



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

PROJEKTO „VANDENS TIEKIMO IR NUOTEKŲ TVARKYMO INFRASTRUKTŪROS PLĖTRA IR REKONSTRUKCIJA PRIENŲ RAJONE“ ADMINISTRAVIMO IR TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO

SUTARTIS

2016-10-25

Prienai

Pirkimas atliktas, vadovaujantis UAB „Prienų vandenys“ supaprastintų pirkimų taisyklių, patvirtintų UAB „Prienų vandenys“ direktoriaus 2015 m. spalio 19 d. Įsakymu Nr. 20G.

UAB „Prienų vandenys“, įmonės kodas 170639781, PVM mokėtojo kodas LT706397811, esanti Pramonės g. 7, Prienų rajono savivaldybė, Prienų miestas, toliau vadinama Perkančiąja organizacija (Užsakovu), atstovaujama Direktoriaus Prano Mitkevičiaus (iš vienos pusės) ir

UAB „Teisa“, įmonės kodas 303160372, Savanorių pr. 1, 03116 Vilnius, toliau vadinama Tiekėju, atstovaujama atsakingo asmens pareigos, direktoriaus Laimono Petkaus, veikiančios 2016 m. rugpjūčio 3 d. Jungtinės veiklos sutarties Nr. J-160803 su UAB „Pro Bonus“ įmonės kodas 302315695, Žirmūnų g. 139, 09120 Vilnius, (iš kitos pusės)

toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme ir LR galiojančiuose teisės aktuose.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis UAB „Prienų vandenys“ viešojo pirkimo konkurso projekto „Vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtra ir rekonstrukcija Prienų rajone“ **ADMINISTRAVIMO IR TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO**, organizuoto supaprastinto atviro konkurso būdu, paskelbto 2016 m. rugpjūčio 1 d. (pirkimo numeris 177204) 2016 m. spalio 10 d. rezultatais.

1.3. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais ir konkurso sąlygomis su visais šių dokumentų priedais, Tiekėjo pasiūlymo dokumentais.

2. Sutarties dalykas

2.1. Projekto „Vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtra ir rekonstrukcija Prienų rajone“ administravimo ir statybų techninės priežiūros su FIDIC inžinieriumi

paslaugos. Projektas finansuojamas pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 5 prioriteto „Aplinkosauga, gamtos išteklių darnus naudojimas ir prisitaikymas prie klimato kaitos“ 05.3.2-APVA-R-014 priemonę „Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo sistemų renovavimas ir plėtra, įmonių valdymo tobulinimas“ ir Užsakovo lėšomis.

3. Sutarties pradžia ir užduočių įvykdymo trukmė

3.1. Sutarties vykdymo pradžia yra sutarties sudarymo diena.

3.2. Sutartyje numatytos užduotys turi būti atliktos vadovaujantis techninėje specifikacijoje (kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis) pateiktais reikalavimais.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Įsipareigoja atlikti techninėje specifikacijoje (kuri yra neatsiejama šios Sutarties dalis) apibrėžiamas užduotis (tiek tarpines, tiek galutines) pagal joje nustatytus terminus ir vadovaujantis LR įstatymais, statybos techniniais reglamentais ir kitais teisės aktais.

4.2. Įsipareigoja atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos (Užsakovo), Aplinkos ministerijos bei Aplinkos projektų valdymo agentūros pateiktas pastabas ir atitinkamai pataisyti rengiamus dokumentus.

4.3. Jei Tiekėją sudaro ūkio subjektų grupė, bet koks grupės narių sudėties keitimas yra draudžiamas ir bus traktuojamas kaip Sutarties nesilaikymas.

4.4. Tiekėjas privalo visada elgtis lojaliai ir nešališkai, kaip ištikimas Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) patarėjas, pagal savo profesijos taisykles ir/arba elgesio normas. Jis turi susilaikyti nuo viešų pareiškimų dėl projekto arba paslaugų, negavęs išankstinio Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) sutikimo, bei nuo išitraukimo į bet kokią veiklą, kuri konfliktuotų su įsipareigojimais Perkančiajai organizacijai (Užsakovui).

4.5. Užmokestį Tiekėjui pagal sutartį sudaro tiktai pajamos arba išmokos, kurias jis gali gauti pagal sutartį. Nei jis, nei jo personalas negali priimti jokių komisinių, nuolaidų, priemonių, netiesioginių išmokėjimų ar kitų kompensacijų, susijusių su jo įsipareigojimais pagal sutartį.

4.6. Tiekėjas turi susilaikyti nuo bet kokių ryšių, kurie kompromituotų jo arba jo personalo nepriklausomybę. Jei Tiekėjui nepavyksta išlikti nepriklausomam, Perkančioji organizacija (Užsakovas) gali tuoj pat nutraukti sutartį, iš anksto oficialiai apie tai neįspėjusi.

4.7. Savo sąskaita Tiekėjas turi apsaugoti ir apginti Perkančiąją organizaciją (Užsakovą) nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Tiekėjo veiksmo ar aplaidumo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokią bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės teisės, pažeidimą.

4.8. Tiekėjo atsakomybė yra ribojama suma, lygia Sutarties vertei, tačiau tokia riba nėra taikoma veiksams, pretenzijoms ar nuostoliams atlyginti, sukeltiems Tiekėjo sąmoningo aplaidumo arba tyčinių veiksmų.

4.11. Tiekėjas turi teisę keisti pasiūlyme nurodytus ekspertus (specialistus).

4.13. Kai ekspertą reikia pakeisti kitu, kandidatas į jo vietą turi turėti kvalifikaciją ne žemesnę, nei nurodyta pirkimo dokumentuose. Tuo atveju, kai Tiekėjas negali surasti naujo eksperto, kuris turėtų tinkamą kvalifikaciją ir/arba darbo patirtį, Perkančioji organizacija (Užsakovas) gali nuspręsti nutraukti sutartį (jei jos tinkamam vykdymui iškyla pavojus).

