Apstiprināts

Alojas novada domes

Iepirkumu komisijas

2016. gada 7. oktobra sēdē

Protokola Nr. AND/2016/26-01

Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā

**„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”**

**NOLIKUMS**

Iepirkuma identifikācijas Nr. AND/2016/26

Alojā, 2016

1. **Vispārīgā informācija**
   1. **Iepirkuma identifikācijas Nr.:** AND/2016/26.
   2. **Pasūtītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | Alojas novada dome |
| **Juridiskā adrese** | Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064 |
| **Reģistrācijas Nr.** | 90000060032 |
| **Tālruņa Nr.** | 64023925 |
| **E-pasta adrese** | [dome@aloja.lv](mailto:dome@aloja.lv) |
| **Pasūtītāja mājas lapa internetā** | [www.aloja.lv](http://www.aloja.lv) |
| **Kontaktpersona** | Dace Rubene, projekta vadītāja asistente  Tālr. 29488449, e-pasts: [dace.rubene@aloja.lv](mailto:dace.rubene@aloja.lv) |

* 1. Iepirkuma metode – iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu.
  2. **Iepirkuma nolikuma saņemšana:** 
     1. Iepirkuma dokumenti (nolikums ar pielikumiem, turpmāk – Nolikums) ir brīvi un tieši elektroniski pieejami pasūtītāja mājaslapā internetā <http://www.aloja.lv/attistiba/iepirkumi/>. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt Nolikumu drukātā veidā, Pasūtītājs to izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot aktuālajai informācijai Pasūtītāja mājaslapā un ievērot to, sagatavojot savu piedāvājumu.
  3. **Informācijas apmaiņas kārtība:** rakstiski, izmantojot Pasūtītāja e-pasta adresi - [dome@aloja.lv](mailto:dome@aloja.lv).
  4. **Papildu informācijas sniegšana:**
     1. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā, norādot arī uzdoto jautājumu.
  5. **Piedāvājuma iesniegšana:**
     1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt personīgi vai pa pastu, sākot ar iepirkuma izsludināšanas dienu, līdz 2016. gada 18. oktobrim plkst. 10:00. Par iesniegšanas brīdi uzskatāms brīdis, kad Pasūtītājs saņem piedāvājumu Nolikuma 1.2.punktā norādītajā Pasūtītāja adresē.
     2. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ iesniedzējam.
     3. Pretendents sedz izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
     4. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot Pasūtītājam rakstisku paziņojumu. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs.
     5. Iesniegtais piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
  6. **Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai.** 
     1. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā atbilstoši Nolikuma 1.8.punkta prasībām, un tas sastāv no šādām daļām:
        1. satura rādītājs, kurā norādīti visi iesniegtie dokumenti;
        2. pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar Nolikuma 1. pielikumu);
        3. pretendenta atlases dokumenti (saskaņā ar Nolikuma 3.3.punktu);
        4. finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 3.4.punktu un 3. pielikumu.
     2. Pretendents piedāvājumu iesniedz arī CD/DVD datu diskā (1 eksemplārā), Dokumentu formāti: .xls; .xlsx; .doc; .docx; .pdf. Dati nedrīkst būt šifrēti un tiem jābūt lasāmiem.
     3. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aizzīmogotā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim. Uz aploksnes jānorāda:
        1. pasūtītāja nosaukums un adrese;
        2. pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr. un adrese (kontaktinformācija);
        3. norāde **„Piedāvājums iepirkumam „Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”**, iepirkuma identifikācijas Nr. AND/2016/26”. Neatvērt līdz 2016. gada 18. oktobrim plkst. 10:00”.
     4. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto vienā sējumā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, tiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem) ar izturīgu diegu. Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, apliecinājuma vietas nosaukums un datums, kā arī jābūt pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja parakstam un tā atšifrējumam.
     5. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā.
     6. Dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši 2010. gada 28. septembra MK noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
     7. Pretendenta iesniegtajam piedāvājumam jābūt pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja parakstītam. Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam klāt jāpievieno pilnvara (kopija).
     8. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem.
     9. Pretendents apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši 2010. gada 28. septembra MK noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
     10. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
   1. **Iepirkuma priekšmets:** Alojas novada Alojas pilsētas un Staiceles pilsētas kapsētu apsaimniekošana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma 2.pielikums).
   2. **Iepirkuma priekšmets sastāv no 2 (divām) daļām:**
      1. Iepirkuma priekšmeta 1. daļa – Alojas pilsētas kapsētas apsaimniekošana;
      2. Iepirkuma priekšmeta 2. daļa – Staiceles pilsētas kapsētas apsaimniekošana.
   3. Pretendents var iesniegt piedāvājumu uz vienu vai abām iepirkuma priekšmeta daļām.
   4. **CPV galvenais kods:** 98371111-5 (kapsētu uzturēšanas pakalpojumi).
   5. **Līguma izpildes vieta:**
      1. iepirkuma priekšmeta 1.daļa **–** Alojas novada Alojas pilsētas kapsēta;
      2. iepirkuma priekšmeta 2.daļa – Alojas novada Staiceles pilsētas kapsēta.
   6. **Līguma izpildes termiņš:** 3 (trīs) gadi no līguma noslēgšanas dienas.
   7. **Līguma apmaksa:** saskaņā ar iepirkuma līguma projektu.
2. **Pretendentu atlases nosacījumi un iesniedzamie dokumenti**
   1. Pretendents iepirkumā var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu iepirkumā, atbilstoši šī Nolikuma prasībām. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme.
   2. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
      1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
      2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro;*
      3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Nolikuma 3.2.1. un 3.2.2. apakšpunktā minētie nosacījumi.
      4. Pasūtītājs veiks izslēgšanas nosacījumu pārbaudi tikai attiecībā uz pretendentiem, kuriem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem.
   3. Pretendentu atlases prasības un iesniedzamie dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | **Prasība** | **Iesniedzamais/-ie dokuments/-i** |
| 3.3.1. | Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. | Reģistrācijas faktu attiecībā uz LR reģistrētiem pretendentiem komisija pārbauda publiski pieejamās datu bāzēs. Pretendents, kas ir reģistrēts ārvalstīs, iesniedz reģistrācijas apliecības kopiju. |
| 3.3.2. | Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir likumā noteiktajā kārtībā nostiprinātas paraksta tiesības. | Ja piedāvājuma dokumentus paraksta pilnvarotā persona, jāpievieno atbilstoši noformēta pilnvara. |
| 3.3.3. | Pretendenta rīcībā ir vismaz viens speciālists – kapu pārzinis, kuram pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2013, 2014., 2015. un 2016. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas brīdim) ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze kapu apsaimniekošanā. | Pretendenta rīcībā esošo speciālistu – kapu pārziņu saraksts saskaņā ar Nolikuma 4. pielikumu. |
| 3.3.4. | Ja pretendents līguma izpildei plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, tas savā piedāvājumā norāda tās līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem, kā arī visus paredzamos apakšuzņēmējus. | Apakšuzņēmēju saraksts, apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu saraksts, rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā. |

