

INFRASTRUKTŪROS VALDYMO AGENTŪRA

TVIRTINU

Infrastruktūros valdymo agentūros
Direktorius

Giedrius Vanagas

STATINIO STATYBOS BENDROSIOS IR SPECIALIOSIOS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

1. SAŲOKOS

- 1.1. **Užsakovas** – Infrastruktūros valdymo agentūra.
- 1.2. **Tiekėjai** – ūkio subjektai – fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriais Užsakovas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Užsakovo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – techninės priežiūros paslaugos.
- 1.5. **Rangovas** – įmonė, organizacija, įsipareigojusi vykdyti statybos darus pagal Užsakovo pateiktus projektus ir reikalavimus.
- 1.6. **Rangos sutartis** – sutartis, sudaryta tarp Užsakovo ir Rangovo, kurių statybos darbams reikalingos paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTAS IR KIEKIAI

2.1. Pirkimo objektas:

2.1.1. Pirkimas numatytas Užsakovo įgyvendinamų objektų statybos rangos darbų techninės priežiūros paslaugoms įsigyti.

2.2. Statinio statybos techninės priežiūros paslaugos:

2.2.1. Atlikti Užsakovo vykdomų statybos rangos darbų bendrąją ir specialiąją statinio statybos priežiūrą.

2.2.2. Kontroliuoti, ar statinys statomas pagal statinio projektą, įstatymų, kitų teisės aktų, normatyvinių techninių dokumentų, normatyvinių statinio saugos ir paskirties dokumentų reikalavimus.

2.2.3. Rangovo pateiktos dokumentacijos analizė ir tikrinimas darbo projekto rengimo stadijoje.

2.2.4. Statybos darbų techninės priežiūros veikla apima statybos darbų eigos kontrolę, statybos žurnalų ir kitos dokumentacijos tinkamą tvarkymą (technologinės kortelės, atitikties deklaracijos, kiti statybų dokumentai), atstovavimą statinio užbaigimo akto sudarymo metu.

2.2.5. Įgyvendinant statybų projektą, atlikti Techninėje specifikacijoje visas numatytas statinio statybos techninės priežiūros užduotis.

2.2.6. Aktyviai ieškoti optimalių sprendimų įgyvendinant užduotis ir, esant reikalui, atlikti papildomas pagrįstai numatomas užduotis, kurios gali tapti būtinomis prielaidomis sėkmingam paslaugų sutarties vykdymui.

2.3. Pagal kompetencijas konsultuoti Užsakovą su Užsakovo įgyvendinamais projektais susijusiais klausimais.

2.4. Statinio statybos techninės priežiūros paslaugų teikimas vykdomas lietuvių ir anglų kalba.

3. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

3.1. Reikalinga paslaugų apimtis:

3.1.1. Specialiosios paskirties pastatų Bažnyčios g. 17, Kairių k., Priekulės sen., Klaipėdos r. sav., bendrosios ir specialiosios statinio statybos darbų techninės priežiūros vadovų paslaugos (toliau – Paslaugos).

3.1.2. Statinių paskirtis: specialiosios paskirties pastatai (amunicijos arsenalai), 5 vnt. (ypatingosios kategorijos), specialiosios paskirties pastatas (krautuvų saugojimo pastatas), 1 vnt. (neypatingosios kategorijos), I ir II grupės nesudėtingieji statiniai (keliai, takai, krovimo aikštelės, tvora, lietaus nuotekos), 18 vnt., tvora – barikada, 1 vnt. (neypatingosios kategorijos), požeminiai vandens rezervuarai, 6 vnt. (neypatingosios kategorijos).

3.1.3. Projektų dalys (darbų sritys), kurioms perkamos Paslaugos – bendroji, sklypo sutvarkymo, architektūros, konstrukcijų, lauko vandentiekio ir nuotekų šalinimo, šildymo, vėdinimo ir oro kondicionavimo, elektrotechnikos, lauko elektrotechnikos, elektroninių ryšių, lauko elektroninių ryšių, gaisro aptikimo ir signalizavimo, lauko gaisro aptikimo ir signalizavimo, gaisrinės saugos, procesų valdymo ir automatizacijos, pasirengimo statybai ir statybos darbų organizavimo.

