*Tirgus izpētes pielikums Nr.2*

**Būvdarbu organizācijas nosacījumi**

**PARAUGS, kas tiks pielāgots katram būvobjektam atbilstošo esošajai situācijai**

1. Būvdarbu veikšana, saskaņošana un organizēšana:
	1. Uzņēmējam jāievēro Latvijas Republikas spēkā esošās būvniecības, darba drošības un darba aizsardzības normas un noteikumi.
	2. Būvdarbu izpildes laikā Uzņēmējs ir atbildīgs par Pasūtītāja teritorijas un ēku iekšējās kārtības noteikumu, darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības prasību ievērošanu. Pasūtītāja pārstāvis norāda kontaktpersonu, kas veic instruktāžu un Uzņēmēja atbildīgās personas parakstās instruktāžas žurnālā par apmācībām un noteikumu ievērošanu.
	3. Pirms būvdarbu uzsākšanas Uzņēmējam rūpīgi jāiepazīstas ar būvdarbu veikšanas zonu, esošo situāciju, būvlaukumu, jāizstrādā Darbu veikšanas projekts, jāiegūst visas nepieciešamās atļaujas un nepieciešamie skaņojumi darbu uzsākšanai, jāuzstāda norobežojošās un brīdinājuma zīmes un jāveic citi nepieciešamie preventīvie pasākumi būvlaukuma iekārtošanai.
	4. Uzņēmējs ir pilnībā atbildīgs par visu saistīto inženierkomunikāciju pārslēgšanu, atslēgšanu, būvlaukumam piesaistīto resursu uzskaiti, pagaidu pieslēgumu izbūvi un ekspluatāciju būvdarbu izpildes laikā savām vajadzībām. Par patērētā ūdens, elektrības, siltumenerģijas resursiem, ja tiek izmantota Pasūtītāja infrastruktūra, Uzņēmējs maksā Pasūtītājam saskaņā skaitītāju rādītājiem vai vienojoties par konkrētu patēriņa aprēķinu.
	5. Uzņēmējam, pirms darbu uzsākšanas, jāsaskaņo minētā uzdevuma izpildei nepieciešamo tehnisko dokumentāciju ar valsts un/ vai pašvaldību, vai citām iestādēm un organizācijām, sedzot par saviem finanšu līdzekļiem visus ar iepriekšminētajām darbībām saistītās izmaksas.
	6. Būvdarbu laikā Uzņēmējam ir jānodrošina, ka dēļ būvdarbu izpildes netiek traucēta pārējās ēkas lietotāju funkcionālā darbība, jāievēro tīrība un kārtība darbu veikšanas zonā, kā arī teritorijā, ko ietekmē darbu izpilde (izbraukšana/iebraukšana). Uzņēmējs ir pilnībā atbildīgs par atbilstošu brīdinājuma zīmju, telpu norobežošanas, inženierkomunikāciju nosegšanu un pasargāšanu no putekļiem, teritorijas transporta un gājēju kustības funkciju nepārtrauktību, ciktāl tas attiecas uz realizējamā Objekta darbu zonu.
	7. Uzņēmējs ir atbildīgs par būvdarbu izpildes procesa saskaņošanu Pasūtītāja pārstāvi, savlaicīgi plānojot troksni un vibrācijas izraisošus būvdarbus inženierkomunikkāciju pieslēgšanas un pārslēgšanās darbus, veikt tos ārpus Pasūtītāja norādītā laika (piemēram, darba dienās no pl.16-21, brīvdienās no pl.10-18).
	8. Uzņēmējs nodrošina operatīvu informācijas apriti par būvdarbu veikšanai nepieciešamā transporta, tehnikas, būvmateriālu piegādes vai cita aprīkojuma ievešanu teritorijā, iesniedzot Pasūtītāja norādītai kontaktpersonai transporta reģistrācijas numuru ne vēlāk kā 12 stundas pirms transporta iebraukšanas teritorijā. Uzņēmēja vieglo transporta līdzekļu novietošana Pasūtītāja teritorijā būvdarbu veikšanas laikā nav atļauta.
	9. Uzsākot darbus, nepieciešamības gadījumā, Uzņēmējam jāatbrīvo telpas no mēbelēm. Būvdarba procesa laikā mēbeles, tehnoloģijas vai iekārtas, kuras nevar pārvietot, jānosedz un jāpasargā no būvdarbu ietekmes.
	10. Pirms būvlaukuma pieņemšanas un pirms jebkuriem būvdarbiem Uzņēmējam jāveic būvlaukumu izvietojumu, konstrukciju, ietvju u.c. blakus struktūru, ko varētu ietekmēt būvdarbi, apsekošana. Apsekotām jābūt arī teritorijām būvlaukuma tuvumā, ko varētu ietekmēt būvdarbi. Visi esošie defekti un citas būtiskas detaļas jākonstatē, jāiereģistrē un jāveic to foto fiksācija.
	11. Veicot būvdarbus (kā arī demontāžas darbus), būvgruži jāizved no Pasūtītāja teritorijas un jāutilizē būvgružiem paredzētā atkritumu poligonā. Trokšņu un putekļu izdalīšanās jāsamazina līdz minimumam. Uzņēmējs ir atbildīgs par būvgružu utilizēšanu atbilstoši likumdošanas prasībām, noslēdzot attiecīgu atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu līgumu;
	12. Uzņēmējs veic visus darbus, piesaistot nepieciešamo darbaspēku, tehniku, aprīkojumu, darbarīkiem un materiāliem.
	13. Visiem būvlaukumā esošajiem cilvēkiem uz apģērba vai ķiveres ir jābūt rūpnieciski uzdrukātai atpazīšanas zīmei pārstāvēto uzņēmumu.
	14. Pirms darbu uzsākšanas, Uzņēmējs iesniedz Pasūtītājam piesaistīto darbuzņēmēju sarakstu, kā arī personāla sarakstu, kas tiks nodarbināti būvlaukumā. Uzņēmējs aktualizē šo sarakstu reizi nedēļā (vai pēc nepieciešamības), nosūtot elektroniskā formātā uz Pasūtītāja norādītās kontaktpersonas epastu.
2. Būvlaukuma ierīkošana
	1. Uzņēmējs nodrošina būvlaukuma aprīkojuma uzstādīšanu atbilstoši saskaņotajam Darbu organizācijas projektam vai arī par biroja telpu un noliktavu atrašanās vietu jāvienojas iepriekš ar Pasūtītāju, kā arī uzrādot to Būvlaukuma iekārtojuma plānā. Pirms darbu uzsākšanas būvlaukumā Uzņēmējam jāiesniedz Pasūtītājam rasējumi, kuros parādīta biroja telpu, darbnīcu, noliktavu, piebraukšanas ceļu un citu pagaidu konstrukciju, kas nepieciešami adekvātai un ātrai pastāvīgo darbu izpildei, piedāvātā atrašanās vieta un vispārējais izkārtojums jeb Būvlaukuma uzbūves plāns. Visas pagaidu būves, kas nepieciešamas līgumā noteikto darbu pabeigšanai (tādas kā drošas sastatnes, iežogojums, apgaismojums, tiltiņi u.c., kā arī darbs, aprīkojums, materiāli un būves, kas nepieciešamas drošai, savlaicīgai un kvalitatīvai līgumsaistību izpildei) uzskatāmas par iekļautām Uzņēmēja cenā un par tām nav jāveic papildus maksājumi
	2. Pēc būvlaukuma demontāžas Uzņēmējam ir pienākums atjaunot teritoriju (vai telpas) iepriekšējā stāvoklī.
	3. Uzņēmējam ir jānodrošina un jāuztur piemērotas telpas būvlaukumā, pietiekams skaits noliktavu, rezervuāru un darbnīcu adekvātai materiālu, degvielas, iekārtu un cita aprīkojuma uzglabāšanai. Noliktavu lielumam un konstrukcijai jābūt tādai, lai nodrošinātu piemērotu materiālu, degvielas, rezerves daļu u.c. krājumu uzglabāšanu un aizsardzību tādos daudzumos, kas garantē darba procesu nepārtrauktību, un darbnīcām, ja tādas nepieciešamas, jābūt atbilstoši aprīkotām, lai varētu veikt iekārtu un aprīkojuma remontu gan iekštelpās, gan uz būvēm.
	4. Uzņēmējs nodrošina un uztur visas nepieciešamās izmitināšanas un labklājības iespējas saviem (un sava Apakšuzņēmēja) darbiniekiem un darbaspēkam.
	5. Uzņēmējs nodrošina telpu/ apstākļus iknedēļas sapulču nodrošināšanai. Un darba vietu un slēdzamu skapi Pasūtītājam/Pasūtītāja pārstāvjiem.
	6. Uzņēmējs savās izmaksās jāiekļauj visi izdevumi, kas varētu rasties biroja telpu vai būvlaukuma ierīkošanas un uzturēšanas vajadzībām.
	7. Uzņēmējam Pasūtītājs jāinformē rakstiski 5 dienas iepriekš par plānoto darbu uzsākšanas datumu konkrētā Būvlaukuma teritorijā.
	8. Uzņēmējam pašam jāorganizē vienošanās starp savu personālu un piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kas strādā būvlaukumā vai tā tuvumā, par laukumiem, ko tas/tie vēlas izmantot kā piekļuves vai uzglabāšanas teritoriju savam inventāram un materiāliem un kā darba laukumu. Visas izmaksas šim nolūkam jāsedz pašam Uzņēmējam.
	9. Pirms būvlaukuma pieņemšanas un pirms jebkuriem būvdarbiem Uzņēmējam jāveic būvlaukumu izvietojumu, konstrukciju, ietvju u.c. blakus struktūru, ko varētu ietekmēt būvdarbi, apsekošana. Apsekotām jābūt arī teritorijām būvlaukuma tuvumā, ko varētu ietekmēt būvdarbi. Visi esošie defekti un citas būtiskas detaļas jākonstatē, jāiereģistrē un jānofotografē. Šāda atskaite jāiesniedz Pasūtītājam vienā drukātā eksemplārā un elektroniskā formātā pirms jebkādu aktivitāšu uzsākšanas būvlaukumu teritorijās. Ja defektu nav, Uzņēmējam jāiesniedz Pasūtītājam rakstisks apstiprinājums par apsekošanu, kas veikta pirms darbu uzsākšanas būvlaukumu vietās. Uzņēmējam jāorganizē Pasūtītāja pārstāvju un jebkuru citu atbildīgo institūciju klātbūtne apsekošanas laikā.
	10. Visi pēc Uzņēmēja darbiem konstatētie, bet neiereģistrētie bojājumi un/vai defekti jānovērš un jānodrošina to sākotnējais vai labāks stāvoklis, kas būtu pieņemams Pasūtītājam, un/vai kontrolinstitūcijām, uz paša Uzņēmēja rēķina.
	11. Uzņēmēja jānofotografē būvlaukums pirms darbu uzsākšanas. Turpmākā darbu fotografēšana jāveic būvniecības fāzē tādos intervālos, kas atspoguļo galvenos progresa etapus.
3. Pagaidu inženierkomunikācijas
	1. Uzņēmējam uz sava rēķina jānoorganizē elektrības un ūdens apgāde, telefons un citas komunikācijas, kas nepieciešamas būvlaukuma iekārtošanai, un jānodrošina visu cauruļu, kabeļu un armatūras, kas saistītas ar šo komunikāciju uzstādīšanu, piegāde, apkope un aizvākšana pēc darbu pabeigšanas.
		1. Uzņēmējam jānodrošina adekvāta pārbaudīta dzeramā ūdens piegāde būvlaukumā. Uzņēmējam jānodrošina un jāapmaksā visa ūdensapgāde (tajā skaitā pagaidu ūdens pieslēgums/ vai cita alternatīva ūdensapgāde), kas nepieciešama būvdarbiem, sanitārajām ietaisēm, būvlaukuma birojiem un cauruļvadu skalošanai un testēšanai.
		2. Uzņēmējam uz sava rēķina jāpiegādā, jāuzstāda, jādarbina un jāapkopj visa elektroapgādes sistēma (tajā skaitā pagaidu elektroapgādes pieslēgums), kas nepieciešama būvdarbiem, būvlaukuma birojiem un testēšanai.
			1. Ja Uzņēmējs izmanto tiešo pieslēgumu elektroenerģijas piegādātājam, tam jākārto visas formalitātes ar vietējo elektroapgādes uzņēmumu par pagaidu elektroapgādi. Uzņēmējam jāmaksā vietējam elektroapgādes uzņēmumam par visiem pieslēgumu pakalpojumiem.
			2. Ja uzņēmējs izmanto Pasūtītāja elektroapgādes tīklu infrastruktūru, tam jānodrošina sertificēta pagaidu elektroenerģijas skaitītāja uzstādīšana un jānodod elektroenerģijas patēriņa rādītāji katra mēneša pēdējā dienā. Pasūtītājs izraksta rēķinu Uzņēmējam par patērēto elektroenerģiju.
			3. Uzņēmējam jānodrošina viss darbaspēks, materiāli un aprīkojums pagaidu elektroapgādes uzstādīšanai. Pēc darbu pabeigšanas teritorijā Uzņēmējam jāatslēdz elektrība un jānovāc pagaidu elektroapgādes sistēma, vienojoties ar vietējo elektroapgādes uzņēmumu. Ja kā pagaidu elektroapgādes sistēmā tiek izmantotas motorģeneratoru stacijas, šīm stacijām jābūt akustiski izolētām ar īpašiem nožogojumiem no blakusesošajām dzīvojamām mājām. Visām elektroiekārtām, kas ietilpst pagaidu būvēs, jāatbilst aktuālajiem noteikumiem.
		3. Uzņēmējam jānodrošina un jāapmaksā pietiekams skaits pagaidu konteinera tipa tualešu saviem darbiniekiem. Ietaises atbilstoši jānošķir no publiski pieejamām vietām un jāuzstāda un jāapkopj piemērotās teritorijās. Tualetes jāuztur tīras un jāiztukšo pēc nepieciešamības. Pabeidzot darbus, sanitārās iekārtas jānovāc un teritorija jāatgriež to sākotnējā stāvoklī.
		4. Ja Uzņēmējs izmanto siltumapgādes resursus Pasūtītāja telpām, pirms darbu uzsākšanas Pasūtītājs vienojas par konkrēta tarifa piemērošanu attiecībā pret izmantojamo telpu platību, proporcionāli aprēķinot pēc kopējā ēkas siltumapgādes patēriņa, izrakstot rēķinu Uzņēmējam reizi mēnesī.
	2. Pēc darbu pabeigšanas vai gadījumā, ja pagaidu ietaises vairs nav nepieciešamas, Uzņēmējam tās jānojauc un būvlaukums jāsakārto atbilstoši tā sākotnējam stāvoklim. Visas ar pagaidu ietaisēm, t.sk., bet ne ierobežojoši, instalāciju apkopi, pārvietošanu un aizvākšanu, saistītās izmaksas jāuzņemas Uzņēmējam.
	3. Būvlaukuma tīrība:
		1. Uzņēmējam netiks piedāvāti laukumi atkritumu ievietošanai, un viņam jāorganizē rakšanas atkritumu izvietošanas iespējas uz paša rēķina. Neatļauta atkritumu izvietošana nav pieļaujama
		2. Uzņēmējs ir atbildīgs par adekvātu būvlaukuma un būvju apkopi. Materiāli un aprīkojums jānovieto, jāuzglabā un jāsakrauj tādā kārtībā, kas iespējami samazinātu vietējo aktivitāšu traucējumus un pārtraukumus. Uzņēmējam jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu, ka transportlīdzekļi izgāž dubļus vai citus atkritumus uz ceļiem un ietvēm, un nekavējoties jāaizvāc jebkuri šādā veidā izgāzti materiāli.
		3. Labiekārtošanai piemērotais materiāls jāsakrauj kaudzēs būvlaukumā. Uzņēmējam, sekojot Pasūtītāja norādījumiem, citi materiāli jālikvidē. Uzņēmējam jāiekrauj, jātransportē un jāizgāž visi būvgruži, kas radušies darbu izpildes laikā, atļautā pašvaldības iestāžu norādītā izgāztuvē. Uzņēmējs ir atbildīgs par visiem ar materiālu izgāšanu saistītajiem izdevumiem.
		4. Uzņēmējam būvlaukumā jāuzstāda atsevišķi konteineri bīstamajiem atkritumiem, ja tādi rodas būvdarbu procesā.
		5. Ja Pasūtītāja ieskatā būvlaukums netiek uzturēts atbilstošā kārtībā, tam ir tiesības rakstiski to norādīt Uzņēmējam un tam ir pienākums 2 dienu laikā izpildīt Pasūtītāja norādīto.
		6. Uzņēmējs nodrošina, ka darba dienas / maiņas beigās tiek veikta darba vietas sakārtošana / tīrīšana - savās vietās nolikti instrumenti, materiāli, tehnika, darba apģērbs un veikta visu atgriezumu un būvgružu savākšana un nogādāšana tam paredzētā vietā, veikti uzkopšanas darbi. Ģenerālā objekta sakārtošana notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
		7. Būvdarbu gaitā uz tīrās grīdas nedrīkst novietot un atstāt priekšmetus/atgriezumus
		8. Smēķēt atļauts tikai objektā atsevišķi paredzētā smēķētāju zonā, kur ierīkojams pelnu trauks, kas regulāri tiek iztīrīts.
		9. Brīdī, kad objektā ir ierīkota apdare (konkrēts brīdis saskaņojams atsevišķi), Uzņēmēja pienākums ir nodrošināt maiņas apavu/bahilu obligātu lietošanu.
		10. Pēc būvdarbu pabeigšanas un testēšanas Uzņēmējam jāaizvāc visi būvgruži un liekie materiāli (t.sk. visas pagaidu konstrukcijas, brīdinājumu zīmes, instrumenti, sastatnes, materiāli, izejvielas un celtniecības mašīnas vai aprīkojums, ko Uzņēmējs vai kāds no viņa apakšuzņēmējiem izmantojuši darbu veikšanai) no būvlaukuma un tā apkārtnes. Uzņēmējam jāuzkopj visas būves un jāatstāj būvlaukums labā kārtībā. Uzņēmējam ir pienākums sagatavot visas telpas, iekārtas un inventāru ekspluatācijai – iztīrīt no visiem gružiem, netīrumiem un putekļiem, kas radušies būvniecības procesā, veicot objekta ģenerāltīrīšanu.
		11. Ja Uzņēmējs atsakās vai ignorē prasību veikt vai nekvalitatīvi veic būvgružu, atkritumu un pagaidu konstrukciju aizvākšanu vai bruģēto teritoriju un gājēju ietvju tīrīšanu, kā noteikts šajās prasībās, Pasūtītājs var pēc paša izvēles aizvākt un izgāzt minētos būvgružus, atkritumus un pagaidu būves, uzkopt bruģētās teritorijas vai gājēju ietves un atskaitīt attiecīgās izmaksas no summas, kas pienāktos Uzņēmējam saskaņā ar līgumu.
	4. Esošās komunikācijas
		1. Gadījumā, ja Uzņēmēja vainas dēļ tiek bojātas ūdens, kanalizācijas, elektrības vai telefona instalācijas (neatkarīgi no to marķējuma), Uzņēmējam nekavējoties jāinformē attiecīgā institūcija, nosūtot paziņojuma kopiju Pasūtītājam.
		2. Jebkuri Uzņēmēja izraisīti bojājumi esošajās komunikācijās jāsalabo līdz sākotnējam vai labākam stāvoklim par Uzņēmēja līdzekļiem.
	5. Demontāžas darbi
		1. Pirms demontāžas darbu uzsākšanas jāveic pasākumi esošo ēku aizsardzībai pret putekļiem, trokšņiem un vibrācijām, lietus ūdeņu novadīšanai. Veicot ekspluatējamo inženiertīklu demontāžu, ir jāveic pagaidu pasākumi to nepārtrauktas darbības nodrošināšanai.
	6. Plaisu monitorings
		1. Veicot nesošo konstrukciju izbūves darbus, paredzēt ēkai nesošo konstrukciju plaisu reālā laika monitoringu. Monitoringa programmu saskaņot ar autoruzraugu, būvuzraugu un Pasūtītāju.
	7. Atkārtoti izmantojamu vai pārstrādājamu atkritumu uzglabāšana
		1. Uzņēmējs būvobjektā nodrošina pārstrādājamu materiālu šķirošanu. Darbu veikšanas projektā atbilstoši būvdarbu veidam Uzņēmējs norāda šķirojamos atkritumus (piemēram, kokmateriāli, stikla, metāla, ķieģeļu, akmens, keramikas un betona materiāli, ko atgūst no ēkas galvenajām konstrukcijām), norāda vietu atkritumu šķirošanai un savākšanai, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniedz izziņas vai pavadzīmes un faktūrrēķinus, kas apliecina atkritumu atbilstošu nodošanu.
4. Kvalitātes kontroles sistēma
	1. Uzņēmējam jāizstrādā būvdarbu kvalitātes kontroles sistēma tehniskās specifikācijas pielikumā norādītajām rekomendācijām (rekomendācijās norādītās vēlamās prasības ir uzņēmējam obligātas). Kvalitātes kontroles sistēmai jānodrošina būtiskas būvei izvirzītās prasības saskaņā ar Būvniecības likuma 9. pantu, LVS EN 1990 Eirokodekss “Konstrukciju projektēšanas pamati”, LR būvnormatīviem.
	2. Ja tehniskajā specifikācijā nav minētas atsauces uz piemērojamiem standartiem un to sasniedzamajiem kritērijiem, tad saskaņā ar preču un pakalpojumu drošuma likumu to drošumu un kvalitāti jāvērtē ņemot vērā:
		* Brīvprātīgos standartus;
		* Speciālajos attiecīgās nozares normatīvajos aktos noteiktos obligāti piemērojamos nacionālos standartus;
		* Eiropas Komisijas rekomendācijas, kas nosaka preču drošuma novērtēšanas vadlīnijas;
		* Attiecīgajā nozarē pastāvošo labu ražošanas praksi;
		* Sasniegto zinātnes un tehnikas līmeni;
		* Drošumu, ar kādu Pasūtītājs varētu pamatoti rēķināties ekspluatācijas laikā
		* Veicot kvalitātes kontroli jālieto LR spēkā esošie standarti un normatīvie dokumenti.
5. Darbu uzsākšana
	1. Uzņēmējam jānodrošina, ka līguma izpildē tiks ievērotas darba aizsardzības prasības saskaņā ar Ministru kabineta 2003. gada 25. februāra noteikumiem Nr.92 „Darba aizsardzības prasības veicot būvdarbus”, kā arī saskaņā ar Tehniskās specifikācijas pielikumu. Par darba aizsardzības prasības neievērošanu Uzņēmējam tiks piemērotas soda sankcijas atbilstoši tehniskās specifikācijas pielikumam.
	2. Nepieciešamības gadījumos (piemēram, pēc Pasūtītāja vai būvuzrauga pieprasījuma), uzņēmējam pirms būvdarbu uzsākšanas jāveic tehniskās dokumentācijas izstrāde un saskaņošana kā piemēram, detalizācijas rasējumi un darbu veikšanas projekti. Detalizācijas risinājumu izstrādes izmaksas, kā arī būvdarbu veikšana atbilstoši detalizētajiem risinājumiem, uzņēmējam ir jāiekļauj būvdarbu izmaksās, sagatavojot finanšu piedāvājumu. Detalizācijas rasējumi uzņēmējam ir jāizstrādā atbilstoši LBN 202-18 “Būvniecības ieceres dokumentācijas noformēšana” un jāsaskaņo ar būvniecības dalībniekiem – Pasūtītāju, autoruzraugu un būvuzraugu pirms konkrētā darba uzsākšanas.
	3. Izstrādājot Darba veikšanas projektu, darba rasējumus, risinājumus un izpildot būvdarbus, ņemt vērā visu projektu, kopumā rūpīgi iepazīstoties ar visām būvprojekta daļām, piezīmēm, pielikumiem u.t.t. Par visām atkāpēm un/vai nesaistēm starp atsevišķiem dokumentiem nekavējoties informēt Pasūtītāju un Projektētāju. Darba zīmējumos jāiekļauj pilns ražotāja uzstādīšanas instrukciju komplekts, t.sk. atļautās pielaides.
	4. Pirms darbu uzsākšanas, uzņēmējam jāizstrādā un jāsaskaņo ar Pasūtītāju un Būvuzraugu:
		1. Darbu Veikšanas Projekts (atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr.529 “Ēku būvnoteikumi” un šai Tehniskai specifikācijai)
		2. Kvalitātes Kontroles sistēma, atbilstoši “Ēku būvnoteikumi” 125. punkta prasībām
		3. Darba Aizsardzības plāns;
		4. Kalendārais darbu veikšanas grafiks pa darbu veidiem (intervāls – 1 kalendārā nedēļa) un jāsaskaņo tas ar Pasūtītāju;
		5. Naudas plūsmas grafiks pa mēnešiem (ja nepieciešams);
		6. Personāla saraksts, kontakti, atbildības jomas.