

Nolikums. Pakalpojumi
Tehniskā specifikācija

A pielikums: Tehniskā specifikācija

SATURA RĀDĪTĀJS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Projekta raksturojums	3
1.2. Projekta mērķis	3
2. LĪGUMA UZDEVUMS	3
3. PIENĒMUMI UN RISKI	3
3.1. Pienēmumi	3
3.2. Riski.....	3
4. LĪGUMA DARBA APJOMI.....	4
4.1. Vispārēja administrēšana un vadība.....	4
5. NEPIECIEŠAMIE RESURSI	5
5.1. Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs.....	5
6. ZIŅOJUMI.....	6
6.1. Ekspertu ieguldītā darba laika tabula	6
6.2. Ikmēneša progresu ziņojums.....	6
6.3. Ceturkšņa progresu ziņojums	6
6.4. Noslēguma ziņojums	7

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Projekta raksturojums

Projekta ietvaros LR Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (VARAM) pilda Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes funkcijas.

Pasūtītājs

SIA „Saldus komunālserviss”;

Reg. Nr.48503000219;

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 31, Saldus, Saldus novads, LV-3801;

Pasta adrese: Mazā iela 6, Saldus, Saldus novads, LV-3801.

Pasūtītāja pārstāvis ir SIA „Saldus komunālserviss” nominētā par Projekta izpildi atbildīgā persona.

1.2. Projekta mērķis

Projekta „Saldus ūdenssaimniecības attīstība II kārtā” mērķi pilnībā atbilst vides investīciju stratēģijai un sastāv no cauruļvadu tīklu rekonstrukcijas un paplašināšanas. Šajā projektā veicamie darbi tika izvēlēti no īstermiņa un ilgtermiņa investīciju programmas, kas tika izstrādāta, lai nodrošinātu projektā iesaistītajā aglomerācijā pilnīgu atbilstību ES direktīvu prasībām un nacionālajiem tehniskajiem standartiem, balstoties uz pašvaldības prioritātēm un zemākajām ieguvuma vienības izmaksām. Veicamo darbu apjoms ir ierobežots, lai iekļautos pieejamajā budžetā. Šī projekta izmaksas plānots segt no Kohēzijas fonda, uzņēmuma un valsts budžeta līdzekļiem. Pēc šī projekta realizācijas būs nepieciešamas arī turpmākās investīcijas, lai panāktu pilnīgu atbilstību noteiktajiem standartiem.

2. LĪGUMA UZDEVUMS

Pakalpojuma līguma galvenais uzdevums ir nodrošināt būvdarbu tehnisko uzraudzību (būvuzraudzība) saskaņā ar Inženiera pienākumiem, kas ir noteikti FIDIC (Starptautiskās inženierkonsultantu federācijas (*Federation International des Ingénieurs Conseils*)) (Sarkanā grāmata, pirmais izdevums 1999. g.) Līguma noteikumos, saskaņā ar LR būvniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām un šo Tehnisko specifikāciju prasībām.

3. PIENĒMUMI UN RISKI

3.1. Pienēmumi

Galvenie pienēmumi vienmērīgai un savlaicīgai pakalpojumu sniegšanai un rezultāta sasniegšanai, ir šādi:

- Izpildītājam tiek nodrošināta pieeja nepieciešamajiem materiāliem un informācijai;
- Uzņēmējs (būvdarbu veicējs) darbojas saskaņā ar noslēgto līgumu;
- Uzņēmējs savlaicīgi brīdinā Pasūtītāju un Izpildītāju par iespējamām izmaiņām (darbu apjomi un izmaksas), kā arī sagatavos izmaiņu pamatojošo dokumentāciju, ja tas būs nepieciešams;
- Ir nodrošināta pieeja būvdarbu objektiem;
- Pasūtītājs sniegs atbalstu Izpildītājam savas kompetences robežās.

3.2. Riski

Būvuzraudzības pakalpojumu sniegšanu var ietekmēt sekojoši riski:

- Būvdarbu līgumu izpildes termiņa pagarināšana sakarā ar neparedzētiem laika apstākļiem;
- Izmaiņas normatīvajos aktos;
- *Force majeure* vai citi ārkārtēji apstākļi.

Izpildītājs veic visus nepieciešamos pasākumus, lai novērstu vai mazinātu risku ietekmi. Iespējamie riski un pienēmumi ir jāņem vērā arī sagatavojot piedāvājuma cenu.

4. LĪGUMA DARBU APJOMI

Pakalpojuma līguma galvenais uzdevums ir nodrošināt būvdarbu tehnisko uzraudzību (būvuzraudzība) saskaņā ar Inženiera pienākumiem, kas ir noteikti FIDIC (Starptautiskās inženierkonsultantu federācijas (*Federation International des Ingénieurs Conseils*)) Līguma noteikumos, saskaņā ar LR būvniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām un šo Tehnisko specifikāciju prasībām šādiem galvenajiem būvdarbu apjomiem: ūdensapgādes tīklu izbūve 2 398 m, saimnieciskās kanalizācijas tīklu izbūve 2 564 m. Kanalizācijas spiedvada izbūve 290 m un 1 gab. kanalizācijas sūkņu stacijas izbūve).

Izpildītājam jāsagatavo nepieciešamās atskaites saskaņā ar Tehnisko specifikāciju 6.sadaļas prasībām.

4.1. Vispārēja administrēšana un vadība

Līguma izpildes uzsākšana

- Izpildītājam jāsniedz risinājums par jebkuriem strīdiem vai domstarpībām, kas radušās starp Pasūtītāju un Uzņēmēju;
- Uzraudzīt līguma izpildes gaitu atbilstoši būvdarbu grafikam, ziņot par saviem konstatējumiem un sniegt priekšlikumus Pasūtītājam;
- Izpildītājam jāiepazīstas ar Būvdarbu līgumu un konkursu dokumentācijas prasībām;
- Izpildītājam jāmobilizē visu Izpildītāja tehnisko personālu uz būvobjektiem;
- Jāvienojas ar Pasūtītāju par iesniedzamo Izpildītāja ziņojumu un atskaišu formātu un iesniegšanas kārtību;
- Jāsagatavo un jāizsūta būvdarbu uzsākšanas sanāksmes protokols;
- Jāuzrauga, lai Uzņēmējs uzsāktu darbus laicīgi, saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- Jāapstiprina Uzņēmēja darba programma;
- Jāapstiprina Uzņēmēja darba drošības programma.

Līguma izpildes uzsākšana

Šī līguma izpildes fāze iestāsies tūlīt pēc pirmā būvdarbu līguma parakstīšanas. Izpildītāja pienākumi šajā fāzē ietver sekojošo:

- Mobilizēt Izpildītāja personālu projekta ieviešanas vietā;
- Iepazīties ar vietējiem apstākļiem un ar projektu saistīto informāciju un dokumentiem;
- Organizēt "darba uzsākšanas" sanāksmes ar būvdarbu Pasūtītāju, Būvuzņēmējiem un citām iesaistītajām pusēm;
- Apstiprināt Būvuzņēmēju iesniegtās izpildes garantijas, apdrošināšanas polises, avansa maksājuma garantijas;
- Saskaņot kvalitātes nodrošināšanas procedūras;
- Saskaņot būvdarbu darba programmu;
- Saskaņot naudas plūsmas prognozes;
- Saskaņot darba drošības plānu būvdarbiem
- Vienoties par būvobjektos notiekošo regulāro būvobjekta, iknedējas un ikmēneša sanāksmu veidu, dalībniekiem un grafiku;
- Saskaņot ziņojumu un atskaišu formas un saņēmēju sarakstu, kam iesniedzami attiecīgi ziņojumi/atskaites;
- Vienoties ar pārējām iesaistītajām pusēm un apstiprināt saziņas veidus un sakaru līnijas, kas tiks izmantotas būvdarbu līguma ietvaros;
- Jākoordinē Pasūtītāja un Uzņēmēja sadarbība un citas aktivitātes, kas saistītas ar darbu ieviešanu un pabeigšanu;
- Izpildītājam jāsastāda Kvalitātes nodrošināšanas (KN) rokasgrāmata, kam jāsatur Izpildītāja veiktās būvuzraudzības kvalitātes nodrošināšanas procedūras un Latvijas Republikas likumdošanas faktiskos noteikumus saistībā ar būvprojekta apstiprināšanu un būvniecības darbu kvalitātes kontroli. KN rokasgrāmatai jāietver arī norādes uz atbilstošām KN un Veselības un drošības procedūrām, kas paredzētas darbiem, ko veic Izpildītāja birojā un būvobjektos, būvlaukumos. KN rokasgrāmata jāsagatavo un jāiesniedz 60 dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas.

Līguma veikšanas periods

Izpildītāja pienākumi:

- Organizēt un vadīt iknedējas sanāksmes. Izpildītāja pienākumos ietilpst protokolu sagatavošana saskaņošana un izsūtīšana sanāksmē pārstāvētajām pusēm (protokola vienu oriģinālu iesniedz Pasūtītājam);
- Apstiprināt galvenā būvdarbu Būvuzņēmēja nominētos apakšuzņēmējus;
- Pārbaudīt Būvuzņēmēju veikto darbu apjomus par kārtējo mēnesi atbilstoši līguma nosacījumiem un cenu tabulām;
- Izdot rīkojumus Būvuzņēmējam par būvdarbu izpildi un defektu novēršanu;
- Uzraudzīt, lai Būvuzņēmēja darbinieki ievērotu darbu drošības un pašvaldības noteikumus, kā arī informēt visas putas, ja tiek konstatēti pārkāpumi;
- Piedalīties un dokumentēt (un fiksēt fotofiksāžas) pārbaudes būvdarbu laikā un pārbaudes pirms būvdarbu pabeigšanas;
- Sagatavot un iesniegt apstiprināšanai standarta atskaites, ikmēneša un ceturkšņa progresu ziņojumus 6.sadaļā "Ziņojumi" noteiktajā kārtībā;
- Piedalīties testos pēc darbu nodošanas;

- Izdot Darbu pieņemšanas-nodošanas sertifikātu atbilstoši būvdarbu līguma nosacījumiem;
- Sagatavot un iesniegt Noslēguma ziņojumu;
- Pārbaudīt darbu, materiālu un iekārtu atbilstību apstiprinātajam tehniskajam projektam un Pasūtītāja īpašajām prasībām;
- Veikt materiālu, iekārtu un darbu kvalitātes kontroli, uzraudzīt, lai Būvuzņēmējs īsteno visas nepieciešamās kvalitātes kontroles procedūras būvdarbu, materiālu un iekārtu kvalitātes vadību saskaņā ar atbilstošiem standartiem;
- Saskaņot segtu darbu aktus;
- Nepieciešamības gadījumā izdot rīkojumu par Darbu pārtraukšanu un dot rīkojumu Būvuzņēmējam novērst konstatētos defektus;

5. NEPIECIEŠAMIE RESURSI

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

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

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

Izpildītāja komandā jāiesaista kvalificēti speciālisti, kas nodrošinās nepārtrauktu Projekta realizāciju augsti profesionālā līmenī. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājam jānodrošina papildus augstas kvalifikācijas ekspertu iesaistīšana.

Līguma realizēšanai minimālais nepieciešamais cilvēkdienu ieguldījuma skaits ir sekojošs:

Personāla sastāvs	Minimālais cilvēkdienu ieguldījums¹
Galvenie speciālisti	
Inženieris – komandas vadītājs	80 cilvēkdienas
Vetas būvuzraugs	140 cilvēkdienas
Celu būvuzraugs	20 cilvēkdienas
Kopā	240 cilvēkdienas

¹Piedāvātās galveno speciālistu cilvēkdienas ir minimāli nepieciešamās. Pretendents, ja uzskata par nepieciešamu Līguma sekmīgai realizēšanai, var palielināt nepieciešamā cilvēkdienu ieguldījuma skaitu.

Gatavojot piedāvājumu pretendentiem obligāti jāievēro dotais minimālais nepieciešamais cilvēkdienu ieguldījums.

5.1. Aprīkojums, kuru nodrošina Izpildītājs

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

Izpildītājs nodrošina, lai ekspertiem būtu arī transportlīdzekļi, datori un pārējais aprīkojums, kas nepieciešams pienākumu izpildīšanai. Visas autotransporta, datoru un citas izmaksas, ir jāiekļauj Ekspertu (galveno un/vai citu) samaksas likmēs.

6. ZINOJUMI

Izpildītājam jāsagatavo un jāiesniedz Pasūtītājam šādas atskaites un ziņojumi:

- Ekspertu ieguldītā darba laika uzskaites tabulas;
- Ikmēneša progresu ziņojums;
- Ceturkšņa progresu ziņojums;
- Noslēguma ziņojums;
- Citas atskaites pēc Pasūtītāja pieprasījuma

Visas atskaites un ziņojumi ir jāsagatavo latviešu valodā.

6.1. Ekspertu ieguldītā darba laika tabulas

Ekspertu ieguldītā darba laika tabulas jāsagatavo katram speciālistam atsevišķi par katu līguma izpildes kalendāro mēnesi. Ekspertu darba lapas Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam līdz katra mēneša 10. Datumam par iepriekšējo Līguma izpildes mēnesi divos orģonālos eksemplāros.

6.2. Ikmēneša progresu ziņojums

Ikmēneša progresu ziņojums Izpildītājam jāsagatavo vienu reizi mēnesī un jāiesniedz Pasūtītājam līdz nākošā mēneša 10. datumam. Ikmēneša progresu ziņojumam par sniegtajiem būvuzraudzības pakalpojumiem ir skaidri un precīzi jāraksturo būvdarbu fizisko un finansiālo procesu un, kā minimums, jāietver:

- Izpildītāja aktivitāšu un sasniegto rezultātu kopsavilkums, identificējot arī iesaistītos resursus;
- Aktualizēti plāni, identificējot specifiskus īstermiņa uzdevumus, katram uzdevumam piešķirtos resursus un nepieciešamo, sagaidāmo rezultātu;
- Izpildītāja finansiālais progress;
- Izpildītāja problēmas un piedāvātie risinājumi;
- Uzņēmēja iepriekšējā mēnesī paveikto darbu progress;
- Kopsavilkums par Uzņēmēja darbaspēku būvobjektos;
- Kopsavilkums par Uzņēmēja iekārtām būvobjektos;
- Nākošajā mēnesī paredzēto darbu apraksts;
- Izsniegtās Instrukcijas būvobjektā, būvlaukumā un saņemtie apstiprinājumi;
- Izsniegtie Izmaiņu rīkojumi un saņemtie apstiprinājumi;
- Notikušo sanāksmju (iknedēļas) protokoli;
- Uzņēmēja pretenzijas vai strīdus jautājumi - kavējumi, finances, citi;
- Kopsavilkums par sasniegtajiem rezultātiem, t.i., sagatavotajiem dokumentiem un īstenotajām aktivitātēm, norādot izmantotos resursus;
- Cita informācija, ko Pasūtītājs vai Izpildītājs uzskatīs par nepieciešamu pievienot ceturkšņa progresu ziņojumam.

Ikmēneša progresu ziņojums jāsagatavo Būvdarbu līgumu ieviešanas periodā, tas ir izņemot Defektu novēršanas (garantijas) periodu, un saskaņā ar iepriekš ar Pasūtītāju saskaņotu standarta formu.

Pasūtītāja apstiprināts ikmēneša progresu ziņojums būs pamats maksājuma pieprasīšanai.

6.3. Ceturkšņa progresu ziņojums

Ceturkšņa progresu ziņojums Izpildītājam jāsagatavo ik pēc 3 mēnešiem un jāiesniedz Pasūtītājam līdz nākošā mēneša 10. datumam šī Līguma izpildes laikā. Tiem jāpievieno attiecīgais maksājuma pieprasījums.

Ceturkšņa progresu ziņojumā ir jāiekļauj Ikmēneša progresu ziņojumu kopsavilkums, pārskats par Būvdarbu līgumu fizisko un finansiālo progresu, problēmu, ja tādas ir, apraksts un ieteikumi to risinājumam.

Turklāt Ceturkšņa progresu ziņojumi ir jāpapildina ar Izpildītāja finanšu pārskatu. Izpildītāja finanšu pārskatā jāiekļauj dati par ekspertu ieguldīto cilvēkdienu skaitu un ar Līguma izpildi saistītie atmaksājamie izdevumi, kuri faktiski veikti pārskata periodā.

Pasūtītāja apstiprināts ceturkšņa progresu ziņojums būs pamats maksājuma pieprasīšanai.

6.4. Noslēguma ziņojums

Noslēguma ziņojumā jāietver:

- Iesniegtie ziņojumi;
- Darba veikšanai izmantotie resursi;
- Problēmu, ar kurām Izpildītājs ir saskāries Līguma izpildes gaitā, un priekšlikumu to risinājumiem apraksts;
- Padarīto darbu un Līguma prasību salīdzinājums.

Turklāt Noslēguma ziņojums ir jāpapildina ar Izpildītāja finanšu pārskatu. Izpildītāja finanšu pārskatā jāiekļauj dati par ekspertu ieguldīto cilvēkdienu skaitu pārskata periodā.

Projekta noslēguma ziņojums iesniedzams kopā ar noslēguma maksājuma pieprasījumu un audita sertifikātu.

Pasūtītāja apstiprināts noslēguma ziņojums būs pamats gala maksājuma pieprasīšanai.

6.5. Ziņojumu iesniegšana un apstiprināšana

Ziņojumi jāiesniedz sekojoši:

Ziņojums	Iesniegšanas termiņš	Pasūtītājam iesniedzamo ziņojuma eksemplāru skaits
Eksperta ieguldītā darba laika tabula	Līdz katra mēneša 10. datumam par iepriekšējo Līguma izpildes mēnesi	2 oriģināli
Iknedējas tehnisko sanāksmju protokoli	Ne vēlāk kā 2 dienu laikā pēc sanāksmes	1 oriģināls
Ikmēneša progresu ziņojums	Par katru Līguma izpildes kalendāro mēnesi līdz nākamā mēneša 10. datumam	1 oriģināls 1 kopija
Ceturkšņa progresu ziņojums	Ik pēc trim Līguma izpildes kalendārajiem mēnešiem līdz nākamā mēneša 10. datumam	1 oriģināls 1 kopija
Noslēguma ziņojums	Divas kalendārās nedēļas pēc Līguma izpildes termiņa beigām	1 oriģināls 1 kopija
Citas atskaites	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma

Ziņojumu sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas ir jāiekļauj galveno speciālistu samaksas likmē.