

## Līgums par lokālpilnojumuma izstrādi un finansēšanu

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 (turpmāk – Dome) 2026. gada 18. jūnija lēmumu Nr. [redacted] “Par lokālpilnojumuma izstrādes uzsākšanu zemesgabalam Vecais Ceļš 1A un zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu 1300 024 0057, Jūrmalā, lai izdarītu grozījumus Jūrmalas pilsētas Teritorijas plānojumā” (prot. Nr. [redacted], [redacted]. punkts; turpmāk – Lēmums) un 2023. gada 25. maija saistošajiem noteikumiem Nr. 8 “Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums”, rīkojas Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors **Edgars Stobovs**, no vienas puses, un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ORDO PROPERTY MANAGEMENT"**, reģistrācijas numurs 40103694673, (turpmāk - Lokālpilnojumuma izstrādes ierosinātājs), kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes loceklis [redacted], no otras puses,

[redacted], reģistrācijas Nr. [redacted], (turpmāk – **Lokālpilnojumuma izstrādātājs**) kuras vārdā saskaņā ar [redacted] rīkojas tās [redacted], no trešās 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

- 1.1. Puses noslēdz Līgumu par lokālpilnojumuma izstrādi zemesgabalam Vecais Ceļš 1A, Jūrmalā, kadastra apzīmējums 1300 024 0505, un zemesgabalam ar kadastra apzīmējumu 1300 024 0057, Jūrmalā (turpmāk – Lokālpilnojumums), kur Dome kopā ar Lokālpilnojumuma izstrādes ierosinātāju uzdod un Lokālpilnojumuma izstrādātājs apņemas izstrādāt Lokālpilnojumumu saskaņā ar Lēmumu.
- 1.2. Saskaņā ar Lēmumu Lokālpilnojumuma izstrādes ierosinātājs finansē Lokālpilnojumuma izstrādi 100 % (viens simts procentu) apmērā.
- 1.3. Lokālpilnojumuma izstrādes ierosinātājs un Lokālpilnojumuma izstrādātājs slēdz atsevišķu vienošanos par Lokālpilnojumuma izstrādes apmaksas kārtību.
- 1.4. Lokālpilnojumuma izstrādes vadītājs ir Administrācijas Pilsētplānošanas pārvaldes Teritorijas plānošanas nodaļas vecākā teritorijas plānotāja Ineta Umbraško.

### 2. Pašvaldības izdevumu lokālpilnojumuma izstrādes procedūras nodrošināšanai apmaksas kārtība un termiņi

- 2.1. Lokālpilnojumuma izstrādes ierosinātājs uzsāk Lokālpilnojumuma izstrādi atbilstoši ar Lēmumu apstiprinātajam darba uzdevumam (turpmāk – darba uzdevums) un Lokālpilnojumuma izstrādi regulējošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī, pamatojoties uz Administrācijas izrakstītājiem rēķiniem, apņemas segt Administrācijai izdevumus 711,44 EUR (septiņi simti vienpadsmit *euro*, 44 centi) apmērā, papildus maksājot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), par Lokālpilnojumuma izstrādes procedūras nodrošināšanu šādā kārtībā:

- 2.1.1. Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas veic priekšapmaksu 50 % (piecdesmit procentu) apmērā – 355,72 EUR (trīs simti piecdesmit pieci *euro* un 72 centi), papildus maksājot PVN;
- 2.1.2. Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājs 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Lokālplānojuma apstiprināšanas Domē veic atlikušo maksājumu 50 % (piecdesmit procentu) apmērā – 355,72 EUR (trīs simti piecdesmit pieci *euro* un 72 centi), papildus maksājot PVN.
- 2.2. PVN samaksa tiek veikta Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.3. Administrācija rēķinus sagatavo **strukturētā elektroniskā formātā (e-rēķins)** atbilstoši Eiropas Savienības standartam LVS EN 16931-1:2017, rēķinā ietverot atsauci uz Līgumu, un nosūta Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājam, izmantojot Unifedpost e-rēķinu platformu, uz Lokālplānojuma izstrādes ierosinātāja oficiālo elektronisko adresi (e-adresi) vai uz citu Unifedpost platformā reģistrēto e-rēķinu saņemšanas kanālu XML formātā, papildus pievienojot rēķina PDF datni.
- 2.4. Maksājuma dokumentos Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājam jāuzrāda maksājuma mērķis, Līguma numurs, datums un cita nepieciešamā informācija, lai Administrācija varētu identificēt, 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, Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājs maksā Administrācija 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. Lokālplānojuma izstrādes ierosinātājam ir pienākums:
  - 3.2.1. organizēt Lokālplānojuma izstrādi atbilstoši MK noteikumu Nr. 628 un Lēmuma 1. pielikuma prasībām, sniegt Lokālplānojuma izstrādātājam visu Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 3.2.2. organizēt stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma procedūru, ja ir saņemts Vides pārraudzības valsts biroja lēmums par stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma procedūras piemērošanu;
  - 3.2.3. finansēt Lokālplānojuma izstrādi pilnā apmērā un veikt maksājumus Administrācijai Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
  - 3.2.4. veikt maksājumus Lokālplānojuma izstrādātājam atbilstoši savstarpējās vienošanās noteiktajai kārtībai;
  - 3.2.5. nodrošināt Administrāciju ar nepieciešamajiem informatīvajiem materiāliem to iesniegšanai Domes komitejās un sēdēs pēc Lokālplānojuma izstrādes vadītāja pieprasījuma;
  - 3.2.6. sagatavot nepieciešamos informatīvos materiālus publiskās apspriešanas uzsākšanai;
  - 3.2.7. nodrošināt Lokālplānojuma izstrādes ierosinātāja pārstāvja dalību Lokālplānojuma publiskās apspriešanas sanāksmē, nodrošinot sanāksmes protokolēšanu;
  - 3.2.8. rakstveidā nekavējoties informēt Administrāciju par visiem apstākļiem, kas atklājušies Lokālplānojuma 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. Lokālplānojuma izstrādes vadību un uzraudzību saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, par Lokālplānojuma izstrādes vadītāju apstiprinot Administrācijas Pilsētplānošanas pārvaldes Teritorijas plānošanas nodaļas vecāko teritorijas plānotāju Inetu Umbraško;
  - 3.3.2. nepieciešamo lēmumu projektu sagatavošanu un iesniegšanu Domes komitejās un sēdēs;

- 3.3.3. nepieciešamo paziņojumu publicēšanu Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā, Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības informatīvajā izdevumā, pašvaldības tīmekļa vietnē un paziņojumu par Lokālpilnojuma apstiprināšanu arī oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis";
  - 3.3.4. Lokālpilnojuma izstrādei nepieciešamos nosacījumu un informācijas pieprasīšanu institūcijām, kuras minētas Lēmuma 1. pielikuma 4. punktā;
  - 3.3.5. pēc Lokālpilnojuma izstrādes ierosinātāja lūguma saņemto valsts institūciju nosacījumu un atzinumu kopiju nodošanu;
  - 3.3.6. saņemto valsts institūciju nosacījumu un atzinumu, sanāksmes protokolu oriģinālu vai kopiju nodošanu Lokālpilnojuma izstrādātājam;
  - 3.3.7. piekļuves tiesības konkrētajam projektam Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (turpmāk – TAPIS) Lokālpilnojuma izstrādātājam uz Lokālpilnojuma izstrādes laiku.
- 3.4. Lokālpilnojuma izstrādātājam ir pienākums:
- 3.4.1. veikt kvalitatīvu Lokālpilnojuma izstrādi atbilstoši MK noteikumu Nr. 628 prasībām;
  - 3.4.2. sadarboties ar Lokālpilnojuma izstrādes ierosinātāju, pieprasot un nododot Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 3.4.3. nodrošināt Lokālpilnojuma izstrādātāja pārstāvja dalību Lokālpilnojuma publiskās apspriešanas sanāksmē un Lokālpilnojuma izstrādes vadītāja rīkotajās sanāksmēs;
  - 3.4.4. apkopot institūciju nosacījumus un atzinumus, kā arī publiskās apspriešanas laikā saņemtos priekšlikumus, un sniegt priekšlikumus par to vērā ņemšanu vai noraidīšanu.

