UZŅĒMUMA LĪGUMS Nr. 5-5.8\_00ik\_220\_18\_668

**par meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas dokumentu sagatavošanu**

Dundagā,2018.gada 08.jūnijā.

**Akciju sabiedrība „Latvijas valsts meži”**, vienotais reģistrācijas Nr. 40003466281 (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), tās Ziemeļkurzemes reģiona mežkopības vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz pilnvarojuma pamata, no vienas puses, un

**sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rozing Latvija"**,vienotās reģistrācijas Nr. 43603079555 (turpmāk – Uzņēmējs), tās valdes locekļa \_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kuram ir tiesības sabiedrību pārstāvēt atsevišķi, no otras puses,

PASŪTĪTĀJS un UZŅĒMĒJS kopā turpmāk – Puses,

piemērojot Publisko iepirkumu likuma 9.pantu, saskaņā ar iepirkuma, identifikācijas Nr. AS LVM ZK\_2018\_193\_I (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, galvenais CPV klasifikators 71320000-7 (*inženiertehniskās projektēšanas pakalpojumi*), pakalpojumu kategorijas Nr.12, un izsakot savu brīvi radušos gribu, noslēdza šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. LĪGUMA priekšmets un cena**

1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un UZŅĒMĒJS sniedz par atlīdzību ar savu vai apakšuzņēmēja tehniku, ierīcēm un personālu *meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas**dokumentu sagatavošanu* pakalpojumus (turpmāk – Darbi), ievērojot Līguma noteikumus.

1.2. Darbu vienības cena katrai Līguma priekšmeta daļai (iepirkuma daļai) noteikta Līguma 1. pielikumā. Darbu vienības cena ietver visas UZŅĒMĒJA ar Līguma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā personāla un tehnikas transportēšanas, sakaru izmaksas, nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli), nodevas un citus obligātos maksājumus.

1.3. Līguma priekšmeta un to daļu (iepirkuma daļu) apjoms noteikts Līguma 1. pielikumā. Precīzu Darbu vietu, apjomu un Darbu izpildes termiņu PASŪTĪTĀJS nosaka, izsniedzot Darba uzdevumu.

1.4. UZŅĒMĒJAM ir pienākums nodrošināt, ka Darbu izpildē visā Līguma darbības laikā tiks iesaistīts **meliorācijas sistēmu projektēšanas speciālists –** **\_\_\_\_\_\_\_**, **sertifikāts** Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, tai skaitā nodrošināt, ka šis speciālists izstrādā un paraksta PASŪTĪTĀJAM iesniedzamos meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas dokumentus.

**2. DARBU APJOMA GROZĪJUMI UN DARBU VIENĪBAS CENAS PĀRSKATĪŠANA**

2.1. PASŪTĪTĀJS var vienpusēji samazināt Darbu apjomu līdz 20 procentiem no Līguma 1. pielikumā noteiktā Līguma priekšmeta vai tā daļas (iepirkuma daļas) apjoma.

2.2. Parakstot vienošanos, Puses var:

2.2.1. samazināt Darbu apjomu līdz 20 procentiem no Līguma 1. pielikumā noteiktā Līguma priekšmeta vai tā daļas (iepirkuma daļas) apjoma pēc UZŅĒMĒJA rakstveida iesnieguma, kas iesniegts ne vēlāk kā 30 kalendārās dienas pirms Līguma 1. pielikumā noteiktā izpildes termiņa beigām. Šajā gadījumā PASŪTĪTĀJS var pieprasīt no UZŅĒMĒJA līgumsodu līdz 10 procentu apmērā no samazinātā Darbu apjoma summas bez pievienotās vērtības nodokļa;

2.2.2. samazināt Darbu apjomu vairāk par 20 procentiem no Līguma 1. pielikumā noteiktā Līguma priekšmeta vai tā daļas (iepirkuma daļas) apjoma. Šajā gadījumā Puse, kurai iesniegts rakstveida iesniegums, var pieprasīt no otras Puses līgumsodu līdz 10 procentu apmērā no samazinātā Darbu apjoma summas bez pievienotās vērtības nodokļa.

1. **LĪGUMA darbības laiks un tā pagarināšanas kārtība**
   1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz **2018. gada 30. septembrim** vai līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei (atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais).

3.2. Parakstot vienošanos, Puses var grozīt Līguma 1. pielikumā noteikto Darbu izpildes termiņu un/vai Līguma darbības laiku, ja:

3.2.1. no Pusēm neatkarīgu vai ārkārtas apstākļu rezultātā ir apgrūtināta vai uz laiku neiespējama Darbu izpilde;

1. 3.2.2. Puses saistību savlaicīgas neizpildes rezultātā apgrūtināta otras Puses saistību izpilde;

3.2.3. Puses saistību izpilde apgrūtināta tādu objektīvu iemeslu dēļ, kuru ietekmei uz saistību izpildi piekrīt abas Puses.

1. **Darba uzdevums un tā izsniegšanas kārtība**
   1. Darbu izpildei PASŪTĪTĀJS izsniedz UZŅĒMĒJAM Darba uzdevumu. Darba uzdevumā katram mēnesim PASŪTĪTĀJS norāda Darbu izpildes termiņu un Darbu apjomu *gabalos*. PasūtītājS var neizsniegt nākamo Darba uzdevumu, ja nav nodoti iepriekšējā Darba uzdevumā noteiktie Darbi.
   2. Darbu izpildes vietu nosaka, ievērojot iepirkuma daļas iecirkni. Parakstot vienošanos, PasūtītājS var iepirkuma daļas apjoma ietvaros izsniegt Darba uzdevumu Darbu izpildei platībās, kuras atrodas ārpus attiecīgā iecirkņa. Šādā gadījumā Darbu cenu nosaka atbilstoši Līgumam.
   3. PASŪTĪTĀJS Darba uzdevumu sagatavo un nosūta elektroniski formātā, kuru atbalsta lietotne *LVM GEO Mobile*, uz Līguma 13.1.2.punktā norādīto UZŅĒMĒJA elektroniskā pasta adresi. Darba uzdevums, kas nosūtīts elektroniski uz Līguma 13.1.2. punktā norādīto elektroniskā pasta adresi, uzskatāms par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas un Pusēm saistošu bez parakstiem.
   4. UZŅĒMĒJS uzsāk Darbu izpildi tikai pēc Darba uzdevuma saņemšanas. Ar Darbu izpildes uzsākšanu UZŅĒMĒJS apliecina, ka ir zināma Darbu izpildes vieta – nogabala robežas dabā, saglabājamās dabas vērtības, ierobežojumi, kā arī citi apstākļi, kas norādīti Darba uzdevumā.
   5. UZŅĒMĒJA pārstāvis paziņo PASŪTĪTĀJA pārstāvim par katra Darba uzdevuma izpildes uzsākšanas laiku un vietu, kā arī nodrošina brīvu pieeju Darbu izpildes vietai.
   6. PASŪTĪTĀJS var jebkurā laikā veikt izmaiņas izsniegtajā Darba uzdevumā, informējot par tām UZŅĒMĒJU Līguma 4.3. punktā noteiktajā kārtībā.
   7. Ja UZŅĒMĒJS objektīvu iemeslu dēļ Darbus nevar izpildīt Darba uzdevumā noteiktajā termiņā, UZŅĒMĒJS ne vēlāk kā piecas kalendārās dienas pirms Darba uzdevuma izpildes termiņa beigām rakstveidā informē PASŪTĪTĀJU, norādot konkrētus neizpildes iemeslus. Izvērtējot UZŅĒMĒJA norādītos iemeslus, PASŪTĪTĀJS var veikt izmaiņas Darba uzdevumā.