3.1.4. Objekto adresas – Bažnyčios g. 17, Kairių k., Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.

3.1.5. Bendrųjų ir specialiųjų statybos darbų (darbų, medžiagų, mechanizmų ir įrenginių) kaina – 25 764 040,63 Eur su PVM.

3.1.6. Statybos darbų ir Paslaugų teikimo numatoma (orientacinė) trukmė – 450 d.

3.1.7. Statinio statybos techninės priežiūros grupės (bendrosios ir specialiosios statinių statybos techninės priežiūros vadovų) veiklą koordinuos, Infrastruktūros valdymo agentūros direktoriaus paskirtas (-i) asmuo (-enys).

3.2. Laikoma, kad Tiekėjas teikdamas pasiūlymą, yra susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, statybą reglamentuojančiais norminiais dokumentais, t. y. visa, kas gali turėti kokios įtakos ar būti taikomi veiksmai, susijusiai su šiuo pirkimu, jo vertinimu ir vėliau pasirašoma Sutartimi.

3.3. Tiekėjas raštu pateikia Užsakovui derinti specialistų (statinio statybos techninio prižiūrėtojo, specialiosios (specialiųjų statybos darbų) statinio statybos techninės priežiūros atstovų (toliau - Komanda) sąrašą bei informaciją apie visus statinius, kurių statybos techninę priežiūrą jie vykdo informacijos teikimo dieną, kad statytojas (Užsakovas) galėtų įvertinti, kaip Komanda galės vykdyti savo funkcijas. Pateikiamoje informacijoje turi būti nurodyti visų Komandos narių tą dieną prižiūrimi objektai, jų pavadinimai, numatoma objekto priežiūros vykdymo trukmė ir visų komandos narių techninės priežiūros darbo laiko skaičiavimai pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ 18 priede numatytas laiko sąnaudas. Į skaičiavimus privalo būti įtrauktas užsakyme numatytas objektas.

3.4. Statinio statybos techninio prižiūrėtojo ir kitų Komandos narių (statinio specialiųjų statybos darbų techninių prižiūrėtojų) kandidatūros laikomos suderintomis tik gavus raštišką Užsakovo patvirtinimą. Jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Tiekėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

3.5. Jei Tiekėjo iniciatyva yra keičiama Komanda ar bet kuris iš Komandos narių, Tiekėjas turi iš naujo suderinti naują Komandą ar jos narį pateikdamas visą reikiamą informaciją apie jo prižiūrimus objektus. Komanda ar Komandos narys laikomas pakeistu tik tai raštiškai patvirtinus Užsakovui. Tiekėjas privalo užtikrinti nuolatinį paslaugų teikimą, nepaisant to, kad Komanda ar bet kuris iš Komandos narių yra keičiamas.

3.6. Komandos narių darbo laiko sąnaudos skaičiuojamos pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ 18 priede numatytas laiko sąnaudas kiekvienam objektui. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad kiekvieno paslaugas teikiančio Komandos nario objektų laiko sąnaudų suma neviršytų 240 darbo valandų per mėnesį.

3.7. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad kiekvieno paslaugas teikiančio Komandos nario vienu metu prižiūrimų objektų skaičius neviršytų 5 (penkių) vienetų.

3.8. Mėnesinėje ataskaitoje Tiekėjas privalo iš naujo deklaruoti kiekvieno Komandos nario darbo laiko sąnaudų skaičiavimą ar objektų skaičių jei kažkurio iš Komandos narių darbo krūvis pasikeitė.

3.9. Statinio statybos techninės priežiūros vadovo ir statinio specialiųjų statybos darbų techninių prižiūrėtojų lankymasis objekte privalomas ne mažiau nei 2 kartus per savaitę, kai vykdomi suplanuoti pasitarimai, išskyrus atvejus kai fiziniai statybos darbai nevyksta (pvz. darbai sustabdyti dėl technologinės pertraukos ar pan.).

3.10. Užsakovui patvirtinus Komandą, Tiekėjas su Užsakovu privalo suderinti informacines priemones, kuriomis statinio statybos techninės priežiūros vadovas ir statinio specialiųjų darbų techniniai prižiūrėtojai praneš apie atvykimo į objektą faktą.