4.14. Papildomos išlaidos, atsiradusios dėl ekspertų keitimo, yra Tiekėjo atsakomybė.

5. Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) teisės ir pareigos

5.1. Perkančioji organizacija (Užsakovas) bei kitos atitinkamus įgaliojimus turinčios institucijos gali atlikti bet kokiais patikras, kokios jai atrodo būtinos ieškant įrodymų, kilus įtarimams apie neįprastas komercines išlaidas, susijusias su Sutarties įgyvendinimu ar kilus įtarimui, kad Tiekėjas nesugebės savalaikiai įvykdyti šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų.

- 5.2. Perkančioji organizacija (Užsakovas) gali sustabdyti paslaugų ar jų dalies vykdymą tokiam laikui ir tokiu būdu, kaip ji mano esant reikalinga.
- 5.3. Jei sustabdymo laikotarpis trunka ilgiau nei 90 dienų, o sustabdymas įvyksta ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali, įspėjęs Perkančiąją organizaciją (Užsakovą), reikalauti leidimo atnaujinti paslaugų vykdymą 30 dienų laikotarpyje arba nutraukti sutartį.
- 5.4. Perkančioji organizacija (Užsakovas) turi suteikti Tiekėjui informaciją ir/arba dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje, ir kuri gali būti svarbi Sutarties vykdymui. Tokie dokumentai turi būti grąžinti Perkančiajai organizacijai (Užsakovui) Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje.
- 5.5. Perkančioji organizacija (Užsakovas) kiek galima glaudžiau turi bendradarbiauti su Tiekėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima vykdyti sutartį.
- 5.6. Vykdyimo eigoje, raštiško ir pateisinamo prašymo pagrindu, Perkančioji organizacija (Užsakovas) gali prašyti darbuotojo pakeitimo, jei mano, kad tas darbuotojas nėra stropus arba neatlieka sutartyje nurodytų savo pareigų.
- 5.7. Priklausomai nuo įstatymų ir nuostatų, susijusių su užsieniečių darbu šalyje, kurioje ketinama teikti paslaugas, Perkančioji organizacija (Užsakovas) privalo stengtis palengvinti Tiekėjui visų reikalaujamų vizų ir leidimų (įskaitant ir leidimus dirbti ir gyventi) parūpinimą darbuotojams (kurių paslaugos, Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) nuomone, yra reikalingos) ir jų šeimoms.
- 5.8. Perkančioji organizacija (Užsakovas) įsipareigoja teikti savalaikes pastabas, susijusias su Tiekėjo atliekamomis Techninėje specifikacijoje apibrėžtomis užduotimis.

6. Sutarties pakeitimai

- 6.1. Sutarties vykdymo laikotarpiu Sutarties sąlygos negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pagrindiniai principai ir tikslai ir tokiems pirkimo Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Pirkimo Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) pirkimo Sutarties sudarymo metu, pirkimo Sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo Sutarties sąlygas.
- 6.2. Užduoties apimtys bei atskiros užduotys gali būti keičiamos tik tokiu atveju, kai atsirado nenumatytos aplinkybės ir be užduoties pakeitimų nėra galimybės įvykdyti Sutarties.
- 6.3. Tokiais atvejais Tiekėjas turi pateikti įrodymus, kad pakeitimai yra būtini ir jie turi būti pilnai priimtini Perkančiajai organizacijai (Užsakovui).
- 6.4. Jei pakeitimas reikalingas dėl Tiekėjo pažeidimų vykdant Sutarties sąlygas, visas papildomas išlaidas, susijusias su Sutarties pakeitimais, padengia Tiekėjas.
- 6.5. Perkančioji organizacija (Užsakovas), gavusi Tiekėjo pasiūlymą, nedelsdama nusprendžia, ar pakeitimas turi būti įgyvendintas, ar ne. Perkančioji organizacija (Užsakovas), nusprendusi, kad pakeitimas turi būti įgyvendintas, parengia Sutarties pakeitimą ir suderina jį su Viešųjų pirkimų tarnyba.
- 6.6. Sutarties pakeitimas įsigalioja tik esant Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimui.
- 6.7. Sutarties pakeitimas negali būti įforminamas atgaline data. Visi Sutarties pakeitimai, kurie buvo padaryti nesilaikant 6 skyriuje nustatytos tvarkos, laikomi negaliojančiais.
- 6.8. Apie Sutarties šalių rekvizitų ir finansinių rekvizitų pasikeitimus turi būti raštu informuojamos visos Sutarties šalys.

7. Konfidencialumas

7.1. Šalys laiko sutartyje nurodytą ir kitą sutarties vykdymo metu šalių viena kitai suteiktą informaciją paslapyje ir be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo negali atskleisti jos jokiam kitam asmeniui, išskyrus asmenis, Šalių paskirtus vykdyti sutartį. Informacijos turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia sutarties vykdymo tikslais.

8. Nuosavybė, naudojimo teisė ir autorių teisė

8.1. Autorių teisės ir kitos intelektualinės nuosavybės teisės į dokumentus ir kitus rezultatus, gautus teikiant sutartyje nustatytas paslaugas, kurios yra Sutarties dalykas, priklauso Perkančiajai organizacijai (Užsakovui), nepriklausomai nuo laiko ar teritorijos.

8.2. Tiekėjas atlygina Perkančiajai organizacijai (Užsakovui) nuostolius, patirtus dėl bet kokių trečiųjų šalių ieškinių dėl patentinių, prekės ženklų, autorinių, gretutinių teisių pažeidimų, kylančių iš paslaugų ar jų dalies naudojimo.

