

PUBLISKAIS PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr.DMV-16- 93 -lī

Par trīs Rīgas domes gaisa monitoringa staciju iekārtu tehnisko apkopi un kalibrēšanu

Rīgā

2016.gada 15. maija

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 „ENVILAT”, valdes locekļa Māra Vītola personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, turpmāk tekstā – **Izpildītājs**, no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz iepirkumu „Trīs Rīgas domes gaisa monitoringa staciju iekārtu tehniskā apkope un kalibrēšana” (identifikācijas Nr.RD DMV 2016/13), rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. **Pasūtītājs** uzdod, bet **Izpildītājs** apņemas veikt trīs Rīgas domes gaisa monitoringa staciju (turpmāk tekstā - **Objekts**) iekārtu tehnisko apkopi un kalibrēšanu (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 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. Izpildītāja tiesības un pienākumi:

2.3.1. pirms Darba uzsākšanas saskaņot ar Objekta apsaimniekotāju elektroenerģijas, ūdens un kanalizācijas, kā arī citu pakalpojumu, kuri nepieciešami Darba izpildei un kurus Izpildītājs izmantos no Objektā ierīkotajiem pievadiem, patēriņu skaitītāju rādījumus un līdz Darba pieņemšanas akta parakstīšanas brīdim norēķināties ar Objekta apsaimniekotāju par Darba izpildē patērēto elektroenerģiju un citiem pakalpojumiem, kā arī par saviem finanšu līdzekļiem organizēt Darba teritorijas uzturēšanu kārtībā;

2.3.2. šī līguma ietvaros kvalitatīvi un savlaicīgi veikt visu Darbu ar saviem spēkiem, t.i., ar savām ierīcēm (mehānismiem un instrumentiem) un materiāliem, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga uzņēmēja;

2.3.3. Pasūtītāja Objektā 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;

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

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

2.3.6. 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;

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

2.3.8. pēc Darba izpildes par saviem finanšu līdzekļiem sakopt teritoriju, kura tika izmantota šajā līgumā paredzēto Darbu veikšanai;

2.3.9. izpildīt citus šajā līgumā paredzētos noteikumus un pienākumus;

2.4. Izpildot līgumu, Izpildītājam ir pienākums ievērot stingru konfidencialitāti saņemtajā informācijā, kas tam ir kļuvusi zināma, izpildot savas saistības šī līguma darbības laikā, un veikt visus iespējamus pasākumus šādas informācijas neizpaušanai. Izņēmumu gadījumi ir noteikti likumā "Informācijas atklātības likums", "Fizisko personu datu aizsardzības likums" un citos likumos un Ministru kabineta noteikumos.

2.5. Izpildītājs ir atbildīgs par Objekta un tai pieguļošā teritorijā esošo iekārtu un aprīkojuma saglabāšanu visā šī līguma darbības laikā līdz visa Darba pabeigšanai un nodošanai Pasūtītājam.

2.6. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:

2.6.1. Pasūtītājs pēc Darba pabeigšanas pieņem Darbu no Izpildītāja šajā līgumā noteiktajā kārtībā;

2.6.2. Pasūtītājam ir pienākums norēķināties ar Izpildītāju par šajā līgumā paredzētu, kvalitatīvi izpildītu un pieņemtu Darbu;

2.6.3. Pasūtītājs nav atbildīgs par zaudējumiem, kas var rasties (radušies) trešajām personām Izpildītāja vainas dēļ, ja Izpildītājs neievēro šī līguma 2.3.4.punktu noteikumus šī līguma darbības laikā.

