

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „GROBIŅAS NAMSERVISS”

reģ.nr. 42103012383, Celtnieku iela 36, Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430, Latvija

tālrunis: 634 90230, e-pasts: birojs@grobinasnamserviss.lv

A/S „SEB banka”, kods UNLALV2X, konta nr.: LV12UNLA0012001609120

A/S „Swedbank”, kods HABALV22, konta nr.: LV35HABA0001402046712

A/S „Luminor Bank”, kods RIKOLV2X, konta nr.: LV88RIKO0002013154854

PIELIKUMS NR.2
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Nr.	Pozīcija	Paskaidrojums										
1.	Objekta nosaukums un adrese	Būvuzraudzības pakalpojums daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas Celtnieku ielā 42, Grobiņā būvdarbiem energoefektivitātes uzlabošanai										
2.	Pasūtītāja organizācijas nosaukums, adrese, tālrunis (PASŪTĪTĀJS)	SIA “GROBIŅAS NAMSERVISS” Reģistrācijas numurs: 42103012383 Juridiskā adrese: Celtnieku iela 36, Grobiņa, Grobiņas novads, LV-3430 Pasūtītāja kontaktinformācija: • tālrunis: + 371 634 90230, • e-pasts: birojs@grobinasnamserviss.lv										
3.	Uzņēmēja organizācijas nosaukums, adrese, tālrunis (IZPILDĪTĀJS)											
4.	Būvniecības veids	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>jaunbūve</td> </tr> <tr> <td></td> <td>pārbūve</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>atjaunošana</td> </tr> <tr> <td></td> <td>fiksācija (apsekošana)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>nojaukšana</td> </tr> </table>		jaunbūve		pārbūve	X	atjaunošana		fiksācija (apsekošana)		nojaukšana
	jaunbūve											
	pārbūve											
X	atjaunošana											
	fiksācija (apsekošana)											
	nojaukšana											
5.	Vispārīgas prasības	5.1. Izpildītājam jānodrošina pietiekamā skaitā kvalificēts personāls paredzēto būvdarbu uzraudzības (turpmāk - Uzraudzība) veikšanai. 5.2. Izpildītājam jānodrošina, lai paveikto būvdarbu kvalitāte un apjomi tiktu pienācīgi pārbaudīti un dokumentēti. 5.3. Izpildītājs nodrošina būvdarbu uzraudzību būvobjektā visā būvdarbu veikšanas laikā līdz būvdarbu nodošanai ekspluatācijā. 5.4. Ja būvdarbu laikā rodas situācijas, kas apdraud būvdarbu kvalitāti, termiņus, izmaksas, satiksmes drošību, vai pārkāpj likumu prasības, Izpildītājam ir jāziņo Pasūtītājam un jāpieņem lēmums par apdraudējuma novēršanu. 5.5. Izpildītājam jāatskaitās saskaņā ar tehniskās specifikācijas 9. punktu, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma jāziņo un jāsniedz papildus informācija par saviem lēmumiem un būvdarbu gaitu.										
6.	Būvdarbu apraksts	6.1. Plānotais būvdarbu izpildes un nodošanas termiņš: saskaņā ar būvdarba līguma nosacījumiem, t.i. 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no būvobjekta būvlaukuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas. 6.2. Galvenie veicamie būvdarbi atbilstoši SIA “JaunRīga ECO” izstrādātajām apliecinājuma kartēm: - Norobežozošo konstrukciju siltināšana, apdare; - Logu un durvju nomaiņa, lodžiju logu un durvju nomaiņa, ailu siltināšana un apdare, lodžiju atjaunošana un aizstiklošana; - Ventilācijas kanālu tīrīšana, ventilācijas šahtu atjaunošana un svaiga gaisa vārstu uzstādīšana; - Apkures sistēmas pārbūve, siltumizolācijas slāņa uzstādīšana; - Ūdens un kanalizācijas sistēmas atjaunošana, siltumizolācijas slāņa uzstādīšana. 6.3. Būvuzraugam līguma izpildē ir jālieto un jāievēro Latvijas Republikā spēka esošie būvniecību regulējošie normatīvie akti.										
7.	Prasības darbiniekiem	7.1. Iesaistītajiem sertificētajiem speciālistiem jābūt reģistrētiem Izpildītāja būvkomersanta reģistrā un jābūt ar atbilstošu būvprakses sertifikātu: - Ēku būvdarbu būvuzraudzība; - Siltumapgādes, ventilācijas sistēmu būvdarbu būvuzraudzība; - Ūdens un kanalizācijas sistēmu būvdarbu būvuzraudzība.										
8.	Būvuzraudzības pienākumi	8.1. Pienākumi: 8.1.1. izpildīt pienākumus, ko nosaka MK noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” 125. punkts līdz būvdarbu nodošanai ekspluatācijā; 8.1.2. iesniegt Pasūtītāja pārstāvim nepieciešamo dokumentus būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildei; 8.1.3. vadīt būvuzraudzības izpildi un izpildei norīkotos darbiniekus;										

		<p>8.1.4. pārbaudīt un ar parakstīt apstiprinātos būvdarbu līgumā noteiktos saskaņojamos dokumentus;</p> <p>8.1.5. organizēt un vadīt būvdarbu vadības apspriedes, <u>ne retāk kā reizi 4 nedēļās būvniecības laikā</u>;</p> <p>8.1.6. sadarboties un tikties ar Pasūtītāju, autoruzraugu un būvuzņēmēju, apmeklēt gan ārķārtas, gan regulārās būvdarbu vadības un Pasūtītāja organizētās sanāksmes un piedalīties Pasūtītāja noteiktās pārraudzības un kontroles vizītēs;</p> <p>8.1.7. vērtēt būvdarbus, pārbaudīt un parakstīt aktu par izpildītiem darbiem;</p> <p>8.1.8. kontrolēt un veicināt būvdarbu veikšanas un naudas plūsmas grafiku ievērošanu;</p> <p>8.1.9. kontrolēt un veicināt būvdarbu veikšanu saskaņā ar būvdarbu līguma nosacījumiem;</p> <p>8.1.10. dot būvuzņēmējam nepieciešamos rīkojumus, saskaņojumus un apstiprinājumus, pārraudzīt paveikto būvdarbu pieņemšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošiem būvniecību regulējošiem normatīviem aktiem;</p> <p>8.1.11. dot būvuzņēmējam norādījumus par būvdarbu izpildi un defektu novēršanu;</p> <p>8.1.12. apliecinājuma karšu nepilnību gadījumā konsultēties ar būvdarbu ieceres dokumentācijas autoru un pieņemt lēmumu par izmaiņām apliecinājuma kartēs;</p> <p>8.1.13. sagatavot paveikto būvdarbu novērtējumu;</p> <p>8.1.14. izvērtēt un saskaņot veicamo Darbu apjomu izmaiņas, līgumā sākotnēji neparedzētu darbu veikšanai un ar izmaiņām saistīto darba pabeigšanas termiņa pagarinājumu.</p>
9.	Atskaites	<p>Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Būvdarbu un Uzraudzības izpildes atskaites, formātu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju:</p> <p>9.1. Uzsākšanas atskaiti iesniedz 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no būvdarbu uzsākšanas. Atskaitē ietver sekojošu informāciju:</p> <p>9.1.1. uzraudzības personāla grafiks;</p> <p>9.1.2. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns;</p> <p>9.1.3. uzraudzības dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;</p> <p>9.1.4. būvdarbu dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;</p> <p>9.2. Ikmēneša atskaiti iesniedz 10 (desmit) dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām un tajā ietilpst:</p> <p>9.2.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;</p> <p>9.2.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;</p> <p>9.2.3. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais un naudas plūsmas grafiks(paveiktā un plānotā salīdzinājums);</p> <p>9.2.4. problēmu, risku un Uzraudzības ieguldījuma to risināšanā un novēršanā apraksts;</p> <p>9.2.5. būvdarbus raksturojoši fotoattēli, t.sk. segto darbu fotofiksācijas;</p> <p>9.2.6. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību un rēķins.</p> <p>9.3. Pabeigšanas atskaiti iesniedz 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Būvdarbu pabeigšanas un tajā ietilpst:</p> <p>9.3.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;</p> <p>9.3.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;</p> <p>9.3.3. atskaite par Būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;</p> <p>9.3.4. faktiskais būvdarbu izpildes un naudas plūsmas grafiks;</p> <p>9.3.5. apliecinājuma karšu izstrādātāja un būvdarbu veicēja novērtējums;</p> <p>9.3.6. informācija par būvdarbu pieņemšanu ekspluatācijā;</p> <p>9.3.7. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību un rēķins;</p> <p>9.3.8. ieteikumi.</p> <p>9.4. Parakstītu atskaiti izsniedz vienā eksemplārā Pasūtītājam un vienu glabā Uzraudzības dokumentos.</p> <p>9.5. Atskaiti sagatavo par katru objektu atsevišķi.</p>
10.	Papildus informācija	<p>10.1. Ar būvdarbu Līguma saturu iespējams iepazīties Pasūtītāja juridiskajā adresē, iepriekš sazinoties ar kontaktpersonu: Raivi Ļaudamu, mob.tel. 26374578 vai pieprasot to uz e-pastu: iepirkumi@grobinasnamsviss.lv.</p> <p>10.2. Pasūtītājs patur tiesības slēgt līgumu par atsevišķām būvuzraudzības sadaļām, saskaņā ar Izpildītāja iesniegto Finanšu piedāvājumu (Pielikums Nr.1).</p>

Pasūtītājs: _____
(paraks un atsīfrējums)

Izpildītājs: _____
(paraks un atsīfrējums)

(datums)

(datums)