



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

SATURA RĀDĪTĀJS

1.	VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	3
1.1.	Saņēmējvalsts	3
1.2.	Projekta organizācija	3
1.3.	Projekta raksturojums	3
2.	UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS.....	3
3.	PIEŅĒMUMI UN RISKI	4
3.1.	Pieņēmumi	4
3.2.	Riski.....	4
4.	DARBA UZDEVUMI	5
4.1.	Vispārēja administrēšana un vadība	5
4.2.	Būvdarbu līgumu izpildes uzsākšana	6
4.3.	Būvdarbu veikšanas periods	6
4.4.	Defektu paziņošanas (garantijas) periods.....	8
5.	LĪGUMA IZPILDES VIETA UN LAIKS	9
5.1.	Līguma izpildes vieta.....	9
5.2.	Plānotais laika grafiks	9
5.3.	Personāls	9
5.3.1.	Galvenie speciālisti	10
5.3.2.	Speciālisti.....	10
5.4.	Biroja vieta	10
5.5.	Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs	10
5.6.	Papildus aprīkojums.....	11
5.7.	Ar Līguma izpildi saistītie atmaksājami papildu izdevumi	11
6.	ZIŅOJUMI	11
6.1.	Atskaišu un Ziņojumu sagatavošanas prasības.....	11
6.1.1.	Sākuma ziņojums.....	12
6.1.2.	Standarta atskaites	12
6.1.3.	Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums)	12
6.1.4.	Negadījumu atskaite	13
6.1.5.	Starpposma progresa ziņojums	13
6.1.6.	Kopsavilkuma ziņojums	13
6.1.7.	Beigu kopsavilkuma ziņojums.....	14
6.1.8.	Noslēguma ziņojums.....	14
6.2.	Atskaišu un Ziņojumu iesniegšana un apstiprināšana.....	14



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PĪG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Saņēmējvalsts

Latvijas Republika

1.2. Projekta organizācija

Latvijas Republikas Vides ministrija ir Atbildīgā iestāde Projekta ieviešanai.

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

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

Izpildītājs/Inženieris (saskaņā ar FIDIC līguma nosacījumiem) - dotā pakalpojuma līguma Izpildītājs, kurš veic Inženiera pienākumus saskaņā ar Starptautiskās Inženierkonsultantu Federācijas līguma noteikumiem (Dzeltenā grāmata „Iekārtu piegādes un projektēšanas – būvniecības darbu līguma noteikumi elektriskajiem un mehāniskajiem darbiem, būvniecības un inženierdarbiem, kuru projektēšanu veic uzņēmējs”) Pasūtītāja iepirkuma līguma „Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs” (Nr. KF/PĪG/2014/01) (turpmāk – Būvdarbu līgums) ietvaros un veic būvuzraudzību Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktā kārtībā.

Uzņēmējs – atbilstoši publisko iepirkumu reglamentējošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem tiesību aktiem veiktajā iepirkuma procedūrā „Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs” (Nr. KF/PĪG/2014/01) (turpmāk – Būvdarbu līgums) izvēlētais Uzņēmējs būvdarbu veikšanai.

1.3. Projekta raksturojums

Projekta "Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs" mērķis ir nodrošināt LR Ministru kabineta 2006. gada 2.maija noteikumu Nr.362 "Noteikumi par notekūdeņu dūņu un to komposta izmantošanu, monitoringu un kontroli" izpildi Jelgavas Notekūdens attīrīšanas ietaisēs (NAI). Projekta ietvaros plānots izbūvēt normatīvo aktu prasībām atbilstošus segta tipa notekūdens dūņu laukus (~4800m² platībā). Projekts tiek īstenots ES Kohēzijas fonda darbības programmas „Infrastruktūra un pakalpojumi” papildinājuma 3.5.1.2.3.apakšaktivitātes „Dalītas atkritumu apsaimniekošanas sistēmas attīstība” (regulē Ministru kabineta 2009.gada 15.decembra noteikumi Nr.1487) ietvaros. Šī projekta izmaksas plānots segt no Kohēzijas fonda un SIA „Jelgavas ūdens” līdzekļiem.

2. UZRAUGĀMO BUVDARBU APJOMS

Izpildītājam ir jāveic būvdarbu tehniskā uzraudzība /būvuzraudzība:

- 1) saskaņā ar Inženiera pienākumiem, kas ir noteikti FIDIC (Starptautiskās Inženierkonsultantu federācijas) Līguma noteikumos (Dzeltenā grāmata „Iekārtu piegādes un projektēšanas – būvniecības darbu līguma noteikumi elektriskajiem un mehāniskajiem darbiem, būvniecības un inženierdarbiem, kuru projektēšanu veic uzņēmējs”) un
- 2) saskaņā ar būvuzrauga pienākumiem Latvijas Republikas likumdošanas prasībām un šo Tehnisko specifikāciju prasībām sekojošam būvdarbu līgumam:

„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs” id.Nr.KF/PĪG/2014/01 (Būvdarbu līgums).

Būvdarbu līguma darbi iekļauj segto dūņu lauku ar kopējo platību 4800 m² projektēšanu un izbūvi Jelgavas pilsētas NAI teritorijā esošo neizmantojamo pirmreizējo un otrreizējo nostādinātāju, kā arī aerotenku vietā, t.sk. inženierkomunikāciju izbūvi drenāžai un lietus ūdens novadīšanai, kā arī piebraucamo ceļu izbūvi dūņu lauku ekspluatācijai.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

Būvdarbu līguma apjomā paredzēts:

2.1. Darbu sastāvs demontāžai:

Projekta ietvaros paredzēts demontēt 2 esošos pirmreizējos nostādinātājus $D = 20$ m (tilpums 1950m^3) ar sadales kameru, nogulšņu sūkņu staciju, esošo aerotenu ar izmēriem plānā 46×74 m (tilpums 15000m^3), kā arī 4 esošos otrreizējos nostādinātājus $D = 18$ m (aptuvenais dūņu tilpums 3760m^3) ar sadales kameru.

2.2. Segto dūņu lauku izbūve

Paredzēts izbūvēt 3 caurbraucamus segtos dūņu laukus demontēto būvju teritorijā ar kopējo platību 4800m^2 , nodrošinot dūņu uzglabāšanu līdz 2 m augstā slānī.

Dūņu lauki paredzēti ar monolīta dzelzsbetona segumu, kas paredz notekūdeņu dūņu glabāšanu un mehānisku to transportēšanu, kā arī 2,15 m augstiem bortiem un attiecīgās stiprības atbalsta sienām.

Dūņu laukiem jābūt brīvi vēdināmiem, lai novērstu sprādzienbīstamu gāzu uzkrāšanos. Vienlaicīgi nedrīkst būt pieļauta atmosfēras nokrišņu iekļūšana.

Dūņu lauku pārsegumam jābūt viegla tipa no cinkota emaljēta skārda.

Paredzamajām būvēm jānodrošina dūņu ūdens novadīšana, kā arī lietūs ūdens novadīšana no jumtiem.

Metāla konstrukcijām jābūt iezemētām.

2.3. Komunikācijas segto dūņu lauku apkalpošanai

Lai nodrošinātu ērtu dūņu lauku apkalpošanu, jāizbūvē asfaltēti pievadceļi, kas ļauj iebraukt no abām pusēm dūņu laukos, pie katras iebrauktuves izveidots traktortehnikas apgrīšanās laukums (iekraušanas vajadzībām prom vedamajā transportā), kā arī apbraukt riņķī izveidojamām būvēm. Minimālais asfaltbetona ceļa platums 4,5 m, ievērtēti nepieciešamie pagrieziena rādītāji apkalpes tehnikām. Pievadceļiem ir jābūt ar tādām slodzēm, lai pa tiem varētu pārvietoties smagā tehnika, kuras kopējais svars ir 40000kg un gabarītiem $2,7 \times 15$ metri.

Lai nodrošinātu ērtu dūņu lauku apkalpošanu, jāizbūvē sekcionētās gaismas ar aizsardzības klasi, kas paredzēta šādiem apstākļiem. Slēdži gaismu ieslēgšanai/izslēgšanai jānovieto ārpusē.

