



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

A pielikums: Tehniskā specifikācija



SATURA RĀDĪTĀJS

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA | 22 |
| 1.1. | Saņēmējvalsts..... | 22 |
| 1.2. | Projekta organizācija..... | 22 |
| 1.3. | Projekta raksturojums | 22 |
| 2. | UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS..... | 22 |
| 3. | PIENĒMUMI UN RISKI..... | 23 |
| 3.1. | Pieņēmumi | 23 |
| 3.2. | Riski | 24 |
| 4. | DARBA UZDEVUMI | 24 |
| 4.1. | Vispārēja administrēšana un vadība..... | 24 |
| 4.2. | Būvdarbu līgumu izpildes uzsākšana..... | 25 |
| 4.3. | Būvdarbu veikšanas periods | 25 |
| 4.4. | Defektu paziņošanas (garantijas) periods | 27 |
| 5. | LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS..... | 28 |
| 5.1. | Līguma izpildes vieta..... | 28 |
| 5.2. | Plānotais laika grafiks | 28 |
| 5.3. | Personāls | 28 |
| 5.1.1. | Galvenie speciālisti | 29 |
| 5.1.2. | Galvenie speciālisti | 29 |
| 5.1.3. | Palīgpersonāls | 29 |
| 5.1.4. | Minimālais darba ieguldījumu apjoms..... | 29 |
| 5.1.5. | Biroja vieta..... | 30 |
| 5.1.6. | Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs | 30 |
| 5.1.7. | Papildus aprīkojums..... | 31 |
| 5.1.8. | Ar Līguma izpildi saistītie atmaksājami papildu izdevumi..... | 31 |
| 6. | ZIŅOJUMI..... | 31 |
| 6.1. | Atskaišu un Ziņojumu sagatavošanas prasības | 31 |
| 6.1.1. | Sākuma ziņojums | 31 |
| 6.1.2. | Standarta atskaites..... | 31 |
| 6.1.3. | Ikmēneša progresu ziņojums (Mēneša ziņojums) | 33 |
| 6.1.4. | Negadījumu atskaite..... | 33 |
| 6.1.5. | Starpposma progresu ziņojums | 33 |
| 6.1.6. | Kopsavilkuma ziņojums..... | 34 |
| 6.1.7. | Beigu kopsavilkuma ziņojums | 34 |
| 6.1.8. | Noslēguma ziņojums..... | 34 |
| 6.2. | Atskaišu un Ziņojumu iesniegšana un apstiprināšana | 35 |



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

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Saņēmējvalsts

Latvijas Republika

1.2. Projekta organizācija

Latvijas Republikas Vides ministrija ir starpniekinstitūcija 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 LR 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 projekta III kārtas būvuzraudzība" 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 ūdensvada un kanalizācijas sistēmu būvniecību un pilsētas ielu rekonstrukciju tādejādi apgrūtinot projekta kopējo satiksmes organizāciju pilsētā un pilsētas inženiertehnisko dienestu darbinieku noslodzi.

2. UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS

Iepirkuma „Ūdenssaimniecības pakalpojumu attīstība Jelgavā III kārtā” darbu apjomā paredzēta ūdensvada un kanalizācijas tīklu būvniecība Jelgavas pilsētā. Kopējais darba apjoms ir sadalīts trīs daļās, jo vēsturiski šādi ir sagrupēts viss darba apjoms. Kopējais iepirkuma darba apjoms ir izvērsti četros tehniskajos projektos un to apjoms ir izklāstīts zemāk.

Pretendenti var pieteikties tikai uz visu apjomu kopumā.

