

PUBLISKAIS PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. DMV-21-152- li
Par pašvaldības īpašumā esošo dzīvokļu atjaunošanas darbu būvuzraudzību (3.daļa)

*Dokumenta parakstīšanas datums ir pēdējā
pievienotā droša elektroniskā paraksta un
tā laika zīmoga datums (26.05.2021.)*

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments, (turpmāk – Pasūtītājs) direktora p.i. Edija Pelša personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011.gada 1.marta saistošo noteikumu Nr.114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110.punktu, Rīgas domes 2011.gada 18.janvāra nolikumu Nr.92 „Rīgas domes Mājokļu un vides departamenta nolikums”, no vienas puses un

SIA „VIREŠ”, (turpmāk – Izpildītājs), valdes locekļa Jāņa Zommera personā, kurš rīkojas uz sabiedrības statūtu pamata, no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā – Puses, un katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz iepirkuma “Pašvaldības īpašumā esošo dzīvokļu atjaunošanas darbu būvuzraudzība” (identifikācijas Nr. RD DMV 2021/24) rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs veic būvuzraudzību pašvaldības īpašumā esošo dzīvokļu atjaunošanas darbiem (turpmāk -Darbs), atbilstoši normatīvajiem aktiem un šī līguma noteikumiem.

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

- **pielikumu Nr.1** – „Tehniskā specifikācija”;
- **pielikumu Nr.2** – „Tehniskais/Finanšu piedāvājums”,

kas ir šī līguma neatņemamas sastāvdaļas.

1.3. Līguma pielikums Nr.2 „Tehniskais/Finanšu piedāvājums” ir pievienots līgumam kā atsevišķa teksta datne.

2.Samaksa un norēķinu kārtība

2.1. Kopējā atlīdzība par šī līguma 1.1.punktā paredzēto Darbu tiek noteikta kā līgumcena – **2900.00 EUR** (divi tūkstoši deviņi simti *euro* un 00 centi) un PVN 21% - **609.00 EUR** (seši simti deviņi *euro* un 00 centi), **kopā (t.sk. PVN 21%) – 3509.00 EUR** (trīs tūkstoši pieci simti deviņi *euro* un 00 centi). Līgumcenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi.

2.2. 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 bez papildu vienošanās, tādējādi mainot līguma kopējo summu par nodokļu likmi.

2.3. Darba pieņemšanas un apmaksas kārtība:

2.3.1. Izpildītājam samaksa par faktiski izpildīto Darbu tiek nodrošināta 21 (divdesmit vienas) kalendārās dienas laikā pēc Pušu parakstītā Darba pieņemšanas akta un uz tā pamata izrakstītā maksājuma dokumenta (rēķina) saņemšanas no Izpildītāja;

2.3.2. Samaksu par izpildīto Darbu veic, 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.

2.4. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība:

2.4.1. 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;

2.4.2. elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:

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

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

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

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

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

2.4.5. 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 iesniedz Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši šī līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai;

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

2.4.7. 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.

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. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties parakstīt Darbu nodošanas-pieņemšanas aktu, ja Pasūtītājam ir radušies iebildumi par Darbu izpildi atbilstoši līgumam un/vai normatīvajiem aktiem, ierakstot tajā savas pretenzijas. Šajā gadījumā Puses vienojas par neatbilstību novēršanas termiņu, kurš nav ilgāks kā 10 (desmit) kalendārās dienas, un kārtību vai maksājuma samazinājumu, ja Izpildītājs nepiekrīt Pasūtītāja iebildumos norādītajām neatbilstībām. Pasūtītājam ir tiesības neatbilstību konstatēšanāsī piesaistīt neatkarīgu ekspertu, kura lēmums ir saistošs Pusēm. Eksperta pakalpojumus apmaksā Puse, kura ir pieļāvusi maldību strīdā. Ja strīdā maldību ir pieļāvušas abas Puses, eksperta pakalpojumus Puses apmaksā vienādās daļās.

2.4. Izpildītāja pienākumi:

2.4.1. veikt Darbu no līguma noslēgšanas brīža līdz dzīvokļu nodošanai ekspluatācijā.

2.4.2. piedalīties būvdarbu defektācijā līdz būvdarbu garantijas termiņa beigām.

2.4.3. veikt Darbu saskaņā ar Latvijas Republikas būvnormatīviem, Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi” un citiem būvniecību un būvuzraudzību regulējošiem normatīvajiem aktiem, šī līguma nosacījumiem, līguma pielikumu Nr.1 „Tehniskā specifikācija” un līguma pielikumu Nr.2 “Tehniskais/Finanšu piedāvājums”, kā arī uzņemties atbildību, kas būvuzraugam ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

2.4.4. nodrošināt profesionālu un neatkarīgu būvdarbu veikšanas procesa uzraudzību, lai pārliecinātos par kvalitatīvu un drošu būvniecību;

2.4.5. ievērot vispārpieņemto praksi būvuzraudzības pakalpojumu sniegšanā, kā arī ievērot Pasūtītāja norādījumus, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai šo līgumu;

2.4.6. pārlicināties un regulāri uzraudzīt, lai būvuzņēmējs ievēro likumā noteiktās drošības un darba aizsardzības prasības;

2.4.7. informēt Pasūtītāju par visiem apstākļiem, kas var neparedzēti ietekmēt Darbu;

2.4.8. sniegt informāciju par Darba izpildes gaitu;

2.4.9. parakstīt Darba aktus un dokumentāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem;

2.4.10. piedalīties izpildītā Darba nodošanā;

2.4.11. pēc visa Darba pabeigšanas, nodot veikto Darbu Pasūtītājam, sastādot par to attiecīgu Darba pieņemšanas aktu par faktiski izpildīto Darbu saskaņā ar šī līguma noteikumiem;

2.4.12. izpildīt citus šajā līgumā paredzētos noteikumus un pienākumus.

2.5. Izpildītāja tiesības:

2.5.4. Saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar līguma noteikumiem;

2.5.5. Pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo līguma izpildei nepieciešamo informāciju, dokumentus un citus materiālus 5 (piecu) darba dienu laikā no rakstiska pieprasījuma nosūtīšanas dienas.

2.6. Pasūtītāja pienākumi:

2.5.1. sniegt Izpildītājam līguma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas;

2.5.2. pēc Darba pabeigšanas pieņemt Darbu no Izpildītāja šajā līgumā noteiktajā kārtībā;

2.5.3. norēķināties ar Izpildītāju par šajā līgumā kvalitatīvi izpildītu, saskaņotu un pieņemtu Darbu.

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

2.6. Pasūtītāja tiesības:

2.6.1. kontrolēt šī līguma noteikumu izpildi;

2.6.2. Pasūtītājam ir tiesības 5 (piecu) darba dienu laikā izteikt Izpildītājam pretenzijas attiecībā uz Darba izpildi, iesniedzot Izpildītājam pretenziju. Pretenzijā Pasūtītājs vai tā 6.1.punktā pilnvarotā persona:

2.6.4.1. norāda Darbā konstatētos trūkumus;

2.6.4.2. nosaka termiņu, kurā Iesniedzējam ir pienākums novērst trūkumus veicamajā Darbā par saviem finanšu līdzekļiem;

2.6.4.3. Nepieņemt Darbu, ja ir konstatētas neatbilstības/defekti līguma noteikumiem. Darbu izpildes neatbilstības/defektu konstatēšanas gadījumā Pasūtītājs rīkojas saskaņā ar līguma 2.3.punktā noteikto.

3. Līguma izpildes termiņš, līgumsods un līguma pārtraukšanas kārtība

3.1. Šī līguma izpildes termiņš ir 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas no līguma spēkā stāšanās dienas. Šis līgums stājas spēkā dienā, kad tas reģistrēts Rīgas domes Vienotās lietvedības lietojumprogrammā "Līgumi 1". Pasūtītājs informē Izpildītāju par šī līguma reģistrēšanas dienu un reģistrācijas numuru, nosūtot informāciju uz Izpildītāja šī līguma 6.2.punktā norādīto e-pastu.

3.2. 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 līgumcenas. Pasūtītājam ir tiesības līgumsoda piemērošanas gadījumā bezstrīdus kārtībā ieturēt līgumsoda summu no Iesniedzējam izmaksājamās atlīdzības. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no pienākuma pienācīgi izpildīt saistību.

3.3. Vienpusēja atkāpšanās no šī līguma nav pieļaujama, izņemot šajā līgumā un Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

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

3.4.2. veic Darbu neatbilstoši norādītajam Darba uzdevumam, kas neatbilst piedāvājumam vai šī līguma noteikumiem;

3.4.3. nav savlaicīgi rakstiski informējis Pasūtītāju par riskiem, kas saistīti ar Darba sekmīgu realizāciju.

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

3.4.5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 2 (divas) kalendārās dienas iepriekš, ja Izpildītājs nevar izpildīt šo līgumu tādēļ, ka līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas (Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹panta trešā daļa).

3.4.6. Pasūtītājam jebkurā brīdī ir tiesības vienpusēji atkāpties no līguma, ja tas konstatē, ka pakalpojumi netiek sniegti atbilstoši tehniskās specifikācijas un līguma noteikumiem.

3.5. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusīgi lauzt šo līgumu pirms termiņa, rakstiski brīdinot otro Pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš, ja Pasūtītājs atkārtoti un/vai nepamatoti nepilda savus šajā līgumā noteiktos pienākumus;

3.6. Puses neatlīdzina otrai Pusei zaudējumus, kas radušies, kādai no Pusēm, izmantojot savas šī līguma 3.4., 3.5.punktā noteiktās tiesības.

3.7. Šo līgumu var papildināt, grozīt vai pārtraukt, Pasūtītājam un Izpildītājam savstarpēji vienojoties, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61.panta noteikumus.

3.8. Puses var veikt būtiskus šī līguma grozījumus, kuru veikšana ir pieļaujama saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.pantu, ja šī līguma izpildes gaitā radusies un iepriekš objektīvi neparedzama nepieciešamība:

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

3.8.2. 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, neveicot jaunu iepirkumu;

3.9. Puses nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no šādu apstākļu konstatēšanas dienas, informē viens otru, ja:

3.9.1. starp šī līguma dokumentiem ir pretrunas;

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

3.9.3. šī līguma dokumenti ir nepilnīgi vai kļūdaini;

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

3.10. Puses 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā informē viens otru par apstākļiem (izmaiņām), kuri var ietekmēt šī līguma būtiskos noteikumus. Ja Iesniedzējs 14 (četrpadsmit) kalendāra dienu laikā no dienas, kad viņam ir kļuvis zināmi apstākļi, kas ļauj prasīt šī līguma izpildes pagarinājumu vai papildus samaksu, nav iesniedzis Pasūtītājam motivētu pamatojumu, Iesniedzējs zaudē tiesības uz termiņa pagarinājumu vai papildu samaksu.

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

3.11.1. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteiktās līgumcenu robežas;

3.11.2. 10 % (desmit procentus) no sākotnējās šī līguma līgumcenas.

3.12. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šī līguma pirms termiņa, nosūtot Izpildītājam rakstveida paziņojumu, šādos gadījumos:

3.12.1. šajā līgumā ir izdarīti būtiski grozījumi, kas nav pieļaujami saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.panta pirmo daļu;

3.12.2. šis līgums nav noslēgts atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos paredzētajiem noteikumiem.

4. Nepārvarama vara

4.1. 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 uzņemtas saistības, pieņemšanā un šādu normatīvo aktu stāšanās spēkā.

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

5. Vispārīgie noteikumi

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

5.2. 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.

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

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. Šis līgums un tā pielikumi sastādīti latviešu valodā uz **13 (trīspadsmit)** lapām. Šis līgums ir parakstīts, izmantojot drošus elektroniskos parakstus.

