

TVIRTINU

Bendrujų reikalų skyriaus vedėja,
laikinais pavaduojanti
Administracijos direktorių
Rūta Zubienė
2024 m. liepos d.

**PROJEKTO „ADMINISTRACINĖS PASKIRTIES PASTATO KLAIPĖDOS R. SAV.,
GARGŽDŲ M., KLAIPĖDOS G. 2, ATNAUJINIMO (MODERNIZAVIMO) KAPITALINIO
REMONTO PROJEKTAS“, RANGOS DARBŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA (TECHNINĖ UŽDUOTIS)**

**PERKANČIOJI ORGANIZACIJA: KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJA**

Biudžetinė įstaiga, Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai,
tel. (8 46) 45 25 45, faks. (8 46) 47 20 05, el. p. savivaldybe@klaipedos-r.lt,
www.klaipedos-r.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188773688

I. BENDROS NUOSTATOS

1. Informacija apie vykdomą projektą: *„Administracinės paskirties pastato Klaipėdos r. sav. Gargždų m. Klaipėdos g. 2, atnaujinimo (modernizavimo) kapitalinio remonto projektas“ rangos darbai.*
2. Statinio statybos rūšis – kapitalinis remontas, statinio kategorija – ypatingas statinys.
3. Sutarties trukmė: darbų atlikimui – 12 mėn, apmokėjimui už atliktus darbus – 1 mėn.
4. Lėšų pobūdis: savivaldybės biudžeto lėšos. Jei nebus užtikrintas finansavimas 100 proc., pirkimo sutartis nebus sudaroma ir pirkimo procedūros bus nutrauktos.

II. RANGOS DARBŲ APIMTYS

5. Pagal pridedamą techninį darbo projektą „Administracinės paskirties pastato Klaipėdos r. sav. Gargždų m. Klaipėdos g. 2, atnaujinimo (modernizavimo) kapitalinio remonto projektas“ perkami rangos ir kiti paruošiamieji/privalomieji darbai. Veiklų sritys:
 - 5.1. *Sklypo įrengimas;*
 - 5.2. *Statinio architektūra;*
 - 5.3. *Statinio konstrukcijos;*
 - 5.4. *Vandentiekis ir nuotekų šalinimas;*
 - 5.5. *Lauko vandentiekis;*
 - 5.6. *Vėdinimas ir oro kondicionavimas;*
 - 5.7. *Elektrotechnika;*
 - 5.8. *Elektroniniai ryšiai;*
 - 5.9. *Apsauginė signalizacija;*
 - 5.10. *Gaisrinė signalizacija,*
 - 5.11. *Gaisrinė sauga;*
 - 5.12. *Pasirengimas statybai ir statybos darbų organizavimas;*
 - 5.13. *Statybvietės įrengimo darbai, informacinio stendo įrengimo darbai;*
 - 5.14. *Geodeziniai ir kadastriniai darbai;*

III. REIKALAVIMAI DARBŲ ATLIKIMUI

6. Darbų eiliškumas. Prieš darbų vykdymo zoną pastatyti informacinį stendą apie vykstančią statybą, įrengti laikinus kelio ženklus, įspėjančius apie vykdomus darbus bei laikiniais atitvarais aptverti darbų vykdymo vietas.

7. Rangovas turi atsakyti, kad į statybos aikštelę teikiami statybos produktai būtų tinkami naudoti pagal paskirtį ir atitiktų techninius specifikacijų reikalavimus. Statybos produktų atitiktis turi būti įvertinama bandymais arba kitais būdais. Įvertinti ar statybos produktai atitinka darniuosius standartus ir Europoje pripažįstamas nacionalines technines specifikacijas bei nacionalines technines specifikacijas atitiktį deklaruoja pats gamintojas (gamintojo įgaliotas tiekėjas). Kiekvienu atveju turi būti parenkama paprasčiausia produkto saugą užtikrinanti procedūra. Visos konstrukcijos, gaminiai ir medžiagos turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus.

Aplinkosauginės priemonės darbų vykdymo laikotarpiu: statyboje naudojamos statybinės medžiagos turės atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (žr. Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašą <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.403512/asr> XIII skyrius „Statybinės medžiagos“) ir kad kiti su pastato projektu susiję produktai atitiktų jiems taikomus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (XIV skyrius „Patalpų apšvietimas“; XV skyrius „Vandens maišytuvai ir dušai“; XVI skyrius „Vandens šildytuvai“);

8. Statyb vietės įrengimas ir priežiūra:

8.1. Prieš darbų vykdymo zoną pastatyti informacinį stendą apie vykstančią statybą, įrengti laikinus kelio ženklus, įspėjančius apie vykdomus darbus:

8.1.1. Įrengiamas informacinis stendas pagal LR Statybos įstatymą, stendo matmenys: **nemažiau 2500x1500 mm**;

8.1.2. Stendas turi būti pagamintas iš patvarių, vizualinę informaciją perteikiančių medžiagų;

8.2. Rangovas turės vykdyti darbus, kurie turės būti atliekami pagal projekto sprendinius. Reikės fotonuotraukų, fiksuojančių statybos eigą. Rangovas turės pasirūpinti, kad fotonuotraukos būtų daromos 1 kartą per mėnesį ir juose būtų fiksuojamas visas užbaigtas darbas ir statiniai.

9. Esant poreikiui leidimus nukreipti eismą, pravažiavimo, gyvenimo ir darbo leidimai, radijo ryšio, perkelti komunalinius tinklus ir t.t. iš atitinkamų įstaigų gauna savo lėšomis Rangovas. Joks svarbus darbas statyb vietėje, ypač kelių uždarymas, nebus galimas be raštiško techninio priežiūrėtojo sutikimo. Tiriamieji kasinėjimai, siekiant identifikuoti tinklus ir nustatyti jų vietą atliekami rangovo sąskaita. Rangovas turi, ne vėliau kaip 2 (dvi) kalendorines dienas prieš pradedant ar keičiant eismo ribojimą, informuoti Užsakovą.

10. Darbai atliekami pagal statybos rekomendacijų, Lietuvos Respublikoje galiojančių standartų, techninių reglamentų, statybos normų, taisyklių ir techninių sąlygų reikalavimus, bei sutarties galiojimo metu vadovautis naujai priimtais teisės aktais, jeigu jie susiję su darbų atlikimu. Darbams atlikti naudojamos Lietuvos Respublikoje nustatyta tvarka sertifikuotos medžiagos, statybos produktai bei įrenginiai.

11. Rangovas įvykdęs darbus turi parengti išpildomasias geodezines nuotraukas (paruošti statybos įvykdymo brėžinius pagal faktiškai atliktus darbus, užfiksuoti visi pakeitimai, papildymai, išmatavimai ir kiti patikslinimai, padaryti vykdant statybą) bei kadastrinių matavimų bylas. Išpildomosios geodezinės nuotraukos bei kadastrinių matavimų bylos turi būti parengtos taip, kad objektą būtų galima įregistruoti VĮ Registrų centre (bylos turi būti suderintos su VĮ Registro centro specialistais, patvirtinta atspaudais ir parašais). Baigęs statybos darbus rangovas turi parengti visą dokumentaciją susijusią su statybos užbaigimu bei parengti statybos užbaigimo aktą (Statybos užbaigimo deklaraciją).

12. Rangovas privalo užtikrinti, kad statybvietėje galės būti tik tie darbuotojai, kurie turės skaidriai dirbančio asmens identifikavimo kodą arba bus užregistravęs savo atvykimo į statybvietę pradžios laiką ir priežastį bei turės identifikavimo priemonę.

13. Rangovas privalo užtikrinti nepertraukiamą aprūpinimą vandeniu, nuotekų šalinimu, ryšiais administracinio pastato moduliname priede.

14. Užsakovas suteiks įgaliojimus rangovui atstovauti Klaipėdos rajono savivaldybės administraciją kitose institucijose, pateikti prašymą nuotoliniu būdu, pasinaudojant IS „Infostatyba“ ir organizuoti statybos užbaigimui būtinus dokumentus, susijusius su objekto statybos darbų užbaigimu ir įregistravimu. Organizuoti ir atlikti statybos užbaigimo procedūras.

15. Visos statybos užbaigimui reikiamos dokumentacijos pagal STR1.05.01.2017 „Statybą leidžiantys dokumentai. Statybos užbaigimas. Statybos sustabdymas. Savavališkos statybos padarinių šalinimas. Statybos pagal neteisėtai išduotą statybą leidžiantį dokumentą padarinių šalinimas“ sukomplektavimas ir pateikimas Statytojui:

15.1. Apmokėjimas už Statybos užbaigimo akto išdavimą, teikiant dokumentus per IS „Infostatyba“;

15.2. Visa reikalinga išpildomoji dokumentacija objekto pridavimui, įregistravimui nekilnojamo turto registre.

IV. STATYTOJO PATEIKIAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

16. Techninis darbo projektas „Administracinės paskirties pastato Klaipėdos r. sav. Gargždų m. Klaipėdos g. 2, atnaujinimo (modernizavimo) kapitalinio remonto projektas“, Nr. SN20001-TDP, 2024 m.:

Projekto dalies pavadinimas	Bylos
1. Bendroji dalis, SN20001-TDP-13	1 byla
2. Architektūros dalis SN20001-TDP-SA	1 byla
3. Konstrukcijos SN2001-TDP-SK-2023-01	1 byla
4. Vandentiekio ir nuotekų šalinimo dalis SN20001-TDP-VN	1 byla
5. Lauko vandentiekio dalis SN20001-TDP-VN	1 byla
6. Vėdinimo, oro kondicionavimo dalis, SN20001-TDP-VOK	1 byla
7. Elektrotechnikos dalis SN20001-TDP-E	1 byla
8. Elektroniniai ryšiai SN20001-TDP-ER	1 byla
9. Apsauginės signalizacijos dalis SN20001-TDP-AS	1 byla
10. Gaisrinės signalizacijos dalis SN20001-TDP-GSS	1 byla
11. Gaisrinės saugos dalis SN20001-TDP-GS	1 byla
12. Pasirengimo statybai ir statybos darbų organizavimo dalis SN20001-TDP-SO	1 byla

PRIDEDAMA:

1. Statybvietės perdavimo–priėmimo akto pavyzdys, 1 lapas
2. Darbų perdavimo–priėmimo akto pavyzdys, 1 lapas
3. Atliktų darbų aktas 1 lapas;
4. Įkainotų veiklų sąrašas 2 lapai

Skyriaus vedėjas

Algirdas Ronkus

Statybvietės perdavimo-priėmimo aktas

[Data]

Rangos sutarties data, numeris:

Statybvietės adresas:

Užsakovas – [pavadinimas], vadovaudamasis Sutarties sąlygų ____ punkto nuostatomis šiuo Statybvietės perdavimo-priėmimo aktu suteikia Rangovui – [pavadinimas] Statybvietės valdymo teisę.

Rangovas, šiuo aktu perėmęs Statybvietę, tampa atsakingu už Statybvietę ir jos prieigas pagal Sutartį. Rangovas, pasirašydamas šį aktą patvirtina, kad:

1. Statybvietės ribos pažymėtos brėžinyje, fiziškai parodytos Rangovo atstovui.
2. Rangovui yra perduotas Statybvietės ribų brėžinys.

Statybvietės perdavimo - priėmimo metu yra užfiksuota esama Statybvietės priklausinių būklė, už kurią Rangovas yra atsakingas:

- 1.
- 2.

Priedai:

1. Statybvietės ribų brėžinys;
2. Esamą Statybvietės priklausinių būklę apibūdinantys priedai, nuotraukos, aprašymai ar kita.

Užsakovo atstovas _____

Parašas:_____

Data

Rangovo atstovas _____

Parašas:_____

Data

DARBŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

[Akto sudarymo vieta], m. d.

[Rangovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Rangovu, ir [Užsakovo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), vadovaudamiesi Šalių sudaryta [sutarties pavadinimas, sudarymo data] sutartimi (toliau – vadinama Sutartimi), bei papildomais susitarimais Nr. _____, sudarė šį Darbų perdavimo-priėmimo aktą:

1. Rangovas perduoda Užsakovui atliktus Darbus [Darbų pavadinimas, sutampantis su Sutarties __ punkte esančiu Darbų pavadinimu], o Užsakovas šiuos atliktus Darbus priima.
2. Už atliktus Darbus Užsakovas įsipareigoja sumokėti Rangovui likusią..... Eur (..... eurų) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai. Užsakovas neturi Rangovui pretenzijų dėl atliktų Darbų kokybės.]
3. Šalys patvirtina, kad Darbai yra atlikti pilnai ir tinkamai, išskyrus defektus, kurie neturės esminės įtakos naudojant Darbus pagal paskirtį. Defektų sąrašas pridedamas. Defektai turi būti pašalinti per [nurodyti dienų skaičių, ne ilgesnį, nei 28 dienas] dienų po šio Darbų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.]

[Pasirenkama pagal situaciją]

4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą teisinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Rangovui, kitas lieka Užsakovui.

Rangovas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Įmonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Užsakovas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Įmonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Statinio statybos**techninės priežiūros vadovas**

[Vardas, Pavardė]
[Atestato numeris]

[PRIEDAS: Defektų sąrašas, taip pat nurodant pagrįstą laiką defektų taisymui ir įkainotą defektų vertę]

Parašas

Rangovas:

Įmonės kodas:
PVM mokėtojo kodas:
Adresas:

**Užsakovas: Klaipėdos rajono
savivaldybės administracija**

Įmonės kodas: 188773688
PVM mokėtojo kodas:
Adresas: Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai

Rangos sutarties Nr.:**Objektas:**

Sudaryta už 2022 m. rugsėjo 1-30 d.

**ATLIKTŲ DARBŲ AKTAS Nr.1
2022-09-30**

Pasiūlymo eil. Nr.	Darbų grupių (etapų) pavadinimas	Kaina pagal Sutartį [EUR], be PVM	Atliktų darbų grupės (etapo) dalis (%) nuo statybos pradžios	Atliktų darbų grupės (etapo) dalis (%) per ataskaitinį laikotarpį	Atliktų darbų grupės (etapo) per ataskaitinį laikotarpį suma [EUR] be PVM
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Suma EUR be PVM					
PVM [21%]:					
Bendra suma EUR su PVM					

Rangovas

_____ A.V.

(Vardas, Pavardė, parašas)

2022 m. _____ mėn. ____ d.

Užsakovas

_____ A.V.

(Vardas, Pavardė, parašas)

2022 m. _____ mėn. ____ d.

Techninės priežiūros vadovas

_____ A.V.

(Vardas, Pavardė, parašas)

2022 m. _____ mėn.
____ d.

(darbų grafiko formos pavyzdys)

DARBŲ ĮKAINOTAS VEIKLOS GRAFIKAS

Eil. Nr.	Darbų pavadinimas	Darbus atliks	Darbų apimtys (fiziniais vienetais)	Darbų kaina, Eur (be PVM)	Metai												
					Mėnuo												
1.	Sklypo įrengimas																
2.	Statinio architektūra;																
3.	Statinio konstrukcijos;																
4.	Vandentiekis, nuotekų šalinimas;																
5.	Lauko vandentiekis																
6.	Elektrotechnika; Vėdinimas ir oro kondicionavimas;																
7.	Elektrotechnika;																
8.	Elektroniniai ryšiai;																
9.	Apsauginė signalizacija;																
10.	Gaisrinė signalizacija																
11.	Gaisrinė sauga;																

12.	<i>Pasirengimas statybai ir statybos darbų organizavimas.</i>																
13.	<i>Statybvietės įrengimo darbai, informacinio stendo pirkimas su įrengimo darbais;</i>																
Viso:																	

(įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Projekto „Administracinės paskirties pastato Klaipėdos r. sav., Gargždų m., Klaipėdos g. 2, atnaujinimo (modernizavimo) kapitalinio remonto projektas“, rangos darbų pirkimotechninė specifikacija
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-22 Nr. St.19-15
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Ronkus Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-23 08:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-15 11:20 - 2029-01-13 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Blinstrubienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-23 09:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-14 16:29 - 2028-03-12 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Zubienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-23 09:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-23 09:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-28 12:54 - 2028-06-27 12:54
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-24 nuorašą suformavo Jolanta Blinstrubienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-