Darba apjoma izklāsts:

1.DAĻA

1. daļa sastāv no:

- 1.posms- Paštesces kanalizācija un ūdensvads Dīķa ielā
- 3.posms- Paštesces kanalizācija un ūdensvads Laimas ielā
- 4.posms Paštesces kanalizācija un ūdensvads Spāru ielā
- 6.posms Paštesces kanalizācija Medus ielā
- 10.posms Paštesces kanalizācija, KSS un spiedvads Viktorijas un Aveņu ielās

Apkopotie orientējošie darba apjomi ir :

Plānotais ūdensvada garums – 1052,8 m

Plānotais paštesces saimnieciskās kanalizācijas garums 3027,9m



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

Kanalizācijas spiedvadu garums 147,7 m
KSS Aveņu ielā : Q= 4 l/s H= 6,5 m

1.daļas darbu apjoms ir apkopots vienā tehniskajā kā projektā, kaut arī tie ir vairāki atsevišķi posmi pilsētā. Darbiem saņemama atsevišķā būvatļauja, kā arī rakšanas darbu atļaujas atbilstoši uzņēmēja plānotajam darba plānam.

Sīkākā darbu apjomus skatīt finanšu piedāvājuma veidnēs un iepirkumam pievienotajā tehniskajā projektā .

2. Daļa

2. daļā sastāv no

5.posms- Paštesces kanalizācija, KSS un spiedvads E.Veidenbauma ielā

7.posms- Paštesces kanalizācija Vasaras un Celtnieku ielās

11.posms- Paštesces kanalizācija Sprīdīšu un Īsā ielā. Ūdensvads Sprīdīšu ielā

Plānotais ūdensvada garums- 428,6m
Plānotais paštesces saimnieciskās kanalizācijas garums 1991,7 m
Kanalizācijas spiedvadu garums 162 m
KSS Veidenbauma ielā : Q= 4 l/s H= 6,5 m

2.daļas darbu apjoms ir apkopots vienā tehniskā projektā, kaut arī tie ir vairāki atsevišķi posmi pilsētā. Darbiem saņemama atsevišķā būvatļauja, kā arī rakšanas darbu atļaujas atbilstoši uzņēmēja plānotajam darba plānam.

3. daļa

3. daļa sastāv no

2.posms- Paštesces kanalizācija, Ziedoņa ielā

9.posms- Paštesces kanalizācija Alkšņu ielā

8.posms- Paštesces kanalizācija un ūdensvads Gaismas-Lazdu ielu masīvā

Paštesces kanalizācija pļavu ielā posmā no Garozas ielas līdz Peldu/Pļavas ielu krustojumam, kā arī esošā DN100 ūdensvada demontāža un esošo pievadu pārslēgšana un jaunu izbūve uz D250 mm ūdensvadu šajā posmā

Plānotais ūdensvada garums- 2718.2m
Plānotais paštesces saimnieciskās kanalizācijas garums 3890.9m

3.daļas darbu apjoms ir apkopots divos tehniskajos projektos, kaut arī tie ir vairāki atsevišķi posmi pilsētā. Darbiem saņemamas atsevišķas būvatļaujas katram tehniskajam projektam, kā arī rakšanas darbu atļaujas atbilstoši uzņēmēja plānotajam darba plānam.

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 paredzētājā 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 arī 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 Inženieri un pasūtītāju kontrolē un apstiprina paveiktos darbu apjomus. Veic citus zemāk dotos pienākumus.

Vietas Inženieris - 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.
- Inženierim jāsniedz palīdzība Pasūtītājam Projekta vispārējā vadībā un administrēšanā, lai sekmīgi ieviestu un koordinētu Projektā iekļautos līgumus un visas aktivitātes, kas nepieciešamas veiksmīgai Projekta ieviešanai.
- Būvlaukumā jātur visu dokumentu kopijas, ieskaitot zīmējumus, specifikācijas, līgumus, grafikus un jebkuru citu informāciju, kas varētu būt nepieciešama projekta vadībai.
- Visa projekta dokumentācija, ieskaitot līgumus, rasējumus, atskaites, protokolus, ziņojumus un korespondenci ko ir sagatavojis Inženieris, vai ko Inženieris ir saņēmis no citām projektā iesaistītajām pusēm un jebkuru citu informāciju, kas varētu būt derīga projekta vadībai ir jā sagatavo un jāuzglabā digitālā veidā. Projektam noslēdzoties dokumentācija papīra un digitālajā versijā iesniedzama Pasūtītājam.
- 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 un, ja nepieciešams, jāpalīdz Pasūtītājam sagatavot jebkuru citu ar Projektu saistītu atskaites ziņojumu.
- Pieprasot visu nepieciešamo informāciju no Uzņēmēja sagatavo dokumentāciju būves nodošanai ekspluatācijā.

4.2. Būvdarbu līgumu izpildes uzsākšana

- Lai sekmīgi ieviestu Būvdarbu līgumus, kā arī izpildītu darba uzdevumā noteiktās prasības, Inženierim jāiepazīstas ar Būvdarbu līgumiem un konkursu 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.
- Inženierim jāmobilizē viss Inženiera tehniskais personāls uz būvobjektiem, būvlaukumiem.
- Jāorganizē un jāvada būvdarbu uzsākšanas sanāksme ar Pasūtītāju un Uzņēmēju, lai vienotos par darbu un apmaksas procedūrām, 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 (iknedējas, ikmēneša) veidu, dalībniekiem un grafiku.
- 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.
- Jāvienojas ar Uzņēmēju par mehānisko un elektrisko iekārtu piegādes grafiku.
- Jāsagatavo un jāiesniedz Sākuma ziņojums.

4.3. Būvdarbu veikšanas periods

Vispārējie darbi

- a. Inženierim jāuzņemas „Inženiera” pienākumi un atbildības, kā tas definēts FIDIC Līguma nosacījumos, kā arī „Inženiera” pienākumi un atbildības saskaņā ar
 - 1) 10.08.1995. „Būvniecības likums”;
 - 2) 01.04.1997. LR Ministru kabineta noteikumiem Nr. 112 „Vispārīgie būvnoteikumi”;
 - 3) 10.02.2004. LR Ministru kabineta noteikumiem Nr. 75 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 303-03 „Būvuzraudzības noteikumi””, minēto normatīvo aktu grozījumiem un citiem ar būvniecību saistītiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- a. Jākoordinē aktivitātes starp Uzņēmēju un Pasūtītāju un jā sagatavo komunikācijas un apstiprināšanas process starp Pasūtītāju, Inženieri un Uzņēmēju.
 - a. Jāpārrauga būvniecības darbus būvlaukumā un jāpārliedz, ka tie tiek veikti saskaņā ar laika grafiku un būvprojektu, laika apstākļiem atbilstoši darbu veikšanai.
 - a. Jāveic ikdienas būvobjektu / būvlaukumu apskate (dokumentējot fotogrāfijās).
 - a. Jānodrošina, lai tiek izveidota monitoringa datu un uzskaites datu sistematizācija un uzturēšana.
 - a. Jānodrošina, lai Uzņēmējs sekotu plānotajam laika grafikam.
 - a. Jāpieprasa veikt attiecīgus pasākumus, ja tiek konstatētas atkāpes no darbu izpildes laika grafika.

- a. Jāpārbauda būvlaukums, apstiprinātā darba programma, iekārtas un tehniskā personāla spējas veikt specifiskos darbus.
- a. Saskaņojot ar Pasūtītāju jāapstiprina apakšuzņēmēji.
- a. Jānodrošina, ka Uzņēmējs veic oficiālo datu reģistrāciju (būvlaukumā), ko pieprasa Latvijas Republikas likumdošana.
- a. Jāizsniedz visas nepieciešamās atļaujas, ko pieprasa Latvijas Republikas likumdošana.
- a. Jāpalīdz Uzņēmējam iegūt atļaujas un citus nepieciešamos oficiālos dokumentus būvdarbu veikšanai.
- a. Jāpārliedz, regulāri kontrolējot, ka Uzņēmējs nodrošina darba drošību saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas prasībām.
- a. Jāpiedalās mehānisko un elektrisko iekārtu pārbaudē (ja tas tiek prasīts) un iekārtu uzstādīšanā.
- a. Jārealizē būvdarbu un būvizstrādājumu kvalitātes kontrole, jāpārliedz, ka Uzņēmējs veic visas nepieciešamās kvalitātes kontroles procedūras saskaņā ar kvalitātes standartiem un līguma prasībām.
- a. Jāveic būvdarbos izmantojamo materiālu, konstrukciju un tehnoloģisko iekārtu ražotāju deklarāciju, sertifikātu, testēšanas pārskatu un to atbilstības projektiem pārbaude.
- a. Jāpārskata tehniskie rasējumi un jādod materiālu paraugu apstiprinājumus, kur nepieciešams Pasūtītāja apstiprinājums.
- a. Jākontrolē būvdarbu tehnoloģiskie procesi, secības un kvalitātes atbilstība LR būvnormatīvu prasībām un projektam.
- a. 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 jāpiedalās nepieciešamo lēmumu sagatavošanā, ja lēmuma pieņemšana ir Pasūtītāja kompetencē.
- a. Jāpieprasa veikt attiecīgus pasākumus, ja konstatētas tehniskas atkāpes no projekta, tehnoloģijas, apjoma, kvalitātes, normatīviem vai citām prasībām.
- a. Lēmumu, kuri būtiski ietekmē būvdarbu tehnoloģisko procesu vai būvdarbu izpildi, pieņemšana jāsaņemas ar Pasūtītāja pārstāvi.
- a. Jākontrolē defektu, kas konstatēti pirms objekta nodošanas ekspluatācijā, novēršanas gaita.
- a. 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.
- Jāpārliedz, 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 (Ja projekta realizācijas laikā iestājas tehnoloģiskais pārtraukums)progresu ziņojumi, kur aprakstītas būvniecības aktivitātes, iespējamās vadības problēmas un citi jautājumi (skatīt arī šī dokumenta 7.nodaļu).
- Jāapstiprina Uzņēmēja sagatavotie ikmēneša progresu ziņojumi.

- Ārpus regulārajiem atskaites periodiem, jāinformē Pasūtītājs par jebkuru radušos problēmu, kas iespaido būvdarbus. Jāizveido iekšējā ziņošanas sistēma.
- Jāorganizē un jāvada ikmēneša progresa sanāksmes, jāsapatavo sanāksmju protokoli un jānosūta sanāksmes dalībniekiem.
- Jāorganizē un jāvada iknedēļas sanāksmes un, ja nepieciešams, sanāksmes būvobjektā/būvlaukumā, jāsapatavo sanāksmju protokols un jānosūta sanāksmes dalībniekiem.
- Jāapmeklē visas uzraudzības un citas, arī ārpuskārtas, sanāksmes, ko organizē Pasūtītājs.

Būvprojekts

- Inženieris pārbauda materiālu, iekārtu un tehnisko risinājumu atbilstību būvprojektam, Līguma prasībām un konkursa dokumentiem, kā arī atbildīgo Latvijas institūciju prasībām.
- Pārbauda Uzņēmēja būvprojekta 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.
- 30 kalendāro dienu laikā pēc projekta dokumentācijas saņemšanas no Uzņēmēja izskata to, ja konstatētas kļūdas, nepareizi pieņēmumi vai kļūmes - iesaka izmaiņas, kas jāizdara Uzņēmējam, lai uzlabotu piedāvājumus/risinājumus un pārliecinātos, ka tie atbilst Būvdarbu līgumu tehniskajām specifikācijām un pasūtītāja prasībām.
- Inženierim jāizskata rasējumi, ja rodas strīdi par rasējumiem, specifikāciju un konkursa dokumentiem, un jādod savs slēdziens.

Testēšana, būvobjekta pabeigšana un nodošana

- Inženierim jāapmeklē būvobjekti un jāpiedalās testēšanā.
- Jāveic neatkarīgi testi, ja nepieciešams pārliecināties par rezultātiem.
- Jāsapatavo un jānosūta Pasūtītājam un Uzņēmējam īss kopsavilkuma ziņojums ar testu apstiprinājumu un papildus instrukcijām, ja tādas ir.
- Jāsapatavo īss tehniskais ziņojums ar galvenajiem secinājumiem un būvobjekta nodošanas aprakstu tādā gadījumā, ja process strādā kā paredzēts, vai identificēt kļūdas, ja pēc beigu testu veikšanas konstatēts, ka nav sasniegts vēlamais rezultāts.
- Jānodrošina, ka Uzņēmējs veic nepieciešamos labojumus vai citus darbus saskaņā ar Inženiera instrukcijām.
- Jāpārbauda visa darbu izpildes dokumentācija, tai skaitā darbu izpildes tehniskie rasējumi, rokasgrāmatas, instrukcijas utt., un jānodrošina, ka tā tiek sagatavota un iesniegta Pasūtītājam saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas un Būvdarbu līgumu prasībām.
- Jāuzrauga Uzņēmēja darbu nodošanu Pasūtītājam.
- Jāpārbauda, jāpieņem un jāuzrauga tas, vai Uzņēmējs ir apmācījis Pasūtītāja darbiniekus un sagatavojis rakstisku lietošanas instruktāžu pirms objekta nodošanas lietošanā Pasūtītājam.
- Jāsapatavo 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.
- Jāsapatavo 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 pārliecināties par rezultātiem.
- Jāsagatavo beigu ziņojumus pēc garantijas perioda beigām.
- Jāizskata un jāapstiprina Uzņēmēja sagatavotie beigu pārskati.
- Jāizdod beigu maksājuma sertifikāti.
- Jāizdod darbu izpildes sertifikāti.
- Jānodod visa dokumentācija Pasūtītājam.
- Jāsagatavo Beigu kopsavilkuma ziņojums.

5. LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS

5.1. Līguma izpildes vieta

Būvdarbu tehniskās uzraudzības pakalpojumi jāsniedz Jelgavas pilsētas teritorijā.

Vispārējā administrēšana, vadība un koordinēšana veicama no Inženiera biroja Jelgavā, kas izveidots šim līgumam, un kuru sev nodrošina Inženieris. Biroja telpu kvalitātei jāatbilst Latvijas republikas likumdošanas prasībām.

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 2014. gada 1. oktobris. Savukārt minimālais pakalpojuma līguma laiks ir ar paredzēto būvdarbu pabeigšanu līdz 2013. gada 1. novembrim un tai sekojošu dokumentācijas sakārtošanu nodošanai un būvdarbu nodošanu līdz 2013. gada 2. decembrim.

Jebkurā gadījumā reālais pakalpojumu sniegšanas laiks nosakāms pēc būvdarbu iepirkuma pabeigšanas, jo tad būs precīzi zināmi izpildītāji un to piedāvātie laika grafiki, tādejādi piegādātājam jāizvērtē visi riski (t.sk. būvdarbu termiņa pagarināšanās ārpus prognozētā laika koridora), 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.



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

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

Inženiera Projekta vadītājam jābūt pilnvarotam pārstāvēt Inženieri līgumattiecībās ar Pasūtītāju.

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

5.1.1. 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.

5.1.2. Galvenie speciālisti

Nominētā vietas Inženiera noslodzei būvobjektā ir jābūt ne mazākai, kā 50% no kopējās Inženiera darba slodzes objekta būvniecības periodā, ja būvniecība tiek veikta līdz 2014. gada septembrim vai 100% noslodzei, ja būvniecība tiek veikta līdz 2013. gada 1. novembrim. Savukārt Inženiera- komandas vadītāja noslodze jāplāno 10 ... 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 jāaizstāj 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 atbilstošai 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. Minimālais darba ieguldījumu apjoms

Minimālais darba ieguldījumu apjoms noteikts tehnisko specifikāciju p.6.1.2 un to nedrīkst plānot mazāku.

Gatavojot piedāvājumu Pretendentiem jāņem vērā, ka laikā, kad faktiski notiek būvdarbi Vietas Inženierim 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 tehniskā projekta 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,

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

5.1.5. Biroja vieta

Inženiera centrālais birojs var atrasties citā Latvijas pilsētā vai citā valstī, bet Inženiera komandas birojam, kas saistīts ar šo projektu, jāatrodas Jelgavā.

5.1.6. 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 (galveno un/vai citu) 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 spiediena pārbaudes mērinstruments | 1 gab |
| 3 | Lāzera tālmērs | 1 gab |
| 4 | Attāluma mērītājs | 1 gab |
| 5 | Šmita āmurs betona stiprības noteikšanai | 1 gab |
| 6 | Digitālais līmeņrādis | 1 gab |
| 7 | Nivelieris | 1 gab |
| 8 | Temperatūras mērītājs | 1 gab |
| 9 | Mērlente 10m | 1 gab |
| 10 | Fotoaparāts | 1 gab |

5.1.7. Papildus aprīkojums

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

5.1.8. Ar Līguma izpildi saistītie atmaksājami papildu izdevumi

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 jāpārbauda sekojošas standarta atskaites, kuras gatavo/aizpilda Uzņēmējs/-i:

LBN standarta atskaites:

- 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

Projekta standarta atskaites:

- a. objekta apmeklējuma un piezīmju žurnāls.
- b. Iknedējas Uzņēmēja iekārtu atskaite;
- c. Uzņēmēja ikmēneša progresu ziņojumi;
- d. Instrukcijas būvobjektā, būvlaukumā;

6.1.2.2 Inženierim jā sagatavo:

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

Standarta atskaites ir jā sagatavo un/vai jā pārbauda regulāri un pēc nepieciešamības. Iknedējas un ikmēneša sanāksmju protokoli ir jā sagatavo četru (4) dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes.

Objekta apmeklējuma un piezīmju žurnāla 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 žurnāls glabājas kopā ar autoruzraudzības un būvdarbu žurnālu objekta teritorijā un ir regulāri jā aizpilda vietas būvuzraugam un/vai inženierim – komandas vadītājam ierodoties būvobjektā pēc tiešo uzraudzības pienākumu veikšanas.

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

Objekta apmeklējuma un piezīmju žurnāls 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 nosūtītājs 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 kopējās līguma summas (ar PVN), par katru brīdinājumu sākot no 3. brīdinājuma. Kopējais šādi pielietoto soda sankciju apmērs nedrīkst pārsniegt 20% no kopējās līguma summas

- un/vai lauzt līgumu un atprasīt izmaksāto avansu.
- Vai arī lauzt līgumu un atprasīt izmaksāto avansu, ja kopējais līgumsoda sankciju apmērs sasniedzis 20% no kopējās līguma summas ar PVN.

6.1.3. Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums)

Ikmēneša progresa ziņojums jā sagatavo vienu reizi mēnesī un jā iesniedz līdz nākošā mēneša 10. datumam. Ikmēneša progresa 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. Nākošajā 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 jāiesaka 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 jāiekļauj Ikmēneša progresa ziņojumu kopsavilkums, pārskats par Būvdarbu līguma fizisko un finansiālo progresu, problēmu, ja tādas ir, apraksts un ieteikumi to risinājumam.

Starposma progresa ziņojumi ir jāpapildina 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 jāietver:

- 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 jāietver:

- 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 jāpievieno noslēguma maksājuma pieprasījums.

Noslēguma ziņojumā jāietver:

- 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 - 2 eks. CD – 1 gb. |
| 2. | Standarta atskaites | | | |
| 2.2 | Izmaiņu rīkojumi | Pēc vajadzības | 2 dienu laikā | Papīra - 1 eks. |
| 2.3 | Inženiera instrukcijas | Pēc vajadzības | 1 dienas laikā | Papīra - 1 eks. |
| 2.4 | Sanāksmju protokoli | Pēc vajadzības | 3 dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes | Papīra - 1 eks. Katram sanāksmes dalībnieka pārstāvim |
| 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 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 .

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

Jāiesniedz 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)



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

Jāiesniedz 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

Ikdienas atskaišu lapas, iknedēļas Uzņēmēja darbaspēka atskaites, uzņēmēja ikmēneša progresa ziņojumus, instrukcijas būvobjektā, būvlaukumā Inženieris izskata un apstiprina 10 dienu laikā.

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