* 1. Finanšu piedāvājums:
     1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Nolikuma 3. pielikumu par to iepirkuma priekšmeta daļu, uz kuru pretendents piesakās.
     2. Finanšu piedāvājumu sagatavo, ņemot vērā visas paredzamās ar iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksas saskaņā ar iepirkuma nolikuma prasībām, tai skaitā visi nodokļi, nodevas un citi maksājumi.
     3. Cenu finanšu piedāvājumā jānorāda *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa ar divām zīmēm aiz komata.

1. **Piedāvājumu vērtēšana un izvēles kritēriji**
   1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšanu veic Alojas novada domes Iepirkumu komisija.
   2. Iepirkumu komisija piedāvājumus vērtē sekojošos posmos:
      1. 1. posms – piedāvājuma noformējuma atbilstība Nolikuma 1.8. punkta prasībām;
      2. 2. posms – pretendentu atlase saskaņā ar Nolikuma 3.3. punkta prasībām;
      3. 3. posms - finanšu piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar Nolikuma 3.4. punkta prasībām.
   3. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkumu komisija konstatēs aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabos un turpmākajā vērtēšanas procesā ņems vērā labojumus. Par kļūdu labojumiem un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs informēs pretendentu.
   4. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir iepirkuma nolikumam un tā pielikumiem atbilstošs piedāvājums ar zemāko cenu bez PVN katrā iepirkuma priekšmeta daļā.
   5. Iepirkumu komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja pretendents nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām.
   6. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, ja iepirkumam nav iesniegts neviens piedāvājums vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
   7. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
   8. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu. Informācija par rezultātiem tiks nosūtīta elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, uz pretendenta norādīto e-pasta adresi.
2. **Iepirkuma līguma slēgšana**
   1. Pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, ar Iepirkumu komisijas izraudzīto pretendentu tiks slēgts iepirkuma līgums par katru iepirkuma priekšmeta daļu saskaņā ar Nolikumam pievienoto iepirkuma līguma projektu (5. pielikums).
   2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents piekrīt visiem Nolikuma un iepirkuma līguma projekta noteikumiem un apņemas tos pildīt.
3. **Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi**
   1. Iepirkumu komisijas tiesības:
      1. Pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietverto informāciju. Komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
      2. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentus.
      3. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
      4. Noraidīt iesniegto piedāvājumu, ja tas neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
      5. Izvēlēties nākamo zemākas cenas piedāvājumu vai pārtraukt iepirkumu (vai kādu iepirkuma daļu) bez rezultātiem, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.
      6. Citas Publisko iepirkumu likumā noteiktās Iepirkumu komisijas tiesības.
   2. Iepirkumu komisijas pienākumi:
      1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
      2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu attieksmi pret tiem.
      3. Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
      4. Vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
      5. Citi Publisko iepirkumu likumā noteiktie Iepirkumu komisijas pienākumi.
4. **Pretendenta tiesības un pienākumi**
   1. Pretendenta tiesības:
      1. Apvienoties pretendentu apvienībās ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
      2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
   2. Pretendenta pienākumi:
      1. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši iepirkuma nolikuma un normatīvo aktu prasībām.
      2. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.
      3. Iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
      4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
5. **Pielikumi**
   1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā uz 1 (vienas) lapas;
   2. Tehniskā specifikācija uz 3 (trim) lapām;
   3. Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 3 (trim) lapām;
   4. Pretendenta speciālistu – kapu pārziņu saraksts uz 1 (vienas) lapas;
   5. Iepirkuma līguma projekts uz 5 (piecām) lapām.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs Pauls Lielmanis

1.pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

**PIETEIKUMs DALĪBAI iepirkumā**

„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vieta Datums

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informācija par pretendentu | | |
| Pretendenta nosaukums: | |  |
| Reģistrācijas numurs: | |  |
| Juridiskā adrese: | |  |
| Pasta adrese: | |  |
| Tālrunis: | |  |
| E-pasta adrese: | |  |
| Bankas nosaukums: | |  |
| Bankas kods: | |  |
| Konta numurs: | |  |
| Paraksttiesīgā persona, kas parakstīs iepirkuma līgumu: | |  |
| Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu) | | |
| Vārds, uzvārds: |  | |
| Ieņemamais amats: |  | |
| Tālrunis: |  | |
| E-pasta adrese: |  | |

Ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakāmies dalībai un iesniedzam savu piedāvājumu iepirkumā „Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”, ID Nr. AND/2016/26. Piedāvājam sniegt kapsētu apsaimniekošanas pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma Tehnisko specifikāciju un mūsu finanšu piedāvājumu.
2. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikumu, tajā skaitā ar tehnisko specifikāciju un iepirkuma līguma projektu, un piekrītam visiem tajos minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.
3. Apliecinām, ka nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā un nepiedalāmies nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā.
4. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir precīzas un patiesas.

|  |
| --- |
|  |
| *Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts* |

Z.v.

2.pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

# TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

iepirkums “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”,

ID Nr. AND/2016/26

Kapsētu apsaimniekošana jāveic saskaņā ar Alojas novada domes 2010. gada 20. oktobra Saistošajiem noteikumiem Nr. 20 “Alojas novada teritorijā esošo kapsētu uzturēšanas un darbības noteikumi”, kā arī saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Alojas novada domes pieņemtajiem lēmumiem, kas attiecas uz kapu apsaimniekošanu. Jānodrošina sadarbība ar Alojas novada domi, Sociālo dienestu un reliģiskajām organizācijām. Svētku un piemiņas dienu organizēšana sadarbībā ar reliģiskajām organizācijām.

Kapu apsaimniekošanas darbi:

1. Ar apbedījumu vietu saistītās dokumentācijas kārtošana:
   1. mirušo personu reģistrācija kapsētas grāmatā, informāciju dublējot elektroniski .xls, .xlsx, .doc vai .docx formātā, un visu ar apbedīšanu saistīto dokumentu kārtošana;
   2. kapsētu sektoru, rindu un kapuvietu nospraušana un ierādīšana dabā;
   3. apbedījumu vietu shēmu papildināšana, izmaiņas un uzturēšana;
2. Kapu uzturēšanas darbi:
   1. koplietošanas teritorijas sakopšana, slaucīšana vasarā;
   2. iekšējo ceļu un celiņu kopšana – regulāra slaucīšana, celiņu ravēšana, zāles nopļaušana gar celiņu malām, ja nepieciešams, lapu grābšana rudens periodā u.c. darbi;
   3. ārpus kapavietām esošo apstādījumu, koku un krūmu kopšana;
   4. vasaras apstādījumu izveidošana – pie kapsētu galvenajiem krustiem un kapsētu ieejas jānodrošina vasaras puķu stādīšana un kopšana;
   5. bīstamo un vēja izgāzto koku un zaru novākšana;
   6. zāles un atvašu pļaušana kapsētas un tai pieguļošajās teritorijās;
   7. bezpiederīgo kapu apkopšana;
   8. atkritumu regulāra utilizācija, izvešana un atkritumu laukumu apkopšana, slēdzot līgumu ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumu par atkritumu regulāru izvešanu. Kompostējamo atkritumu apsaimniekošana;
   9. kapsētās esošo vērtību un īpašumu saglabāšanu;
   10. ūdens ņemšanas vietu uzraudzība, nodrošinot to pieejamību kapsētu apmeklētājiem, t.sk., nodrošinot ūdens spaiņus;
   11. ziemas periodā nodrošināt sniega notīrīšanu no koplietošanas gājēju celiņiem (pēc nepieciešamības), kā arī tīrīt un kaisīt ar pretslīdes materiālu celiņus uz jaunierādītajām kapa vietām;
   12. regulāri apkopt novada ievērojamu personu atdusas vietas (Alojas pilsētas kapos – dzejnieka Ausekļa kapavieta, 4 Lāčplēša ordeņa kavalieru kapavietas, skolotāja Antona Kārļa Galeviusa kapavieta).
   13. nekopto, bez uzraudzības atstāto kapavietu aktēšana, apziņošana, vietu renovēšana un piešķiršana no jauna;
   14. regulāra smilts nodrošināšana kapavietu uzturēšanai;
   15. tualešu uzturēšana un regulāra izvešana (2 gab. Alojas pilsētas kapos);
   16. Alojas pilsētas kapličas uzturēšana – telpu uzkopšana, bēru ceremoniju nodrošinājums;
   17. citi darbi, kas veicami saskaņā ar Alojas novada domes 2010. gada 20. oktobra Saistošajiem noteikumiem Nr. 20 “Alojas novada teritorijā esošo kapsētu uzturēšanas un darbības noteikumi”.
3. Pretendents iekasē maksu par sekojošiem kapsētās sniegtajiem pakalpojumiem, saskaņā ar Alojas novada domes apstiprināto cenrādi:
   1. pakalpojumi bēru ceremoniju laikā Alojas pilsētas kapsētā (kapličas noma bēru ceremonijas laikā, zvana zvanīšana ceremonijas laikā, kapličas noma mirušā novietošanai līdz apbedīšanai);
   2. jaunas vienvietīgas kapavietas ierādīšana, uzmērīšana, nospraušana dabā, jaunas divvietīgas kapavietas ierādīšana, uzmērīšana, nospraušana dabā, jaunas trīsvietīgas un vairāk par trīsvietīgas kapavietas ierādīšana, uzmērīšana, nospraušana dabā, kapavietas ierādīšana ģimenes kapos;

Pretendents, kurš iepirkuma procedūras rezultātā iegūst tiesības slēgt līgumu par Alojas novada kapsētu apsaimniekošanu, ņem vērā, ka no piedāvātās summas katru mēnesi ir jāatskaita iekasētā summa par maksas pakalpojumiem, kas iekasēti par tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2. punktā minētajiem pakalpojumiem.

**Iepirkuma priekšmeta 1.daļa – Alojas pilsētas kapsētas apsaimniekošana (platība 7,6 ha)**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Darba veids | Mērvienība | Skaits (gadā) |
| 1. | Kapličas uzturēšana (tai skaitā elektrības maksājums, slēdzot līgumu ar elektroenerģijas piegādātāju) | mēneši | 12 |
| 2. | Atkritumu izvešana un utilizācija (slēdzot līgumu ar atkritumu apsaimniekotāju) vismaz 1 reizi mēnesī no 01.04. līdz 30.11. un 1 reizi divos mēnešos no 01.12. līdz 30.03. | mēneši | 12 |
| 3. | Tualešu uzturēšana un asenizācija no 01.04. līdz 01.11. | mēneši | 7 |
| 4. | Divu ūdens aku uzturēšana (nodrošinot ūdens spaiņu pieejamību kapsētas apmeklētājiem) | mēneši | 12 |
| 5. | Ievērojamu personu atdusas vietu (dzejnieka Ausekļa kapavieta, 4 Lāčplēša ordeņa kavalieru kapavietas, skolotāja Antona Kārļa Galeviusa kapavieta) kopšana, kā arī ieejas kapsētā un galvenā krusta vietas kopšana, ieskaitot vasaras apstādījumu izveidošanu | mēneši | 12 |
| 6. | Koplietošanas celiņu un laukumu ikdienas uzturēšana ziemā un vasarā. Vasarā uz celiņiem nedrīkst augt zāle, tiem jābūt noslaucītiem. Ziemā jānodrošina koplietošanas celiņu notīrīšana no sniega (pēc nepieciešamības), kā arī celiņu notīrīšana uz jaunierādītām kapavietām. | mēneši | 12 |
| 7. | Zāles un atvašu pļaušana 3 (trīs) reizes gadā (līdz 20.06., 20.07. un 20.09.), ieskaitot teritoriju ārpus sētas un seno kapu vietas. | reizes gadā | 3 |
| 8. | Ar apbedījuma vietu saistītās dokumentācijas kārtošana | mēneši | 12 |
| 9. | Smilts piegāde kapavietu uzturēšanai (piegāde 2 reizes gadā – uz 01.05. un pirms kapu svētkiem) | m3 | 100 m3 |

**Iepirkuma priekšmeta 2.daļa – Staiceles pilsētas kapsētas apsaimniekošana (platība 1,3 ha)**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Darba veids | Mērvienība | Skaits (gadā) |
| 1. | Atkritumu izvešana un utilizācija (slēdzot līgumu ar atkritumu apsaimniekotāju) vismaz 1 reizi mēnesī no 01.04. līdz 30.11. un 1 reizi divos mēnešos no 01.12. līdz 30.03. Kompostējamo atkritumu laukumu uzturēšana. | mēneši | 12 |
| 2. | Ūdens ņemšanas vietas (avota) un akas uzturēšana, nodrošinot ūdens spaiņa pieejamību kapsētas apmeklētājiem. | mēneši | 12 |
| 3. | Ieejas kapsētā un galvenā krusta vietas kopšana, ieskaitot vasaras apstādījumu izveidošanu | mēneši | 12 |
| 4. | Koplietošanas celiņu un laukumu ikdienas uzturēšana ziemā un vasarā. Vasarā uz celiņiem nedrīkst augt zāle, tiem jābūt noslaucītiem. Ziemā jānodrošina koplietošanas celiņu notīrīšana no sniega (pēc nepieciešamības), kā arī celiņu notīrīšana uz jaunierādītām kapavietām. | mēneši | 12 |
| 5. | Zāles un atvašu pļaušana 3 (trīs) reizes gadā (līdz 20.06., 20.07. un 20.09.), ieskaitot teritoriju ārpus kapsētas | reizes gadā | 3 |
| 6. | Ar apbedījuma vietu saistītās dokumentācijas kārtošana | mēneši | 12 |
| 7. | Smilts piegāde kapavietu uzturēšanai (piegāde 2 reizes gadā – uz 01.05. un pirms kapu svētkiem) | m3 | 60 m3 |

3.pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

iepirkumam „Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

# Iepirkuma priekšmeta 1.daļa – Alojas pilsētas kapsētas apsaimniekošana

Pasūtītājs – Alojas novada dome, Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta nosaukums reģistrācijas Nr.)

Iepazinušies ar iepirkuma “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana” (identifikācijas Nr. AND/2016/26) dokumentiem, mēs piedāvājam sniegt Alojas kapsētas apsaimniekošanas pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām un piekrītot visiem iepirkuma nolikuma noteikumiem, par šādu cenu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | Nosaukums | Mērv. | Apjoms 1 gadam | Vienības cena EUR bez PVN | Summa kopā par 1 gadu EUR bez PVN |
| 1. | Kapličas uzturēšana | mēneši | 12 |  |  |
| 2. | Atkritumu izvešana | mēneši | 12 |  |  |
| 3. | Tualešu uzturēšana un asenizācija | mēneši | 7 |  |  |
| 4. | Divu ūdens aku uzturēšana | mēneši | 12 |  |  |
| 5. | Ievērojamu personu atdusas vietu (dzejnieka Ausekļa kapavieta, 4 Lāčplēša ordeņa kavalieru kapavietas, skolotāja Antona Kārļa Galeviusa kapavieta) kopšana, kā arī ieejas kapsētā un galvenā krusta vietas kopšana, ieskaitot vasaras apstādījumu izveidošanu | mēneši | 12 |  |  |
| 6. | Koplietošanas celiņu un laukumu ikdienas uzturēšana ziemā un vasarā. Vasarā uz celiņiem nedrīkst augt zāle, tiem jābūt noslaucītiem. Ziemā jānodrošina koplietošanas celiņu notīrīšana no sniega (pēc nepieciešamības), kā arī celiņu notīrīšana uz jaunierādītām kapavietām. | mēneši | 12 |  |  |
| 7. | Zāles un atvašu pļaušana 3 reizes gadā | reize | 3 |  |  |
| 8. | Ar apbedījuma vietu saistītās dokumentācijas kārtošana | mēneši | 12 |  |  |
| 9. | Smilts piegāde kapavietu uzturēšanai | m3 | 100 |  |  |
| Kopā | | | | |  |
| PVN 21% | | | | |  |
| Kopā ar PVN | | | | |  |

2016. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

iepirkumam „Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

# Iepirkuma priekšmeta 2.daļa – Staiceles pilsētas kapsētas apsaimniekošana

Pasūtītājs – Alojas novada dome, Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta nosaukums reģistrācijas Nr.)

Iepazinušies ar iepirkuma “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana” (identifikācijas Nr. AND/2016/26) dokumentiem, mēs piedāvājam sniegt Staiceles kapsētas apsaimniekošanas pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām un piekrītot visiem iepirkuma nolikuma noteikumiem, par šādu cenu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | Nosaukums | Mērv. | Apjoms 1 gadam | Vienības cena EUR bez PVN | Summa kopā par 1 gadu EUR bez PVN |
| 1. | Atkritumu izvešana un utilizācija | mēneši | 12 |  |  |
| 2. | Ūdens ņemšanas vietas (avota) un akas uzturēšana | mēneši | 12 |  |  |
| 3. | Ieejas kapsētā un galvenā krusta vietas kopšana, ieskaitot vasaras apstādījumu izveidošanu | mēneši | 12 |  |  |
| 4. | Koplietošanas celiņu un laukumu ikdienas uzturēšana ziemā un vasarā. Vasarā uz celiņiem nedrīkst augt zāle, tiem jābūt noslaucītiem. Ziemā jānodrošina koplietošanas celiņu notīrīšana no sniega (pēc nepieciešamības), kā arī celiņu notīrīšana uz jaunierādītām kapavietām. | mēneši | 12 |  |  |
| 5. | Zāles un atvašu pļaušana 3 (trīs) reizes gadā | reize | 3 |  |  |
| 6. | Ar apbedījuma vietu saistītās dokumentācijas kārtošana | mēneši | 12 |  |  |
| 7. | Smilts piegāde kapavietu uzturēšanai | m3 | 60 |  |  |
| Kopā | | | | |  |
| PVN 21% | | | | |  |
| Kopā ar PVN | | | | |  |

2016. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

4.pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

PRETENDENTA SPECIĀLISTU - KAPU PĀRZIŅU SARAKSTS

iepirkumam “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”,

ID Nr. AND/2016/26

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Speciālista vārds un uzvārds** | **Darba devēja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs** | **Darba attiecību ilgums (no-līdz)** | **Veikto darbu apraksts** | **Speciālista statuss (pretendenta darbinieks vai darba ņēmējs, vai darba vai uzņēmuma līgums tiks noslēgts, ja pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu)** | **Speciālista paraksts** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2016. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

5.pielikums

iepirkuma nolikumam

„Alojas novada kapusētu apsaimniekošana”

ID Nr. AND/2016/26

IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

iepirkumam “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”,

ID Nr. AND/2016/26

**Alojas novada dome,** reģistrācijas Nr. 90000060032, juridiskā adrese: Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064, priekšsēdētajas Daces Vilnes personā, kas rīkojas uz Alojas pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk tekstā **Pasūtītājs**, no vienas puses, un

un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk tekstā – **Izpildītājs**), no otras puses (turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai abi kopā Puse vai Puses), pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotās iepirkuma procedūras “Alojas novada kapsētu apsaimniekošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. AND/2016/26 (turpmāk tekstā – Iepirkums), rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu (turpmāk tekstā – Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu, ar saviem materiāliem, darba rīkiem, ierīcēm un darbaspēku Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos, pienācīgā kvalitātē apņemas veikt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pilsētas kapsētas, turpmāk tekstā – Objekts, apsaimniekošanu, turpmāk tekstā kopā – Darbs, saskaņā ar Iepirkuma procedūras dokumentiem un Izpildītāja iesniegto pieteikumu dalībai iepirkumā, tas ir, Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Izpildītāja finanšu piedāvājumu (2.pielikums).
   2. Darbs sevī ietver visus Līgumā un tā pielikumos noteiktos darbus, t.sk., Darbu izpildes vadību un organizēšanu, Darbu izpildei nepieciešamo materiālu un iekārtu iegādi, dokumentācijas sagatavošanu. Izpildītājam, veicot Darbu, jāizpilda visas tās darbības un jāsniedz visus tos pakalpojumus, kuri ir noteikti Līgumā, Līguma pielikumos un kuri, kaut arī nav minēti Līgumā, paši par sevi ir nepieciešami Darbu izpildei.
2. **Izpildītāja** **tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs apņemas veikt visus Darbus saskaņā ar šī Līguma un tā pielikumu nosacījumiem, Alojas novada domes 2010. gada 20. oktobra saistošajiem noteikumiem Nr.20 „Alojas novada teritorijā esošo kapsētu uzturēšanas un darbības noteikumi”, kā arī citiem Alojas novada domes lēmumiem vai noteikumiem, kas attiecas uz kapu apsaimniekošanu Alojas novada administratīvajā teritorijā.
   2. Izpildītājs apņemas visus Līgumā paredzētos Darbus Objektā veikt patstāvīgi, kvalitatīvi un Līgumā noteiktajos termiņos.
   3. Izpildītājs apņemas regulāri izvest atkritumus, kuri rodas Darba izpildes procesā, nepieļaujot atkritumu uzkrāšanos kaudzēs apsaimniekotāja teritorijās.
   4. Izpildītājs visu Līgumā paredzēto Darbu izpildes laiku ir atbildīgs par darba drošības tehnikas un aizsardzības, ugunsdrošības un apkārtējās vides aizsardzības noteikumu izpildi un ievērošanu.
   5. Izpildītājs var veikt un saņemt atlīdzību par citiem Līgumā neparedzētiem darbiem Objektā, kurus Izpildītājam ir pienākums izpildīt, tikai pēc Pasūtītāja iepriekšēja rakstveida saskaņojuma.
   6. Izpildītājam ir tiesības iesniegt priekšlikumus par Objekta labiekārtošanas pasākumiem.
   7. Izpildītājam sadarbībā ar reliģiskajām konfesijām jānodrošina pasākumi kapu svētkos, mirušo atceres dienās un svecīšu vakaros.
   8. Izpildītājam jāveic apbedīšanas vietu un apbedījumu vietu precīza uzskaite, kā arī jānodrošina šīs informācijas pieejamība. Apbedīšanas un apbedījumu vietu uzskaites pamatdokumenti ir mirušo reģistrācijas grāmata un apbedījumu vietu kartotēka, kur jāizdara ieraksts par katru kapsētā notikušu apbedīšanu. Informācijai jābūt dublētai elektroniski informāciju .xls, .xlsx, .doc vai .docx formātā. Līguma termiņam beidzoties vai Līguma pirmstermiņa laušanas gadījumā, Izpildītājs apņemas 10 dienu laikā no Līguma izbeigšanās dienas bez atlīdzības nodot Pasūtītājam apbedīšanas un apbedījumu vietu uzskaites pamatdokumentus.
   9. Izpildītājs iekasē maksu par Tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2. punktā minētajiem kapsētās sniegtajiem pakalpojumiem.
   10. Izpildītājam ir pienākums Līguma darbības laikā rakstveidā paziņot Pasūtītājam par izmaiņām Izpildītāja pamatdatos (kontaktinformācija, juridiskā adrese) 3 (trīs) darba dienu laikā pēc to maiņas.
3. **Pasūtītāja tiesības** **un pienākumi**
   1. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā veikt Izpildītāja veikto Darbu uzraudzību (kontroli) un pieprasīt paskaidrojumus.
   2. Pasūtītājs apņemas veikt visus Līgumā paredzētos maksājumus Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
   3. Pasūtītājam ir tiesības norīkot pilnvarotu pārstāvi Objekta uzraudzībai un veicamo Darbu kvalitātes pārbaudei.
   4. Gadījuma, ja Izpildītājs nepilda Līguma 1.1. punktā uzņemtās saistības, Pasūtītājam ir tiesības, noformējot konstatēto pārkāpumu aktā, ieturēt no Izpildītājam paredzētās ikmēneša apmaksas 50,00 EUR (piecdesmit *euro*) par katru konstatēto gadījumu.
4. **Darba pieņemšana un norēķinu kārtība**
   1. Izpildītājs līdz katra mēneša 5. datumam iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā mēnesī veiktajiem Darbiem, saskaņā ar veicamo Darbu tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Izpildītāja finanšu piedāvājumu (2.pielikums), un iesniedz Pasūtītājam veikto Darbu pieņemšanas nodošana aktu divos eksemplāros. No rēķina summas jāatskaita iepriekšējā mēnesī iekasētā summa par tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2. punktā minētajiem maksas pakalpojumiem.
   2. Samaksu par iepriekšējā mēnesī veikto Darbu (pamatojoties uz darbu pieņemšanas - nodošanas aktiem) Pasūtītājs veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja rēķina saņemšanas un veikto Darbu pieņemšanas nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas, ieskaitot to Izpildītāja norēķinu kontā bankā.
   3. Ja Pasūtītājs, pieņemot izpildītos Darbus vai to daļu, vai Darbu apsekošanas laikā konstatē nekvalitatīvi izpildītu Darbu, par konstatētajiem pārkāpumiem tiek sastādīts Objekta vai tā daļas apsekošanas akts, turpmāk tekstā - Akts, kurā tiek norādīti Objektā vai tā daļā konstatētie trūkumi. Akts pret parakstu tiek iesniegts Izpildītājam vai tā pārstāvim. Akta sastādīšanas brīdī tiek pieaicināts Izpildītājs vai tā pilnvarots pārstāvis, kurš ar savu parakstu apliecina aktā fiksētos trūkumus Objektā vai tā daļā. Gadījumā, ja Izpildītājs atsakās piedalīties akta sastādīšanā vai atsakās to parakstīt, ir uzskatāms, ka Izpildītājs visam aktā minētājam ir piekritis. Aktā konstatētie trūkumi Pasūtītāja norādītājā termiņā Izpildītājam jānovērš par saviem līdzekļiem. Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšana starp Pusēm šajā gadījumā tiek atlikta līdz minēto trūkumu pilnīgai novēršanai.
5. **Pušu atbildība**
   1. Līguma neizpildīšanas, nesavlaicīgas izpildīšanas vai prettiesiskas vienpusējas atkāpšanās gadījumā Puse, kura pie tā vainojama, sedz visus līdz ar to otrai Pusei radušos zaudējumus.
   2. Gadījumā, ja Izpildītājs nenovērš līguma 4.3. minētajā Aktā norādītos konstatētos trūkumus Pasūtītāja noteiktā termiņā un pienācīgā kvalitātē, Pasūtītājs ir tiesīgs veikt šādu defektu novēršanu saviem spēkiem, vai pieaicinot trešās personas. Izpildītājs šādā gadījumā atlīdzina Pasūtītājam visus ar Aktā norādīto trūkumu novēršanu saistītos izdevumus ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc atbilstoša rēķina saņemšanas no Pasūtītāja, pretējā gadījumā Izpildītājs papildus ar defektu novēršanu saistītajiem izdevumiem maksā Pasūtītājam arī līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru maksājuma kavējuma dienu. Līgumsoda apmaksa neatbrīvo Izpildītāju no Līguma izpildes.
   3. Ja Pasūtītājs nokavē Līguma 4.2. punktā noteikto apmaksas termiņu, tas maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu. Līgumsoda apmaksa neatbrīvo Pasūtītāju no Līguma izpildes.
   4. Neviena no Pusēm netiks uzskatīta par vainīgu, ja kādu no Līguma noteikumiem vai tā izpildi aizkavē vai padara neiespējamu, no Līguma Pusēm neatkarīgi apstākļi.
   5. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, līgumsaistību izpilde tiek atlikta uz laiku, kurā ir spēkā šie neparedzētie apstākļi. Ja šādi apstākļi turpinās ilgāk par 40 (četrdesmit) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības atteikties no Līguma saistību tālākas izpildes, un šajā gadījumā nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt otrai Pusei segt zaudējumus, kas radušies Līguma pārtraukšanas rezultātā.
6. **Līguma izbeigšana**
   1. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties, vai arī vienpusēji šajā Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
   2. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji pārtraukt Līgumu, ja izpildās kaut viens no zemāk minētajiem nosacījumiem:
      1. Izpildītājs neievēro jebkuru no Līgumā noteiktajiem Darbu uzsākšanas vai izpildes termiņiem un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 10 (desmit) dienas;
      2. Izpildītājs nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus;
      3. Izpildītājs Darbu vai tā daļu neveic kvalitatīvi;
      4. Ir uzsākta Izpildītāja likvidācija vai reorganizācija, vai arī Izpildītājs ir atzīts par maksātnespējīgu.
   3. Punktā 6.2. minētais paziņojums Izpildītājam tiek nosūtīts pa pastu kā vienkāršs pasta sūtījums uz šajā Līgumā norādīto Izpildītāja adresi.
   4. Izpildītājs, nosūtot Pasūtītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji pārtraukt vai izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājs Līgumā noteiktajos termiņos neveic maksājumus un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 10 (desmit) dienas.
   5. Izbeidzot Līgumu 6.sadaļā noteiktajos gadījumos, Puses sastāda un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Darbu apjomu un to vērtību. Sastādot aktu, Puses ņem vērā izpildīto Darbu kvalitāti. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par izpildītajiem darbiem atbilstoši sastādītajam un abpusēji parakstītajam aktam.
   6. Ja faktiski izpildīto Darbu vērtība ir mazāka par summu, kuru Pasūtītājs jau ir samaksājis Izpildītājam, pēdējam ir pienākums atmaksāt pārmaksāto summu.
   7. Izdarot samaksu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu vai zaudējumu atlīdzību.
   8. Puses savstarpējo norēķinus 6.sadaļā minētajos gadījumos veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc 6.5. punktā minētā akta parakstīšanas.
7. **Strīdu izšķiršana**
   1. Nosacījumi, kas tieši nav atrunāti Līgumā, tiek risināti saskaņā ar LR spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Atsauce uz normatīvo aktu ir uzskatāma par atsauci uz to normatīvā akta redakciju, kas ir spēkā laikā, kad tiek piemērota vai ir izpildāma attiecīgā Līguma norma.
   2. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.
   3. Strīdi, kas izriet un ir saistīti ar Līgumu, starp Pusēm tiek risināti pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta 30 (trīsdesmit) dienu laikā no pārrunu uzsākšanas dienas, strīdi tiek risināti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
8. **Nobeiguma noteikumi**
   1. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Līgumā paredzēto Darbu izpildes apjomu, kārtību, nosacījumiem, Objekta atrašanos dabā, un kopējā Līguma Darbu summa pilnībā atbilst Līgumā izpildāmo Darbu apjomam un Izpildītāja finanšu piedāvājumā noteiktajām vienības izmaksām.
   2. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas Puses, un ir spēkā 3 (trīs) gadus no līguma noslēgšanas dienas, līdz **\_\_\_\_.gada** \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Grozījumus Līgumā var veikt tikai Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
   4. Līguma grozījumi noformējami rakstveidā (izņemot Līguma 2.10.punktā minēto gadījumu) un stājas spēkā, kad Pasūtītājs un Izpildītājs tos abpusēji parakstījuši. Visi grozījumi tiek pievienoti Līgumam un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   5. Izpildītāja rakstisks paziņojums par izmaiņām tā pamatdatos (kontaktinformācija, tostarp, bet ne tikai, kontaktpersonas maiņa, atbildīgās amatpersonas maiņa, juridiskā adrese, bankas rekvizīti) kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu no tā saņemšanas brīža Pasūtītāja adresē.
   6. Kontaktpersonas:
      1. Pasūtītāja kontaktpersona:\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_, tālr..: \_\_\_\_\_\_\_;
      2. Izpildītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_.
   7. Līgums ir sastādīts uz \_\_ (\_\_\_) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem uz \_\_\_(\_\_\_) lapām un parakstīts 2 (divos) identiskos eksemplāros latviešu valodā, no kuriem viens izsniegts Pasūtītājam, otrs - Izpildītājam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
9. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs  **Alojas novada dome**  Reģ. Nr. 90000060032  Adrese: Jūras iela 13, Aloja, Alojas novads, LV-4064  Banka:  Konta Nr.:  Bankas kods: | Izpildītājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģ. Nr.:  Adrese:  Banka:  Konta Nr.:  Bankas kods: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vārds Uzvārds |