

TECHNINIO ĮVERTINIMO KOMISIJOS INICIJAVIMO ATMINTINĖ RANGOVUI

Tikslas

- Aiškiai ir suprantamai aprašyti rangovui techninio įvertinimo komisijos (TJK) inicijavimo eigą pagal užsakovo vidaus tvarką.
- Padėti rangovui tinkamai ir laiku parengti bei pateikti TJK organizavimo prašymą, kad TJK būtų suorganizuota be papildomų derinimų ir vėlavimų.
- Padėti taikyti techninio įvertinimo komisijos inicijavimo tvarką, atsižvelgiant į rangos sutarties sąlygas.

Taikymo sritis

- Pastočių naujos statybos ir rekonstravimo projektai
- Oro linijų naujos statybos ir rekonstravimo projektai
- Relinės apsaugos ir automatikos (RAA) projektai
- Teleinformacijos surinkimo ir perdavimo įrenginių (TSPĮ) projektai
- Naujų klientų prijungimo ir rekonstravimo projektai

Teisinis ir sutartinis pagrindas (pagal rangos sutarties bendrąsias sąlygas)

- Rangovas, atlikęs Darbus arba jų dalį ir parengęs Įrenginį (-ius) arba Objektą (ar Objekto dalį) eksploatacijai (saugiam naudojimui pagal paskirtį Sutartyje ir teisės aktų nustatyta tvarka), Užsakovui pateikia raštišką prašymą atlikti atitinkamų Darbų techninį vertinimą.
- Kartu su prašymu atlikti techninį vertinimą, Rangovas Užsakovui pateikia visą vertinimui teikiamų Darbų išpildomąją techninę dokumentaciją, atitinkančią Perdavimo tinklo naujos statybos, rekonstruotų ir kapitaliai suremontuotų objektų išpildomosios dokumentacijos, pateikiamos baigus statybą aprašo reikalavimus (jei ji turi būti rengiama ir nebuvo pateikta iki prašymo pateikimo).
- Jei Darbų atlikimą prižiūri Užsakovo paskirtas statinio statybos techninis prižiūrėtojas, kartu su prašymu taip pat turi būti pateikiamas statinio statybos techninio prižiūrėtojo raštiškas pritarimas atlikti techninį vertinimą.

Kada inicijuojama techninio įvertinimo komisija

Techninio įvertinimo komisija inicijuojama tik tuomet, kai rangovas užtikrina šiuos reikalavimus:

- Etapo darbai fiziškai užbaigti ir laikomi baigtais pagal sutarties sąlygas.
- Elektroninis statybos darbų žurnalas priduodamai darbų apimčiai tinkamai įformintas, visi darbai techninės priežiūros grupės narių raštu patvirtinti.
- Priduodama techninė dokumentacija tinkamai parengta ir sukomplektuota reikiamos apimties.

Inicijavimo procesas (žingsnis po žingsnio)

1. Rangovas, kai aukščiau nurodytos trys sąlygos yra įvykdytos, užpildo visas geltonai pažymėtas Prašymo formos dalis (priedas Nr. 1). Su „Litgrid“ nurodymu susijusią dalį rangovas pildo bendradarbiaudamas su užsakovo projektų vadovu (PV).
2. Rangovas užpildytą Prašymą konvertuoja į PDF formatą.

3. Rangovas „Teams“ kanale sukuria aplanką Prašymo pasirašymui ir subaplanką teikimo iteracijoms, į kurį įkeliamas Prašymas. Prašymas keliamas į „Teams“ kanalą, kad visi techninės priežiūros grupės nariai galėtų lygiagrečiai jį pasirašyti.
4. Rangovas el. paštu visiems techninės priežiūros grupės nariams siunčia prašymą pasirašyti Prašymą.
Laiške rangovas nurodo:
 - a. prašymo pasirašyti teikimo iteraciją,
 - b. nuorodą į „Teams“, kur įkeltas Prašymas,
 - c. nuorodą į „Teams“, kur patalpinta techninė dokumentacija.Taip pat laiško kopija siunčiama:
 - d. projektų vadovui (PV),
 - e. Infrastruktūros priežiūros centro (IPC) regiono vadovui,
 - f. kitų padalinių, kurių darbuotojai paskirti techninės priežiūros grupės nariais, vadovams (informaciją rangovas gauna iš PV).
5. Techninės priežiūros grupės nariai per 5 darbo dienas turi:
 - a. faksimiliniu parašu pasirašyti Prašymą, arba
 - b. atmesti Prašymą su argumentuotomis baigtinėmis pastabomis, kurias rangovas turi pašalinti, arba
 - c. atmesti dėl dokumentacijos trūkumų, nurodant tik dokumentacijos trūkumus, nes dokumentacija tikrinama kompleksiškai.
6. Pakartotinė iteracija. Rangovas, gavęs pastabas ar trūkumus, sukuria „Teams“ kanale naują aplanką su nauja iteracija, į kurį patalpina Prašymą ir trūkumų pašalinimo įrodymus (el. laiške arba tiesiogiai „Teams“). Rangovas kartoja 4 ir 5 punktuose nurodytą pateikimo ir trūkumų šalinimo procesą tol, kol gaunami visi techninės priežiūros grupės narių patvirtinimai, kad darbai baigti ir galima organizuoti TJK.
7. Gavus visus techninės priežiūros grupės patvirtinimus, rangovas elektroniniu parašu pasirašo Prašymą ir išsiunčia jį į info@litgrid.eu bei PV.
8. Kai TJK pirmininkas paskiria TJK datą, PV nedelsiant apie tai informuoja rangovą.
9. Parinkus TJK datą ir laiką, PV visiems dalyviams (rangovo atstovams, techninės priežiūros grupei, ESO projektų vadovui, TJK nariams ir pirmininkui) išsiunčia el. pašto kalendoriaus kvietimą su visa būtina išpildomąja technine dokumentacija ir kita susijusia informacija.
10. Numatyta data ir laiku vykdomas TJK.

Priedama:

1. Priedas Nr.1. TJK organizavimo prašymo šablonas.