizstrādā un jāsaskaņo maksājuma sertifikāta forma, kas jāiesniedz Pasūtītājam, kopējais formāts un dokumentu pakete (pielikuma dokumentācija un aprēķini).
- Jāvienojas ar Pasūtītāju un Uzņēmēju par būvobjektos notiekošo regulāro sanāksmju (iknedēļas, ikmēneša) veidu, dalībniekiem un grafiku.
- Jānosaka Uzņēmējam Darbu uzsākšanas datums.
- Pēc Pasūtītāja pieprasījuma 3 darba dienu laikā iesniegt atbilstošos dokumentus (saistību raksts, civiltiesiskā apdrošināšana) Būvatļaujas nosacījumu izpildei par būvdarbu uzsākšanu.
- Jāsagatavo un jāizsūta būvdarbu uzsākšanas sanāksmes protokols.
- Jāuzrauga, lai Uzņēmējs uzsāktu darbus laicīgi, saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
- Jāapstiprina Uzņēmēja darbu izpildes garantijas, apdrošināšanas polise un avansa maksājuma garantija.
- Jāapstiprina Uzņēmēja darba programma.
- Jāvienojas ar Pasūtītāju un Uzņēmēju par naudas plūsmu.
- Jāsagatavo un jāiesniedz Sākuma ziņojums.

4.3. Būvdarbu veikšanas periods

Vispārējie darbi

- Inženierim jāuzņemas „Inženiera” pienākumi un atbildības, kā tas definēts FIDIC Līguma nosacījumos, kā arī „Būvuzrauga” pienākumi un atbildība saskaņā ar
 - 09.07.2013. „Būvniecības likums”;

- 16.09.2014. LR Ministru kabineta noteikumiem Nr. 551 „Ostu hidrotehnisko, siltumenerģijas, gāzes un citu, atsevišķi neklasificētu, inženierbūvju būvnoteikumi”;
- minēto normatīvo aktu grozījumiem un citiem ar būvniecību saistītiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- Jākoordinē aktivitātes starp Uzņēmēju un Pasūtītāju un jāsagatavo komunikācijas un apstiprināšanas process starp Pasūtītāju, Inženieri un Uzņēmēju.
- Jāpārbauda būvniecības darbus būvlaukumā un jāpārlicinās, ka tie tiek veikti saskaņā ar laika grafiku un būvprojektu, laika apstākļiem atbilstošo darbu veikšanai.
- Jāveic ikdienas būvobjektu / būvlaukumu apskate (dokumentējot fotogrāfijās).
- Jāpieprasa veikt attiecīgus pasākumus, ja tiek konstatētas atkāpes no darbu izpildes laika grafika.
- Jāpārbauda būvlaukums, apstiprinātā darba programma, iekārtas un tehniskā personāla spējas veikt specifiskos darbus.
- Saskaņojot ar Pasūtītāju, jāapstiprina apakšuzņēmēji.
- Jānodrošina, ka Uzņēmējs veic oficiālo datu reģistrāciju (būvlaukumā), ko pieprasa Latvijas Republikas likumdošana.
- Jāizsniedz visas nepieciešamās atļaujas, ko pieprasa Latvijas Republikas likumdošana.
- Jāpalīdz Uzņēmējam iegūt atļaujas un citus nepieciešamos oficiālos dokumentus būvdarbu veikšanai.
- Jāpārlicinās, regulāri kontrolējot, ka Uzņēmējs nodrošina darba drošību saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas prasībām.
- Jārealizē būvdarbu un būvizstrādājumu kvalitātes kontrole, jāpārlicinās, ka Uzņēmējs veic visas nepieciešamās kvalitātes kontroles procedūras saskaņā ar kvalitātes standartiem un līguma prasībām.
- Jāveic būvdarbos izmantojamo materiālu deklarāciju, sertifikātu, testēšanas pārskatu un to atbilstības projektiem pārbaude.
- Jāpārskata tehniskie rasējumi un jādod materiālu paraugu apstiprinājumus, kur nepieciešams Pasūtītāja apstiprinājums.
- Jākontrolē būvdarbu tehnoloģiskie procesi, secības un kvalitātes atbilstība LR būvnormatīvu prasībām un projektam.
- Nekavējoties rakstveidā jāinformē Pasūtītājs par visiem apstākļiem, kas atklājušies būvdarbu izpildes procesā un var neparedzēti ietekmēt projekta realizāciju, jādod Pasūtītājam rekomendācijas par nepieciešamajiem lēmumiem minēto apstākļu novēršanai vai jāpieņem nepieciešamo lēmumu sagatavošanā, ja lēmuma pieņemšana ir Pasūtītāja kompetencē.
- Jāpieprasa veikt attiecīgus pasākumus, ja konstatētas tehniskas atkāpes no projekta, tehnoloģijas, apjoma, kvalitātes, normatīviem vai citām prasībām.
- Lēmumu, kuri būtiski ietekmē būvdarbu tehnoloģisko procesu vai būvdarbu izpildi, pieņemšana jāsaņemo ar Pasūtītāja pārstāvi.
- Jākontrolē defektu, kas konstatēti pirms objekta nodošanas ekspluatācijā, novēršanas gaita.
- Jāpārbauda, ka būvdarbi tiek veikti saskaņā ar Latvijas Republikas būvniecības normām un prasībām.

Maksājumi

- Jāizskata un jāapstiprina Uzņēmēja avansa maksājuma pieprasījums.
- Jāizskata un jāapstiprina maksājumi Uzņēmējam, ietverot maksājumu rēķinu pārbaudi.
- Jāpārbauda darba apjomu faktiskā izpilde saskaņā ar Līguma Darba apjomu tabulām.
- Jāpārlicinās, ka Uzņēmējam ir spēkā esošas darbu izpildes garantijas, apdrošināšanas polise un avansa maksājuma garantija.
- Jāsagatavo un jāparaksta starpmaksājumu un beigu maksājuma sertifikāti.
- Jāpārbauda Uzņēmēja iesniegtie izmaiņu pieprasījumi un jāsaņem Izmaiņu Rīkojumi (*Variation Orders*) saskaņā ar FIDIC prasībām. Pirms Uzņēmēja

instruktāžas, Inženierim no Pasūtītāja rakstiskā veidā jāsaņem saskaņojums par izmaiņām.

Atskaites un sanāksmes

- Jāsagatavo standarta ikmēneša un starpposma progresa ziņojumi, kur aprakstītas būvniecības aktivitātes, iespējamās vadības problēmas un citi jautājumi (skatīt arī šī dokumenta 7.nodaļu).
- Jāapstiprina Uzņēmēja sagatavotie ikmēneša progresa ziņojumi.
- Ārpus regulārajiem atskaites periodiem, jāinformē Pasūtītājs par jebkuru radušos problēmu, kas iespaido būvdarbus. Jāizveido iekšējā ziņošanas sistēma.
- Jāorganizē un jāvada ikmēneša progresa sanāksmes, jāsagatavo sanāksmju protokoli un jānosūta sanāksmes dalībniekiem.
- Jāorganizē un jāvada iknedēļas sanāksmes un, ja nepieciešams, sanāksmes būvobjektā/būvlaukumā, jāsagatavo sanāksmju protokols un jānosūta sanāksmes dalībniekiem.
- Jāapmeklē visas uzraudzības un citas, arī ārpuskārtas, sanāksmes, ko organizē Pasūtītājs.

Būvprojekts

- Inženieris pārbauda materiālu, tehnisko risinājumu atbilstību būvprojektam, Līguma prasībām un konkursa dokumentiem, kā arī atbildīgo Latvijas institūciju prasībām.
- Pārbauda Uzņēmēja būvprojekta izmaiņu piedāvājumus/risinājumus, ieskaitot kā minimums, visus aprēķinus, rasējumus, specifikācijas un pamatojošo informāciju.
- Ja nepieciešams, pārbauda būvprojektā paredzēto materiālu un aprīkojuma atbilstību Būvdarbu līguma un konkursa dokumentācijas prasībām.
- Inženierim jāizskata rasējumi, ja rodas strīdi par rasējumiem, specifikāciju un konkursa dokumentiem, un jādod savs slēdziens.

Pārbaudes, būvobjekta pabeigšana un nodošana

- Inženierim jāapmeklē būvobjekti un jāpiedalās pārbaudēs.
- Jāveic neatkarīgas pārbaudes, ja nepieciešams pārliecināties par rezultātiem.
- Jāsagatavo un jānosūta Pasūtītājam un Uzņēmējam īss kopsavilkuma ziņojums ar pārbaužu apstiprinājumu un papildus instrukcijām, ja tādas ir.
- Jānodrošina, ka Uzņēmējs veic nepieciešamos labojumus vai citus darbus saskaņā ar Inženiera instrukcijām.
- Jāpārbauda visa darbu izpildes dokumentācija, tai skaitā darbu izpildes tehniskie rasējumi utt., un jānodrošina, ka tā tiek sagatavota un iesniegta Pasūtītājam saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas un Būvdarbu līgumu prasībām.
- Jāuzrauga Uzņēmēja darbu nodošanu Pasūtītājam.
- Jāsagatavo un jāiesniedz nepieciešamie dokumenti pieņemšanas komisijai atbilstoši LR būvnormatīviem.
- Pēc Komisijas par pieņemšanu ekspluatācijā pozitīva lēmuma par būves pieņemšanu ekspluatācijā jāizdod Darbu pabeigšanas sertifikāts.
- Jāizdod Defektu novēršanas (garantijas) perioda sertifikāts.

4.4. Defektu paziņošanas (garantijas) periods

- Jāapmeklē objekti vienu reizi ceturksnī garantijas perioda laikā.
- Jāapmeklē uzraudzības un citas Pasūtītāja organizētās vizītes.
- Avārijas gadījumā Inženierim jāierodas objektā 24 stundu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska (e-pasta vai fakss) paziņojuma saņemšanas.
- Jāsagatavo defektu saraksts, ja tādi ir.
- Jānodrošina, lai Uzņēmējs pabeidz visus labošanas un citus darbus.
- Jānodrošina palīdzība testēšanas laikā.

- Jāsagatavo Īss kopsavilkuma ziņojums, kas apstiprina testēšanas rezultātus un norāda jebkādas instrukcijas, kas jānodod Uzņēmējam.
- Jāveic neatkarīgi testi, ja nepieciešams pārlicināties par rezultātiem.
- Jāsagatavo beigu ziņojumus pēc garantijas perioda beigām.
- Jāizskata un jāapstiprina Uzņēmēja sagatavotie beigu pārskati.
- Jāizdod beigu maksājuma sertifikāti.
- Jāizdod darbu izpildes sertifikāti.
- Jāsagatavo Beigu kopsavilkuma ziņojums.

5. LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS

5.1. Līguma izpildes vieta

Būvdarbu tehniskās uzraudzības pakalpojumi jāsniedz Jelgavas pilsētas teritorijā.

5.2. Plānotais laika grafiks

Paredzamais maksimālais pakalpojuma līguma laiks Līgumam ir Pakalpojuma sniegšanas termiņš no Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas dienas ir līdz būvdarbu nodošanai ekspluatācijā un defektu paziņošanas perioda beigām.

Piezīmes:

Prognozējams, ka kopējais būvdarbu pabeigšanas datums ar objekta nodošanu ekspluatācijā ir 2015. gada 1.novembris.

Jebkurā gadījumā reālais pakalpojumu sniegšanas laiks nosakāms pēc būvdarbu iepirkuma pabeigšanas, jo tad būs precīzi zināms Uzņēmējs un tā piedāvātais laika grafiks, tādejādi piegādātājam jāizvērtē visi riski (t.sk. būvdarbu termiņa pagarināšanās ārpus prognozētā laika perioda), kuri saistīti ar šī pakalpojuma sniegšanu un jāievērtē tie savā piedāvājumā.

5.3. Personāls

Inženieris ir atbildīgs par administratīvās, tehniskās un finansiālās vadības pakalpojumiem, kas norādīti Līgumā, Tehniskajās specifikācijās, Tehniskajos projektos un Latvijas Republikas likumdošanā.

Inženierim jāatrod vispiemērotākie risinājumi Projekta mērķu sasniegšanai un jebkuru citu uzdevumu identificēšanai un realizācijai, kas ir nepieciešami sekmīgai Būvdarbu līgumu realizēšanai.

Inženieris ir atbildīgs par savu aktivitāšu izmaksām, tādām kā tulka nodrošināšana, komunikācija vai sadarbība ar atbildīgajām institūcijām.

Inženierim jānodrošina sekretāra pakalpojumi Līguma perioda laikā tikai attiecībā uz pakalpojumiem, kas norādīti Tehniskajās specifikācijās.

Inženierim jānodrošina pieredzējušu un kvalificētu speciālistu komanda, kas nosedz visas prasītās administratīvās, tehniskās, finansiālās un vadības funkcijas.

Inženiera komandā jāiesaista kvalificēti speciālisti, kas nodrošinās nepārtrauktu Projekta realizāciju augsti profesionālā līmenī. Nepieciešamības gadījumā Inženierim jānodrošina papildus augstas kvalifikācijas speciālistu iesaistīšana.

Inženiera komandas vadītājam jābūt pilnvarotam pārstāvēt Inženieri līgumattiecībās ar Pasūtītāju.

Inženierim un viņa piedāvātajam personālam ir jābūt atbilstoši kvalifikāciju apliecinājumiem dokumentiem attiecīgo pakalpojumu veikšanai, sertifikātiem, licencēm atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

5.3.1. Galvenie speciālisti

Speciālisti, kuriem ir nozīmīga loma Līguma ieviešanā un kuru kvalifikāciju, pieredzi un atbilstību Līguma prasībām vērtē Iepirkuma komisija, tiek uzskatīti par galvenajiem speciālistiem. Šī Līguma galveno speciālistu kvalifikācijas, pieredzes un pieejamības prasības ir noteiktas nolikumā.

