3.Pielikums

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Darbs tiks veikts uz līguma pamata, kuru noslēgs „Pasūtītājs” un darba „Izpildītājs”, kas ir atbildīgs par jebkādu apakšuzņēmēju piesaistīšanu un par konsultācijām ar jebkuru citu uzņēmumu, institūciju vai ekspertiem.
2. Apliecinājuma kartes izstrādāt pamatojoties uz tehnisko dokumentāciju, kas pievienota nolikumam un Latvijas būvnormatīviem.
3. Izpildītājam jāiesniedz savas darbības civiltiesiskā apdrošināšana.
4. Veicot pakalpojumu, izpildītājam projektēšanas kopējā termiņā jāievērtē visu nepieciešamo saskaņojumu.
5. Tehnisko apsekojumu veic Pasūtītājs, un tas tiks izsniegs pie līguma noslēgšanas.
6. Lai izvērtētu iespējamos projektēšanas darbu apjomus un riskus, būtu vēlama objektu apsekošana pirms piedāvājuma iesniegšanas. Ja Pretendents uzskata, ka apsekošanas pirms piedāvājuma iesniegšanas nav nepieciešamas un visu ar projektēšanu saistīto risku novēršanu viņš var iekļaut iepirkuma piedāvājumā neapsekojot objektus, viņš šīs apsekošanas var neveikt un apliecinājumu neiesniegt. Tomēr Pretendentam jāņem vērā, ja tehniskā projekta izstrādes laikā, atklāsies, ka projekta darbu apjomi ir lielāki, nekā Pretendents bija paredzējis un šos papildus apjomus bija iespējams konstatēt pie objektu apsekošanas pirms piedāvājuma iesniegšanas, Pretendentam konstatētie papildus projektēšanas darbi būs jāveic par saviem līdzekļiem. Par apsekošanas laikiem iepriekš jāpaziņo pasūtītāja pārstāvim (skatīt projektēšanas uzdevumā norādīto kontaktpersonu).
7. Izpildītājs apliecinājuma karšu izstrādei piesaista nepieciešamos speciālistus ar atbilstošu kvalifikāciju, ko apliecina ar attiecīgu sertifikātu.
8. Izpildītājam jāveic apliecinājuma karšu saskaņošana ar nepieciešamajām institūcijām un piedāvājuma cenā jāiekļauj saskaņošanas izmaksas.
9. Apliecinājuma karšu izstrādes laikā vismaz 2 reizes mēnesī paredzēts sasaukt plānošanas sapulces, kurā piedalās pasūtītāja pārstāvji, Kuldīgas novada pašvaldības būvniecības nodaļas pārstāvji un tehniskā projekta izstrādātāja atbildīgie pārstāvji (atbildīgais projektētājs). Sanāksmes organizē Pasūtītāja pārstāvis. Sanāksmes tiek protokolētas, protokolus sagatavo Izpildītājs un paraksta visi sanāksmes dalībnieki. Sanāksmju sasaukšanas laiki tiks precizēti pie līguma noslēgšanas.
10. Piedāvātajām projektēšanas darbu izmaksu pozīcijām jābūt fiksētām uz projektu izstrādes izpildes laikiem, un tās nedrīkstēs pārrēķināt, izņemot Līgumos atsevišķi paredzētos gadījumos.