2.6.4. Pasūtītājam ir tiesības 10 (desmit) kalendāro dienu laikā izteikt Izpildītājam pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi un kvalitāti. Iesniedzot Izpildītājam pretenziju. Pretenzijā Pasūtītājs vai tā 7.1.punktā atbildīgā persona:

2.6.4.1. norāda Darbā konstatētos trūkumus;

2.6.4.2. nosaka termiņu, kurā Izpildītājam ir pienākums novērst trūkumus Darbā par saviem finanšu līdzekļiem. Pasūtītāja noteiktā termiņa neievērošana tiek kompensēta no Izpildītāja ar līgumsodu 0,1% apmērā no Darba kopējās līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no šī līguma 3.1.punktā noteiktās līgumcenas.

2.6.5. Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt šī līguma noteikumu izpildi.

2.6.6. Pasūtītājam ir tiesības pēc Izpildītāja 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.

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

2.7.1. starp šī līguma dokumentiem ir pretrunas;

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

2.7.3. šī līguma dokumenti ir nepilnīgi vai kļūdaini;

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

2.8. Puses piecu darba dienu laikā rakstveidā informē viena 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 izpildes pagarinājumu vai papildus samaksu, nav iesniedzis Pasūtītājam motivētu pamatojumu, Izpildītājs zaudē tiesības uz papildu samaksu.

3. Līguma summa un norēķinu kārtība

3.1. Atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā paredzēto Darbu **gadā** tiek noteikta kā līgumcena – **20500.00 EUR** (divdesmit tūkstoši pieci simti euro un 00 centi) un PVN 21% - **4305.00 EUR** (četri tūkstoši trīs simti pieci euro un 00 centi), **kopā (t.sk. PVN 21%) – 24805.00 EUR** (divdesmit četri tūkstoši astoņi simti pieci euro un 00 centi). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi.

3.2. Darba pieņemšanas un apmaksas kārtība:

3.2.1. Izpildītājam samaksa par faktiski izpildīto darbu tiks nodrošināta vienu reizi mēnesī 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Pušu parakstītā Darba pieņemšanas akta un uz tā pamata izrakstītā maksājuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Izpildītāja;

3.2.2. samaksu par izpildīto Darbu izdara pārskaitot naudas līdzekļus Izpildītāja 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;

3.2.3. 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 pieļauto Darba trūkumu rezultātā, Izpildītājam jānovērš par saviem finanšu līdzekļiem iespējami īsākā laika periodā, bet ne vēlāk kā 1 (viens) mēneša laikā no trūkumu konstatēšanas brīža, un šo līdzekļu piedziņu Izpildītājs nevar vērst pret Pasūtītāju;

3.2.4. Trūkumu Darbā novēršanas termiņa neievērošana tiek kompensēta no Izpildītāja ar līgumsodu 0,1% apmērā no šī līguma līgumcenas par katru nokavēto dienu bet ne vairāk kā 10% no šī līguma 3.1.punktā noteiktās līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no pienākuma pienācīgi novērst trūkumus darbā.

3.3. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

3.3.1. Izpildītājs 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;

3.3.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:

3.3.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;

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

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

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

3.3.4. 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;

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

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

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

3.4. Avanss nav paredzēts.

4. Līguma izpildes termiņš un tā pārtraukšanas kārtība

4.1. Šī līguma izpildes termiņš ir 1 (viens) gads no šī līguma noslēgšanas brīža.

4.2. Puses var pagarināt šī līguma darbības izpildes termiņu (par to veicot šī līguma grozījumus), 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 2 (divus) gadus no šī līguma noslēgšanas brīža.

4.3. 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.

4.4. Līdz Darba pieņemšanai visus riskus par Darba veikšanu uzņemas Izpildītājs.

4.5. Darba izpildes termiņš neparedzēto apstākļu iestāšanās gadījumā, ja tie Izpildītājam pamatoti traucē šajā līgumā paredzētā Darba izpildes termiņa ievērošanu, pagarināms, Pusēm par to savstarpēji vienojoties.

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

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

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

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

4.7.3. savus pienākumus veic Pasūtītājam nepieņemamā kvalitātē;

4.7.4. savus tiešos pienākumus nodevis apakšuzņēmējam;

4.7.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju

4.8. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam zaudējumus, kas radušies, Pasūtītājam izmantojot savas šī līguma 4.7.punktā noteiktās tiesības, kā arī Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt jau paveikto Darbu, ja šis līgums ir lauzts, pamatojoties uz šī līguma 4.7.punktu.