Nominētā vietas Būvuzrauga noslodzei būvobjektā ir 100% noslodzei. Savukārt Inženiera komandas vadītāja noslodze jāplāno vismaz 20 % apjomā visā aktīvās būvniecības laikā.

Līguma veiksmīgai realizācijai Inženieris bez galvenajiem speciālistiem ir tiesīgs piesaistīt viņam nepieciešamos papildus speciālistus tādā apjomā, lai veiktu pakalpojumu līgumā noteikto darba apjomu. Ja ar papildus speciālistiem jāizstrādā galvenie speciālisti, tad to kvalifikācija nedrīkst būt zemāka, kā noteikts iepirkumā.

Nomainot nominēto speciālistu, jaunā speciālista kvalifikācijai jābūt līdzvērtīgai vai lielākai par iepriekš nominētā speciālista kvalifikāciju.

Papildus speciālistu piesaiste neietekmē kopējo samaksu par pakalpojuma sniegšanu.

Pasūtītājs var pieprasīt nomainīt jebkuru piesaistīto speciālistu un/vai papildus speciālistu, ja konstatē tā kompetences trūkumu atbilstoši šo tehnisko specifikāciju prasībām un/vai arī nominētie speciālisti neveic savas funkcijas un/vai neatrodas būvobjektā pienācīgā apjomā.

Speciālistiem ir jābūt atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai. Citu speciālistu kvalifikāciju un pieredzi Iepirkuma komisija nevērtē, tie nav obligāti jāiekļauj konkursa piedāvājumā.

Visiem speciālistiem jābūt neatkarīgiem un nedrīkst pastāvēt interešu konflikts attiecībā uz viņam uzliktajiem pienākumiem/atbildībām.

5.3.2. Palīgpersonāls

Inženieris nepieciešamības gadījumā var plānot izmantot palīgpersonālu pēc saviem ieskatiem un tādā apjomā, kādā nepieciešams līguma izpildei. Palīgpersonāla iesaistīšana no pasūtītāja puses netiks papildus apmaksāta un tā ir jāiekļauj piedāvājuma pakalpojuma cenā.

5.3.3. Minimālais darba ieguldījumu apjoms

Minimālais darba ieguldījumu apjoms noteikts tehnisko specifikāciju p.5.3.1. un to nedrīkst plānot mazāku.

Gatavojot piedāvājumu Pretendentiem jāņem vērā, ka laikā, kad faktiski notiek būvdarbi Vietas Būvuzraugam vismaz vienu reizi darba dienā jāapmeklē konkrētais būvdarbu posms lai veiktu būvdarbu, izmantoto materiālu kvalitātes kontroli, veiktu nepieciešamos mērījumus un nepieļautu atkāpes no būvprojekta risinājumiem un savlaicīgi konstatētu iespējamās problēmas nākotnē un varētu sniegt pasūtītājam savus priekšlikumu situācijas risināšanai.

Apmeklējot būvobjektu obligāti jāpārlicinās par:

- Izbūvējamo inženierkomunikāciju trašu un būvju novietojuma atbilstību tehniskajam projektam (novietojums, augstuma atzīmes u.t.t),
- Cauruļvadu apbērumu un pabērumu izveidošanu atbilstoši tehniskā projekta un/vai cauruļvadu ražotāja prasībām. Šaubu gadījumā jāpieprasa veikt laboratoriskas analīzes Inženiera norādītajā laboratorijā.
- Grunts, ar ko tiek aizbērta tranšeja atbilstību tehniskā projekta un/vai pašvaldības saistošo noteikumu prasībām. Šaubu gadījumā jāpieprasa veikt laboratoriskas analīzes Inženiera norādītajā laboratorijā.
- Atjaunojamo segumu atbilstību būvprojekta un/vai pašvaldības saistošo noteikumu prasībām. Šaubu gadījumā jāpieprasa veikt laboratoriskas analīzes. Šaubu gadījumā jāpieprasa veikt laboratoriskas analīzes Inženiera norādītajā laboratorijā.

- Inženiertīklu izbūves un komplektēšanas atbilstība tehniskajām prasībām.
- Jāpārliecinās, ka Uzņēmējam būvobjektā ir nepieciešamie cilvēku un tehnikas resursi, lai veiktu darbus kvalitatīvi un noteiktajā termiņā.

Pretendents var palielināt nepieciešamo cilvēkdienu ieguldījuma skaitu, ja uzskata to par nepieciešamu Līguma sekmīgai realizēšanai.

5.4. Biroja vieta

Vispārējā administrēšana, vadība un koordinēšana veicama no Inženiera biroja. Inženiera centrālais birojs var atrasties citā Latvijas pilsētā.

5.5. Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs

Inženierim jānodrošina, lai viņa speciālistiem būtu darbam nepieciešamais aprīkojums, kā arī palīgpersonāla nodrošinājums. Inženierim jānodrošina arī pietiekams speciālistu pienākumu veikšanai nepieciešamais administratīvais un sekretariāta pakalpojumu nodrošinājums. Tāpat Inženierim jānodrošina nepieciešamie finanšu līdzekļi, šī Līguma aktivitāšu un tā darbinieku regulārai un savlaicīgai darba algu samaksai.

Inženieris nodrošina, lai speciālistiem būtu arī transportlīdzekļi, datori un pārējais aprīkojums, kas nepieciešams pienākumu izpildīšanai. Visas autotransporta, datoru un citas izmaksas, ir jāiekļauj Speciālistu samaksas likmēs.

Inženiera speciālistu samaksas likmēs jāiekļauj arī personāla uzturēšanās izdevumi, kā arī ārvalstu speciālistu braucienu no/uz pastāvīgās dzīves vietas izdevumi. Tāpat Inženieris ir atbildīgs par savu aktivitāšu izmaksām, tādām kā tulka nodrošināšana, komunikācija vai sadarbība ar atbildīgajām institūcijām.

Inženieris nodrošina sekretāra pakalpojumus Līguma perioda laikā tikai attiecībā uz pakalpojumiem, kas norādīti Tehniskajās specifikācijās. Inženieris nodrošina arī pilnīgu sadarbību ar Pasūtītāju un Uzņēmēju. Inženierim jānodrošina pakalpojumi un jāuztur dokumentācija latviešu valodā.

Pasūtītājs nodrošina, lai Inženiera personālam būtu visa informācija, kas attiecas uz Projektu un ir nepieciešama Inženiera uzdevumu pildīšanai, un pilnībā sadarbojas ar Inženieri, lai sasniegtu vislabākos rezultātus.

Darbam nepieciešamā aprīkojuma un operatīvās kontroles mēriekārtu saraksts

1.tabula

Nr.p.k.	Mērinstrumenta nosaukums	Piezīmes
1	Pamatnes sablīvējuma noteikšanas mērinstruments;	1 gab
2	Cauruļvadu ūdens spiediena pārbaudes mērinstruments	1 gab
3	Attāluma mērītājs	1 gab
4	Nivelieris	1 gab
5	Temperatūras mērītājs	1 gab
6	Mērlente 10m	1 gab
7	Fotoaparāts	1 gab

Šī Līguma ietvaros nav paredzēta aprīkojuma iegāde, kas pēc tam tiktu nodota Pasūtītājam.

Šajā Līgumā ar Līguma izpildi saistītie atmaksājami papildu izdevumi nav paredzēti.

6. ZIŅOJUMI

6.1. Atskaišu un Ziņojumu sagatavošanas prasības

Inženierim jā sagatavo un jā iesniedz šādas atskaites un ziņojumi:

- a. Sākuma ziņojums;
- b. Standarta atskaites;
- c. Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums);
- d. Negadījumu atskaites pēc nepieciešamības ;
- e. Starpposma progresa ziņojums (Ja projekta realizācijas laikā iestājas tehnoloģiskais pārtraukums un/vai tiks pieprasīts starpmaksājums);
- f. Kopsavilkuma ziņojums;
- g. Beigu kopsavilkuma ziņojums;
- h. Noslēguma ziņojums.

Visas atskaites un ziņojumi ir jā sagatavo latviešu valodā.

6.1.1. Sākuma ziņojums

Sākuma ziņojums jā sagatavo ne vēlāk kā četru (4) nedēļu laikā pēc Līguma parakstīšanas.

Sākuma ziņojumā iekļaujama informācija par sākuma stadijā īstenotajām aktivitātēm, aktualizēta izpildes programma, Inženiera gatavojamo atskaišu veidlapas, Inženiera maksājuma sertifikāta veidlapa, informācija par konstatētajām problēmām, ja tādas ir, kā arī, ja nepieciešams, aktualizēta informācijas un dokumentu aprites shēma.

6.1.2. Standarta atskaites

Projekta atskaišu standarta formas izstrādājamas atbilstoši tam paredzētajam nolūkam un to saturs ir jā saskaņo ar Pasūtītāju. Standarta atskaitēm ir jābūt viegli izmantojamām. Šīs atskaites ir darba dokumenti un tiek izmantoti kā pamats ikmēneša progresa ziņojumu sagatavošanai.

