



## JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

### NOLIKUMS

Jūrmalā

2022.gada 17.februārī

Nr. \_\_\_\_\_ **11**

(protokols Nr.3, 11.punkts)

### **Konkursa “Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī” nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 10.punktu, Tūrisma likuma 8.pantu

#### **I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) organizētā konkursa “Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī” konkursa (turpmāk – Konkurss) nolikums nosaka kārtību, kādā tiek iesniegti un vērtēti pieteikumi gidu pakalpojumu nodrošināšanai Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī.
2. Konkursa mērķis ir nodrošināt gidu pakalpojumus Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī, veicinot Ķemeru un Jūrmalas kultūrvides un uzņēmējdarbības vides attīstību, popularizējot Ķemerus kā tūrisma galamērķi Jūrmalā un Latvijā.
3. Konkursa priekšmets ir gidu pakalpojumi (turpmāk – pakalpojums), kas tiek nodrošināti Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī.
4. Konkursā var piedalīties fiziska vai juridiska persona, kurai ir pieredze gidu pakalpojumu sniegšanā un kura vēlas attīstīt savu gida darbību Ķemeru teritorijā (turpmāk – dalībnieks).

#### **II. KONKURSA NORISES KĀRTĪBA**

5. Publikācijā par Konkursa izsludināšanu Centrālā administrācija norāda informāciju par pieteikumu iesniegšanas termiņu, kontaktinformāciju un konkursa norises kārtību.
6. Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņš ir noteikts līdz kalendāra gada 1.martam. Ja 1.marts ir brīvdiena, tad pieteikumu iesniegšanas beigu datums ir nākamā darba diena.
7. Dalībai Konkursā jā sagatavo un jā iesniedz pieteikums atbilstoši Konkursa nolikuma 1.pielikumam (turpmāk - pieteikums).
8. Konkursa pieteikums tiek iesūtīts papīra formātā, iesniedzot personīgi Centrālās administrācijas Apmeklētāju apkalpošanas centros vai sūtot pa pastu uz adresi: Jomas

iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, vai elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz e-pasta adresi: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv). Pieteikumu iesniedzot papīta formātā, tam ir jābūt ievietotam slēgtā aploksnē, ar norādi “Konkursam “Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstorni””. Papildus uz aplokšnes ir jānorāda dalībnieka vārds un uzvārds.

9. Konkursa dalībnieks iesniedz aizpildītu pieteikumu Konkursam (1.pielikums) un pievieno klāt savu profesionālās darbības aprakstu (Curriculum vitae jeb CV).
10. Pieteikumam var pievienot arī citus pielikumus pēc dalībnieka ieskatiem, ja tas var sniegt papildu informāciju par dalībnieka pieredzi un kompetenci.
11. Pieteikumi, kas iesniegti pēc noteiktā termiņa, netiek izskatīti un tiek atgriezti dalībniekiem.
12. Pieteikums un tā pielikumi ir jānoformē datorrakstā valsts valodā uz A4 lapām. Papīra formāta pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt caurauklotām (cauršūtām) un sanumurētām, norādot kopējo lapu skaitu. Elektroniskā formāta pieteikuma un tā pielikumu lapām ir jābūt sanumurētām, sagatavotām .doc, .pdf vai .excel datņu formātā.
13. Konkursam iesūtītos pieteikumus piecu darba dienu laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām vērtēs ar Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu apstiprināta Konkursa vērtēšanas komisija (turpmāk - komisija).
14. Pieteikumus vērtēs katrs komisijas loceklis, piešķirot attiecīgu punktu skaitu atbilstoši 2.pielikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.
15. Konkursa komisija ir tiesīga pieprasīt no dalībniekiem papildu informāciju vai dokumentus, kas nepieciešami komisijai pieteikumu izvērtēšanai atbilstoši Konkursa nolikumam. Pieprasītie dokumenti ir jāiesniedz piecu darba dienu laikā, pretējā gadījumā komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pieteikuma noraidīšanu.
16. Pieteikumi tiks sarindoti pēc iegūtā punktu skaita un apstiprināti tiks ne vairāk kā 10 (desmit) pieteikumi ar visaugstāk saņemto punktu skaitu, kas nav mazāks par 25 (divdesmit pieciem) punktiem.
17. Katra komisijas locekļa piešķirtais vērtējums pieteikumam tiek summēts.
18. Maksimālais iegūstamais punktu skaits ir 60 (sešdesmit) punkti.
19. Vienādu punktu skaita gadījumā, tiek izvēlēts pakalpojumu sniedzējs ar pakalpojumu sniegšanas pieredzi Ķemeru vai Ķemeru nacionālajā parkā un gatavību sniegt vairāk kā vienu garantētu ekskursiju nedēļā.
20. Informācija par Konkursa nolikumu, vērtēšanas rezultāti un Konkursa uzvarētāji tiks publicēti Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv) un pašvaldības tūrisma tīmekļa vietnē [www.visitjurmala.lv](http://www.visitjurmala.lv).
21. Konkursā apstiprinātie dalībnieki tiks informēti par konkursa rezultātiem rakstiski 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc komisijas lēmuma pieņemšanas.
22. Centrālās administrācijas Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa, informējot dalībnieku par komisijas lēmumu apstiprināt pieteikumu, nosūta rakstisku uzaicinājumu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no uzaicinājuma nosūtīšanas dienas ierasties parakstīt sadarbības līgumu (3.pielikums).
23. Konkursā apstiprinātie dalībnieki saņems tiesības gadu sniegt gidu pakalpojumus Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstorni.

24. Ar katru no Konkursā apstiprinātajiem dalībniekiem (turpmāk – Sadarbības partneris) tiks noslēgts sadarbības līgums uz gadu, un informācija par katru gidu tiks publicēta Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tūrisma tīmekļa vietnē [www.visitjurmala.lv](http://www.visitjurmala.lv).
25. Pēc sadarbības līguma noslēgšanas, Centrālā administrācija organizēs gidu sagatavošanas apmācības pakalpojumu sniegšanai Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī.
26. Sadarbības partnerim jānodrošina garantētas ekskursijas – ekskursijas, ko Sadarbības partneris nodrošina katru nedēļu noslēgtā sadarbības līguma (3.pielikums) darbības laikā, īpaši tūrisma nesezonā (no novembra līdz aprīlim). Ekskursija katru nedēļu tiek nodrošināta konstantā laikā par fiksētu maksu (ar apmeklētāju iepriekšēju pieteikšanos), kas saskaņota ar Centrālo administrāciju. Sadarbības partneris drīkst atcelt ekskursiju, ja ir pieteikušās mazāk nekā piecas personas.

### **III. PIETEIKUMOS NORĀDĪTĀS INFORMĀCIJAS IZMANTOŠANAS TIESĪBAS**

27. Konkursa dalībnieks var atsaukt iesniegto pieteikumu pēc tā iesniegšanas. Konkursa dalībnieks, iesniedzot un parakstot pieteikumu, piekrīt visām Konkursa nolikuma prasībām un vienlaicīgi apliecinā, ka pieteikumā norādītā informācija ir patiesa.
28. Pēc Konkursa noslēguma Centrālā administrācija pašvaldības tīmekļa vietnē [www.visitjurmala.lv](http://www.visitjurmala.lv) publicē informāciju par apstiprinātajiem gidu pakalpojumiem, norādot gida kontaktinformāciju - vārdu, uzvārdu, telefona numuru, e-pasta adresi, kā arī gida saziņas valodu. Konkrētās informācijas publicēšana ir priekšnosacījuma gida pakalpojuma sniegšanai, lai nodrošinātu saziņu un gida pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem.

### **IV. KONKURSA DALĪBNIKU PERSONAS DATU APSTRĀDE**

29. Centrālā administrācija nodrošina Konkursa dalībnieku fizisko datu aizsardzību atbilstoši fizisko personu datu aizsardzības regulējošo normatīvo aktu prasībām.
30. Iesniedzot pieteikumu konkursā, Konkursa dalībnieks piekrīt savai personas datu apstrādei atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta “a” apakšpunktam.
31. Konkursa dalībnieku personas datu apstrādes pārzinis ir Centrālā administrācija, kontaktinformācija: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, tālrunis 67093849, elektroniskā pasta adrese: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv), personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: [personasdati@jurmala.lv](mailto:personasdati@jurmala.lv). Papildus informācija par personas datu apstrādi pieejama Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības tīmekļa vietnē [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv) sadaļā “Personas datu aizsardzība”.
32. Iegūto Konkursa dalībnieku personas datu apstrādes mērķis ir nodrošināt dalību Konkursā, izvēlēties atbilstošākos pretendētus un risināt ar Konkursu saistītos organizatoriskos jautājumus:
  - 32.1. Vārds un uzvārds ir nepieciešams, lai identificētu konkrētu personu kā Konkursa dalībnieku.
  - 32.2. Tālruņa numurs un e-pasta adrese ir nepieciešama, lai vajadzības gadījumā sazinātos ar Konkursa dalībnieku un publicētu informāciju pašvaldības tīmekļa vietnē gidu pakalpojumu saņemšanas pieteikšanai.

- 32.3. Gida profesionālās darbības apraksts (Curriculum vitae jeb CV) ir nepieciešams, lai Konkursa komisija noskaidrotu Konkursa dalībnieku profesionālās kvalifikācijas vai izglītības atbilstību pakalpojumu sniegšanai.
33. Personas datu apstrādes ilgums:
- 33.1. Centrālā administrācija saziņas nolūkos līdz Konkursa beigām glabās Konkursā neuzvarējušo dalībnieku personas datus (vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese);
- 33.2. Konkursa uzvarētāju personas dati (vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese) tiks glabāti, kamēr būs spēkā Konkursa dalībnieku piekrišana attiecīgo personas datu apstrādei, lai nodrošinātu Konkursa dalībnieku identifikāciju un iespēju sazināties. Pēc Konkursa beigām ar šiem dalībniekiem tiks noslēgts sadarbības līgums un turpmāka personas datu apstrāde tiks veikta, lai nodrošinātu sadarbības līguma noslēgšanu un no šī līguma izrietošo saistību nodrošināšanai.
- 33.3. Pēc Konkursa noslēguma Konkursā apstiprināto gidu kontaktinformācija tiks publicēta tīmekļa vietnē [www.visitjurmala.lv](http://www.visitjurmala.lv) un būs pieejama tur patstāvīgi, tik ilgi, kamēr būs spēkā starp gidu un Centrālo administrāciju noslēgtais sadarbības līgums par gida pakalpojuma sniegšanu.
34. Konkursa dalībniekam ir tiesības pieprasīt, lai Centrālā administrācija dzēš viņa iesūtītos personas datus. Līdz ar Konkursa dalībnieka iesūtīto personas datu dzēšanu, Konkursa dalībnieks tiek izslēgts no turpmākās dalības Konkursā.
35. Ja Konkursa dalībnieks līdz Konkursa rezultātu paziņošanas dienai atsauc savu dalību Konkursā, Centrālā administrācija nekavējoties dzēš savā rīcībā esošos attiecīgā Konkursa dalībnieka personas datus.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis

### PIETEIKUMA VEIDLAPA

1. Gida vārds/ uzvārds (juridiskām personām pievienot arī uzņēmuma nosaukumu):

---

2. Mājaslapa vai norāde uz pakalpojumu sociālajos tīklos (ja ir izveidota un tiek administrēta):

---

3. Īss pakalpojuma apraksts (lūdzu aprakstīt cik un kādās valodās tiks piedāvātas ekskursijas, vai ir kādi laika ierobežojumi/ nedēļas dienas, kad ekskursijas nav iespējas novadīt, prognozētā aptuvenā cena par ekskursiju pieaugušiem/ skolēniem/ senioriem/ grupām, u.t.t.):

---

---

---

---

---

---

---

4. Īss pakalpojuma sniedzēja pieredzes apraksts (papildus informācija CV):

---

---

---

---

5. Vai pakalpojuma sniedzējs saimniecisko darbību ir reģistrējis Valsts ieņēmumu dienesta datu bāzē?

Jā  Nē

6. Vai pakalpojuma sniedzējam ir iepriekšēja gida darba pieredze Ķemeru teritorijā?

Jā  Nē

7. Informācija par iepriekšējo gida darba pieredzi Ķemeros (ja attiecināms):

---

---

---

---

8. Vai pakalpojuma sniedzējs spēj pielāgoties un būt elastīgs, plānojot savu darba grafiku?

Jā  Nē

9. Piekritu sniegt vismaz 1 garantētu ekskursiju nedēļā, konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (novembris - aprīlis):

Jā  Nē

10. Piekrītu sniegt vairāk kā 1 garantētu ekskursiju nedēļā konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (novembris - aprīlis):

Jā  Nē

11. Vai pakalpojuma sniedzējs ir gatavs piedalīties kvalifikācijas celšanas pasākumos (apmeklēt TIC rīkotus bezmaksas seminārus)?

Jā  Nē

12. Pieteikumam pievienotas atsauksmes:

Jā  Nē

*Informācija par konkursa dalībnieku fizisko personas datu apstrādi:*

*Konkursa dalībnieku personas datu apstrādes pārzinis ir Jūrmalas valstspilsētas administrācija, kontaktinformācija: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015, tālrunis 67093849, elektroniskā pasta adrese: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv), personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: [personasdati@jurmala.lv](mailto:personasdati@jurmala.lv). Konkursa dalībnieku personas datu apstrādes mērķis ir nodrošināt dalību konkursā un risināt ar konkursu saistītos organizatoriskos jautājumus, tajā skaitā, saziņas nodrošināšanai. Personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmās daļas a) apakšpunkts. Konkursa dalībnieks ir tiesīgs realizēt savas datu subjekta tiesības, kas izriet no konkursa nolikumā aprakstītiem procesiem un mērķiem. Konkursa dalībnieka personas datu apstrāde ir nepieciešama konkursa nodrošināšanai, līdz ar to piekrišanas atsaukšana, var padarīt turpmāku dalību konkursā par neiespējamu. Sīkāka informācija par personas datu apstrādi un personas tiesībām pieejama konkursa nolikumā un mājaslapā [www.jurmala.lv](http://www.jurmala.lv), sadaļā Personas datu aizsardzība.*

Pielikumā:

1. Pretendenta CV uz .... lapām.
2. Atsauksmes uz ... lapām (ja attiecināms).

**VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI**  
**“Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī”**  
**konkursam**

<b>Kritēriji</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Kritērijs</b>	<b>Vērtēšanas kritēriji</b>
1.1.	Pakalpojuma sniedzējs saimniecisko darbību ir reģistrējis Valsts ieņēmumu dienestā (VID)	1 – saimnieciskā darbība ir reģistrēta VID 0 – saimnieciskā darbība nav reģistrēta VID
1.2.	Ir iepriekšējā darba pieredze kā gidam Ķemeru teritorijā	1 – ir pieredze 0 – nav pieredze
1.3.	Labas latviešu valodas un vismaz vienas svešvalodas zināšanas	2 – ir latviešu un vismaz divu svešvalodu zināšanas 1 – ir latviešu un vienas svešvalodas zināšanas 0 – ir tikai latviešu vai tikai vienas svešvalodas
1.4.	Atbilstoša profesionālā kvalifikācija vai izglītība	1 – ir atbilstoša profesionālā kvalifikācija vai augstākā izglītība 0 – ir ar tūrismu un gidu darbību nesaistīta izglītība nē – neatbilst administratīvajiem kritērijiem
1.5.	Spēja pielāgoties un būt elastīgam attiecībā uz darba grafiku	1 – elastīgs darba grafiks ir iespējams 0 – elastīgs darba grafiks nav iespējams
1.6.	Pieteikumam ir pievienotas atsauksmes	1 – ir pievienotas pozitīvas atsauksmes 0 – atsauksmes nav pievienotas
1.7.	Interese kvalifikācijas celšanā – TIC organizētu bezmaksas kursu, semināru apmeklēšanā	1 – ir interese 0 – nav intereses
1.8.	Ir pakalpojumu sniegšanas pieredze Ķemeru vai Ķemeru nacionālajā parkā	1 – ir pieredze 0 – nav pieredzes
1.9.	Piekrīt sniegt vismaz 1 garantētu ekskursiju nedēļā konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (novembris - aprīlis)	1 – piekrīt 0 - nepiekrīt
1.10.	Piekrīt sniegt vairāk kā 1 garantētu ekskursiju nedēļā konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (novembris - aprīlis)	1 – piekrīt 0 - nepiekrīt

**(PROJEKTS)**  
**SADARBĪBAS LĪGUMS**

Jūrmalā,

Līguma datums ir pēdējā pievienotā  
elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums

**Jūrmalas valstspilsētas administrācija**, reģ. Nr. 90000056357, (turpmāk – **Centrālā administrācija**) kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas domes 2021.gada 16.decembra saistošo noteikumu Nr. 49 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums” 26.1.apakšpunktu rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors Edgars Stobovs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, (turpmāk – **Sadarbības partneris**) no otras puses, turpmāk katrs atsevišķi vai abi kopā saukti arī Puse/-es, pamatojoties uz konkursa “Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī” rezultātiem, savā starpā noslēdz šādu līgumu (turpmāk - **Līgums**):

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1. Centrālā administrācija uzdod un Sadarbības partneris apņemas sniegt pakalpojumu – Gidu ekskursijas Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī (turpmāk – Darbi) saskaņā ar Līgumu un konkursa par “Gidu pakalpojumu nodrošināšana Ķemeru kūrorta parkā un Ķemeru ūdenstornī” (turpmāk - konkurss) nolikumu, konkursa pieteikumu (1.pielikums) un noteikumiem gidu pakalpojumu sniegšanai Ķemeru ūdenstornī (2.pielikums).

1.2. Līgums nav uzskatāms par darba līgumu, tas nerada starp Pusēm darba tiesiskās attiecības, un tam netiek piemērots Darba likums.

**2. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

2.1. Sadarbības partneris apņemas:

- 2.1.1. piedalīties Centrālās administrācijas organizētajā seminārā profesionālajai sagatavošanai, kas tiks organizēts pirms Darbu uzsākšanas;
- 2.1.2. veikt Darbus periodā no 202\_.gada 1.aprīļa līdz 202\_.gada 31.martam laika periodā no plkst. 10:00-20:00;
- 2.1.3. nodrošināt vismaz vienu garantētu ekskursiju nedēļā konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (no novembra līdz aprīlim);
- 2.1.4. sekot līdzi katras garantētās ekskursijas pierakstam pakalpojumu rezervēšanas lietotnē un katru savu individuāli organizēto ekskursiju pieteikt Centrālās administrācijas digitāli izveidotajā kalendārā un, ekskursijas atcelšanas gadījumā, to arī norādīt kalendārā;
- 2.1.5. Sadarbības partnera nodrošināta garantēta ekskursija – ekskursija, ko Sadarbības partneris nodrošina katru nedēļu Līguma darbības laikā, īpaši tūrisma nesezonā (no novembra līdz aprīlim). Ekskursija katru nedēļu tiek nodrošināta konstantā laikā (ar apmeklētāju iepriekšēju pieteikšanos) par fiksētu maksu, kas saskaņota ar Centrālo administrāciju. Sadarbības partneris drīkst atcelt ekskursiju, ja ir pieteikušās mazāk nekā piecas personas;
- 2.1.6. Sadarbības partnera individuāli organizēta ekskursija – ekskursija, ko Sadarbības partneris organizē sev piemērotā laikā, ņemot vērā pieejamību Centrālās



- administrācijas digitāli izveidotajā kalendārā, un pats nosaka maksu par sniegto pakalpojumu;
- 2.1.7. līdz katra mēneša 15.datumam uz Centrālās administrācijas e-pastu [uznemeji@jurmala.lv](mailto:uznemeji@jurmala.lv) iesūtīt statistiku par iepriekšējā mēneša ekskursiju skaitu, dalībnieku skaitu un valodu, kādā ekskursijas vadītas;
  - 2.1.8. noteikt pakalpojumam (individuāli organizētajai ekskursijai) samērīgu cenu. Nesamērīgi augsta cena ir cena, kas neatbilst tirgus ekonomikai un lietderības apsvērumiem;
  - 2.1.9. neatrasties ūdenstorni 5.stāvā jeb virs Ķemeru ūdenstorni (turpmāk – Objekts) jumta skatu platformā tūrisma nesezonā (novembris - aprīlis);
  - 2.1.10. ievērot noteikumus gidu pakalpojumu sniegšanai Objektā un Objekta apmeklējuma noteikumus;
  - 2.1.11. neatrasties Objektā ārpus norādītā darba laika un personīgos nolūkos;
  - 2.1.12. neorganizēt Objektā pasākumus (piemēram, ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu) ekskursiju laikā;
  - 2.1.13. nest atbildību par eksponēto priekšmetu un materiālo vērtību uzraudzību un saglabāšanu ekskursiju norises laikā. Ja Sadarbības partneris, sniedzot pakalpojumus, sabojā Objektā esošos eksponētos priekšmetus, Sadarbības partneris atlīdzina Centrālajai administrācijai sabojāto materiālu vērtību, ko vienpusēji nosaka Centrālā administrācija;
  - 2.1.14. uzraudzīt, lai ekskursiju dalībnieki Objektā neienestu ēdienu vai atvērtu dzēriena iepakojumus;
  - 2.1.15. uzraudzīt, lai ekskursiju dalībnieki neatrastos Objektā ar mājdzīvniekiem;
  - 2.1.16. ļaunprātīgi neizmantojot savu stāvokli un neveidot Objektā piekļuves atslēgas dublikātus un nenodot tos trešajām personām;
  - 2.1.17. sniegt pakalpojumu, ievērojot epidemioloģiskās drošības noteikumus;
  - 2.1.18. neatrasties Objektā un nesniegt pakalpojumu pēc Līguma darbības beigām;
  - 2.1.19. nenodot trešajām personām un nedublēt Centrālās administrācijas izsniegto Ķemeru ūdenstorni piekļuves atslēgu.
- 2.2. Centrālā administrācija apņemas:
    - 2.2.1. nodrošināt piekļuvi Objektam;
    - 2.2.2. izsniegt Objekta atslēgu;
    - 2.2.3. nodrošināt piekļuvi digitāli izveidotajam kalendāram.
    - 2.2.4. organizēt semināru profesionālajai sagatavošanai pirms Darbu uzsākšanas.

### **3. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**

- 3.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi, Puses ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
- 3.2. Līguma ietvaros saņemtos fizisko personu datus Sadarbības partneris izmanto un uzglabā tikai saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām un no Līguma izrietošo saistību pienācīgai izpildei, kā arī nodrošina, ka Sadarbības partnera darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir apņēmušies ievērot fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas. Sadarbības partneris apņemas informēt Centrālo administrāciju par jebkuru trešo personu pieprasījumu izsniegt personas datus, kā arī neizsniegt tos bez saskaņošanas ar Centrālo administrāciju, un pēc Darbu pabeigšanas iznīcināt dokumentus, kas satur fizisko personu datus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 3.3. Visus ar Līgumu saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 3.4. Objekta atslēgas nozaudēšanas gadījumā tiks piemērots 50.00 *euro* (piecdesmit *euro* 00 centi) sods un dublikāta nodošanas trešajai personai gadījumā – 200.00 *euro* (divi simti *euro* 00 centi).
- 3.5. Objekta apmeklējuma noteikumu neievērošanas gadījumā tiks piemērots 200.00 *euro* (divi simti *euro* 00 centi) sods.
- 3.6. Puses neveic darbības, kas tieši vai netieši var nodarīt kaitējumu otras Puses interesēm un prestižam.
- 3.7. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, ko tās saņēmušas Līguma izpildes laikā no otras Puses.
- 3.8. Līguma ietvaros saņemtos fizisko personu datus Sadarbības partneris izmanto un uzglabā tikai saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasībām un no Līguma izrietošo saistību pienācīgai izpildei, kā arī nodrošina, ka Sadarbības partnera darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir apņēmušies ievērot fizisko personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas. Sadarbības partneris apņemas informēt Centrālo administrāciju par jebkuru trešo personu pieprasījumu izsniegt personas datus, kā arī neizsniegt tos bez saskaņošanas ar Centrālo administrāciju, un pēc Darbu pabeigšanas iznīcināt dokumentus, kas satur fizisko personu datus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

#### **4. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA**

- 4.1. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas un ir spēkā līdz 202\_.gada 31.martam.
- 4.2. Līgumā var izdarīt grozījumus vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstiski, saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.3. Centrālā administrācija ir tiesīga vienpusēji atkāpties un izbeigt Līgumu pirms tajā noteikto saistību izpildes šādos gadījumos:
  - 4.3.1. Sadarbības partneris, nebrīdinot grupu, neierodas uz ielānoto ekskursiju;
  - 4.3.2. tiek izveidots Objekta atslēgas dublikāts un nodots trešajām personām;
  - 4.3.3. Sadarbības partneris nepienācīgi pilda savas Līgumā noteiktās saistības;
  - 4.3.4. tiek pasludināts Sadarbības partnera maksātnespējas process;
  - 4.3.5. Sadarbības partneris viena mēneša laikā nav organizējis nevienu garantēto ekskursiju un divu mēnešu laikā nevienu individuāli organizēto ekskursiju;
  - 4.3.6. atkārtoti tiek neievēroti apmeklējuma noteikumi.
- 4.4. Katra no Pusēm trīs dienu laikā informē otru Pusi par iepriekš minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Līgumā noteikto termiņu pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu.
- 4.5. Neviens no Pusēm neatbild par Līgumā noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Līgumā paredzēto darbību.

#### **5. CITI NOTEIKUMI**

- 5.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 5.2. Centrālās administrācijas kontaktpersona par Darbu veikšanu ir \_\_\_\_\_.
- 5.3. Sadarbības partnera kontaktpersona par Darbu veikšanu ir \_\_\_\_\_.
- 5.4. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 5.5. Līgums ir sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz četrām lapām un pielikumiem, parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.
- 5.6. Līgumam kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:

1. pielikums – Pieteikuma veidlapa uz divām lapām;
2. pielikums – Noteikumi gidu pakalpojumu sniegšanai Ķemeru ūdenstornī uz četrām lapām.

## 6. PUŠU REKVIZĪTI

Jūrmalas valstspilsētas administrācija:

Sadarbības partneris:

Nod. maks. reģ. Nr. 90000056357  
Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015  
Konta Nr. LV84PARX0002484572001  
Akciju sabiedrība „Citadele banka”  
Kods: PARXLV22  
tālr.: 67039816, e-pasts: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv)

(paraksts\*)  
Edgars Stobovs

(paraksts\*)  
Vārds, uzvārds

\*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

## **Noteikumi gidu pakalpojumu sniegšanai Ķemeru ūdenstornī**

Ķemeru ūdenstornis (turpmāk tekstā – Tornis) Tukuma ielā 32, Jūrmalā, ir Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības īpašumā esošs valsts nozīmes arhitektūras piemineklis, Latvijas industriālā mantojuma un Rīgas jūras līča rietumu piekrastes reģiona kultūras tūrisma objekts.

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šo noteikumu mērķis ir noteikt kārtību, kādā tiek sniegti gidu pakalpojumi (turpmāk – Pakalpojumi) Ķemeru ūdenstornī.
2. Noteikumi vērsti uz Torņa īpašuma, inventāra, ekspozīcijas un infrastruktūras saglabāšanu un kvalitatīvu Torņa apmeklējumu.
3. Gidiem (turpmāk tekstā – Sadarbības partneriem) ir tiesības un pienākums sniegt informāciju Torņa apmeklētājiem jeb iepriekš pieteiktām garantētām ekskursiju grupām un individuāli organizētām ekskursiju grupām, kā arī aizrādīt par šo noteikumu pārkāpumiem.
4. Torņa apmeklētājiem un Sadarbības partneriem ir pienākums ievērot šos noteikumus.
5. Par šīs kārtības grozījumu veikšanu ir atbildīga Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Attīstības pārvaldes Tūrisma un uzņēmējdarbības attīstības nodaļa.

### **II. Torņa pieejamība**

6. Tornis apmeklētājiem jeb ekskursiju grupām ir pieejams tikai Sadarbības partnera iepriekš pieteiktajā laikā. Atrāšanās Torņa telpās vai to apmeklējums ārpus Torņa darba laika, iespējams tikai iepriekš saskaņojot ar Jūrmalas valstspilsētas administrāciju (turpmāk - Centrālā administrācija).
7. Ekskursijām pieejamo darba laiku nosaka Centrālā administrācija.
8. Pirms Torņa apskates Sadarbības partneris informē apmeklētājus/ ekskursiju dalībniekus par pienākumu iepazīties un ievērot Torņa drošības noteikumus.
9. Tornī vienlaicīgi var atrasties maksimāli 50 cilvēki. Centrālā administrācija ir tiesīga samazināt maksimālo apmeklētāju skaitu, atbilstoši spēkā esošajiem valsts noteiktajiem epidemioloģiskajiem ierobežojumiem.
10. Torņa telpu pirmajā stāvā atļauts pārvietoties ar bērnu ratiņiem un personām ar īpašām vajadzībām ratiņkrēslā, saudzīgi izturoties pret ekspozīciju un izstāžu aprīkojumu un Torņa koplietošanas inventāru.
11. Bērni līdz 16 gadu vecumam Tornī var apmeklēt tikai pieaugušo pavadībā. Bērniem līdz 6 gadu vecumam jābūt pie rokas pavadošajiem pieaugušajiem. Vecāki uzņemas pilnu atbildību par Bērnu drošību, atrodoties Tornī un pārvietojoties pa kāpnēm un skatu platformu.

### **III. Noteikumi ekskursiju apmeklētāju rīcībai**

12. Torņa telpās apmeklētājiem aizliegts:
  - 12.1. ienest ieročus, eksplozīvas, uzliesmojošas vielas;
  - 12.2. ienest ēdienus un atvērtus dzērienus;
  - 12.3. izmest atkritumus tam neparedzētās vietās;
  - 12.4. smēķēt;

- 12.5. ierasties alkoholisko, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošās vielas;
- 12.6. aiztikt vai pārvietot telpu iekārtojuma priekšmetus;
- 12.7. bez iemesla aizskart ugunsdzēsības vai drošības trauksmes ierīces;
- 12.8. ievest vai ienest dzīvniekus, izņemot asistentus suņus-pavadoņus, kuri pavada personas ar funkcionāliem ierobežojumiem (suni var izmantot par suni pavadoni vai suni asistentu, ja suns ir speciāli apmācīts un par to ir izsniegta apliecība, kas apliecina suņa atbilstību veicamajam darbam saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 20. decembra noteikumiem Nr. 959 "Labturības prasības sporta, darba un atrakciju dzīvnieku turēšanai, apmācībai un izmantošanai sacensībās, darbā vai atrakcijās");
- 12.9. bojāt (skrāpēt, raustīt, dauzīt, apzīmēt u.tml.) vitrīnas, informācijas standus, ekrānus, informācijas materiālus;
- 12.10. apzīmēt, veikt uzrakstus u.tml. uz Torņa sienām.
13. Torņa ejas, kāpnes, iekārtas un citi apstākļi nav piemēroti cilvēkiem ar īpašām vajadzībām vai cilvēkiem, kas nav gatavi stāvu un šauru kāpņu izmantošanai.
14. Torņa apmeklējuma laikā ir kategoriski aizliegts pakļaut sevi vai citus cilvēkus briesmām, pārvietojot kādus priekšmetus, skrienot, lecot vai strauji pārvietojoties pa kāpnēm, vai veicot cita veida darbības, kas var apdraudēt savu vai citu apmeklētāju drošību.
15. Pieaugušajiem, kuri ierodas Tornī kopā ar bērniem, ir pienākums uzraudzīt bērnus un nodrošināt bērnu drošību, tai skaitā – neļaut bērniem skriet pa kāpnēm, sēdēt vietās, kas nav paredzētas šim nolūkam. Pieaugušajiem ir pienākums sekot, lai bērnu uzvedība un rīcība netraucētu citus Torņa apmeklētājus.
16. Ja Torņa apmeklējuma laikā notiek neparedzēti apstākļi, kāds sajūt veselības problēmas vai rodas mazākās šaubas par savu vai citu personu drošību, nekavējoties jāziņo par to neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
17. Apmeklētājam jālikvidē sekas vai jāsedz zaudējumi, ja apmeklētāja darbības rezultātā radušies kādi telpu vai inventāra bojājumi, par ko apmeklētāja klātbūtnē Jūrmalas pašvaldības policija sastāda aktu.
18. Sabiedriskā drošība:
  - 18.1. par jebkuru negadījumu (zādzību, miesas bojājumu nodarīšanu, nelaimes gadījumu vai dažāda veida draudiem) nekavējoties jāpaziņo 112;
  - 18.2. trauksmes paziņojuma gadījumā apmeklētājiem, saglabājot mieru, nekavējoties jāveic evakuācija atbilstoši evakuācijas plānam.

#### **IV. Sadarbības partnera pienākumi un rīcība ārkārtas situācijās**

19. Vadīt ekskursijas Tornī drīkst tikai Sadarbības partneris, kurš ir noslēdzis ar Centrālo administrāciju sadarbības līgumu.
20. Sadarbības partneris sniedz vispusīgu un precīzu informāciju par Tornī un Ķemeru kūrorta parku un tā objektiem.
21. Informāciju par Tornī un Ķemeru kūrorta parku un tā objektiem sniegt valodā vai valodās, kuras norādītas pieteikuma veidlapā.
22. Ar savu darbību veicināt Ķemeru un Jūrmalas popularitāti.
23. Pieņemt un koordinēt katru individuāli organizēto ekskursiju Centrālās administrācijas digitāli izveidotajā kalendārā un, ekskursijas atcelšanas gadījumā, to arī norādīt kalendārā.

24. Sniegt vismaz 1 garantētu ekskursiju nedēļā konstantā laikā ar fiksētu maksu par pakalpojumu tūrisma nesezonā (novembris-aprīlis) un sekot līdz katras garantētās ekskursijas pierakstam pakalpojumu rezervēšanas lietotnē.
25. Veikt Darbus periodā no 2022.gada 1.aprīļa līdz 2023.gada 31.martam laika periodā no plkst. 10:00-20:00.
26. Līdz katra mēneša 15.datumam uz Pasūtītāja e-pastu [uznemeji@jurmala.lv](mailto:uznemeji@jurmala.lv) iesūtīt statistiku par iepriekšējā mēneša ekskursiju skaitu, dalībnieku skaitu un valodu, kādā ekskursijas vadītas.
27. Neatrsties Objektā ārpus norādītā darba laika un personīgos nolūkos.
28. Neorganizēt Objektā pasākumus (piemēram, ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu) ekskursiju laikā.
29. Cieņpilni izturēties pret ekskursiju grupu dalībniekiem, to reliģiskajiem uzskatiem un tradīcijām.
30. Pildot profesionālos pienākumus, nesmēķēt un nelietot alkoholu, kā arī ievērot citas vispārējās ētikas un morāles normas.
31. Nest atbildību par eksponēto priekšmetu un materiālo vērtību uzraudzību un saglabāšanu ekskursiju norises laikā. Ja Sadarbības partneris, sniedzot pakalpojumus, sabojā Objektā esošos eksponētos priekšmetus, Sadarbības partneris atlīdzina Centrālai administrācijai sabojāto materiālu vērtību, ko vienpusēji nosaka Centrālā administrācija.
32. Uzraudzīt, lai ekskursiju dalībnieki Objektā neieņemtu ēdienu vai atvērtu dzērienu iepakojumus.
33. Sadarbības partnerim ir pienākums ievērot drošības noteikumus veicot darba pienākumus atrodoties Tornī.
34. Ārkārtas situācijas gadījumos Sadarbības partneris nekavējoties ziņo par situāciju attiecīgiem dienestiem:
  - 34.1. Nelaiemes gadījumi – 112;
  - 34.2. Administratīvie pārkāpumi (neatbilstoša uzvedība, rupji apmeklētāji alkohola reibumā utmldz) – policijas dežūrdalī vai 113;
  - 34.3. Signalizācijas bojājumi – apsardzes firmas kontaktiem;
  - 34.4. Aprīkojuma bojājumi, digitālās ekspozīcijas traucējumi, Torņa konstrukciju bojājumi, nepieciešamība ārkārtas sakopšanai – Centrālai administrācijai.

#### **V. Torņa darbības kārtības nodrošināšana un apmeklētāju atbildība**

35. Torņa apmeklējuma noteikumus ir pienākums ievērot Sadarbības partnerim un apmeklētājiem/ ekskursiju dalībniekiem neatkarīgi no vecuma. Pirms Torņa apmeklējuma Sadarbības partnerim ir jāiepazīstina apmeklētāji/ ekskursiju dalībnieki ar noteikumiem, Tornī izvietotajām instrukcijām un brīdinājuma zīmēm un jāsaņem apmeklētāju/ ekskursiju dalībnieku apliecinājumu par noteikumu ievērošanu.
36. Torņa apmeklētājs uzņemas pilnu atbildību par savu un pavadāmo personu veselību un dzīvību un ir atbildīgs, lai pārvietošanās Tornī atbilstu viņu spējām.
37. Apmeklētājam/ ekskursiju dalībniekiem nav tiesību celt ne mantiskas, ne citāda rakstura pretenzijas vai prasības pret Centrālo administrāciju par Tornī gūtajiem miesas bojājumiem, kaitējumu vai zaudējumiem, ja tas nodarīts vai radies apmeklētājam (vai viņu pavadošajām personām) pārkāpjot vai neievērojot šos noteikumus.
38. Apmeklētājiem/ ekskursiju dalībniekiem ir pienākums ievērot Sadarbības partnera norādījumus un nekavējoties pārtraukt darbības, kas ir vērstas uz īpašumu bojāšanu un pārējo Torņa apmeklētāju drošību.

39. Lai nodrošinātu īpašuma aizsardzību, noziedzīgu nodarījumu novēršanu, apmeklētāju dzīvības un veselības aizsardzību, Torņa telpās tiek veikta videonovērošana, par ko apmeklētāji tiek informēti ar izvietotajām attiecīga satura informatīvām zīmēm un uzlīmēm.
40. Sadarbības partneris ir tiesīgs veikt konkrētas darbības, piemēram, brīdināt Torņa apmeklētājus/ ekskursiju dalībniekus par konstatēto pārkāpumu un sekām, izraidīt no telpām personas, kuras neievēro vai arī pēc brīdinājuma atsakās ievērot šos noteikumus, kā arī uzaicināt varas pārstāvjus (policiju u.tml.) radušos konfliktu risināšanai.
41. Centrālā administrācija neuzņemas atbildību par negadījumiem, kas radušies Torņa apmeklējuma noteikumu neievērošanas un pārkāpuma rezultātā.