**5. DARBU pieņemšana – nodošana un apmaksa**

5.1. UZŅĒMĒJS ne vēlāk kā Darba uzdevumā norādītā attiecīgā termiņa pēdējā darba dienā paziņo PASŪTĪTĀJA pārstāvim, kurš izsniedzis Darba uzdevumu, par Darba uzdevumam atbilstoši izpildītajiem Darbiem, kā arī iesniedz atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām sagatavotus meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas dokumentus par katru objektu divos identiskos eksemplāros papīra formā un nosūta elektroniski failu formātā **\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *un papildus failu formātā \_\_\_\_\_\_\_\_\_****.* uz PASŪTĪTĀJA elektroniskā pasta adresi: [mkdarbi@lvm.lv](mailto:mkdarbi@lvm.lv) un uz PASŪTĪTĀJA pārstāvja, kurš izsniedzis Darba uzdevumu, elektroniskā pasta adresi (Līguma 13.2.2.punkts) Instrukcijā par elektroniski parakstītu dokumentu apriti mežkopības procesā (9.pielikums) noteiktajā kārtībā. Meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas dokumentācija, kas nosūtīta elektroniski, uzskatāma par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas un Pusēm saistošu bez parakstiem.

5.2. PASŪTĪTĀJA pārstāvis 20 kalendāro dienu laikā no Līguma 5.1. punktā noteiktās informācijas saņemšanas dienas pieņem UZŅĒMĒJA izpildītos Darbus un sastāda Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu, norādot faktiski izpildīto Darbu apjomu.

5.3. PASŪTĪTĀJA sastādītais Darbu pieņemšanas – nodošanas akts ir pamats UZŅĒMĒJA rēķina izrakstīšanai.

5.4. ja Puses ir vienojušās par Darbu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu ar drošu elektronisko parakstu (ar laika zīmogu) un rēķina sagatavošanu bez droša elektroniska paraksta un nosūtīšanu elektroniski, Puses Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu paraksta ar drošu elektronisko parakstu (ar laika zīmogu) Instrukcijā par elektroniski parakstītu dokumentu apriti mežkopības procesā (9.pielikums) noteiktajā kārtībā. Darbu pieņemšanas – nodošanas akts uzskatāms par abpusēji parakstītu ar dienu, kad otra Puse ir pievienojusi savu drošu elektronisko parakstu (laika zīmoga datums). Darbu pieņemšanas – nodošanas akts, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (ar laika zīmogu) un nosūtīts uz PASŪTĪTĀJA elektroniskā pasta adresi: [mkdarbi@lvm.lv](mailto:mkdarbi@lvm.lv), un nosūtīts uz Līguma 13.1.2.punktā norādīto UZŅĒMĒJA elektroniskā pasta adresi, tiek uzskatīts par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas. Dokumenta paraksta autentiskumu Puses var pārbaudīt interneta vietnē: <https://www.eparaksts.lv/lv/palidziba/parbaudit-edokumentu/>.

5.5. Puses Darbu pieņemšanu – nodošanu veic un Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu paraksta vienu reizi mēnesī vai pēc Darbu pabeigšanas.

5.6. Ja PASŪTĪTĀJA pārstāvis konstatē, ka Darbi nav izpildīti Darba uzdevumā noteiktajā apjomā un/vai atbilstoši PASŪTĪTĀJA noteiktajām prasībām 2. pielikums Darbu izpildei, PASŪTĪTĀJA pārstāvis trīs darba dienu laikā no neatbilstību konstatēšanas dienas sastāda aktu, kurā norāda Darbu neatbilstību (Darbu veidu, apjomu, izpildes vietu) un trūkumu novēršanas termiņu, ja trūkumus ir iespējams novērst. Aktu iesniedz UZŅĒMĒJAM (tā pārstāvim) izpildei.

5.7. UZŅĒMĒJS, ja iespējams, novērš trūkumus, un PASŪTĪTĀJS atkārtoti pieņem Darbus. Ja trūkumus nav iespējams novērst vai UZŅĒMĒJS atsakās trūkumus novērst, uzskatāms, ka Darba uzdevumā un Līgumā noteiktie Darbi nav izpildīti pienācīgi, un par tiem UZŅĒMĒJS neiesniedz rēķinu. PASŪTĪTĀJS neveic samaksu par nepienācīgi izpildītiem Darbiem.

5.8. Darba uzdevumā neizpildītos Darbus pieņem vienā reizē pēc nokavēto Darbu pabeigšanas pilnā apjomā un UZŅĒMĒJA rakstveida paziņojuma par Darbu pabeigšanu saņemšanas.

5.9. PASŪTĪTĀJS maksā UZŅĒMĒJAM par izpildītajiem Darbiem pēcapmaksas veidā, pamatojoties uz UZŅĒMĒJA iesniegtu rēķinu, kas izrakstīts un pievienots attiecīgam Pušu elektroniski parakstītam Darbu pieņemšanas – nodošanas aktam.

5.10. Ja Puses ir vienojušās par Darbu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu ar drošu elektronisko parakstu (ar laika zīmogu) un rēķina sagatavošanu bez droša elektroniska paraksta un nosūtīšanu elektroniski, UZŅĒMĒJS rēķinu (tai skaitā faila nosaukumu) sagatavo katram meža iecirknim atsevišķi Instrukcijā par elektroniski parakstītu dokumentu apriti mežkopības procesā (9.pielikums) noteiktajā kārtībā. Sagatavoto rēķinu kopā ar elektroniski parakstītu Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu UZŅĒMĒJS elektroniski nosūta uz PASŪTĪTĀJA elektroniskā pasta adresi: [mkdarbi@lvm.lv](mailto:mkdarbi@lvm.lv) un PASŪTĪTĀJA pārstāvja, kurš izsniedzis Darba uzdevumu, elektroniskā pasta adresi (Līguma 13.2.2.punkts). Rēķins, kas nosūtīts elektroniski uz PASŪTĪTĀJA elektroniskā pasta adresi: [mkdarbi@lvm.lv](mailto:mkdarbi@lvm.lv), uzskatāms par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas un Pusēm saistošu bez parakstiem.

5.11. Ja Puses nav vienojušās par rēķina elektronisku nosūtīšanu un saņemšanu, UZŅĒMĒJAM ir pienākums iesniegt rēķina oriģinālu PASŪTĪTĀJAM apmaksai ne vēlāk kā septītajā dienā pēc rēķina izrakstīšanas dienas.

5.12. PASŪTĪTĀJS apmaksā UZŅĒMĒJA iesniegto rēķinu *15 darbdienu laikā (uz Latvijā reģistrētas bankas kontu) vai 30 dienu laikā (uz ārvalstī reģistrētas bankas kontu)* pēc atbilstoša rēķina un Pušu parakstīta Darbu pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas. Par apmaksas dienu uzskatāma diena, kad naudas līdzekļi norakstīti no PASŪTĪTĀJA konta bankā.

1. **PASŪTĪTĀJA pienākumi un tiesības**
   1. PASŪTĪTĀJA pienākumi:
      1. sniegt UZŅĒMĒJAM informāciju, kas nepieciešama Darbu izpildei;
      2. pieņemt UZŅĒMĒJA kvalitatīvi izpildītos Darbus un sastādīt Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu;
      3. apmaksāt UZŅĒMĒJA kvalitatīvi izpildītos Darbus;
      4. paziņot UZŅĒMĒJAM par veiktajām izmaiņām Līguma pielikumos.
   2. PASŪTĪTĀJA tiesības:
      1. kontrolēt UZŅĒMĒJA izpildāmo Darbu atbilstību Līguma un Darba uzdevuma noteikumiem un dot UZŅĒMĒJAM saistošus norādījumus pārkāpumu novēršanai.
      2. Darbu izpildes laikā pārbaudīt UZŅĒMĒJA Līguma izpildē iesaistītā personāla kvalifikāciju, darba aizsardzības, vides aizsardzības prasību ievērošanu Darbu izpildes vietā, pārbaudes var veikt visā Līguma darbības laikā bez iepriekšējas saskaņošanas ar UZŅĒMĒJU. Iepriekš minēto tiesību realizēšanai PASŪTĪTĀJS var piesaistīt kompetentas institūcijas;
      3. vienpusēji apturēt Darbu izpildi uz periodu, kad nelabvēlīgi laika apstākļi, tai skaitā ilgstošas lietavas, pārāk liels mitrums augsnē, sausums, bieza sniega sega, ietekmē Darbu kvalitatīvu izpildi, par to paziņojot UZŅĒMĒJAM;
      4. ikviens PASŪTĪTĀJA pārstāvis, uzrādot darba apliecību, var nekavējoties apturēt Darbu izpildi uz laiku līdz pārkāpuma novēršanai vai 24 stundām, ja konstatē normatīvajos aktos noteikto darba aizsardzības noteikumu vai PASŪTĪTĀJA noteikto – Norādījumi augsnes un ūdeņu aizsardzībai meža darbos (4. pielikums), Vides aizsardzības prasības meža darbos (5. pielikums), Meža infrastruktūras objektu ekspluatācijas noteikumi (6. pielikums), Prasības vides piesārņojuma samazināšanai (7. pielikums) – prasību pārkāpumu;
      5. ja UZŅĒMĒJS nav novērsis Līguma 6.2.4. punktā noteiktos pārkāpumus, apturēt Darbu izpildi, par to paziņojot UZŅĒMĒJAM un nosakot termiņu pārkāpumu novēršanai;
      6. ja UZŅĒMĒJS nenovērš PASŪTĪTĀJA īpašumam vai valdījumam radītos bojājumus, uzdot trešajai personai novērst bojājumus;
      7. ja UZŅĒMĒJS vairāk kā 30 kalendārās dienas neveic Darbus vai kavē Darba uzdevumā noteikto izpildes termiņu, vienpusēji samazināt Darbu apjomu atbilstoši termiņā neizpildītajam Darbu apjomam, rakstveidā informējot UZŅĒMĒJU.
2. **UZŅĒMĒJA pienākumi un tiesības**
   1. UZŅĒMĒJA pienākumi:
      1. ievērot spēkā esošo normatīvo aktu un PASŪTĪTĀJA noteiktās prasības:
         1. prasības Darbu izpildei (2. pielikums);
         2. visus ar darba aizsardzību, ugunsdrošību un vides aizsardzību saistītos normatīvos tiesību aktus, tai skaitā veikt nepieciešamos pasākumus;
         3. FSC standartos noteiktos FSC principus un kritērijus un PEFC standartā noteiktās prasības), kas ir attiecināmas uz Darbiem. UZŅĒMĒJS ievēro UZŅĒMĒJA rīcības pamatprincipus mežkopības procesā (3. pielikums);
         4. PASŪTĪTĀJA noteiktās prasības – Norādījumi augsnes un ūdeņu aizsardzībai meža darbos (4. pielikums), Vides aizsardzības prasības meža darbos (5. pielikums), Meža infrastruktūras objektu ekspluatācijas noteikumi (6. pielikums), Prasības vides piesārņojuma samazināšanai (7. pielikums);
      2. personālu, kurš norādīts līguma 1.4. punktā, iesaistīt Darbu izpildē un Līguma darbības laikā aizstāt ar vismaz līdzvērtīgu atbilstoši Līguma 8. punkta noteikumiem;
      3. saglabāt medību infrastruktūru (medību torņi, dzīvnieku barotavas, tilti, laipas), kas ierīkota atbilstoši Medību infrastruktūras ierīkošanas nosacījumiem (8.pielikums) un informēt Pasūtītāja pārstāvi, ja izvietotā medību infrastruktūra traucē Darbu izpildi;
      4. trīs darba dienu laikā, nosūtot rakstveida paziņojumu, informēt PASŪTĪTĀJU par visiem apstākļiem, kas ietekmē Līguma un/vai Darbu izpildi, tai skaitā konfidenciālas informācijas aizsardzības pārkāpuma gadījumu, Līgumā norādīto UZŅĒMĒJA rekvizītu maiņu, nodokļu maksātāja statusa maiņu, reorganizāciju, likvidācijas vai maksātnespējas procesa uzsākšanu, un saskaņot turpmāko rīcību;
      5. nodrošināt pieeju akreditētai sertifikācijas institūcijai audita veikšanai meža apsaimniekošanas vai piegāžu ķēdes sertifikācijas procesa ietvaros;
      6. nodrošināt PASŪTĪTĀJAM iespēju iepazīties ar iekšējās kontroles rezultātiem un UZŅĒMĒJA pārstāvja klātbūtnē pārbaudīt UZŅĒMĒJA darbību tā atrašanās vai Darbu izpildes vietā, tai skaitā iepazīties ar dokumentiem, dokumentu reģistriem, pielietotajiem tehniskās un programmatūras līdzekļiem, izgatavot dokumentu kopijas, kā arī pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma sniegt ar Darbu izpildi saistītu informāciju;
      7. ja Darbu izpildes laikā notiek nelaimes gadījums darbā, UZŅĒMĒJS sastāda aktu par nelaimes gadījumu darbā atbilstoši normatīvo aktu prasībām un trīs kalendāro dienu laikā pēc akta sastādīšanas UZŅĒMĒJS rakstveidā informē PASŪTĪTĀJU par nelaimes gadījumu darbā un nosūta akta par nelaimes gadījumu darbā kopiju;
      8. apmācīt Līguma izpildē iesaistīto personālu un veikt instruktāžu par drošām darba metodēm un citiem darba aizsardzības jautājumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
      9. nekavējoties apturēt Darbu izpildi pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma Līgumā noteikto pārkāpumu gadījumos;
      10. ja UZŅĒMĒJS Darbu izpildē radījis bojājumus PASŪTĪTĀJA īpašumam vai valdījumam, ar saviem resursiem novērst radītos bojājumus vai segt izmaksas, kādas PASŪTĪTĀJAM rodas sakarā ar bojājumu novēršanu;
      11. pēc PASŪTĪTĀJA pārstāvja pieprasījuma Darbu izpildes vietā uzrādīt Līguma 7.1.1. punktā noteiktajos normatīvajos aktos paredzētos dokumentus.
   2. UZŅĒMĒJA tiesības:
      1. neskaidrību gadījumā prasīt, lai PASŪTĪTĀJS precizē informāciju, kas nepieciešama Darbu izpildei;
      2. pirms Darbu izpildes uzsākšanas pieprasīt Darbu izpildes vietas (objekta) ierādīšanu dabā.
3. **PERSONĀLA un apakšuzņēmēju nomaiņa un jaunA PERSONĀLA un apakšuzņēmēju piesaiste**
   1. Līguma izpildē iesaistītais personāls un apakšuzņēmēji norādīti Līguma 1.4. punktā.
   2. UZŅĒMĒJS veic Līguma 1.4. punktā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē tikai ar PASŪTĪTĀJA rakstveida saskaņojumu, ievērojot šādus noteikumus:
      1. pirms attiecīgā personāla un apakšuzņēmēja iesaistīšanas Līguma izpildē UZŅĒMĒJS saskaņojuma saņemšanai iesniedz PASŪTĪTĀJAM iesniegumu, kurā norāda:
         1. iesnieguma autoru;
         2. nomaināmo vai papildus piesaistāmo apakšuzņēmēju (nosaukums, reģistrācijas numurs) un apakšuzņēmējam nododamo darbu vērtību procentos no kopējās Līguma vērtības;
         3. apakšuzņēmēja pārstāvja parakstītu apliecinājumu par piekrišanu iesaistīties Līguma izpildē kā apakšuzņēmējam;
         4. nomaināmo vai papildus piesaistāmo personāla (vārds, uzvārds, personas kods).
      2. PASŪTĪTĀJS izvērtē UZŅĒMĒJA iesniegumā norādīto informāciju un pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Līguma 1.4. punktā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un papildu personāla un apakšuzņēmēju piesaistīšanu Līguma izpildē:
         1. PASŪTĪTĀJS nepiekrīt personāla nomaiņai, ja UZŅĒMĒJA piedāvātā personāla kvalifikācija nav vismaz līdzvērtīga;
      3. PASŪTĪTĀJS, nosūtot rakstveida paziņojumu, informē UZŅĒMĒJU par pieņemto lēmumu piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai. Grozījumi Līguma 1.4. punktā personāla un apakšuzņēmēju sarakstā stājas spēkā vienas darbdienas laikā pēc paziņojuma nosūtīšanas.
      4. UZŅĒMĒJS atbild par piesaistītā personāla un apakšuzņēmēja veiktajiem Darbiem, tai skaitā darbības vai bezdarbības rezultātā nodarīto zaudējumu un/vai radīto kaitējumu.
      5. UZŅĒMĒJS nodrošina, ka apakšuzņēmēja un tā piesaistītā personāla kvalifikācija ir atbilstoša Darbu izpildes specifikai un ka Līguma izpildē iesaistītie apakšuzņēmēji un to personāls ir informēts par Līguma noteikumiem un PASŪTĪTĀJA izvirzītajām prasībām attiecībā uz Darbu izpildi.
      6. UZŅĒMĒJS atbild par Līguma izpildē iesaistītā UZŅĒMĒJA un apakšuzņēmēja personāla datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
      7. UZŅĒMĒJS apliecina, ka Pasūtītāja iesniegtos fiziskas personas datus (turpmāk – personas dati) apstrādās tikai Līgumā noteiktajiem mērķiem (personāla kvalifikācijas kontrolei, kā arī FSC vai PEFC saistīto sertifikācijas standartu prasību uzturēšanai) un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, kā arī UZŅĒMĒJS apņemas neuzglabāt personas datus ilgāk, kā tas nepieciešams mērķim, kam tie ir nodoti.
4. **PUŠU atbildība**
   1. Ja UZŅĒMĒJS kavē Darba uzdevumā noteikto Darbu izpildes termiņu un PASŪTĪTĀJS nav veicis izmaiņas Darba uzdevumā, UZŅĒMĒJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,5 procentu apmērā no neizpildīto Darbu vērtības (neizpildīto Darbu apjoms reizināts ar Darbu vienības cenu bez pievienotās vērtības nodokļa) par katru nokavēto kalendāro dienu, bet kopumā ne vairāk par 10 procentu apmērā no neizpildīto Darbu vērtības bez pievienotās vērtības nodokļa. PASŪTĪTĀJS nepiemēro šajā Līguma punktā noteikto līgumsodu, ja vienlaicīgi piemērojams Līguma 9.3. punktā noteiktais līgumsods.
   2. Ja PASŪTĪTĀJS kavē Līguma 5.12. punktā noteikto rēķina apmaksas termiņu, UZŅĒMĒJS var prasīt, lai PASŪTĪTĀJS maksā UZŅĒMĒJAM līgumsodu 0,2 procentu apmērā no nokavētās maksājuma summas bez pievienotās vērtības nodokļa par katru nokavēto kalendāro dienu, bet kopumā ne vairāk par 10 procentu apmērā no nokavētās maksājuma summas bez pievienotās vērtības nodokļa.
   3. Ja UZŅĒMĒJS neievēro PASŪTĪTĀJA noteiktās prasības 2. pielikums Darbu izpildei, par ko sastādīts Akts Līguma 5.6. punktā noteiktajā kārtībā, UZŅĒMĒJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 10 procentu apmērā no summas (bez pievienotās vērtības nodokļa), kas UZŅĒMĒJAM pienāktos par Aktā noteikto Darbu izpildi atbilstoši 2. pielikuma prasībām.
   4. Ja UZŅĒMĒJS neievēro Līguma 4.4., 4.5., 7.1.1., 7.1.3., 7.1.7., 7.1.11., 8.2. punktā noteiktās prasības, UZŅĒMĒJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 70,00 EUR apmērā par katru gadījumu. PASŪTĪTĀJS nepiemēro šajā Līguma punktā noteikto līgumsodu, ja vienlaicīgi piemērojams arī Līguma 9.3. punktā noteiktais līgumsods.
   5. Ja PASŪTĪTĀJS vienpusēji atkāpjas no Līguma vai tā daļas kādā no Līguma 10.1.1. – 10.1.4. punktā noteiktajiem gadījumiem, UZŅĒMĒJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 10 procentu apmērā no neizpildīto Darbu apjoma summas bez pievienotās vērtības nodokļa. Piemērojot šajā Līguma punktā noteikto līgumsodu, citus Līguma 9. punktā paredzētos līgumsodus PASŪTĪTĀJS nepiemēro.
   6. PASŪTĪTĀJS neatbild par zaudējumiem, kas UZŅĒMĒJAM radušies sakarā ar Darbu apturēšanu Līguma 6.2.4. vai 6.2.5. punktā paredzētajā kārtībā. PASŪTĪTĀJS atļauj Darbu atsākšanu tikai pēc tam, kad UZŅĒMĒJS rakstveidā apliecinājis pārkāpumu novēršanu.
   7. PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs vienpusēji aprēķināt un ieturēt no UZŅĒMĒJA iesniegtā rēķina par veiktajiem Darbiem jebkuru PASŪTĪTĀJA prasījumu, tai skaitā prasījumu, kas izriet no jebkura cita starp Pusēm noslēgta līguma, ja abu prasījumu priekšmeti ir vienādas šķiras. Par vienpusēju ieskaitu PASŪTĪTĀJS rakstveidā paziņo UZŅĒMĒJAM.
   8. Līgumsoda veidā samaksātās summas tiek ieskaitītas atlīdzināmo zaudējumu summā.
   9. Saskaņā ar Līguma noteikumiem PASŪTĪTĀJA aprēķināto līgumsodu samaksas termiņš ir 10 darba dienas pēc paziņojuma par līgumsoda aprēķināšanu parakstīšanas dienas, ja PASŪTĪTĀJS nav piemērojis ieskaitu vai Puses nav vienojušās citādi.
   10. UZŅĒMĒJS atlīdzina PASŪTĪTĀJAM valsts vai pašvaldības institūcijas uzlikto naudas sodu, kas noteikts UZŅĒMĒJA vainas dēļ.
   11. PASŪTĪTĀJS neuzņemas atbildību, ja UZŅĒMĒJS pārkāpis normatīvajos aktos noteiktās darba aizsardzības prasības.
   12. Puses vienojas, ka Līguma saistības pildīs personīgi. Izņēmumi pieļaujami Līgumā noteiktajā kārtībā attiecībā uz personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu, vai papildu personāla, vai apakšuzņēmēja piesaisti Līguma izpildē, vai gadījumā, ja Puses pirms saistību tiesību nodošanas par to rakstiski vienojas (šis noteikums attiecināms arī uz prasījumu tiesību cesiju) vai Puses saistību tiesību pārņemšana noteikta ar likumu, tiesas spriedumu vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēta Uzņēmumu reģistrā (vai ārvalsts komercreģistra iestādes vestajos reģistros). Puse, kuras saistību tiesības pārņemtas, nekavējoties elektroniski, nosūtot rakstveida paziņojumu uz Līguma 13.1. punktā norādīto elektroniskā pasta adresi, un trīs dienu laikā rakstiski informē otru Pusi par saistību tiesību pārņemšanas tiesisko pamatu un saistību un tiesību pārņēmēju.
   13. Puses neizpauž konfidenciālu informāciju, kas iegūta no otras Puses Līguma darbības laikā. Par konfidenciālu informāciju Līguma izpratnē uzskata visa veida informāciju, kas saistīta ar Līguma izpildi, tai skaitā personas dati, komercnoslēpums, jebkura rakstiska, mutiska, elektroniski uzglabāta vai jebkura cita veida informācija. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, ja:
       1. informāciju pieprasa normatīvajos aktos noteiktas kompetentas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības;
       2. informācija ir bijusi publiski zināma iepriekš vai konfidenciālas informācijas nodošanas brīdī.
   14. Otras Puses iesniegtos personas datus Puses nenodod trešajām personām un apstrādā tikai Līgumā noteiktajiem mērķiem un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
   15. Pienākums neizpaust un pretēji Līguma mērķim neizmantot konfidenciālu informāciju saglabājas bez laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.
5. **LĪGUMA PIRMSTERMIŅA izbeigšana**
   1. PASŪTĪTĀJS var vienpusēji atkāpties no Līguma vai tā daļas (iepirkuma daļas) pirms termiņa, nosūtot UZŅĒMĒJAM rakstveida paziņojumu, ja:
      1. UZŅĒMĒJS pēc atkārtota PASŪTĪTĀJA rakstveida uzaicinājuma neveic Darbu izpildi;
      2. UZŅĒMĒJS pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma neaptur Darbu izpildi Līgumā noteiktajos gadījumos;
      3. UZŅĒMĒJS atkārtoti pārkāpis kādu no Līguma 7.1.punktā noteiktajiem UZŅĒMĒJA pienākumiem, par ko PASŪTĪTĀJS rakstveidā brīdinājis UZŅĒMĒJU;
      4. UZŅĒMĒJS nespēj turpmāk pildīt Līgumu, par ko rakstveidā informējis PASŪTĪTĀJU;
      5. pret UZŅĒMĒJU uzsākts maksātnespējas process vai tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta, vai apturēta UZŅĒMĒJA saimnieciskā darbība.
   2. UZŅĒMĒJS var vienpusēji atkāpties no Līguma vai tā daļas (iepirkuma daļas) pirms termiņa, nosūtot PASŪTĪTĀJAM rakstveida paziņojumu, ja:
      1. PASŪTĪTĀJS neveic maksājumus Līguma 5.12. punktā noteiktajā kārtībā, un līgumsods sasniedzis 10 procentus no neapmaksātā rēķina summas bez pievienotās vērtības nodokļa;
      2. PASŪTĪTĀJA darbība tiek izbeigta vai pārtraukta.

10.3. Parakstot vienošanos, Puses var izbeigt Līguma darbību pirms termiņa, iepriekš veicot savstarpējos norēķinus. Ja vienošanos par Līguma darbības izbeigšanu slēdz pēc UZŅĒMĒJA ierosinājuma, PASŪTĪTĀJS var prasīt UZŅĒMĒJAM maksāt līgumsodu līdz 10 procentu apmērā no neizpildīto Darbu apjoma summas bez pievienotās vērtības nodokļa.

1. **Nepārvarama vara VAI ĀRKĀRTAS APSTĀKĻI**
   1. Puses neatbild par daļēju vai pilnīgu Līguma neizpildi nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļu rezultātā. Par nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļiem Puses uzskata: karu, streiku vai masu nekārtības Darbu izpildes teritorijās; normatīvo aktu, kas būtiski kavē vai padara neiespējamu Līguma izpildi, tai skaitā Darbu ierobežojumu/aizliegumu vides aizsardzības nolūkos; dabas katastrofu, neparasti nelabvēlīgus laika apstākļus; jebkurus citus apstākļus, kurus Puses nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī un nevar novērst ar saprātīgiem to rīcībā esošiem līdzekļiem.
   2. Puse, kura atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļiem, nekavējoties rakstveidā paziņo otrai Pusei par to iestāšanos.
   3. Ja iestājas nepārvarama vara vai ārkārtas apstākļi, Puses, parakstot vienošanos, pagarina Līguma darbības termiņu un/vai Darbu izpildes termiņu par laika periodu no nepārvaramas varas vai ārkārtas apstākļu iestāšanās līdz to seku novēršanas brīdim. Ja nepārvarama varas vai ārkārtas apstākļi un to sekas turpina darboties ilgāk par 90 kalendārām dienām, Puses, parakstot vienošanos, var izbeigt Līguma darbību.

**12. Strīdu izskatīšana**

Jebkurš strīds izšķirams Latvijas Republikas tiesā, piemērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus.

1. **PUŠU korespondence un pārstāvji**
   1. Puses savstarpējos paziņojumus veic rakstveidā. Paziņojums, izņemot Līgumā citādi atrunātus gadījumus, uzskatāms par saņemtu, ja tas:

13.1.1. nosūtīts pa pastu uz Līgumā norādīto Puses adresi korespondences saņemšanai un no nosūtīšanas dienas ir pagājušas septiņas kalendārās dienas;

13.1.2. nosūtīts UZŅĒMĒJAM elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: [\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:artissilaunieks@inbox.lv) un uzskatāms par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas;

13.1.3. nosūtīts PASŪTĪTĀJAM elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: [lvm@lvm.lv](mailto:lvm@lvm.lv) un uzskatāms par saņemtu vienas darbdienas laikā pēc nosūtīšanas.

13.2. Operatīvu informācijas apmaiņu par Līguma izpildes jautājumiem telefoniski vai elektroniski nodrošina Pušu pārstāvji:

* + 1. UZŅĒMĒJA pārstāvis – **\_\_\_\_\_\_\_,** tālr. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elektroniskā pasta adrese [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:rozing.latvija@gmail.com), kurš ir atbildīgs par Līguma administrēšanu UZŅĒMĒJA vārdā, tai skaitā par Darbu organizēšanu un komunikāciju ar PASŪTĪTĀJA pārstāvi;
    2. PASŪTĪTĀJA pārstāvji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meža infrastruktūras un ugunsdzēsības speciālists** |  |  |  |
| **Grīņu iecirkņa mežkopis** |  |  |  |
| **Zilokalnu iecirkņa mežkopis** |  |  |  |
| **Rindas iecirkņa mežkopis** |  |  |  |
| **Raķupes iecirkņa mežkopis** |  |  |  |
| **Usmas iecirkņa mežkopis** |  |  |  |

Informācijas apmaiņu par attiecīgā Darba uzdevuma izpildes jautājumiem nodrošina PASŪTĪTĀJA pārstāvis, kurš izsniedzis Darba uzdevumu.

13.3. Ja Līguma 13.2.1.punktā noteiktais UZŅĒMĒJA pārstāvis nav sasniedzams, PASŪTĪTĀJS nesniedz informāciju citām personām, tai skaitā Darbu izpildē iesaistītajam personālam, par Līguma un/vai Darbu izpildi.

13.4. Puses ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā rakstveidā paziņo otrai Pusei par Līguma izpildē iesaistīto Pušu pārstāvju maiņu, Līgumā norādīto rekvizītu maiņu, nodokļu maksātāja statusa maiņu, reorganizāciju, likvidācijas vai maksātnespējas procesa uzsākšanu, un saskaņo turpmāko rīcību. Ja Puse par rekvizītu maiņu nav paziņojusi otrai Pusei vai nav to izdarījusi savlaicīgi, tad otras Puses paziņojumi uzskatāmi par saņemtiem.

13.5. Parakstot vienošanos, Puses var grozīt Līgumā norādīto bankas kontu.

**14. par fizisko personu datu apstrādi**

*UZŅĒMĒJS, pamatojoties uz Pušu starpā noslēgto līgumu (turpmāk – Līgums), PASŪTĪTĀJA interesēs un uzdevumā veic personas datu apstrādi, kā apstrādātājs Eiropas Parlamenta un padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula jeb regula) izpratnē.*

14.1. UZŅĒMĒJS PASŪTĪTĀJA interesēs un uzdevumā Līguma izpildes ietvaros apstrādā noteiktus no PASŪTĪTĀJA vai pakalpojuma sniegšanas rezultātā saņemtos personas datus (pierobežu īpašnieka vārds, uzvārds, personas kods, amats, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, Vispārīgas datu aizsardzības regulas izpratnē.

14.2. UZŅĒMĒJS veic apstrādi godīgi un saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, tajā skaitā Vispārīgas datu aizsardzības regulu, Līgumu un PASŪTĪTĀJA dotajām tiesiskajām norādēm. UZŅĒMĒJS neizmanto personas datus savām vajadzībām vai citiem, no Līguma tieši neizrietošiem mērķiem, vai citādi, kā vien saskaņā ar PASŪTĪTĀJA norādījumiem, ja vien to darīt nepieprasa normatīvie akti.

14.3. UZŅĒMĒJS veic personas datu apstrādi tikai tādā apmērā un laika periodā, kamēr tas ir nepieciešams, lai izpildītu Līgumā noteiktās saistības.

14.4. Puses apņemas neizpaust konfidenciālu informāciju, kas iegūta no otras Puses Līguma darbības laikā. Par konfidenciālu informāciju Līguma izpratnē tiek uzskatīta visa veida informācija, kura saistīta ar Līguma izpildi, tai skaitā personu dati, komercnoslēpums, jebkura rakstiska, mutiska, elektroniski uzglabāta vai jebkura cita veida informācija. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, ja šo informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas kompetentas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības. Aizliegums izpaust informāciju ir spēkā gan Līguma darbības laikā, gan arī pēc Līgumā paredzēto saistību izpildes.

14.5. UZŅĒMĒJS, ņemot vērā Līguma izpildes ietvaros paredzētos personas datu apstrādes procesus, uzņemas atbildību par attiecīgu personas datu apstrādes tehnisko un organizatorisko prasību ieviešanu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību un paredz šo prasību nepārtrauktu pārskatīšanu, lai nodrošinātu nepārtrauktu apstrādes sistēmu un pakalpojumu konfidencialitāti, integritāti, pieejamību un noturību.

14.6. UZŅĒMĒJS paziņo PASŪTĪTĀJAM par jebkuru notikušu vai iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu vai Līgumā definēto konfidenciālās informācijas aizsardzības režīma neievērošanas gadījumu nekavējoties, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā no brīža, kad personas datu aizsardzības pārkāpums atklāts, nosūtot informāciju uz elektroniskā pasta adresi: [PalidzibasDienests@lvm.lv](mailto:PalidzibasDienests@lvm.lv) un Līgumā noteiktajai PASŪTĪTĀJA kontaktpersonai.

14.7. UZŅĒMĒJAM ir aizliegts veidot PASŪTĪTĀJA iekārtās esošo datu vai citas informācijas kopijas uz saviem vai trešo personu datu nesējiem jebkādā formā, ja šādas kopijas veidošana nav nepieciešama vai adekvāta attiecīgā pakalpojuma nodrošināšanai.

14.8. UZŅĒMĒJS līdz ar Līguma termiņa beigām nodrošina visu Līguma izpildes laikā savu programmu vidēs un iekārtās PASŪTĪTĀJA uzkrāto personas datu dzēšanu vai vismaz neatgriezenisku anonimizāciju, izņemot, ja UZŅĒMĒJS definē noteikta veida personas datu turpmāku glabāšanu saskaņā ar noteiktu UZŅĒMĒJA leģitīmo interesi. UZŅĒMĒJS garantē, ka glabāšanas periodā personas dati netiks izmantoti citiem mērķiem, kā arī ievēros visas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās tehniskās un organizatoriskās prasības attiecībā uz personas datu glabāšanu un iznīcināšanu. Par jebkādu personas datu glabāšanu saistībā ar UZŅĒMĒJA leģitīmajām interesēm pēc Līguma darbības termiņa UZŅĒMĒJS atbild kā pārzinis saskaņā ar Vispārīgas datu aizsardzības regulas prasībām.

14.9. UZŅĒMĒJS Līguma izpildes ietvaros ir tiesīgs piesaistīt papildu apstrādātāju tikai ar PASŪTĪTĀJA rakstisku atļauju, pirms tam rakstveidā iesniedzot attiecīga satura iesniegumu, kurā norādīta informācija par papildus apstrādātājam nododamajiem personas datiem un tā paredzēto personas datu apstrādi. Saņemot šādu atļauju, UZŅĒMĒJS ievēro Vispārīgas datu aizsardzības regulas 28.panta otrās un ceturtās daļas noteikumus.

14.10. UZŅĒMĒJS līgumā ar piesaistīto papildu apstrādātāju nosaka prasības, kuras ir identiskas Līguma saturam un prasībām. UZŅĒMĒJS ir tieši atbildīgs par tā piesaistītā papildu apstrādātāja veiktā personas datu apstrādes procesa atbilstību Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

14.11. UZŅĒMĒJS nodrošina, ka personas datu apstrādē iesaistītais personāls neapstrādā personas datus citādi, kā noteikts Līgumā. UZŅĒMĒJS fiziskas personas datu apstrādē iesaistītajiem darbiniekiem nosaka identiskas konfidencialitātes un datu aizsardzības prasības, kādas noteiktas Līgumā.

14.12. UZŅĒMĒJS nodrošina, ka pie PASŪTĪTĀJA nodotajiem personas datiem var piekļūt tikai tie darbinieki, kas ir iesaistīti Līguma izpildē. UZŅĒMĒJS uzrauga un nodrošina fizisko personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku regulāru informēšanu un apmācību par drošības un aizsardzības prasībām personas datu apstrādē.

14.13. UZŅĒMĒJS Līguma izpildes ietvaros bez PASŪTĪTĀJA atsevišķi izteiktas rakstiskas piekrišanas neizmanto programmas rīkus vai datu reģistrēšanas, glabāšanas servisus un citus līdzīgus pakalpojumus, ja to izmantošana paredz no PASŪTĪTĀJA iegūto personas datu nodošanu uz trešajām valstīm.

14.14. UZŅĒMĒJS, ciktāl tas ir iespējams ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz PASŪTĪTĀJAM ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, kas nodrošina, ka PASŪTĪTĀJS var izpildīt savus pienākumus, kas nepieciešami Vispārīgās datu aizsardzības regulas III nodaļā paredzēto datu subjekta tiesību īstenošanai, tajā skaitā sniedz PASŪTĪTĀJAM visu vajadzīgo informāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu datu subjekta informēšanu par tā datu apstrādes norisi.

14.15. UZŅĒMĒJS nekavējoties informē PASŪTĪTĀJU, ja, viņaprāt, kāds norādījums pārkāpj regulu vai citus Eiropas Savienības vai dalībvalstu datu aizsardzības noteikumus.

14.16. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības jebkurā brīdī Līguma izpildes laikā pieprasīt UZŅĒMĒJAM informāciju un pierādījumus, kas apliecina Līgumā noteikto pienākumu izpildi.

**15. Noslēguma noteikumi**

15.1. Parakstot vienošanos, izņemot Līgumā tieši atrunātus gadījumus, Puses Līgumā var izdarīt grozījumus.

15.2. Parakstot vienošanos, Puses var grozīt Darba uzdevuma izsniegšanas kārtību, Darbu pieņemšanas – nodošanas kārtību un rēķina iesniegšanas kārtību.

15.3. Ja pārstāj darboties viens vai vairāki Līguma noteikumi, pārējie Līguma noteikumi paliek spēkā, ciktāl tos neatceļ spēku zaudējušie Līguma noteikumi.

15.4. Līgums sastādīts latviešu valodā.

15.5. Līgumam piemērojami Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

**16. Pielikumi**

16.1. Līgumam ir 9 pielikumi, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa:

**Līguma pielikumi, kuri pievienoti līgumam:**

1.pielikums – Darbu apjomi un cenas;

2.pielikums – prasības akta sagatavošanai Tehniskā specifikācija.

**Līguma pielikumi, kuru aktuālā redakcija ir brīvi elektroniski pieejama PASŪTĪTĀJA tīmekļvietnē**

[www.lvm.lv](http://www.lvm.lv) sadaļā “Biznesa partneriem – Iepirkumi – Līguma pielikumi”

(http://www.lvm.lv/biznesa-partneriem/iepirkumi/liguma-pielikumi/contractadd/39):

3.pielikums – UZŅĒMĒJA rīcības pamatprincipi mežkopības procesā;

4.pielikums – Norādījumi augsnes un ūdeņu aizsardzībai meža darbos;

5.pielikums – Vides aizsardzības prasības meža darbos;

6.pielikums – Meža infrastruktūras objektu ekspluatācijas noteikumi;

7.pielikums – Prasības vides piesārņojuma samazināšanai;

8.pielikums – Medību infrastruktūras ierīkošanas nosacījumi;

9.pielikums – Instrukcija par elektroniski parakstītu dokumentu apriti mežkopības procesā.

16.2. PASŪTĪTĀJS var grozīt Līguma 3. – 9.pielikumu, par to rakstveidā paziņojot UZŅĒMĒJAM. Līguma pielikumu grozījumi stājas spēkā un ir saistoši UZŅĒMĒJAM bez UZŅĒMĒJA atsevišķas piekrišanas.

**17. PUŠU rekvizīti UN paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **UZŅĒMĒJS** |
| **Akciju sabiedrība „Latvijas valsts meži”**  *Juridiskā adrese:* Vaiņodes iela 1, Rīga,  LV – 1004  **LVM Mežsaimniecība Mežkopība**  **Ziemeļkurzemes reģions**  *Adrese korespondences saņemšanai:*  Parka iela 1, Dundaga, Dundagas novads,  LV –3270  *Tālr.* 63237824, fakss 63237825  *Vienotais reģ.* Nr.40003466281  *Bankas rekvizīti:* AS „SEB banka”  *bankas kods:* UNLALV2X  *Konts Nr.* LV10UNLA0003030467544 | **Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rozing Latvija"**  *Juridiskā adrese:* Stadiona iela 1 - 7, Kalnciems, Kalnciema pag., Jelgavas nov., LV-3016  *Adrese korespondences saņemšanai:*  *Tālr.*  *Vienotais reģ. Nr.* 43603079555  *Bankas rekvizīti:*  *Konts Nr.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **UZŅĒMĒJS** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Piekrītu Darba uzdevuma sagatavošanai un saņemšanai elektroniskā formātā, kuru atbalsta lietotne *LVM GEO Mobile*, uz Līguma 13.1.2.punktā norādīto UZŅĒMĒJA elektroniskā pasta adresi un Pusēm saistošu bez parakstiem. | |  |  | | --- | --- | |  | **UZŅĒMĒJS** |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.pielikums



\* Ja Uzņēmējs ir PVN maksātājs tad Pasūtītājs papildus maksā pievienotās vērtības nodokli (PVN) saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem

2.pielikums

**Tehniskā specifikācija**

1. **Defektu aktu sagatavošanas prasības:**
2. Defekta aktu sagatavo sekojošiem meliorācijas grāvju un caurteku uzturēšanas darbiem:
   1. Meliorācijas grāvju attīrīšana no piesērējuma;
   2. Meliorācijas grāvju attīrīšanai no ūdens plūsmai radītiem lokāliem šķēršļiem;
   3. Caurteku attīrīšanai;
   4. Caurteku vai to posmu nomaiņa vai atjaunošana;
   5. Virszemes ūdens noteces vagu izveidei;
   6. Nostiprinājumu atjaunošanai meliorācijas grāvjos.
3. Prasības meliorācijas grāvju un caurteku uzturēšanas darbu defekta aktu sagatavošanai:
   1. Defektu akts sagatavojams pēc vienotas defekta akta veidnes (sk.pielikumu);
   2. Defekta aktam pievieno vietas pārskata plānu mērogā 1:10 000 ar iezīmētu meliorācijas grāvja un/vai caurtekas atrašanās vietu, piketāžu un piketāžas sākuma punkta piesaisti, grāvju atbērtni un virszemes noteces vagām.
4. Specifiskas prasības MMS uzturēšanas darbu defekta aktu sagatavošanai:
   1. Darba veidam – caurteku vai to posmu nomaiņa vai atjaunošana, jānorāda iebūvējamās caurtekas specifikācija un veicamo darbu apraksts.
   2. Darba veidam – meliorācijas grāvju attīrīšana no piesērējuma defekta aktam jāpievieno:

* samēru saraksts;
* zemes darbu apjomu aprēķins un garenprofils;
* grāvja trases ciršanas shēma;
* apauguma novākšanas darbu apjoma tabula (sk.pielikumu).
  1. vides norādījumus darbam pievieno, ja tādi ir saņemti no atbildīgā reģiona darbinieka.

Meliorācijas grāvjos vai to posmos, kur nav iespējams veikt nivelēšanas darbus pieļaujama izrokamās kubatūras noteikšana pēc grāvja šķērsprofila, to iepriekš saskaņojot ar meža infrastruktūras un ugunsdzēsības speciālistu.

* 1. Vizūru ciršana, grāvju piketāža, saskaņošana ar pierobežniekiem, komunikāciju un infrastruktūras īpašniekiem un citām organizācijām.

1. Prasības sagatavoto meža meliorācijas sistēmu ikdienas uzturēšanas dokumentu iesniegšanai:
   1. dokumenti par katru objektu iesniedzami 3 (trīs) identiskos eksemplāros papīra formā un nosūtāmi elektroniski uz iepirkuma līgumā norādīto Pasūtītāja pārstāvja elektroniskā pasta adresi;
   2. dokumenti sagatavojami un nosūtāmi elektroniski PDF. failu formātā un, ja pretendents spēj nodrošināt, papildus arī DWG. vai DGN. failu formātā.
2. **Ja nepieciešams, jāveic darbību saskaņošana ar pierobežas īpašniekiem un zem elektrolīnijas darbību nepieciešams saskaņot ar LET.**

*DEFEKTU AKTA FORMA*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **APSTIPRINU:** | |  | |
|  |  |  | *(paraksts)*  Ziemeļkurzemes reģiona | | | | |
|  |  |  |  |  | | mežkopības vadītājs | |
|  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | *(Vārds, uzvārds)* | | | |
|  |  |  |  | 2018.gada. \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Defektu akts Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| meža meliorācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas darbiem | | | | | | | |
| Ziemeļkurzemes reģiona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iecirknī \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kvartāla apgabalā | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nr.p.k.** | **Adrese (objekta Nr., piketāža.)** | **Meliorācijas sistēmas elementa tehniskā stāvokļa raksturojums** | **Nepieciešamais darba veids** | **Mērvienība** | **Apjoms** | **Orientējošās izmaksas, EUR** | |
| **Mērvienībai** | **Kopā** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **Pielikumā:** | | | | | | | |
| 1. vietas pārskata plāns mērogā 1:10 000 ar iezīmētu meliorācijas grāvja un/vai caurtekas atrašanās vietu, piketāžu un piketāžas sākuma punkta piesaisti; | | | | | | | |
| 2. iebūvējamās caurtekas specifikācija un veicamo darbu apraksts *(pievieno darba veidam – caurteku vai to posmu nomaiņa vai atjaunošana);* | | | | | | | |
| 3. samēru saraksts, zemes darbu apjomu aprēķins un garenprofils, grāvju trases ciršanas shēma un plānotās darbības ietekmes uz vidi izvērtējums *(pievieno darba veidam – meliorācijas grāvju attīrīšana no piesērējuma)* | | | | | | | |
|  |  |  | Sagatavoja |  | |  | |
|  |  |  |  | *(paraksts un tā atšifrējums)* | | | |
|  |  |  |  | 2018.gada. \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |

**Apauguma novākšanas darbu apjoma tabula**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grāvja Nr. | Piketi | Grāvja garums (m) | Grāvja trase | | | | Atcelmojamā josla | | | | Apauguma novākšanas platība pa privātīpašumiem (ha) | Apauguma novākšanas platība pa LVM (ha) | Apauguma raksturojums u.c. piezīmes\* |
| No piketa līnijas platums (m) | | Kopējais trases platums | Trases platība (ha) | No piketa līnijas platums (m) | | Kopējais atcelmojamais platums (m) | Atcelmojamā platība (ha) |
| Labā puse | Kreisā puse | Labā puse | Kreisā puse |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |