1.pielikums

Cenu aptauja Būvuzraudzības pakalpojumi

“Notekūdeņu attīrīšanas ietaišu pārbūvei Laidzes pagastā”

**Tehniskā specifikācija**

Pretendentam jāveic būvuzraudzība objektā - **Būvuzraudzības pakalpojumi Notekūdeņu attīrīšanas ietaišu pārbūvei Laidzes pagastā Talsu novadā,** (turpmāk - Būvobjekts), nodrošinot pasūtītāja interešu pārstāvību būvdarbu veikšanas procesā. Informācija par Būvobjekta apjomu un tehnisko projektu pieejama Pasūtītāja pircēja profilā pie attiecīgā iepirkuma e-konkursu apakšsistēmā vietnē: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1144> un informatīvi Talsu novada mājaslapā <http://www.talsi.lv/publiskie-iepirkumi> – sadaļā Iepirkumi pie iepirkuma **Notekūdeņu attīrīšanas ietaišu pārbūve Laidzes pagastā** identifikācijas Nr. TNP 2020/37 dokumentiem.

1. Līguma izpildes laiks: no līguma spēkā stāšanās dienas līdz Būvobjekta pieņemšanai ekspluatācijā – plānoti 4 mēneši:
   1. Būvuzraudzības pakalpojumi “Notekūdeņu attīrīšanas ietaišu pārbūvei Laidzes pagastā no līguma noslēgšanas dienas līdz visu darbu pabeigšanai un objekta nodošanai ekspluatācija.
   2. Pretendentam papildus jāpiedalās būves pieņemšanā ekspluatācijā.
2. Pretendentam jāveic būvuzraudzība atbilstoši izstrādātajam Būvprojektam, Būvniecības likumam, 19.08.2014. Ministru kabineta noteikumiem Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi”, ar Ministru kabineta noteikumiem apstiprinātiem LBN, kuru piemērošana nepieciešama būvdarbu izpildē un būvuzraudzības pakalpojuma sniegšanā, citiem būvniecības un būvuzraudzības darbus regulējošiem normatīvajiem aktiem.
3. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai visā līguma izpildes laikā tam būtu spēkā esoši sertifikāti, kas nepieciešami saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī uzņemas atbildību, kas būvuzraugiem ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
4. Izpildītājaveicamie pienākumi būvdarbu laikā:
   1. Pēc līguma parakstīšanas rūpīgi iepazīties ar projekta dokumentāciju, rasējumiem un tehniskajām specifikācijām, Būvdarbu līgumu un citiem dokumentiem, kas nepieciešami pilnīgai projekta izpratnei un tā īstenošanai. Nekavējoties informēt Pasūtītāju, ja tiek atklāti kādi trūkumi, sniedzot ieteikumus šo trūkumu novēršanai;
   2. Konsultēt Pasūtītāju jautājumos par būvniecības organizāciju, būvdarbu izpildi un citiem saistītiem jautājumiem;
   3. Nodrošināt koordināciju un saziņu starp visām būvniecības procesā iesaistītajām pusēm, lai nodrošinātu efektīvu pāreju starp dažādiem projekta etapiem.
   4. Administrēt Būvdarbu līgumu un nodrošināt, ka tiek izpildīti līguma punkti, kas nosaka darbu kvalitāti.
   5. Pirms būvniecības darbu uzsākšanas novērtēt būvdarbu veicēja izstrādāto projekta ieviešanas programmu (detalizēts kalendārais grafiks un būvdarbu veikšanas projekts), izvērtējot darba grafikus, tehnisko personālu, aprīkojumu, pieaicinātos apakšuzņēmējus un citu būvdarbu veicēja iesniegto informāciju;
   6. Nodrošināt būvuzrauga atrašanos objektā ne mazāk kā 2 reizes nedēļā, 4 stundas nedēļas ietvaros, katrā Būvobjektā (8 stundas nedēļā). Kā arī nodrošināt būvuzrauga ārpuskārtas ierašanos Būvobjektā jebkurā nedēļas dienā 12 (divpadsmit) stundu laikā pēc Pasūtītāja vai Būvdarbu veicēja mutiska vai rakstiska pieprasījuma.
   7. Pārbaudīt Būvdarbu un pielietoto materiālu, būvizstrādājumu un/vai tehnoloģiju atbilstību Projekta dokumentācijai un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Konstatējot neatbilstību projekta dokumentācijai un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām nekavējoties, pārkāpuma konstatēšanas dienā, iesniegt Būvdarbu veicējam rakstisku pretenziju un informēt par to Pasūtītāju, iesniedzot pretenzijas kopiju;
   8. Pārbaudīt atbilstošās būvdarbu izpilddokumentācijas, materiālu, būvizstrādājumu un iekārtu atbilstību apliecinošo dokumentu un citu saistīto dokumentu (segto darbu pieņemšanas akti, nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, sertifikāti, tehniskās pases, ražotāja standarta tehniskās pases, ražotāju garantijas, izgatavoto būvkonstrukciju pārbaudes protokoli, pārskati u.c.), kā arī atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām aizpildīta būvdarbu žurnāla esamību Būvobjektu būvlaukumā;
   9. Uzraudzīt Būvdarbu līgumā un spēkā esošajos tiesību aktos noteikto vides aizsardzības prasību ievērošanu.
   10. Veikt segto un citu būvdarbu fotoattēlu uzņemšanu pirms konkrēto darbu uzsākšanas, darbu izpildes laikā un pēc darbu pabeigšanas un iesniegt tos Pasūtītājam;
   11. Pārbaudīt un izvērtēt no Būvdarbu veicēja saņemtos veikto būvdarbu izpildes aktus, akceptējot tos vai 3 (trīs) darba dienu laikā no saņemšanas brīža pamatoti rakstveidā atteikt, un par savu lēmumu nekavējoties informējot Pasūtītāju, iesniedzot atteikuma kopiju;
   12. Kontrolēt Būvdarbu izmaksu atbilstību Pasūtītāja apstiprinātajām izmaksu tāmēm un sniegt ikmēneša atskaites par izmaksām;
   13. Analizēt galvenā būvuzņēmēja un darbuzņēmēju iesniegtās tāmes, darbu veikšanas projektus, darbu veikšanas kalendāros grafikus, un citus ar būvniecību saistītos dokumentus, sekot līdzi autoruzraudzības procesam, piedalīties neparedzēto būvdarbu, projekta risinājumu izmaiņu izvērtēšanā un sagatavot par šiem jautājumiem ieteikumus un komentārus, informēt un konsultēt Pasūtītāju;
   14. Nodrošināt, lai netiktu pārsniegts būvdarbu izpildes budžets, pamatotu papildus izdevumu rašanās gadījumā koordinēt būvniecības projekta korekciju ieviešanu;
   15. Būvdarbu izpildes laikā, konstatējot neparedzētos būvdarbus, kuru izmaksas pārsniedz Būvdarbu līgumcenu, saskaņojot ar Pasūtītāju un būvprojekta autoru iesniegt priekšlikumus līdzekļu ekonomijai esošo tāmju ietvaros, veikt Būvdarbu veicēja sagatavoto papildus būvdarbu tāmju ekspertīzi un papildus darbu nepieciešamības/pamatotības izvērtējumu;
   16. Kontrolēt un uzraudzīt būvdarbu veikšanas un finanšu grafikus un informēt Pasūtītāju par atbilstību kalendārajam grafikam vai nepieciešamību veikt koriģējošus pasākumus;
   17. Organizēt, vadīt un protokolēt Būvsapulces. Pirmo Būvsapulci sasaukt ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Būvdarbu uzsākšanas. Kārtējās būvsapulces norises laiks tiek noteikts Būvsapulces protokolā. Būvsapulces protokolu Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam, Būvdarbu veicējam ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc Būvsapulces;
   18. Sniegt iespējamo problēmu risinājumus, nesaskaņu vai neskaidrību gadījumos starp Pasūtītāju, galveno būvuzņēmēju, darbuzņēmēju un Būvprojekta autoru;
   19. Visus strīdus ar Būvdarbu veicēju par Būvdarbu izpildes atbilstību Būvdarbu līguma noteikumiem Izpildītājam jārisina patstāvīgi, bez Pasūtītāja iesaistes. Par šajā punktā minēto strīdu Izpildītājs informē Pasūtītāju;
   20. Darbu kavējuma gadījumā izskatīt iespējas progresa paātrināšanai un informēt par tām Pasūtītāju īpašā ziņojumā, norādot kavējuma iemeslus un iespējamos risinājumus.
   21. Būvdarbu izpildes termiņa pagarinājuma gadījumā izskatīt šāda pagarinājuma ietekmi uz projektu un informēt par to Pasūtītāju.
   22. Pārbaudīt ikmēneša maksājumu dokumentāciju.
   23. Aizsargāt Pasūtītāja intereses saistībā ar Būvdarbu veicēja prasījumiem pēc izpildes termiņa pagarinājuma vai papildu izmaksu kompensācijas, kā arī saistībā ar Būvdarbu līguma ievērošanu un tajā noteikto pienākumu izpildi.
   24. Nekavējoties informēt Pasūtītāju par jebkādiem apstākļiem vai strīdiem, kuros nepieciešams iesaistīties Pasūtītājam.
   25. Izskatīt un atbildēt Būvdarbu veicēja iesniegtos prasījumus un informēt Pasūtītāju par prasījumu noraidīšanas vai samazināšanas iespējām.
   26. Nepieciešamības gadījumā ieteikt Pasūtītājam piemērot Būvdarbu līgumā noteiktos kavējuma sodus un/vai sodus par līguma noteikumu pārkāpumiem.
   27. Pirms Būvobjektu nodošanas ekspluatācijā nodrošināt pilnu izpilddokumentācijas saskaņošanu un apstiprināšanu;
   28. Mēnesi pirms, plānotās Būvobjektu nodošanas ekspluatācijā sagatavot informāciju par Objektu gatavības statusu un sastādīt nepabeigto būvdarbu un atklāto defektu sarakstu, to izpildes un novēršanas grafiku un veikt tā kontroli līdz pilnīgai būvdarbu pabeigšanai un pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanai starp Būvdarbu veicēju un Pasūtītāju;
   29. Pārbaudīt un apstiprināt izpildrasējumus, kā arī iekārtu ekspluatācijas un apkopes instrukcijas.
   30. Sagatavot un iesniegt komisijai, kura pieņem Būvobjektu ekspluatācijā, nepieciešamos dokumentus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī piedalīties šīs komisijas darbā kā pieaicinātai personai.
5. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam būvuzraudzības izpildes ziņojumus:
   1. **Būvuzraudzības uzsākšanas ziņojumu** (brīvā formā) iesniedz 14 (četrpadsmit) dienu laikā no būvdarbu uzsākšanas. Atskaitē ietver šādu informāciju:
      1. būvuzraudzības darbinieku paredzamais laika grafiks, kas tiks lietots kā atskaites dokuments;
      2. būvdarbu izpildes kalendārais grafiks un naudas plūsma;
      3. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns;
      4. būvdarbu līguma administratīvo saistību un noteikumu izpilde, norādot datumus (būvatļaujas izdošana, saistību raksti, būvlaukuma pārņemšana, zemju lietas, avansa un līguma izpildes spējas garantijas, satiksmes organizācija, informācijas stendi, apdrošināšana);
      5. par būvprojekta atbilstību un paredzamajiem riskiem (neparedzēti darbi, komunikāciju pārcelšana un citas būvprojektā neiekļautas lietas);
      6. priekšlikumi par paredzēto atskaišu formātiem (ikmēneša un pabeigšanas).
   2. **Ikmēneša ziņojumu** iesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā pēc būvdarbu izpildītāja izpildes akta (Forma 2) apstiprināšanas un tajā ietilpst:
      1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
      2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
      3. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
      4. detalizēts būvuzraudzības veikto darbu apraksts;
      5. izlietotās dienas, precizēts izpildes un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
      6. apzināto problēmu un risku, kā arī būvuzraudzības ieguldījuma to risināšanā un novēršanā apraksts;
      7. būvdarbus raksturojoši fotoattēli (norādot uzņemšanas laiku, vietu un autoru);
      8. akts par būvuzraudzībā iesaistīto darbinieku faktiski nostrādātajām dienām;
      9. visas būvuzraudzības izpildes vajadzībām uzņemtās fotogrāfijas, norādot darbinieku (piem., būvuzraugs, V.Uzvārds), kurš tās uzņēmis. Uz fotogrāfijām ir jābūt redzamam uzņemšanas datumam.
   3. **Gala ziņojumu** iesniedz 14 (četrpadsmit) dienu laikā pēc būvdarbu pabeigšanas un tajā ietilpst:
      1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;
      2. faktiskais būvdarbu izpildes un naudas plūsmas grafiks;
      3. faktiskais Uzraudzības izpildes un naudas plūsmas grafiks;
      4. būvprojekta un būvdarbu veicēja novērtējums;
      5. informācija par būves pieņemšanu ekspluatācijā.