

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2014. gada 13. marta sēdē,
protokols Nr. MND 2014/13-01

IEPIRKUMA

MĀRUPES NOVADA MĀRKETINGA STRATĒGIJAS IZSTRĀDE

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2014/13

Mārupe, 2014

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs	3
1.2. Pasūtītājs	3
1.3. Kontaktpersona	3
1.4. Noteikumu saņemšana	3
1.5. Papildu informācijas sniegšana.....	3
1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības.....	3
1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība.....	4
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Līguma noteikumi.....	4
2.3. Līguma izpildes vieta.....	5
3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.2. Tehniskais piedāvājums	8
3.3. Finanšu piedāvājums.....	8
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	8
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	8
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	10
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	10
4.4. Pretendentu atlase	10
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	10
4.6. Piedāvājuma vērtēšana.....	10
5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA.....	11
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas	11
5.2. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, līguma slēgšana.....	11
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	11
PIETEIKUMS*	12
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	14
CURRICULUM VITAE (CV) UN PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS	16
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI.....	17
LĪGUMA PROJEKTS	18

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

MND 2014/13.

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

Juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV- 2167, Latvija.

Pasūtītāja profila adrese: www.marupe.lv

1.3. Kontaktpersona

Kontaktpersona: Attīstības nodaļas vadītāja Ilze Krēmere

Tālruņa numurs: +371 67149875,

Mārupes novada Domes iepirkumu speciāliste Ināra Maļinovska.

Tālruņa numurs: +371 67149860, 29364107.

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: inara.malinovska@marupe.lv

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkumu.

1.4. Noteikumu saņemšana

1.4.1. Noteikumus ieinteresētie pretendenti var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā pasūtītāja Mārupes novada Domes interneta mājas lapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.4.2. Lejuplādējot noteikumus, ieinteresētie pretendenti apņemas sekot līdzī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto pretendentu jautājumiem, kas tiks publicēti minētajā interneta mājas lapā pie noteikumiem.

1.5. Papildu informācijas sniegšana

1.5.1. Ieinteresētie pretendenti jautājumus par noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inara.malinovska@marupe.lv.

1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresēto pretendentu rakstisku jautājumu par iepirkuma norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.

1.5.3. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajiem pretendentiem nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē pasūtītāja interneta mājas lapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.5.4. Iepirkuma komisija un ieinteresētie pretendenti ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.

1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības

1.6.1. Piedāvājuma dokumentiem:

1.6.1.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;

1.6.1.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

1.6.1.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot baltu papīra lapu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;

1.6.1.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem;

1.6.1.5. piedāvājuma sākumā jāievieto satura rādītājs.

1.6.2. Pretendents Iepirkumā iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.

- 1.6.3. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu iepirkumā jāsedz pretendētājam.
- 1.6.4. Pretendents iesniedz 1 (vienu) aizlīmētu un aizzīmogotu ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumu, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 1.6.4.1. pieteikums (Pielikums Nr. 1);
 - 1.6.4.2. pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar šo noteikumu 3.1. punktu;
 - 1.6.4.3. tehniskais - finanšu piedāvājums (Pielikums Nr. 3).
- 1.6.5. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

Mārupes novada Dome
Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija
Pretendenta nosaukums, reģ.nr., juridiskā adrese, tālrunis
Iepirkumam „Mārupes novada mārketinga stratēģijas izstrāde”,
identifikācijas numurs MND 2014/13
Neatvērt līdz 2014. gada 16.aprīļa plkst. 12:00

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu iepirkuma komisijai līdz 2014. gada 16.aprīļa plkst. 12:00, adrese: Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
- 1.7.2. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pasūtītājam pēc noteikumu 1.7.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.7.3. Piedāvājumi, kas iesniegti noteikumos noteiktajā kārtībā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot šo noteikumu 1.7.2. apakšpunktā noteikto gadījumu.
- 1.7.4. Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir Mārupes novada marketinga stratēģijas izstrāde saskaņā ar šiem noteikumiem (turpmāk – noteikumi) un tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr. 2) noteiktajām prasībām.
- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 7934200-3 (tirgdarbības pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma apjoms: atbilstoši tehniskajai specifikācijai. Izstrādāta un galīgā redakcijā ar novada domes lēmumu saskaņota Mārupes novada marketinga stratēģija.
- 2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 2.1.5. Pasūtītāja paredzētā līgumcena līdz 22 000 EUR (divdesmit divi tūkstoši euro un 00 centi), bez PVN.

2.2. Līguma noteikumi

- 2.2.1. Paredzamais līguma darbības termiņš ir 7 (septiņi) mēneši no līguma noslēgšanas līdz Mārupes novada marketinga stratēģijas gala versijas apstiprināšanai ar Mārupes novada domes lēmumu.
- 2.2.2. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 2.2.3. Pakalpojuma sniegšanas kārtība, līgumslēdzēju atbildības nosacījumi, samaksas kārtība par noteikto līguma projektā (Pielikums Nr. 5), kas ir noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 2.2.4. Pretendenta piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju un personāla maiņa var notikt tikai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 68. panta noteikumiem.

2.2.5. Pasūtītājs nosaka šādus iepirkuma līguma būtiskos nosacījumus (tie ir uzskatāmi kā nemaināmi iepirkuma līguma slēgšanas sarunu un iepirkuma līguma izpildes laikā):

2.2.5.1. Nodevumu iesniegšanas un maksājumu kārtība:

Darba sadaļa	Termiņš	Apmaksa
1. nodevums – starpziņojums „Mārupes novada vērtības”, t.sk. socioloģisko aptauju rezultāti	Atbilstoši pretendenta piedāvājumā norādītajam termiņam šī uzdevuma izpildei	20% no iepirkuma līguma summas
2. nodevums - ziņojuma „Mārupes novada marketinga stratēģija 2015.-2019. gadam” 1. versija	5 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas	40% no iepirkuma līguma summas
3. nodevums - ziņojuma „Mārupes novada marketinga stratēģija 2015.-2019. gadam” gala versija	7 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas	40% no iepirkuma līguma summas

2.2.5.2. Gadījumā, ja Izpildītājs kavē 2. nodevuma iesniegšanu ilgāk kā 5 (piecas) darba dienas vai nenovērs 2. nodevumā Pasūtītāja norādītās nepilnības divu nedēļu laikā, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam.

2.2.5.3. Ja Izpildītājs objektīvu iemeslu dēļ nevar 2.2.5.1. punktā noteiktajā termiņā iesniegt 2. nodevumu, tam ir tiesības prasīt iesniegšanas termiņa pagarinājumu. Pasūtītājam ir tiesības izvērtēt minētā pieprasījuma pamatotību un lemt par termiņa pagarinājumu, ja tas atzīst Izpildītāja norādītos iemeslus par objektīviem.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendents var balsstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.1.1. Pretendenta apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai.	3.1.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (aizpildīts Pielikums Nr. 1.)
	3.1.1.2. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.
	3.1.1.3. Izziņa no Uzņēmumu Reģistra vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām.
	3.1.1.4. Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija)

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās.
<p>3.1.2. Pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. Pretendents normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.</p>	<p>3.1.2.1. Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos, citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka noteiktajā termiņā izveidos personālsabiedrību pasūtījuma izpildei.</p> <p>3.1.2.2. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.</p> <p>3.1.2.3. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.</p>
<p>3.1.3. Uz pretendentu (personālsabiedrības vai personu grupas dalībniekiem, apakšuzņēmējiem) neattiecas publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas nosacījumi.</p>	<p>3.1.3.1. Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. vai 2.punktā minēto apstākļu esamību Pasūtītājs pats pārbauda tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1.vai 2.punktā minēto apstākļu dēļ, Pasūtītājs rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta 7.un 8.daļai.</p>
<p>3.1.4. Pretendenta gada vidējais apgrozījums līdzīgu pakalpojumu veikšanā (bez PVN), ņemot vērā iepriekšējos trīs noslēgtos finanšu gadus (2011., 2012., 2013.), ir vienāds vai ne mazāks par piedāvāto līgumsummu. Komisija pretendentam prasīto apgrozījumu atzīs par atbilstošu arī tad, ja pretendents veicis uzņēmējdarbību īsāku laiku par 3 (trīs) gadiem un sasniedzis prasīto apgrozījumu. Pretendentiem, kuri attiecīgajā tirgū darbojas mazāk nekā 3 (trīs) gadus, attiecīgo vidējo apgrozījumu nosaka, ievērojot proporcionalitātes principu -</p>	<p>3.1.5.1. Pretendenta vadītāja (personas ar pārstāvības tiesībām uzņēmumā) un galvenā grāmatveža parakstīts apliecinājums par pretendenta vidējo finanšu apgrozījumu (norādot katra gada (2011., 2012. un 2013.) vidējo finanšu apgrozījumu), kas ir atbilstošs konkursa nolikuma 3.1.4.punkta prasībām.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>aprēķina mēneša vidējo apgrozījumu pēc nostrādāto mēnešu skaita, reizina to ar 12 (divpadsmit). Ja pretendents darbojas tirgū mazāk kā 1 (vienu) gadu, tam nostrādātajā laikā jābūt vismaz prasītajam apgrozījumam.</p> <p>3.1.5. Līdzīgi pakalpojumi - marketinga un/vai komunikācijas stratēģijas dokumentācijas izstrāde</p>	
<p>3.1.6. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir pieredze iepirkuma noteikumu „Tehniskajā specifikācijā” minētā pakalpojuma sniegšanā, tas ir Pretendentam iepriekšējos 3 (trīs) gados ir pieredze vismaz 3 (trīs) publisku personu (publiskā sektora organizāciju) un/vai teritoriālo vienību (valsts, reģiona, pilsētas, ciema, novada, utt.) marketinga un/vai komunikācijas stratēģiju izstrādē.</p>	<p>3.1.6.1. Apliecinājums par pretendenta iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā iegūto pieredzi iepirkuma noteikumu „Tehniskajā specifikācijā” minēto pakalpojumu sniegšanā. (apliecinājumu iesniedz atbilstoši formai Pielikums Nr. 4.).</p> <p>3.1.6.2. Apliecinājumā uzrādīto pieredzi pretendents apliecina ar pozitīvām atsauksmēm, kas atbilst piedāvātās līgumcenas apjomā no 3.1.6.1 apakšpunktā minētā apliecinājumā norādītajiem izpildīto pakalpojumu pasūtītājiem.</p>
<p>3.1.7. Pretendenta rīcībā ir visi nepieciešamie speciālisti kvalitatīvai un sekmīgai pakalpojuma sniegšanai (Tiem būs darba tiesiskās attiecības vai noslēgts Uzņēmuma līgums ar Pretendentu), tajā skaitā obligāti:</p> <p>a) Projekta vadītājs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ otrā līmeņa profesionālā vai akadēmiskā augstākā izglītība; ➤ iepriekšējos 3 (trīs) gados pieredze kā projekta vadītājam vismaz 3 (trīs) projektos, kas ietver marketinga un/vai komunikācijas stratēģijas izstrādi, tajā skaitā vismaz 1 (vienā) projektā publiskai personai (publiskā sektora organizācijai) vai teritoriālai vienībai (valsts, reģions, pilsēta, ciems, novads, utt.). <p>b) Sociologs:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ otrā līmeņa profesionālā vai akadēmiskā augstākā izglītība; ➤ iepriekšējos 3 (trīs) gados pieredze vismaz 3 (trīs) socioloģisko aptauju vadībā (ar vismaz 200 respondentiem vienai aptaujai). <p>c) Pretendents var norādīt piedāvājumā arī citus ekspertus pēc pretendenta ieskatiem, norādot to atbildību, lomu un uzdevumus darbu izpildē.</p>	<p>3.1.7.1. Pretendenta piedāvāto speciālistu un ekspertu saraksts un dzīves gaitas apraksts CV (<i>Curriculum Vitae</i>) atbilstoši pielikumam. CV jāsaturs visa nepieciešamā informācija, lai Pasūtītājs varētu pārliecināties par Pretendenta piedāvātā personāla pieredzi attiecībā uz 3.1.7.punktā ietvertajām prasībām un kvalifikāciju.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
d) Piesaistītie speciālisti ir darba tiesiskās attiecībās ar Pretendentu vai noslēguši Uzņēmuma līgumu ar Pretendentu	
3.1.8. Pretendentu piesaistītajiem apakšuzņēmējiem ir visi nepieciešamie sertifikāti, licences un atļaujas norādīto darba daļu veikšanai. Gadījumā, ja piegādātājs līguma izpildē balstās uz apakšuzņēmēju spējām (piemēram, piesaistīts sertificēts personāls), piegādātājs pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, pievienojot piedāvājumam šo apakšuzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei	3.1.8.1. Norāde uz līguma daļu, kuru pakalpojuma sniedzējs paredzējis nodot apakšuzņēmējiem (apakšuzņēmēji, izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļa), kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 (divdesmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, pievienojot nepieciešamo sertifikātu, licenču un apliecību kopijas norādīto darba daļu izpildei, kā arī apakšuzņēmēju apliecinājumi par dalību līguma izpildē, ja līgums tiktu piešķirts pretendētājam. Minēto informāciju sniedz arī par tādiem apakšuzņēmējiem, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai izpildītu iepirkuma kvalifikācijas prasības

3.2. Tehniskais piedāvājums

Pretendenta tehniskais piedāvājums atbilstoši Tehniskai specifikācijai (skat. Pielikums Nr. 2), kurā iekļauta vismaz šāda informācija:

3.2.1. Stratēģijas izstrādē pielietojamās darba metodes, t.sk.:

3.2.1.1. Teritorijas vērtību noteikšanas metodes;

3.2.1.2. Informācijas ievākšanas metodes, to veids, skaits un apjoms;

3.2.1.3. Mērķa tirgu/grupu noteikšanas metodes;

3.2.1.4. Informācijas analīzes un stratēģijas mērķu un uzdevumu noteikšanas metodes;

3.2.1.5. Komunikācijas kanālu kvalitātes izvērtēšanas metodes;

3.2.1.6. Stratēģijas mērāmo rezultātu (indikatoru) definēšanas metodes

3.2.2. Stratēģijas izstrādes darba organizācija un kvalitātes nodrošināšanas pasākumu apraksts;

3.2.3. Iesaistīto ekspertu pienākumu sadalījums;

3.2.4. Detalizēts stratēģijas izstrādes laika grafiks pa nedēļām, norādot uzdevumu izpildei nepieciešamās aktivitātes, to ilgumu un savstarpējo saistību.

3.3. Finanšu piedāvājums

3.3.1. Pretendents piedāvāto cenu norāda Pieteikumā (Pielikums Nr. 1).

3.3.2. Piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām euro (EUR), norādot un aprēķinot piedāvātās cenas ar precizitāti divas zīmes aiz komata, un tajā jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Cenās jābūt ietvertām arī visām administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas un citām pakalpojuma izpildi saistītām izmaksām.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Iepirkuma noteikumiem atbilstošs **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums**.

4.1.1. Iesniegtie piedāvājumi tiks vērtēti pēc saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma, ko nosaka šādi kritēriji un to skaitliskās vērtības:

Kritērijs		Maksimālais punktu skaits
Q1	Kvalitāte	70
Q2	Cena	30
Kopā:		100

4.1.2. Piedāvājumam piešķirami punkti tiek aprēķināti atbilstoši sekojošām formulām un aprakstiem:

1.kritērijs

Q1 = Iepirkuma komisijas locekļu piešķirto vērtējumu kopējā summa (atbilstoši 4.1.3.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem) / Iepirkuma komisijas locekļu skaits;

2.kritērijs

Q2 = 30 x zemākā cena / Pretendenta piedāvātā cena;

Katra iesniegtā piedāvājuma kopējo punktu skaitu Q aprēķina pēc formulas:

$$Q = Q1 + Q2$$

4.1.3. Iepirkuma komisija vērtē, vai piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām un atbilstošos turpina vērtēt saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem. Tehniskā piedāvājuma kvalitātes punktu skaits tiek noteikts sekojoši (skat. Tabulā):

Tabula Nr.1

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Vērtēšanas metodika
1.	Q1 Pakalpojuma izpildes apraksta kvalitāte, t.sk.:	70	Vērtējums tiek noteikts, par katru no šiem apakškritērijiem piešķirot 14 punktus, ja attiecīgais apakškritērijs ir izpildīts skaidrā un pamatotā detalizācijā:
1.1.	Stratēģijas izstrādes darba metožu raksturojums	14	stratēģijas izstrādē izmantojamās metodes ir definētas un raksturotas, kā arī sniegts attiecīgās metodes izvēles pamatojums konkrētā uzdevuma izpildei vai mērķa sasniegšanai.
1.2.	Stratēģijas izstrādei nepieciešamās informācijas un tās ieguves metožu raksturojums	14	ir sniegts stratēģijas izstrādei nepieciešamās informācijas apraksts un datu detalizēts raksturojums, norādot informācijas ieguves avotus, metodes un nepieciešamos resursus;
1.3.	Uzdevumu un aktivitāšu apraksts	14	ir sniegts detalizēts uzdevumu un to izpildei veicamo aktivitāšu uzskaitījums un apraksts, norādīti atbildīgie eksperti;
1.4.	Darba organizācija un kvalitātes kontroles pasākumi	14	ir sniegts detalizēts stratēģijas izstrādes darba organizācijas un kvalitātes kontroles pasākumu apraksts;
1.5.	Laika grafiks un tā pamatotība	14	ir sniegts detalizēts darbu izpildes laika grafiks pa nedēļām, norādot uzdevumu izpildei nepieciešamās aktivitātes, to ilgumu un savstarpējo

			saistību.
--	--	--	-----------

4.1.4. Katrs iepirkuma komisijas loceklis vērtē katru piedāvājumu atsevišķi, katrā vērtēšanas kritērijā piešķirot attiecīgo punktu skaitu, vērtējumu pamatojot. Ja nav izpildīts kāds no vērtēšanas kritērijiem, piešķir 0 punktus.

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

4.2.1. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.

4.2.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos:

4.2.2.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

4.2.2.2. pretendentu atlase;

4.2.2.3. piedāvājumu atbilstības pārbaude;

4.2.2.4. piedāvājumu vērtēšana.

4.2.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude

4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību noteikumu 1.6. punktā noteiktajām prasībām.

4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

4.4. Pretendentu atlase

4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību noteikumu 3.1. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no noteikumu 3.1. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude

4.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai tehniskais piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr. 2).

4.5.2. Ja tehniskais un finanšu piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām un/vai iepirkuma noteikumu 3.2. un 3.3. punktu un apakšpunktu prasībām, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.6. Piedāvājuma vērtēšana

4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.

4.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 48. panta noteikumiem.

4.6.3. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

4.6.4. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

4.6.5. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiek atzīts piedāvājums, kurš iegūvis visaugstāko kopējo novērtējumu (no 100 punktiem).

4.6.6. Kopējais piedāvājuma novērtējums tiek noteikts sekojoši: vidējam komisijas locekļu vērtējumam par 1. vērtēšanas kritēriju tiek pieskaitīti piedāvājuma 2. vērtēšanas kritērijā iegūtie punkti, ko aprēķina komisijas sekretārs.

4.6.7. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā, komisijas locekļi sagatavo un paraksta vērtējumu, kurā izvērtēti visu Pretendentu piedāvājumi.

4.6.8. Ja vairāki Pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, komisija izvēlas to piedāvājumu, kurš kritērijā Nr.1 ir iegūvis visvairāk punktu.

4.6.9. Komisija piedāvājumā ietverto informāciju bez Pretendenta piekrišanas drīkst izmantot tikai iepirkuma rezultātu noteikšanai un iepirkuma līguma slēgšanai.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas

5.1.1. Publisko iepirkuma likuma 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma komisija pārbauda saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septīto daļu. Ja iepirkuma komisija konstatē Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktam.

5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, iepirkuma komisija pieprasa noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piegādātāju apvienības biedru.

5.1.3. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir piesaistījis apakšuzņēmēju, iepirkuma komisija var pieprasīt iesniegt noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piesaistīto apakšuzņēmēju.

5.2. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, līguma slēgšana

5.2.1. Līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

5.2.3. Ja par iepirkuma uzvarētāju tiek atzīta personu grupa, personu grupai 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad pieņemts iepirkuma komisijas lēmums un tas paziņots pretendentiem, jāizveido personālsabiedrība. Sabiedrība rakstveidā informē pasūtītāju par personu, kas pārstāvēs sabiedrību līguma parakstīšanā un jāpievieno paziņojumam personālsabiedrības reģistrācijas apliecības kopija;

5.2.4. Ja pasūtītājs nesaņem iepirkuma noteikumu 5.2.3. punktā minētajā termiņā norādītos dokumentus, uzskatāms, ka Pretendents atteicies noslēgt iepirkuma līgumu un pasūtījuma izpilde var tikt nodota Pretendentam, kurš iesniedza piedāvājumu ar nākamo zemāko piedāvāto cenu.

5.2.5. Iepirkuma uzvarētājam līgums jāparaksta 10 (desmit) darba dienu laikā no pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma uz pretendenta piedāvājumā norādīto e-pasta adresi, parakstīt līgumu, izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt līgumu.

5.2.6. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar pasūtītāju, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN.

5.2.7. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai Iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Mārupes novada Domes interneta vietnē. **Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā.** Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

Pielikums Nr. 1 – Pieteikums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 2 – Tehniskā specifikācija.

Pielikums Nr. 3 – CV un pieejamības apliecinājums(*veidlapa*).

Pielikums Nr. 4 – Apliecinājums par pieredzi(*veidlapa*).

Pielikums Nr. 5 – Līguma projekts.

Banka: _____
Kods: _____
Konts: _____

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību noteikumu prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2014. gada __. _____.

* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Pasūtījuma priekšmets

Mārupes novada marketinga stratēģija 2015. – 2019. gadam.

2. Darba uzdevuma apraksts

2.1. Izstrādāt marketinga stratēģiju, kuras saturam jāatbilst starptautiski atzītai labai praksei teritoriālo marketinga stratēģiju izstrādei. Tai jāsaturs vismaz šādas galvenās sadaļas, kuras atbilst veicamajiem uzdevumiem:

2.1.1. Teritorijas vērtību noteikšana;

Jādefinē novada unikālās vērtības no šādu galveno ieinteresēto pušu viedokļa:

- esošie un potenciālie iedzīvotāji;
- esošie un potenciālie uzņēmēji/investori;
- novada apmeklētāji.

Izmantojamās informācijas ieguves metodes: dokumentu analīze, iedzīvotāju (vismaz 1000 respondenti proporcionāli vismaz 5 dažādās vecuma grupās) un uzņēmumu (vismaz 200 respondenti proporcionālie gan lielie, vidējie, mazie un mikrouzņēmumi) aptaujas, fokusgrupas un intervijas, kas ir veiktas Mārupes novada administratīvajā teritorijā Piedāvājumā ir precīzi jānorāda pretendenta plānotās informācijas ievākšanas metodes, to veids, skaits un apjoms. Informācijas ievākšanas metodes jāaskaņo ar pasūtītāju pirms šī uzdevuma izpildes.

2.1.2. Mērķa tirgu noteikšana;

Jānosaka mērķa tirgi jeb grupas, precīzi tās definējot pēc ģeogrāfiskajām, ekonomiskajām, demogrāfiskajām un sociālajām pazīmēm, kurām tiks komunicētas novada vērtības.

2.1.3. Mērķu un uzdevumu izvirzīšana;

Jāizvirza precīzi un izmērāmi marketinga stratēģijas mērķi 2015. līdz 2019. gada periodam, un jānosaka to sasniegšanai veicamie uzdevumi, to īstenošanas termiņi un prognozējamās izmaksas. Marketinga stratēģijas mērķiem ir jābūt saskaņā ar novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā (skat. izmantojamos dokumentus) izvirzītajiem ilgtermiņa mērķiem.

2.1.4. Komunikācijas kanālu analīze;

Jāizvērtē esošie pašvaldības komunikācijas kanāli, ņemot vērā iepriekš definēto mērķa tirgu prasības, un jāsniedz konkrēti ieteikumi uzlabojumiem tajos vai jaunu kanālu izveidei. Šī uzdevuma izpildē uzvarējušajam pretendents būs jāsadarbības ar ekspertiem, kuri pašvaldības uzdevumā izstrādā Mārupes novada zīmolu un vizuālo identitāti, nodrošinot zīmola un identitātes atbilstību izstrādātajai marketinga stratēģijai.

2.1.5. Stratēģijas īstenošanas uzraudzība un rezultātu novērtēšana.

Jāizveido sistēma marketinga stratēģijas īstenošanas uzraudzībai un tās rezultātu novērtēšanai. Jādefinē mērāmie rezultāti (indikatori) un to mērīšanas metodes. Jāparedz stratēģijas ieviešanas rezultātu starp-pārbaude 2017. gadā.

2.2. Sagatavot no marketinga stratēģijas izrietošas un uz visām galvenajām stratēģijas izstrādes gaitā identificētajām mērķa grupām orientētas Mārupes novada prezentācijas (*.pptx formātā).

Pretendentam ir jādemonstrē izpratne par darba uzdevumu, sniedzot precīzu sava redzējuma aprakstu par katra no minēto uzdevumu izpildei nepieciešamajām aktivitātēm, to saturu, ilgumu, secīgumu, savstarpējo saistību un to izpildē iesaistītajiem ekspertiem un/vai apakšuzņēmējiem.

3. Izmantojamie dokumenti

- 3.1. Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2013.-2026. gadam;
- 3.2. Mārupes novada attīstības programma 2013.-2019. gadam.

4. Sadarbība ar pasūtītāju

- 4.1. Pasūtījuma izpildes gaitā uzvarējušais pretendents sadarbojas ar pašvaldībā izveidoto Marketinga darba grupu.
- 4.2. Vienas nedēļas laikā pēc katra galvenā uzdevuma izpildes (atbilstoši 2.1.p.), bet ne retāk kā reizi mēnesī, saskaņā ar Pretendenta piedāvāto laika grafiku, uzvarējušais pretendents prezentē attiecīgā uzdevuma izpildes rezultātus pašvaldības Marketinga darba grupai, protokolējot darba grupas sanākumi un atbilstoši darba grupas sanāksmes rezultātiem pilnveido tos. Sanāksmē izskatāmie materiāli ir elektroniski jāiesniedz pasūtītājam 3 (trīs) darba dienas pirms sanāksmes.
- 4.3. Pēc 2.nodevuma (Nolikuma 2.2.5.1.punkts.) Pretendents prezentē izpildes rezultātus Mārupes novada Domes komitejās un Domes sēdē, atbilstoši pasūtītāja pieprasījumam, un atbilstoši sēžu rezultātiem nepieciešamības gadījumā pilnveido tos.
- 4.4. Visa komunikācija ar pasūtītāju notiek valsts valodā.

5. Iesniedzamie dokumenti

- 5.1. Ziņojumam jābūt izstrādātam valsts valodā un noformētam datorizdrukā uz A4 formāta lapām. Ja nepieciešams, ilustrāciju un grafisko pielikumu lapas var būt A3 vai citā formātā, kas iesiets A4 formāta sējumā. Tam jābūt iesietam cietos vākos.
- 5.2. Ziņojums jāiesniedz 4 (četros) eksemplāros.
- 5.3. Ziņojums iesniedzams arī elektroniskā formā (kompaktdiskā) un noformējams šādi:
 - 5.3.1. teksta daļa sagatavojama *.docx formātā;
 - 5.3.2. pielikumi – *.docx, *.xlsx, vai *.pdf formātā.

CURRICULUM VITAE (CV) UN PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS

1. Uzvārds:
2. Vārds:
3. Speciālista pozīcija projektā:
4. Izglītība:

Izglītības iestāde	Mācību laiks (no -līdz)	Iegūtais grāds vai kvalifikācija

5. Pašreizējais amats un uzņēmumā nostrādātie gadi vai līgumattiecību nodibināšanas datums:

6. Darba pieredze²:

Uzņēmuma nosaukums	Adrese	Periods (no – līdz)	Amats / Galvenie pienākumi

7. Pieredze iepirkuma priekšmetam līdzīgo darbu izpildē:

Pakalpojuma nosaukums, izpildes uzsākšanas un pabeigšanas gads un mēnesis	Amats (pozīcija projektā)	Darba devējs vai Pasūtītājs (uzņēmuma līguma gadījumā)	Pasūtītāja (klienta) nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona	Īss veikto darbu apraksts ³

- Apliecinu, ka augstākminētais patiesi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.
- Apliecinu, ka piekřītu saskaņā ar (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu iepirkuma „Mārupes novada marketinga stratēģijas izstrāde” (Id. Nr. MND2014/13) ietvaros kā (*Speciālista pozīcija projektā veikt (Speciālista izpildāmo darbu vai veicamo pasākumu apraksts)*), gadījumā, ja Pretendentam tiek piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu un iepirkuma līgums tiek noslēgts.
- Apliecinu, ka būšu pieejams piedāvājumā norādīto uzdevumu izpildei no iepirkuma līguma parakstīšanas dienas līdz galīgā pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas dienai.
- Apliecinu, ka neesmu interešu konflikta situācijā.

Vārds, uzvārds

Paraksts

Datums

²

Darbu aprakstā iekļautajām ziņām ir izsmeljoši jāapliecina speciālista pieredzes atbilstību noteikumu 3.1.7.punkta prasībām

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts Komercreģistrā: _____

ar Nr. _____

2. Apliecinām, ka mums ir pieredze mārketinga stratēģijas izstrādes pakalpojuma izstrādāšanā iepriekšējo () gadu laikā pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas:

Nr.p.k.	Sniegtais pakalpojums (pakalpojuma apraksts, laika periods)	Informācija par pakalpojumu saņēmēju, norādot kontaktpersonu un kontaktinformāciju (tālruna nr., e-pasts)	Sniegtā pakalpojuma līgumcena, EUR, bez PVN	Piezīmes, ja nepieciešams
1.				
2.				
3.				

3. Apliecinājumam pievienotas pozitīvas atsauksmes (oriģināli vai apliecinātas kopijas) no apliecinājumā norādītajiem klientiem. Atsauksmes atrodas piedāvājuma __., __. un __. lapā.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2014. gada __. _____.

LĪGUMA PROJEKTS

LĪGUMS Nr. 5-21/_____ - 2014

Mārupē,

2014. gada ____.

Mārupes novada Dome, Reģ.Nr.90000012827 (turpmāk – Pasūtītājs), tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un

_____, (turpmāk – Izpildītājs), tās _____ personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, no otras puses, abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, pamatojoties uz iepirkuma „Mārupes novada mārketinga stratēģijas izstrāde”, identifikācijas Nr. MND 2014/13 turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs uzņemas par atlīdzību, atbilstoši iepirkuma Nr.MND2014/13 noteikumiem (turpmāk tekstā - Noteikumi) un saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1), kā arī Izpildītāja iesniegto _____ veikt Mārupes novada marketinga stratēģijas 2015.-2019.gadam izstrādi, turpmāk tekstā - Darbi.

1.2. Ar šo Līgumu izpildāmo Darbu uzskaitījums un to pilnīgas izmaksas ir atspoguļotas _____. Šī Līguma izpildes gaitā Darbu izmaksu kopējā summa nevar tikt palielināta par Darbiem, kas jāveic saskaņā ar Noteikumiem, Tehnisko specifikāciju un _____, vai gadījumā, ja Izpildītājs ir kļūdījies Darbu izmaksu aprēķinos.

2. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA UN TERMIŅI

2.1. Izpildītājs uzsāk Darbu izpildi **ne vēlāk kā 2 (otrajā) kalendārā dienā** pēc šī Līguma noslēgšanas. Izpildītājs pabeidz Darbu izpildi un atbilstoši Tehniskajai specifikācijai un _____ nodod to izpildes rezultātā:

2.1.1. izstrādāto starpziņojumu „Mārupes novada vērtības”, t.sk. socioloģisko aptauju rezultātus un to apkopojumu Mārketinga darba grupai ne vēlāk kā līdz _____;

2.1.2. izstrādāto „Mārupes novada mārketinga stratēģija 2015.-2019.gadam” 1.versiju Mārupes novada Marketinga darba grupai ne vēlāk kā līdz _____;

2.1.3. izstrādāto un Mārupes novada Domes sēdē ar lēmumu apstiprināto „Mārupes novada mārketinga stratēģija 2015.-2019.gadam” gala versiju ne vēlāk kā līdz _____.

2.2. Par Darbu izpildi Izpildītājs sastāda, paraksta un iesniedz Pasūtītājam nodošanas - pieņemšanas aktu. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc akta saņemšanas veic katra nododamā Darba saskaņā ar šī Līguma 2.1.punkta apakšpunktiem izpildes pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.

2.3. Gadījumā, ja Pasūtītājam ir iebildumi par katra nododamā Darba izpildes kvalitāti vai tā neatbilstību šī Līguma noteikumiem, iebildumi tiek fiksēti nodošanas - pieņemšanas aktā. Izpildītājs novērš aktā fiksētos trūkumus vai nepilnības 5 (piecu) darba dienu laikā skaitot no trūkumu fiksēšanas brīža vai rakstveidā iesniedz Pasūtītājam motivētu atteikumu novērst trūkumus vai nepilnības.

2.4. Ja Izpildītājs neceļ iebildumus, tomēr šī Līguma 2.4.punktā norādītajā termiņā nenovērš Darbu nodošanas - pieņemšanas aktā fiksētos trūkumus, tad Pasūtītājam ir tiesības minēto trūkumu novēršanai uz Izpildītāja rēķina pieaicināt citu personu.

3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Par šī Līguma izpildi Pasūtītājs maksā Izpildītājam Līguma summu, kas saskaņā ar _____ sastāda _____ EUR (_____) plus PVN 21% _____ EUR (_____), kas kopsummā sastāda _____ EUR (_____).

3.2. Pasūtītājs samaksu par Darbu izpildi veic trijos maksājumos šādā kārtībā:

3.3.1. Samaksu par starpziņojumu „Mārupes novada vērtības”, t.sk. socioloģisko aptauju rezultātiem un apkopojumu, kas saskaņā ar _____ sastāda _____ EUR (_____) plus PVN 21% _____ EUR

(____), kas kopsummā sastāda _____ EUR (____), Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 2.1.1. punktā paredzētā starpziņojuma „Mārupes novada vērtības”, t.sk. socioloģisko aptauju rezultātu un to apkopojumu iesniegšanas Pasūtītāja apstiprinātai Mārketinga darba grupai un pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas, pārskaitot naudu uz rēķinā norādīto Izpildītāja bankas kontu.

3.3.2. Samaksu par izstrādāto un Mārupes novada Domes komitejās prezentēto „Mārupes novada mārketinga stratēģija 2015.-2019.gadam” 1.versiju, kas saskaņā ar _____ sastāda _____ EUR (____) plus PVN 21% _____ EUR (____), kas kopsummā sastāda _____ EUR (____), Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 2.1.2. punktā paredzētās „Mārupes novada mārketinga stratēģija 2015.-2019.gadam” 1.versijas prezentācijas Mārupes novada Marketinga darba grupai, Mārupes novada Domes komitejās un Domes sēdē;

3.2.3. Atlikušo Līguma summu kas saskaņā ar _____ sastāda _____ EUR (____) plus PVN 21% _____ EUR (____), kas kopsummā sastāda _____ EUR (____), Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc ziņojuma „Mārupes novada marketinga stratēģija 2015.-2019. gadam” gala versijas, kura apstiprināta ar Mārupes novada Domes lēmumu, pieņemšanas uz attiecīgā Izpildītāja rēķina pamata.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītājs apņemas:

4.1.1. izpildīt Darbus saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1) un _____.

4.1.2. 1 (vienas) nedēļas laikā pēc katra galvenā uzdevuma izpildes atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.1.punktam, bet ne retāk kā reizi mēnesī, saskaņā ar Izpildītāja iesniegto _____, prezentēt attiecīgā uzdevuma izpildes rezultātus Pasūtītāja izveidotai Marketinga darba grupai, protokolējot darba grupas sanāksmi un atbilstoši darba grupas sanāksmes rezultātiem pilnveido tos. Sanāksmē izskatāmie materiāli ir elektroniski jāiesniedz Pasūtītājam 3 (trīs) darba dienas pirms katras sanāksmes.

4.1.3. atbilstoši Mārupes novada Domes komiteju un sēžu rezultātiem pilnveidot „Mārupes novada mārketinga stratēģija 2015.-2019.gadam” 1.versiju un gala versiju.

4.1.4. izpildot ar šo Līgumu uzņemtās saistības, ievērot Latvijas Republikas likumdošanu, uzņemoties visu atbildību par zaudējumiem, kas nodarīti Pasūtītājam vai trešajām personām šo normu pārkāpuma vai neievērošanas rezultātā;

4.1.5. pilnā apmērā personīgi atbildēt par savu darbinieku vai Izpildītāja pieaicināto apakšuzņēmēju darbinieku darbības/bezdarbības rezultātā Pasūtītājam vai Darbu izpildes objektam nodarītajiem zaudējumiem;

4.1.6. savlaicīgi rakstveidā informēt Pasūtītāju par objektīviem apstākļiem, kas traucē šajā Līgumā atrunāto saistību izpildi noteiktajā termiņā vai kvalitātē;

4.1.7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties iepazīstināt Pasūtītāja pārstāvjus ar Darbu izpildes gaitu;

4.1.8. gadījumā, ja Pasūtītājam Darbu izpildes laikā rodas pretenzijas par Darbu izpildes kvalitāti vai citiem no šī Līguma izrietošiem jautājumiem, izskatīt Pasūtītāja rakstiskās pretenzijas un 4 (četrus) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas bez Līguma izpildes beigu termiņa pagarinājuma un bez papildus samaksas novērst pretenzijās norādītos defektus vai nepilnības;

4.1.9. šī Līguma punktā 2.1.punktā atrunātajos termiņos nodot Darbus iesniedzot attiecīgu nodošanas - pieņemšanas aktu.

4.2. Izpildītājs ir tiesīgs:

4.2.1. pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja visu Izpildītājam nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Darbiem vai to izpildes vietu, un kas ir Pasūtītāja pārziņā;

4.3. Pasūtītājs apņemas un ir tiesīgs:

4.3.1. Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam Darba veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentāciju, kura ir Pasūtītāja rīcībā.

4.3.2. apņemas savlaicīgi veikt visus šajā Līgumā atrunātos maksājumus;

5. GARANTIJAS UN ATBILDĪBA

5.1. Izpildītājs, parakstot šo Līgumu, garantē visu Darbu pilnīgu un savlaicīgu izpildi.

5.2. Izpildītājs, parakstot šo Līgumu, garantē, ka tam ir un būs visas nepieciešamās speciālās atļaujas, licences vai sertifikāti šajā Līgumā atrunāto Darbu veikšanai visā to izpildes periodā.

5.3. Dodot šī Līguma 5.1., 5.2.punktos atrunātās garantijas, Izpildītājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam visus zaudējumus un par saviem līdzekļiem novērst visus trūkumus, ja tā izteiktie apgalvojumi izrādās nepatiesi vai arī uzņemtās saistības tiek izpildītas nepienācīgi vai netiek izpildītas vispār.

5.4. Darbu izpildes termiņa kavējuma gadījumā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0.5% (nulle komats piecu procentu) apmērā par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no 3.1.punktā atrunātās atlīdzības summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

5.5. Par Izpildītāja piestādīto rēķinu neapmaksāšanu šajā Līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0.5% (nulle komats piecu procentu) apmērā par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētā maksājuma summas.

5.6. Gadījumā, ja Pasūtītājs vienpusēji lauž Līgumu atbilstoši 6.2.punktam, tad Izpildītājs, 5 (piecu) kalendāro dienu laikā no Pasūtītāja rēķina saņemšanas, maksā Pasūtītājam līgumsodu 30% apmērā no Līguma 3.1.punktā minētās kopsomas.

6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Šis Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.

6.2. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt šo Līgumu pirms termiņa, rakstveidā paziņojot par to Izpildītājam 10 (desmit) dienas iepriekš, gadījumā, ja:

6.2.1. Izpildītājs neveic uzņemtās saistības kvalitatīvi un savlaicīgi vai veic tās neatbilstoši šī Līguma noteikumiem;

6.2.2. Izpildītājs pārkāpj kādu no šī Līguma noteikumiem.

6.2.3. Izpildītājs tiek reorganizēts vai pasludināta Izpildītāja maksātnespēja, vai uzsākts tiesiskās aizsardzības process.

6.3. Izpildītājs var vienpusēji izbeigt šo Līgumu pirms termiņa, rakstveidā paziņojot par to Pasūtītājam 10 (desmit) dienas iepriekš, gadījumā, ja Pasūtītājs kavē 3.nodaļā atrunātos maksājumus ilgāk kā par 20 (divdesmit) kalendārām dienām.

6.4. Gadījumā, ja Puses izbeidz līgumu pirms termiņa, Pasūtītājs veic samaksu tikai par tām Darba daļām, kas pilnībā pabeigtas saskaņā ar Līgumu

7. NEPĀRVARAMA VARA (FORCE - MAJEURE)

7.1. Neviena no Pusēm nebūs atbildīga par jebkādu šī Līguma saistību neizpildīšanu, ko izraisījuši apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt vai no kuriem nav iespējams izvairīties. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi:

- globālas dabas katastrofas (ugunsgrēki, plūdi, zemestrīces,utt.), sociālie konflikti (pilsoņu kari, nemieri utt), ja kompetentas iestādes par šādu apstākļu iestāšanos izsniedz attiecīgu izziņu;

- likumdošanas ieviešana, kas būtiski sarežģīt, ierobežo vai aizliedz šajā Līgumā noteikto darbību izpildi.

7.2. Puses pēc iespējas ātrāk brīdina viena otru par 7.1.punktā minēto apstākļu sākšanos (iestāšanos) un vienojas par saistību izpildes atlikšanas vai izbeigšanas procedūru.

8. INTELEKTUĀLAIS ĪPAŠUMS

8.1. Visi Līguma ietvaros radītie dokumenti, grafiskie materiāli, kā arī citi Līguma ietvaros radītie intelektuālā īpašuma tiesību objekti ir Pasūtītāja īpašums, un Izpildītājam ir pienākums tos nodot Pasūtītājam ne vēlāk kā Darba izpildes termiņā vai Līguma izbeigšanas dienā. Izpildītājs nav tiesīgs šos dokumentus vai citus Līguma ietvaros radītos intelektuālā īpašuma tiesību objektus izmantot ar Līgumu nesaistītiem mērķiem bez iepriekšējas rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas saņemšanas.

8.2. Intelektuālā īpašuma tiesības, kas attiecas uz dokumentiem, grafiskajiem materiāliem un citiem Līguma ietvaros radītajiem intelektuālā īpašuma tiesību objektiem, ar to radīšanas brīdi pāriet Pasūtītājam, kas šīs tiesības var izmantot pēc saviem ieskatiem, bez jebkādiem ierobežojumiem.

8.3. Izpildītājs nodrošina, lai Līguma 8.1. un 8.2.apakšpunkta noteikumus ievērotu arī apakšuzņēmējs.

9. KONFIDENCIALITĀTE

9.1. Puses apņemas neizplatīt trešajām personām informāciju, ko satur Līgums un kas tiek iegūta sakarā ar Līguma izpildi, t.sk. tehniska, komerciāla rakstura informāciju par otra Līdzēja darbību.

9.2. Izpildītājs veiks visas saprātīgās darbības, lai nodrošinātu to, ka tā personālam un apakšuzņēmējiem šīs konfidencialitātes saistības ir saistošas.

10. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

10.1. Visi labojumi un grozījumi šajā Līgumā ir Pusēm saistoši, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti.

10.2. Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību tiks galīgi izšķirts tiesā, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10.3. Paziņojumiem, kas tiek sūtīti Pusēm saistībā ar šo Līgumu, jābūt rakstiskiem un uzskatāms, ka adresāts tos saņēmis, ja paziņojumi ir nosūtīti uz konkrētās Puses juridisko adresi ar kurjerpastu vai ar ierakstītu vēstuli, 4 (ceturtajā) dienā pēc to nodošanas pasta iestādē vai kurjerpasta pakalpojumu sniedzējam.

10.4. Visos pārējos gadījumos, kas nav atrunāti Līgumā, puses vadās pēc Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

10.5. Šis Līgums sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros pa vienam Līguma eksemplāram katrai no Pusēm.

Pielikumā: -

11 . PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN PARAKSTI IZPILDĪTĀJS

PASŪTĪTĀJS

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr.90000012827

Daugavas iela 29, Mārupe

Mārupes novads , LV - 2167

AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle

Kods: UNLALV2X

Konts: LV69UNLA0003011130405

/I. Punculis/ Z.v.

/_____/ Z.v.