Būvdarbu līguma ieviešanas stadijā Inženierim:

6.1.2.1 jā pārbauda sekojošas standarta atskaites, kuras gatavo/aizpilda Uzņēmējs/-i:

- a. Būvdarbu žurnāls, tai skaitā segto darbu akti, materiālu saraksti, materiālu atbilstības deklarācijas;
- b. Uzņēmēja darba aizsardzības instruktāžas žurnāli;
- c. Uzņēmēja licences, sertifikāti, speciālo darbu apliecības;
- d. Uzņēmēja ikmēneša progresa ziņojumi.

6.1.2.2 Inženierim jā sagatavo:

- a. Izmaiņu rīkojumi, ja nepieciešams;
- b. Inženiera instrukcijas;
- c. Būvobjektu, būvlaukumu sanāksmju protokoli;
- d. Iknedēļas tehnisko sanāksmju protokoli;
- e. Ikmēneša progresa sanāksmes protokols.

Standarta atskaites ir jā sagatavo un/vai jā pārbauda regulāri un pēc nepieciešamības. Iknedēļas un ikmēneša sanāksmju protokoli ir jā sagatavo trīs (3) darba dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes.

Objekta apmeklējuma un piezīmju atskaites forma

2.tabula

Ieraksta Nr.	Ieraksta datums un laiks	Ieraksta veicējs	Novērojumi objektā, ierašanās laiks objektā, plānotais izbaukšanas laiks veiktie mērījumi, rezultāti.	Ieraksta veicēja paraksts	Piezīmes.

Objekta apmeklējuma un piezīmju atskaites ik nedēļas tiek iesniegtas Pasūtītājam un glabājas Pasūtītāja Projekta lietvedībā. Aktuālā nedēļas atskaites glabās pie Vietas būvuzrauga, tā ir regulāri jāaizpilda vietas būvuzraugam un/vai inženierim – komandas vadītājam ierodoties būvobjektā pēc tiešo uzraudzības pienākumu veikšanas.

Savas piezīmes un novērojumus šajā atskaitē var ierakstīt arī Pasūtītāja pārstāvji.

Objekta apmeklējuma un piezīmju atskaite kalpo par pierādījumu tam, ka vietas būvuzraugs un/vai komandas vadītājs ir apmeklējis būvobjektu un nodrošinājis būvuzraudzību atbilstošā apjomā un kvalitātē uz vietas būvobjektā.

Savukārt Inženiera – komandas vadītāja darba kvalitāti un paveiktā darba apjomu vērtē pēc savlaicīgi sagatavotiem ziņojumiem un kvalitatīvi un atbilstoši noformētiem un iesniegtiem nepieciešamajiem dokumentiem.

Par nekvalitatīvu un/vai nepietiekamu līguma izpildi Pasūtītājs rakstiski brīdina Inženieri. Pēc brīdinājuma nosūtīšanas pasūtītājs ir tiesīgs - pieprasīt un saņemt atbilstošu nominētā personāla maiņu projektā.

Ja situācija ar līguma izpildes apjomu un kvalitāti pēc divu brīdinājumu saņemšanas situācija neuzlabojas Pasūtītājs ir tiesīgs:

- pielietot soda sankcijas 2.5% apjomā no Līguma summas (ar PVN), par katru brīdinājumu sākot no 3. brīdinājuma. Kopējais šādi pielietoto soda sankciju apmērs nedrīkst pārsniegt 10% no Līguma summas.
- un/vai lauzt līgumu un atprasīt izmaksāto avansu.
- Vai arī lauzt līgumu un atprasīt izmaksāto avansu, ja kopējais līgumsoda sankciju apmērs sasniedzis 10% no Līguma summas ar PVN.

6.1.3. Ikmēneša progresu ziņojums (Mēneša ziņojums)

Ikmēneša progresu ziņojums jā sagatavo vienu reizi mēnesī un jā iesniedz līdz nākamā mēneša 10. datumam. Ikmēneša progresu ziņojumā par sniegtajiem tehniskās uzraudzības pakalpojumiem ir skaidri un precīzi jā raksturo būvdarbu fiziskais un finansiālais process un, kā minimums, jāietver:

- a. Inženiera aktivitāšu un sasniegto rezultātu kopsavilkums, identificējot arī iesaistītos resursus;
- b. Aktualizēti plāni, identificējot specifiskus īstermiņa uzdevumus, katram uzdevumam piešķirtos resursus un nepieciešamo, sagaidāmo rezultātu;
- c. Inženiera finansiālais progress;
- d. Inženiera konstatētās problēmas un piedāvātie risinājumi;
- e. Uzņēmēja iepriekšējā mēnesī paveikto darbu progress;
- f. Kopsavilkums par Uzņēmēja darbaspēku būvobjektos, būvlaukumos;
- g. Kopsavilkums par Uzņēmēja iekārtām būvobjektos, būvlaukumos;
- h. Kopsavilkums par Uzņēmēja celtniecības materiāliem būvobjektos, būvlaukumos;
- i. Nākamajā mēnesī paredzēto darbu apraksts;
- j. Akti par maksājumiem, kas apstiprināti un izmaksāti līdz šim brīdim (LVL), ieskaitot izmaiņu rīkojumus, variācijas, utml.;
- k. Izdotas Instrukcijas būvobjektā, būvlaukumā un saņemtie apstiprinājumi;
- l. Izdotie izmaiņu rīkojumi un saņemtie apstiprinājumi;
- m. Notikušās sanāksmes, apmeklētība, iesniegtās prasības, pieņemtie lēmumi;
- n. Notikušo sanāksmju (iknedēļas, ikmēneša) protokoli;
- o. Pasūtītāja neizdarītie apstiprinājumi;
- p. Uzņēmēja pretenzijas vai strīdus jautājumi - kavējumi, finanses, citi;
- q. Problēmas, kas radušās būvobjektos/būvlaukumos, attiecīgā objektīvā analīze un ieteicamie risinājumi;
- r. Ieteikumi, kā tikt galā ar neparedzētiem apstākļiem, kuri varētu ietekmēt darbu izpildi vai kvalitāti;
- s. Negadījumu un "nelielo kļūmju" apkopojums;
- t. Drošības uzlabošanas un riska mazināšanas plāns;

- u. Mēneša naudas plūsmas prognoze;
- v. Precizēta Būvdarbu līgumu naudas plūsmas prognoze.

Ikmēneša progresa ziņojums jā sagatavo Būvdarbu līguma ieviešanas periodā, tas ir, izņemot Defektu novēršanas (garantijas) periodu, un saskaņā ar iepriekš ar Pasūtītāju saskaņotu standarta formu.

6.1.4. Negadījumu atskaite

Ja Būvdarbu līguma ietvaros notiek kāds negadījums, Inženierim jā sagatavo atskaite par šo gadījumu un jā iesaka tālākās aktivitātes.

6.1.5. Starpposma progresa ziņojums

Starpposma progresa ziņojums jā sagatavo, ja būvdarbu izpildē iestājas tehnoloģiskais pārtraukums vai tiek plānots pieprasīt starpmaksājumu. Ziņojums jā sagatavo par periodu no būvdarbu sākuma (vai iepriekšējā starpziņojuma perioda beigām) līdz ziņojuma sagatavošanas dienai.

Starpposma progresa ziņojumā jā iekļauj Ikmēneša progresa ziņojumu kopsavilkums, pārskats par Būvdarbu līguma fizisko un finansiālo progresu, problēmu, ja tādas ir, apraksts un ieteikumi to risinājumam.

Starpposma progresa ziņojumi ir jā papildina ar Inženiera finanšu pārskatu, kurā attēlo līdz šim paveikto darba apjomu un kopējā darba apjoma novērtējumu.

6.1.6. Kopsavilkuma ziņojums

Kopsavilkuma ziņojums jā sagatavo un jā iesniedz ne vēlāk kā 30 dienās pēc Būvdarbu līguma ieviešanas perioda beigām (Darbu pabeigšanas sertifikāta izsniegšanas).

Kopsavilkuma ziņojumā jā ietver:

- a. Vispusīga atskaite par aktivitātēm Līguma laikā, ieskaitot jebkādas novirzes no oriģinālā plāna un noviržu pamatojumu;
- b. Darbu un izmaksu novērtējums;
- c. Saņemto atļauju apraksts;
- d. Apraksts par jebkādiem papildinājumiem, izmaiņām vai nolaidību;
- e. Visu būvobjektos/būvlaukumos un ārpus būvobjektiem/būvlaukumiem veikto testu rezultāti;
- f. Apstiprinātās izmaiņas un precizējumi būvprojektos, būvdarbu izpildes grafiks;
- g. Pabeigšanas un nodošanas beigu inspekcijas sertifikāti;
- h. Nodošanas ekspluatācijā ziņojumi;
- i. Izmantošanas un apkopes rokasgrāmatas;
- j. Darbu pabeigšanas sertifikāts;
- k. Defektu novēršanas (garantijas) perioda sertifikāts.

6.1.7. Beigu kopsavilkuma ziņojums

Beigu kopsavilkuma ziņojums jā sagatavo ne vēlāk kā 30 dienās pēc Būvdarbu līguma Defektu novēršanas (garantijas) perioda beigām.

Beigu kopsavilkuma ziņojumā jā ietver:

- a. Paziņojums Uzņēmējam(-iem) par defektiem;
- b. Uzņēmēja(-u) veiktie pasākumi defektu novēršanai;
- c. Darbu izpildes sertifikāts;
- d. Beigu maksājuma sertifikāts.

