

Līgums par detālplānojuma izstrādi un finansēšanu

Jūrmalā,

*Līguma datums ir pēdējā pievienotā
elektroniskā paraksta un laika zīmoga datums*

Jūrmalas valstspilsētas administrācija, reģistrācijas Nr. 90000056357 (turpmāk – Administrācija), kuras vārdā pamatojoties uz Jūrmalas domes 2024. gada ____ lēmumu Nr. ____ „Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu zemesgabalam Ķemeru ielā 26, Jūrmalā” (prot.Nr. __, __.punkts) (turpmāk – Lēmums) un Jūrmalas domes 2023. gada 25. maija saistošajiem noteikumiem Nr. 8 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums” un Jūrmalas domes 2021. gada 16. decembra nolikumu Nr. 31 “Jūrmalas valstspilsētas administrācijas nolikums” rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors **Edgars Stobovs**, no vienas puses, un

SIA “Baltic Investment Group”, reģistrācijas Nr. 50103951221, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes loceklis *Vārds Uzvārds*, (turpmāk – Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs) no otras puses, turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai kopā - Puses, pamatojoties uz Teritorijas attīstības plānošanas likumu, Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumiem Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 628) un Lēmumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

Saskaņā ar Lēmumu Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs finansē zemesgabalam Ķemeru ielā 26, Jūrmalā, kadastra apzīmējums 1300 008 6004, detālplānojuma (turpmāk – Detālplānojums) izstrādi 100 % (viens simts procentu) apmērā, kā arī sedz Administrācijai izdevumus, kas saistīti ar Detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanu.

2. Pašvaldības izdevumu detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanai apmaksas kārtība un termiņi

- 2.1. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs uzsāk Detālplānojuma izstrādi atbilstoši ar Lēmumu apstiprinātajam darba uzdevumam (turpmāk – darba uzdevums) un Detālplānojumu izstrādi regulējošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī pamatojoties uz Administrācijas izrakstītajiem rēķiniem, apņemas segt Administrācijai izdevumus 711,44 *euro* apmērā, papildus maksājot pievienotās vērtības nodokli (PVN), par Detālplānojuma izstrādes procedūras nodrošināšanu šādā kārtībā:
 - 2.1.1. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas veic priekšapmaksu 50% apmērā - 355,72 *euro*, papildus maksājot PVN;
 - 2.1.2. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Detālplānojuma projekta apstiprināšanas Domē veic atlikušo maksājumu 50% apmērā – 355,72 *euro*, papildus maksājot PVN.
- 2.2. Pievienotās vērtības nodokļa samaksa tiek veikta Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.3. Administrācija rēķinus sagatavo elektroniski, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības. Elektroniski sagatavots rēķins uzskatāms par saistošu Detālplānojuma izstrādes ierosinātajam, ja tas satur atsauci uz Līgumu un to, ka tas sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.

- Administrācija rēķinu elektroniski nosūta Detālpārplānojuma izstrādes ierosinātājam uz e-pasta adresi: *e-pasta adrese*.
- 2.4. Maksājuma dokumentos Detālpārplānojuma izstrādes ierosinātājam jāuzrāda maksājuma mērķis, Līguma numurs, datums un cita nepieciešamā informācija, lai Administrācija saprastu par ko konkrētais maksājums tiek veikts.
 - 2.5. Par samaksas dienu tiek uzskatīts datums, kad Administrācija ir saņēmusi maksājumu rēķinā norādītajā norēķinu kontā kredītiestādē.
 - 2.6. Ja Līgumā noteiktie maksājumi tiek kavēti, Detālpārplānojuma izstrādes ierosinātājs maksā Administrācijai nokavējuma procentus 1 % (viena procenta) apmērā par katru nokavēto dienu.

3. Pušu saistības un atbildība

- 3.1. Pusēm ir tiesības organizēt nepieciešamās tikšanās, pārrunas, kā arī izpildīt citas saskaņotas darbības, kas saistītas ar Līguma izpildi.
- 3.2. Detālpārplānojuma izstrādes ierosinātājam ir pienākums:
 - 3.2.1. organizēt un nodrošināt Detālpārplānojuma izstrādi atbilstoši MK noteikumu Nr. 628 un darba uzdevuma prasībām;
 - 3.2.2. finansēt Detālpārplānojuma izstrādi pilnā apmērā un veikt maksājumus Administrācija Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
 - 3.2.3. pēc Detālpārplānojuma izstrādes vadītāja pieprasījuma sniegt Administrācijai informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmumu pieņemšanai par detālpārplānojuma nodošanu publiskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai, apstiprināšanu un tā īstenošanu;
 - 3.2.4. rakstveidā nekavējoties informēt Administrāciju par visiem apstākļiem, kas atklājušies Detālpārplānojuma izstrādes procesā un var neparedzēti ietekmēt Līguma izpildi, kā arī rakstveidā saskaņot ar Administrāciju jebkuru Līguma izpildes procesā radušos nepieciešamo atkāpi no Līguma noteikumiem.
- 3.3. Administrācija nodrošina:
 - 3.3.1. Detālpārplānojuma izstrādes vadību un uzraudzību saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, par Detālpārplānojuma izstrādes vadītāju apstiprinot Administrācijas Pilsētpārplānošanas pārvaldes Teritorijas plānošanas nodaļas vecāko teritorijas plānotāju Inetu Umbraško;
 - 3.3.2. Detālpārplānojuma teritorijas un tai piegulošo zemes īpašnieku un iedzīvotāju rakstisku informēšanu, nosūtot paziņojumus par Detālpārplānojuma izstrādes uzsākšanu un publiskās apspriešanas pasākumiem;
 - 3.3.3. nepieciešamo lēmumu projektu sagatavošanu un iesniegšanu Domes komitejās un sēdēs;
 - 3.3.4. nepieciešamo paziņojumu publicēšanu Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā, pašvaldības informatīvajā izdevumā, pašvaldības tīmekļa vietnē un paziņojumu par Detālpārplānojuma apstiprināšanu arī oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”;
 - 3.3.5. Detālpārplānojuma izstrādei nepieciešamo nosacījumu pieprasīšanu no institūcijām, kas minētas darba uzdevuma 7.1. apakšpunktā.
- 3.4. Pēc Detālpārplānojuma izstrādes ierosinātāja lūguma Administrācija nodod šādus dokumentus:
 - 3.4.1. saņemto valsts institūciju un kapitālsabiedrību nosacījumus un atzinumus;
 - 3.4.2. sanāksmes protokolus.
- 3.5. Neviena no Pusēm nevar tikt vainota par tās Līguma saistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvarama vara. Puses veic nepieciešamos pasākumus, lai iespējami samazinātu radītos kaitējumus, kas izraisīti nepārvaramas varas rezultātā, un piecu darbdienu laikā paziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

4. Darbu izpilde

- 4.1. Detālplānojuma redakciju publiskajai apspriešanai un atzinumu saņemšanai iesniegt Administrācijai ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) mēnešus pēc Jūrmalas domes lēmuma pieņemšanas par detālplānojuma izstrādi.
- 4.2. Izstrādāto detālplānojuma redakciju, par kuru ir notikusi publiskā apspriešana, Administrācijai iesniegt ne vēlāk kā 23 (divdesmit trīs) mēnešus pēc Jūrmalas domes lēmuma pieņemšanas par detālplānojuma izstrādi.

5. Fizisko personu datu aizsardzība

- 5.1. Administrācija un Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ievēro fizisko personu datu aizsardzības normatīvo aktu prasības.
- 5.2. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs un Administrācija, parakstot Līgumu, saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvi apriti un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, apņemas izmantot Līguma izpildes laikā saņemtos personas datus tikai Līgumā minēto saistību izpildei, kas no Detālplānojuma izstrādes ierosinātāja puses ir – Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas (turpmāk – Sistēma) izmantošana atbilstoši MK noteikumiem Nr. 628 Līgumā noteikto pienākumu nodrošināšanai, kuru laikā Detālplānojuma izstrādes ierosinātājam tiks nodoti Administrācijas darbinieku personas dati (vārds, uzvārds, amats, e-pasts, tālrunis) ar mērķi nodrošināt piekļuvi Sistēmai un darbam ar to.
- 5.3. Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs veic personas datu apstrādi veidā, kas nodrošina personas datu pienācīgu drošību, tostarp nepieļaujot neatļautu piekļuvi personas datiem vai to neatļautu izmantošanu, kā arī neatļautu piekļuvi aprīkojumam, kas izmantots to apstrādei. Pēc Līguma izbeigšanās Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ir tiesīgs glabāt saņemtos personas datus tikai normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildes nodrošināšanai.
- 5.4. Puse, kura nodod otrai Pusei savu darbinieku personas datus, nodrošina savu norādīto darbinieku informēšanu par viņu personas datu nodošanu Puses sadarbības partnerim un par viņu kā datu subjektu tiesībām saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā. Puse, kura nodod otrai Pusei personu datus apstrādei, atbild par attiecīgā darbinieka personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu.
- 5.5. Attiecībā uz citiem personas datiem, ko Administrācija reģistrē Sistēmā, Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs ir datu apstrādātājs, kurš ir atbildīgs par Sistēmā iekļauto personu datu drošību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Administrācijas kā datu pārziņa norādījumiem

6. Citi noteikumi

- 6.1. Līgums stājas spēkā pēc pēdējā droša elektroniskā paraksta un laika zīmoga pievienošanas un ir spēkā līdz Pušu pilnīgai un abpusējai saistību izpildei izņemot Līguma 6.2. apakšpunktā noteikto.
- 6.2. Līgums zaudē spēku pirms saistību izpildes, ja Pusēm nav nekādu pretenziju vienai pret otru saistībā ar šī Līguma saistību izpildi un Dome pieņem lēmumu par Lēmuma atcelšanu. Šādā gadījumā atsevišķa vienošanās par šī Līguma izbeigšanu nav nepieciešama un Puses vienojas, ka šis Līgums zaudēs spēku datumā, kādā stāsies spēkā Domes lēmums par Lēmuma atcelšanu.
- 6.3. Ja detālplānojuma izstrādes gaitā mainās zemesgabala īpašnieks, var slēgt pārjaunojuma līgumu un pārņemt līguma saistības.
- 6.4. Jebkuras izmaiņas Līgumā, veicamas Pusēm noslēdzot rakstisku vienošanos pie Līguma, kas kļūst par Līguma saistošu un neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.5. Visas pārējās Pušu savstarpējās tiesiskās attiecības, kas nav atrunātas Līgumā, regulējamās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

- 6.6. Līguma darbības laikā radušās domstarpības un strīdus Puses risina pārrunu ceļā, sastādot par to protokolu, vai nosūtot rakstveida pretenzijas. Ja Puses nevar panākt kopīgi pieņemamu risinājumu, strīds risināms normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.7. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā uz četrām lapām un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

7. Pušu rekvizīti un paraksti

Jūrmalas valstspilsētas administrācija

Nod. maks. reģ. Nr. 90000056357

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015

Konta Nr. LV81PARX0002484577002

Akciju sabiedrība „Citadele banka”

Kods PARXLV22

Tālrunis: 67093816

e-pasts: pasts@jurmala.lv

Detālplānojuma izstrādes ierosinātājs

SIA “Baltic Investment Group”, reģistrācijas

numurs 40003092420

Adrese: Rīga, Buļļu iela 45B, LV-1067

Tālrunis: 29515722

e-pasts:

(paraksts*) E.Stobovs

(paraksts*) *V.Uzvārds*

* Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu