1.pielikums

cenu aptaujas Nr.VN 2025/15 CA nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Būvuzraudzības veikšana būvdarbiem “Daudzdzīvokļu dzīvojamo māju Annas ielā 4, Annas ielā 8, Graudu ielā 6a, Ziemeļu ielā 17B Valmierā, Valmieras novadā kvartāla labiekārtošanas darbi”**

**(cenu aptaujas identifikācijas Nr. VN2025/15)**

2025.gada 5.septembris

1. **Būvuzraudzības mērķis un būvdarbu apraksts:**
   1. Būvuzraudzības pakalpojumu veicējam (turpmāk – Izpildītājs) jāveic būvdarbu būvuzraudzība **“Daudzdzīvokļu dzīvojamo māju Annas ielā 4, Annas ielā 8, Graudu ielā 6a, Ziemeļu ielā 17B Valmierā, Valmieras novadā Kvartāla labiekārtošanas darbi”** (turpmāk – Būvobjekts) objektā, nodrošinot daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku pilnvarotās personas Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” kā būvniecības ierosinātāja (turpmāk – Pasūtītājs) interešu pārstāvību Būvdarbu veikšanas procesā.
   2. Būvuzraudzības pakalpojuma sniedzējam jābūt **spēkā esošam sertifikātam ceļu būvuzraudzībā** un reģistrētam Būvniecības informācijas sistēmā (BIS).
   3. **Informācija par Būvdarbu apjomiem un tehnisko projektu pieejama Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “VALMIERAS NAMSAIMNIEKS” pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmā pie konkursa “Daudzdzīvokļu dzīvojamo māju Annas ielā 4, Annas ielā 8, Graudu ielā 6A, Ziemeļu ielā 17B Valmierā, Valmieras novadā kvartāla labiekārtošanas darbi” iepirkuma identifikācijas Nr.2025/07 AK, dokumentiem.**
   4. Līguma izpildes laiks: Izpildītājam jānodrošina būvuzraudzība Būvobjektā visā Būvdarbu izpildes laikā – līdz Būvdarbu pabeigšanai (būves pieņemšanai ekspluatācijā). Plānotais Būvdarbu izpildes un uzraudzības termiņš ir **6 mēneši**, no Būvdarbu līguma spēkā stāšanās brīža (ietverot iespēju būvdarbu līguma ietvaros apstiprināt tehnoloģisko pārtraukumu, ja objektīvi pastāv un ir konstatējami neatbilstoši laikapstākļi, kuru dēļ nav iespējams kvalitatīvi, atbilstoši materiālu tehnoloģiskajiem nosacījumiem vai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām veikt visus vai noteiktu darbu daļu).
   5. **Izpildītājam jānodrošina būvuzraudzība Būvobjektā visā Būvdarbu izpildes laikā – līdz Būvdarbu pabeigšanai (būves pieņemšanai ekspluatācijā). Izpildītājam papildus jāpiedalās Būvobjekta pieņemšanā ekspluatācijā.**
   6. Izpildītājam jāveic būvuzraudzība atbilstoši izstrādātajam būvprojektam, Būvniecības likumam, Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta 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.
   7. Izpildītājs 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.
2. **Darba uzdevums un prasības uzraudzības izpildei:**
   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. Jānodrošina atbildīgā būvuzrauga vai tā palīga atrašanos būvobjektā ne mazāk kā 2 (divas) dienas nedēļā un ne mazāk kā 8 stundas nedēļā, kad norit Būvdarbi (arī ārpus normālā darba laika un brīvdienās).
   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 5 (piecu) 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, 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 darba izpildes kalendārajam grafikam vai nepieciešamību veikt koriģējošus pasākumus;
   17. Organizēt, vadīt un protokolēt iknedēļas Būvsapulces. Pirmo Būvsapulci sasaukt ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Būvdarbu uzsākšanas. Kārtējās būvsapulces sasaukt pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi divās nedēļās. Kārtējās būvsapulces norises laiks tiek noteikts starp pusēm vienojoties - Būvdarbu veicējam, Pasūtītājam un Būvuzraugam. Būvsapulces protokolu Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam un Būvdarbu veicējam ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā 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 rakstiski informē Pasūtītāju, nosūtot informāciju uz e-pastu: [namsaimnieks@v-nami.lv](mailto:namsaimnieks@v-nami.lv) un Pasūtītāja kontaktpersonai.
   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 Būvobjektu gatavības statusu un sastādīt nepabeigto būvdarbu un atklāto defektu sarakstu, to izpildes un novēršanas grafiku un veikt tā kontroli līdz pilnīgai Būvdarbu pabeigšanai un nodošanas un pieņemšanas akta parakstīšanai starp Būvdarbu veicēju un Pasūtītāju.
   29. Pārbaudīt un apstiprināt izpildrasējumus, kā arī iekārtu ekspluatācijas un apkopes instrukcijas.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendents: |  |
| Parakstītāja amats, vārds, uzvārds: |  |
| Paraksts: |  |

*Pieteikums jāparaksta pretendenta paraksttiesīgai amatpersonai vai Pretendenta atbilstoši pilnvarotai personai*