6.1.8. Noslēguma ziņojums

Noslēguma ziņojums jā sagatavo ne vēlāk kā 60 dienās pēc Beigu kopsavilkuma ziņojuma apstiprināšanas. Tam jā pievieno noslēguma maksājuma pieprasījums.

Noslēguma ziņojumā jā ietver:

- a. Iesniegto ziņojumu kopsavilkums;

- b. Darba veikšanai izmantotie resursi;
- c. Problēmu, ar kurām Inženieris saskāries Līguma izpildes gaitā apraksts, un priekšlikumu to risinājumiem apraksts;
- d. Padarīto darbu un Līguma prasību salīdzinājums.

Noslēguma ziņojums ir jāpapildina ar Inženiera finanšu pārskatu.

6.2. Atskaišu un Ziņojumu iesniegšana un apstiprināšana

6.2.1. Atskaišu un ziņojumu iesniegšanas kārtība:

3.tabula

Nr.	Ziņojuma nosaukums	Iesniegšanas biežums	Iesniegšanas termiņš	Eksemplāru skaits un formāts Pasūtītājam
1.	Sākuma ziņojums	-	ne vēlāk kā četru (4) nedēļu laikā pēc Līguma parakstīšanas	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
2.	Standarta atskaites			
2.2	Izmaiņu rīkojumi	Pēc vajadzības	2 darba dienu laikā	Papīra - 1 eks.
2.3	Inženiera instrukcijas	Pēc vajadzības	1 darba dienas laikā	Papīra - 1 eks.
2.4	Sanāksmju protokoli	Pēc vajadzības	3 darba dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes	Papīra - 1 eks. Katram sanāksmes dalībnieka pārstāvim
3.	Objekta apmeklējuma un piezīmju atskaites	Ik nedēļu	Iknedēļas sanāksmē	Papīra - 1 eks.
4.	Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums)	Reizi mēnesī	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
5.	Negadījumu atskaite	Pēc vajadzības	2 darba dienu laikā	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
6.	Starpposma progresa ziņojums	Pēc vajadzības	30 dienu laikā pēc pārskata perioda beigām	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
7.	Kopsavilkuma ziņojums	-	30 dienās pēc Būvdarbu līguma ieviešanas perioda beigām	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
8.	Beigu kopsavilkuma ziņojums	-	30 dienās pēc Būvdarbu līguma Defektu novēršanas (garantijas) perioda beigām	Papīra -1 eks. CD – 1 gb.
9.	Noslēguma ziņojums	-	60 dienās pēc Beigu kopsavilkuma ziņojuma apstiprināšanas	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.

6.2.2. Atskaišu un ziņojumu apstiprināšanas kārtība

a. Sākuma ziņojums

Jāiesniedz apstiprināšanai Pasūtītājam. Pasūtītājam 14 kalendāro dienu laikā ir jāsniedz savi komentāri vai apstiprinājums Sākuma ziņojumam. Ja ir iesniegti komentāri, Inženierim tie 7 kalendāro dienu laikā jāiestrādā ziņojumā un Sākuma ziņojums atkārtoti jāiesniedz apstiprināšanai .



"Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstības Jelgavā projekta IV kārtas būvuzraudzība"
A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

b. Standarta atskaites, kuras jā sagatavo Inženierim un Negadījumu atskaites (ja tādas ir)

Jā iesniedz apstiprināšanai Pasūtītājam. Pasūtītājam 14 kalendāro dienu laikā ir jāsniedz savi komentāri vai apstiprinājums minētajiem dokumentiem. Ja ir iesniegti komentāri, Inženierim tie 7 kalendāro dienu laikā jāiestrādā dokumentā un tas atkārtoti jāiesniedz apstiprināšanai Pasūtītājam.

c. Pārējie ziņojumi (Ikmēneša progresa ziņojumi, Starpposma progresa ziņojumi, Kopsavilkuma ziņojums, Beigu kopsavilkuma ziņojums, Noslēguma ziņojums)

Jā iesniedz apstiprināšanai vispirms Pasūtītājam. Komentārus par ziņojumu, ja tādi ir, Pasūtītājam ir jā sagatavo un jāiesniedz 14 kalendāro dienu laikā un Inženierim tie 7 kalendāro dienu laikā jāiestrādā ziņojumā un ziņojums atkārtoti jāiesniedz apstiprināšanai.

d. Uzņēmēja ziņojumi, kurus apstiprina Inženieris

Uzņēmēja ikmēneša progresa ziņojumus Inženieris izskata un apstiprina 10 dienu laikā.

Inženieris saskaņo un iesniedz Pasūtītājam Uzņēmēja sagatavoto ikmēneša progresa ziņojumu vienā (1) eksemplārā.