3.11. Kiekvieno apsilankymo objekte metu tiek statinio statybos techninės priežiūros vadovas, tiek statinio specialiųjų statybos darbų techniniai prižiūrėtojai, gavus leidimą iš karinės teritorijos Naudotojo, privalo fiksuoti statybos darbų eigą fotonuotraukomis. Fotonuotraukos turi būti pateikiamos atsakingam karinės teritorijos Naudotojui peržiūrai prieš saugojimą ir pateikimą Užsakovui. Fotonuotraukos privalo būti pateiktos Užsakovui skaitmenine forma kartu su ataskaita apie statybos darbų progresą į iš anksto su Užsakovu suderintu el. paštu.

3.12. Statinio techninės priežiūros vadovas ir specialiųjų statybos darbų techniniai prižiūrėtojai privalo dalyvauti statybos dalyvių rengiamuose susirinkimuose. Statinio techninės priežiūros vadovas privalo dalyvauti visuose inicijuotose tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai (nuotoliniu būdu) su objektų susijusiuose susirinkimuose. Statinio specialiųjų statybos darbų techniniai prižiūrėtojai susirinkimuose privalo dalyvauti ne rečiau nei 1 kartą per savaitę. Jei susirinkimai vykdomi rečiau nei 1 kartą per savaitę, statinio specialiųjų darbų techniniai prižiūrėtojai privalo dalyvauti visuose organizuojamuose Rangovo ir Užsakovo susitikimuose.

3.13. Sužinojus, kad statinio projekto sprendiniai neatitinka faktiškų statybos sąlygų arba dėl kitų priežasčių negali būti realizuojami, kreiptis į Užsakovą, o, jam pavedus, – į statinio projektuotoją dėl projektinių sprendinių koregavimo, bei parengti papildomų ar nevykdomų darbų aprašus ir papildomų ar nevykdomų darbų poreikio pagrindimo aiškinamuosius raštus bei suderinti su Rangovu ir Užsakovu.

3.14. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie nenumatytus atvejus ar aplinkybes, įtakančias statybos darbų kainą, rengti kartu su Rangovu papildomų ir nevykdomų darbų aprašus, vadovaujantis su Užsakovu suderinta forma.

3.15. Pagrindiniai projekto įgyvendinimo etapai, kuriems perkamos statybos darbų techninės priežiūros vadovo paslaugos, yra:

3.15.1. Statybos darbų vykdymo etapas;

3.15.2. Paslaugų defektinio laikotarpio etapas;

3.15.3. Paslaugų audito ir patikrinimo etapas.

3.16. Statybos darbų techninės priežiūros vadovo pareigos apima:

3.16.1. Statybos laikotarpiu nuolatos arba periodiškai vykdyti Projekto objektų statybos darbų techninę priežiūrą, fiziškai tikrinti ir kontroliuoti statinių statybos darbų ir įrenginių montavimo darbų kokybę bei, glaudžiai bendradarbiaujant su Užsakovu, užtikrinti, kad darbai atitiktų brėžinius ir specifikacijas, gamintojo montavimo instrukcijas.

3.16.2. Statybos laikotarpiu nuolatos arba periodiškai užtikrinti statinio statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas: tikrinti ir priimti paslėptus statybos darbus ir paslėptas statinio konstrukcijas ir juos fiksuoti fotonuotraukose.

3.16.3. Statybos techninis prižiūrėtojas privalo dalyvauti visuose Projekto objekte atliekamuose bandymuose, kurių rezultatai atspindi paslėptų darbų kokybę (pvz. hidrauliniai, dangų pagrindų bandymai ir pan.), juos fiksuoti fotonuotraukose ir persiųsti su Užsakovu suderintu el. paštu.

3.16.4. Atlikti bendrosios (bendrųjų statybos darbų) statinio statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas, koordinuoti specialiąją (specialiųjų statybos darbų) statinio statybos techninę priežiūrą ir jos vadovų veiklą.

3.16.5. Užsakovas vykdant projektus naudojasi Microsoft SharePoint, Microsoft Teams platformomis, todėl statinio statybos techninės priežiūros vadovas, tiek jo koordinuojama Komanda, privalo pats pasirūpinti programine įranga, suteikiančia galimybę dirbti su minėtomis programomis. Taip pat statinio statybos techninės priežiūros vadovas, tiek jo koordinuojama Komanda, turi suprasti šių platformų veikimą bei funkcionalumą ir puikiai jomis naudotis.