4.11. Ja šis līgums tiks pārtraukts saskaņā ar šī līguma 4.7.punkta nosacījumiem, Pasūtītājs būs tiesīgs izslēgt Izpildītāju no turpmākas daļības citā iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.².panta trešajā daļā noteikto regulējumu.

4.12. Grozījumus šajā līgumā var veikt, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.¹panta noteikto kārtību un šajā līgumā noteikto kārtību un ierobežojumus.

4.13. 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:

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

4.13.2. 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 2016/13) instrukcijā dotajiem darbu apjomiem), neveicot jaunu iepirkumu.

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 nelaiemes, 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 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 Izpildītāja, viens - pie Pasūtītāja, un abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

7. Citi noteikumi

7.1. Pasūtītājs par atbildīgo šī līguma saistību izpildei norīko Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta Vides pārvaldes Gaisa un ūdens aizsardzības nodaļas galveno speciālistu **Jāni Kleperi**, tālrunis: 67012989; fakss: 67012471, e-pasta adrese: janis.kleperis@riga.lv.

7.2. Izpildītājs par atbildīgo šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko SIA „Envilat” valdes locekli Māri Vītolu, tālrunis: 26466686, fakss: 67244171, e-pasta adrese: info@envilat.lv; maris.vitols@envilat.lv.

7.3. Pušu pārstāvji ir atbildīgi par Puses šī līguma 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 ielā 49/53, Rīga, LV-1010

Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471

E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai:

dmv@riga.lv

Nod. maks. reģ.Nr.: 90000350215

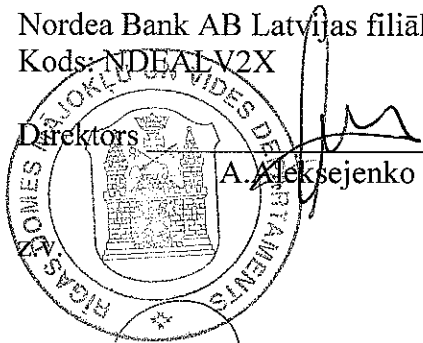
Konta Nr.LV60NDEA0023300005140

Nordea Bank AB Latvijas filiāle

Kods: NDEALV2X

Direktors

A. Aleksejenko



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

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

08.03.2016.

09.03.2016

IZPILDĪTĀJS

SIA „Envilat”

Stirņu iela 37a-49, Rīga, LV-1084

tālrunis: 26466686, fakss: 67244171

E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai:

info@envilat.lv

Nod. maks. reģ.Nr.: 40103182241

Konta Nr.LV71RIKO0002013314531

AS DNB banka

Kods: RIKOLVX

Valdes loceklis

M.Vītols

Z.V.

ASKOLDS KLAVIŅŠ
Rīgas domes
Mājokļu un vides departamenta
Vides pārvaldes priekšnieks,
departamenta direktora vietnieks

Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta
E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai
Vadītāja – pārvaldes priekšnieka vietniece

Tāl: 67105996

10.03.2016

10.03.2016

Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta
Vides pārvaldes

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**iepirkumam****“Trīs Rīgas domes gaisa monitoringa staciju iekārtu tehniskā apkope un kalibrēšana”
identifikācijas Nr. RD DMV 2016/13**

Rīgas domes gaisa monitoringa staciju tīklu veido divas Zviedrijas firmā OPSIS AB ražotas gaisa monitoringa stacijas un viena Vācijas firmā „HORIBA Europe GmbH” nokomplektēta gaisa monitoringa stacija.

Viena OPSIS AB ražotā gaisa monitoringa stacija atrodas Brīvības ielā 73, un mēra gaisa kvalitāti Brīvības ielas posmā no Ģertrūdes ielas līdz Bruņinieku ielai, otrā - Zviedrijas firmas OPSIS AB ražotā automatiskā atvērtā stara DOAS (diferenciālā optiskā absorbcijas spektroskopija) gaisa piesārņojuma kontroles stacija - ir uzstādīta Sarkandaugava, Mīlgrāvja ielā 10, lai kontrolētu gaisa piesārņojumu, kurš no Rīgas Brīvdostas uzņēmumiem nokļūš Viestura prospekta daudzdzīvokļu māju rajonā un Mežaparkā.

1. OPSIS gaisa monitoringa stacijas

Firma OPSIS AB garantē savu mērinstrumentu stabilu darbību tikai tad, ja to tehnisko apkopi, kalibrēšanu un regulāru mērījumu ticamības verifikāciju veic speciālisti, kuriem firma uztic savu mēraparātu tehnisko apkopi.

**Veicamie darbi divās Rīgas domes gaisa monitoringa stacijās OPSIS (Brīvības ielā
73 un Mīlgrāvja ielā 10):**

Nr. p.k.	Veicamais darbs	Darba apraksts
1.1	Iekārtu darbības pilna pārbaude gaisa monitoringa stacijās – 2 stacijās 12 reizes = 24 reizes	Reizi mēnesī tiek veikta aparatūras pilna pārbaude uz vietas gaisa monitoringa stacijās saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.2	Gaisa monitoringa staciju iekārtu ikdienas darbības attālināta pārbaude ar programmatūras palīdzību	Katru darba dienu tiek veikta gaisa monitoringa staciju darbības attālināta pārbaude, izmantojot EnviMan programmatūru.
1.3	Gaismas avotu lampu nomaiņa un gaismas staru regulēšana pēc lampas nomaiņas – 2 stacijās 2 reizes = 4 reizes	Ik pēc 6 mēnešiem jāmaina augstspiediena ksenona lampa gaismas avotā, kas atrodas uz jumta (Sarkandaugava) un piestiprināta pie ēkas sienas 2.stāva līmenī (Brīvības iela). Pēc Gaismas avotu lampu nomaiņas jāveic gaismas staru regulēšana. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.4	Gaismas avota un uztvērēja spoguļu nomaiņa un gaismas staru regulēšana	Reizi divos gados jāveic parabolisko spoguļu pārbaude un nepieciešamības gadījumā – nomaiņa gaismas avotam un gaismas uztvērējam. Pēc parabolisko spoguļu nomaiņas jāveic gaismas staru regulēšana. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.5	Iekārtu gaismas staru un uztvērēju regulēšana – 2 stacijās 24 reizes = 48 reizes	Vismaz 2 reizes mēnesī, vai biežāk, ja nepieciešams, jāveic regulēšana gaismas staram uztvērējā un, ja nepieciešams, gaismas avotā. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.6	Gaismas viļņu garumu pareizas iestādīšanas pārbaude spektrometriem – 2 stacijās 12 reizes = 24 reizes	Vismaz reizi mēnesī jāpārbauda pareiza aparatūras monohromatora darbība, izmantojot speciālu dzīvsudraba lampas iekārtu. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.

