

PUBLISKAIS PIEGĀDES LĪGUMS Nr.DMV-16-215 -li
Par egļu zaru iegādi Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām

Rīgā,

2016.gada 22. jūlijā

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments, turpmāk tekstā – **Pasūtītājs**, direktora p.i. Kristīnes Ermansonēs personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 18.janvāra nolikumu Nr.92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums” un

SIA “Personāla Serviss”, turpmāk tekstā – **Piegādātājs**, Mārtiņa Veidemaņa personā, kurš rīkojas uz 01.02.2016. prokūras pamata, abi kopā turpmāk tekstā – Puses, un katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz iepirkumu „Egļu zaru iegāde Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām” (identifikācijas Nr. RD DMV 2016/40), rezultātiem un Piegādātāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. **Pasūtītājs pasūta, bet Piegādātājs piegādā egļu zarus (turpmāk - Prece) Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām.**

1.2. Prece tiek piegādāta uz sekojošām Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām:

- 1.2.1. I Meža kapsēta Rīgā, Aizsaules ielā 2a;
- 1.2.2. II Meža kapsēta Rīgā, Gaujas ielā 12;
- 1.2.3. Raiņa kapsēta Rīgā, Aizsaules ielā 1a;
- 1.2.4. Miķeļa kapsēta Rīgā, Gaujas ielā 4;
- 1.2.5. Sarkandaugavas kapsēta Rīgā, Nesaules ielā 1;
- 1.2.6. Biķeru kapsēta Rīgā, Biķernieku ielā 148;
- 1.2.7. Bolderājas kapsēta Rīgā, Mazā Kleistu ielā 16;
- 1.2.8. Pļavnieku kapsēta Rīgā, Lubānas ielā 136a;
- 1.2.9. Lāčupes kapsēta Rīgā, Balteģļu ielā 41;
- 1.2.10. Pleskodāles kapsēta Rīgā, Ventas ielā 3;
- 1.2.11. Ziepniekkalna kapsēta Rīgā, Mālu ielā 19;
- 1.2.12. Matīsa kapsēta Rīgā, Mazā Matīsa ielā 1;
- 1.2.13. Jaunciema kapsēta Rīgā, Jaunciema 8.šķērslīnijā 10;

1.3. Līguma 1.1.punktā noteiktā Prece tiek piegādāta saskaņā ar:

- **pielikumu Nr.1** – Tehniskā specifikācija „Egļu zaru iegāde Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām”;

- **pielikumu Nr.2** – „Finanšu piedāvājums”,
kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.

2. Preces piegādes kārtība

2.1. Prece tiek piegādāta Pasūtītājam atsevišķās partijās, kuru apjomu nosaka attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārzinis, sastādot un nosūtot vai iesniedzot Piegādātājam savu pasūtījumu, kurā norādīts: Preces piegādes datums, skaits un piegādes adrese.

2.2. Preces piegādi Piegādātājs veic atbilstoši attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārziņa pasūtījumiem un preču pieņemšanas aktiem uz attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārziņa pasūtījumā norādīto adresi.

2.3. Par Preces piegādes, nodošanas un pieņemšanas datumu uzskata datumu, kuru attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārzinis atzīmē uz preču pieņemšanas akta.

2.4. Piegādātājs piegādā Preci pēc skaita, pamatojoties uz preču pieņemšanas aktiem, kuros konkrēti norādīts Preces nosaukums, Preces vienības cena, daudzums, summa un kopējā vērtība naudas izteiksmē.

2.5. Saņemot Preci, attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārzinis pārbauda Preces daudzumu, kvalitāti, piegādes laiku un apliecina to ar savu personisko parakstu.

2.6. Piegādātājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja vai šī līguma 8.1.punktā norādītās Pasūtītāja atbildīgās personas, vai attiecīgās Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētas pārziņa pretenzijas saņemšanas par Preces neatbilstību šī līguma noteikumiem, Pasūtītāja specifikācijā, pasūtījumā un preču pieņemšanas aktā norādītajiem datiem vai arī Preces trūkumiem vai bojājumiem, uz sava rēķina jānosūta šī līguma noteikumiem un pasūtījuma prasībām atbilstošu Preci un nekvalitatīvās Prece jāapmaina pret kvalitatīvu un šī līguma noteikumiem atbilstošu Preci.

2.7. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties no šī līguma noteikumiem neatbilstošās Preces pieņemšanas vai attiecīgi samazināt Preces cenu.

