

PUBLISKAIS PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr.DMV-16-10 -li

Par Rīgas pilsētas bezpiederīgo mirušo kremēšanu un sludinājumu ievietošanu laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” personas atzīšanai par bezpiederīgo

Rīgā

2016.gada 05. februārī

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 „Rīgas kremācijas centrs – krematorija”, valdes locekļa Jura Videnieka 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 bezpiederīgo mirušo kremēšana un sludinājumu ievietošana laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” personas atzīšanai par bezpiederīgo” (identifikācijas Nr. RD DMV 2016/02) rezultātiem un Pakalpojuma sniedzēja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. **Pasūtītājs uzdod, bet Pakalpojuma sniedzējs apņemas veikt Rīgas pilsētas bezpiederīgo mirušo kremēšanu un sludinājumu ievietošanu laikrakstā „Latvijas Vēstnesis” personas atzīšanai par bezpiederīgo mirušo (turpmāk tekstā - Darbs), atbilstoši šī līguma noteikumiem.**

1.2. Šī līguma 1.1.punktā minētais Darbs tiek izpildīts saskaņā ar:

- **pielikumu Nr.1** „Tehniskā specifikācija”;
- **pielikumu Nr.2** „Finanšu un tehniskais 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. veikt Rīgas pilsētas bezpiederīgo mirušo kremēšanu, vadoties pēc faktiskās situācijas un nepieciešamības, izņemot gadījumus, kad tas nav atļauts saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 29.jūnija noteikumiem Nr.600 „Kremācijas noteikumi”;

2.3.2. pirms Darba uzsākšanas saskaņot pakalpojumu sniegšanu ar Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldes priekšnieka p.i. **Igoru Svincicki**, tālrunis: 67519550; mobilais tālrunis: 26746881; fakss: 67367335 e-pasta adrese: igors.svincickis@riga.lv.

2.3.3. 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;

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

2.3.5. 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, prasības, kā arī Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus attiecībā uz veicamo Darbu;

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

2.3.7. 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;

2.3.8. 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;

2.3.9. sastādīt attiecīgu Darba pieņemšanas aktu par šajā līgumā paredzētā Darba izpildi;

2.3.10. regulāri, t.i., līdz katra kalendārā mēneša 5.datumam iesniegt Pasūtītājam:

2.3.10.1. atskaiti par iepriekšējā kalendārajā mēnesī paveikto Darbu, kurā norādīti visi iepriekšējā mēnesī bezpiederīgie kremētie un pilns izraksts no kremācijas reģistrācijas žurnāla par katru bezpiederīgo kremēto, kā arī jebkurā laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt atskaiti par šajā līgumā paredzētā Darba izpildes gaitu;

2.3.10.2. rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī paveikto Darbu.

2.4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:

2.4.1. Pasūtītājs pēc Darba pabeigšanas pieņem Darbu no Pasūtītāja 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) kalendāro dienu laikā izteikt Pakalpojuma sniedzējam pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi un kvalitāti, iesniedzot Pakalpojuma sniedzējam pretenziju. Pretenzijā Pasūtītājs vai tā 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 neatmaksātā rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk, kā 10 % no neatmaksātā rēķina summas;

2.4.5 Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt šī līguma noteikumu izpildi;

2.4.5. Pasūtītājs neatlīdzina Pakalpojuma sniedzējam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 2.4.3.punktā noteiktās tiesības.

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

2.5.1. starp šī līguma dokumentiem ir pretrunas;

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

2.5.3. šī līguma dokumenti ir nepilnīgi vai kļūdaini;

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

2.5.5. Puses piecu darba dienu laikā rakstveidā informē viens otru par apstākļiem (izmaiņām), kuri var ietekmēt šī līguma būtiskos noteikumus. Ja Izpildītājs 14 (četrpadsmit) kalendāra dienu laikā no dienas, kad viņam ir kļuvuši zināmi apstākļi, kas ļauj prasīt šī līguma izpildei papildus samaksu, nav iesniedzis Pasūtītājam motivētu pamatojumu, Izpildītājs zaudē tiesības papildu samaksu.