Nr. p.k.	Veicamais darbs	Darba apraksts
1.7	Spektrometru bāzes spektra reģistrēšana – 2 stacijās pa 3 reizēm = 6 reizes	Ne retāk kā reizi četros mēnešos brīžos, kad ielās maz autotransporta un netiek veiktas aktivitātes uzņēmumos (piemēram, naktīs), jāatjauno bāzes spektra ieraksts spektrometram. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.8	DOAS analizatoru kalibrēšana, izmantojot speciālās kalibrēšanas gāzes – 2 stacijās pa 1 reizei = 2 reizes	Reizi gadā jāveic aparatūras kalibrēšanu, izmantojot speciālu kalibrēšanas stendu un speciālas kalibrēšanas etalongāzes 5 vielām – SO ₂ , NO ₂ , O ₃ , benzols un toluols. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja izstrādāto metodiku un instrukcijām.
1.9	Putekļu mērītāja SM200 tehniskā apkope - 24 reizes	Regulāri 2 reizes mēnesī jāveic tehniskā apkope putekļu analizatoram Brīvības ielas gaisa monitoringa stacijā. Darbs veicams saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
1.10.	Ikdienas problēmu novēršana DOAS tipa gaisa monitoringa stacijas darbībā	Mēriekārtu bojājumu gadījumā jāveic to remonts. Datu pārraides no gaisa monitoringa stacijas uz datu uzkrāšanas serveri EnviMan pārtraukuma gadījumā, jānodrošina datu pārraides atjaunošana.

2. HORIBA gaisa monitoringa stacija

Firma „HORIBA Europe GmbH” garantē savu mērinstrumentu stabilu darbību tikai tad, ja to tehnisko apkopi, kalibrēšanu un regulāru mērījumu ticamības verifikāciju veic speciālisti, kuriem firma uztic savu mēraparātu tehnisko apkopi.

Veicamie darbi HORIBA gaisa monitoringa stacijā Kr.Valdemāra ielā 18:

Nr.p.k.	Veicamais darbs	Darba apraksts
2.1	HORIBA gaisa monitoringa stacijas tehniskā apkope – 24 reizes	Ne retāk kā divas reizes mēnesī jāveic HORIBA gaisa monitoringa stacijas tehniskā apkope. Apkope un visu nepieciešamo detaļu nomaiņa jāveic saskaņā ar ražotāja instrukcijām.
2.2	HORIBA gaisa monitoringa stacijas iekārtu ikdienas darbības attālināta pārbaude ar programmatūras palīdzību	Katru darba dienu jāveic HORIBA gaisa monitoringa stacijas darbības attālināta pārbaude, izmantojot Data Communication Server programmatūru: jāpārbauda datu kvalitāte katram stacijas mēraparātam: CO mēriekārta APMA-360; Ozona mēriekārta APOA-360; Slāpekļa oksīdu mēriekārta APNA-360; Putekļu analizators FH-62 I-R; BTX gāzu hromatogrāfs GC855.

3. Datu apkopošana, kvalitātes kontrole, apstrāde

Datu apkopošana, kvalitātes kontrole un apstrāde veicama visām trim gaisa monitoringa stacijām:

Nr.p.k.	Veicamais darbs	Darba apraksts
3.1	Datu kvalitātes kontrole un apstrāde; 12 reizes	Katra mēneša sākumā jāveic iepriekšējā mēneša datu kvalitātes pārbaude; jāatlasa tehnisku iemeslu dēļ nederīgie rezultāti;

		<p>Jāveic izmērīto datu apstrāde un katrai izmērītajai vielai mēneša griezumā jānodod sekojoši dati (ja attiecas):</p> <p>Min. diena konc. Vid. mēn. konc. Maks. diena konc. Datums Maks. stundas konc. Datums Novērojumu skaits (%) Maks. 8 stundas konc. Datums R (attiecīgā robežlieluma pārsniegumu skaits).</p>
3.2.	Gada datu apstrāde; gada vidējo (maksimālo, minimālo, pārsniegumu) datu sagatavošana (reizi gadā katra gada sākumā)	Katra gada sākumā veic iepriekšējā gadā visās trīs Rīgas domes stacijās reģistrēto datu izvērtēšanu, apstrādi vidējām, minimālajām un maksimālajām vērtībām, katrai mērītai vielai noteikto robežlielumu pārsniegumu skaitu.

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

Direktors

A. Aleksejenko

Valdes loceklis

M. Vītols

z.v.

Jānis Kleperis
Rīgas domes
Mājokļu un vides departaments
Vides parvades
Gaisa un ūdens aizsardzības
nodaļas galv.specialists

Kleperis

10.03.2016