

## Techninė specifikacija

**TECHNINĖ UŽDUOTIS**  
**STATINIO STATYBOS TECHNINIAM PRIŽIŪRĖTOJUI, VYK DANČIAM „MOKSLO**  
**PASKIRTIES PASTATO (UNIK. NR. 1097-1010-2035) SAULĖTEKIO AL. 11, VILNIUJE,**  
**MODERNIZAVIMO PROJEKTAS, STATYBOS DARBAI SU DARBO PROJEKTO BIM**  
**(ANGL. BUILDING INFORMATION MODELING – STATINIO INFORMACINIS**  
**MODELIS) APLINKOJE PARENGIMU“, STATINIO STATYBOS TECHNINĖS**  
**PRIŽIŪROS PASLAUGAS**

**1. ĮVADAS**

VŠĮ VILNIUS TECH (įm. kodas 111950243), Saulėtekio al. 11, Vilnius, tel. (0 5) 274 5030, [vilniustech@vilniustech.lt](mailto:vilniustech@vilniustech.lt) (toliau - užsakovas) numato Vilniaus mieste, VILNIUS TECH poreikiams, adresu Saulėtekio al. 11, Vilnius, kapitaliai suremontuoti mokslo paskirties pastatą.

Ši techninė užduotis apibrėžia statybos techninės priežiūros paslaugų (toliau - inžinierinių paslaugų) apimtį, atlikimo tvarką ir procedūras.

Užsakovas ir inžinierinių paslaugų teikėjo atstovas (statinio statybos techninės priežiūros vadovas) pasirašys paslaugų sutartį, kurios neatskiriama dalis bus ši techninė užduotis (taip pat vadinama *Techninė specifikacija*).

**Informacija apie statomą objektą:**

Statinio pavadinimas	„MOKSLO PASKIRTIES PASTATAS (UNIK. NR. 1097-1010-2035) SAULĖTEKIO AL. 11, VILNIUJE
Statybos vieta	Saulėtekio al. 11, Vilnius
Statybos pradžia	2026 m. II ketv.
Užsakovas	VŠĮ Vilniaus Gedimino technikos universitetas
Užsakovo adresas	Saulėtekio al. 11, Vilnius.
Techninio projekto projektuotojas	UAB „Progresyvūs projektai“

**Informacija apie sklypą, kuriame statomas mokymų centras:**

Eil.Nr.	Rodiklio pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis
1.	Sklypas	ha	27,5469
2.	Tvarkomos teritorijos plotas	m <sup>2</sup>	≈4100
4.	Automobilių stovėjimo vietos	Vnt	236
5.	Žaliasis plotas	%	≈23

**Informacija apie kapitaliai statomą statinį:**

MOKSLO PASKIRTIES PASTATAS (UNIK. NR. 1097-1010-2035) SAULĖTEKIO AL. 11, VILNIUJE			
Eil.Nr.	Rodiklio pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis
1.	Studentų skaičius	Vnt	Iki 1700
2.	Darbuotojų skaičius	Vnt	Iki 300
3.	Pastato bendrasis plotas	M2	8785,78
4.	Pastato tūris	M3	38902
5.	Aukštų skaičius	Vnt	5
6.	Pastato aukštis	M	26,6
7.	Energijos naudojimo klasė		B

8.	Statinio (patalpų) akustinio komforto klasė		C
9.	Statinio atsparumo ugniai laipsnis		I

### Statinio paskirtis, kategorija

Statinio kategorija	Ypatingas statinys
Statybos rūšis	Kapitalinis remontas
Statinio paskirtis	MOKSLO PASKIRTIES PASTATAS (UNIK. NR. 1097-1010-2035) SAULĖTEKIO AL. 11, VILNIUJE
Statybos pradžia	2026 m. II ketv.

Statinys bus kapitaliai remontuojamas pagal techninį projektą „MOKSLO PASKIRTIES PASTATO (UNIK. NR. 1097-1010-2035) SAULĖTEKIO AL. 11, VILNIUJE, MODERNIZAVIMO PROJEKTAS“. Darbo projektą, BIM modelį su išvystymu iki S6 (statybos užbaigimas) stadijos parengs statybos rangovas.

Statybos rangos sutartis sudaryta iš dviejų dalių – statybos rangos bendrosios sąlygos ir statybos rangos specialiosios sąlygos.

Numatoma statybos trukmė - 18 mėnesių nuo Darbų pradžios.

Statinio statybos techninės priežiūros trukmė – 18 mėnesių. Esant objektyvioms aplinkybėms trukmė gali būti pratęsta iki 3 mėnesių.

Planuojama, kad statybos techninio priežiūrėtojo inžinerines paslaugas teiks juridinis asmuo – techninės priežiūros rangovas, su kuriuo bus sudaryta sutartis atlikti statinio statybos bendrąją ir specialiąją techninę priežiūrą. Statinio Techninės priežiūros paslaugas teikiantis asmuo atitinkamai paskirs atestuotą statinio statybos techninį priežiūrėtoją (techninės priežiūros vadovą) bei techninių priežiūrėtojų grupę.

## 2. TIKSLAI

Perkamos inžinerinės paslaugos turi užtikrinti statinio statybos techninę priežiūrą, kaip tai reglamentuoja galiojantys teisės aktai, ir papildomas paslaugas, kurios apibrėžiamos šioje techninėje užduotyje ir sutartyje tarp Rangovo ir Užsakovo.

## 3. PASLAUGŲ APIMTYS IR ATSAKOMYBĖ

Teikdamas statybos techninės priežiūros paslaugas, statinio statybos techninis priežiūrėtojas bus atsakingas už statybos darbų rangovo (toliau - Rangovo) atliekamų darbų ir tiekiamų medžiagų kokybę, kontrolę vietoje (statybvietyje) bei atitikimą užsakovo reikalavimams. Statinio techninės priežiūros paslauga turės būti atlikta pagal žemiau išvardintas užduotis, pagal statybos techninį reglamentą STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“, taip pat vadovaujantis sutarties su Rangovu sąlygomis.

Statinio statybos techninis priežiūrėtojas turės atlikti Bendrąją statinio statybos techninę priežiūrą, apimančią specialiąsias statinio statybos technines priežiūras, bei specialiųjų priežiūrų tarpusavio koordinavimą. Specialiosios statinio statybos techninės priežiūros bus organizuojamos kaip bendrosios (bendrųjų statybos darbų) techninės priežiūros dalys.

### 3.1 Bendrosios užduotys techniniam priežiūrėtojui:

- vykdyti statinio statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas,
- vadovaujantis pasirašytos rangos sutarties sąlygomis, sekti, ***kontroliuoti, reikalauti*** statybos rangos sutartyje numatytų užtikrinimų, draudimų galiojimus, informuoti rangovą ir užsakovą apie prievolę atnaujinti užtikrinimus, draudimus,
- tikrinti Rangovo ataskaitas ir grafikus, pagal faktinę būklę atnaujinti ataskaitas ir grafikus,
- tikrinti visų dokumentų, deklaracijų atitikimą statinio techniniam projektui ir kitiems reikalavimams, kuriuos Rangovas teikia Užsakovui,
- pateikti Ataskaitas už suteiktas statinio statybos techninės priežiūros paslaugas pagal pasirašytą sutartį.