6. Citi noteikumi

6.1. Pasūtītājs par pārstāvi šī līguma saistību izpildes uzraudzībai norīko:

6.1.1. Mājokļu un vides departamenta Apsaimniekošanas pārvaldes Pārvaldīšanas uzraudzības nodaļas būvinženieri **Oļegu Čubarovu** (tālrunis: 67105261; mobilais tālrunis: 27837661, elektroniskā pasta adrese: olegs.cubarovs@riga.lv);

6.1.2. Mājokļu un vides departamenta Finanšu un saimnieciskās pārvaldes Finanšu plānošanas un iepirkumu nodaļas Iepirkumu sektora tāmētāju – ekspertu **Vitāliju Jaskileviču** (tālrunis: 67105088, mobilais tālrunis: 25488593, e-pasta adrese: vitalijs.jaskilevics@riga.lv).

Pasūtītāja pārstāvjiem ir tiesības, nepārkāpjot šī līguma robežas, risināt visus ar šī līguma izpildi saistītos operatīvos jautājumus, organizēt un kontrolēt šī līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju ar Izpildītāju, pieprasīt no Izpildītāja informāciju, sniegt informāciju Izpildītājam, nodrošināt ar šī līgumu saistītās dokumentācijas (nodošanu/ pieņemšanu, organizēt izpildīto Darbu pieņemšanu, dot norādījumus par šī līguma un Darbu izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu šajā līgumā paredzēto saistību izpildi, bet viņi nav pilnvaroti, izdarīt grozījumus un papildinājumus šajā līgumā, ieskaitot, grozīt šī līguma līgumcenu un/vai Darbu izpildes termiņus vai Darbu apjomus.

6.2. Izpildītājs par atbildīgo šī līguma saistību izpildes organizēšanai un nodrošināšanai norīko **Armandu Rieba** (tālrunis: 29946080, e-pasta adrese: armands@tehnologija.lv).

6.3. 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, parakstīšanu.

7. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Rīgas domes Mājokļu un vides departaments

Brīvības ielā 49/53, Rīga, LV-1010

Tālrunis: 67012451; fakss: 67012471

e-pasts: dmv@riga.lv

Norēķinu rekvizīti:

Rīgas pilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ.Nr.: LV90011524360

RD iestāde: *Mājokļu un vides departaments*

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

RD iestādes kods: 209

Konta Nr. LV45RIKO0023300005060

Luminor Bank AS

Direktora p.i. E.Pelšs

IZPILDĪTĀJS

SIA „VIREŠ”

Ganību dambis 26, Rīga, LV-1005

Tālrunis: 29414317

E-pasts elektronisko dokumentu saņemšanai: janis.zommers@gmail.com

Nod. maks. reģ.Nr.: 40003870647

PVN reģ.Nr.: LV40003870647

Konta Nr.:LV87HABA0551014764279

AS SWEDBANK

Kods: HABALV22

Valdes loceklis J.Zommers

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Būvuzraudzība būvdarbu izpildes laikā:

1.1. Sadarbībā ar Būvdarbu izpildītāju, nodrošināt nepieciešamos dokumentus, tajā skaitā Būvuzraudzības plānu.

1.2. Veikt Objekta būvniecības būvuzraudzību atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1.2.1. Nodrošināt būvuzrauga klātbūtni Objektā katru darba dienu, kā arī būvdarbu uzraudzību jāveic, kad vien norit būvdarbi, arī ārpus darba laika un brīvdienās.

1.2.2. Pēc nepieciešamības nodrošināt būvuzraudzības speciālistus nepieciešamajos darbos:

- ēku būvdarbu būvuzraudzība;
- ārējās un iekšējās siltumapgādes, ventilācijas un gaisa kondicionēšanas sistēmu būvdarbu būvuzraudzība;
- iekšējās ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu būvdarbu būvuzraudzība, ieskaitot ārējos inženiertīklus;
- elektroinstalācijas un elektroietaišu izbūves darbu būvuzraudzība;
- elektronisko sakaru sistēmas izbūves darbu būvuzraudzība.

1.2.3. Būvdarbos, par kuriem tiek sastādīti segto darbu akti būvuzrauga klātbūtne ir obligāta. Būvuzraugs piedalās segto darbu veikšanas procesā un akta sastādīšanā.

1.3 Nodrošināt Pasūtītāja interešu pārstāvību būvdarbu veikšanas procesā atbilstoši noslēgtajam Būvdarbu līgumam un būvdarbu iepirkuma procedūras noteikumu prasībām:

1.3.1. Pirms būvniecības darbu uzsākšanas novērtēt Būvdarbu veicēja darba grafikus, tehnisko personālu, aprīkojumu, pieaicinātos apakšuzņēmējus un citu Būvdarbu veicēja iesniegto informāciju;

1.3.2. Kontrolēt un uzraudzīt būvdarbu izpildi atbilstoši līguma noteikumiem, saskaņotām un apstiprinātām apliecinājuma kartēm, LR normatīvajiem aktiem un pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

1.3.3. Izvērtēt būvuzņēmēja iesniegtos paredzētos būvmateriālus: izvērtēt to atbilstību LR normatīvo aktu prasībām.

1.3.6. Novērst iespējamo sūdzību rašanās iemeslus un gadījumā, ja sūdzības radušās, sniegt Pasūtītājam argumentētus izskaidrojumus, padomus un atbildes projektus;

1.3.7. izskatīt Būvdarbu izpildītāja iesniegtos paziņojumus par:

- pretrunām starp Būvdarbu līguma dokumentiem un datiem;
- atšķirībām starp Būvdarbu līguma dokumentos sniegtajiem datiem un reālajiem apstākļiem;
- Būvdarbu līguma dokumentu nepilnībām vai kļūdām;
- informācijas, datu vai instrukciju, kas iesniegtas būvdarbu izpildes laikā, atšķirībām no līguma dokumentiem;
- līguma izpildei nozīmīgu apstākļu izmaiņām;

un sagatavot lēmumu par turpmāko rīcību izskatīšanai būvsapulcē.

1.3.8. ja sakarā ar iepriekš minēto paziņojumu ir nepieciešams veikt grozījumus apliecinājuma kartē un mainīt būvdarbu apjomus, kas ir atšķirīgi no apliecinājuma kartē uzraudzītajiem, vai grozīt Būvdarbu līguma būtiskos noteikumus, t.i., saistībā ar izpildes termiņu, līguma summu vai Būvdarbu kvalitātes līmeni, iesniegt Pasūtītājam konkrētos priekšlikumus turpmākai rīcībai;

1.3.9. saskaņot izmaiņas, kas attiecas uz palīgdarbiem, papildus darbiem un izslēgtiem darbiem esošā Būvdarbu līguma cenas ietvaros, kas būtiski neizmaina darbus un nepasliktina gala rezultātu, un kuru izmaksas kopsumma nepārsniedz tāmē norādīto kopējo summu, un iesniegt Pasūtītājam paziņojumu Būvdarbu līguma grozījumu sagatavošanai. Paziņojumā norādīt izmaiņu cēloņus, izmaiņu būtību, konkrētās pozīcijas un to izmaksas;

1.3.10. Nodrošināt, lai netiktu pārsniegts būvdarbu izpildes budžets, pamatotu papildus

izdevumu rašanās gadījumā koordinēt būvniecības darbu korekciju ieviešanu;

1.3.11. Būvdarbu izpildes laikā, konstatējot neparedzētus būvdarbus, kuru izmaksas pārsniedz Būvdarbu līguma cenu (summu), saskaņojot ar Pasūtītāju, iesniegt priekšlikumus līdzekļu ekonomijai esošo tāmju ietvaros, veikt Būvdarbu veicēja sagatavoto papildus būvdarbu tāmju ekspertīzi;

1.3.12. Izvērtēt Būvdarbu izpildītāja veikto izpildes atbilstību Būvdarbu izpildes kalendārajam grafikam, citām Būvdarbu uzdevumā noteiktajām prasībām, to saskaņot un iesniegt Pasūtītājam;