3.16.6. Kontroliuoti ir tvirtinti Rangovo įrašus statybos darbų žurnaluose.

3.16.7. Registruoti darbų pažangą (preliminariai vieną kartą per savaitę) ir tikrinimų bei medžiagų, įrenginių bandymų rezultatus, o taip pat visą su statyba susijusią veiklą, ir teikti pastabas / konsultacijas Užsakovui.

3.16.8. Statybos ir projektavimo laikotarpyje tikrinti ir patvirtinti visus projektus ir brėžinius, įskaitant rangovų ruoštus statybinius brėžinius, įrenginių gamintojų ir tiekėjų ruoštus darbo brėžinius. Teikti išvadas Užsakovui apie parengtos dokumentacijos atitikimą galiojantiems teisės aktams bei sprendinių parinkimo racionalumą.

3.16.9. Tvirtinti galutinę darbo projekto versiją spaudu „Taip pastatyta“.

3.16.10. Prieš tvirtindami Rangovo pateiktą darbo projektą spaudu „Taip pastatyta“ privalo kruopščiai patikrinti, ar visi darbo projekte esantys sprendiniai buvo įgyvendinti ir ar nėra neatitikimų tarp darbo projekte pateiktos informacijos ir faktiškai atliktų darbų.

3.16.11. Tiek projektavimo, tiek statybos etapuose teikti Užsakovui kvalifikuotas technines pastabas bei išvadas dėl Rangovo siūlomų techninių sprendimų pagrįstumo, atitikimo projektavimo ir Rangos sutarties sąlygoms. Siūlyti savo sprendimus arba įvertinti Rangovo siūlymus pakeitimams ir gauti Užsakovo pritarimą prieš juos patvirtinant ar atsisakant tvirtinti (tokiu atveju nurodant trūkumus).

3.16.12. Kontroliuoti ir organizuoti Rangovo ar Užsakovo inicijuotų laboratorinių bandymų atlikimo eigą, vertinti jų atlikimo tinkamumą, jų rezultatus, teikti Užsakovui rekomendacijas atsižvelgiant į jų rezultatus. Pagal galiojančias rekomendacijas ar metodikas rengti ir vertinti galimus atsiskaitymus dėl pasiektų blogų bandymų rezultatų.

3.16.13. Kontroliuoti, kad laiku būtų parengta projekto įgyvendinimui reikalinga dokumentacija (statybos darbų technologijos projektas, statinio darbo projektas, technologinės kortelės ir pan.), bei pagal savo kompetenciją dalyvauja jos parengime.

3.16.14. Kontroliuoti medžiagų ir įrenginių pristatymą ir saugų sandėliavimą, tikrinti į aikštelę pristatytas medžiagas bei įrenginius ir, jei būtina, stebėti darbams naudojamų medžiagų ir įrenginių bandymus, atliekamus gamintojo teritorijoje.

3.16.15. Užtikrinti, kad įranga yra montuojama pagal gamintojo instrukcijas. Kontroliuoti įrangos pristatymo terminus pagal darbų programoje numatytus terminus.

3.16.16. Organizuoti, dalyvauti bandant ir pripažįstant tinkamais naudoti inžinerinius tinklus, inžinerines sistemas, įrenginius ir įrengimus.

3.16.17. Prižiūrėti, kad Rangovas laikytųsi ir vykdytų darbų saugos, higienos, aplinkosaugos ir kitų įstatymuose numatytų reikalavimus.

3.16.18. Patvirtinti pagal sutartį statybos aikštelėje vykdomus matavimus ir medžiagų bei darbų kiekius, pasirašyti visas Rangovų pristatomus atliktų darbų aktus prieš pateikiant jas Užsakovui, ir užtikrinti, kad jos atspindėtų faktiškai atliktus ir tinkamos kokybės darbus.

3.16.19. Statinio techninės priežiūros vadovas, prieš tvirtindamas atliktų darbų aktą, privalo kruopščiai patikrinti, ar visi atliktų darbų akte nurodytos medžiagos buvo sunaudotos, darbai įvykdyti, o rezultatas pridurtas statinio techninės priežiūros vadovui ir statinio specialiųjų darbų techniniams prižiūrėtojams.

3.16.20. Atlikti galutinį patikrinimą ir suderinti darbų perdavimo-priėmimo aktą, trūkumų sąrašą ir kitus dokumentus, kurie yra reikalingi pagal sutarties sąlygas.

3.16.21. Kartu su Rangovu rengti statinio užbaigimo procedūrai privalomus dokumentus ir dalyvauti statinio statybos užbaigimo procedūroje.

3.16.22. Vykdyti kitas numatytas statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos Statybos įstatyme, statybos techniniuose reglamentuose (STR) bei kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose statybos techninę priežiūrą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3.16.23. Pranešimo apie defektus laikotarpiu vykdyti sutartyje statinio statybos darbų techninei priežiūrai numatytas funkcijas.

3.16.24. Periodiškai tikrinti Rangovo taisomus trūkumus bei defektus, jeigu yra, ir dalyvauti sprendžiant klausimus pagal Rangos sutarties sąlygas.

3.16.25. Užsakovui pranešus apie pastebėtus defektus, patikrinti, įvertinti ir patarti dėl būtinų veiksmų defektams pašalinti.

3.16.26. Organizuoti ir kartu su Užsakovu atlikti galutinį patikrinimą prieš statybos užbaigimo procedūrų organizavimą ir paruošti darbų perdavimui reikalingą dokumentaciją, trūkumų sąrašą ir kitus dokumentus, kurie yra reikalingi pagal sutarties sąlygas.

3.16.27. Peržiūrėti Rangovo pateikiamas eksploatacijos ir priežiūros instrukcijas, užtikrinti, kad Rangovas suteiktų visą darbo su įrengimais bei su jų eksploatavimu susijusią informaciją bei Užsakovo personalo apmokymus.

3.16.28. Pagal Užsakovo poreikį organizuoti, vadovauti ir protokoluoti vadybinius susitikimus su Rangovu ir Užsakovu;

3.16.29. Pagal Užsakovo išduotą įgaliojimą vykdyti projekto įgyvendinimui reikalingus derinimus su trečiomis šalimis, dokumentų pateikimus institucijoms, statybos procese reikalingų procedūrų atlikimą.

3.16.30. Vykdyti kitas teisės aktai nustatytas pareigas ir funkcijas neišvardintas šioje techninėje specifikacijoje.

3.17. Toliau pateikiamas objektų, kuriems planuojama užsakyti Techninės specifikacijos 2 punkte nurodytas paslaugas, sąrašas:

Eil. Nr.	Teritorija	Objekto (-ų) pavadinimas
1	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Amunicijos arsenalas Nr. 1
2	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Amunicijos arsenalas Nr. 2
3	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Amunicijos arsenalas Nr. 3
4	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Amunicijos arsenalas Nr. 4
5	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Amunicijos arsenalas Nr. 5
6	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Krautuvų saugojimo pastatas
7	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Vidaus keliai
8	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Takai
9	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Krovimo aikštelės
10	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Elektros tinklai
11	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Lauko elektroniniai ryšiai
12	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Tvoros
13	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Tvora-barikada
14	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Požeminiai vandens rezervuarai
15	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Vandentiekio tinklai
16	Kairiai, Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.	Lietaus nuotekos

3.18. Per visą projekto eigą Tiekėjas Užsakovui turės teikti ataskaitas apie projekto įgyvendinimo eigą. Projekto ataskaitų turinys ir jų pateikimo dažnumas pateikiamas žemiau esančioje lentelėje:

Ataskaitos pavadinimas	Aprašymas	Pateikimo terminas (gali būti keičiamas Užsakovo)
Įvadinė ataskaita	Veiklos planas, apimantis paslaugų teikimo pagal šią sutartį metodiką, kuris detalizuoja Tiekėjo projekto valdymo ir administravimo taikytinus principus. Pateikia funkcinių pareigų paskirstymą tarp Užsakovo, Rangovo, Techninio priežiūrėtojo ir kitų dalyvių, bei pateikia su jų įgyvendinimu susijusius organizacinių priemonių aprašymus (komunikacijos schema, pasitarimų organizavimas ir pan.). Pateikia preliminarų Tiekėjo kalendorinį užduočių ir funkcijų atlikimo grafiką. Pateikia parengtas ir su Užsakovu	Per 1 mėn. nuo sutarties sudarymo ir užsakymo pateikimo

	suderintas formas ir procedūras (pranešimų, protokolų, pakeitimų, nurodymų, atliktų darbų aktų, pažymų, garantijų, ataskaitų, suderinimų, papildomų ir nevykdomų darbų aprašų ir kt.). Kita Tiekėjo nuožiūra Užsakovui naudinga informacija.	
Mėnesio ataskaita	<p><i>a) trumpa informacija apie įgyvendinamą projektą ir Rangos sutartį:</i> projekto numeris ir pavadinimas, Rangos sutarties numeris ir pavadinimas, Rangovo pavadinimas, Rangos sutarties pasirašymo data, darbų baigimo terminas, Rangos sutarties kaina, objektų sąrašas;</p> <p><i>b) projekto techninės dokumentacijos (darbo projekto ir pan.) analizės išvados.</i> Pateikiama informacija apie rengiamos Techninės dokumentacijos kokybę, poreikį, parengimo vėlavimus, ar apimtis ir turinys yra pakankami kokybiškiems statybos rangos darbams atlikti ir sėkmingam projekto įgyvendinimui. Pateikiamos techninės dokumentacijos parengimo datos bei tikslinimo datos;</p> <p><i>c) Šalių veiklą ir jos įtaka projekto eigai.</i> Pateikti trumpą informaciją apie techninio prižiūrėtojo, autorinės priežiūros, Rangovo, Užsakovo ir kitų projektų šalių veiklos problematiką;</p> <p><i>d) statybos darbų eiga ir vykdymas per ataskaitinį mėnesį.</i> Per ataskaitinį mėnesį statybos objektuose atliktų darbų aprašymas. Faktinės situacijos palyginimas su Rangovo pateikta Programa. Įgyvendinimas pateikiamas ir grafiniu pavidalu;</p> <p><i>e) kiekybinė projekto būklė.</i> Planuotas ir faktinis darbų įvykdymas pagal Rangos sutartį, t. y. bendras darbų įvykdymas nuo statybos pradžios, jo kiekybinė bei procentinė išraiška, grafinis planuojamų ir įvykdytų darbų apimčių atvaizdavimas). Jeigu yra žymių nuokrypių nuo patvirtinto Rangovo darbų atlikimo grafiko, turi būti pateikiami paaiškinimai;</p> <p><i>f) problemos ir darbų pakeitimai.</i> trumpas ataskaitinio mėnesio problemų, dėl kurių buvo priimtas sprendimas rengti (tvirtinti) pakeitimą, aprašymas bei per ataskaitinį mėnesį parengtų ir patvirtintų darbų pakeitimų sąrašai, nurodant pakeitimo numerį, pateikimo Užsakovui bei patvirtinimo datas, trumpas darbų pakeitimo turinys ir vertė), informacija apie ankstesnėje ataskaitoje išdėstytų problemų sprendimą;</p> <p><i>g) objektuose vykdomų darbų nuotraukos.</i> Pateikiamos pagrindinės mėnesio fotonuotraukos atspindinčios statybos darbų eigą ir problematiką.</p>	Kiekvieną mėnesį per visą Rangos sutarties galiojimo terminą, pateikiama Užsakovui per 3 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos

	<p>Pateikiama skaitmeninė versija;</p> <p><i>h) atliktų tyrimų - bandymų suvestinė.</i> Pateikiamas atliktų bandymų sąrašas, aprašymas bei jų rezultatai;</p> <p><i>i) informacija apie atsakingų asmenų pasikeitimus;</i> Pasikeitus atsakingiems asmenims vykdančioms statinio techninę priežiūrą turi būti pateiktas darbo laiko sąnaudų skaičiavimas pagal STR 1.04.04:2017 „Statinio projektavimas, projekto ekspertizė“ 18 priede numatytas laiko sąnaudas kiekvienam objektui;</p> <p><i>j) informacija apie draudimų, leidimų, suderinimų ir kitų Sutartyje apibrėžtų dokumentų galiojimą;</i></p> <p><i>k) kita Tiekėjo nuožiūra Užsakovui naudinga informacija.</i></p>	
Galutinė ataskaita	<p><i>a) trumpa informacija apie įgyvendinamą projektą ir Rangos sutartį:</i> projekto numeris ir pavadinimas, statybos Rangos sutarties numeris ir pavadinimas, Rangovo pavadinimas, statybos rangos sutarties pasirašymo data, darbų baigimo terminas, statybos rangos sutarties kaina, objektų sąrašas;</p> <p><i>b) trumpas projekto ir Rangos sutarčių eigos ir rezultatų aprašymas ir įvertinimas;</i></p> <p><i>c) grafinis planuotų ir įvykdytų statybos darbų apimčių atvaizdavimas;</i></p> <p><i>d) apmokėjimų Rangovui suvestinė;</i></p> <p><i>e) esminių problemų, iškilusių įgyvendinant projektą, analizė, sprendimo būdai ir rekomendacijos;</i></p> <p><i>f) darbų pakeitimų suvestinė;</i></p> <p><i>g) pasitarimų darbų eigos klausimais protokolų sąrašas;</i></p> <p><i>h) laboratorinių tyrimų ir bandymų suvestinė;</i></p> <p><i>i) defektiniu ir eksploataciniu laikotarpiu būtinų bandymų ir stebėjimų sąrašas ir dokumentacija;</i></p> <p><i>j) kita Tiekėjo nuožiūra Užsakovui naudinga informacija.</i></p>	Per 1 mėn. nuo perėmimo pažymos išdavimo datos

3.19. Ataskaitų teikimas ir tvirtinimas:

3.19.1. Šioje Techninėje specifikacijoje nurodytos ataskaitos rengiamos ir teikiamos vienu popieriniu egzemplioriumi, o kopija įrašoma į kompaktinį diską, naudojant programinę įrangą, veikiančią Windows aplinkoje. Tuo atveju, jei ataskaitų tekste yra nuotraukų, jos papildomai turi būti pateikiamos kompaktiniame diske JPG formatu.

3.19.2. Užsakovas argumentuotas pastabas ataskaitoms parengia per 3-5 darbo dienas nuo jos gavimo datos. Jei per nurodytą laiką Tiekėjui pastabos nepateikiamos, laikoma, kad suinteresuotos pusės pastabų neturi.

3.19.3. Tiekėjas prašomus paaiškinimus ir pataisytą ataskaitos variantą pateikia per 3-5 darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos. Tiekėjas, pateikdamas galutinę dokumento versiją, privalo atsižvelgti į visas Užsakovo pateiktas pastabas.

3.19.4. Sutarties vykdymo metu Užsakovas gali pakeisti ar suformuluoti papildomus reikalavimus Tiekėjo ataskaitoms ir tai nebus laikoma sutarties sąlygų pakeitimu, kuriam reikalingas kitos šalies sutikimas.

3.20. Aprūpinimas

3.20.1. Tiekėjas darbui iš savo lėšų turi numatyti išlaidas biurui, transportui, būtinam sutartyje numatytų funkcijų vykdymui (tarp jų ir į statybvietai nuvykimui būtinas transporto išlaidas), ryšio/komunikacijos ir kopijavimo paslaugų, statinio statybos techninės priežiūros civilinės atsakomybės draudimo, bei kitas išlaidas būtinoms darbo priemonėms. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Tiekėjo siūlomi ekspertai yra tinkamai aprūpinti darbo vieta ir darbo priemonėmis, darbo saugos priemonėmis, reikalingais tinkamam paslaugų suteikimui.

3.20.2. Užsakovas turi sudaryti sąlygas Tiekėjo darbuotojams, atitinkantiems nustatytus reikalavimus, patekti į Užsakovo valdomos teritorijos riboto patekimo zoną, kai tai yra reikalinga Paslaugoms teikti, ir išduoti reikalingus leidimus. Už leidimų išdavimą sumoka Tiekėjas pagal aktualiu metu galiojančius Užsakovo patvirtintus įkainius.

IV. VYKDYMO VIETA, TVARKA IR TERMINAI

4.1. Vykdyto vieta: Bažnyčios g. 17, Kairių k., Priekulės sen., Klaipėdos r. sav.

4.2. Paslaugų teikimo pradžia yra sutarties pasirašymo ir Užsakovo užsakymo pateikimo Tiekėjui data.

4.3. Planuojamas paslaugų teikimo terminas – 450 d. Paslaugų teikimo termino pabaiga priklausys nuo statybos darbų sutarties vykdymo terminų bei nuo statybos darbų sutarčių sutartinių įsipareigojimų visiško įvykdymo termino.

4.4. Tiekėjas turi įsivertinti statybos darbų atlikimo vėlavimo ir Paslaugų teikimo padidėjimo riziką.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Infrastruktūros valdymo agentūra 188743887, Vilnius, Giedraičių g. 41-101
Dokumento pavadinimas (antraštė)	STATINIO STATYBOS BENDROSIOS IR SPECIALIOSIOS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA (V KL., KAIRIAI)
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-16 Nr. VL-74
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	