

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2015. gada 10. jūlija sēdē,
protokols Nr. MND 2015/32-01

IEPIRKUMA

**MĀRUPES NOVADA SPORTA UN AKTĪVĀS ATPŪTAS ATTĪSTĪBAS
STRATĒGIJAS IZSTRĀDE 2016.-2020. GADAM**

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2015/32

Mārupe, 2015

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode.....	3
1.2. Pasūtītājs	3
1.3. Kontaktpersona	3
1.4. Noteikumu saņemšana	3
1.5. Papildu informācijas sniegšana.....	3
1.6. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības	3
1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība.....	4
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Līguma izpilde	4
2.3. Līguma izpildes vieta.....	4
3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3.1. Pieteikums.....	5
3.2. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.3. Tehniskais piedāvājums	6
3.4. Finanšu piedāvājums.....	6
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	6
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	6
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	7
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	7
4.4. Pretendentu atlase	7
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	7
4.6. Piedāvājumu vērtēšana.....	7
5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA.....	8
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas	8
5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, Iepirkuma līguma slēgšana	8
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	8
PIETEIKUMS*	9
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	11
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI.....	18
/LĪGUMU PROJEKTS/	20

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode

„Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam”, identifikācijas Nr. MND 2015/32, (turpmāk – Iepirkums) tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.² pantu.

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: Mārupes novada Domes iepirkumu speciāliste Inga Galoburda.

Tālruna numurs: +371 67149860, 29364107

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: inga.galoburda@marupe.lv

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu.

1.4. Noteikumu saņemšana

1.4.1. Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja Mārupes novada Domes interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.4.2. Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzī Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājaslapā pie noteikumiem.

1.5. Papildu informācijas sniegšana

1.5.1. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Iepirkuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inga.galoburda@marupe.lv.

1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.

1.5.3. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

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

1.6. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

1.6.1. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogatā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.

1.6.2. 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 sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam”,
identifikācijas numurs MND 2015/32
Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei

1.6.3. Iepirkumā iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIĢINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas

titullapas jābūt norādei „KOPIJA”. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.

1.6.4. Piedāvājuma dokumentiem:

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

1.6.4.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

1.6.4.3. 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;

1.6.4.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

1.6.5. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:

1.6.5.1. titullapa ar norādi - Iepirkumam „Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam”, identifikācijas Nr. MND 2015/32 un pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis;

1.6.5.2. satura rādītājs, kuru ievieto aiz titullapas. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jā sastāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā;

1.6.5.3. iesniedzamie dokumenti un pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu.

1.6.6. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumā jāsedz pretendentam.

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2015. gada 21. jūlija** plkst. 14:00, 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 Iepirkuma noteikumu 1.7.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 79421200-3 (Projektu plānošanas pakalpojumi, izņemot būvdarbu plānošanu).

2.1.3. Iepirkuma apjoms, atbilstoši tehniskajai specifikācijai.

2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

2.2. Līguma izpilde

2.2.1. Pakalpojuma izpildes termiņš 6 (seši) mēneši no Iepirkuma līguma noslēgšanas brīža.

2.2.2. Pakalpojuma sniegšanas kārtība, līgumslēdzējušu atbildības nosacījumi, samaksas kārtība par sniegto Pakalpojumu noteikta Iepirkuma līguma projektā (4. pielikums), kas ir noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Pieteikums

3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai (1. pielikums). Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās. 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;

3.1.2. izziņa no Uzņēmumu Reģistra, vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām.

3.2. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendents var balstīties 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
3.2.1. Pretendents normatīvajos 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.	3.2.1.1. Informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv) , ja pretendents nav iesniedzis komersanta reģistrācijas apliecības kopiju. 3.2.1.2. 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. 3.2.1.3. Fiziskām personām – LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija. 3.2.1.4. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.
3.2.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (no 2012. gada līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 3 (trīs) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, tai skaitā vismaz 1 (viena) plānošanas dokumenta izstrāde sporta jomā. Vēlams vismaz 1 (viena) politikas	3.2.2.1. Apliecinājums par pretendenta iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā iegūto pieredzi (3. pielikums).

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>plānošanas dokumenta izstrāde pašvaldībā, kas robežojās ar Rīgu. Ja pretendents ir dibināts vēlāk – tad pieredzei jāatbilst iepriekš minētajai prasībai attiecīgi īsākā laikā.</p>	
<p>3.2.3. Pretendents Pakalpojuma izpildē var nodrošināt ekspertu – projektu vadītāju ar augstāko izglītību vides, sociālā, uzņēmējdarbības vai ekonomikas jomā, kurš ir vadījis vismaz 3 (trīs) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, tai skaitā vismaz 1 (viena) plānošanas dokumenta izstrāde sporta jomā. Vēlams vismaz 1 (viena) politikas plānošanas dokumenta izstrāde pašvaldībā, kas robežojās ar Rīgu. Speciālists ir darba tiesiskās attiecībās ar Pretendentu vai ir parakstījis apliecinājumu par dalību Iepirkuma līguma izpildē.</p>	<p>3.2.3.1. Apliecinājums par speciālista iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā iegūto pieredzi (3. pielikums).</p> <p>3.2.3.2. Piedāvāto speciālistu kompetenci apliecinoša dokumenta kopija.</p> <p>3.2.3.3. Speciālistam, kuram profesionālā kvalifikācija ir iegūta ārpus LR, jāiesniedz LR kompetentas institūcijas izdotu profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecību vai sertifikātu, vai arī citu dokumentu, kas apliecina ārvalstīs iegūtās izglītības un profesionālās kvalifikācijas atbilstību LR noteiktajām prasībām, kopija.</p> <p>3.2.3.4. Piesaistītā speciālista apliecinājums par gatavību piedalīties Pakalpojuma izpildē.</p>

3.3. Tehniskais piedāvājums

3.3.1. Pretendenta tehniskais piedāvājums, kas atbilst Pasūtītāja tehniskās specifikācijas (2. pielikums) prasībām iekļaujot šādas sadaļas:

- 3.3.1.1. Vispārīgā informācija;
- 3.3.1.2. Vispārīgās prasības;
- 3.3.1.3. Mērķi;
- 3.3.1.4. Stratēģijas uzbūve;
- 3.3.1.5. Stratēģijas noformēšana;
- 3.3.1.6. Pretendents ir atbildīgs par šādu pamatuzdevumu veikšanu;
- 3.3.1.7. Prasības sadarbībai ar Pasūtītāju;
- 3.3.1.8. Dokumentu izstrādes process un izpildes termiņi;
- 3.3.1.9. Pasūtītājam iesniedzamie nodevumi (ietver 8.punktā minēto darbu saturu).

3.3.2. Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma izpildes termiņš ir atbilstošs Iepirkuma noteikumu 2.2.1. punkta prasībām. Pretendents piedāvāto Pakalpojuma izpildes termiņu norāda Pieteikumā (1. pielikums).

3.4. Finanšu piedāvājums

3.4.1. Pretendents piedāvāto cenu norāda Pieteikumā (1. pielikums), norādītajām cenām ir jābūt norādītām euro (EUR), aprēķinot un norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata, un tajā jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Cenās jābūt ietvertām arī visām administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas un transporta izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma izpildi.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Iepirkuma noteikumiem atbilstošs piedāvājums ar zemāko cenu EUR bez PVN.

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

- 4.2.1. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
- 4.2.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos 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 Iepirkuma noteikumu 1.6. punktā noteiktajām prasībām un to vai iesniegti Iepirkuma noteikumu 3.1. punktā noteiktie dokumenti.
- 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 Iepirkuma noteikumu 3.2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma noteikumu 3.2. 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 piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu 3.3. punkta prasībām.
- 4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst Iepirkuma noteikumu 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 aritmētikas kļūdas. 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 PIL 48. panta noteikumiem. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
- 4.6.3. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu EUR bez PVN no piedāvājumiem, kuri atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām.
- 4.6.4. Ja Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tad Pasūtītājs rīkojas saskaņā ar PIL 46. panta ceturto daļu.
- 4.6.5. Ja Pasūtītājs nekonstatē PIL 46. panta ceturtajā daļā noteikto, Pasūtītājs var rīkot piedāvājumu izlozi, uzaicinot visus pretendentes, kuru piedāvātās cenas ir vienādas, piedalīties Pasūtītāja rīkotā izlozē. Par izlozes noteikumiem pretendenti, kas iesnieguši vienādas cenas, tiks informēti personīgi, nosūtot tiem rakstisku uzaicinājumu, kurā tiks paziņots izlozes laiks un izlozes kārtība.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas

- 5.1.1. PIL 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma komisija pārbauda saskaņā ar PIL 8.² panta septīto daļu. Ja Iepirkuma komisija konstatē PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši PIL 8.² panta astotās daļas 2. punktam.
- 5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz piegādātāju apvienības biedru.

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

- 5.2.1. Par uzvarētāju Iepirkumā tiks atzīts pretendents, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko cenu vai izlozes rezultātā atzītais pretendents.
- 5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas.
- 5.2.3. Iepirkuma uzvarētājam Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.
- 5.2.4. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko cenu.
- 5.2.5. Atbilstoši PIL 8.² panta trīspadsmitajai daļai Iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Pasūtītāja mājaslapā. 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, t.sk. Iepirkuma noteikumos.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

- Pielikums Nr. 1 – Pieteikums (*veidlapa*).
- Pielikums Nr. 2 – Tehniskā specifikācija.
- Pielikums Nr. 3 – Apliecinājums par pieredzi (*veidlapa*).
- Pielikums Nr. 4 – Līguma projekts.

Komisijas priekšsēdētājs

I. Punculis

PIETEIKUMS*

Iepirkums: „Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam”, identifikācijas Nr. MND 2015/32, (turpmāk – Iepirkums)

Kam: Mārupes novada Domei No: (*pretendenta nosaukums un adrese*)
Daugavas iela 29,
Mārupes novads, LV-2167
Latvija

1. Saskaņā ar Iepirkuma noteikumiem, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumu prasībām un piedāvājam veikt Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrādi 2016.-2020. gadam par šādu cenu:

Darba nosaukums	Piedāvātā cena EUR bez PVN	PVN 21%	Piedāvātā cena EUR ar PVN
Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam			

2. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
- 2.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese):
_____;
- 2.2. katras personas atbildības apjoms %: _____.
3. Mēs apliecinām, ka:
- 3.1. piedāvājam izstrādāt, saskaņot un iesniegt pasūtītājam Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģiju 6 (sešu) mēnešu laikā no Iepirkuma līguma noslēgšanas brīža.
- 3.2. piedāvājam veikt Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrādi 2016.-2020. gadam atbilstoši Iepirkuma tehniskajai specifikācijai, izpildot visas tajā minētās prasības;
- 3.3. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti Iepirkumā;
- 3.4. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumus un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
- 3.5. mums ir visa nepieciešamā tehnika, iekārtas un programmatūras kvalitatīvai pakalpojuma sniegšanai;
4. Mēs apņemamies:
- 4.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
- 4.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par pasūtījuma piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiks atzīti par uzvarētāju – līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai;
- 4.3. slēgt Iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 4. pielikumu, ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu;

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Korespondences adrese: _____
Kontaktpersona: _____
Telefons, fakss: _____

E-pasta adrese: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: _____

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

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

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2015. 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

„Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas 2016.-2020.gadam izstrāde”

1. Vispārīgā informācija:

Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrādes mērķis ir noteikt Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas nozares attīstības prioritātes un darbības virzienus, lai sekmētu mērķtiecīgu un loģiski saistītu norišu kopumu sporta un aktīvās atpūtas attīstības īstenošanai novadā.

Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijā 2016.-2020.gadam (turpmāk – Stratēģija) nepieciešams apzināt pašreizējo situāciju un pastāvošās problēmas sporta un aktīvās atpūtas jomā Mārupes novadā, uz kurām pamatojoties noteikt attīstības tendences un iespējamās nākotnes vajadzības. Esošās situācijas analīzi ir jāveic saskaņā ar SVID izvērtējumu – stiprās puses, vājās puses, iespējas un draudi, akcentējot:

- Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas institucionālo analīzi;
- Pašvaldības ieguldījumu analīzi, dalot tos šādās izdevumu kategorijās: būvniecība, atalgojums, uzturēšanas izdevumi, materiāltehniskais aprīkojums, citi izdevumi;
- Reģionālo kontekstu (esošā un plānotā sporta un aktīvās atpūtas infrastruktūra Pierīgā, informāciju par to iegūstot no pašvaldību investīciju plāniem);
- Globālās tendences;
- Anketēšanu.

Stratēģijā ir jāietver Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas politikas pamatprincipus, mērķus, virzienus, mērķgrupas un prioritātes, rīcības virzienus un uzdevumus sporta un aktīvās atpūtas politikas mērķu sasniegšanai un problēmu risināšanai.

Pašvaldības kompetenci sporta jomā nosaka likums “Par pašvaldībām”, “Sporta likums”, kā arī citi normatīvie regulējumi.

Mārupes novada dibinātās sporta jomas iestādes:

Mārupes Sporta centrs. Mārupes Sporta centra (MSC) juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV-2167. MSC pārziņā atrodas:

- 1) Tīraines Sporta komplekss, adrese: Viskalnu iela 7, Tīraine, Mārupes novads, LV-2167;
- 2) Mārupes Sporta komplekss, adrese Kantora iela 97, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167.

Mārupes novadā pašvaldības pārziņā esošās sporta bāzes:

- Mārupes sporta komplekss
- Tīraines sporta komplekss
- Mārupes vidusskolas sporta bāze
- Jaunmārupes pamatskolas sporta bāze
- Skultes sākumskolas sporta bāze
- Stadions Jaunmārupē
- Stadions Skultē
- Skeitparks Jaunmārupē
- Sporta laukums Gerberu ielā

2. Vispārīgās prasības:

2.1. Stratēģijas izstrādi jāveic saskaņā ar šādiem dokumentiem:

- 2.1.1. Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2013.-2020.gadam
 - 2.1.2. Mārupes novada Attīstības programma 2013.-2019.gadam;
 - 2.1.3. Attīstības plānošanas sistēmas likums;
 - 2.1.4. Ministru kabineta 2014.gada 2.decembra noteikumi Nr.737 “Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi”;
 - 2.1.5. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādātie Metodiskie ieteikumi attīstības programmu izstrādei reģionālā un vietējā līmenī „Nozaru politiku vadlīnijas pašvaldībām”.
- 2.2. Jānodrošina sabiedrības pārstāvju līdzdalība Stratēģijas izstrādes procesā saskaņā ar 2009.gada 25.augusta Ministru kabineta noteikumu Nr.970 „Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā” (no 01.07.2013. spēkā esošā redakcija) 7.1.apakšpunktu, 8.punktu un III. nodaļu.
- 2.3. Jāapzina un jāņem vērā šādus starptautiskas, nacionālas un vietējas nozīmes attīstības plānošanas dokumentus:
- 2.3.1. Eiropas Savienības (turpmāk – ES) stratēģiju „Eiropa 2020” (http://ec.europa.eu/eu2020/pdf/1_LV_ACT_part1_v1.pdf);
 - 2.3.2. Latvijas nacionālo reformu programmu „ES 2020” stratēģijas īstenošanai (http://www.em.gov.lv/images/modules/items/LV_NRP_lat.pdf);
 - 2.3.3. Latvijas ilgtspējīgas attīstības stratēģiju līdz 2030.gadam (http://www.pkc.gov.lv/images/LV2030/Latvija_2030.pdf);
 - 2.3.4. Latvijas Nacionālo attīstības plānu 2014.-2020.gadam (http://nap.lv/images/20121220_NAP2020_Saeim%C4%81_apstiprin%C4%81ts.pdf);
 - 2.3.5. Sporta politikas pamatnostādnes 2014.-2020.gadam nodrošināšanu (<http://polsis.mk.gov.lv/view.do?id=4599>);
- 2.4. Apzināt un ņemt vērā Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz sporta un aktīvās atpūtas nodrošināšanu.
- 2.5. Izstrādājot Stratēģiju apzināt un ņemt vērā reģionālo kontekstu: Rīgas plānošanas reģiona pašvaldību plānošanas dokumentus, tai skaitā apzinot un darba izstrādes gaitā ņemot vērā citu Pierīgas pašvaldību sporta jomas plānošanas dokumentus.
- 2.6. Apzināt un ņemt vērā šādus vietējas nozīmes attīstības plānošanas dokumentus:
- 2.6.1. Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2013.-2026.gadam;
 - 2.6.2. Mārupes novada Attīstības programma 2013.-2019.gadam;
 - 2.6.3. Mārupes novada Rīcības un investīciju plāns 2013.-2017.gadam;
- 2.7. Apzināt, analizēt un noteikt ES fondu finansējuma piesaistes iespējas 2014.-2020.gada plānošanas periodā sporta un aktīvās atpūtas attīstības veicināšanai Mārupes novadā.

3. Mērķi:

- 3.1. Nodrošināt kvalitatīvu sporta un aktīvās atpūtas pakalpojumu attīstību Mārupes novadā;
- 3.2. Uzlabot sporta un aktīvās atpūtas infrastruktūras un materiāli tehniskās bāzes nodrošinājumu;
- 3.3. Veicināt pieejamo cilvēkresursu, materiālo un finanšu resursu koordinētu un mērķtiecīgu izmantošanu kvalitatīvu sporta un aktīvās atpūtas pakalpojumu nodrošināšanai.

4. Stratēģijas uzbūve:

- 4.1. Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze, tajā skaitā stipro un vājo pušu, iespēju un draudu analīze (turpmāk – SVID) analīze – pastāvošās problēmas un attīstības tendences;

- 4.2. Alternatīvu izvērtējumu sadaļa – vidēja termiņa (līdz 5 gadiem) sporta un aktīvās atpūtas attīstības alternatīvas, t.sk. katrai no tām attīstības prioritātes un mērķi, nepieciešamo rīcības virzienu un uzdevumu kopums, to ietekmes uz pašvaldības budžetu izvērtējums, vidējā termiņā sasniedzamie rezultāti un to rezultatīvie rādītāji. Alternatīvu analīze un stratēģija. Vismaz trīs alternatīvu scenāriju izstrāde un diskusijas vadība, izvēloties vēlamo scenāriju. Scenārijs ietver arī rekomendācijas institucionālajai struktūrai un attīstāmajiem sporta un aktīvās atpūtas virzieniem, infrastruktūrai.
- 4.3. Rīcības plāna sadaļa - rīcības un investīciju projektu kopums ne mazāk kā 5 (piecu) gadu periodam izvēlētajai īstenojamai alternatīvai, katrai rīcībai prognozējot arī sasniedzamo rezultātu, norādot īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru, izpildes termiņu, atbildīgās iestādes un struktūrvienības, kā arī iespējamās sadarbības partnerus (valsts un privātās izglītības iestādes) un finanšu avotus. Rīcības plāns aptuveni (~ 25%) iekļaujas prognozētajā finansējuma apjomā vai arī daļu rīcību, kuras pārsniedz šo apjomu, ir klasificētas ar zemāku nozīmību.
- 4.4. Mārupes novada pašvaldības finanšu prognožu sagatavošana, tai skaitā identificējot finansējumu, kurš būtu pieejams Stratēģijas īstenošanai.
- 4.5. Stratēģijas ieviešana un uzraudzība. Uzraudzības kārtība, termiņi un institucionālais ietvars (atbildīgā institūcija un līdzatbildīgās institūcijas).

5. Stratēģijas noformēšana:

- 5.1. Izstrādātajai Stratēģijai ir jābūt kvalitatīvi noformētai un gramatiski pareizi uzrakstītai, ievērojot latviešu valodas pareizrakstības prasības.
- 5.2. Izstrādes posmu rezultāti un gala dokuments jāiesniedz nodalot 1.sējumu – Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze (4.1.apakšpunktā minētā sadaļa), 2.sējumu – Alternatīvu izvērtējuma sadaļa, t.sk. rīcības plāna sadaļa, finanšu prognožu sagatavošana un Stratēģijas ieviešana un uzraudzība (4.2., 4.3., 4.4. un 4.5 apakšpunktā minētās sadaļas).
- 5.3. Izstrādes posmu rezultāti iesniedzami 1 (vienā) eksemplārā papīra formātā, iesieti ar spirāļu turētāju vai citiem līdzvērtīgiem tehniskiem palīg līdzekļiem, un elektroniskā formātā (PDF, Word un Excel formātos) uz elektroniskā datu nesēja (CD/DVD vai USB Flash tipa zibatmiņā). Gala dokuments iesniedzams 3 (trīs) eksemplāros papīra formātā, iesiets ar spirāļu turētāju vai citiem līdzvērtīgiem tehniskiem palīg līdzekļiem, un elektroniskā formātā (PDF, Word un Excel formātos) uz elektroniskā datu nesēja (CD/DVD vai USB Flash tipa zibatmiņā).

6. Pretendents ir atbildīgs par šādu pamatuzdevumu veikšanu:

- 6.1. Stratēģijas izstrādes sākumposms – Stratēģijas darba plāna, t.sk sabiedrības līdzdalības plāna un precizētā laika grafika izstrāde. Līdzdalība Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupas (sastāv no Izpildītāja darbu veikšanai piesaistītajiem speciālistiem, Pasūtītāja noteiktiem tā speciālistiem un saskaņā ar sabiedrības līdzdalības plānu izvēlētajiem sabiedrības pārstāvjiem) izveidē. Pašreizējās situācijas izpēte un analīze. Starptautiskā, nacionālā un vietējā līmeņa plānošanas dokumentu, kā arī nacionālā un vietējā līmeņa tiesību aktu analīze. Tematisko apspriežu, darba grupas ietvaros, organizēšana un vadīšana sadarbībā ar Pasūtītāja pārstāvjiem, kā arī pieaicinot nozares speciālistus, kuri neietilpst darba grupas sastāvā.
- 6.2. Stratēģijas izstrāde – sadaļas „Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze” izstrāde, alternatīvu izvērtējuma, rīcības plāna sadaļas izstrāde un finanšu prognožu sagatavošana, pamatojoties uz koncepcijas izstrādes sākumposmā gūtajiem rezultātiem, sadarbojoties-

konsultējoties ar Pasūtītāju, ņemot vērā Pasūtītāja specifiku.

6.3. Gadījumos, kad nav iespējams iegūt situācijas raksturojumam un analīzei nepieciešamos datus no Pasūtītāja vai citām institūcijām, Izpildītājam pašam ir jāveic tiešā datu iegūšana, izmantojot starptautiski atzītas un statistiski pamatotas datu iegūšanas metodes.

7. Prasības sadarbībai ar Pasūtītāju:

7.1. Stratēģijas izstrādi veic sadarbībā ar sporta attīstības koncepcijas izstrādes darba grupu, kurā no Pasūtītāja puses piesaistīti speciālisti, un ar Pasūtītāju un Stratēģijas izstrādes darba grupu ir jānosaka darba plāns, t.sk. sabiedrības līdzdalības plāns, precizētais laika grafiks, izmantojamā izpētes un analīzes metodoloģija, nepieciešamo dokumentu un informācijas materiālu loks darba veikšanai.

7.2. Stratēģijas izstrādi veic saskaņā ar Mārupes novada Tūrisma attīstības stratēģiju (pašlaik atrodas izstrādes stadijā).

7.3. Izpildītājam darba izpildes procesā ir jāorganizē un jāvada darba grupas sanāksmes un diskusijas, piesaistot nepieciešamos Mārupes novada pašvaldības, tās iestāžu speciālistus, ārējus ekspertus un sabiedrības pārstāvjus, lai nodrošinātu pēc iespējas objektīvāku un plašāku iesaistīto personu līdzdalību situācijas apzināšanā un Stratēģijas izstrādē.

7.4. Stratēģijas izstrādes procesā sagatavotie nodevumi atbilstoši apstiprinātajam laika grafikam ir jāprezentē Pasūtītājam un turpmākajā darbu izpildē ir jāņem vērā Pasūtītāja sniegtie atzinumi.

7.5. Visa komunikācija ar Pasūtītāju notiek valsts valodā.

8. Dokumentu izstrādes process un izpildes termiņi:

Stratēģijas izstrādes laiks ir 6 (seši) mēneši (darbi var tikt veikti arī īsākā termiņā). Darbu veikšanā ievērojama to posmu secīgums.

N.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
1.	Plānošanas un informācijas apkopošanas posms	1.1. Darba plāna, t.sk. sabiedrības līdzdalības plāna, precizētā laika grafika izstrāde, saskaņošana un apstiprināšana. 1.2. Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupas izveide. 1.3. Izmantojamās izpētes un analīzes metodoloģijas, nepieciešamo dokumentu un informācijas materiālu saskaņošana un apstiprināšana.	3 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
2.	Pašreizējās situācijas izpētes un analīzes posms	2.1. Iedzīvotāju demogrāfiskās situācijas analīze no 2010.gada – 2020.gadam, teritoriāli pa Mārupes novada ciemiem (Mārupe, Jaunmārupe, Tīraine, Skulte, Vētras ¹) un vecuma grupām (0-4; 5-6; 7-14; 15-18; 19-25; 26-45; 46 un vecāki). 2.2. Mārupes novadā pieejamo sporta un aktīvās atpūtas pakalpojumu kvalitātes analīze – sporta un aktīvās atpūtas piedāvājums pa sporta veidiem, to lietderības analīze, t.sk. iekļaujot sporta rezultātu un sasniegumu analīzi. Pašvaldības teritorijā esošo sporta un aktīvās atpūtas iestāžu juridiskais statuss, noslodze un piedāvāto sporta un aktīvās atpūtas programmu	9 nedēļu laikā pēc 1.darbu posma pabeigšanas

¹ Mārupes novada teritorijas grafiskais sadalījums ciemos (kadastru karte) pieejams pēc pieprasījuma

N.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		<p>izvērtējums, kā arī izvērtējums par novadā īstenotās sporta un aktīvās atpūtas pakalpojumu kvalitāti, iekļaujot sporta sasniegumu un konkurētspējas novērtējumu.</p> <p>2.3. Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas infrastruktūra un materiāli tehniskās bāzes, tās pielietojuma un kvalitātes izvērtējums, t.sk. ņemot vērā pēdējo 5 gadu laikā šajā infrastruktūrā veiktās investīcijas un īstenotos investīciju projektus (t.sk. skaitā ES fondu īstenotos projektus).</p> <p>2.4. Mārupes novada sporta iestāžu pedagoģiskā personāla nodrošinājuma, kapacitātes un profesionālās pilnveides analīze, ņemot vērā vecumu, dzimumu, izglītību un profesionālo kvalifikāciju, kā arī pēdējo 5 gadu laikā veiktās investīcijas un īstenotos investīciju projektus šajā jomā. Izvērtējums esošajam pedagogu motivācijas modelim - atbalsta personāla un karjeras izglītības speciālistu nodrošinājums, profesionālās pilnveides, tālākizglītības, pieredzes apmaiņas iespējas, materiālā stimulēšana, dažāda veida atzinības izteikšana.</p> <p>2.5. Pašvaldības metodiskā darba nodrošinājuma analīze, iekļaujot sporta bāžu un pašvaldības speciālistu pašreizējā sadarbības modeļa izvērtējumu, pašvaldībā īstenoto ar sporta jomu saistīto pasākumu kvalitātes un organizācijas formas analīzi.</p> <p>2.6. Sporta un aktīvās atpūtas jomas finanšu resursu analīze, izvērtējot finanšu resursu plānošanas, pārvaldes un kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību Mārupes novada attīstības plānošanas dokumentiem (skatīt 2. Vispārīgās prasības, 2.2.apkšpunkts).</p> <p>2.7. Pašvaldības izglītības iestādēs reģistrēto izglītojamo vecuma struktūras noteikšana, pašvaldībā deklarēto un nedeklarēto izglītojamo attiecība, iespējamais pamatojums konkrētās sporta bāzes izvēlei.</p> <p>2.8. Saskaņā ar šīs sadaļas 2.2.-2.7. apakšpunktu veiktā izvērtējuma SVID analīzes izstrāde.</p> <p>2.9. Ar sporta un aktīvās atpūtas attīstības veicināšanu saistīto starptautiskas, nacionālas un vietējas nozīmes attīstības plānošanas dokumentu analīze.</p> <p>2.10. Pašreizējās situācijas izpētes un analīzes rezultātā iegūto secinājumu un sākotnējo priekšlikumu prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai.</p>	

N.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
3.	Alternatīvu un rīcības plāna izstrādes posms	<p>3.1. Balstoties uz veikto pašreizējās situācijas izpēti un analīzi, izstrādāt Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības 3 (trīs) alternatīvas, katrai no tām nosakot attīstības prioritātes un mērķus, nepieciešamo rīcības virzienu un uzdevumu kopumu, to ietekmes uz pašvaldības un valsts budžetu izvērtējumu un vidējā termiņā sasniedzamos rezultātus.</p> <p>3.2. Sporta un aktīvās atpūtas attīstības alternatīvās ietvert piedāvājumu:</p> <p>3.2.1. Sporta un aktīvās atpūtas pieejamības un sasniedzamības nodrošinājuma attīstībai Mārupes novadā, pamatojoties uz prognozējamo pieprasījumu un ievērojot Mārupes novada ciemu sadalījuma principu;</p> <p>3.2.2. Sporta programmām pa sporta veidiem un mērķgrupām, līmeņu pakāpēm, virzienu veidiem atbilstoši Mārupes novada specializācijai un noteiktajām vajadzībām;</p> <p>3.2.3. Sporta un aktīvās atpūtas bāzes infrastruktūrai un materiāltehniskās bāzes vajadzību nodrošinājumam;</p> <p>3.2.4. Sporta iestāžu cilvēkresursu un vadības kapacitātes nodrošinājumam;</p> <p>3.2.5. Sporta iestāžu atpazīstamības veicināšanai un tēla veidošanai;</p> <p>3.2.6. Sporta iestāžu savstarpējas sadarbības un sadarbības ar pašvaldības un Sporta nozari saistītajiem speciālistiem veicināšanai, kā arī līdzdalības veicināšanai pašvaldības, valsts un starptautiskajos projektos.</p> <p>3.3. Izstrādāto 3 (trīs) alternatīvu prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai un vienas konkrētas alternatīvas izvēle.</p> <p>3.4. Pamatojoties uz izvēlēto alternatīvu tiek veikta rīcības plāna izstrāde, kurā ietverts rīcību un investīciju projektu kopums 2016.-2020.gada periodam izvēlētajai īstenojamai alternatīvai, norādot īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru, atbildīgās iestādes un struktūrvienības, kā arī iespējamus finanšu avotus (t.sk. ņemot vērā ES fondu 2016.-2020.gada plānošanas perioda finansējuma piesaistes iespējas).</p> <p>3.5. Stratēģijas ieviešana un uzraudzība. Uzraudzības kārtība, termiņi un institucionālais</p>	8 nedēļu laikā pēc 2.darbu posma pabeigšanas

N.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		ietvars (atbildīgā institūcija un līdzatbildīgās institūcijas). 3.6. Izstrādātā rīcības plāna iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam.	
4.	Stratēģijas saskaņošanas un apstiprināšanas posms	4.1. Stratēģijas 1.redakcijas iesniegšana Pasūtītājam un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai. 4.2. Labojumu un precizējumu veikšana, pamatojoties uz Pasūtītāja sniegtajiem norādījumiem. 4.3. Stratēģijas gala redakcijas iesniegšana Pasūtītājam, nododot visus programmas izstrādes procesā iegūto informāciju un radītos dokumentus (grafiskos materiālus, prezentācijas, datu failus un citus dokumentus).	5 nedēļu laikā pēc 3.darbu posma pabeigšanas

9. Pasūtītājam iesniedzamie nodevumi (ietver 8.punktā minēto darbu saturu):

N.p.k.	Darba posms	Starpziņojumi	Starpziņojumu termiņi
1.	Plānošanas un informācijas apkopošanas posms	Stratēģijas izstrādes darba plāna, t.sk sabiedrības līdzdalības plāna, precizētā laika grafika izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju.	3 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
2.	Pašreizējās situācijas izpētes un analīzes posms	Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze – sadaļas iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai	12 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
3.	Alternatīvu un rīcības plāna izstrādes posms	Alternatīvu izvērtējuma sadaļas starpizstrāde – iespējamo 3 (trīs) alternatīvu iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai.	18 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
4.		Alternatīvu izvērtējuma sadaļas starpizstrāde – izstrādātā rīcības plāna iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam.	20 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
5.	Stratēģijas saskaņošanas un apstiprināšanas posms	Stratēģijas saskaņošanas un apstiprināšanas posms 1.redakcijas iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai.	22 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
6.		Stratēģijas gala redakcijas iesniegšana Pasūtītājam.	25 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta pieredze

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts Komercreģistrā: _____

ar Nr. _____

3.2.4. Apliecinām, ka mums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (no 2012. gada līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 3 (trīs) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, vismaz 1 (viens) politikas plānošanas dokuments sporta jomā.

Nr.	Līguma saturs, kas apliecina atbilstību 3.2.2. punkta prasībām	Dokumenta veids *	Līguma izpildes periods	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis	Statuss (galvenais uzņēmējs vai apakšuzņēmējs), veiktais darbu apjoms procentos **
1.					
2.					
3.					

* Dokumenta veids atbilstoši Attīstības plānošanas sistēmas likuma 6.pantā noteiktajam. (politikas plānošanas dokumenti, institūciju vadības dokumenti un teritorijas attīstības plānošanas dokumenti).

** Pretendentam jānorāda veikto darbu apjoms, kuru ir veicis pats pretendents, ja Pasūtītājam radīsies šaubas, tas pieprasīs dokumentāciju, kas apliecina pretendenta veikto darbu apjomu.

2. Speciālista pieredze

Apliecinu, ka es, _____ (Vārds, Uzvārds), p.k. _____ (personas kods) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (no 2012. gada līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) esmu vadījis vismaz 3 (trīs) pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, tajā skaitā vismaz 1 (vienu) politikas plānošanas dokumentu sporta jomā.

Nr.	Līguma saturs, kas apliecina atbilstību 3.2.2. punkta prasībām	Dokumenta veids *	Līguma izpildes periods	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis
1.				
2.				
3.				

3. Speciālista apliecinājums

Atbilstoši Iepirkuma noteikumu prasībām „speciālisti ir darba tiesiskās attiecībās ar Pretendentu vai ir parakstījis apliecinājumu par dalību līguma izpildē” (aizpildīt atbilstoši).

Apliecinu, ka es _____ (*norāda vārdu, uzvārdu*), p.k. _____ (*norāda personas kodu*), esmu darba tiesiskajās attiecībās ar _____ (*Pretendenta vai apakšuzņēmēja nosaukums*), pamatojoties uz _____, un apņemos strādāt iepirkuma „Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas izstrāde 2016.-2020. gadam”, identifikācijas Nr. MND 2015/32 rezultātā noslēgtā (turpmāk – Iepirkums) līguma izpildē kā _____ (*norāda speciālista nosaukumu*), atbilstoši Iepirkuma nosacījumiem, gadījumā, ja _____ (*Pretendenta nosaukums*) tiks piešķirtas tiesības slēgt līgumu par Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas 2016.-2020. gadam izstrādi. Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt Iepirkuma laikā.

vai

Es, _____ (*norāda vārdu, uzvārdu*) p.k. _____ (*norāda personas kodu*), apakšā parakstījies, apliecinu, ka apņemos strādāt Iepirkuma līguma izpildē kā _____ (*norāda speciālista nosaukumu*), atbilstoši Iepirkuma nosacījumiem, gadījumā, ja _____ (*Pretendenta nosaukums*) tiks piešķirtas tiesības slēgt Iepirkuma līgumu par Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģijas 2016.-2020. gadam izstrādi. Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt Iepirkuma laikā.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Datums: _____

/LĪGUMU PROJEKTS/

LĪGUMS Nr. 5-21/_____-2015 par stratēģijas izstrādi

Mārupes novada Dome, reģ. Nr. 90000012827, tās izpilddirektora **Ivara Puncuļa** personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, (turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses,
____ “_____”, reģ. Nr._____, tās _____personā, kas rīkojas uz _____ pamata, (turpmāk – Izpildītājs) no otras puses, Pasūtītājs un Izpildītājs abi kopā saukti - Puses, pamatojoties uz iepirkuma „_____”, identifikācijas Nr. MND 2015/____ (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. IZPILDĪTĀJS apņemas izstrādāt Mārupes novada sporta un aktīvās atpūtas attīstības stratēģiju 2016.-2020. gadam (turpmāk – Stratēģija), atbilstoši Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktajam, ievērojot IZPILDĪTĀJA Iepirkumam iesniegto Stratēģijas izpildes posmu grafiku (2.pielikums) un ziņošanas kārtību (turpmāk – Pakalpojums) par IZPILDĪTĀJA Iepirkumam iesniegto atlīdzības apjomu.
- 1.2. PASŪTĪTĀJS veic apmaksu par Pakalpojumu Līgumā noteiktā kārtībā un termiņos.

2. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS UN PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz saistību izpildei.
- 2.2. IZPILDĪTĀJS Pakalpojumu veic Līgumā norādītajos termiņos.
- 2.3. IZPILDĪTĀJS saskaņo Pakalpojuma ietvaros veicamos darbus, to saturu un paredzamo apjomu ar PASŪTĪTĀJA kontaktpersonu, kas norādīta Līguma 9.3.1. apakšpunktā.
- 2.4. Pakalpojuma laikā veiktie darbi tiek uzskatīti par izpildītiem pienācīgā kvalitātē un apjomā, kad tiek abpusēji sastādīts un parakstīts nodošanas - pieņemšanas akts.
- 2.5. Par Pakalpojuma laikā veiktajiem darbiem IZPILDĪTĀJS sastāda, paraksta un iesniedz PASŪTĪTĀJAM nodošanas - pieņemšanas aktu un rēķinu, nodrošinot, ka PASŪTĪTĀJAM tiek iesniegti atbilstoši spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem noformēti rēķina trīs eksemplāri (viens eksemplārs – IZPILDĪTĀJAM, divi eksemplāri – PASŪTĪTĀJAM). Rēķinā tiek norādīts veikto darbu apjoms, kopējā cena, PVN likme un kopējā cena ar PVN. Rēķinā obligāti jānorāda Līguma numurs. PASŪTĪTĀJS neapmaksā neatbilstoši Līguma noteikumiem noformētu rēķinu. PASŪTĪTĀJS piecu darbdienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas vienlaicīgi veic Pakalpojuma posmu izpildes pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.
- 2.6. Ja, pieņemot Pakalpojuma laikā veiktos darbus, PASŪTĪTĀJS konstatē, ka tie nav izpildīti pienācīgā kvalitātē un apjomos, vai arī izpildījums nav atbilstošs Līgumam, PASŪTĪTĀJS neparaksta nodošanas - pieņemšanas aktu, bet sastāda pretenziju, tajā norādot konstatētos trūkumus un to novēršanas termiņus. Pēc trūkumu novēršanas, PASŪTĪTĀJS atkārtoti pārbauda IZPILDĪTĀJA veiktos darbus, un, atzīstot tos par izpildītiem, paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.

- 2.7. Jautājumu par Līguma 2.6.punktā minētā pretenzijā norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji pretenzijas sastādīšanas brīdī. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā IZPILDĪTĀJS, ja tiek konstatēts, ka konstatēto neatbilstību rašanās iemesls ir IZPILDĪTĀJA vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka neatbilstības nav, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā PASŪTĪTĀJS.

3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Maksa par Pakalpojumu ir ____ EUR (____) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Līguma cenā ir ieskaitītas visas ar Pakalpojuma veikšanu saistītās izmaksas.
- 3.2. Veicot savstarpējos norēķinus, Puses PVN piemēro atbilstoši maksājuma brīdī Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās nodokļa likmes apmērā. PVN izmaiņu gadījumā Puses jauno PVN likmi piemēro ar datumu, no kura tā stājas spēkā.
- 3.3. Apmaksa par Pakalpojuma veikšanu tiek veikta šādā kārtībā:
- 3.3.1. 20 % no Līguma 3.1.punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) bez PVN, pēc Stratēģijas izstrādes posma – “Plānošanas un informācijas apkopošanas posms” veikšanas, 10 (desmit) dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina iesniegšanas Pasūtītājam dienas;
- 3.3.2. 30 % no Līguma 3.1.punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) bez PVN, pēc Stratēģijas izstrādes posma – “Alternatīvu un rīcības plāna izstrādes posms”, 10 (desmit) dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina iesniegšanas Pasūtītājam dienas;
- 3.3.3. 50% no Līguma 3.1.punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) bez PVN, pēc Stratēģijas izstrādes posma – “Stratēģijas saskaņošanas un apstiprināšanas posms”, 10 (desmit) dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina iesniegšanas Pasūtītājam dienas.
- 3.4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad PASŪTĪTĀJS ir veicis pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA rēķinā norādīto bankas kontu.

4. PUŠU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

- 4.1. PASŪTĪTĀJA saistības:
- 4.1.1. sniegt IZPILDĪTĀJAM visu pieprasīto un nepieciešamo informāciju un dokumentus Pakalpojuma veikšanai;
- 4.1.2. vienoties ar IZPILDĪTĀJU par Pakalpojuma veikšanas konkrētu izpildes laiku;
- 4.1.3. parakstīt nodošanas - pieņemšanas aktu, ja Pakalpojuma laikā veiktie darbi ir izpildīti pienācīgā kvalitātē un nepieciešamajā apjomā saskaņā ar Līgumā noteikto;
- 4.1.4. ir tiesīgs neparakstīt nodošanas - pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā paredzētie darbi nav izpildīti saskaņā ar Līgumu;
- 4.1.5. ir tiesīgs kontrolēt IZPILDĪTĀJA Pakalpojuma laikā veiktos darbus un jebkurā laikā pieprasīt nepieciešamo informāciju par Pakalpojuma veikšanas gaitu un rezultātiem;
- 4.1.6. ir pienākums samaksāt IZPILDĪTĀJAM par atbilstoši Līgumam izpildītu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
- 4.2. IZPILDĪTĀJA saistības:
- 4.2.1. veikt Pakalpojumu atbilstoši Iepirkumam iesniegtajam piedāvājumam, Līgumā paredzētajā kārtībā un termiņos un saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 4.2.2. saskaņot ar PASŪTĪTĀJU Pakalpojuma konkrētu izpildes laiku;

- 4.2.3. ir tiesības pieprasīt un saņemt no PASŪTĪTĀJA visu nepieciešamo informāciju un dokumentus Pakalpojuma veikšanai;
- 4.2.4. ir pienākums sniegt PASŪTĪTĀJAM tā pieprasīto informāciju saistībā ar Pakalpojuma veikšanas gaitu un darbiem jebkurā laikā visā Līguma termiņa darbības laikā trīs darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas uz e-pastu: _____ dienas;
- 4.2.5. pēc katra Stratēģijas posma pabeigšanas, kā arī pēc Pakalpojuma pabeigšanas un nodošanas PASŪTĪTĀJAM, sastādīt un iesniegt PASŪTĪTĀJAM saskaņošanai un parakstīšanai nodošanas - pieņemšanas aktu;
- 4.2.6. izskatīt PASŪTĪTĀJA sastādīto pretenziju un novērst tajā norādītos trūkumus Pušu saskaņotos termiņos;
- 4.2.7. ir tiesīgs saņemt Līgumā atrunāto samaksu par Līguma noteikumiem atbilstoši veiktu Pakalpojumu.

5. GARANTIJAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. IZPILDĪTĀJS, parakstot Līgumu, garantē Pakalpojuma pilnīgu un savlaicīgu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem. IZPILDĪTĀJS garantē, ka veiktie Pakalpojuma darbi atbildīs visu to Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz tiem attiecas.
- 5.2. IZPILDĪTĀJS, parakstot Līgumu, garantē, ka veicot Pakalpojumu iesaistīs atbilstošas kvalifikācijas speciālistus saskaņā ar 2.pielikumā norādīto.
- 5.3. Dodot Līguma 5.1. un 5.2.punktā atrunātās garantijas, IZPILDĪTĀJS apņemas atlīdzināt PASŪTĪTĀJAM visus zaudējumus saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un par saviem līdzekļiem novērst visus Pakalpojuma trūkumus, ja uzņemtās saistības tiek izpildītas nepienācīgi vai netiek izpildītas vispār.
- 5.4. Par Līgumā atrunāto termiņu kavējumu, ja tie ir radušies tiešas IZPILDĪTĀJA vainas dēļ, IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,2% (nulle komats divi procenti) apmērā no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas.
- 5.5. Ja IZPILDĪTĀJS pēc Līguma 3.1.1. vai 3.1.2.punktā noteiktā maksājuma saņemšanas neturpina Līguma pildīšanu saskaņā ar Līgumā noteikto, IZPILDĪTĀJS pilnā apmērā atmaksā PASŪTĪTĀJAM Līguma 3.1.1. un/vai 3.1.2.punktā noteikto maksājumu un maksā IZPILDĪTĀJAM soda naudu 10 % apmērā no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas.
- 5.6. Par IZPILDĪTĀJA rēķina neapmaksāšanu Līgumā noteiktajā termiņā, PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0,2% (nulle komats divi procenti) apmērā no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma 3.1.punktā atrunātās summas.
- 5.7. Līgumā noteikto līgumsodu apmaksu tiek veikta 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc attiecīgās Puses rēķina par līgumsoda samaksu nosūtīšanas dienas. Ja IZPILDĪTĀJS nav veicis līgumsoda apmaksu, PASŪTĪTĀJAM ir tiesības ieturēt attiecīgu naudas summu no maksājumiem IZPILDĪTĀJAM.
- 5.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes.
- 5.9. Puses ir atbildīgas par to darbības/bezdarbības rezultātā otram Pusei un trešajām personām nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANAS un LĪGUMA GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Pusēm, savstarpēji rakstiski vienojoties, ir tiesības izbeigt Līgumu.

- 6.2. PASŪTĪTĀJS var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā paziņojot par to IZPILDĪTĀJAM 10 (desmit) dienas iepriekš, ja IZPILDĪTĀJS:
 - 6.2.1. neveic ar Līgumu uzņemtās saistības kvalitatīvi un savlaicīgi;
 - 6.2.2. pārkāpj kādu no Līguma būtiskiem noteikumiem.
- 6.3. Ja Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Līguma 6.1.punktu, PASŪTĪTĀJS samaksā IZPILDĪTĀJAM par Pakalpojuma ietvaros veiktajiem darbiem tādā apjomā, kā tie ir paveikti atbilstoši Līguma noteikumiem uz Līguma izbeigšanas dienu saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību.
- 6.4. Līguma noteikumi var tikt grozīti, Pusēm vienojoties. Visi Līguma grozījumi noformējami rakstiski divos identiskos eksemplāros un pievienojami Līgumam kā neatņemama sastāvdaļa. Viens vienošanās eksemplārs glabājas pie PASŪTĪTĀJA, bet otrs pie IZPILDĪTĀJA.
- 6.5. Līguma grozījumi stājas spēkā ar dienu, kad tie ir abpusēji parakstīti.

7. NEPĀRVARAMA VARA (FORCE - MAJEURE)

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 7.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi - ugunsgrēks, kara darbība, vispārēja avārija, epidēmija, dabas stihija, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu darbības rezultātā pieņemtie akti, kā arī citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 7.3. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, trīs darbdienu laikā par tiem rakstiski jāpaziņo otrai Pusei, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu un cēloņsakarības pamatojumu starp šo faktu un nespēju izpildīt savas saistības.
- 7.4. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek pārtraukts, nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt no otras Puses zaudējumu atlīdzību.

8. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.
- 8.2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.3. Ja 40 (četrdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu rezultātā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos.

- 9.2. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Līgumā minētajiem Puses rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja, pasta adrese u.c., Puse nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Līgumā un pielikumā minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.
- 9.3. Puses vienojas, ka Līguma 2.pielikums ir uzskatāms par IZPILDĪTĀJA komercenoslēpumu, nav publicējams un tam ir nosakāms ierobežotas pieejamības statuss.
- 9.4. Kontaktpersonas Līguma izpildē:
9.4.1. no PASŪTĪTĀJA puses:_____, e-pasts:_____, tālrunis: +371_____;
9.4.2. no IZPILDĪTĀJA puses:_____, e-pasts:_____, tālrunis: +371_____.
- 9.5. Līgums ir sagatavots un parakstīts uz ___apām, tajā skaitā Pielikumi uz ___ lapas. Līgums sagatavots divos vienādos eksemplāros, katrai Pusei pa vienam Līguma eksemplāram. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

10. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN PARAKSTI
PASŪTĪTĀJS IZPILDĪTĀJS
Mārupes novada Dome
Reģ.Nr.90000012827
Daugavas iela29, Mārupē,
Mārupes nov., LV-2167
AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle
Konts: LV69UNLA0003011130405

/I.Punculis/
Līguma parakstīšanas datums

//
Līguma parakstīšanas datums