

**PUBLISKAIS PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr.DMV-17-27 -II**

Par Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma apsaimniekošanu

Rīgā

2017.gada M. janvārī

**Rīgas domes Mājokļu un vides departaments**, direktora Anatolija Aļeksejenko personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 18.janvāra nolikumu Nr.92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, turpmāk tekstā – **Pasūtītājs**, no vienas puses un

**SIA „ASTRA GROUP”**, valdes priekšsēdētāja Igora Razživina personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, turpmāk tekstā – **Pakalpojuma sniedzējs**, no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz iepirkuma „Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma apsaimniekošana” (identifikācijas Nr.RD DMV 2016/62) rezultātiem un Pakalpojuma sniedzēja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

### 1. Līguma priekšmets

1.1. **Pasūtītājs uzdod, bet Pakalpojuma sniedzējs apņemas veikt Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma, kas atrodas Rīgā, Eksporta ielā b/n (11.grupa, 101.grunts), turpmāk tekstā - Objekts) apsaimniekošanu (turpmāk tekstā - Darbs).**

1.2. Šī līguma 1.1.punktā minētais Darbs izpildāms saskaņā ar:

- **pielikumu Nr.1** „Tehniskā specifikācija „Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma apsaimniekošana””;

- **pielikumu Nr.2** „Finanšu piedāvājums”;

kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.

### 2. Pušu tiesības un pienākumi

2.1. Pusēm savas šajā līgumā noteiktās tiesības jāizmanto un pienākumi jāpilda godprātīgi.

2.2. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses šī līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.

2.3. **Pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi:**

2.3.1. šī līguma ietvaros kvalitatīvi un savlaicīgi veikt visu Darbu ar saviem spēkiem, t.i. ar savām ierīcēm un videi draudzīgiem, kvalitatīviem materiāliem, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga uzņēmēja;

2.3.2. ievērot visas normatīvajos aktos noteiktās prasības, kā attiecībā uz darba organizācijas un drošības tehnikas, tā arī attiecībā uz ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības un iekšējās kārtības noteikumiem;

2.3.3. veikt Darbu saskaņā ar šī līguma noteikumiem un ievērot Latvijas Republikas likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu, kas nosaka ar šo līgumu uzdotā Darba veikšanu, kā arī Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus attiecībā uz veicamo Darbu;

2.3.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Darba izpildes gaitu;

2.3.5. ja Darba veikšanas gaitā tiek atklāts, ka izpildītais Darbs veikts nepieņemamā kvalitātē un neatbilst Pasūtītāja prasībām, novērst norādītos trūkumus par saviem līdzekļiem un Pasūtītāja norādītajā termiņā;

2.3.6. brīdināt Pasūtītāju pirms konkrēto darbu sākuma par šajā līgumā neparedzētiem apstākļiem, kas var ietekmēt Darba izpildi, vienlaicīgi iesniedzot savus priekšlikumus situācijas risinājumam. Pasūtītājs vienpersoniski izlemj jautājumu par risinājumu šajā punktā paredzētajās situācijās;

2.3.7. nepieņemamā kvalitātē un šī līguma noteikumiem neatbilstoši veiktu Darbu novērst par saviem līdzekļiem un Pasūtītāja norādītajā termiņā;

2.3.8. pēc šī līguma termiņa beigām, vai Pusēm to laužot, neatkarīgi no laušanas vai izbeigšanas iemesliem, 5 (piecu) darba dienu laikā ar aktu, nodot Objektu Pasūtītājam sakoptā un lietošanai derīgā stāvoklī.

2.4. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi:**

2.4.1. Pasūtītājs pēc Darba pabeigšanas pieņem Darbu no Pakalpojuma sniedzēja šajā līgumā noteiktajā kārtībā;

2.4.2. Pasūtītājam ir pienākums norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par šajā līgumā kvalitatīvi izpildītu, saskaņotu un pieņemtu Darbu;

2.4.3. Pasūtītājam ir tiesības 20 (divdesmit) darba dienu laikā izteikt Pakalpojuma sniedzējam pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi un kvalitāti, iesniedzot Pakalpojuma sniedzējam pretenziju. Pretenzijā Pasūtītājs vai šī līguma 7.1.punktā pilnvarotā persona:

2.4.3.1. norāda Darbā konstatētos trūkumus;

2.4.3.2. nosaka termiņu, kurā Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums novērst trūkumus Darbā par saviem finanšu līdzekļiem. Pasūtītāja noteiktā termiņa neievērošana tiek kompensēta no Pakalpojuma sniedzēja ar līgumsodu 0,1% apmērā no Darba kopējās līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no līgumcenas bez PVN, kas noteikta šī līguma 3.1.punktā;

2.4.4. Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt šī līguma noteikumu izpildi.

2.5. Pasūtītājam ir tiesības pēc Pakalpojuma sniedzēja rakstiska pamatojuma iesniegšanas, kas iesniegts ne ātrāk, kā pēc 12 (divpadsmit) mēnešiem pēc šī līguma noslēgšanas, vienu reizi gadā, ievērojot inflācijas procesu atbilstoši Latvijas Republikas Centrālās statistikas pārvaldes fiksētajam patēriņa cenu pārmaiņu indeksam (inflācijas koeficientam) konkrētajā nozarē, veikt līgumcenas izmaiņas.

### 3. Līguma summa un norēķinu kārtība

3.1. Kopējā atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā paredzēto Darbu **gadā** tiek noteikta kā līgumcena – **6296.57 EUR** (seši tūkstoši divi simti deviņdesmit seši euro un 57 centi) un PVN 21% - **1322.28 EUR** (viens tūkstotis trīs simti divdesmit divi euro un 28 centi), **kopā (t.sk. PVN 21%) – 7618.85 EUR** (septiņi tūkstoši seši simti astoņpadsmit euro un 85 centi). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi.

3.2. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

3.2.1. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk - elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.2.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:

3.2.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Pakalpojuma sniedzēja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

3.2.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

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

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

3.2.4. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā no dienas, kad Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

3.2.5. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Pakalpojuma sniedzējs, atbilstoši pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedz Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai;

3.2.6. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums pašvaldības portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv) sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;

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

3.3. Samaksu par izpildīto Darbu izdara, pārskaitot naudas līdzekļus Pakalpojuma sniedzēja bankas norēķinu kontā. Pierādījums attiecīgu norēķinu (samaksas) veikšanai, saskaņā ar šo līgumu, ir maksājuma uzdevums ar bankas atzīmi par atbilstošas naudas summas pārskaitīšanu uz Izpildītāja bankas kontu.

3.4. Darbu samaksas kārtība:

3.4.1. Pakalpojuma sniedzējs Darba pieņemšanas aktu iesniedz Pasūtītāja pārstāvim (šī līguma 7.1.punkts), kurš 5 (piecu) darba dienu laikā to pārbauda un apliecina tā atbilstību faktiskajai situācijai Objektā, tālāk nododot Pasūtītājam apstiprināšanai, apliecinājuma rezultātu iepriekš saskaņojot ar Pakalpojuma sniedzēju;

3.4.2. Samaksu par izpildītajiem Darbiem izdara, pārskaitot naudas līdzekļus Pakalpojuma sniedzēja bankas norēķinu kontā. Pierādījums attiecīgu norēķinu (samaksas) veikšanai, saskaņā ar šo līgumu, ir maksājuma uzdevums ar bankas atzīmi par atbilstošas naudas summas pārskaitīšanu uz Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu;

3.4.3. Nekvalitatīvi veikts Darbs netiek apmaksāts, un trūkumi Darbā, kas var tikt atklāti arī pēc Darba izpildes, kā arī zaudējumi, kas radušies Pasūtītājam vai trešajai personai Pakalpojuma sniedzēja tā darbinieku un/vai šī līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā, Pakalpojuma sniedzējam jānovērš vai jāatlīdzina ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no trūkumu konstatēšanas brīža par saviem finanšu līdzekļiem, un šo līdzekļu piedziņu Pakalpojuma sniedzējs nevar vērst pret Pasūtītāju.

3.4.4. Visi papildu izdevumi, kuri var rasties Pakalpojuma sniedzējam, veicot Darbu, saskaņā ar šo līgumu, iepriekš (pirms papildu darbu vai darbu, no kuriem var rasties papildu izdevumi, veikšanas) rakstiski jāaskaņo ar Pasūtītāju. Pasūtītājam nav pienākums atlīdzināt Pakalpojuma sniedzējam jebkurus papildu izdevumus, ja tie iepriekš nav rakstiski saskaņoti ar Pasūtītāju.

3.5. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek no jauna ieviesta, palielināta vai samazināta nodokļu likme, tad maksas apmērs tiek koriģēts sākot ar dienu, kad tā noteikta attiecīgajos normatīvajos aktos.

3.6. Šī līguma Darba izpildes termiņa neievērošana vai norēķina termiņa neievērošana tiek kompensēta ar līgumsodu no vainīgās Puses 0,1 % apmērā no kopējās līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk, kā 10% no šī līguma 3.1.punktā noteiktās līgumcenas bez PVN.

3.7. Samaksa par faktiski sniegtajiem pakalpojumiem tiks nodrošināta vienu reizi mēnesī 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Pušu parakstītā pieņemšanas akta (pavadzīme) un uz tā pamata iesniegtā maksājuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Pakalpojuma sniedzēja.

#### 4. Līguma izpildes termiņš un tā pārtraukšanas kārtība

4.1. Šis līgums stājas spēkā 2017.gada 01.februārī un ir spēkā līdz 2018.gada 31.janvārim (ieskaitot).

4.2. Puses var pagarināt šī līguma darbības izpildes termiņu (par to veicot šī līguma grozījumus), noslēdzot atsevišķu vienošanos, kas būs šī līguma neatņemama sastāvdaļa, ja Rīgas pilsētas pašvaldība šī līguma darbības laikā, apstiprinot Rīgas pilsētas pašvaldības budžetu kārtējam gadam, paredz šī līguma saistību nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu ar nosacījumu, ka šī līguma kopējais izpildes termiņš nedrīkst pārsniegt 3 (trīs) gadus no šī līguma noslēgšanas brīža.

4.3. Vienpusēja atkāpšanās no šī līguma nav pieļaujama, izņemot šajā līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

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

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

4.4.2. veic darbu neatbilstoši norādītajam Darba uzdevumam, piedāvājumam vai šī līguma noteikumiem;

4.4.3. savus pienākumus veic Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē un/vai nepilda šī līguma 4.4.punkta prasības.

4.4.4. ir nodevis savu tiešo funkciju veikšanu apakšuzņēmējam.

4.5. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 4.4.punktā noteiktās tiesības, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt jau paveikto Darbu, ja šis līgums ir lauzts, pamatojoties uz šī līguma 4.4.punktu.

4.6. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs vienpusīgi atkāpties no šī līguma pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pasūtītājs nepilda šajā līgumā noteiktos pienākumus.

4.7. Ja šis līgums tiks pārtraukts saskaņā ar šī līguma 4.4.punkta nosacījumiem, Pasūtītājs būs tiesīgs izslēgt Pakalpojuma sniedzēju no turpmākas dalības citā iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39<sup>2</sup>.panta noteikto regulējumu.

4.8. Puses var veikt būtiskus šī līguma grozījumus, kuru veikšana ir pieļaujama saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup>pantu, ja šī līguma izpildes gaitā radusies un iepriekš objektīvi neparedzama nepieciešamība:

4.8.1. izslēgt Darbus, kas sākotnēji tika iekļauti tehniskajā specifikācijā, bet kuru apjoms ir samazinājies, piemēram, nepilnību dēļ tehniskajā specifikācijā. Ja tiek izslēgti Darbi, kas sākotnēji tika iekļauti tehniskajā specifikācijā, bet kuru apjoms ir samazinājies, tad Pusēm ir pienākums samazināt šī līguma pamatsummu.

4.8.2. 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 (kas noteikta atbilstoši iepirkuma (identifikācijas Nr. RD DMV 2016/62) instrukcijā dotajiem darbu apjomiem), neveicot jaunu iepirkumu;

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

4.9.1. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup>panta noteiktās līgumcenu robežas;

4.9.2. 10 % (desmit procentus) no sākotnējās šī līguma līgumcenas.

## 5. Nepārvarama vara

5.1. 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.

5.2. Pusei, kas atsauca 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.

## 6. Vispārīgie noteikumi

6.1. Šis līgums ir saistošs Pušu administratoriem, darbiniekiem un juridiskajiem tiesību pārņēmējiem.

6.2. Visi pielikumi, papildinājumi un grozījumi šim līgumam stājas spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas šī līguma Puses vai to pilnvarotās personas.

6.3. Visus jautājumus, kas nav atrunāti šajā līgumā, Puses risina, savstarpēji vienojoties, ievērojot spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvu aktu prasības.

6.4. Pušu strīdi tiek izskatīti savstarpēji vienojoties, bet, ja vienošanās netiek panākta – tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6.5. Pušu rekvizītu, juridiskās adreses vai kādas citas informācijas, kas var ietekmēt šajā līgumā paredzēto saistību izpildi, izmaiņu gadījumā attiecīgi Pusei 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā jāpaziņo otrai Pusei par notikušām izmaiņām.

6.6. Informācijas apmaiņa starp Pusēm notiek rakstveidā. Nekādas mutiskas vienošanās vai pieprasījumi netiks uzskatīti par saistošiem nevienai no Pusēm.

6.7. Ja rakstveida informāciju sūta pa pastu, uzskatāms, ka informācija adresātam paziņota septītajā dienā pēc tās nodošanas pastā. Šaubu gadījumā Pusei, kura sūta informāciju, jāpierāda, kad sūtījums nodots pastā. Ja adresāts apgalvo, ka viņš pastā nodoto informāciju nav saņēmis, viņam šis apgalvojums

jāpamato, minot ticamus iemeslus.

6.8. Šis līgums un tā pielikumi sastādīti latviešu valodā uz **9 (deviņām)** lapām **2 (divos)** eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pakalpojuma sniedzēja, viens - pie Pasūtītāja, un abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

## 7. Citi noteikumi

7.1 Pasūtītāja pilnvarotā persona šī līguma izpildei ir Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Vides pārvaldes Dzīvās dabas resursu nodaļas vadītāja - pārvaldes priekšnieka vietniece **Lana Puntusa** (tālrunis: 67037365; e-pasta adrese: [lane.puntusa@riga.lv](mailto:lane.puntusa@riga.lv)).

7.2 Pakalpojuma sniedzējs par atbildīgo šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko SIA „ASTRA GROUP” pārstāvi **Dmitriju Pigarevu**, (tālrunis: 67852600, fakss: 67852605, e-pasta adrese: [info@astra-group.lv](mailto:info@astra-group.lv)).

7.3 Pušu pārstāvji ir atbildīgi par Puses saistību izpildes nodrošināšanu, tai skaitā, par ik mēneša atskaišu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši šī līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.

## 8. Pušu rekvizīti un paraksti

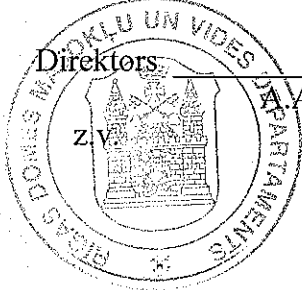
### PASŪTĪTĀJS

#### Rīgas domes Mājokļu un vides departaments

Brīvības ielā 49/53, Rīgā, LV-1010  
Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471  
Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215  
Konta Nr.: LV52NDEA0023300005090  
Nordea Bank Finland AB/Latvijas filiāle  
Kods: NDEALV2X

Direktors

Aleksējenko



### PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

#### SIA „ASTRA GROUP”

Lielirbes ielā 11-17, Rīgā, LV-1046  
Tālrunis: 67852600, fakss: 67852605,  
e-pasta adrese: [info@astra-group.lv](mailto:info@astra-group.lv).  
Nod.maks. reģ.Nr. 40003929523  
Konta Nr.: LV65RIKO0002013220452  
AS DnB BANKA  
Kods: RIKO22

Valdes priekšsēdētājs

P. R. Zilvins



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

Kristīne Namniece  
Tāl: 67198968

04.01.2017

Rīgas domes  
Mājokļu un vides departamenta  
Vides pārvaldes Dzīvās dabas  
resursu nodaļas vadītāja -  
pārvaldes priekšnieka vietniece  
Lana Puntusa

04.01.2017

Rīgas domes  
Mājokļu un vides departamenta  
Vides pārvaldes priekšniece  
Evija Pinķe

05.01.2017

Rīgas domes  
Mājokļu un vides departamenta  
Tiesiskā nodrošinājuma pārvalde  
Juridiskās nodaļas galvenā juriste  
Līga Šabāla

03.01.2017

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

04.01.2017

Rīgas domes  
Mājokļu un vides departamenta  
Finanšu un saimnieciskās pārvaldes  
Finanšu plānošanas un iepirkumu nodaļas  
iepirkumu sektora vadītāja

04.01.2017

Karīna Skalberga

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**  
**iepirkumam**  
**“Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma apsaimniekošana”**  
**identifikācijas Nr. RD DMV 2016/62**

**1. Suņu pastaigu laukuma raksturojums.**

Suņu pastaigu laukums atrodas Rīgā, Eksporta ielā b/n (11.grupa, 101.grunts, gar Brīvostas žogu posmā no Vašingtona laukuma līdz Katrīnas ielai). Suņu pastaigu laukums ir ar žogu norobežota teritorija, kuras platība ir 3690 m<sup>2</sup>. Suņu pastaigu laukumā ir izvietots šāds aprīkojums:

- Balķis (1 gab.);
- Riepas lielās (12 gab.);
- Riepas mazās (3 gab.);
- Iekārta „Bum” (2 gab.);
- Iekārta „Riepa” (1 gab.);
- Barjeras (4gab.);
- Tranšeja (1 gab.);
- Kāpnes (1 gab.);
- Slaloms (1 gab.);
- Žogs (1 gab.).

\*Aprīkojuma skaits Līguma darbības laikā var mainīties +/- 3 gab.

**2. Iepirkuma priekšmets.**

Suņu pastaigu laukuma apsaimniekošana ietver šādas darbības:

**2.1. Suņu pastaigu laukuma uzturēšana (3690 m<sup>2</sup>)**

- 2.1.1. Suņu pastaigu laukuma aprīkojuma (suņu dresūras un aktīvas atpūtas trenāžieru, sētas, soliņu, nojumes) uzturēšana un remonts;
- 2.1.2. Atkritumu savākšana un izvešana;
- 2.1.3. Zāliena kopšana (t.sk. atjaunošana, pļaušana, laistīšana, nopļautās zāles savākšana un izvešana);
- 2.1.4. Laukuma celiņu slaucīšana;
- 2.1.5. Laukuma teritorijas attīrīšana no lapām un to izvešana;
- 2.1.6. Laukuma celiņu attīrīšana no sniega un kaisīšana ar smiltīm;
- 2.1.7. Laukuma teritorijas sadalīšana ar šķērslī, sanitāro prasību nodrošināšanai, pie intensīva pastaigu laukuma noslogojuma,
- 2.1.8. Pēc nepieciešamības veikt Suņu pastaigu laukumā uzstādīto atkritumu tvertņu iztukšošanu;
- 2.1.9. Suņu pastaigu laukuma darba nodrošināšana no 6.00 līdz 23.00 bez brīvdienām 365 dienas visā līguma darbības laikā. Suņu pastaigu laukuma uzraugam katru dienu 6.00 jāatver Suņu pastaigu laukumu, darba dienās jāsakopj laukuma un tam piegulošā teritorija, 23.00 jāaizver Suņu pastaigu laukums, kā arī nepieciešamības gadījumā ir jābūt sasniedzamam 24 stundas diennaktī (uzrādīt tālruni).

**2.2. Suņu pastaigu laukumam Rīgā, Eksporta ielā b/n (11.grupa, 101.grunts) piegulošās teritorijas kopšana (730 m<sup>2</sup>)**

- 2.2.1. Atkritumu savākšana un izvešana;
- 2.2.2. Zāliena kopšana (t.sk. pļaušana, laistīšana, nopļautās zāles savākšana un izvešana);
- 2.2.3. Piegulošās teritorijas attīrīšana no lapām un to izvešana;
- 2.2.4. Gājēju ietves slaucīšana, attīrīšana no sniega, kaisīšana ar smiltīm.

### 2.3. Suņu pastaigu laukuma apsaimniekotājam jānodrošina šādi Suņu pastaigu laukuma iekšējās kārtības noteikumu ievērošana:

2.3.1. Suņu pastaigu laukumā suņa īpašniekam ir tiesības suni palaist bez pavadas.

2.3.2. Apmeklējot Suņu pastaigu laukumu, sunim pie kakla siksnas vai citas ekipējuma daļas jābūt piestiprinātam suņa turēšanas žetonam vai arī suņa īpašnieks (turētājs, valdītājs) pēc apsaimniekotājam pieprasījuma uzrāda minēto žetonu vai dokumentu, kas apliecina nodevas nomaksu par suņa turēšanu Rīgā.

2.3.3. Apmeklējot Suņu pastaigu laukumu, suņa īpašniekam jābūt līdzī dokumentam, kas apliecina suņa vakcināciju pret trakumsērgu, kā arī sunim jābūt reģistrētam saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par mājas (istabas) dzīvnieku reģistrācijas kārtību.

2.3.4. Suņu pastaigu laukuma teritorijā jāsavāc suņa ekskrementi.

2.3.5. Suņu īpašniekam jānodrošina, lai suns netraucētu un neapdraudētu cilvēkus un citus suņus.

2.3.6. Suņu pastaigu laukuma teritorijā aizliegts uzturēties pēc tā slēgšanas.

2.3.7. Aizliegts apzināti bojāt Suņu pastaigu laukuma aprīkojumu (suņu dresūras un aktīvas atpūtas trenāžierus, sētas, soliņus, nojumī).

2.3.8. Aizliegts piegružot Suņu pastaigu laukuma teritoriju.

2.3.9. Suņu pastaigu laukuma teritorijā aizliegts smēķēt, lietot apreibinošas vielas, alkoholiskos dzērienus.

2.3.10. Suņu pastaigu laukuma teritorijā aizliegts ienest bīstamus, uzliesmojošus un sprāgstošus priekšmetus un vielas, ienest ieročus, kā arī jebkādu stikla taru.

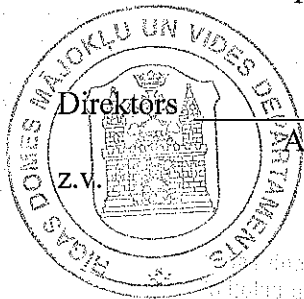
2.3.11. Apsaimniekotājs nav atbildīgs par trešo personu radītajiem zaudējumiem, kaitējumiem vai nelaimes gadījumiem, kas tiem radušies suņu pastaigu laukuma teritorijas apmeklējuma laikā.

### 2.4. Pretendents nodrošina par saviem līdzekļiem darbam nepieciešamos instrumentus un materiālus, kvalitatīva pakalpojuma sniegšanai.

### 3. Normatīvie akti.

Rīgas pilsētas suņu pastaigu laukuma apsaimniekošana jāveic saskaņā ar Rīgas domes 28.04.2015. saistošiem noteikumiem Nr.146 "Rīgas pilsētas teritorijas kopšanas un būvju uzturēšanas saistošie noteikumi".

PASŪTĪTĀJS



Direktors

A. Aleksejenko

Rīgas domes  
Maļokļu un vides departamenta  
Vides pārvaldes Civiltasības  
resursu nodaļas vadītāja  
Pārvaldes apakšnodaļas vietvalde  
Ieva Puntone

08.01.2016

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS



Valdes priekšsēdētājs

I. Razivāns