### 3.2 Tiksliosios užduotys techniniam priežiūrėtojiui:

- 1) parengti darbų techninės priežiūros planą ir metodiką, bendrą paslaugos užduočių ir žmogiškųjų išteklių paskirstymą;
- 2) suformuoti techninio priežiūrėtojo komandą;
- 3) tikrinti Rangovo parengtą darbų programą, įskaitant, tačiau neapsiribojant, statybos vykdymo projektus, darbo projektus, technologijos projektus, planus bei grafikus, finansinių srautų grafikus (mokėjimo žiniaraščius);
- 4) peržiūrėti ir kontroliuoti Rangovo paruoštus techninius dokumentus (darbų vykdymo dokumentus, tyrimo ataskaitas, darbo projektą, naudojimo ir priežiūros instrukcijas) bei techninius dokumentus, paruoštus įrangos gamintojų ir (arba) tiekėjų;
- 5) atlikti visus veiksmus ir procedūras, nustatytus statybos techniniame reglamente STR 1.06.01:2016 „Statybos darbai. Statinio statybos priežiūra“;
- 6) saugoti ir priežiūrėti su technine priežiūra susijusią dokumentaciją (darbų eigos ataskaitas, testai, patikrinimo rezultatai ir pan.);
- 7) rengti gamybinius susirinkimus, juos protokoluoti. Susirinkimų periodiškumas – ne mažiau vienas kartas per savaitę, esant gamybiniam poreikiui susirinkimų periodiškumas didinamas;
- 8) tikrinti į statybą tiekiamas medžiagas ir įrangą, atitinkamus sertifikatus, pažymėjimus, deklaracijas, garantinius raštus ir kitus dokumentus, kuriuos Rangovas privalo pateikti;
- 9) duoti atitinkamus pagal kompetenciją bei apibrėžtose ribose nurodymus Rangovui, jei turi tam Užsakovo įgaliojimus;
- 10) Užsakovui ar Rangovui inicijavus keitimo siūlymą ar nurodymą, tikrina, kontroliuoja ir pasirašo keitimo dokumentus, parengtus pagal Centrinės projektų valdymo agentūros metodologiją. **Statinio statybos techninės priežiūros vadovas yra atsakingas už teisingą keitimo dokumentų sutvarkymą pagal reikalavimus.**
- 11) peržiūrėti, tikrinti ir patvirtinti Rangovo teikiamas pažangos ataskaitas, lyginti faktinę darbų eigą su planuojama (pagal darbų programą ir veiklos sąrašą) ir duoti atitinkamas rekomendacijas Užsakovui, kaip išvengti vėlavimo arba nenumatyto darbų brangimo;
- 12) sekti ir fiksuoti visas nenumatytas aplinkybes, kurios gali sąlygoti patvirtinto projekto pakeitimus ar pataisymus;
- 13) tikrinti visus Rangovo teikiamus Užsakovui dokumentus apmokėjimui už atliktus darbus ir sumontuotus įrengimus, palyginti juos su patvirtintais mokėjimo žiniaraščiais ir teikti juos tvirtinti, nagrinėti Rangovo prašymus dėl papildomo apmokėjimo (jei tokių būtų);
- 14) ruošti darbų techninės priežiūros eigos ataskaitas, apibendrinančias statybos darbų, jų priežiūros eigą, trumpai komentuojamas Rangovo atitinkamo laikotarpio ataskaitas;
- 15) statinio statybos techninės priežiūros vadovas patikrinęs Rangovo parengtą aktą ir sąskaitą, savo parašu patvirtina, kad apmokėjimui pateiktuose dokumentuose duomenys teisingi, finansiniai skaičiavimai yra aritmetiškai teisingai įforminti ir dėl to nebus pažeistos rangos sutarties nuostatos;
- 16) koordinuoti jau sumontuotų inžinerinių sistemų integravimą į bendras kapitaliai remontuojamo pastato inžinerines sistemas,
- 17) koordinuoti jau pateiktų statinio statybos elektroninių žurnalų informacijos integravimą siekiant teisingai ir pilna apimtimi pateikti dokumentaciją VTPSI paskirtai statinio statybos užbaigimo komisijai,
- 18) dalyvauti statinio inžinerinių sistemų bandymuose, dalyvauti užsakovo personalo mokymuose, dalyvauti statinio statybos užbaigimo procedūrų vykdyme atstovaudamas užsakovą,
- 19) atlikti dokumentų, perduodamų užsakovui statinio perėmimui eksploatacijai, patikrą, reikalauti jų patikslinimo ar papildymo pagal konkretų pastatą;
- 20) teikia rekomendacijas Užsakovui dėl priėmimo perdavimo akto pasirašymo pabaigus darbus ir Atlikimo pažymos užbaigus sutartį išdavimo.

## 4. REIKALAUJAMI REZULTATAI / ATASKAITOS

### 4.1. Ataskaitos

Teikdamas savo paslaugas, Statinio statybos techninės priežiūros vadovas turės parengti šias ataskaitas:

- Įvadinę ataskaitą – per dvi savaites nuo Techninės priežiūros sutarties pasirašymo pateikia Įvadinę ataskaitą, kurioje nuodugniai aprašomas užduoties vykdymas ir tam naudojama organizacinė struktūra.
- Ketvirtines pažangos ataskaitas – pateikiamos kas ketvirtį per visą darbų vykdymo laikotarpį, kuriose apibūdinama Statybos rangovo paslaugos vykdymo eiga. Kiekvienoje ataskaitoje pateikiamas atnaujintas darbų pažangos grafikas, tikslus bendrą finansinį projekto būvį parodantis aktas. Ataskaitose pateikiamos užduoties vykdymo pažangą iliustruojančios nuotraukos.
- Baigiamąją ataskaitą – pateikiama per 10 dienų nuo Statybos užbaigimo akto išdavimo datos. Šioje ataskaitoje glaustai aprašoma darbų ir jų priežiūros eiga, baigiamasis finansinis projekto būvis ir įgyvendinimo grafikas.

#### **4.2. Ataskaitų teikimas ir tvirtinimas**

Visos ataskaitos turi būti parengiamos lietuvių kalba pdf formatu ir pateikiamos Užsakovo atstovui.

Užsakovui patvirtinus Baigiamąją ataskaitą yra pasirašomas galutinis paslaugos priėmimo-perdavimo aktas. Pasirašius šį aktą už techninės priežiūros paslaugas gali būti atliekamas galutinis apmokėjimas (vadovaujantis apmokėjimo sąlygomis, nustatytomis techninės priežiūros sutartyje).

PRIDEDAMA.

1. TS 1 priedas. Aiškinamasis raštas, 1 lapas.
  2. TS 2 priedas. Techninio projekto Bendroji dalis, 66 lapai.
-