

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. DMV-24-168-lī

Par II Meža kapsētas kolumbārija apsaimniekošanu, liepu vainagošanu un noslēdzējplākšņu tīrīšanu

*Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums
laika zīmogs 22.05.2024.*

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departaments, juridiskā adrese: Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010, Latvija, reģistrācijas Nr. 90011524360, (turpmāk tekstā – **Pasūtītājs**) direktora p.i. Edija Pelša personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 30. augusta iekšējo noteikumu Nr. RD-23-26-nt “Rīgas valstspilsētas pašvaldības darba reglaments” 130. Punktu un Rīgas domes 2023. gada 29. novembra nolikumu Nr. RD-23-367-no „Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta nolikums”, no vienas puses, un

SIA “Emendo consulting”, juridiskā adrese: Zālīša iela 5-26, Rīga, LV – 1039, reģistrācijas Nr. 40203010304, valdes locekļa Aigara Miemja personā, kurš rīkojas uz sabiedrības statūtu pamata, (turpmāk tekstā – **Pakalpojuma sniedzējs**), abi kopā turpmāk tekstā – Puses, bet katrs atsevišķi - Puse, pamatojoties uz Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes 2024. gada 20. maija vēstuli Nr. DMVK-24-69-dv un cenu aptaujas Nr. DMV CA 2024/50 rezultātiem, savstarpēji vienojoties, bez viltus, maldības un spaidiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. **Pasūtītājs pasūta, bet Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līgumā noteiktajā apjomā, kvalitātē un termiņā veikt II Meža kapsētas kolumbārija apsaimniekošanu, liepu vainagošanu un noslēdzējplākšņu tīrīšanu (turpmāk – Darbs) atbilstoši Līguma noteikumiem.**

1.2. Darbs ietver visus darbus, darbu vadību un organizēšanu, nepieciešamo materiālu iegādi, veiktā Darba nodošanu Pasūtītājam ar Darba nodošanas – pieņemšanas aktu.

1.3. Līguma 1.1. apakšpunktā noteiktais Darbs tiek izpildīts saskaņā ar:

- pielikumu Nr. 1 „Tehniskā specifikācija” un tās pielikumi (fotoattēli);
- pielikumu Nr. 2 „Finanšu piedāvājums”. Līguma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Pusēm savas 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. 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. nodrošināt, ka kolumbārija teritorijā esošo liepu un dzīvžoga kopšanu veic kokkopsis-arborists;

2.3.3. Darba veikšanas laikā nodrošināt Darba vietas perimetra norobežošanu ar aizsarglentām vai aizsargbarjerām;

2.3.4. veikt Darbu tā, lai netiktu bojāti citi apstādījumi, būves, pilsētas inženierkomunikāciju tīkli u.c. elementi;

2.3.5. apakšuzņēmēja pieaicināšanu Darba izpildei rakstiski saskaņot ar Pasūtītāju;

2.3.6. veikt Darbu saskaņā ar Līguma noteikumiem un ievērot Latvijas Republikas likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu, kas nosaka ar Līgumu uzdotā Darba veikšanu

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

un nodošanu ekspluatācijā, prasības, kā arī Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus attiecībā uz veicamo Darbu;

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

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

2.3.9. pēc visa Darba pabeigšanas nodot Pasūtītājam kvalitatīvi izpildītu Darbu. Pēc visa Darba pabeigšanas, nododot paveikto Darbu Pasūtītājam, tiek sastādīts par to attiecīgais Darba pieņemšanas akts, saskaņā ar Līguma un tā pielikumos noteiktiem noteikumiem;

2.3.10. pēc visa Darba pabeigšanas nodrošināt Darba vietas sakopšanu;

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

2.3.12. izpildīt citu Līgumā paredzētos noteikumus un pienākumus.

2.4. Pasūtītājam ir pienākums:

2.4.1. pēc Darba pabeigšanas pieņemt Darbu no Pakalpojuma sniedzēja Līgumā noteiktajā kārtībā;

2.4.2. norēķināties ar Pakalpojuma sniedzēju par Līgumā paredzētu, kvalitatīvi izpildītu un pieņemtu Darbu;

2.4.3. Pasūtītājam ir tiesības 10 (desmit) darba dienu laikā, no konstatēšanas dienas, izteikt Pakalpojuma sniedzējam rakstiskas pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi un kvalitāti. Pretenzijā Pasūtītājs vai tā 7.1. apakšpunktā 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 šī līguma summas.

2.4.4. Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt Līguma noteikumu izpildi.

3. Samaksa un norēķinu kārtība

3.1. Atlīdzība par Līguma 1.1. apakšpunktā paredzēto Preci tiek noteikta kā līgumcena – **3400.00 EUR** (trīs tūkstoši četri simti *euro* un 00 centi) bez PVN (Piegādātājs nav PVN maksātājs). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi. Avanss nav paredzēts.

3.2. Ja Izpildītājs tiek reģistrēts kā PVN maksātājs Pievienotās vērtības maksātāju reģistrā, tad viņam ir pienākums ne vēlāk kā (3) trīs dienu laikā rakstiski paziņot par to Pasūtītājam.

3.3. Līguma izmaksas atbilst Līguma pielikumam Nr. 2 "Finanšu piedāvājums" un tajā ietilpst visas ar Darbu un šajā līgumā noteikto prasību izpildi saistītās izmaksas.

3.4. Līguma pielikumā Nr. 2 "Finanšu piedāvājums" noteiktās vienību cenas netiek mainītas.

3.5. Maksājumi par faktiski izpildīto Darbu tiks veikti ne vēlāk kā 21 (divdesmit vienas) kalendārās dienas laikā pēc Darba pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas no Pakalpojuma veicēja.

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

3.7. Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Līguma pielikumā Nr. 2 "Finanšu piedāvājums" noteikto maksājumu (izcenojumu), ja saskaņā ar Līguma 3.8.4. apakšpunktā noteikto Puses ir vienojušās par maksājuma (izcenojumu) apjoma samazinājumu.

3.8. Darba pieņemšanas un apmaksas kārtība:

3.8.1. Pēc faktisko Darbu pabeigšanas Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam Darbu nodošanas – pieņemšanas aktu.

3.8.2. Pasūtītājs 2 (divu) darba dienu laikā pēc Līguma 3.8.1. apakšpunktā minētā Darbu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas, ja nepieciešams, pieaicinot Pakalpojuma sniedzēju, pārbauda veiktos Darbus, un neatbilstību gadījumā sastāda neatbilstību aktu.

3.8.3. Pasūtītājam ir pienākums ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc Darbu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas to parakstīt vai iesniegt Pakalpojuma sniedzējam rakstveida pretenziju. Ja Pasūtītājs nav iesniedzis pretenziju 2 (divu) darba dienu laikā no Darbu nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas dienas, Darbi uzskatāmi par izpildītiem.

3.8.4. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties parakstīt Darbu nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pasūtītājam radušies būtiski iebildumi par Darbu izpildi atbilstoši Līgumam noteikumiem un/vai normatīvajiem aktiem, ierakstot tajā savas pretenzijas. Šādā gadījumā Puses vienojas par neatbilstību novēršanas termiņu, kurš nav ilgāks kā 10 (desmit) kalendārās dienas, un kārtību vai maksājuma samazinājumu.

3.8.5. Darbi tiek uzskatīti par izpildītiem, ja tie ir veikti saskaņā ar Līguma prasībām un Pušu Līguma 7.1. un 7.2. apakšpunktā noteiktie pilnvarotie pārstāvji ir parakstījuši Darbu nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros (eksemplāru skaits ir piemērojamas, ja Darba nodošanas – pieņemšanas akts tiek parakstīts papīra formātā).

3.8.6. Gadījumā, ja pēc Darbu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas Pasūtītājs konstatē neatbilstību Līguma nosacījumiem un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Puses par to sastāda abpusēji parakstītu aktu, un Pakalpojuma sniedzējs 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā par saviem līdzekļiem novērš konstatētās neatbilstības.

3.8.7. Pēc Pušu Līguma 7.1. un 7.2. apakšpunktā noteikto pilnvaroto pārstāvju Darbu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas, Pakalpojuma sniedzējs sagatavo rēķinu Pasūtītājam.

3.9. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

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

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

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

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

3.9.2.3. izmanto Web formas portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” manuālai rēķinu ievadei.

3.9.3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Pusēm elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.

3.9.4. Elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 21 (divdesmit vienas) kalendārās dienas laikā no dienas, kad Pakalpojuma sniedzējs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu;

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

3.9.6. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;

3.9.7. Ja Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma

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

3.10. Darbs, kas nav izpildīts pilnībā, netiek apmaksāts.

3.11. Zaudējumi, kas Darba rezultātā radušies Pasūtītājam vai trešajai personai, Pakalpojuma sniedzējam jānovērš par saviem līdzekļiem un šo līdzekļu piedziņu Pakalpojuma sniedzējs nevar vērst pret Pasūtītāju.

3.12. Jebkura Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.

4. Līguma izpildes termiņš un tā pārtraukšanas kārtība

4.1. **Līguma Darba izpildes termiņš ir 2 (divi) mēneši no Līguma spēkā stāšanās dienas.** Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas un reģistrēšanas Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas lietojumprogrammā "Līgumi 1". Pasūtītājs informē Pakalpojuma sniedzēju, nosūtot e-pastu uz Līguma 8. punktā norādīto Pakalpojuma sniedzēja e-pastu, par Līguma spēkā stāšanās dienu un Pasūtītāja Līguma reģistrācijas numuru.

4.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi atkāpties no Līguma pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pakalpojuma sniedzējs:

4.1.1. savus pienākumus veic Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē un/vai nepilda Līguma prasības;

4.1.2. ir nodevis savu tiešo funkciju veikšanu apakšuzņēmējam vai ar Pasūtītāju nesaskaņotam apakšuzņēmējam;

4.1.3. veic Darbus neatbilstoši Līguma dokumentu prasībām, kvalitātes vai tehnoloģijas prasībām;

4.1.4. kādā citā veidā nepilda Līgumā noteiktās saistības tādā mērā, ka tiek apdraudēta Darbu kvalitāte vai izpildes termiņš;

4.1.5. ja Pakalpojuma sniedzējs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Pakalpojuma sniedzēja likvidāciju, vai apturēta tā saimnieciskā darbība;

4.1.6. Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātais līgumsods Pakalpojuma sniedzējam sasniedzis maksimālo apmēru, t.i., 10% (desmit procenti) no šī līguma 3.1. apakšpunktā norādītās Līguma summas.

4.2. Pasūtītājs neatlīdzina Pakalpojuma sniedzējam zaudējumus un peļņas atrāvumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas Līguma 4.2. apakšpunktā noteiktās tiesības.

4.3. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā vienpusēji atkāpties no Līguma bez zaudējumu atlīdzināšanas Pakalpojuma sniedzējam, tajā skaitā, ja Līguma izpildes laikā pret Pakalpojuma sniedzēju ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, rakstveidā brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju vismaz 5 (piecas) kalendārās dienas iepriekš un samaksājot Pakalpojuma sniedzējam par faktiski līdz Līguma izbeigšanas brīdim un šī līguma noteikumiem atbilstoši veiktajiem Darbiem Līgumā noteiktajā kārtībā.

4.4. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs vienpusīgi atkāpties no Līguma pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pasūtītājs nepilda Līgumā noteiktos pienākumus.

4.5. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez Pasūtītāja piekrišanas, ja Pasūtītājam par Līguma saistību nepildīšanu aprēķinātais līgumsods sasniedzis maksimālo apmēru, t.i., 10% (desmit procentus) no Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās summas.

4.6. Visos gadījumos, kad Līgums tiek izbeigts pirms termiņa neatkarīgi no iemesla,

Pakalpojuma sniedzējs saņem samaksu par faktiski veiktajiem un kvalitatīvi izpildītajiem Darbiem, ievērojot Līguma 4. punktā noteikto kārtību un Līguma noteikumus par Darbu izpildes dokumentācijas iesniegšanu.

4.7. Ja Pakalpojuma sniedzējs ir nokavējis Līguma 4.1. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja Darbu veikšanas termiņu vai noteiktā termiņā nav novērsis Darbu nodošanas – pieņemšanas aktā Pasūtītāja pretenzijās norādītos trūkumus saskaņā ar Līguma noteikto kārtību, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās summas.

4.8. Par izpildīto Darbu nesavlaicīgu apmaksu Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktās summas.

4.9. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no citām Līgumā noteiktajām saistībām un zaudējumu atlīdzības pienākuma.

4.10. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt samaksājamo naudas summu par Darbu veikšanu tādā apmērā, kāda ir Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātā līgumsoda summa un Līguma, izpildes gaitā Pasūtītājam radīto zaudējumu summa.

4.11. Ja Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķināto līgumsodu nav iespējams ieturēt ieskaita kārtībā, vai tas netiek ieturēts ieskaita kārtībā, tad Pakalpojuma sniedzējs, tas jāsamaksā 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma un rēķina saņemšanas dienas.

5. Nepārvarama vara

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

5.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc Puses 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.

5.3. Ja Līguma 5.1. apakšpunktā minētie apstākļi turpinās ilgāk kā 2 (divus) mēnešus, jebkura Puse ir tiesīga atteikties no Līgumā noteiktām saistībām, un neviena no Pusēm nav tiesīga prasīt zaudējuma atlīdzināšanu.

5.4. Pusēm ir pienākums vienoties par rīcību, lai mazināta Līguma 5.1. apakšpunktā minēto apstākļu rezultātā radītās nelabvēlīgās sekas katrai Pusei.

6. Vispārīgie noteikumi

6.1. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radusies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.

6.2. Līgums ir saistošs Pušu administratoriem, darbiniekiem un juridiskajiem tiesību pārņēmējiem.

6.3. Visi pielikumi, papildinājumi un grozījumi Līgumam stājas spēkā tikai tad, ja tie

noformēti rakstiski un tos parakstījušas abas Līguma Puses vai to pilnvarotās personas. Visi Līguma grozījumi, papildinājumi un vienošanās ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

6.4. Visus jautājumus, kas nav atrunāti Līgumā, Puses risina, savstarpēji vienojoties, ievērojot spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvu aktu prasības.

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

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

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

6.8. 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.

6.9. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, kļūst nelikumīgs vai neīstenojams, tas nekādā veidā neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību, likumību vai īstenojamību. Puses ar šo apņemas labticīgās sarunās pēc iespējas ātrāk vienoties par spēku zaudējušā, nelikumīgā vai neīstenojamā noteikuma aizstāšanu ar citu spēkā esošu, likumīgu un īstenojamu noteikumu, kas pēc tā ekonomiskās būtības pēc iespējas tuvāk atbilst spēku zaudējušā, nelikumīgā vai neīstenojamā noteikuma būtībai.

6.10. Līguma sadaļu (punktu) virsraksti lietoti tikai teksta labākai pārskatāmībai un tādēļ nevar tikt izmantoti Līguma interpretācijai.

6.11. Nevienai no Pusēm nav tiesību pārjaunot Līgumu, mainot saistības dalībnieku bez otras Puses piekrišanas.

6.12. Puses iesniedz viena otrai paziņojumus un informāciju, kā arī atbild uz tiem rakstiski Līgumā noteiktajā termiņā. Gadījumos, kad Līgumā nav noteikts konkrēts termiņš, viena Puse apņemas atbildēt otrai Pusei uz rakstiskiem paziņojumiem un dot vai pamatoti atteikt savu piekrišanu 10 (desmit) darba dienu laikā no attiecīgā paziņojuma saņemšanas. Ja noteiktajos termiņos netiek saņemta atbilde un attiecīgā Puse 1 (vienas) darba dienas laikā nav devusi atbildi arī uz tai izteikto atgādinājumu, uzskatāms, ka šī Puse piekritusi izteiktajiem priekšlikumiem un apstiprina iesniegtos dokumentus. Atgādinājums izsakāms līdz ar atbildes termiņa izbeigšanos.

6.13. Rakstisku paziņojumu nosūtīšana tiek veikta elektroniski, nosūtot paziņojumus no attiecīgās Puses e-pasta uz otras Puses e-pastiem, kas norādīti Līguma 8. punktā.

6.14. Jebkuri sūtījumi Pusēm uzskatāmi par saņemtiem šādos termiņos:

6.14.1. 5. (piektajā) dienā pēc nosūtīšanas, ja nosūtīts pa pastu parastā sūtījumā;

6.14.2. 7. (septītajā) dienā pēc nosūtīšanas, ja nosūtīts pa pastu ierakstītā sūtījumā;

6.14.3. saņemts iesniegšanas dienā, ja iesniegts personīgi pret parakstu;

6.15. Šis līgums (*ar pielikumiem*) ir sastādīts elektroniski latviešu valodā uz **11 (vienpadsmit)** lapām. Šis līgums un tā pielikumi ir parakstīti ar drošiem elektroniskajiem parakstiem, kas satur laika zīmogus. Abpusēji parakstīts līgums glabājas pie abām Pusēm.

7. Citi noteikumi

7.1. Pasūtītājs par pārstāvi Līguma saistību izpildes uzraudzībai un Līgumā atrunāto aktu parakstīšanai norīko Rīgas valstspilsētas pašvaldības Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes priekšnieka p.i. **Gintu Zēlu**, tālrunis: 67181951, e-pasts gints.zela@riga.lv. Pasūtītāja pārstāvja prombūtnē Līgumā atrunātos aktus ir tiesīgs parakstīt cits Pasūtītāja norīkots pārstāvis. Pasūtītāja pārstāvim ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, risināt visus ar Līguma izpildi saistītos operatīvos jautājumus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju ar Pakalpojumu sniedzēju, pieprasīt no Pakalpojumu sniedzēja informāciju, sniegt informāciju Pakalpojumu sniedzējam, nodrošināt ar Līgumu saistītās

dokumentācijas (nodošanu/ pieņemšanu), organizēt Darbu pieņemšanu, dot norādījumus par Līguma un Darbu izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi, bet viņi nav pilnvaroti, izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līguma līgumcenu un/vai Darbu izpildes termiņus.

7.2. Piegādātājs par atbildīgo Līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko SIA „Emendo consulting” pārstāvi **Aigaru Miemi**, tālrunis: 26668334, e-pasts: aigars.miemis@gmail.com.

7.3. Pušu atbildīgie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu atbilstoši Līguma prasībām, tai skaitā, par Darba pieņemšanas akta noformēšanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši šī līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.

7.4. Katrai no Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt šī līguma saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai šī līguma spēkā esamības laikā. Katras Puses pārstāvis, kurš nodod otrai Pusei fizisko personu datus apstrādei, ir atbildīgs par to, lai personas datu apstrādei pastāv atbilstošs tiesiskais pamats. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad šajā līgumā ir noteikts citādi vai normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu. Katra Puse apņemas nodrošināt spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošu aizsardzības līmeni otras Puses iesniegtajiem fizisko personu datiem. Katra Puse ir tiesīga apstrādāt no otras Puses šī līguma ietvaros iegūtos fizisko personu datus tikai šī līguma spēkā esamības laikā.

8. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Rīgas valstspilsētas pašvaldības

Mājokļu un vides departaments

Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV -1010

Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471

E-pasts: dmv@riga.lv

Rēķina rekvizīti:

Rīgas valstspilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ.Nr.: LV90011524360

RVP iestāde: *Mājokļu un vides departaments*

RVP iestādes adrese: *Brīvības iela 49/53, Rīga, LV-1010*

RVP iestādes kods: 209

Konta Nr. LV58RIKO0023300005020

Kods: RIKOLV2X

Luminor Bank AS Latvijas filiāle

Direktora p.i. E. Pelšs

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

SIA „Emendo consulting”

Zāliša iela 5-26, Rīga, LV-1039

Reģistrācijas Nr.40203010304

Tālrunis:+37126668334

e-pasts: emendoconlv@gmail.com

Konta Nr. LV71PARX00171768400001

Bankas kods PARXLV22

AS „Citadele banka”

Valdes loceklis A. Miemis

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
Cenu aptauja Nr. DMV CA 2024/50

“II Meža kapsētas kolumbārijas apsaimniekošana, liepu vainagošana un noslēdzējplākšņu tīrīšana”

1. VEICAMIE DARBI II Meža kapsētas kolumbārijas teritorijā – Gaujas ielā 12, Rīgā:

1.1. II Meža kapsētā Kolumbārijas teritorijā vainagu kopšana liepām - pacelt vainagu, saīsināt zarus, samazināt visu vainagu, veidojot vainagu atbilstoši izstrādātajam 2015.gada Kolumbārija projektam;

1.2. vainaga kopšana izdarāma tikai pēc uzmanīgas katra koka apskates un novērtēšanas;

1.3. ja pie darbu veikšanas tiek konstatēts, ka ir nokaltušo, aizlauzto zaru un sakņu, stubbru atvašu nozāģēšana, ja nav minēts piezīmēs, tad ir jāveic arī to izgriešana;

1.4. Kolumbārijas dzīvžoga stādījumu apgriešana veidojot dekoratīvu formu – 55 m;

1.5. pēc darbu veikšanas jāveic darba vietas sakārtošana (jāaizved zari, saslauka skaidas u.c.).

1.6. Kolumbārijas noslēdzējplākšņu attīrīšana no betona konstrukciju notecējumiem, kā arī Kolumbārija centrālā tēla - līmētā stikla skulptūras notīrīšana.

2. PRASĪBAS

2.1. Kolumbārijas teritorijā esošo liepu un dzīvžoga kopšanu veikt kokkopjiem -arboristiem.

2.2. Darbi jāveic pielietojot individuālos darba aizsardzības līdzekļus.

2.3. Darba vietā jāstrādā ar darba apģērbu ar uzņēmuma logo.

2.4. Darba vietas organizēšana:

2.4.1. darba vieta pa perimetru jānorobežo ar aizsarglentām vai barjerām;

2.4.2. darba vietā jāveic drošības pasākumi, lai netiktu bojāti citi apstādījumi, būves, pilsētas inženierkomunikāciju tīkli u.c.;

2.4.3. pēc darbu veikšanas jāveic darba vietas sakārtošana (jāaizved zari, jāsaslauka skaidas u.c.);

2.5. Pēc tam, kad darbi objektā ir pabeigti, nosūtīt (pirms un pēc sakopšanas veikšanas) fotofiksāciju atbildīgajam - Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes priekšniekam.

2.6. Darbu izpilde tiek noformēta ar darbu izpildes pieņemšanas – nodošanas aktu.

3. Pielikumā kolumbārija fotoattēli.



PASŪTĪTĀJS
Rīgas valstspilsētas pašvaldības
Mājokļu un vides departaments

Direktora p.i. E.Pelšs

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS
SIA „Emendo consulting”

Valdes loceklis A.Miemis

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
Cenu aptauja Nr. DMV CA 2024/50
“II Meža kapsētas kolumbārijas apsaimniekošana, liepu vainagošana un noslīdzējplākšņu tīrīšana”

/.../

PASŪTĪTĀJS
Rīgas valstspilsētas pašvaldības
Mājokļu un vides departaments

Direktora p.i. E.Pelšs

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS
SIA „Emendo consulting”

Valdes loceklis A.Miemis