“Būvuzraudzības veikšana atbalsta pasākumiem cilvēkiem ar

 invaliditāti mājokļu vides pieejamības nodrošināšanai Gulbenes novadā, 3. daļa”

(Nr. GNP 2025/TI/19)

**DARBA UZDEVUMS**

***1. Veicamais darbs***

* 1. **Būvuzraudzība “Atbalsta pasākumi cilvēkiem ar invaliditāti mājokļu vides pieejamības nodrošināšanai Gulbenes novadā, 3.daļa”**, objekta adrese: Pamatu iela 10 - 15, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401;
	2. Izpildītājam jānodrošina pietiekams skaits kvalificētu darbinieku būvdarbu līgumā paredzēto būvdarbu uzraudzības (turpmāk – Uzraudzība) veikšanai.
	3. Veikt būvuzraudzību saskaņā ar MK 2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr. 500 „Vispārīgie būvnoteikumi”.
	4. Izpildītājam jānodrošina, lai paveikto būvdarbu kvalitāte un apjomi tiktu pienācīgi pārbaudīti un dokumentēti.
	5. Izpildītājam jānodrošina būvuzrauga un tā palīgu veikto darbību un rezultātu (iegūto datu) pierakstīšana un šo pierakstu glabāšana līdz Būves nodošanas – pieņemšanas ekspluatācijā akta apstiprināšanas dienai, un pēc tam dati jānodod Pasūtītājam.
	6. Izpildītājam jāseko, lai būvdarbi tiktu veikti plānotajā laikā un to veikšanai tiktu piesaistīti pietiekami resursi.
	7. Uzraudzība jānodrošina, kad vien norit būvdarbi, ievērojot, ka:
		1. pirms darbu uzsākšanas jāizstrādā Būvuzraudzības plāns;
		2. atbildīgajam būvuzraugam jāveic būvdarbu kontrole objektā, atbilstoši Pasūtītāja Pārstāvja apstiprinātajam Būvuzraudzības personāla laika grafikam un nedēļas plānam.
	8. Ja būvdarbu laikā rodas situācijas, kas apdraud būvdarbu kvalitāti, termiņus, izmaksas, satiksmes drošību, vai ir pretrunā ar tiesību aktos izvirzītajām prasībām, Izpildītājam ir jāziņo Pasūtītāja Pārstāvim pa tālruni 27846391, un jāpieņem lēmums par apdraudējuma vai problēmas novēršanu.
	9. Izpildītājam savlaicīgi jābrīdina Pasūtītāja Pārstāvis pa tālruni 27846391, ja būvdarbu veikšanai nepieciešama Pasūtītāja rīcība. Ja būvuzraudzības veikšanai nepieciešamie lēmumi pārsniedz līgumā atrunātās pilnvaras, Izpildītājam jāsagatavo lēmumprojekts un pēc Pasūtītāja Pārstāvja uzaicinājuma jāpiedalās Pasūtītāja rīkotās sanāksmēs.
	10. Izpildītājam savlaicīgi pirms konkrēto darbu veikšanas jāpārbauda būvprojekta risinājumu kvalitāte un to atbilstība situācijai dabā.
	11. Būvdarbus paredzēts izpildīt **4 mēnešu** laikā no būvniecības līguma parakstīšanas.
	12. Būvuzrauga pienākumu pildīšanai piedāvājumā drīkst iekļaut vairākas personas un katrai no tām ir jāatbilst instrukcijā minētajām kvalifikācijas prasībām, kā arī būvuzraudzības veikšanā drīkst iesaistīt papildu sertificētus būvuzraugus un to palīgus.
	13. Neviens no būvuzraudzībā iesaistītajiem darbiniekiem nedrīkst būt interešu konfliktā savu pienākumu ietvaros.
	14. Būvuzraugam ir pienākums veikt digitālu būvniecības procesa dokumentācijas apriti Būvniecības informācijas sistēmā (BIS), atbilstoši 2015.gada 28.jūlija Ministru kabineta noteikumiem Nr.438 “Būvniecības informācijas sistēmas noteikumi”

***2. Atbildīgā būvuzrauga pienākumi***

2.1. Būvuzraugs:

2.1.1. organizē un vada būvdarbu vadības apspriedes, nodrošina to protokolēšanu, protokola kopiju izsniegšanu dalībniekiem un izsūtīšanu elektroniski uz būvdarbu izpildītāja un Pasūtītāja Projektu vadītāja norādīto e-pasta adresi 3 (trīs) darbdienu laikā;

2.1.2. pirms būvdarbu uzsākšanas pārbauda būvdarbu izpildītāja sagatavotās darba programmas atbilstību specifikācijām un apstiprina to, būvdarbu laikā pieprasa savlaicīgu darba programmas aktualizāciju; **Pārbauda vai būvuzņēmēja iesaistītais personāls un piesaistītie apakšuzņēmumi ir atbilstoši pasūtītāja iesniegtajam sarakstam**, kas ir atbilstoši iepirkumā piedāvātajam no būvuzņēmēja puses. Nepieļaut nesaskaņotu uzņēmēju un atbildīgā personāla iesaistīšanos būvdarbu realizācijā.

2.1.3. sadarbojas un tiekas ar Pasūtītāju, apmeklē gan ārkārtas, gan regulārās būvdarbu vadības un Pasūtītāja organizētās sanāksmes un piedalās Pasūtītāja noteiktās pārraudzības un kontroles vizītēs;

2.1.4. vērtē būvdarbus, pārbauda un ar parakstu apstiprina aktu par izpildītiem darbiem, nosaka konstatēto defektu ietekmi uz būves kalpošanu un sagatavo ar aprēķiniem pamatotu kvalitātes novērtējuma ziņojumu;

2.1.5. sagatavo un iesniedz Pasūtītājam atskaites;

2.1.6. kontrolē un veicina būvdarbu veikšanas un naudas plūsmas grafiku ievērošanu;

2.1.7. kontrolē un veicina būvdarbu veikšanu saskaņā ar būvdarbu līguma nosacījumiem, kopā ar Pasūtītāju piedalās atbilžu sagatavošanā uz būvuzņēmēja iesniegtiem tehniskiem jautājumiem;

2.1.8. dod būvdarbu veicējam norādījumus par būvdarbu izpildi un defektu novēršanu.

2.1.9. uzņem fotogrāfijas, kurās uzskatāmi redzami novērojumi, problēmas, fakti, situācija vai jebkas cits, kas papildina vai izskaidro rakstīto;

2.1.10. izstrādā būvuzraudzības plānu;

2.1.11. pārbauda un apstiprina būvdarbu vadītāja ikdienas ierakstus būvdarbu elektroniskajā žurnālā, kontrolē vai ir atbilstoši aizpildītas visas būvdarbu žurnāla daļas, ieraksta norādījumus būvdarbu vadītājam būvdarbu žurnālā un veic atzīmes par šo norādījumu izpildi.

2.1.12. pārbauda būvobjektā piegādāto būvizstrādājumu/inženiersistēmu atbilstību apliecinošu dokumentāciju un nodrošina tikai Būvprojektā noteiktu, kā arī tādu būvizstrādājumu/inženiersistēmu iebūvēšanu būvē, kuriem ir atbilstību apliecinoša dokumentācija un par kuriem nav informācijas, ka tie neatbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām būvniecības jomā vai deklarētajām ekspluatācijas īpašībām;

2.1.13. pārbauda objektu, kā arī kontrolē izbūvēto konstrukciju un inženiersistēmu atbilstību būvprojekta risinājumiem veic nepieciešamos mērījumus un pieraksta brīvā formātā (veic augstākminēto procesu fotografēšanu);

2.1.14. darbojas segto darbu un nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas komisijā;

2.1.15. pārbauda un ar parakstu apstiprina paveikto būvdarbu apjomus;

2.1.16. kontrolē izpildīto būvdarbu apjomu uzmērījumus un uzmērījumu dokumentus, ar parakstu apliecina to atbilstību faktiskai situācijai un uzglabā uzmērījumu kontroles pierakstus līdz izpildīto būvdarbu kvalitātes novērtējuma apstiprināšanai;

2.1.17. sadarbojas ar būvdarbu veicēju būvdarbu veikšanai nepieciešamo oficiālo dokumentu saņemšanā;

2.1.18. piedalās būvuzņēmēja kvalitātes pārbaudēs un veic savas pārbaudes, lietojot ātrdarbīgas iekārtas un instrumentus, šaubu gadījumā organizē attiecīgas, no būvdarbu veicēja neatkarīgas, kvalitātes pārbaudes;

2.1.19. periodiski, bet, ja nepieciešams – ik dienu, pārbauda būvdarbu veicēja izpildāmā darba operatīvās kvalitātes kontroles atbilstību aprakstam Darba programmā;

2.1.20. kontrolē un veicina būvdarbu veikšanu saskaņā ar būvdarbu līguma noteikumiem, to neizpildīšanas gadījumā veic par to ierakstu būvdarbu žurnālā, pieprasot trūkumu novēršanu noteiktajā termiņā, bet atkārtotas līguma noteikumu neizpildīšanas gadījumā sastāda aktu par pārkāpumu, iepazīstina ar sastādīto aktu būvuzņēmēja pārstāvi un iesniedz aktu Pasūtītāja Pārstāvim.

2.1.21. kontrolē, lai būvuzņēmējs sagatavotu būvē iebūvēto inženieriekārtu ražotāju ekspluatācijas instrukcijas, uzrauga, lai būvuzņēmējs veiktu būvniecības ierosinātāja darbinieku, kas veiks būvju tālāko ekspluatāciju, apmācības un to gaitu, ja tāda nepieciešama;

2.1.22. veic visas citas darbības, kas pēc būtības un atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir būvuzrauga pienākums.

***Pielikumā: darba apjomi (exce . fails)***

Sagatavoja:

Gulbenes novada Centrālās pārvaldes

Attīstības un iepirkumu nodaļas vecākā projekta vadītāja Zane Ozola-Ozoliņa

10.02.2025.