#### **4. Darbu izpilde**

- 4.1. Lokālpilnojuma izstrādes ierosinātājs sagatavoto Lokālpilnojuma projektu, ziņojuma projektu par saņemtajiem institūciju nosacījumiem un to ņemšanu vērā vai noraidīšanu iesniedz Lokālpilnojuma izstrādes vadītājam 6 (sešu) mēnešu laikā pēc Līguma noslēgšanas.
- 4.2. Pēc Lokālpilnojuma projekta izskatīšanas Lokālpilnojuma izstrādes vadītājs iesniedz to izskatīšanai Domē, pievienojot ziņojumu par tā izstrādi. Dome attiecīgajā sēdē izskata Lokālpilnojuma projektu un pieņem lēmumu par Lokālpilnojuma redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un institūciju atzinumu saņemšanai.
- 4.3. Lokālpilnojuma izstrādes ierosinātājs 3 (trīs) mēnešu laikā pēc publiskās apspriešanas termiņa beigām izstrādāto Lokālpilnojuma redakciju kopā ar pārskatu par Lokālpilnojuma izstrādi, kas ietver ziņojumu par atzinumu un priekšlikumu vērā ņemšanu un noraidīšanu, iesniedz Lokālpilnojuma izstrādes vadītājam.
- 4.4. Lokālpilnojuma izstrādes vadītājs iesniedz izskatīšanai Domē MK noteikumu Nr. 628 87. punktā noteiktos dokumentus, un Dome 4 (četrus) nedēļu laikā pēc minēto dokumentu saņemšanas pieņem vienu no lēmumiem saskaņā ar MK noteikumu Nr. 628 88. punktu.
- 4.5. Ja Lokālpilnojuma izstrādes vadītājs konstatē nepilnības saņemtajā Lokālpilnojuma redakcijā, tā netiek virzīta izskatīšanai Domē, bet atgriezta Lokālpilnojuma izstrādātājam trūkumu novēršanai, rakstveidā informējot par nepieciešamajiem labojumiem.
- 4.6. 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 varētu izrietēt no nepārvaramas varas, un 5 (piecus) darbdienu laikā paziņo pārējām Pusēm par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 4.7. Pušu pārstāvji darba jautājumu operatīvai risināšanai:
  - 4.7.1. Administrācijas pārstāvis – Lokālpilnojuma izstrādes vadītāja, Pilsētplānošanas pārvaldes Teritorijas plānošanas nodaļas vecākā teritorijas plānotāja Ineta Umbrasko, tālr. 26303418, e-pasts: Ineta.Umbrasko.lv;
  - 4.7.2. Lokālpilnojuma izstrādes ierosinātājs / ierosinātāja pārstāvis – \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_;
  - 4.7.3. Lokālpilnojuma izstrādātāja pārstāvis – \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.

## 5. Fizisko personu datu aizsardzība

- 5.1. Puses ievēro fizisko personu datu (turpmāk – personas dati) aizsardzības normatīvo aktu prasības.
- 5.2. Puses, 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. Atbilstoši MK noteikumiem Nr. 628 Līgumā noteikto pienākumu nodrošināšanai Lokālpilnojumā izstrādātajam tiks nodoti Administrācijas darbinieku personas dati (vārds, uzvārds, amats, e-pasts, tālrunis), lai nodrošinātu piekļuvi TAPIS un darbam ar to.
- 5.3. Puses 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 tiek izmantots personas datu apstrādei. Pēc Līguma izbeigšanās Puses ir tiesīgs glabāt saņemtos personas datus tikai normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildes nodrošināšanai.
- 5.4. Puse, kura nodod otram 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 otram Pusei personas datus apstrādei, atbild par attiecīgā darbinieka personas datu apstrādes tiesiskā pamata nodrošināšanu.
- 5.5. Attiecībā uz citiem personas datiem, ko Administrācija reģistrē TAPIS, Lokālpilnojumā izstrādātais ir datu apstrādātājs, kurš ir atbildīgs par TAPIS iekļauto personas datu drošību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Administrācijas kā datu pārziņa norādījumiem.
- 5.6. Parakstot Līgumu, Lokālpilnojumā izstrādes ierosinātais un Lokālpilnojumā izstrādātais apliecina, ka ir iepazinušies ar Administrācijas Personas datu aizsardzības politiku, kas pieejama Administrācijas tīmekļa vietnē <https://www.jurmala.lv/lv/personas-datu-aizsardzibas-politika>, kā arī ir informēti, ka šī politika var tikt vienpusēji mainīta no Administrācijas puses.

## 6. Citi noteikumi

- 6.1. Līgums stājas spēkā pēc abpusējas tā parakstīšanas un ir spēkā līdz Pušu pilnīgai 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 Līguma saistību izpildi un Dome pieņem lēmumu par Lēmuma atcelšanu. Šādā gadījumā atsevišķa vienošanās par Līguma izbeigšanu nav nepieciešama un Puses vienojas, ka Līgums zaudēs spēku datumā, kādā stāsies spēkā Domes lēmums par Lēmuma atcelšanu.
- 6.3. Jebkuras izmaiņas Līgumā vai kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi veicamas, Pusēm noslēdzot rakstisku vienošanos pie Līguma, kas kļūst par Līguma saistošu un neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.4. Visas pārējās Pušu savstarpējās tiesiskās attiecības, kas nav atrunātas Līgumā, regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.5. 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.
- 6.6. Līguma izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un to nedrīkst izpaust trešajām personām. Ja kāda no Pusēm neievēro šo noteikumu, un tā rezultātā kādai no Pusēm rodas materiāli zaudējumi vai morāls kaitējums, tie vainīgajai Pusei jākompensē.
- 6.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem nevar tikt izpildīts vai zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus, ciktāl tie nav nesaraujami saistīti.
- 6.8. Administrācija informē Detālpilnojumā izstrādes ierosinātāju par kārtību, kādā atbilstoši Trauksmes celšanas likumam Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā darbojas iekšējā trauksmes celšanas sistēma, un tā ir pieejama Administrācijas tīmekļa vietnē <https://www.jurmala.lv/lv/trauksmes-celsana>.

6.9. Līgums sagatavots latviešu valodā uz 5 (piecām) lapām elektroniska dokumenta veidā un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

## 7. Pušu rekvizīti un paraksti

### **Jūrmalas valstspilsētas administrācija**

Nod. maks. reģ. Nr. 90000056357

Adrese: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015

Konta Nr. LV81PARX0002484577002

Akciju sabiedrība "Citadele banka"

Kods PARXLV22

Tālrunis: 67093816

e-pasts: [pasts@jurmala.lv](mailto:pasts@jurmala.lv)

(paraksts\*)

E. Stobovs

### **Lokālpilnoījuma izstrādes ierosinātājs**

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ORDO  
PROPERTY MANAGEMENT"

Reģistrācijas Nr. 40103694673

Juridiskā adrese: Piemātnes iela 11A, LV-  
2015, Jūrmala

Tālrunis: 6785505

e-pasts: [info@ordoproperty.lv](mailto:info@ordoproperty.lv)

(paraksts\*)

### **Lokālpilnoījuma izstrādātājs**

Reģ. Nr.

Juridiskā adrese:

Tālrunis:

e-pasts:

(paraksts\*)