2.8. Puses nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā no šādu apstākļu konstatēšanas dienas, informē viens otru, ja:

2.8.1. starp šī līguma dokumentiem ir pretrunas;

2.8.2. šī līguma dokumentos sniegtie dati atšķiras no reālajiem apstākļiem;

2.8.3. šī līguma dokumenti ir nepilnīgi vai kļūdaini;

2.8.4. ir mainījušies šī līguma izpildei nozīmīgi apstākļi vai radušies jauni.

2.9. Izpildītājiem ir pienākums iesniegt kredītiestādes neatsaucamu beznosacījumu garantiju kā līguma izpildes nodrošinājumu EUR 1000.00 (viens tūkstotis euro un 00 centi) apmērā saskaņā ar iepirkuma „Egļu zaru iegāde Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām” (identifikācijas Nr. RD DMV 2016/40) paraugu Pielikums Nr.3. Līguma izpildes nodrošinājums ar pavadvēstuli jāiesniedz ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc šī līguma noslēgšanas. Gadījumā, ja šī saistība netiks izpildīta, Pasūtītājs būs tiesīgs veikt daļēju samaksu par Piegādāto Preci, ieturot 10% no kopējās līgumcenas bez PVN.

3. Pušu tiesības un pienākumi

3.1. Piegādātājs apņemas piegādāt un Pasūtītājs apņemas pieņemt pasūtīto Preci saskaņā ar šī līguma noteikumiem.

3.2. Puses ir savstarpēji atbildīgas par šajā līgumā paredzēto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi, un tās apņemas atlīdzināt viena otram visus šai sakarā radušos zaudējumus, izņemot gadījumus, kas tieši paredzēti šajā līgumā.

3.3. Piegādātājs ir atbildīgs par piegādātās Preces kvalitāti.

3.4. Piegādātājam ir pienākums:

3.4.1. šī līguma ietvaros kvalitatīvi un savlaicīgi piegādāt Preci ar saviem spēkiem, t.i., izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga piegādātāja;

3.4.2. brīdināt Pasūtītāju, pirms Preces piegādes, par šajā līgumā neparedzētiem apstākļiem, kas var ietekmēt Preces piegādi, vienlaicīgi iesniedzot savus priekšlikumus situācijas risinājumam. Pasūtītājs vienpersoniski izlemj jautājumu par risinājumu šajā punktā paredzētajā situācijā.

3.5. Pasūtītājs pēc Preces piegādes pieņem Preci no Piegādātāja šajā līgumā noteiktajā kārtībā.

3.6. Pasūtītājam ir pienākums norēķināties ar Piegādātāju par šajā līgumā kvalitatīvi piegādātu Preci.

3.7. Pasūtītājam ir tiesības 7 (septiņu) darba dienu laikā no Preces piegādes dienas, izteikt Piegādātājam pretenzijas attiecībā uz Preces kvalitāti un piegādi, atbilstoši šī līguma noteikumiem, iesniedzot piegādātājam pretenziju. Pretenzijā Pasūtītājs vai tā 8.1.punktā pilnvarotā persona:

3.7.1. norāda Preces un/vai tās piegādē konstatētos trūkumus;

3.7.2. nosaka termiņu, kurā Piegādātājam ir pienākums novērst trūkumus saistībā ar Preces kvalitāti un/vai piegādi par saviem finanšu līdzekļiem. Pasūtītāja noteiktā termiņa neievērošana tiek kompensēta no Piegādātāja ar līgumsodu 0,1% apmērā no Preces kopējās līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no šī līguma 4.1.punktā kopējās līgumcenas.

3.8. Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt šī līguma noteikumu izpildi.

3.9. Visas saistības, izdevumi un atbildība par Preces glabāšanu un saglabāšanu, kā arī viss risks par tās bojājumu, zaudējumu vai bojāeju pāriet Pasūtītājam no attiecīgās preču pieņemšanas akta parakstīšanas brīža.

3.10. Pasūtītājs savas pretenzijas par Preces kvalitāti piesaka šī līguma un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. Samaksa un norēķinu kārtība

4.1. Kopējā atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā minēto Preci **gadā** tiek noteiktas kā līgumcena **20818,68 EUR** (divdesmit tūkstoši astoņi simti astoņpadsmit euro un 68 centi) un PVN 21% - **4371,92 EUR** (četri tūkstoši trīs simti septiņdesmit viens euro un 92 centi), **kopā (t.sk. PVN 21%) – 25190,60 EUR** (divdesmit pieci tūkstoši viens simts deviņdesmit euro un 60 centi). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi.

4.2. Piegādātājam samaksa par faktiski piegādāto Preci tiek nodrošināta vienu reizi mēnesī ne vēlāk kā 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc rēķina saņemšanas no Piegādātāja.

4.3. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

4.3.1. Piegādātājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

4.3.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:

4.3.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Piegādātāju norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

4.3.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

4.3.2.3. izmanto Web formas portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” manuālai rēķinu ievadei.

4.3.3. Šajā līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti;

4.3.4. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad Piegādātājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

4.3.5. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Piegādātājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Piegādātājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai;

4.3.6. Piegādātājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;

4.3.7. Ja Piegādātājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai šī līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Piegādātājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un šī līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Piegādātājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

4.4. Samaksu par piegādāto Preci izdara, pārskaitot naudas līdzekļus Piegādātāja bankas norēķinu kontā. Pierādījums attiecīgu norēķinu (samaksas) veikšanai, saskaņā ar šo līgumu, ir maksājuma uzdevums ar bankas atzīmi par atbilstošas naudas summas pārskaitīšanu uz Piegādātāja bankas kontu.

5. Līguma darbības termiņš un pārtraukšanas kārtība

5.1. Šis līgums ir spēkā 1 (vienu) gadu no šī līguma spēkā stāšanās dienas.

5.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (*desmit*) kalendārās dienas iepriekš, ja Piegādātājs:

5.2.1. atkārtoti un/vai nepamatoti nepilda savus šajā līgumā noteiktos pienākumus;

5.2.2. piegādā Preci Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē;

5.2.3. šī līguma izpildei pieaicinājis apakšuzņēmēju;

5.2.4. ja Piegādātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Piegādātāja likvidāciju.

5.3. Pasūtītājs neatlīdzina Piegādātājam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 5.2.punktā noteiktās tiesības, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt jau veikto piegādi nekvalitatīvās Preces apmērā, ja šis līgums ir lauzts, pamatojoties uz šī līguma 5.2.punktu.

5.4. Šo līgumu var grozīt, ievērojot šī līguma noteikumus un Publisko iepirkumu likuma 67.¹panta noteikumus.

5.5. Gadījumā, ja šis līgums tiks pārtraukts saskaņā ar šī līguma 5.2.punkta nosacījumiem, Pasūtītājs būs tiesīgs izslēgt Piegādātāju no turpmākas dalības citā iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta noteikto regulējumu.

5.6. Ja Pasūtītājs nav veicis apmaksu, saskaņā ar līguma 4.2.punktā noteikto termiņu, Piegādātājs ir tiesīgs piemērot līgumsodu Pasūtītājam 0,1 % apmērā no nesamaksātā rēķina summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10% no šī nesamaksātā rēķina summas.

5.7. Ja Piegādātājs bez attaisnojoša iemesla vienpusēji atkāpjas no šī līguma, tad Pasūtītājs ir tiesīgs piemērot Piegādātājam līgumsodu 0.1 % apmērā no šī līguma summas, bet ne vairāk kā 10% no šī līguma summas.

5.8. Šī līguma pielikuma Nr.1 „Tehniskā specifikācija” 3.1.punktā noteiktā termiņa neievērošana tiek kompensēta ar līgumsodu no Piegādātāja 0.1 % apmērā no šī līguma summas, bet ne vairāk kā 10% no šī līguma summas.

5.9. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no pienākuma pienācīgi izpildīt saistību.

5.10. Puses var veikt būtiskus šī līguma grozījumus, kuru veikšana ir pieļaujama saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.¹pantu, ja šī līguma izpildes gaitā radusies un iepriekš objektīvi neparedzama nepieciešamība:

5.10.1. izslēgt Darbus, kas sākotnēji tika iekļauti tehniskajā specifikācijā, bet kuru apjoms ir samazinājies, piemēram, nepilnību dēļ tehniskajā specifikācijā;

5.10.2. iekļaut Darbus, tajā skaitā tādus, kas jau sākotnēji tika iekļauti tehniskajā specifikācijā, bet kuru apjoms ir palielinājies, piemēram, nepilnību dēļ tehniskajā specifikācijā. Šādu Darbu izmaksas var tik segtas papildus šī līguma pamatsummai, neveicot jaunu iepirkumu;

5.11. Šī līguma līgumcenas grozījumi ir pieļaujami, ja šī līguma grozījumu vērtība, ko noteic kā visu secīgi veikto grozījumu naudas vērtību summu, vienlaikus nepārsniedz:

5.11.1. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8².panta noteiktās līgumcenu robežas;

5.11.2. 10 % (desmit procentus) no sākotnējās šī līguma līgumcenas.

6. Nepārvarama vara

6.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par šī līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc šī līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtējas situācijas pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšanā un šādu normatīvo aktu stāšanās spēkā.

6.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama līguma saistību izpilde. Pēc otras Puses pieprasījuma, šādam ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

7. Vispārīgie noteikumi

7.1. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi, kurus noformē rakstiskā veidā kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

7.2. Jautājumus, par kuriem Puses nav vienojušās šajā līgumā, tās risina saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem.

7.3. Līgums ir saistošs abām Pusēm, kā arī abu Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem. Puses apņemas viena otrai nekavējoties rakstiski paziņot par savu tiesību un saistību nodošanu.

7.4. Ja kāds no līguma noteikumiem zaudēs spēku, tad tas neietekmēs pārējo līguma punktu likumību vai noteikumu spēkā esamību.

7.5. Paziņojumus, iesniegumus, lūgumus, prasības vai cita veida informāciju, Puses noformē rakstveidā un nosūta uz Pušu juridiskām adresēm. Tie atzīstami par pienācīgi iesniegtiem un saņemtiem, ja ir nosūtīti uz minētajām adresēm ierakstītā vēstulē, ar kurjeru vai personīgi nodoti Pusei vai tās pārstāvim.

7.6. Domstarpības starp Pusēm, kas rodas sakarā ar šo līgumu, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, tiek risinātas abpusējās sarunās. Ja tas nav iespējams un Puses nevienojas, strīds tiek izšķirts tiesā.

7.7. Līgums sastādīts latviešu valodā uz **9 (deviņām) lapām 2 (divos) eksemplāros**, no kuriem viens nodots Pasūtītājam, otrs- Piegādātājam. Visiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

8. Citi noteikumi

8.1. Pasūtītājs par atbildīgajiem šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes Zemes nodaļas vadītāju **Ivetu Miķēnu**, mobilais tālrunis:25488524 un attiecīgās Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes kapsētas pārzini.

8.2. Piegādātājs par atbildīgo līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko **SIA "Personāla Serviss"** prokūristu Mārtiņu Veidemani, tālrunis: 29392929, e-pasta adrese: info@personalserviss.lv.

8.3. Pušu atbildīgie pārstāvji ir atbildīgi par šī līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Preču pasūtījuma noformēšanu, piegādi, pieņemšanu, pieņemšanas aktu, rēķinu parakstīšanu atbilstoši šā līguma prasībām.


9. Pušu rekvizīti un paraksti


PASŪTĪTĀJS

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments
Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV 1010
Tālrunis: 67012453; fakss: 67012471
E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai:
dmv@riga.lv
Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215
Nordea Bank AB Latvijas filiāle
Konta Nr.LV02NDEA0023300005020
Kods: NDEALV2X

PIEGĀDĀTĀJS

SIA "Personāla Serviss"
Krones iela 56-61, Mārupe,
Mārupes nov., LV-2176
Tālrunis: 29392929
E-pasts e-dokumentu saņemšanai:
info@personalserviss.lv
Reģ.Nr.40003996064
Konta Nr. LV83HABA0551034097321
AS Swedbanka
Kods: HABALV2X



Direktora p. 
K.Ermansone

Prokūrists _____


M.Veidemanis

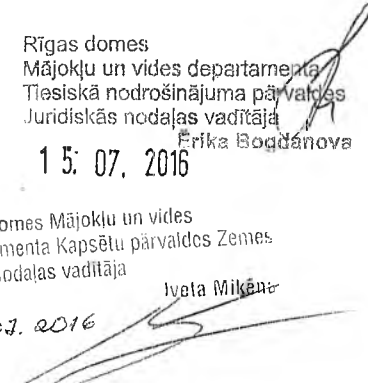
z.v.

Rīgas domes
Mājokļu un vides departamenta
Tiesiskā nodrošinājuma pārvaldes
Juridiskās nodaļas vadītāja

15. 07. 2016

Rīgas domes Mājokļu un vides
departamenta Kapsētu pārvaldes Zemes
darbu nodaļas vadītāja

19. 07. 2016


Iveta Mikēne

Rīgas domes
Mājokļu un vides departamenta
Kapsētu pārvaldes priekšnieka p.i.

Gints Zēla

Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta
Pušu plānošanas un iepirkumu nodaļas
vadītāja - pārvaldes priekšnieka vietniece


N. Zēle
19. 07. 2016
Tālrunis: 67105688

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam
“Egļu zaru iegāde Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām”
identifikācijas Nr. RD DMV 2016/40

Izstrādājot piedāvājumu ir jāņem vērā Rīgas domes 28.04.2015. saistošie noteikumi Nr.145 „Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētu darbības un uzturēšanas saistošie noteikumi” .

Pakalpojuma apraksts:

1. Egļu zaru piegāde uz Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētām, katrā kapsētā ir speciāli paredzēta vieta egļu zaru novietošanai.
2. Piegādātājs nodrošina gan zarus, gan piegādi, gan egļu zaru izkraušanu un novietošanu tiem paredzētajā vietā.
3. Par katru piegādi tiek parakstīts akts, kuru no vienas puses paraksta Piegādātājs, bet no otras kapsētas pārzinis.
4. Egļu zari jāliek pa pakām, vienā pakā 60 zari. Pakām jābūt sasiētām.
5. Egļu zaru izmēri ir no 0.70 līdz 0.80 m garumā un 0.50 m platumā, vienā pakā jābūt viena izmēra zariem.
6. Egļu zariem jābūt svaigi griestiem, kupliem (bieziem) vēdekļveida, bez brūnām, nokaltušām skujām, stingriem nevis nokareniem. Egļu zari nedrīkst būt laužti, bet tiem jābūt griežtiem.
7. Egļu zarus piegādā kapsētu darba laikā, neatkarīgi no laika apstākļiem un pasūtītā paku daudzuma.
8. Egļu zari nedrīkst būt griežti no kokiem, kas vecāki par 25 gadiem (uz zariem veidojas ziedi un čiekuri) un garāki par 25m (zari ir rupji un kļūst nokareni), kā arī mežizstrādē zāģētiem kokiem.

II Paredzamais apjoms

Nr. p.k.	Kapsētas	Kapsētas adrese	Paredzamais daudzums gadā	
			egļu zari	vai egļu zaru pakas
1.	I Meža kapsēta	Rīgā, Aizsaules ielā 2A	18 900	315
2.	II Meža kapsēta	Rīgā, Gaujas ielā 12	12 900	215
3.	Raiņa kapsēta	Rīgā, Aizsaules ielā 1a	3 000	50
4.	Miķeļa kapsēta	Rīgā, Gaujas ielā 2	7 800	130
5.	Sarkandaugavas kapsēta	Rīgā, Nesaules ielā 9	6 000	100
6.	Biķeru kapsēta	Rīgā, Biķernieku iela 148	2 040	34
7.	Bolderājas kapsēta	Rīgā, Mazā Kleistu iela 16	28 920	482
8.	Pļavnieku kapsēta	Rīgā, Lubānas ielā 136A	21 600	360
9.	Lāčupes kapsēta	Rīgā, Balteģļu iela 41	16 200	270
10.	Pleskodāles kapsēta	Rīgā, Ventas iela 3	1 440	24
11.	Ziepniekkalna kapsēta	Rīgā, Mālu ielā 19	4 200	70
12.	Matīsa kapsēta	Rīgā, Mazā Matīsa ielā 1	3 120	52
13.	Jaunciema kapsēta	Rīgā, Jaunciema 8.šķērslīnijā 10	31 200	520
Paku skaits kopā			157 320	2 622

Piezīme: Norādītais apjoms var mainīties 10% robežās.

III. PAPILDUS NOSACĪJUMI

3.1. Pakalpojuma izpildes termiņš ir 24 (divdesmit četru) stundu laikā no pasūtīšanas brīža izņemot pasūtītāja noteiktās brīvdienas un svētku dienas. Ja pasūtījums veikts darba dienā pirms brīvdienas, piegāde veicama nākamajā darba dienā.

3.2. Pasūtījumu veic kapsētu pārziņi gan telefoniski, gan ar e-pasta palīdzību. Piegādātājs slēdzot līgumu norāda tālruņa numuru un e-pasta adresi, kas būs nepārtraukti pieejami pasūtījuma veikšanai visa līguma darbības laikā.

3.3. Pasūtījumi tiek izdarīti pēc nepieciešamības, bet ne biežāk kā vienu līdz divas reizes nedēļā.

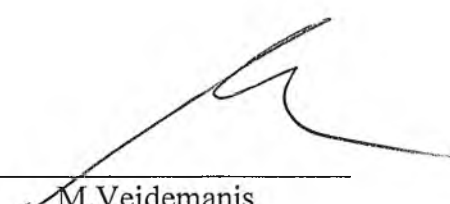
PASŪTĪTĀJS

PIEGĀDĀTĀJS


 Direktora pi

 K. Ermansone

Prokūrists


 M. Veidemanis

Z.V.

Rīgas domes Mājokļu un vides
 departamenta Kapsētu pārvaldes Zemes
 darbu nodaļas vadītāja

19.07.2016.

Iveta Mikēna