3. Līguma summa un norēķinu kārtība

3.1. Maksimālā atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā noteikto Darbu:

3.1.1. bezpiederīgo kremēšana - tiek noteikta kā līgumcena – **19185.12 EUR** (deviņpadsmit tūkstoši viens simts astoņdesmit pieci euro un 12 centi) un PVN 21% - **4028.88 EUR** (četri tūkstoši divdesmit astoņi euro un 88 centi), **kopā (t.sk. PVN 21%) – 23214.00 EUR** (divdesmit trīs tūkstoši divi simti četrpadsmit euro un 00 centi). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi;

3.1.2. sludinājumu ievietošana laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" – tiek noteikta kā līgumcena – **939 EUR** (deviņi simti trīsdesmit deviņi euro un 00 centi) bez PVN 21%. Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi.

3.2. Pasūtītājs par šī līguma 1.1.punktā paredzēto un Pakalpojuma sniedzēja paveikto Darbu norēķinās, samaksājot saskaņā ar vienību izcenojumiem un izmaksām, kas noteiktas šī līguma pielikumā Nr.2 „Finanšu piedāvājums”.

3.3. Darbu samaksas kārtība:

3.3.2. Pakalpojuma sniedzējam apmaksā tiek veikta vienu reizi mēnesī par faktiski izpildīto Darbu 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Pušu parakstītā Darba pieņemšanas akta parakstīšanas un uz tā pamata izrakstītā maksājuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Pakalpojuma sniedzēja;

3.3.3. 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. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

3.4.1. Pakalpojuma sniedzējs 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;

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

3.4.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Pakalpojuma sniedzēju norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

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

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

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

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

3.4.5. 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;

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

3.4.7. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

4. Līguma izpildes termiņš, grozījumu veikšana un tā pārtraukšanas kārtība

4.1. Šis līgums stājas spēkā **2016.gada 10.februārī** un ir spēkā līdz **2016.gada 11.novembrim (ieskaitot)**.

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

4.3. **Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi**

vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pakalpojuma sniedzējs:

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

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

4.3.3. savus pienākumus veic Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē un/vai nepilda šī līguma 2.3.punkta prasības;

4.3.4. ir nodevis savu tiešo funkciju veikšanu apakšuzņēmējam.

4.4. Pasūtītājs neatlīdzina Pakalpojuma sniedzējam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 4.3.punktā noteiktās tiesības, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt jau paveikto Darbu, ja šis līgums ir laužts, pamatojoties uz šī līguma 4.3.punktu.

4.5. 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.

4.6. Grozījumus šajā līgumā var veikt, ievērojot Publisko iepirkumu likumā un šajā līgumā noteikto kārtību un ierobežojumus. Ir pieļaujami tikai šī līguma nebūtiski grozījumi.

4.7. Ja šis līgums tiks pārtraukts saskaņā ar šī līguma 4.3.punkta nosacījumiem, Pasūtītājs būs tiesīgs izslēgt Pakalpojuma sniedzēju no turpmākas dalības citā iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39².panta noteikto regulējumu.

4.8. 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:

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

4.8.4. 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;

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:

4.9.3. Publisko iepirkumu likuma 8.² panta pirmajā daļā noteikto līgumcenu;

4.9.4. 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 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 šī 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 attiecīgai 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 sastādīts latviešu valodā uz **5 (piecām)** 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 Kapsētu pārvaldes priekšnieka p.i. **Igors Svincickis**, tālrunis: 67519550; mobilais tālrunis: 26746881; fakss: 67367335 e-pasta adrese: igors.svincickis@riga.lv.

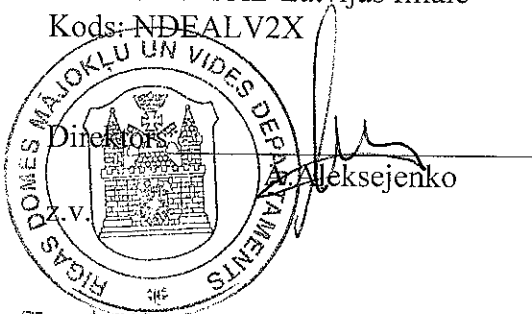
7.2. Pakalpojuma sniedzējs par atbildīgo šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko SIA „Rīgas kremācijas centrs - krematorija” pārstāvi **Ilzi Verpakovsku**, tālrunis: 67367009, fakss: 67367009, e-pasta adrese: krematorija@apollo.lv.

7.3. Pušu pārstāvji ir atbildīgi par Puses saistību izpildes nodrošināšanu, tai skaitā, par Darba pieņemšanas akta noformēšanu, 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 iela 49/53, Rīga, LV -1010
Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471
Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215
Konta Nr.LV23NDEA0023300005030
Nordea Bank AB Latvijas filiāle
Kods: NDEALV2X



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

22.01.2016. *Larisa Ābelīte*

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

21.01.2016. *Līga Rīža*

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

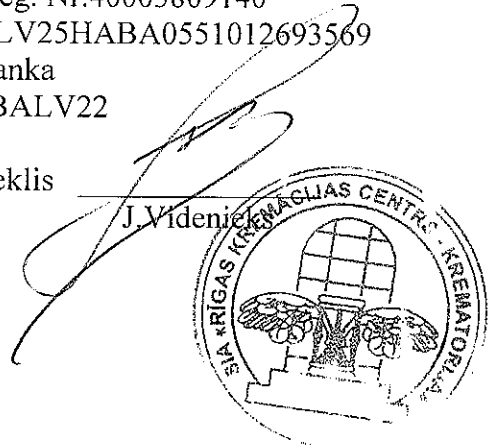
21.01.2016. *Ērika Bogdanova*

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

**SIA „Rīgas kremācijas centrs -
krematorija”**
Varoņu ielā 3A, Rīga, LV-1005
Tālrunis: 67367062; fakss: 67367009
Vienotais reģ. Nr. 40003809140
Konta Nr. LV25HABA0551012693569
AS Swedbanka
Kods: HABALV22

Valdes loceklis

z.v.



Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta
Finanšu plānošanas un iepirkumu nodaļas Rīgas domes
vadītāja – pārvaldes priekšnieka vietnieca Mājokļu un vides departamenta
Kapsētu pārvaldes priekšnieka p.
21.01.2016. *Kristīne Namņeņeva*
Tāl. 67105965

22.01.2016.

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam**

**“Rīgas pilsētas bezpiederīgo mirušo kremēšana un sludinājumu ievietošana laikrakstā
„Latvijas Vēstnesis” personas atzīšanai par bezpiederīgo”
identifikācijas Nr. RD DMV 2016/02**

1.1. Pakalpojums tiek sniegts atbilstoši Ministru kabineta 29.06.2010. noteikumu Nr.600 „Kremācijas noteikumi”, Ministru kabineta 27.03.2007. noteikumu Nr.215 „Kārtība, kādā veicama smadzeņu un bioloģiskās nāves fakta konstatēšana un miruša cilvēka nodošana apbedīšanai”, Rīgas domes 28.04.2015. saistošo noteikumu Nr.145 „Rīgas pilsētas pašvaldības kapsētu darbības un uzturēšanas noteikumi” 41.pantu un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

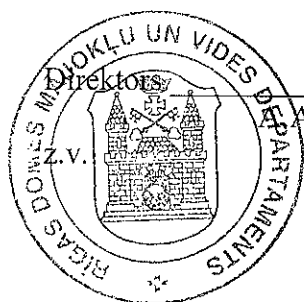
1.2. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina:

- 1) sludinājuma ievietošanu laikrakstā “Latvijas Vēstnesis” personas atzīšanai par bezpiederīgo;
- 2) bezpiederīgās mirušās personas transportēšanu no Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centra vai stacionārās ārstniecības iestādes;
- 3) bezpiederīgās mirušās personas pārvešanu;
- 4) bezpiederīgās mirušās personas zārku;
- 5) bezpiederīgās mirušās personas kremāciju (ieskaitot kapsulu un gravēšanu).

Pretendents saņemot informāciju no stacionārās ārstniecības iestādes vai Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centra par tajā esošajām kremējamām personām, ievieto sludinājumu par šīm personām laikrakstā “Latvijas Vēstnesis”. Ja 10 kalendāro dienu laikā no sludinājuma ievietošanas neviens piederīgais nepiesakās, Pretendents bezpiederīgo mirušo personu no Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centra vai stacionārās ārstniecības iestādes nogādā uz kremācijas vietu kremācijas veikšanai.

Pretendents kapsulas ar bezpiederīgo mirušo personu pelniem uzglabā pie sevis. Pretendents informē Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Kapsētu pārvaldi, kad ir sakrājušās apmēram 50 kapsulas, lai veiktu to nodošanu uzņēmumam, kas veic kremēto bezpiederīgo mirušo personu apbedīšanu.

PASŪTĪTĀJS



Aleksjeenko

PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS

Valdes loceklis

z.v.