3. PIENĒMUMI UN RISKI

3.1. Pieņēmumi

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

- Inženierim tiek nodrošināta pieeja nepieciešamajiem materiāliem un informācijai, kā arī atbalsts no Pasūtītāja puses;
- Iepirkuma rezultātā tiek izvēlēts tehniski kvalificēts Uzņēmējs, kuram ir pieredze līdzīga veida būvdarbu izpildē atbilstoši augstas kvalitātes standartiem;
- Uzņēmējs darbojas saskaņā ar noslēgto līgumu;
- 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 iepirkuma/līgumslēgšanas procedūrām;
- Būvdarbu līgumu izpildes termiņa pagarināšana sakarā ar neparedzētiem apvidus un/vai laika apstākļiem;



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

- 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

Inženierim ir jāveic projekta vadība, konsultācijas, būvdarbu tehniskā uzraudzība (būvuzraudzība) saskaņā ar Inženiera pienākumiem, kas ir noteikti FIDIC Dzeltenās grāmatas līguma noteikumos. Inženierim jāveic Līguma dokumentācijas lietvedība un kontrole, Uzņēmēja sagatavotās tehniskā projekta dokumentācijas izvērtēšana un būvuzrauga pienākumu veikšana saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas prasībām un šīs Tehniskās specifikācijas prasībām.

Būvuzraugam likumdošanas ietvaros jāievēro un jāaizstāv Pasūtītāja intereses visā Būvobjekta būvniecības laikā.

Inženieris izvērtē un apstiprina Uzņēmēja iesniegtos darbu izpildes rasējumus un citus rasējumus.

Inženierim jāsniedz risinājums par jebkuriem strīdiem vai domstarpībām, kas radušās starp Pasūtītāju un Uzņēmēju.

Inženierim jānodrošina jebkāda citāda būvdarbu līgumu administrācija un koordinācija, ko lūdz Pasūtītājs un kas ir tieši saistīta ar Inženierim darbību.

Inženierim jāgatavo nepieciešamās atskaites saskaņā ar Tehniskās specifikācijas būvuzraudzībai 6.sadaļas prasībām.

Zemāk sniegts Inženiera galveno darba uzdevuma apraksts:

4.1. Vispārēja administrēšana un vadība

- Jākoordinē Pasūtītāja un Uzņēmēja sadarbība un citas aktivitātes, kas saistītas ar darbu ieviešanu un pabeigšanu.
- 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 jāgatavo 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 līguma 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.
- Jāgatavo ar Projektu saistītu atskaišu ziņojumi.
- Pieprasot visu nepieciešamo informāciju no Uzņēmēja, gatavo 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 iepirkuma 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.
- Jāizsniedz Uzņēmējam Būvdarbu uzsākšanas paziņojums.
- 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 jāsaņem 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.
- 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 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.
- Jākoordinē aktivitātes starp Uzņēmēju un Pasūtītāju un jāsaņem 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).
- Jānodrošina, lai tiek izveidota monitoringa datu un uzskaites datu sistematizācija un uzturēšana.
- Jānodrošina, lai Uzņēmējs sekotu plānotajam laika grafikam.
- 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.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

- 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.
- Jāpiedalās mehānisko un elektrisko iekārtu pārbaudē (ja tas tiek prasīts) un iekārtu uzstādīšanā.
- 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, konstrukciju un tehnoloģisko iekārtu ražotāju 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 jāpiedalās 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 Būvdarbu Līguma 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 instruktažas, Inženierim no Pasūtītāja rakstiskā veidā jāsaņem saskaņojums par izmaiņām.

Atskaites un sanāksmes

- Jāsagatavo standarta ikmēneša un starpposma (Ja projekta realizācijas laikā iestājas tehnoloģiskais pārtraukums)progresā ziņojumi, kur aprakstītas būvniecības aktivitātes, iespējamās vadības problēmas un citi jautājumi (skatīt arī šī dokumenta 6.nodaļu).
- Jāapstiprina Uzņēmēja sagatavotie ikmēneša progresā ziņojumi.
- Ārpus regulārajiem atskaites periodiem, jāinformē Pasūtītājs par jebkuru radušos problēmu, kas iespaido būvdarbus. Jāizveido iekšējā ziņošanas sistēma.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

- Jāorganizē un jāvada ikmēneša progresa sanāksmes, jā sagatavo sanāksmju protokoli un jānosūta sanāksmes dalībniekiem.
- Jāorganizē un jāvada iknedēļas sanāksmes un, ja nepieciešams, sanāksmes būvobjektā/būvlaukumā, jā sagatavo 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 iepirkuma 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 iepirkuma dokumentiem, un jādod savs slēdziens.

Testēšana, būvobjekta pabeigšana un nodošana

- Inženierim jāapmeklē būvobjekti un jāpiedalās testēšanā.
- Jāveic neatkarīgi testi, ja nepieciešams pārliecināties par rezultātiem.
- Jā sagatavo un jānosūta Pasūtītājam un Uzņēmējam Īss kopsavilkuma ziņojums ar testu apstiprinājumu un papildus instrukcijām, ja tādas ir.
- Jā sagatavo 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 vēlams 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 instruktažu pirms objekta nodošanas lietošanā Pasūtītājam.
- Jā sagatavo un jāiesniedz nepieciešamie dokumenti pieņemšanas komisijai atbilstoši LR būvnormatīviem.
- Pirms Komisijas 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.
- Jā sagatavo 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 Lapsakalna iela 22, Jelgava pilsētas NAI teritorijā.

Vispārējā administrēšana, vadība un koordinēšana veicama no Inženiera biroja Jelgavā, kas izveidots šim līgumam, un kuru sev nodrošina Inženieris.

5.2. Plānotais laika grafiks

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

Plānotais laika grafiks Būvdarbu līguma ieviešanai un būvdarbu inženiertehniskajai uzraudzībai ir sekojošs:

1.tabula

Līgums	Plānotie termiņi	Plānotais būvdarbu izpildes laiks
Līgums “Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs” saskaņā ar FIDIC „Iekārtu piegādes un projektēšanas – būvniecības darbu līguma noteikumi elektriskajiem un mehāniskajiem darbiem, būvniecības un inženierdarbiem, kuru projektēšanu veic uzņēmējs” līguma nosacījumiem (Dzeltenā grāmata)	No 01.05.2014. līdz 01.05.2015. (tiks precizēts)	12 mēneši būvdarbiem un 24 mēneši Defektu novēršanas (garantijas) periodā

Tabulā norādītie termiņi ir provizoriski un var mainīties pēc Būvdarbu līguma noslēgšanas.

Inženierim būvdarbu tehniskās uzraudzības pakalpojumi jāveic saskaņojot ar Uzņēmēja piedāvājuma detalizēto laika grafiku, kas tiks iesniegts kā daļa no Uzņēmēja piedāvājuma.

5.3. Personāls

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



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Speciālisti

Līguma veiksmīgai realizācijai Inženieris bez galvenajiem speciālistiem piesaista speciālistus pēc savas izvēles.

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

Visiem speciālistiem jābūt neatkarīgiem un nedrīkst pastāvēt interešu konflikts attiecībā uz viņam uzliktajiem pienākumiem/atbildībām. Jāņem vērā, ka par speciālistiem nedrīkst tikt nolīgti valsts ierēdņi vai kāds no saņēmējvalsts administrācijas personāla.

5.4. Biroja vieta

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

5.5. 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 Līguma izmaksās.

Līguma izmaksās 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.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

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

2.tabula

Nr.p.k.	Mērinstrumenta nosaukums	Piezīmes
1	Mērlenta	1 gab
2	Lāzertālmērs	1 gab
3	Elektroniskais līmeņrādis	1 gab
4	Optiskais nivelieris	1 gab
5	Lāzernivelieris	1 gab
6	Infrasarkanais termometrs	1 gab
7	Šmita āmurs	1 gab
8	Ultraskaņas iekārta	1 gab
9	Betona mitruma mērītājs	1 gab
10	Biezuma mērītājs	1 gab
11	Sablīvējuma pārbaude (gruntij, smiltij)	1 gab
12	Fotoaparāts	1 gab

5.6. Papildus aprīkojums

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

5.7. 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:

- Sākuma ziņojums;
- Standarta atskaites;
- Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums);
- Negadījumu atskaites pēc nepieciešamības ;
- Starposma progresa ziņojums (Ja projekta realizācijas laikā iestājas tehnoloģiskais pārtraukums un/vai tiks pieprasīts starpmaksājums);
- Kopsavilkuma ziņojums;
- Beigu kopsavilkuma ziņojums;
- Noslēguma ziņojums.

Visas atskaites un ziņojumi ir jā sagatavo latviešu valodā.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

6.1.1. Sākuma ziņojums

Sākuma ziņojums jāsatavo ne vēlāk kā četrus (4) nedēļus 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 jāsakrāj ar Pasūtītāju. Standarta atskaitēm ir jābūt viegli izmantojamām. Šīs atskaites ir darba dokumenti un tiek izmantoti kā pamats Ikmēneša progresu 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 jāsatavo:

- 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 jāsatavo un/vai jāpārbauda regulāri un pēc nepieciešamības. Iknedējas un ikmēneša sanāksmju protokoli ir jāsatavo četrus (4) dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes.

6.1.3. Ikmēneša progresu ziņojums (Mēneša ziņojums)

Ikmēneša progresu ziņojums jāsatavo vienu reizi mēnesī un jāiesniedz līdz nākošajam mēneša 10. datumam. Ikmēneša progresu ziņojumā par sniegtajiem tehniskās uzraudzības pakalpojumiem ir skaidri un precīzi jāraksturo būvdarbu fiziskais un finansiālais progress 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;



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

- 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 (EUR), 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 jāsatgavo ne vēlāk kā 30 dienās pēc Būvdarbu līguma Defektu novēršanas (garantijas) perioda beigām.

Beigu kopsavilkuma ziņojumā jāietver:

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

6.1.8. Noslēguma ziņojums

Noslēguma ziņojums jāsatgavo ne vēlāk kā 60 dienās pēc Beigu kopsavilkuma ziņojuma apstiprināšanas. Tam jāpievieno maksājuma pieprasījums.

Noslēguma ziņojumā jāietver:

- Iesniegto ziņojumu kopsavilkums;
- Darba veikšanai izmantotie resursi;
- Problēmu, ar kurām Inženieris saskāries Līguma izpildes gaitā apraksts, un priekšlikumu to risinājumiem apraksts;
- 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 dienu laikā	Papīra - 1 eks.
2.3	Inženiera instrukcijas	Pēc vajadzības	1 dienas laikā	Papīra - 1 eks.
2.4	Sanāksmju protokoli	Pēc vajadzības	4 dienu laikā pēc attiecīgās sanāksmes	Papīra - 1 eks. Katram sanāksmes dalībnieka pārstāvim
3.	Ikmēneša progresa ziņojums (Mēneša ziņojums)	Reizi mēnesī	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
4.	Negadījumu atskaite	Pēc vajadzības	2 dienu laikā	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
5.	Starpposma progresa ziņojums	Pēc vajadzības	30 dienu laikā pēc pārskata perioda beigām	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
6.	Kopsavilkuma ziņojums	-	30 dienās pēc Būvdarbu līguma ieviešanas perioda beigām	Papīra - 1 eks. CD – 1 gb.
7.	Beigu kopsavilkuma ziņojums	-	30 dienās pēc Būvdarbu līguma	Papīra -1 eks. CD – 1 gb.



„Notekūdeņu dūņu lauku paplašināšana Jelgavas pilsētas notekūdeņu attīrīšanas ietaisēs projekta būvuzraudzība”
id.Nr.KF/PIG/2014/02

A pielikums: Tehniskā specifikācija būvuzraudzībai

Nr.	Ziņojuma nosaukums	Iesniegšanas biežums	Iesniegšanas termiņš	Eksemplāru skaits un formāts Pasūtītājam
			Defektu novēršanas (garantijas) perioda beigām	
8.	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)

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.