9. Apmokėjimo sąlygos

9.1. Perkančioji organizacija (Užsakovas) Tiekėjui už suteiktas paslaugas sumoka 93 900,00 devyniasdešimt trys tūkstančiai devyni šimtai Eur (be PVM). Pridėtinės vertės mokestis skaičiuojamas ir apmokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, kuris sudaro 19 719,00 devyniolika tūkstančių septyni šimtai devyniolika. Kaina visą sutarties galiojimo laikotarpį kisti negali, išskyrus tais atvejais, jei įstatymais bus pakeistas pridėtinės vertės mokestis, jis bus keičiamas atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį pridedant naują mokestį, šalims pasirašant protokolą. Projektas „Vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtra ir rekonstrukcija Prienų rajone“ yra finansuojamas pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 5 prioriteto „Aplinkosauga, gamtos išteklių darnus naudojimas ir prisitaikymas prie klimato kaitos“ 05.3.2-APVA-R-014 priemonę „Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo sistemų renovavimas ir plėtra, įmonių valdymo tobulinimas“ ir Užsakovo lėšomis.

9.2. Mokėjimas Tiekėjui pervedamas per 43 dienas nuo tinkamų dokumentų pateikimo.

9.3. Tiekėjas negali pateikti sąskaitos Užsakovui mokėjimui anksčiau, negu yra patvirtinamas paslaugų priėmimo perdavimo aktas (ar paslaugų teikimo ataskaita, Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka).

9.4. Paslaugos perduodamos ir priimamos dalimis: FIDIC inžinieriaus, techninės priežiūros paslaugų vertė skaičiuojama proporcingai atliktų darbų vertei, administravimo paslaugų vertė skaičiuojama pagal realiai atliktas užduotis. Planuojant Projekto pinigų srautus, šalys gali sudaryti ir patvirtinti Mokėjimų grafiką, kurį patvirtinus paslaugos perduodamos ir mokėjimai atliekami pagal jį.

10. Šalių atsakomybė už Sutarties sąlygų nevykdymą

10.1. Neįvykdęs visų savo įsipareigojimų iki Sutarties trukmės pabaigos, Tiekėjas privalo Perkančiajai organizacijai (Užsakovui) sumokėti 10 proc. Sutarties vertės dydžio netesybas.

10.2. Jeigu Tiekėjas neįvykdo savo įsipareigojimų laiku, už kiekvieną papildomą dieną po sutartyje numatytą atitinkamą užduočių įvykdymo terminų pasibaigimo Tiekėjui mokėtinas atlyginimas už paslaugas, mažinamas 0,01 proc. Sutarties vertės.

10.3. Perkančioji organizacija (Užsakovas) vėluodamas sumokėti Sutartyje nustatytais terminais tiekėjui už pagal Sutartį suteiktas paslaugas, Tiekėjui raštu pareikalavus, moka už kiekvieną uždelstą dieną 0,01 proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas.

10.4. Perkančioji organizacija (Užsakovas) turi teisę reikalauti sumokėti baudą - 100 Eur be PVM, jei Tiekėjo specialistas statybietėje, paslaugų teikimo vietoje paslaugas teikia ir jam pavestas užduotis vykdo neblaivus, apsvaigęs nuo narkotinių ir/ar psichotropinių medžiagų.

11. Sutarties nutraukimas ir ginčų sprendimo tvarka

11.1. Ginčai dėl Sutarties sprendžiami derybų būdu. Nepavykus išspręsti ginčų derybų būdu, ginčai bus sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11.2. Perkančioji organizacija (Užsakovas) gali, bet kuriuo metu ir neatidėliodama, nutraukti sutartį, prieš 14 dienų raštu perspėjusi Tiekėją jei:

11.2.1. Tiekėjas nesugeba teikti paslaugų pagal sutartį;

11.2.2. Tiekėjas bankrutuoja arba likviduojamas;

11.2.3. Tiekėjas atsisako reaguoti į arba ignoruoja Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) duotus administracinius nurodymus (bet kokie Perkančiosios organizacijos (Užsakovo) administraciniai nurodymai dėl paslaugų vykdymo, skirti Tiekėjui);

11.2.4. įsiteisėja teismo nuosprendis (sprendimas), kuriuo Tiekėjas pripažįstamas kaltu dėl korupcijos ar dėl pažeidimų profesinėje veikloje.

12. Nenugalima jėga (force majeure)

12.1. Nei viena šalis nebus laikoma pažeidusi sutartį ar nevykdanti savo įsipareigojimų pagal sutartį, jei įsipareigojimų vykdymas yra sąlygotas bet kokios nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, atsiradusių po Sutarties įsigaliojimo dienos.

12.2. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių taikymas yra apibrėžtas Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose 1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840.

12.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Perkančioji organizacija (Užsakovas) nenurodo kitaip, Tiekėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kuriuos vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, įgyvendinti.

12.4. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti šią sutartį. Nei viena iš šalių neturi teisės reikalauti iš kitos Šalies atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

Perkančioji organizacija (Užsakovas):

UAB „Prienų vandenys“

Įmonės kodas 170639781

PVM kodas LT706397811

Tel.: 8 319 60130

Faks.: 8 319 60124

El. paštas: prienuvandenys@takas.lt

A.s. Nr. A/s LT244010041100070257,

Bankas: AB DnB NORD

Banko kodas: 40100

Direktorius Pranas Mitkevičius



Tiekėjas:

UAB „Teisa“

Įmonės kodas 303160372

PVM kodas LT100008104016

Tel.: +370 5 2059859

Faks.: +370 5 2059860

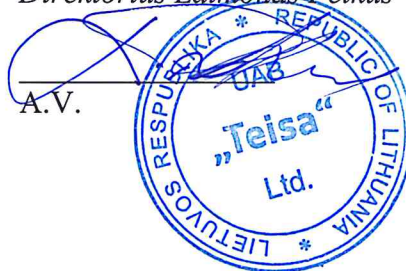
El. paštas info@teisa.lt

A.s. Nr. LT 587400044966023810

bankas

Banko kodas 74000

Direktorius Laimonas Petkus



PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDRA INFORMACIJA

I.1. Perkančioji organizacija/ Užsakovas

UAB „Prienų vandenys“

Adresas Pramonės g. 7, LT-59145 Prienai

Tel. (8 319) 60131

Faks. (8 319) 60124

El. paštas: prienuvandenys@takas.lt

I.2. Įgyvendinančioji institucija

Įgyvendinančiosios institucijos funkcijas vykdo:

LR Aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra

Adresas: Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius,

tel. (8 5) 272 57 58, faksas (8 5) 272 25 63

I.3. Projekto prigimtis ir atitiktis 2014-2020 m. ES m. struktūrinės paramos strategijai

Projektas „Vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros plėtra ir rekonstrukcija Prienų rajone“ (toliau – Projektas) atitinka 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 5 prioritetą „Aplinkosauga, gamtos išteklių darnus naudojimas ir prisitaikymas prie klimato kaitos“ 05.3.2-APVA-R-014 priemonės „Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo sistemų renovavimas ir plėtra, įmonių valdymo tobulinimas“ finansuojamas veiklas.

Projektas atitinka 2014-2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos Stebėsenos komiteto 2015 m. vasario 10 d. posėdžio nutarimu patvirtintus specialiesiems projektų atrankos kriterijus.

I.4. Pagrindiniai teisės aktai

- Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro 2015-10-07 įsakymas Nr. D1-717 „Dėl 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 5 prioriteto „Aplinkosauga, gamtos išteklių darnus naudojimas ir prisitaikymas prie klimato kaitos“ 05.3.2-APVA-R-014 priemonės „Geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo sistemų renovavimas ir plėtra, įmonių valdymo tobulinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr. 1 patvirtinimo“;
- LR Viešųjų pirkimų įstatymas;
- LR Teritorijų planavimo įstatymas;
- Sutarties vykdymui aktualūs Statybos techniniai reglamentai (STR);
- 2014 m. birželio 4 d. LR vyriausybės nutarimas Nr. 528 „Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklės“;
- 2014 m. spalio 8 d. LR finansų ministro įsakymas Nr. 1K-316 „Dėl projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“;
- 2014-2020 m. rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos Sąjungos struktūrinių fondų reikalavimams.
- Užsakovo suprojektuotų statybos ir inžinerinių darbų Statybos sutarties sąlygos (FIDIC „Geltonoji“ ir „Raudonoji“ knygos).

Tiekėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su šios sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Tiekėjas teikdamas paslaugų sutartyje numatytas paslaugas privalo vadovautis tik galiojančių teisės aktų aktualiomis redakcijomis. Tiekėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su vykdomos sutarties įgyvendinimu.

Vykdydamas techninėje specifikacijoje įvardytas administravimo veiklas Tiekėjas:

- vadovaujasi rekomendacijomis ir kitais metodiniais dokumentais, kuriems pritaria Veiksmų programos valdymo komitetas ir kurie skelbiami ES struktūrinių fondų svetainėje www.esinvesticijos.lt;
- naudoja formas veiksams Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistemoje atlikti (toliau – SFMIS forma) ir vadovaujasi instrukcijomis, kurioms pritaria 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupė, kurios sudėtį tvirtina finansų ministras, ir kurie skelbiami svetainėje www.esinvesticijos.lt
- Įgyvendinančiosios institucijos metodiniais nurodymais ir rekomendacijomis, kurie skelbiami svetainėje www.apva.lt.

II. SUTARTIES TIKSLAI IR LAUKIAMAI REZULTATAI

II.1. Bendrieji projekto tikslai

Projekto tikslas sudaryti sąlygas Prienų rajono gyventojams prisijungti prie centralizuotos vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo sistemos bei gauti kokybiškas vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugas Prienų mieste bei rajone.

II.2. Konkretūs sutarties tikslai

- Tinkamai ir laiku vykdomą visų projekto objektų statybos darbų techninė priežiūra, tinkamai vykdomos FIDIC inžinieriaus funkcijos.
- Tinkamas ir savalaikis projekto veiklų įgyvendinimo užtikrinimas.

II.3. Laukiamas sutarties rezultatas

- Efektyvus projekto objektų rangos sutarčių įgyvendinimas pagal projekto finansavimo ir administravimo sutarties nuostatas ir apimtis, vykdomų statybos darbų atitikimo projekto išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitiktis taisyklėms užtikrinimas;
- Efektyvus projekto objektų rangos sutarčių valdymas ir iškilusių problemų sprendimas, vykdančią tarptautinės inžinierių konsultantų federacijos FIDIC Inžinieriaus funkcijas;
- Efektyvus projekto objektų rangos sutarčių statybos darbų techninė priežiūra pagal Lietuvos Respublikos Statybos įstatymo, statybos techninio reglamento STR 1.09.05:2002 „Statinio statybos techninė priežiūra“ ir kitų Lietuvos Respublikos normatyvinių dokumentų reikalavimus.
- Efektyvus projekto įgyvendinimas pagal Projekto sutarties nuostatas ir apimtis.

III. PASLAUGŲ APIMTYS

III.1. Darbų ir paslaugų atlikimo vieta

Prienų m., Strielčių bei Stakliškių kaimai.

III.2. Statybos darbų aprašymas

Numatoma projekto veikla	Numatomi darbai ir jų rodikliai:
--------------------------	----------------------------------

Prienų rajono Strielčių kaimo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo tinklų nauja statyba	Pakloti vandens tiekimo tinklų - 6,665 km. Pakloti nuotekų tinklų – 6,854 km.
Prienų rajono Stakliškių kaimo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo tinklų nauja statyba	Pakloti vandens tiekimo tinklų - 0,38 km. Pakloti nuotekų tinklų – 5,45 km.
Prienų rajono Stakliškių kaimo nuotekų valymo įrenginių statyba	Pastatyti naujus nuotekų valymo įrenginius – 1 vnt., kurių našumas - 40 m ³ /d.
Prienų rajono Stakliškių kaimo vandens tiekimo tinklų rekonstrukcija	Rekonstruoti vandens tiekimo tinklų - 3,099 km.
Prienų miesto Stadiono gatvės, Pramonės gatvės iki vandenvietės vandens tiekimo tinklų rekonstrukcija	Rekonstruoti vandens tiekimo tinklų - 0,909 km.