1.3.13. Veikt Būvniecības procesa dalībnieku darbības koordināciju, iknedēļas būvsapulču organizēšanu, vadīšanu un protokolēšanu;

1.3.14. Veikt Būvdarbu izpildes apjoma kontroli, tai skaitā pārbaudīt Būvdarbu izpildītāja sagatavotos aktus par būvdarbu izpildi (forma Nr.2) un Objekta darbu nodošanas-pieņemšanas aktā kopumā minēto apjomu un vērtībatbilstību, tos akceptēt un nodot Pasūtītājam;

1.3.15. konsultēt Pasūtītāju jautājumos par būvniecības organizāciju, būvdarbu izpildi u.c. jautājumiem;

1.3.16. nodrošināt, lai Būvdarbu veicējs ievērotu Pasūtītāja noteikumus, nosacījumus, attiecīgus standartus, apstiprinātos risinājumus un iepirkšanas noteikumus esošā budžeta ietvaros;

1.3.17. Nodrošināt, lai Būvdarbu veicēja garantijas un nodrošinājumi darbotos visās būvniecības projekta realizācijas fāzēs.

1.4. Nodrošināt dokumentācijas, kuru saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Objekta nodošanai ekspluatācijā ir jānodrošina Pasūtītājam, un Objekta inženiertehnisko iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijas komplektu sagatavošanu;

1.5. Komisijas Objekta pieņemšanai ekspluatācijā darba organizēšana saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Rīgas pilsētas būvvaldes norādījumiem un prasībām.

Objekta noteiktais garantijas termiņš:

- Darbiem un būvizstrādājumiem - ne mazāk kā 5 (pieci) gadi pēc Objekta pieņemšanas.

II Pasūtītāja prasības būvuzraudzības pakalpojumiem būvdarbu izpildē

1. Veicamais darbs

1.1. Izpildītājam jānodrošina kvalificēts personāls būvdarbu līgumā paredzēto būvdarbu uzraudzības (turpmāk - Uzraudzība) veikšanai.

1.2. Izpildītājam jānodrošina, lai paveikto būvdarbu kvalitāte un apjomi tiktu pienācīgi pārbaudīti un dokumentēti.

1.3. Izpildītājam jānodrošina būvinženiera, būvuzraugu un to palīgu veikto darbību un to rezultātu (iegūto datu) pierakstīšana un šo pierakstu glabāšana līdz būvobjekta ekspluatācijā pieņemšanas akta apstiprināšanas dienai.

1.4. Izpildītājam jāseko, lai būvdarbi tiktu veikti plānotajā laikā un to veikšanai tiktu piesaistīti pietiekami resursi.

1.5. Būvdarbu uzraudzību jāveic, kad vien norit būvdarbi, arī ārpus normālā darba laika un brīvdienās.

1.6. Ja būvdarbu laikā rodas situācijas, kas apdraud būvdarbu kvalitāti, termiņus, izmaksas, satiksmes drošību, vai pārkāpj likumu prasības, izpildītājam ir jāziņo Būvdarbu vadītājam un Līguma kontaktpersonai un jāpieņem lēmumu par apdraudējuma novēršanu.

1.7. Izpildītājam savlaicīgi jābrīdina Pasūtītājs, ja būvdarbu veikšanai nepieciešama Pasūtītāja rīcība. Ja Uzraudzības veikšanai nepieciešamie lēmumi pārsniedz līgumā atrunātās pilnvaras, Izpildītājam jā sagatavo lēmumprojekts un jā piedalās Pasūtītāja rīkotās sanāksmēs.

- 1.8. Izpildītājam jāatskaitās saskaņā ar darba uzdevuma nodaļu „Atskaites”, kā arī jāziņo un jāsniedz papildus informāciju par saviem lēmumiem un būvdarbu gaitu.

2. Prasības darbiniekiem

- 2.1. Izpildītājam Uzraudzībā jānodrošina Būvuzrauga vai Būvuzrauga palīga pastāvīga klātbūtne Objektā.
Būvuzrauga prombūtnes (darbinieka slimība, atvaļinājums, u.c.) laikā vai aiziešanas no šī darba gadījumā, Izpildītājam nekavējoties jānodrošina kvalifikācijā līdzvērtīgs vai labāks aizvietotājs.
- 2.2. Atbildīgajam būvuzraugam jābūt sertificētam ēku būvdarbu būvuzraudzībā;
- 2.3. Darbinieki nedrīkst būt interešu konfliktā savu pienākumu ietvaros.
- 2.4. Būvuzrauga palīga zināšanām un prasmēm jābūt piemērotām Uzraudzības veikšanai.
- 2.5. Izpildītājam jānodrošina būvuzrauga atrašanās Objektā, ja tas objektīvu apstākļu dēļ nav iespējams, tad Objektā ir jānodrošina attiecīgā būvuzrauga palīga, atbilstoši 3.3.apakšpunkta nosacījumiem, kurš ir saskaņots ar Pasūtītāju, atrašanās.

3. Darbinieku pienākumi

3.1. Atbildīgais būvuzraugs:

- 3.1.1. Vada Uzraudzības izpildi un izpildei norīkotos darbiniekus.
- 3.1.2. Organizē un vada būvdarbu vadības apspriedes.
- 3.1.3. Pirms būvdarbu uzsākšanas pārbauda būvdarbu izpildītāja sagatavotās darba programmas atbilstību specifikācijām un apstiprina to, būvdarbu laikā pieprasa savlaicīgu darba programmas aktualizāciju.
- 3.1.4. Sadarbojas un tiekas ar Pasūtītāju, apmeklē gan regulārās, gan ārkārtas būvdarbu vadības un Pasūtītāja organizētās sanāksmes un piedalās Pasūtītāja noteiktās pārraudzības un kontroles vizītēs.
- 3.1.5. Sistematizē un reģistrē korespondenci un dokumentus.
- 3.1.6. Vērtē būvdarbus, pārbauda un paraksta aktu par izpildītiem darbiem.
- 3.1.7. Sagatavo un iesniedz Pasūtītājam atskaites, Uzraudzības un Būvdarbu līguma grozījumus vai to projektus.
- 3.1.8. Kontrolē un veicina būvdarbu veikšanas un naudas plūsmas grafiku ievērošanu.
- 3.1.9. Kontrolē un veicina būvdarbu veikšanu saskaņā ar apliecinājuma kartēm un būvdarbu līguma nosacījumiem.
- 3.1.10. Dod būvdarbu veicējam nepieciešamos rīkojumus, saskaņojumus un apstiprinājumus, pārrauga paveikto būvdarbu pieņemšanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.1.11. Dod būvdarbu veicējam norādījumus par būvdarbu izpildi un defektu novēršanu.

3.2. Būvuzraugs:

- 3.2.1. Veic būvuzraudzību saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.2.2. Pārbauda būvdarbu vadītāja ikdienas ierakstus būvdarbu žurnālā, kontrolē vai ir atbilstoši aizpildītas visas būvdarbu žurnāla daļas, ieraksta norādījumus būvdarbu vadītājam būvdarbu žurnālā un veic atzīmes par šo norādījumu izpildi.
- 3.2.3. Kontrolē būvdarbu procesu, veic nepieciešamos mērījumus un pieraksta brīvā formātā (t.sk. fotofiksācija).
- 3.2.4. Darbojas segto darbu veikšanas procesā un nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas komisijā.
- 3.2.5. Pārbauda un ar parakstu apstiprina paveikto būvdarbu apjomus.
- 3.2.6. Sadarbojas ar būvdarbu veicēju būvdarbu veikšanai nepieciešamo oficiālo dokumentu saņemšanā.
- 3.2.7. Piedalās uzmērījumu veikšanā, paraugu ņemšanā, pasūta pārbaudes, nogādā pielietoto materiālu paraugus Pasūtītāja norādītajā vietā Pasūtītāja pārbaužu veikšanai vai saskaņošanai.

- 3.2.8. Periodiski, ja nepieciešams – ik dienu, pārbauda būvdarbu veicēja izpildāmā darba kvalitātes kontroles atbilstību aprakstam Darba programmā.
- 3.2.9. Iekārto, glabā un rāda kontrolējošām personām savu būvuzrauga dienasgrāmatu, kurā tieši, bez pārrakstīšanas, pieraksta visus ikdienas darbā iegūtos datus, tādus kā uzmērījumu un pārbaūžu rezultātus, kā arī novērojumus, problēmas un faktus par komunikāciju ar būvuzņēmēja personālu un citām ieinteresētām personām.
- 3.3. **Būvuzrauga palīgs** palīdz būvuzraugam:
 - 3.3.1. veikt piegāžu pārbaudes, sekot kritiskajiem tehnoloģiskajiem indikatoriem, veikt būvdarbu apjomu pārbaudes, veikt nepieciešamos mērījumus būvdarbu atbilstībai LBN prasībām,
 - 3.3.2. kontrolēt un veikt nepieciešamos mērījumus un pierakstīt brīvā formātā (t.sk. fotofiksācija).

4. Atskaites

- 4.1. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Būvdarbu un Uzraudzības izpildes atskaites, formātu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju:
 - 4.1.1. **Uzsākšanas atskaiti** iesniedz 14 dienu laikā no būvdarbu uzsākšanas. Atskaitē ietver sekojošu informāciju:
 - 4.1.1.1. uzraudzības personāla grafiks;
 - 4.1.1.2. būvdarbu izpildes kalendārais grafiks un naudas plūsma;
 - 4.1.1.3. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns;
 - 4.1.1.4. uzraudzības dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;
 - 4.1.1.5. būvdarbu dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;
 - 4.1.1.6. par būvdarbu atbilstību un paredzamajiem riskiem (neparedzēti darbi, komunikāciju pārcelšana, un citas būvprojektā neiekļautas lietas);
 - 4.1.1.7. priekšlikumi par paredzēto atskaišu formātiem (ikmēneša un pabeigšanas).
 - 4.1.2. **Iknedēļas atskaiti** nosūta elektroniski uz e-pasta adresi, kas norādīta līgumā Līguma kontaktpersonai, un Būvdarbu vadītājam aktīvā darba periodā katru piektdienu līdz plkst. 10:00, tajā norādot ziņas par nākošajā nedēļā Objektā plānotajiem darbiem.
 - 4.1.3. **Ikmēneša atskaiti** iesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā pēc ikmēneša ziņojuma saņemšanas no būvuzņēmēja. Tajā ietilpst:
 - 4.1.3.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
 - 4.1.3.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
 - 4.1.3.3. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
 - 4.1.3.4. precizēts Uzraudzības izpildes grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
 - 4.1.3.5. problēmu, risku un Uzraudzības ieguldījuma to risināšanā un novēršanā apraksts;
 - 4.1.3.6. būvdarbus raksturojoši fotoattēli;
 - 4.1.4. **Pabeigšanas atskaiti** iesniedz 14 dienu laikā pēc Būvdarbu pabeigšanas un tajā ietilpst:
 - 4.1.4.1. atskaite par Būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;
 - 4.1.4.2. faktiskais būvdarbu izpildes grafiks;
 - 4.1.4.3. faktiskais Uzraudzības izpildes grafiks;
 - 4.1.4.4. būvdarbu veicēja novērtējums;
 - 4.1.4.5. informācija par būvdarbu pieņemšanu ekspluatācijā;
 - 4.1.4.6. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību un rēķins;
 - 4.1.4.7. ieteikumi.
- 4.2. Atskaites jāiesniedz 3 (trīs) eksemplāros papīra formātā, iesietas un elektroniski .doc formātā. Ja dažādu atskaišu iesniegšanas termiņš sakrīt, tās drīkst apvienot vienā atskaitē, sniedzot atbildes uz visām šī pielikuma 2.sadaļas 4.1.apakšpunkta prasībām.

PASŪTĪTĀJS

Direktora p.i. E.Pelss

IZPILDĪTĀJS

Valdes loceklis J.Zommers