

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
Iepirkuma komisijas
2015. gada 19. jūnija sēdē,
protokols Nr. MND 2015/42-01

**DETĀLPLĀNOJUMA IZSTRĀDE NEKUSTAMAJIEM ĪPAŠUMIEM „TĪRAINES
DĀRZI-1”UN „TĪRAINES DĀRZI-2” TĪRAINĒ, MĀRUPES NOVADĀ**

ID Nr. MND 2015/42

Mārupe, 2015

SATURS

1.VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	3
1.1. Iepirkums, iepirkuma identifikācijas numurs un veikšanas pamatojums	3
1.2. Pasūtītājs.....	3
1.3. Kontaktpersonas	3
1.4. Iepirkuma 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. Iepirkuma līguma noteikumi	5
2.3. Līguma izpildes vieta	5
3.PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti	5
3.2. Tehniskais piedāvājums	8
3.3. Finanšu piedāvājums (<i>vērtēšanas kritērijs</i>).....	8
4.PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	9
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs.....	9
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	9
4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude	9
4.4. Pretendentu atlase.....	9
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude	9
4.6. Piedāvājuma vērtēšana	9
5.IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA	9
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas.....	9
5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, iepirkuma līguma slēgšana.....	10
6.NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS	10
PIETEIKUMS*	11
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA.....	13
TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS.....	22
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI	23
APLIECINĀJUMS PAR SPECIĀLISTU PIEREDZI	24
LĪGUMI.....	27

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkums, iepirkuma identifikācijas numurs un veikšanas pamatojums

Iepirkums "Detālpārvaldības izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā”, identifikācijas Nr. MND 2015/42 (turpmāk – Iepirkums), tiek rīkots 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. Kontaktpersonas

Par Tehnisko specifikāciju - Mārupes novada Domes Attīstības nodaļas teritorijas plānotāja Dace Žīgure, tālruna numurs: +371 67149862;

Par Iepirkuma noteikumiem - Mārupes novada Domes Iepirkumu nodaļas Iepirkumu speciāliste Iveta Strūģe.

Tālruna numurs: +371 67149860,

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: iveta.struge@marupe.lv

1.4. Iepirkuma noteikumu saņemšana

1.4.1. Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”. Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzī Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājaslapā pie Iepirkuma 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: iveta.struge@marupe.lv.

1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai Iepirkuma 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 mājaslapā internetā 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 noformēšanas prasības

1.6.1. Iepirkumā jāiesniedz piedāvājuma 1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”.

1.6.2. Piedāvājuma dokumentiem:

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

1.6.2.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

1.6.2.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt caursūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem vai auklai 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;

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

1.6.2.5. piedāvājuma sākumā jāievieto satura rādītājs.

- 1.6.3. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumā jāsedz pretendētam.
- 1.6.4. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
- 1.6.5. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 1.6.5.1. titullapa ar norādi - Iepirkumam „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā”, identifikācijas Nr. MND 2015/42 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. pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. (0). 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,
 - 1.6.5.4. izziņa no Uzņēmumu Reģistra, vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu pārstāvības tiesībām;
 - 1.6.5.5. pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu;
 - 1.6.5.6. tehniskais piedāvājums;
 - 1.6.5.7. finanšu piedāvājums (0).

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2015. gada 2. jūlijam plkst. 11:00**, adrese: Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
- 1.7.2. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogatā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.
- 1.7.3. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

<p>Mārupes novada Dome Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija</p> <p>Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis</p> <p>Iepirkumam „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā”, identifikācijas numurs MND 2015/42</p> <p>Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei</p>

- 1.7.4. 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. Pamatojoties uz Mārupes novada Domes 2015. gada 22. aprīlī pieņemto lēmumu Nr. 11 „Par nekustamo īpašumu „Tīraines dārzi-1” (kadastra Nr. 8076 008 0233) un „Tīraines

dārzi-2” (kadastra Nr. 8076 008 0234), Tīrainē, Mārupes novadā, detālplānojuma izstrādes uzsākšanu” izstrādāt detālplānojumu nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2”, Tīrainē, Mārupes novadā, (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 71410000-5 (Pilsētplānošanas pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma apjoms saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums).
- 2.1.4. Pakalpojuma izpildes termiņš – saskaņā ar Izpildītāja iesniegto plānoto laika grafiku (2. pielikums) līdz detālplānojuma gala redakcijas apstiprināšanai ar Mārupes novada domes lēmumu.
- 2.1.5. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

2.2. Iepirkuma līguma noteikumi

- 2.2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 2.2.2. Pakalpojuma sniegšanas kārtība, līgumslēdzēju pušu atbildības nosacījumi, samaksas kārtība par Pakalpojumu noteikta līguma projektā (6. pielikums).
- 2.2.3. Apmaksas kārtība:
 - 2.2.3.1. 1. maksājums – 20% apmērā no Līguma summas bez PVN pēc ziņojuma par detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma iespējamo risinājumu iesniegšanas;
 - 2.2.3.2. 2. maksājums - 30% apmērā no Līguma summas bez PVN, pēc detālplānojuma pirmās redakcijas publiskās apspriešanas pabeigšanas, tajā skaitā būvprojekta minimālā sastāvā iesniegšanu Pasūtītājam un visu saistīto dokumentu iesniegšanas;
 - 2.2.3.3. 3. maksājums - gala maksājums 50% apmērā no Līguma summas bez PVN pēc Domes lēmuma par apstiprināšanu pieņemšanas, kā arī pēc visu materiālu iesniegšanas un pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. 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
3.1.1. Pretendents ir reģistrēts 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.	3.1.1.1. Latvijā reģistrēts Pretendents var apliecināt, iesniedzot LR Uzņēmuma reģistra apliecības (ja ir izsniegta) pretendenta apliecinātu kopiju. Ārvalstī reģistrēts pretendents iesniedz līdzvērtīgas iestādes citā valstī izsniegtas reģistrācijas apliecības vai izziņas, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un joprojām darbojas, pretendenta apliecinātu kopiju. Ārvalstīs izsniegtām izziņām jābūt tulkotām latviešu valodā (pretendenta apliecināts

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>tulkojums). Ja minētā LR Uzņēmumu reģistra apliecība pretendents nav izsniegta, pretendents savam piedāvājumam var pievienot izdrukā no Uzņēmumu reģistra mājaslapas www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv, kas apliecina faktu, ka pretendents joprojām darbojas. Ja pretendents nebūs pievienojis minēto dokumentu, informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbaudīs LR Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv).</p> <p>3.1.1.2. 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.</p> <p>3.1.1.3. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.</p>
<p>3.1.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze darbā ar vismaz 2 (diviem) Pakalpojumiem līdzīga apjoma un satura pakalpojumiem un sabiedrisku objektu būvprojekta minimālā sastāvā (skicē projekta) izstrādē.</p> <p>Līdzīga apjoma pakalpojums Iepirkuma noteikumu izpratnē ir pakalpojums, kura ietvaros plānojums tiek izstrādāts līdzīgai vai lielākai platībai.</p> <p>Līdzīga satura pakalpojums Iepirkuma noteikumu izpratnē ir pakalpojums - izstrādāts (akceptēts, apstiprināts) detālplānojums - pilsētu vai novadu lokālplānojumu un/vai detālplānojumu izstrāde, ietverot arī publiskās apbūves teritorijas).</p>	<p>3.1.2.1. Pieredzes apliecinājuma forma atbilstoši Iepirkuma noteikumu 4. pielikums formai.</p> <p>3.1.2.2. 2 (divas) atsauksmes no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem.</p>
<p>3.1.3. Pretendentam ir jānodrošina</p>	<p>3.1.3.1. Apliecinājums par to, ka</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>pietiekams skaits kvalificēta personāla Pakalpojuma veikšanai (tajā skaitā arī Iepirkuma noteikumu 3.1.4. un 3.1.5. punktā minēto speciālistu), lai sasniegtu Pakalpojuma mērķi un rezultātu. Piesaistot speciālistus, Pretendents nodrošina Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumu Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 137., 138., 139. un 140. punkta prasību izpildi.</p>	<p>pretendents līguma izpldē nodrošinās pietiekamu skaitu kvalificēta personāla Pakalpojuma veikšanai, nodrošinot Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumu Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 137., 138., 139. un 140. punkta prasību izpildi (1. pielikums)</p>
<p>3.1.4. Pretendents nodrošina tādu speciālistu piesaisti, kuri atbilst zemāk dotajām minimālajām izglītības un profesionālās kvalifikācijas prasībām (5. pielikums):</p> <p>a) Projekta vadītājs, kuram ir</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrā līmeņa augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība vides, dabas, sociālo vai inženierzinātņu jomā; - iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013, 2014.) pieredze projektu vadītāja amatā vismaz 2 (divos) pilsētu vai novadu lokālplānojumu un/vai detālplānojumu (akceptēts, apstiprināts) izstrādē, no kuriem vismaz viens projekts ietver arī sabiedriska objekta būvprojektu minimālā sastāvā, <p>b) Teritorijas plānotājs, kuram ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrā līmeņa augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība vides, dabas, sociālo vai inženierzinātņu jomā; - iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013, 2014.) pieredze vismaz 2 (divu) pilsētu vai novadu lokālplānojumu un/vai detālplānojumu (akceptēts, apstiprināts) izstrādē ietverot arī publiskās apbūves teritorijas. <p>c) Arhitekts, kuram ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrā līmeņa augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība inženierzinātnēs; - sertifikāts arhitekta praksei; - iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013, 2014.) pieredze 	<p>3.1.4.1. Pretendents piedāvātos speciālistus un informāciju par speciālistu izglītību norāda piedāvāto speciālistu sarakstā 5. pielikums).</p> <p>3.1.4.2. Piesaistīto speciālistu izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas, kuras apliecina atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1.4. punkta prasībai.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>vismaz 2 (divu) sabiedrisku objektu projektu izstrādē un 2 (divu) vietējās pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādē.</p> <p>d) Ainavu arhitekts, kuram ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrā līmeņa augstākā vai akadēmiskā augstākā izglītība ainavu plānošanā un/vai arhitektūrā; - iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013, 2014.) pieredze vismaz 2 (divu) publiskās ārtelpas ierīkošanas projektu izstrādē. <p>Ārvalstu speciālisti atbilst izglītības un profesionālās kvalifikācijas prasībām attiecīgas profesionālās darbības veikšanai L R un gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, līdz darbu uzsākšanai šie speciālisti iegūs profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecību vai reģistrēsies attiecīgajā profesiju reģistrā.</p>	
<p>3.1.5. Pretendentam ir jānodrošina speciālisti arī šādās specializācijas jomās:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transporta būvju projektēšanā; - ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu projektēšana; - gāzes apgādes sistēmu projektēšana; - elektroietaišu projektēšana; - telekomunikāciju sistēmu un tīklu projektēšana; - citās jomas atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajam darba apjomam. - zemes ierīcības darbu veikšanai; - ģeodēzisko darbu veikšanai 	<p>3.1.5.1. Apliecinājums par speciālistu piesaisti līguma izpildē (1. pielikums)</p>

3.2. Tehniskais piedāvājums

3.2.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo brīvā formā atbilstoši tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

3.3. Finanšu piedāvājums (*vērtēšanas kritērijs*)

3.3.1. Finanšu piedāvājums iekļauts (0) veidlapā.

3.3.2. Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām *euro*, norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata.

3.3.3. Pretendentam finanšu piedāvājumā jāietver visas izmaksas, kas saistītas ar kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu pakalpojumu, ieskaitot transporta izdevumus un visus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Pakalpojuma cenā jāiekļauj visi iespējamie riski, tai skaitā, iespējamie sadārdzinājumi. Pretendenta piedāvājumā

noteiktā cena paliek nemainīga un nekādas papildus izmaksas, noslēdzot Iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošs piedāvājums ar zemāko cenu.

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, atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.1. punktā noteiktajam;

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. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

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

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

4.4. Pretendentu atlase

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

4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma 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 (2. pielikums).

4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas 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 PIL 48. panta noteikumiem.

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

4.6.4. Ja vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegti piedāvājumi, kuri ieguvuši vienādu izdevīguma punktu skaitu, tad Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar PIL 46. panta ceturto daļu.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA

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

5.1.1. Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības 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 katru piegādātāju apvienības biedru.

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

5.2.1. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu ar zemāko cenu.

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. Ja par Iepirkuma uzvarētāju tiek atzīta piegādātāju apvienība, piegādātāju apvienība 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad nosūtīta informācija par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, izveido personālsabiedrību, ja to ir pieprasījis Pasūtītājs.

5.2.4. Ja Pasūtītājs Iepirkuma noteikumu 5.2.3. punktā minētajā termiņā nesaņem personālsabiedrības reģistrācijas apliecības kopiju, uzskatāms, ka Pretendents atteicies noslēgt Iepirkuma līgumu un Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendentam, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko izdevīguma punktu skaitu.

5.2.5. Ja Iepirkuma uzvarētājs atsakās noslēgt Iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura iesniegtais piedāvājums atbilst visām Iepirkuma noteikumu prasībām un kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko izdevīguma punktu skaitu.

5.2.6. Iepirkuma uzvarētājam Iepirkuma līgums jāparaksta 10 (desmit) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Pieteikums (*veidlapa*).
2. pielikums – Tehniskā specifikācija.
3. pielikums – Tehniskais piedāvājums.
4. pielikums – Apliecinājums par pieredzi (*veidlapa*).
5. pielikums – Apliecinājums par speciālistu pieredzi (*veidlapa*).
6. pielikums – Līguma projekti.

- 4.4. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumus un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
5. Mēs apņemamies:
- 5.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
 - 5.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai;
 - 5.3. slēgt Iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, ja pasūtītājs izvēlēties 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 ietvertu 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 2015. gada __. _____.

* - pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Tehniskā specifikācija ietver darba uzdevumu Nr. 2015/4, kas apstiprināts ar Mārupes novada domes 2015. gada 22. aprīlī pieņemto lēmumu Nr. 11 „Par nekustamo īpašumu „Tīraines dārzi-1” (kadastra Nr. 8076 008 0233) un „Tīraines dārzi-2” (kadastra Nr. 076 008 0234), Tīrainē, Mārupes novadā, detālplānojuma izstrādes uzsākšanu” (sēdes protokols Nr. 5 pielikums Nr. 11), kā arī Vispārīgās prasības darba veikšanai.

DARBA UZDEVUMS Nr. 2015/4

1. Detālplānojuma izstrādes mērķis un pamatojums:

Detālplānojuma izstrādes teritorija - nekustamo īpašumu „Tīraines dārzi-1” (kadastra Nr. 8076 008 0233) un „Tīraines dārzi-2” (kadastra Nr. 8076 008 0234) teritorijas, ko ietver, meliorācijas novadgrāvis N-42, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Grantiņu iela 12 un „Tīraines dārzi-2”, Grantiņu iela, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Grantiņu iela 4 un „Tīraines dārzi-1”, Grantiņu iela, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Grantiņu iela 2 un „Tīraines dārzi-1”, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Tīraines iela 6 un „Tīraines dārzi-1”, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Tīraines iela 4 un „Tīraines dārzi-1”, sauszemes robeža starp nekustamajiem īpašumiem Vecozolu iela 100 un „Tīraines dārzi-1” un Vecozolu iela apmēram 8,41 ha kopplatībā.

Detālplānojuma teritorija attēlota darba uzdevuma noslēgumā.

Detālplānojuma izstrādes nepieciešamība - Detālplānojuma teritorijā, kas saskaņā ar Mārupes novada teritorijas plānojumu 2014.-2026. gadam noteikta kā publiskās apbūves teritorija, atbilstoši Mārupes novada Attīstības programmas 2013.-2019. gadam un Mārupes novada Rīcības un investīciju plāna 2015.-2017. gadam iekļautajām rīcībām (Vidēja termiņa prioritāte 1: Ģimene, bērni, jaunieši un seniori; Rīcības virziens 1.3: Daudzpusīgi kultūras un publiskie pakalpojumi), veidojams multifunkcionāls, tai skaitā jauniešu, centrs.

Atbilstoši Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā 2013.-2026. gadam noteiktajai telpiskajai perspektīvai, detālplānojuma teritorija piekļaujas intensīvas daudzstāvu dzīvojamās apbūves zonai, kur jau šobrīd koncentrējies liels Mārupes novada iedzīvotāju skaits. Sekojot stratēģijā piedāvātajai apdzīvojuma struktūrai, teritorijā starp Mārupes un Tīraines ciemiem veicināma pakalpojumu, sabiedrisko aktivitāšu un rekreācijas funkciju koncentrēšana lineāros centros, kas veidojami viegli pieejami un gājējiem draudzīgi, aprīkoti ar atpūtas un tikšanās vietām, apbūvē pielietojot arhitektoniski izteiksmīgus risinājumus un labiekārtojuma elementus.

Detālplānojuma teritorijā esošie nekustamie īpašumi atrodas pašvaldības īpašumā.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 16. oktobra noteikumiem Nr. 711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”, detālplānojumu izstrādā, lai īstenotu konkrētu attīstības priekšlikumu, detalizējot teritorijas plānojumā vai lokālplānojumā noteiktās prasības.

Detālplānojuma izstrādes mērķis – detalizēt teritorijas atļauto izmantošanu un apbūves parametrus atbilstoši nepieciešamajām sabiedriskajām funkcijām, izstrādāt satiksmes infrastruktūras risinājumus teritorijas sasaitei ar piegulošajām teritorijām, kā arī izstrādāt teritorijas apbūves un publiskās ārtelpas vienota vizuālā risinājuma koncepciju un būvprojektu minimālajā sastāvā.

Detālplānojums izstrādājams saskaņā ar:

- 2013. gada 18. jūnijā apstiprināto Mārupes novada teritorijas plānojumu 2014. - 2026. gadam;
- Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģiju 2013.-2026. gadam;
- Mārupes novada Attīstības programmu 2013.-2019. gadam,
- Mārupes novada Rīcības un investīciju plānu 2015.-2017. gadam;
- Mārupes novada Investīciju plānu 2015. gadam;
- Teritorijas attīstības plānošanas likumu;
- Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumiem Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”, ņemot vērā darba uzdevumā precizētās prasības;
- Ministra kabineta 2012. gada 16. oktobra noteikumiem Nr. 240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi”, ciktāl tie nav pretrunā ar Mārupes novada teritorijas plānojuma 2014.-2026. gadam teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumiem;
- Ministru kabineta 2014. gada 8. jūlija noteikumiem Nr. 392 „Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmas noteikumi”;
- Ministru kabineta 2014. gada 2. septembra noteikumiem Nr. 529 “Ēku būvnoteikumi”;
- Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumiem Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;
- citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Mārupes novada attīstības plānošanas dokumentiem.

Nepieciešamie dati un dokumenti detālplānojuma izstrādes nodrošināšanai:

- Mārupes novada Domes lēmums par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu;
- Darba uzdevums detālplānojuma izstrādāšanai;
- Līgums par detālplānojuma izstrādi;
- Darba uzdevumā minēto valsts institūciju izsniegtie nosacījumi, kas attiecas uz plānojumā ietverto teritoriju, kā arī šo institūciju atzinumi;
- Topogrāfiskais materiāls ar noteiktību M1: 500, ne vecāks par 1 gadu, kas saskaņots SIA „Mērniecības datu centrs”;

2. Detālplānojuma izstrādes uzdevumi:

2.1. Izstrādāt detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma iespējamus risinājumus (vismaz 3 variantus, ietverot arī risinājuma vizualizāciju), izvērtējot sekojošu funkciju savietojšanas iespējas projektējamajā multifunkcionālajā centrā:

- sociālie pakalpojumi, tai skaitā dienas centrs, veselības veicināšanas un slimību profilakses pakalpojumi, ārstu prakses un diagnostiskas pakalpojumi,
- izglītība, tai skaitā interešu izglītība, karjerizglītība un mūžizglītība, mazo bērnu pieskatīšana un auklīšu metodiskais centrs;
- kultūras pakalpojumi un jauniešu brīvā laika aktivitātes (bibliotēka, izstāžu zāle, daudzveidīgas nodarbības jauniešiem telpās un ārpus telpām)

2.2. Noskaidrot sabiedrības viedokli par izstrādājamiem alternatīvajiem variantiem attīstāmās publiskās teritorijas funkcionalitātei;

2.3. Atbilstoši izvēlētajām multifunkcionālā centra funkcijām, paredzēt publiskās ārtelpas izmantojumu, ietverot fiziskām aktivitātēm un rekreācijai nepieciešamo aprīkojumu un labiekārtojumu;

2.4. Izstrādāt teritorijas apbūves un publiskās ārtelpas vienota vizuālā risinājuma koncepciju;

2.5. Izstrādāt multifunkcionālā centra būvprojektu minimālajā sastāvā;

2.6. Izstrādāt risinājumus nekustāmo īpašumu apvienošanai vai sadalīšanai, ja nepieciešams, tai skaitā nodrošinot ielu izdalīšanu kā atsevišķas zemes vienības (ja tādas tiek veidotas)

2.7. Noteikt detalizētus apbūves noteikumus detālplānojuma teritorijā katrai zemes vienībai, nodrošinot to atbilstību teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumu prasībām, un citu normatīvo aktu prasībām;

2.8. Izstrādāt perspektīvos transporta infrastruktūras risinājumus detālplānojuma teritorijā un piegulošajā teritorijā (vismaz 0,7 km rādiusā pa detālplānojuma perimetru), lai nodrošinātu teritorijas pieejamību, sasaisti ar apkārtējām teritorijām, un risinātu satiksmes organizācijas jautājumus piegulošajās teritorijās (satiksmes intensitāte un ātrums, apstāšanās iespējas, nodrošinājums ar sabiedrisko transportu, gājēju pārejas un veloseliņu sasaiste u.c.);

2.9. Izstrādāt detalizētus risinājumus gājēju un velosipēdistu satiksmes organizācijai detālplānojuma teritorijā, paredzot teritorijā gājēju un velosipēdistu prioritāti attiecībā pret autotransportu;

2.10. Izstrādāt visu nepieciešamo inženierkomunikāciju nodrošinājuma shēmas, meliorācijas risinājumus, noteikt/koriģēt ielu sarkanās līnijas un citus apgrūtinājumus;

2.11. Norādīt esošās drenāžas sistēmas un paredzēt to saglabāšanai vai pārlikšanai nepieciešamos pasākumus un nosacījumus.

2.12. Izstrādāt detālplānojuma projekta redakcijas atbilstoši normatīvo aktu un šī darba uzdevuma prasībām, un pašvaldības Domes pieņemtajiem lēmumiem;

2.13. Sagatavot pārskatu (kopsavilkumu) par detālplānojuma izstrādes procesu. Pārskatu par detālplānojuma izstrādes procesu sagatavot katrā no detālplānojuma izstrādes posmiem atbilstoši faktiski notikušajām darbībām;

2.14. Veikt sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas pasākumus, tai skaitā ievietot paziņojumus par detālplānojuma izstrādes gaitu un pasākumiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām, izskatīt privātpersonu iesniegumus, organizēt un protokolēt sabiedriskās apspriedes, un citas darba gaitā nepieciešamās sanāksmes, apkopot to rezultātus un atbilstoši precizēt detālplānojumu;

2.15. Pieprasīt no institūcijām nosacījumus un atzinumus, un atbilstoši precizēt detālplānojumu;

2.16. Iesniegt detālplānojuma projekta galīgās redakcijas grafisko materiālu digitālā veidā Mārupes novada pašvaldības datu bāzes uzturētājam SIA „Mērniecības datu centrs”, saņemot atbilstošu saskaņojumu uz detālplānojuma grafiskās daļas.

3. Īpašie nosacījumi detālplānojuma izstrādē:

3.1. Teritorijas atļauto izmantošanu paredzēt atbilstošu 2013. gada 18. jūnijā apstiprinātā Mārupes novada teritorijas plānojuma 2014.-2026. gadam nosacījumiem **publiskās apbūves teritorijām (P)**, tos attiecīgi detalizējot katrai zemes vienībai;

3.2. Veidot publiski pieejamu ārtelpu - apstādījumi, fizisko aktivitāšu vai rotaļu laukumi u.c. - vismaz 20% no detālplānojuma teritorijas, neskaitot autotransporta satiksmei paredzēto ielu platības;

3.3. Teritorijā paredzēt elektroapgādes sistēmu, gāzes apgādes sistēmu, elektronisko sakaru sistēmu, centralizēto ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu izveidošanu;

3.4. Paredzēt risinājumus vides pieejamības nodrošināšanai visā detālplānojuma teritorijā;

3.5. Paredzēt lietus ūdens kanalizācijas novadīšanas sistēmu no apbūves platībām, analizējot kopsakarībā ar kopējās meliorācijas sistēmas darbību un vietas hidroģeoloģiskajiem apstākļiem;

3.6. Paredzēt risinājumus teritorijas un ielu labiekārtojumam, vides dizaina elementu izvietošanai.

4. Publiskā apspriešana un informēšana:

- 4.1. Detālplānojuma izstrādes gaitā paredzētie pasākumi:
- 4.1.1 Priekšlikumu un iebildumu iesniegšana uzsākot detālplānojuma izstrādi, kas ilgst ne mazāk kā 4 nedēļas;
 - 4.1.2 sākotnējā sabiedriskā apspriede par izstrādājamiem detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma alternatīvajiem risinājumiem;
 - 4.1.3 Publiskā apspriešana par detālplānojuma 1. redakciju (un precizēto redakciju, ja tāda tiek izstrādāta), kas ilgst ne mazāk kā 4 nedēļas:
 - Priekšlikumu un iebildumu iesniegšana;
 - Sabiedriskās apspriedes sanāksme;
 - Nodrošināta iespēja iepazīties ar detālplānojuma redakciju pašvaldības mājas lapā www.marupe.lv.
 - 4.1.4 Informatīvās planšetes publiskās apspriešanas gaitā:
 - saskaņojama ar Izstrādes vadītāju ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms publiskās apspriešanas izsludināšanas;
 - izvietojama pašvaldības telpās sabiedrībai brīvi pieejamā vietā, nodrošinot informācijas labu uztveramību;
 - planšetes izmērs ~A1-A0;
 - ietvertā informācija: paziņojums par detālplānojuma publisko apspriešanu (tai skaitā norādes, kur iesniedzami priekšlikumi vai iebildumi), būtiskākā informācija par detālplānojumā paredzēto risinājumu un būvprojektu minimālā sastāvā, ietverot gan atļauto izmantošanu un apbūves nosacījumus, gan risinājuma vizualizāciju;
 - 4.1.5 Sanāksme, kurā tiek izskatīti publiskās apspriešanas laikā saņemtie priekšlikumi un institūciju atzinumi – pēc publiskās apspriešanas beigām.
- 4.2. Paziņojumi, kas nosūtāmi kaimiņos esošo nekustamo īpašumu īpašniekiem un publicējami TAPIS sistēmā, vietējā laikrakstā „Mārupes Vēstis”, un Mārupes novada mājas lapā www.marupe.lv:
- 4.2.1. Par detālplānojuma izstrādes uzsākšanu un privātpersonu priekšlikumu iesniegšanu - 4 nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Papildus Ministru kabineta noteikumos Nr.628 ietvertajām prasībām, paziņojumā ietver informāciju par rakstisko priekšlikumu iesniegšanas vietu un termiņu Mārupes novada Būvvaldē;
 - 4.2.2. Par detālplānojuma redakcijas publisko apspriešanu (un atkārtotu apspriešanu, ja nepieciešams) – 2 nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Publiskās apspriešanas termiņu paredz ne mazāku par 4 nedēļām 1.redakcijai un ne mazāku par 3 nedēļām pilnveidotajām redakcijām.
- 4.3. Paziņojums par sanākumi publiskās apspriešanas gaitā saņemto priekšlikumu izvērtēšanai, kas ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms sanāksmes ievietojams TAPIS sistēmā un nosūtams publicēšanai vietējā laikrakstā „Mārupes Vēstis” un Mārupes novada mājas lapā.
- 4.4. Paziņojums par detālplānojuma apstiprināšanu:
- laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”, TAPIS sistēmā, vietējā laikrakstā „Mārupes Vēstis” un Mārupes novada mājas lapā www.marupe.lv.

5. Detālplānojuma projekta sastāvs:

5.1. Paskaidrojuma raksts.

- teritorijas pašreizējās izmantošanas apraksts un attīstības nosacījumi;
- detālplānojuma izstrādes pamatojums;
- detālplānojuma risinājumu apraksts un vizualizācija, tai skaitā informācija par veikto izvērtējumu attiecībā uz centram noteikto funkciju izvēli un izstrādāto būvprojektu minimālā sastāvā;
- risinājuma saistība ar piegulošajām teritorijām;
- ziņojums par detālplānojuma atbilstību vietējās pašvaldības teritorijas plānojuma prasībām.

5.2. Grafiskā daļa:

5.2.1. Esošā teritorijas izmantošana:

- zemes īpašumu robežas ar zemes kadastra numuru;
- sarkanās līnijas, aizsargjoslas, citi apgrūtinājumi;
- inženierkomunikāciju tīkli, meliorācijas sistēmas;
- esošā apbūve;
- ielas un ceļi.

5.2.2. Plānotā teritorijas izmantošana:

- īpašumu robežas (plānotās zemes vienības robežas, paredzot piekļūšanas iespējas pie katras);
- funkcionālā zona vai apakšzona katram zemesgabalam;
- satiksmes infrastruktūras shēma, ielu un ceļu shēma, šķērsprofili;
- ielu sarkanās līnijas, inženierkomunikāciju shēmas;
- publiskā ārtelpas teritorijas un to labiekārtojums;
- apgrūtinātās teritorijas, kas noteiktas normatīvajos aktos par apgrūtinātajām teritorijām (arī plānošanas dokumentos), aizsargjoslas (objekti un teritorijas, kam tās nosaka), servitūti un apgrūtinājumi katram zemesgabalam;
- aizsargjoslu un servitūti saraksts katram zemesgabalam ar apgrūtinājumu klasifikācijas kodiem un platībām;
- meliorācijas sistēmas plāns;
- apbūves shēma;
- adresācijas priekšlikumi.

5.3. Teritorijas izmantošanas un apbūves nosacījumi:

- Detalizēti teritorijas izmantošanas nosacījumi, apbūves parametri un aprobežojumi katrai zemes vienībai, tai skaitā institūciju nosacījumos pieprasītie;
- vides pieejamības nosacījumi;
- labiekārtojuma nosacījumi;
- prasības inženiertehniskajam nodrošinājumam;
- prasības arhitektoniskajiem risinājumiem.

5.4. Būvniecības ieceres dokumentācija saskaņā ar 2014. gada 2. septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 529 „Ēku būvnoteikumi” prasībām atbilstoši paredzētajai ēkas grupai.

5.5. Pārskats par detālplānojuma izstrādi.

5.5.1. Pārskata saturs:

- vietējas pašvaldības lēmumi par detālplānojuma izstrādi, tai skaitā uzsākšanu, nodošanu publiskai apspriešanai un apstiprināšanu (ietverot lēmumu pielikumus);
- ziņojums par institūciju nosacījumiem, to ievērošanu vai noraidīšanu, norādot noraidījuma pamatojumu;
- ziņojums par institūciju atzinumiem un atkārtotiem atzinumiem, ja tādi bijuši nepieciešami detālplānojuma izstrādes gaitā;
- ziņojums par publiskās apspriešanas norisi un tās ietvaros notikušajiem sabiedriskās apspriedes pasākumiem;
- ziņojums par detālplānojuma izstrādes uzsākšanas gaitā un publiskās apspriešanas gaitā saņemtajiem fizisko un juridisko personu iesniegumiem, to vērā ņemšanu vai noraidīšanu, norādot noraidījuma pamatojumu;
- cita informācija, kas izmantota detālplānojuma izstrādei.

5.5.2. Pārskatam pievienojamie dokumenti:

- institūciju sniegtā informācija, nosacījumi un atzinumi;
- saņemtie privātpersonu (tai skaitā kaimiņu zemes gabalu īpašnieku) priekšlikumi un iebildumi, kā arī uz tiem sniegtās atbildes;
- publiskās apspriešanas materiāli, tai skaitā paziņojumi un publikācijas presē, pasta apliecinājumi par paziņojumu nosūtīšanu, sanāksmju protokoli;
- zemesgrāmatas apliecība, zemes robežu plāns;
- detālplānojuma darba uzdevums;
- līgums par detālplānojuma izstrādi.

6. Detālplānojuma izstrādē iesaistāmās institūcijas.

Institūcijas, kurām pieprasa nosacījumus detālplānojuma izstrādei un atzinumus par izstrādātajām detālplānojuma redakcijām:

- 6.1. Lielrīgas reģionālā vides pārvalde, Rīga, Rūpniecības iela 2;
- 6.2. Veselības inspekcija, Rīga, Klijānu iela 7;
- 6.3. VZD Rīgas reģionālā nodaļa, Rīga, A. Puškina iela 14, (tikai skaņojums);
- 6.4. AS „Sadales tīkli”, Šmerļa iela 1, Rīga, LV - 1160;
- 6.5. SIA „Lattelekom”, Dzirnavu iela 105, Rīga, LV – 1011;
- 6.6. SIA „Latvijas Gāze”, Vagonu 20, Rīga, LV - 1009;
- 6.7. AS „Mārupes komunālie pakalpojumi”, Viršu iela 6, Tīraine, Mārupes novads, LV - 2167;
- 6.8. Valsts SIA „Zemkopības ministrijas nekustamie īpašumi”, Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981.

7. Iesniedzamā dokumentācija:

Visiem dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši normatīvajiem aktiem par dokumentu noformēšanu un savietojamiem iekļaušanai TAPIS sistēmā.

Prasības noformējumam un eksemplāru skaitam

Ziņojums par detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma iespējamiem risinājumiem
<ul style="list-style-type: none"> - 2 eksemplāri papīra formā, - elektroniski nosūtīts uz norādīto detālplānojuma izstrādes vadītāja e-pasta adresi (*doc formātā un portatīvā dokumenta *pdf formātā)
Detālplānojuma 1.redakcija (tai skaitā būvprojekts minimālā sastāvā) un pārskats par detālplānojuma izstrādi
<p>1 eksemplārs papīra formā, ietverot visas sadaļas un pielikumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • datorizdrukā uz A4 formāta lapām (ilustrāciju un grafisko pielikumu lapas var būt A3 vai citā formātā, kas iesiets A4 formāta sējumā); • iesiets, visas lapas sanumurētas; • visos projekta eksemplāros uz projekta vāka, paskaidrojuma rakstā, apbūves noteikumos, grafiskās daļas plānos, būvprojekta minimālā sastāvā dokumentācijā jābūt izstrādātāja un zemes gabala īpašnieka parakstam; • ievērotas autortiesības un norādes uz informācijas avotiem; • Grafiskā daļa: <ul style="list-style-type: none"> - uz LKS-92 TM koordinātu sistēmā izstrādātas, SIA „Mērniecības datu centrā” saskaņotas topogrāfiskās kartes pamatnes, kura nav vecāka par vienu gadu, - Mēroga noteiktība M 1: 500, izdrukas mērogs ne mazāks kā 1:1000, nodrošinot sniegtās informācijas pārskatāmību; - funkcionālo zonu apzīmējumi – krāsojums un burtu indeksi – atbilstoši spēkā esošajam Mārupes novada teritorijas plānojumam; - jāpievieno teritorijas izvietojuma shēma un lietotie apzīmējumi;

- rasējumu lapu labajā apakšējā stūrī rakstlaukums, (pasūtītājs, izstrādātājs, detālplānojuma nosaukums, rasējuma lapas nosaukums, kopējais lapu skaits daļā, lapas numurs pēc kārtas, mērogs, kā arī plānojuma izstrādātāja, daļas vai sadaļas vadītāja un tehniskā izstrādātāja uzvārds, paraksts un datums);

- Zemes ierīcības darbos sertificētās personas paraksts, kas apliecina ka paredzētie zemes ierīcības darbi atbilst normatīvo aktu prasībām;

1 eksemplārs elektroniskā formātā (CD):

- pilna versija portatīvā dokumenta *pdf formātā;

- Paskaidrojuma raksts, apbūves noteikumi, būvprojekts minimālā sastāvā un Pārskats par detālplānojuma izstrādi – doc* formātā;

Grafiskā daļa - vektordatu formā *dgn formātā, kas ir savietojams ar programmatūru MicroStation V8, kā arī portatīvā dokumenta formātā *pdf,

Detālplānojuma galīgā redakcija, tai skaitā būvprojekts minimālā sastāvā, un Pārskats par detālplānojuma izstrādi

Tās pašas prasības noformējumam, **bet papildus**

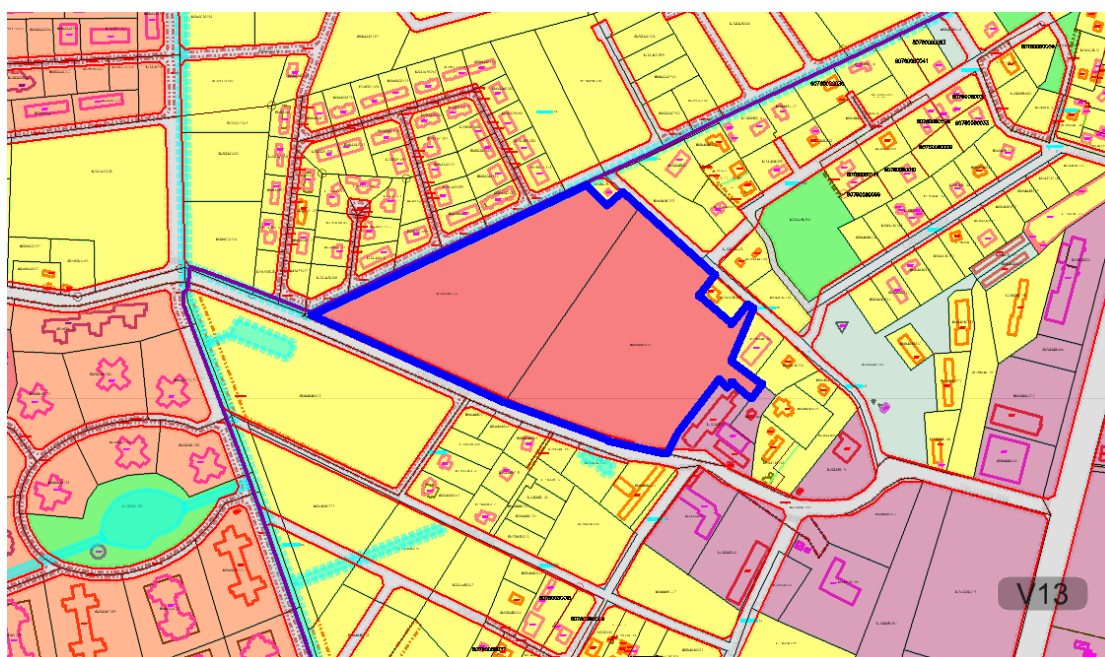
- projekta galīgās redakcijas grafiskais materiāls digitālā veidā (*dgn. vai * dwg. formātā) iesniedzams Mārupes novada pašvaldības datu bāzes uzturētājam (SIA „Mērniecības datu centrs”, tālr.67496833), saņemot atbilstošu saskaņojumu uz detālplānojuma grafiskās daļas;

3 pilnus eksemplārus (1 no tiem iesietu cietos vākos kā arhīva eksemplāru), ar katram pievienotu detālplānojuma projektu elektroniskā formātā (CD) (attiecīgi *doc. formātā un vektordatu formā *dgn. formātā, kā arī pilnu versiju portatīvā dokumenta *pdf. formā), pievienojot arī Domes lēmumu par detālplānojuma apstiprināšanu.





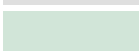




Darba uzdevums ir derīgs 2 (divus) gadus no lēmuma pieņemšanas dienas.

Detālplānojuma teritorija

Nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” (kadastra Nr. 8076 008 0233) un „Tīraines dārzi-2” (kadastra Nr. 8076 008 0234), Tīrainē, Mārupes novadā, ar kopplatību 8,41 ha, izkopējums no Mārupes novada teritorijas plānojuma 2014.- 2026. gadam



Apzīmējumi:

	Publiskās apbūves teritorijas (P)
	Darījumu un apkalpes objektu apbūves teritorija (PD)
	Savrupmāju teritorijas (DzS)
	Autotransporta infrastruktūras objektu teritorijas (TR)
	Tehniskās apbūves teritorijas (TA)
	Dabas un apstādījumu teritorijas (DA)
	Detālplānojuma izstrādes robeža
	Sarkanā līnija
	Meliorācijas grāvis

VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS DARBA VEIKŠANAI:

1. Darbu izstrādāt atbilstoši Pretendenta piedāvājumā iesniegtajam detalizētajam Tehniskajam piedāvājumam, ievērojot Detālplānojuma izstrādes metodoloģiju.
2. Darbu izstrādāt darba uzdevumā Nr. 2015/4 noteiktajā detalizācijas pakāpē saskaņā ar darba uzdevumā Nr. 2015/4 minētajiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem.
3. Izpildītājam jānodrošina detālplānojuma teritorijas topogrāfiskā plāna, kas izmantojams par pamatu detālplānojuma risinājumu izstrādei, izstrāde mērogā 1:500 atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un jānodrošina šī plāna saskaņošana SIA “Mērniecības datu centrs”.
4. Izpildītājam jānodrošina Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumos Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” detālplānojuma izstrādātajam noteikto pienākumu izpilde, tai skaitā detālplānojuma izstrāde izmantojot teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmu (TAPIS). Pasūtītājs piešķir Izpildītājam piekļuves tiesības TAPIS sistēmai detālplānojuma izstrādei un institūciju sadarbībai.
5. Uzsākot detālplānojuma risinājumu izstrādi, Izpildītājs saņem no Pasūtītāja iesūtītos fizisko un juridisko personu ierosinājumus detālplānojuma izstrādei, ja tādi saņemti.
6. Izpildot Darba uzdevuma Nr. 2015/4 2.2. punktā noteikto uzdevumu, sākotnējās sabiedriskās apspriešanas gaitā Izpildītājs pašvaldības vārdā veic nepieciešamās aptaujas (vai citus pasākumus sabiedrības viedokļa noskaidrošanai), veicot vismaz 100 (viens simts) Mārupes novada iedzīvotāju viedokļa noskaidrošanu, organizējot vismaz 1 (vienu) iedzīvotāju sapulci.
7. Detālplānojumā paredzētā multifunkcionālā centra būvprojekts minimālā sastāvā izstrādājams pamatojoties uz Pasūtītāja izsniegtu projektēšanas uzdevumu būvprojekta izstrādei, kas tiks sastādīts detālplānojuma izstrādes gaitā pēc izvēlēta teritorijas attīstības risinājuma pieņemšanas. Piedāvājuma sagatavošanai Pretendentam jāērķinās ar sekojošu vispārīgu projektējamo būvju raksturojumu:
 - teritorijā izvietojama vairāku ēku grupa, kas satāv no 2 līdz 5 ēkām;
 - ēku maksimālais stāvu skaits - 3 stāvi;
 - projektējamas 3.ēku grupas būves;
 - katras ēkas maksimālā lietderīgā platība – nepārsniedzot 2000m².
8. Izpildītājs nodrošina jautājumu risināšanu ar Darba uzdevuma Nr. 2015/4 6. punktā norādītajām institūcijām, ja tas nepieciešams atzinuma saņemšanai.
9. Visiem līguma izpildes gaitā sagatavotajiem dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši normatīvajiem aktiem par dokumentu noformēšanu (skatīt darba uzdevuma Nr. 2015/4 7.p.), kā arī savietojamiem iekļaušanai TAPIS sistēmā, atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” prasībām.
10. Darbu veikt pašvaldības apstiprinātā detālplānojuma izstrādes vadītāja vadībā, sadarbojoties ar detālplānojuma izstrādes darba grupu (turpmāk – Darba grupa), saskaņā ar Mārupes novada Domes 2015. gada 22. aprīļa domes sēdes lēmumā Nr. 11 paredzēto. Darba grupas tiek

sasauktas pēc vajadzības, saskaņojot ar izstrādes vadītāju pēc Izpildītāja iesniegto galveno uzdevumu (skat. darba uzdevuma Nr. 2015/4 2.p.) priekšlikumu, rīcību un risinājumu variantu iesniegšanas izvērtēšanai.

11. Sagatavot visus darba grupas darbam nepieciešamos materiālus, tostarp detālplānojuma risinājumu variantus, un sabiedrības viedokli par piedāvātajiem risinājumiem, izvērtēšanai.

12. Pirms detālplānojuma materiālu un risinājumu prezentācijas institūcijām konsultāciju veikšanai/ vērtējumu saņemšanai ir nepieciešams saņemt darba grupas akceptu.

13. Sagatavot detālplānojumu atbilstoši stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējumam, ja tas paredzēts saskaņā ar institūciju nosacījumiem. Ja ir jāveic stratēģiskais ietekmes uz vidi novērtējums, publisko apspriešanu jāapvieno ar detālplānojuma 1. redakcijas publisko apspriešanu.

14. Sabiedrības līdzdalības pasākumi organizējami pašvaldības telpās, kur Pasūtītājs nodrošina telpu rezervāciju.

15. Visu sanāksmju protokolēšanu nodrošina Izpildītājs, t.sk. arī darba grupas, sabiedriskās apspriešanas u.c. sanāksmes.

16. Pēc publiskās apspriešanas beigām Izpildītājs apkopo un iesniedz izstrādes vadītājam pārskatu par institūciju atzinumiem un privātpersonu saņemtajiem priekšlikumiem un iebildumiem, kā arī priekšlikumus par to vērā ņemšanu vai noraidīšanu, kā arī nodrošina sanāksmes, kurā tiek izskatīti publiskās apspriešanas laikā saņemtie priekšlikumi un institūciju atzinumi, protokolēšanu.

INDIKATĪVAIS LAIKA GRAFIKS:

Pretendentam piedāvājumā jāiekļauj detalizēts kopējais piedāvātais laika grafiks, rēķinoties ar sekojošiem nosacījumiem atsevišķu darbu izpildes termiņiem:

1. Detālplānojuma izstrāde jāveic atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un termiņiem, kur tas piemērojams.
2. Darba uzdevuma Nr. 2015/4 2.1. punktā paredzēto priekšlikumu, rīcības un risinājumu variantu un ziņojuma iesniegšana izvērtēšanai un darba grupas sanāksme priekšlikumu sākotnējai izvērtēšanai – 6 (sešas) nedēļas pēc līguma noslēgšanas;
3. Sākotnējās sabiedriskās apspriešanas (iedzīvotāju viedokļa aptauja – darba uzdevuma 2.2. punkts) organizēšana priekšlikumu izvērtēšanai no 7. – 8. nedēļai pēc līguma noslēgšanas;
4. Darba grupas sanāksmes organizēšana izvirzītā teritorijas attīstības risinājuma pieņemšanai no 8. – 9. nedēļai pēc līguma noslēgšanas.
5. Pasūtītāja izsniegta projektēšanas uzdevuma būvprojekta izstrādei saņemšana 1 (viena) mēneša laikā pēc izvēlētā teritorijas attīstības risinājuma pieņemšanas;
6. Detālplānojuma 1. redakcijas, tai skaitā būvprojekta minimālā sastāvā iesniegšana 17 (septiņpadsmit) nedēļu laikā pēc līguma noslēgšanas;
7. Pirmās redakcijas publiskās apspriešanas organizēšana 2 (divu) nedēļu laikā pēc novada Domes lēmuma apstiprināšanas par detālplānojuma redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai;
8. Publiskās apspriešanas termiņš tiek noteikts ne mazāk kā 4 (četras) nedēļas.
9. Pārskata par institūciju atzinumiem un privātpersonu saņemtajiem priekšlikumiem un iebildumiem iesniegšana 2 (divu) nedēļu laikā pēc publiskās apspriešanas beigām;
10. Ja saskaņā ar novada Domes lēmumu nepieciešama detālplānojuma redakcijas pilnveidošana, tā jāiesniedz 4 (četrus) nedēļu laikā pēc lēmuma pieņemšanas. Pilnveidotās redakcijas publiskās apspriešanas termiņš nosakāms ne mazāk kā 3 (trīs) nedēļas.
11. Izpildītāja pienākums ir 5 (piecu) darbdienu laikā pēc pasūtītāja pieprasījuma veikt labojumus iesniegtajos ziņojumos.

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Iepirkuma nosaukums: „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā”

Pakalpojuma sniegšanas darba organizācija:

1. Metodoloģija:

1.1. Organizatoriskā struktūrshēma un apraksts:

- 1.1.1. izpildāmo darbu un veicamo pasākumu apraksts, raksturojot to savstarpējo mijiedarbību un norādot to izpildē iesaistītos speciālistus;
- 1.1.2. pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās struktūras apraksts.

1.2. Galveno darba uzdevumu interpretācija:

- 1.2.1. tehniskās specifikācijas interpretācija, raksturojot Pakalpojuma sniegšanas mērķus un sasniedzamos rezultātus;
- 1.2.2. galveno problēmjaudājumu analīze - ar pakalpojuma sniegšanu saistīto risku identificēšana, kam ir ietekme uz pakalpojuma kvalitāti un pakalpojuma sniegšanas termiņiem, identificēto risku novēršanas pasākumu apraksts;
- 1.2.3. ja nepieciešams, pretendents norāda, kādus papildu pētījumus paredzēts veikt kvalitatīvai Darba izpildei, neparedzot papildu izmaksas.
- 1.2.4. piedāvātās Detālplānojuma īstenošanas ietekmes novērtēšanas metodoloģijas apraksts;
- 1.2.5. stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma izstrādes sasaiste ar detālplānojuma izstrādi (gadījumam, ja tiek veikts stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējums);
- 1.2.6. sabiedrības līdzdalības plāns detālplānojuma izstrādei, norādot pielietotās papildu metodes viedokļu noskaidrošanai un sabiedrības iesaistei un papildu pasākumus, norādot iesaistītās sabiedrības grupas un dalībnieku skaitu.

1.3. Sadarbība ar Pasūtītāju:

- 1.3.1. pakalpojumu sniedzēja sadarbības ar pasūtītāju metodes, tādas kā tikšanās veidi, biežums, sadarbības organizatoriskā struktūra, sarakstes veidi u.c.

2. **Detalizēts laika grafiks pakalpojuma sniegšanai**

Izvērstā Tehniskajā specifikācijā noteikto darba uzdevumu izstrādes un nodošanas laika grafiks nedēļās, nosakot izpildāmo darbu un veicamo aktivitāšu sākumu un beigas un savstarpējo sasaisti atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, papildinot to ar pasākumiem, ko Izpildītājs uzskata par nepieciešamu.

Gadījumos, kur atbilstoši normatīvo aktu prasībām nepieciešams pašvaldības domes lēmums, šī lēmuma pieņemšanai jāparedz termiņš ne vairāk kā 6 (sešas) nedēļas no brīža, kad Pasūtītājs ir pieņēmis attiecīgo darba daļu atbilstoši līguma noteikumiem.

Laika grafika izstrādē jāņem vērā normatīvajos aktos paredzētie termiņi, kur tas piemērojams.

3. **Cita informācija, kas attiecas uz pakalpojuma sniegšanu.**

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Tehniskais piedāvājums sagatavots un parakstīts 2015. gada ____.

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
2. Apliecinām, ka mums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze darbā ar vismaz 2 (diviem) līdzīga apjoma un satura pakalpojumiem.
Līdzīga apjoma pakalpojums Iepirkuma noteikumu izpratnē ir pakalpojums, kura ietvaros plānojums tiek izstrādāts līdzīgai vai lielākai platībai.
Līdzīga satura pakalpojums Iepirkuma noteikumu izpratnē ir pakalpojums - izstrādāts (akceptēts, apstiprināts) detālpļānojums - pilsētu vai novadu lokālpļānojumu un/vai detālpļānojumu izstrāde, ietverot arī publiskās apbūves teritorijas).
3. Apliecinājumam pievienotas ___ (_____) atsauksmes (oriģināli vai apliecinātas kopijas) no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem. Atsauksmes atrodas piedāvājuma ___, ___, ___ lapā:

Nr. p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Statuss (ģenerāluzņēmējs vai apakšuzņēmējs)	Sniegtā pakalpojuma nosaukums, tā ietvaros izstrādātā pilsētu vai novadu lokālpļānojuma un/vai detālpļānojuma īss apraksts	Pakalpojuma veikšanas periods (norāda konkrētu gadu)	Sniegtā pakalpojuma apjoms (norāda platības lielumu)	Lokālpļānojuma un/vai detālpļānojuma akceptēšanas, apstiprināšanas datums	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.							
2.							
3.							

Pretendents tabulā izmanto tik ailes, cik nepieciešams, lai pierādītu atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1.4. punkta prasībai.

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

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2015. gada __. _____.

APLIECINĀJUMS PAR SPECIĀLISTU PIEREDZI

SPECIĀLISTU SARAKSTS

Joma, kurā tiks nodrošināts speciālists (atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.1.4. punkta prasībai)	Vārds un uzvārds	Izglītība (izglītības iestāde, iegūtais grāds vai kvalifikācija), sertifikāta Nr., izdevējs, joma, kurā izsniegts
Projekta vadītājs		
Teritorijas plānotājs		
Arhitekts		
Ainavu arhitekts		

Projekta vadītāja apliecinājums par pieredzi:

Nr. p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Sniegtā pakalpojuma nosaukums, norādot uzņēmuma nosaukumu, amatu un galvenos pienākumus	Pakalpojuma veikšanas periods (norāda konkrētu gadu)	Sniegtā pakalpojuma apjoms (norāda līgumcenu EUR bez PVN)	Lokālpilnoju ma un/vai detālpilnoju ma akceptēšanas, apstiprināšana s datums	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.						
2.						

Apliecinājumam pievienota izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopija un tā atrodas piedāvājuma ____ . lapā.

Apliecinu, ka piekrtu saskaņā ar (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu iepirkuma „Detālpilnoju ma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā” (identifikācijas Nr. MND 2015/42) 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.

Teritorijas plānotāja apliecinājums par pieredzi:

Nr. p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Sniegtā pakalpojuma nosaukums, norādot uzņēmuma nosaukumu, amatu un galvenos pienākumus	Pakalpojuma veikšanas periods (norāda konkrētu gadu)	Lokālpilnoju ma un/vai detālpilnoju ma akceptēšanas, apstiprināšana s datums	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.					
2.					

Apliecinājumam pievienota izglītību un kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu kopija un tā atrodas piedāvājuma _____. lapā.

Apliecinu, ka piekrtu saskaņā ar (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu iepirkuma „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā” (identifikācijas Nr. MND 2015/42) 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.

Arhitekta apliecinājums par pieredzi:

Nr. p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Projekta nosaukums, norādot uzņēmuma nosaukumu, amatu un galvenos pienākumus	Pakalpojuma veikšanas periods (<i>norāda konkrētu gadu</i>)	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.				
2.				

Apliecinājumam pievienota izglītību un kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu kopija un tā atrodas piedāvājuma _____. lapā.

Apliecinu, ka piekrtu saskaņā ar (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu iepirkuma „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā” (identifikācijas Nr. MND 2015/42) 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.

Ainavu arhitekta apliecinājums par pieredzi:

Nr. p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Projekta nosaukums, norādot uzņēmuma nosaukumu, amatu un galvenos pienākumus	Pakalpojuma veikšanas periods (<i>norāda konkrētu gadu</i>)	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.				
2.				

Apliecinājumam pievienota izglītību un kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu kopija un tā atrodas piedāvājuma _____. lapā.

Apliecinu, ka piekrtu saskaņā ar (*Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese*) (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu iepirkuma „Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā” (identifikācijas Nr. MND 2015/42) 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.

LĪGUMI

Par detālplānojuma nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā izstrādi

Mārupē,

2015. gada ____.

Mārupes novada Dome, reģistrācijas Nr. 90000012827, tās _____ personā, kura rīkojas uz _____ pamata, (turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses, un _____, _____, tās _____ personā, kura darbojas uz statūtu pamata, (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, Pasūtītājs un Izpildītājs kopā un katrs atsevišķi turpmāk - Puses,

pamatojoties uz iepirkuma “Detālplānojuma izstrāde nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā”, identifikācijas Nr. MND 2015/42 (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdza šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt detālplānojuma nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” (kadastra Nr. 8076 008 0233) un „Tīraines dārzi-2” (kadastra Nr. 8076 008 0234) izstrādi, tajā skaitā būvprojekta minimālā sastāvā izstrādi (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1. pielikums) un tehnisko piedāvājumu (2. pielikums).
- 1.2. Pakalpojuma izpildes termiņš ir saskaņā ar Iepirkumā Izpildītāja iesniegto Pakalpojuma izpildes laika grafiku (3. pielikums).

2. Līguma termiņš

- 2.1. Līgums stājas spēkā Pušu abpusējas parakstīšanas dienā. Līguma parakstīšanas datums norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī.
- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.

3. Līguma izpildes kārtība un termiņi

- 3.1. Izpildītājs uzsāk Pakalpojuma izpildi ne vēlāk kā 2. (otrajā) kalendārā dienā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 3.2. Izpildītājs pabeidz Pakalpojuma izpildi un nodod izpildes rezultātā Pakalpojuma izpildes laika grafikā (3. pielikums) noteiktajos termiņos:
 - 3.2.1. izstrādāto ziņojumu par detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma iespējamiem risinājumiem – līdz 201__gada _____;
 - 3.2.2. ar Mārupes novada Domes lēmumu apstiprinātu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā saskaņotu detālplānojumu nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā galīgo redakciju - līdz 201__gada_____.
- 3.3. Par katru Līguma 3.2. punktā minēto Pakalpojuma daļas izpildi Izpildītājs sastāda, paraksta un iesniedz Pasūtītājam nodošanas - pieņemšanas aktu. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas veic Pakalpojuma izpildes pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.
- 3.4. Ja Pasūtītājam ir iebildumi par Pakalpojuma izpildes kvalitāti vai tā neatbilstību Līguma noteikumiem, iebildumi tiek fiksēti nodošanas - pieņemšanas aktā. Izpildītājs novērš pieņemšanas – nodošanas aktā fiksētos trūkumus vai nepilnības 10 (desmit) darbdienu laikā, skaitot no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas brīža, vai rakstveidā iesniedz Pasūtītājam motivētu atteikumu novērst trūkumus vai nepilnības.

Ja Puses nevar vienoties, abām Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka Pakalpojuma defekta rašanās iemesls nav Pasūtītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka pakalpojuma defekts radies Pasūtītāja vainas dēļ, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.

- 3.5. Ja Izpildītājs neceļ iebildumus, tomēr Līguma 3.4. punktā norādītajā termiņā nenovērs nodošanas - pieņemšanas aktā fiksētos trūkumus, Pasūtītājam ir tiesības minēto trūkumu novēršanai uz Izpildītāja rēķina pieaicināt citu kvalificētu personu.
- 3.6. Ja Pakalpojuma izpildes laikā Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums nenotiek atbilstoši Līgumam, Izpildītājam divu darbdienu laikā ir rakstveidā jāiesniedz Pasūtītājam argumentēti un pamatoti paskaidrojumi par kārtības neievērošanas iemesliem.

4. Līgumcena un norēķinu kārtība

- 4.1. Par Līguma izpildi Pasūtītājs maksā Izpildītājam ____ EUR (_____ *euro* un _____ centi). neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). PVN tiek maksāts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo nodokļa likmi.
- 4.2. Līguma izpildes gaitā Līguma summa nevar tikt palielināta par darbiem, kas jāveic saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā, vai, ja Izpildītājs ir kļūdījies Pakalpojuma izmaksu aprēķinos.
- 4.3. Pasūtītājs maksā Izpildītājam par Pakalpojuma izpildi 3 (trīs) maksājumos šādā kārtībā:
 - 4.3.1. 20% (divdesmit procentu) apmērā no Līguma 4.1. punktā norādītās Līguma summas bez PVN jeb ____ EUR (_____ *euro* un _____ centi) bez PVN par izstrādāto ziņojumu par detālplānojuma teritorijas funkcionālā un telpiskā izmantojuma iespējamiem risinājumiem.
 - 4.3.2. 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no Līguma 4.1. punktā norādītās Līguma summas bez PVN jeb ____ EUR (_____ *euro* un _____ centi) bez PVN par detālplānojuma pirmās redakcijas publiskās apspriešanas pabeigšanas, tajā skaitā būvprojekta minimālā sastāvā un visu saistīto dokumentu saņemšanas iesniegšanas Pasūtītājam.
 - 4.3.3. atlikušo Līguma summu 50% (piecdesmit procentu) apmērā no Līguma 4.1. punktā norādītās Līguma summas bez PVN jeb ____ EUR (_____ *euro* un _____ centi) bez PVN.
- 4.4. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam Līguma 4.3.1., 4.3.2. un 4.3.3. apakšpunktā norādītos maksājumus 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Līgumā noteiktā kārtībā veiktas nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina iesniegšanas dienas, pārskaitot naudu uz rēķinā norādīto Izpildītāja bankas kontu.
- 4.5. Izpildītājs, izrakstot rēķinu, piemēro PVN likmi spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 4.6. Par rēķina apmaksas dienu uzskatāma diena, kad Pasūtītājs pārskaitījis naudu uz Izpildītāja rēķinā norādīto Izpildītāja bankas kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.

5. Pušu pienākumi un tiesības

- 5.1. Izpildītājs apņemas:
 - 5.1.1. izpildīt Pakalpojumu saskaņā ar Līgumu;
 - 5.1.2. izpildot ar Līgumu uzņemtās saistības, ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, uzņemoties visu atbildību par zaudējumiem, kas nodarīti Pasūtītājam vai trešajām personām šo normu un Līguma pārkāpuma vai neievērošanas rezultātā;
 - 5.1.3. savlaicīgi rakstveidā informēt Pasūtītāju par objektīviem apstākļiem, kas traucē Līgumā atrunāto saistību izpildi noteiktajā termiņā vai kvalitātē;

- 5.1.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties iepazīstināt Pasūtītāja pārstāvjus ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
 - 5.1.5. ja Pasūtītājam Pakalpojuma izpildes laikā rodas pretenzijas par Pakalpojuma izpildes kvalitāti vai citiem no Līguma izrietošiem jautājumiem, izskatīt Pasūtītāja rakstiskās pretenzijas un 4 (četrus) darbdienu laikā no to saņemšanas dienas bez Līguma izpildes beigu termiņa pagarinājuma un papildu maksām novērst pretenzijās norādītos defektus vai nepilnības;
 - 5.1.6. Līguma atrunātajā termiņā nodot Pakalpojuma izpildes rezultātu, iesniedzot attiecīgu nodošanas - pieņemšanas aktu;
 - 5.1.7. Līguma darbības laikā un arī pēc tā izbeigšanās Līguma izpildes laikā iegūto informāciju neizpaust trešajām personām bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas saņemšanas, izņemot spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 5.1.8. par kontaktpersonu Pakalpojuma izpildes gaitā radušos jautājumu risināšanai nosaka _____, e-pasts: _____, tālrunis: +371 _____.
- 5.2. Izpildītājs ir tiesīgs:
- 5.2.1. pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja visu Izpildītājam nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Pakalpojumu vai tā izpildes vietu, un kas ir Pasūtītāja pārziņā;
 - 5.2.2. saņemt samaksu par atbilstoši Līgumam izpildītu Pakalpojumu.
- 5.3. Pasūtītājs:
- 5.3.1. sniedz Izpildītājam Pasūtītājam pieejamo Līguma izpildei nepieciešamo, Izpildītāja pieprasīto informāciju un dokumentus, kas nepieciešami Pakalpojuma veikšanai;
 - 5.3.2. apņemas savlaicīgi veikt visus Līgumā atrunātos maksājumus;
 - 5.3.3. apņemas ne vēlāk kā 5 (piecus) darbdienu laikā rakstveidā informēt Izpildītāju par konstatētajām nepilnībām Pakalpojumā;
 - 5.3.4. ir tiesīgs jebkurā laikā pārbaudīt Izpildītāja veikto Pakalpojumu un izteikt saistošus norādījumus Pakalpojuma izpildes gaitā;
 - 5.3.5. par kontaktpersonu Pakalpojuma izpildes gaitā radušos jautājumu risināšanai nosaka: _____, +371 _____, e-pasts: _____.
 - 5.3.6. piešķirt Izpildītājam, kā Pakalpojuma sniedzējam, piekļuves tiesības teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā detālplānojumam nekustamajiem īpašumiem „Tīraines dārzi-1” un „Tīraines dārzi-2” Tīrainē, Mārupes novadā.

6. Garantijas un atbildība

- 6.1. Izpildītājs, parakstot Līgumu, garantē Pakalpojuma pilnīgu un savlaicīgu izpildi.
- 6.2. Izpildītājs, parakstot Līgumu, garantē, ka tam un Pakalpojuma izpildē piesaistītajam personālam būs visas nepieciešamās speciālās atļaujas, licences un sertifikāti Līgumā atrunātā Pakalpojuma veikšanai visā tā izpildes periodā.
- 6.3. Dodot Līguma 6.1. un 6.2. punktos atrunātās garantijas, Izpildītājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam visus zaudējumus un par saviem līdzekļiem novērst visus trūkumus, ja tā izteiktie apgalvojumi izrādās nepatiesi vai arī uzņemtas saistības tiek izpildītas nepienācīgi vai netiek izpildītas vispār.
- 6.4. Par Pakalpojuma izpildes termiņu kavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma 4.1. punktā atrunātās atlīdzības summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma 4.1. punktā atrunātās atlīdzības summas.
- 6.5. Izpildītājs apņemas brīdināt Pasūtītāju par blakus apstākļiem, kuri varētu kavēt Pakalpojuma izpildi, par kuriem neapreķina soda procentus, bet automātiski pagarina Līguma termiņu:
 - 6.5.1. Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo datu aizkavēšanās (ja tādi tika pieprasīti), tos savlaicīgi nesaņemot no atbildīgajām valsts un pašvaldības institūcijām;
 - 6.5.2. citi iepriekš neparedzami objektīvi apstākļi saskaņā ar Līguma 8. daļu.

- 6.6. Par Izpildītāja Pasūtītājam iesniegtā rēķina neapmaksāšanu Līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma 4.1. punktā atrunātās atlīdzības summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma 4.1. punktā atrunātās atlīdzības summas.
- 6.7. Izpildītājs atbild par Līguma ietvaros izpildītā Pakalpojuma atbilstību spēkā esošo Latvijas Republikas būvnormatīvu un citu normatīvo aktu prasībām. Izpildītājs ir atbildīgs par visiem Pasūtītājam nodarītajiem zaudējumiem, kas rodas vai var rasties dēļ pakalpojuma vai kādas no tā daļas neatbilstības spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 6.8. Ja nokavēts kāds no Līgumā noteiktajiem termiņiem, līgumsods tiek aprēķināts par periodu, kas sākas nākamajā dienā pēc Līgumā noteiktā saistību izpildes termiņa un ietver dienu, kurā saistības izpildītas.
- 6.9. Līgumā noteikto sankciju un līgumsoda apmaksu tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīgās Puses rēķina par līgumsoda samaksu saņemšanas. Ja izpildītājs nav veicis līgumsoda apmaksu, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt attiecīgu naudas summu no Izpildītājam veicamajām apmaksām.
- 6.10. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

7. Līguma izbeigšanas kārtība

- 7.1. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā paziņojot Izpildītājam 10 (desmit) dienas iepriekš, ja:
 - 7.1.1. Izpildītājs neveic uzņemtās saistības kvalitatīvi un savlaicīgi vai veic tās neatbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 7.1.2. Izpildītājs pārkāpj kādu no Līguma noteikumiem;
 - 7.1.3. Izpildītājs tiek reorganizēts vai pasludināta Izpildītāja maksātnespēja.
- 7.2. Izpildītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, ja:
 - 7.2.1. Pasūtītājs neizsniedz nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma izpildei;
 - 7.2.2. Pasūtītājs pārkāpj kādu no Līguma noteikumiem.
- 7.3. Ja Puses izbeidz Līgumu pirms termiņa, Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam par faktiski veikto Pakalpojuma daļu, kas pilnībā pabeigta saskaņā ar Līgumu.

8. Autortiesību regulējums

- 8.1. Puses atzīst un vienojas, ka visi dokumenti, ko Līguma ietvaros izstrādās Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma vai Pakalpojuma un doto uzdevumu robežās, ja šādos dokumentos ietvertā informācija ir attiecināma tikai uz Pakalpojuma ietvaros sasniedzamo rezultātu un būvprojektu minimālā sastāvā (turpmāk – Autortiesību objekti), tiks uzskatīta par Pasūtītāja īpašumu, un uz to tiks attiecināti šādi autortiesību tiesiskie regulējumi:
 - 8.1.1. Izpildītājs ar Līgumu nodod Pasūtītājam visas Izpildītāja kā autortiesību subjekta mantiskās tiesības, tai skaitā, bet ne tikai, tiesības uz Projekta fiksāciju, izmantošanu, publiskošanu, izplatīšanu, reproducēšanu, tulkošanu, pārveidošanu, Autortiesību objektu izmantošanas tiesību nodošanu, kā arī kompensācijas un zaudējumu atlīdzības saņemšanu Projekta autortiesību pārkāpuma gadījumā u.c.;
 - 8.1.2. Pasūtītājam ir tiesības izmantot Autortiesību objektus jebkurā veidā Mārupes novada teritorijā.
- 8.2. Līgumā noteiktā atlīdzība ietver pilnīgu atlīdzību par Autortiesību objektu izstrādāšanu, Līguma 8.1.1. punktā norādīto tiesību nodošanu Pasūtītājam un Autortiesību objektu izmantošanu atbilstoši Pasūtītājam nodoto tiesību apjomam.
- 8.3. Pasūtītājs nav tiesīgs deleģēt tiesības izmantot Līguma ietvaros radītos ar autortiesībām aizsargātos objektus trešajām personām ārpus Mārupes novada teritorijas bez saskaņošanas ar autoru.

9. Nepārvaramas varas apstākļi

- 9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtējiem apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 9.2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā paziņo otrai Pusei. Ziņojumā norāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam pievieno izziņu, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Puse netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
- 9.3. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Puses vienojas par Līguma izbeigšanu.

10. Strīdu risināšanas kārtība

- 10.1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.
- 10.2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 10.3. Ja 30 (trīsdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Latvijas Republikas vispārējās instances tiesā.
- 10.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

11. Citi noteikumi

- 11.1. Jebkuras izmaiņas un papildinājumi Līguma noteikumos kļūs par Līguma pielikumiem un tā neatņemamām sastāvdaļām, kā arī stāsies spēkā tad, kad tie tiks noformēti rakstiski un tos parakstīs abas Puses.
- 11.2. Līgums ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 11.3. Paziņojumiem, kas tiek sūtīti Pusēm saistībā ar 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, izņemot, ja Līgumā ir noteikts citādi.
- 11.4. Līgums sagatavots divos vienādos eksemplāros, katrs Līguma eksemplārs uz ____ (____) lapām, tajā skaitā šādi pielikumi:
 - 11.4.1. 1. pielikums – Tehniskā specifikācija uz ____ (____) lapām;
 - 11.4.2. 2. pielikums – Tehniskais piedāvājums ____ (____) lapām;
 - 11.4.3. 3. pielikums – Pakalpojuma izpildes laika grafiks ____ (____) lapām.

Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

12. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs

Izpildītājs

Mārupes novada Dome

Reģ. Nr.90000012827

Daugavas iela 29, Mārupē,

Mārupes novads, LV-2167

AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle

Konts LV69UNLA0003011130405

/ _____ /

Reģ. Nr. _____

Konts _____

/ _____ /

LĪGUMS PAR AUTORUZRAUDZĪBAS DARBU VEIKŠANU

Nr. 5-21/_____-201__

Mārupē,

201__gada ____.

Mārupes novada Dome, reģ.Nr.90000012827, tās izpilddirektora ____personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, (turpmāk – **Pasūtītājs**) no vienas puses

un

_____, „_____”, reģ.Nr._____, kurš _____, (turpmāk – **Izpildītājs**) no otras puses, Pasūtītājs un Izpildītājs abi kopā saukti arī Puses, pamatojoties uz iepirkuma „_____”, identifikācijas Nr. MND 2015/____ rezultātiem (turpmāk – Iepirkums), noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets un izpildes termiņš

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas veikt _____(turpmāk – Objekts) būvdarbu (turpmāk – Darbs) autoruzraudzību saskaņā ar saskaņotu un apstiprinātu _____ būvprojektu, (turpmāk – Autoruzraudzība), nodrošinot autoruzrauga (turpmāk – Autoruzraugs), kura kvalifikācija ir atbilstoša spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, darbu.
- 1.2. Autoruzraudzības apjoms atbilst Izpildītāja izstrādātajam _____ būvprojekta realizācijas apjomam.
- 1.3. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad tiek uzsākts Darbs Objektā. Pasūtītājs par Autoruzraudzības uzsākšanu paziņo Izpildītājam, nosūtot oficiālu uzaicinājumu uz Līgumā norādīto Autoruzrauga adresi un zvanot uz tālruni Nr._____. Autoruzraudzības veikšanas termiņš tiek noteikts no Darbu uzsākšanas Objektā līdz Objekta nodošanai Pasūtītājam.

2. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 2.1. Par Autoruzraudzību, kas veikta saskaņā ar Līguma noteikumiem, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam ____ EUR (____) bez PVN.
- 2.2. Pasūtītājs maksā Izpildītājam Līguma 2.1.punktā atrunāto summu šādā kārtībā:
 - 6.1.1. 20 % apmērā no Līguma 2.1.punktā noteiktās summas 10 (desmit) darbdienu laikā no Līguma parakstīšanas un Izpildītāja rēķina iesniegšanas;
 - 6.1.2. 50 % apmērā no Līguma 2.1.punktā noteiktās summas, Pusēm rakstiski vienojoties par apmaksas kārtību. Vienojoties par apmaksas kārtību, Puses ņem vērā, ka nākamais maksājums pēc Līguma 2.2.1.punktā veiktā maksājuma Izpildītājam tiek pārskaitīts ne agrāk kā pēc vienas puses laika, kas ir pagājis pēc līguma par Darbu Objektā spēkā stāšanās;
 - 6.1.3. 30 % apmērā no Līguma 2.1.punktā noteiktās summas pēc Darbu beigšanas Objektā un rēķina iesniegšanas.
- 2.3. Visus Līgumā atrunātos norēķinus Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu uz Izpildītāja iesniegtā rēķina pamata, 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā no tā saņemšanas dienas.
- 2.4. PVN tiek maksāts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto apmēru.
- 2.5. Maksājums tiek uzskatīts par veiktu ar brīdi, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto konta numuru.

3. Pušu tiesības un pienākumi

- 3.1. Pasūtītājam ir pienākums:
 - 3.1.1. ir norēķināties ar Izpildītāju par Autoruzraudzību Līgumā noteiktā kārtībā;

- 3.1.2. sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo un pieprasīto informācija par Darbu un Autoruzraudzībai nepieciešamo procesu, kā arī nodrošināt Autoruzrauga autorprasību ievērošanu no visām Darbā iesaistītajām pusēm, pamatojoties uz spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un atbilstoši apstiprinātajam _____ tehniskajam projektam;
- 3.1.3. pilnvarot un 5 (piecu) dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas informēt Izpildītāju par atbildīgo personu no savas puses Līguma ietvaros izskatāmo jautājumu operatīvai izlemšanai un savstarpējai saskaņošanai;
- 3.1.4. paziņot Autoruzraugam par plānoto Objekta ražošanas sanāksmju norises vietu un laiku, nosūtot elektroniskā pasta vēstuli Līgumā noteiktajā kārtībā norādītajai Izpildītāja kontaktpersonai ne vēlāk kā 2 (divas) darbdienas pirms minētās sanāksmes norises laika.
- 3.2. Pasūtītājam ir tiesības:
 - 3.2.1. pieprasīt no Izpildītāja iesniegt informāciju par Autoruzraudzības procesa gaitu Objektā;
 - 3.2.2. dot norādījumus Autoruzraugam par Autoruzraudzības procesa uzlabošanu;
 - 3.2.3. noraidīt Izpildītāja piedāvāto Autoruzraugu, ja tā darbība nav atbilstoša pilnvērtīgai Autoruzraudzības nodrošināšanai;
 - 3.2.4. neveikt samaksu Izpildītājam par Autoruzraudzību, ja Izpildītājs vai Autoruzraugs nepilda Līguma nosacījumus.
- 3.3. Izpildītāja pienākums:
 - 3.3.1. veikt Autoruzraudzību atbilstoši saskaņotajam _____ būvprojektam un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 3.3.2. iesniegt Mārupes novada būvvaldē rīkojumu par Autoruzrauga nozīmēšanu, Autoruzrauga sertifikātu un autoruzraudzības žurnālu ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienas laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas;
 - 3.3.3. nodrošināt Autoruzrauga dalību segto darbu nodošanas Pasūtītājam laikā;
 - 3.3.4. nodrošināt, ka atbilstošās _____ būvprojekta sadaļas Autoruzraugs, atbilstoši veicamajam Darbam, apseko Objektu ne retāk kā vienu reizi nedēļā, bet pēc Pasūtītāja pieprasījuma arī biežāk, un apsekojuma rezultātus ieraksta autoruzraudzības žurnālā;
 - 3.3.5. piedalīties visās Objekta ražošanas sanāksmēs no to sākuma līdz beigām;
 - 3.3.6. bez papildu samaksas veikt Autoruzraudzības kārtībā nepieciešamos precizējumus projektā, izstrādāt detalizētos tehniskos risinājumus Objektam, kas nepieciešami Darba laikā, un 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas Izpildītājam iesniegt tos Pasūtītājam;
 - 3.3.7. sniegt rakstisku atbildi, komentārus, paskaidrojumus par Darbu izpildes gaitu un kvalitāti 3 (trīs) darbdienu laikā no Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma nosūtīšanas Izpildītājam.
- 3.4. Izpildītājam ir pienākums veikt Autoruzraudzību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Līgumā noteikto kārtību.
- 3.5. Izpildītājam ir tiesības:
 - 3.5.1. pieprasīt no Pasūtītāja visu nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama Līguma realizācijai;
 - 3.5.2. iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, veikt Autoruzrauga maiņu;
 - 3.5.3. saņemt samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem veiktu Autoruzraudzību.
- 3.6. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka tam ir saistoši Objekta ražošanas sanāksmēs pieņemtie lēmumi, uzdotie jautājumi, uzdevumi un uz tiem ir attiecināmi Līgumā minētie termiņi.
- 3.7. Izpildītājs nodrošina, ka Autoruzraudzību veic Autoruzraugs _____.

4. Pušu atbildība

- 4.1. Ja Izpildītājs kavē Līgumā atrunātos termiņus, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% no Līguma kopējās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējās summas.
- 4.2. Ja Izpildītājs nepilda Līguma 3.3.punktā noteiktās saistības, Izpildītājs maksā Pasūtītājam 100 EUR (viens simts euro) par katru pārkāpumu.
- 4.3. Ja Pasūtītājs bez attaisnojuma kavē savu saistību izpildi, Izpildītājs var pieprasīt līgumsodu 0,5% no Līguma kopējās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma kopējās summas.
- 4.4. Ja Izpildītājs nepilda Līgumu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam 5 000,00 EUR (pieci tūkstoši euro).
- 4.5. Izpildītājs ir atbildīgs par Pasūtītājam un Darbu izpildītājam nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies Izpildītāja darbības, bezdarbības vai pierādāmas vainas dēļ.
- 4.6. Līgumā noteikto sankciju un līgumsoda apmaksu tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīgās Puses rēķina par līgumsoda samaksu saņemšanas. Ja izpildītājs nav veicis līgumsoda apmaksu, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt attiecīgu naudas summu no Izpildītājam veicamajām apmaksām.
- 4.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes un Puses var prasīt kā līgumsoda, tā arī Līguma noteikumu izpildīšanu.

5. Nepārvarama vara

- 5.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav iespējama nepārvaramas varas dēļ, kuras darbība ir sākusies pēc Līguma parakstīšanas un kuru Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst ar jebkādam saprātīgām darbībām. Pie šādiem apstākļiem pieder – valsts pārvaldes, pašvaldību institūciju pieņemtie lēmumi, kuri ierobežo vai izslēdz Līguma izpildes iespējas, tiesas pieņemtie lēmumi, masu nekārtības, banku bankroti, avārijas, dabas katastrofas (ugunsnelaime, plūdi utt., kas ir saistīti ar Līguma izpildes nodrošināšanu).
- 5.2. Pusei, kura atsauca uz nepārvaramu varu, nekavējoties par to jāpaziņo otrai Pusei, norādot kādā termiņā, pēc tās domām, ir paredzama saistību izpilde.
- 5.3. Ja kādu no Pusēm neapmierina laika periods, par kuru tiek pagarināts saistību izpildes termiņš iepriekšējos punktos minētās nepārvaramās varas dēļ, katra no Pusēm patur sev tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to nekavējoties rakstiski informējot otru Pusi.

6. Strīdu risināšanas kārtība

- 6.1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.
- 6.2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.3. Ja 30 (trīsdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Latvijas Republikas vispārējās instances tiesā.
- 6.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7. Līguma darbības termiņš un pārtraukšanas kārtība

- 7.1. Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos un darbojas līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 7.2. Ja Līguma 1.3.punktā atrunātais Līguma darbības uzsākšanas termiņš neiestājas 30 mēnešu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas, uzskatāms, ka Līgums ir zaudējis spēku. Tomēr Pusēm rakstiski vienojoties Līguma darbības termiņš var tikt atjaunots.

- 7.3. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā paziņojot par to uz Līgumā noteiktā kārtībā nozīmētās kontaktpersonas norādīto elektronisko pastu 3 (trīs) kalendārās dienas iepriekš, ja:
- 7.3.1. Izpildītājs neveic uzņemtās saistības kvalitatīvi un savlaicīgi vai veic tās neatbilstoši Līguma prasībām;
- 7.3.2. Izpildītājs pārkāpj kādu no Līguma noteikumiem.
- 7.4. Pasūtītājs var vienpusēji pārtraukt Līgumu uz laiku līdz sešiem kalendārajiem mēnešiem vai ilgāku laiku, brīdinot par to Izpildītāju vienu mēnesi iepriekš, ja Līguma darbības pārtraukšanas nepieciešamību būs izraisījusi Darbu pārtraukšana.
- 7.5. Pusēm savstarpēji vienojoties ir tiesības pārtraukt Līgumu citos Līgumā neatrunātos gadījumos.
- 7.6. Izbeidzot Līgumu pirms Līguma darbības termiņa beigām, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par atbilstoši Līguma noteikumiem veiktu Autoruzraudzību.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Jebkuras izmaiņas un papildinājumi Līguma noteikumos kļūs par Līguma pielikumiem un tā neatņemamām sastāvdaļām, kā arī stāsies spēkā tad, kad tie tiks noformēti rakstiski un tos parakstīs abas Puses.
- 8.2. Līgums ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 8.3. Paziņojumiem, kas tiek sūtīti Pusēm saistībā ar 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, izņemot, ja Līgumā ir noteikts citādi.
- 8.4. Pušu kontaktpersonas:
- 8.5. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros, katrai Pusei nododot pa 1 (vienam) eksemplāram.

9. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN PARAKSTI.

PASŪTĪTĀJS

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr.90000012827

Daugavas iela29, Mārupē,

Mārupes novads, LV-2167

AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle

Konts LV69UNLA0003011130405

IZPILDĪTĀJS

/_____/

/_____/