Dėl darbų atlikimo bus pasirašytos rangos sutartys atlikus viešojo pirkimo procedūras.

Planuojama, kad nuotekų tinklų statyba bus vykdoma pagal FIDIC „Geltonoji“ ir FIDIC „Raudonoji“ knyga sąlygas.

III.3. Konkreti veikla

Pagal Sutartį Tiekėjas turės atlikti toliau detalčiai išvardintas užduotis, ieškodamas optimalių sprendimų kad būtų sėkmingai įgyvendintos ES paramos finansuojamo projekto objektų rangos sutartys pagal numatytas apimtis ir terminus bei užtikrinti, kad vykdomi ir atlikti darbai atitiktų Užsakovo poreikius, patvirtintą projektą, rangos sutarties reikalavimus, atitinkamų įstatymų, normatyvinių statybos techninių dokumentų bei kitų teisės aktų reikalavimus.

Tiekėjas, patvirtindamas Rangovo atsiskaitymo už atliktus darbus dokumentus ir prisiimdamas pilną profesinę atsakomybę, suteiks garantiją Užsakovui, kad nupirkto medžiagos ir įrenginiai, įvykdyti statybos ir montavimo darbai atitinka pirkimo dokumentuose, bei vėliau jų pagrindu sudarytoje rangos darbų sutartyje, pasirašytoje tarp Užsakovo ir Rangovo, numatytus reikalavimus.

FIDIC Inžinieriaus paslaugos:

Tiekėjas privalės:

- Padėti Užsakovui spręsti administracinius klausimus ir valdyti Projekto objektų Rangos sutarčių įgyvendinimą;
- Vykdyti Projekto objektų Rangos sutartyse Inžinieriui priskirtas užduotis;
- FIDIC sutarčių sąlygų knygoje aprašytais atvejais priimti Inžinieriaus Sprendimus;
- Suteikti informaciją Užsakovui jam rengiant mokėjimo prašymus Įgyvendinančiajai institucijai apie darbų sutarties vykdymo eigą;
- Teikti Užsakovui informaciją, susijusią su Rangos sutarčių įgyvendinimu, kuri būtina Projekto finansinių srautų planavimui;
- Teikti nepriklausomą konsultaciją Užsakovui ir Įgyvendinančiai institucijai dėl ginčų, kylančių tarp Užsakovo, iš vienos pusės, ir Rangovų ir/arba tiekėjų, iš kitos pusės;
- Kontroluoti Rangos sutartyse numatyto atlikimo užtikrinimo, išankstinio mokėjimo garantijos bei sutartyje numatytų draudimų galiojimo laiko terminus ir savalaikiai įpareigoti Rangovus juos pratęsti;
- Dalyvauti Užsakovui perduodant statybvietę Statinio statybos vadovui bei pasirašyti Statybvietės perdavimo-priėmimo aktą;

- Kontroliuoti statybos leidimo, statinio projekto, statinio projektavimo sąlygų (tarp jų ir projektavimo sąlygų statybos laikotarpiui) galiojimo terminus, informuoti Užsakovą apie jų pratęsimo (pakeitimo) būtinumą;
- Užtikrinti, kad tinkamu laiku būtų susisiekiama su reikalingomis valdžios institucijomis, išduodančiomis būtinus patvirtinimus ir leidimus, kad nebūtų uždelsiami darbai;
- Užtikrinti, kad Rangovas iki pirmojo mokėjimo už atliktus rangos darbus pateiktų suderintą su Užsakovu ir Inžinieriumi kiekvienos Detaliame atliktų darbų akta esančios bendrosios sumos ar komplekto detalizuotą procentinį darbų išskaidymą;
- Nuolatos kontroliuoti, kaip Rangovas laikosi savo darbų programos, laiku informuoti Rangovą ir Užsakovą dėl nukrypimo nuo programos, teikti konsultacijas Užsakovui ir imtis Rangos sutartyje numatytų veiksmų;
- Kas mėnesį ataskaitose fiksuoti detalų ir paremtą realiais resursais Rangos sutarčių darbų atliko grafikų progresą, įrodančiu darbų vėlavimo faktus, bei priemones padedančias Rangovui nurodyti būtinus faktinius resursų kiekius grafikui pasivyti;
- Savalaikiai atlikti Rangos sutartyje numatytas Inžinieriaus prievoles, susijusias su kompensacijų už uždelimą ir baudų taikymu Rangovui;
- Kiekvieną mėnesį organizuoti, vadovauti ir protokoluoti vadybinius susitikimus su Rangovu ir Užsakovu;
- Kontroliuoti, kad visa pagal Rangos sutarčių nuostatas Rangovui privaloma dokumentacija (pažymos, garantijos, ataskaitos, bandymų programos ir kt.), būtų parengta ir pateikta Užsakovui pagal nustatytus reikalavimus;
- Prižiūrėti (kokybės ir reguliarumo prasme) Rangovų ataskaitų rengimą, atsižvelgiant į rangovų sutartinius įsipareigojimus, bei teikti atitinkamas pastabas, pagal rangos sutarties sąlygas priimti sprendimus dėl jų tvirtinimo;
- Vadovaujantis savo parengta ir Užsakovo patvirtinta atliktų rangos darbų kiekių įvertinimo metodika, tikrinti Rangovo (-ų) atsiskaitymo už atliktus darbus dokumentus, t.y. Suvestinį atliktų darbų aktą, Detalų atliktų darbų aktą ir PVM sąskaitą faktūrą, pagrįstumą ir rekomenduoti Užsakovui jas tvirtinti ar netvirtinti. Statinio statybos techninės priežiūros vadovas (Inžinierius), patikrinęs Rangovo (-ų) parengtus atsiskaitymo už atliktus darbus dokumentus, savo parašu patvirtina, kad apmokėjimui pateiktuose dokumentuose yra įtraukti tik faktiškai Rangovo atlikti darbų kiekiai, finansiniai skaičiavimai yra aritmetiškai teisingai įforminti ir dėl to nebus pažeistos rangos sutarties nuostatos, tuo pačiu ir ES struktūrinės paramos lėšomis finansuojamų projektų išlaidų apmokėjimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimai;
- Paruošti mokėjimo, užbaigtų darbų bandymų, darbų perdavimo-priėmimo aktų ir pan. pažymas (*Inžinierius, išduodamas pažymą, privalo būti įsitikinęs, kad egzistuoja patikimas ir pakankamas pagrindas, jog: i) užduotys buvo tinkamai atliktos, ir ii) išlaidos, kurių sumų reikalauja Rangovas (-ai), buvo iš tikrųjų ir neišvengiamai patirtos pagal jo (jos) prižiūrimos sutarties reikalavimus.*);
- Nedelsiant fiksuoti bet kokį rangos darbų pasikeitimą ar sąlygą, kuri prieš tai nebuvo žinoma, dėl kurios gali prireikti koreguoti projektą ir/arba darbų specifikacijas, informuoti Užsakovą apie tokį pasikeitimą ir rekomenduoti atitinkamus veiksmus;
- Užtikrinti, kad Rangos sutarčių pakeitimų pasiūlymai būtų rengiami ir įforminami vadovaujantis Rangos sutarties sąlygomis bei atitiktų išlaidų ir finansavimo reikalavimų atitikties taisykles;
- Išanalizuoti Rangovo teikiamas pretenzijas vadovaujantis statybos darbų rangos sutarties sąlygomis. Atlikus analizę pateikti Užsakovui visus galimus pretenzijos sprendimo scenarijus, tai išdėstant atskirame pranešime;

- Įvertinti Rangovo (-ų) pateiktus reikalavimus dėl papildomų mokėjimų ir terminų pratęsimo, Rangovo (-ų) siūlymus pakeitimams ir gavus Užsakovo pritarimą priimti sprendimus dėl jų tvirtinimo ar netvirtinimo (tokiu atveju nurodant trūkumus) bei dalyvauti kartu su Rangovais analizuojant tokius darbus ir apskaičiuojant jų vertę;
- Kontroliuoti, kad visi statinio projekto pakeitimai būtų atlikti ir įforminti LR teisės aktuose nustatyta tvarka, o, jei keičiami projektiniai sprendiniai, kurie buvo ekspertuoti, informuoti Užsakovą, kad būtina atlikti statinio projekto papildomą ekspertizę;
- Rengti ir tvirtinti rangos sutarties pakeitimus tik gavus Užsakovo sutikimą visais atvejais, kai pakeitimas gali įtakoti Sutarties kainą, Baigimo laiką, Darbų kokybę arba Darbų kiekio pasikeitimą. Įvertinti ir teikti rekomendacijas Užsakovui dėl išlaidų ir Rangovo siūlomų kainų, susijusių su Pakeitimu.

Pranešimo apie defektus laikotarpiu (jei rangos sutartyje toks bus numatytas):

- Periodiškai tikrinti darbus ir padėti Užsakovui spręsti administracinius klausimus, susijusius su Projekto objektų rangos sutartimis;
- Reguliariai tikrinti Rangovo taisomus trūkumus bei defektus, jeigu yra, ir dalyvauti sprendžiant klausimus vadovaujantis rangos sutarties sąlygomis;
- Užsakovui pranešus apie pastebėtus defektus, patikrinti, įvertinti ir patarti dėl būtinų veiksmų defektams pašalinti;
- Sudaryti defektų ištaisymo planus ir kontroliuoti kaip Rangovas jų laikosi;
- Pagal Rangos sutarčių sąlygas priima sprendimus dėl Rangovo galutinės ataskaitos tvirtinimo.

Statybos darbų techninės priežiūros paslaugos

Tiekėjas privalės:

- Statybos laikotarpiu nuolatos arba periodiškai vykdyti Projekto objektų statybos darbų techninę priežiūrą, fiziškai tikrinti ir kontroliuoti statinių statybos darbų ir įrenginių montavimo darbų kokybę bei, glaudžiai bendradarbiaujant su Užsakovu užtikrinti, kad darbai atitiktų brėžinius ir specifikacijas;
- Statybos laikotarpiu nuolatos arba periodiškai užtikrinti statinio statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas: tikrinti ir priimti paslėptus statybos darbus ir paslėptas statinio konstrukcijas ir juos fiksuoti fotonuotraukose;
- Statybos techninis priežiūrėtojas privalo dalyvauti visuose Projekto objekte atliekamuose bandymuose, kurių rezultatai atspindi paslėptų darbų kokybę (pvz. hidrauliniai, dangų pagrindų bandymai ir pan.) ir juos fiksuoti fotonuotraukose;
- Atlikti bendrosios (bendrųjų statybos darbų) statinio statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas, koordinuoti specialiąją (specialiųjų statybos darbų) statinio statybos techninę priežiūrą ir jos vadovų veiklą;
- Kontroliuoti ir tvirtinti Rangovo įrašus statybos darbų žurnaluose;
- Registruoti darbų pažangą ir tikrinimų bei medžiagų ir įrenginių bandymų rezultatus, o taip pat visą su statyba susijusią veiklą, ir teikti pastabas / konsultacijas Užsakovui;
- Patikrinti ir patvirtinti visus projektus ir brėžinius, įskaitant rangovų ruoštus statybinius brėžinius, įrenginių gamintojų ir tiekėjų ruoštus darbo brėžinius;
- Užsakovui teikti kvalifikuotas technines pastabas bei išvadas dėl rangovų siūlomų techninių sprendimų pagrįstumo;
- Kontroliuoti medžiagų ir įrenginių pristatymą ir saugų sandėliavimą, tikrinti į aikštelę pristatytas medžiagas bei įrenginius ir, jei būtina, stebėti darbams naudojamų medžiagų ir įrenginių bandymus, atliekamus gamintojo teritorijoje;

- Patvirtinti pagal sutartį statybos aikštelėje vykdomus matavimus ir medžiagų bei darbų kiekius, pasirašyti visas rangovų pristatomus atliktų darbų aktus prieš pateikiant jas Užsakovui, ir užtikrinti, kad jos atspindėtų faktiškai atliktus ir tinkamos kokybės darbus.
- Atlikti galutinį patikrinimą ir suderinti darbų perdavimo-priėmimo aktą, trūkumų sąrašą ir kitus dokumentus, kurie yra reikalingi pagal sutarties sąlygas;
- Kartu su rangovais rengti statinio užbaigimo procedūrai privalomus dokumentus ir dalyvauti statinio statybos užbaigimo procedūroje;
- Vykdyti kitas numatytas statybos techninės priežiūros vadovo funkcijas, numatytas LR Statybos įstatyme, statybos techniniuose reglamentuose STR 1.09.05:2002 „Statinio statybos techninė priežiūra“, STR 1. 08.02:2002 „Statybos darbai“ bei kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose statybos techninę priežiūrą reglamentuojančiuose teisės aktuose;
- Pagal LR teisės aktus, statinio statybos techninis priežiūrėtojas už pareigų nevykdymą ar nepatenkinamą vykdymą atsako pagal Civilinį kodeksą ir Administracinių teisės pažeidimų kodeksą.

Pranešimo apie defektus laikotarpiu:

- periodiškai tikrinti Rangovo taisomus trūkumus bei defektus, jeigu yra, ir dalyvauti sprendžiant klausimus pagal rangos sutarties sąlygas;
- Užsakovui pranešus apie pastebėtus defektus, patikrinti, įvertinti ir patarti dėl būtinų veiksmų defektams pašalinti.

Administravimo paslaugos

Tiekėjas privalės:

- Informuoja įgyvendinančiąją instituciją apie įvykusius arba numatomus Projekto planuoto įgyvendinimo nukrypimus, dėl kurių keičiasi projekto apimtis, projekto išlaidos, pratęsiamas projekto įgyvendinimo laikotarpis ar kitaip keičiasi projektas ar projekto sutartyje nustatyti projekto vykdytojo įsipareigojimai bei rengia keitimui reikalingus dokumentus;
- Renka informaciją iš rangovų, tiekėjų apie mokėjimo srautus ir ne vėliau kaip per 14 dienų nuo projekto sutarties pasirašymo dienos teikia įgyvendinančiajai institucijai per DMS mokėjimo prašymų teikimo grafiką bei su kiekvienu mokėjimo prašymu grafiką atnaušina;
- Rengia tarpinius, avansinius (jei numatyta projekto sutartyje), galutinį mokėjimo prašymą ne vėliau, nei nustatyta mokėjimo prašymų teikimo grafike bei teikia dokumentus naudojantis Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinėje informacinėje valdymo ir priežiūros sistema (toliau – SFMIS) (jei taikoma);
- Patikrina rangovo, Tiekėjo ar prekių tiekėjo išrašytą sąskaitą, jos atitiktį rangos, paslaugų teikimo ar prekių tiekimo sutarties sąlygoms (išskyrus išankstinio apmokėjimo sąskaitą);
- Perkančiosios organizacijos nurodymu, patalpina projekto Rangos sutarčių detalius atliktų darbų aktus į Įgyvendinančios institucijos „SSIIP (Statybos sutarčių įvykdymo priežiūra)“ programą;
- Sistemina, analizuoja ir pateikia informaciją apie projekto sutartyje nustatytų fizinių rodiklių, stebėsenos rodiklių pasiekimą teikdamas mokėjimo prašymus;
- Dalyvauja atsakingų institucijų vykdomose projektų patikrose, bei padeda Perkančiajai organizacija surinkti medžiagą;
- Teikia informaciją apie planuojamus, vykdomus ir baigtus pirkimus, per DMS užpildydamas pirkimų planą (pagal SFMIS formą);

- Vykdo projekto veiklų įgyvendinimo eigos ir projekto finansavimo terminų laikymosi kontrolę;
- Vykdo projekto veiklų planavimą, organizavimą ir įgyvendinimą;
- Perkančiajai organizacijai nurodžius - dalyvauja Rangos darbų vadybiniuose susitikimuose;
- Atlieka projekto darbų, paslaugų bei tiekimo sutarčių vykdymo priežiūrą, informuoja Užsakovą apie pažeidimus bei teikia siūlymus jų ištaisymui;
- Patikrina inžinieriaus rengiamų ataskaitų atitikimą techninės priežiūros paslaugų sutarties reikalavimams;
- Esant poreikiui organizuoja susitikimus su Atsakingomis institucijomis ir parengia susitikimų protokolus;
- Atlieka projekto įgyvendinimo išlaidų būtinumo, taip pat išlaidų tinkamumo ir atitikimo skaidraus finansų valdymo, sąnaudų efektyvumo ir išlaidų naudos principams vertinimą;
- Esant projekto veiklų įgyvendinimo vėlavimams, rengia ir teikia įgyvendinančiai institucijai detalų numatomų tolimesnių veiksmų planą ir kontroliuoja jo laikymąsi;
- Perkančiosios organizacijos pavedimu Įgyvendinančiai institucijai teikia su Projekto įgyvendinimu susijusią informaciją;
- Atnaujina paraiškos priedą bei jam parengti būtiną informaciją teikiant papildomo finansavimo paraišką ir galutinį mokėjimo prašymą (taikoma jei projektas generuos pajamas);
- Konsultuoja projekto eigos dokumentų surinkimo bei saugojimo klausimais bei projekto administravimo procedūrinės dalies įgyvendinimo klausimais;
- Rengia projekto galutinę ataskaitą su visais būtinais priedais.

IV.PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIOS DATA IR SUTARTIES TRUKMĖ

Administravimo paslaugos pradedamos teikti įsigaliojus pirkimo sutarčiai ir teikiamos iki Projekto įgyvendinimo pabaigos. FIDIC Inžinieriaus paslaugų ir statybos darbų techninės priežiūros paslaugų teikimo pradžios data yra pirmos rangos sutarties pasirašymo diena. FIDIC Inžinieriaus ir statybos darbų techninės priežiūros užduotys turės būti atliktos iki Rangos sutartyse numatytos atlikimo pažymos išdavimo.

Numatoma bendra paslaugų teikimo sutarties trukmė – 36 mėn. Pratęsus PFAS, sutarties trukmė gali būti pratęsta ne ilgiau kaip 12 mėnesių, tačiau ne ilgiau nei bus įvykdyti visi sutartiniai įsipareigojimai.

Visi apmokėjimai pagal sutartį bus vykdomi ne vėliau kaip iki Projekto tinkamų išlaidų patyrimo laikotarpio pabaigos. Pratęsus sutartį, mokėjimų vykdymas taip pat pratęsiamas iki sutarties pabaigos. Tiekėjas ir yra atsakingas už savalaikį galutinės sąskaitos pateikimą iki aukščiau nurodytos datos.

V. PASLAUGŲ PRIĖMIMO TVARKA

V.1. Reikalavimai ataskaitoms

Tiekėjas turi pateikti mažiausiai šias ataskaitas:

V.1.1. Įvadinė ataskaita. Pateikiama per 1 mėn. nuo sutarties vykdymo pradžios. Įvadinėje ataskaitoje turi būti pateikiama:

- ✓ Investicinio objekto ir rangos sutarčių aprašymas, nurodomi pasikeitimai, įvykę nuo paslaugų įsigijimo viešojo pirkimo pabaigos;
- ✓ Paslaugas teikiančių specialistų su įvardijamomis sutarties apimtyje vykdomomis pareigomis sąrašas;

- ✓ Atliktų Rangos darbų kiekių įvertinimo metodika;
- ✓ Iš Tiekėjo pasiūlymo pateikiama paslaugų teikimo metodika, nurodant kaip, koku dažnumu bus priimami ir patvirtinami paslėpti ir kiti rangos darbai;
- ✓ Paslaugų teikimo grafikas, sudarytas atsižvelgiant į Rangovo (-ų) Programas ir Užsakovo suteiktą informaciją apie numatomas pasirašyti Rangos sutartis;
- ✓ Techninės priemonės, kurios bus naudojamos, teikiant paslaugas.

V.1.2. Tarpinė pažangos ataskaita. Pateikiama kas mėnesį. Tarpinėse pažangos ataskaitose turi būti:

- ✓ apibendrintos vykdytos tiekėjų FIDIC Inžinieriaus, statybos darbų techninės priežiūros užduotys pagal 3 skyriaus reikalavimus;
- ✓ pateikiamas detalus, su technologiniais sekos ryšiais, bei pagristas reikiama resursais darbų pažangos grafikas su išryškintu kritiniu keliu fiksuotas konkrečia data, darbų programos komentaras;
- ✓ Pateikti visi parašyti dokumentai (kopijos), raštai ir protokolai, defektiniai aktai;
- ✓ Pateikta aprašyta rangos darbų vykdymo eiga (pažanga, fotofiksacinė medžiaga), įvertintas ir užfiksuotas atliktų darbų atitikimas Rangovo darbų programai. Rangos darbų nuotraukos turi būti pateiktos kartu su statybos žurnalų atvarto nuotraukomis, kurios atspindėtų statybos techninės priežiūros vadovo nuotraukose užfiksuotų rangos darbų priėmimo datas, paslėptų darbų priėmimo aktų kopijos, defektinių aktų kopijos, grunto sutankinimo protokolų kopijos ir panašūs dokumentai, parodantys statybos techninės priežiūros darbų atlikimo chronologiją ir kokybę;
- ✓ pateikiami nurodymai dėl darbų grafiko laikymosi užtikrinimo priemonių (pvz. dėl grafiko atitikimui būtinų Rangovo pajėgumų);
- ✓ pateikiamos rekomendacijos dėl reikalingų papildomų statybos darbų poreikio, jei tokios yra).
- ✓ kita aktuali informacija.

V.1.3. Galutinė ataskaita. Ataskaita pateikiama su galutiniu mokėjimo aktu. Galutinėje ataskaitoje turi būti:

- ✓ atsispindėtas savalaikis visų sutartyje numatytų užduočių atlikimas,
- ✓ pateikta įvykdytos darbų sutarties eigos analizė;
- ✓ atliktų užduočių aprašymas ir palyginimas su numatytomis sutartyje.

V.2. Ataskaitų pateikimas ir tvirtinimas

Visos ataskaitos teikiamos Užsakovui, turi būti pateiktos popierinėje formoje ir kompiuterinėje CD/USB laikmenoje arba interneto tinklu prieinamuose servisuose. Visos ataskaitos privalo būti pateiktos su fotofiksacija nuotraukomis elektroniniu formatu, foto atributai turi atspindėti padarymo laiką, geo koordinatę, autoriaus tapatybę, iliustruojama darbų pažangą.

Užsakovas argumentuotas pastabas ataskaitoms parengia per 3 darbo dienas nuo jos gavimo datos. Jei per nurodytą laiką Tiekėjui pastabos nepateikiamos, laikoma, kad Užsakovas pastabų neturi.

Tiekėjas prašomus paaiškinimus ir patikslintą ataskaitos variantą pateikia per 3 darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos.