

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2015. gada 17. decembra sēdē,
protokols Nr. MND 2015/84-01

IEPIRKUMA

MĀRUPES NOVADA LABIEKĀRTOŠANAS PLĀNA IZSTRĀDE

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2015/84

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. Iepirkuma 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 un izziņa no Uzņēmumu Reģistra par amatpersonu pārstāvības tiesībām	5
3.2. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.3. Tehniskais piedāvājums	7
3.4. Finanšu piedāvājums.....	7
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	7
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	7
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	7
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	8
4.4. Pretendentu atlase	8
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	8
4.6. Piedāvājumu vērtēšana.....	8
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 līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšana un paziņošana, Iepirkuma līguma slēgšana.....	9
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	9
PIETEIKUMS*	10
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	12
PRETENDENTA APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI	20
PIEDĀVĀTO SPECIĀLISTU PIEREDZE.....	21
/LĪGUMPROJEKTS/	23

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode

“Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas Nr. MND 2015/84, (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 nodaļas iepirkumu speciāliste Iveta Strūģe.

Tālruņa numurs: +371 67149860, +371 29364107.

Faksa numurs: +371 67149858.

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

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu.

1.4. Iepirkuma 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 „Publiskie 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 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 interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Publiskie 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:

<p>Mārupes novada Dome Daugavas iela 29, Mārupes novads LV-2167, Latvija Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis Iepirkumam “Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas numurs MND 2015/84 Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei</p>

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 caursūtiem 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 labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas Nr. MND 2015/84 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 jāastāda 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 pretendents.

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2016. gada 6. janvārim plkst. 11:00**, 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 labiekārtošanas plāna izstrāde (turpmāk – Pakalpojums), kas jāveic saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums).
- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 71410000-5 (Pilsētplānošanas pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma plānotais apjoms ir saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (2. pielikums).
- 2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

2.2. Līguma izpilde

- 2.2.1. Pakalpojuma izpildes termiņš – 25 (divdesmit piecu) nedēļu laikā no Iepirkuma līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
- 2.2.2. Pakalpojuma sniegšanas kārtība un līgumslēdzēju pušu atbildības nosacījumi par sniegto Pakalpojumu noteikta Iepirkuma līguma projektā (5. pielikums), kas ir Iepirkuma noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 2.2.3. Apmaksas kārtība ir noteikta Iepirkuma līgumprojektā (5. pielikums).

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Pieteikums un izziņa no Uzņēmumu Reģistra par amatpersonu pārstāvības tiesībām

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 par amatpersonu pārstāvības tiesībām* (Izziņas un citus dokumentus, kurus LR normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms to iesniegšanas dienas).

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 uz Iepirkuma līguma slēgšanas brīdi 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=1 v), ja pretendents nav iesniedzis komersanta reģistrācijas apliecības kopiju. 3.2.1.2. Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad piegādātāju apvienība iesniedz visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos vai citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka noteiktajā termiņā izveidos personālsabiedrību pasūtījuma izpildei. 3.2.1.3. Fiziskām personām – apliecinājums, ka uz Iepirkuma līguma slēgšanas brīdi pretendents būs reģistrēts LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājs vai 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.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>3.2.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze:</p> <p>1) vismaz 1 (viena) vietējā līmeņa plānošanas dokumenta izstrādē (vietējā līmeņa plānošanas dokumenti Iepirkuma noteikumu izpratnē ir teritorijas plānojumi vai lokālpļanojumi vai labiekārtojuma projekti, kas saistīti ar publisko ārtelpu);</p> <p>2) vismaz 1 (viena) ar apstādījumu un publiskās ārtelpas attīstību saistīta projekta izstrādē, kas ietver mazās arhitektūras formas un vides objektus.</p> <p>Dokumenti ir saskaņoti Būvvaldē.</p>	<p>3.2.2.1. Pieredzes apliecinājuma forma atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3. pielikumam.</p>
<p>3.2.3. Pretendents nodrošina šādu speciālistu piesaisti:</p> <p>a) projektu vadītājs, kuram ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vismaz otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība dabas, ģeogrāfijas, vides jomā vai arhitektūrā; - iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) vietējā līmeņa plānošanas vai projektēšanas dokumenta izstrādē (Projekts ir saskaņots Būvvaldē). <p>b) ainavu arhitekts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kuram ir vismaz otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība; - iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) ar apstādījumu un publiskās ārtelpas attīstību saistīta projekta izstrādē, kas ietver mazās arhitektūras formas un vides objektus (Projekts ir saskaņots Būvvaldē). <p>c) ceļu būvinženieris, kuram:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ir sertifikāts ceļu projektēšanā; - iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) ielu būvprojekta izstrādē ar inženierkomunikācijām 	<p>3.2.3.1. Pretendents piedāvātos speciālistus un informāciju par speciālistu izglītību norāda piedāvāto speciālistu sarakstā (4. pielikums).</p> <p>3.2.3.2. Piesaistītā speciālista izglītību un kvalifikāciju apliecinoša dokumenta kopija, kura apliecina atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.2.3. punkta prasībai.</p> <p>3.2.3.3. Piedāvātā speciālista pieredze, aizpildot Iepirkumu noteikumu 4. pielikuma veidlapu.</p> <p>3.2.3.4. Piedāvātā speciālista kvalifikāciju apliecinoša dokumenta kopija.</p> <p>3.2.3.5. Piedāvātā speciālista pieredze, aizpildot Iepirkumu noteikumu 4. pielikuma veidlapu.</p> <p>3.2.3.6. Piedāvātā speciālista sertifikāta kopija, ja informācija nav pieejama BIS būvspeciālistu reģistrā – https://bis.gov.lv/bisp/lv/specialist_certificates.</p> <p>3.2.3.7. Piedāvātā speciālista pieredze, aizpildot Iepirkumu noteikumu 4. pielikuma veidlapu.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>(Būvprojekts ir saskaņots Būvvaldē).</p> <p>Piedāvātie speciālisti ir darba tiesiskās attiecībās ar pretendentu vai ir parakstījuši apliecinājumu par dalību Pakalpojuma izpildē.</p> <p>Viens speciālists var pildīt vairāku speciālistu pienākumus.</p>	<p>3.2.3.8. Speciālisti, kuri nav darba tiesiskajās attiecībās ar pretendentu, aizpilda apliecinājumu par dalību Pakalpojuma izpildē.</p> <p>3.2.3.9. Ārvalstu speciālisti atbilst izglītības un profesionālās kvalifikācijas prasībām attiecīgas profesionālās darbības veikšanai LR un gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts Iepirkuma līgums, līdz līguma noslēgšanai šie speciālisti iegūs profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecību vai reģistrēsies attiecīgajā profesiju reģistrā.</p>

3.3. Tehniskais piedāvājums

- 3.3.1. Pretendenta tehniskais piedāvājums, kas atbilst Tehniskās specifikācijas (2. pielikums) prasībām, iekļaujot visas Tehniskajā specifikācijā norādītās sadaļas.
- 3.3.2. Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma izpildes termiņš atbilstoši Iepirkuma noteikumu 2.2.1. punkta prasībām. Pretendents kopējo 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) ar precizitāti divi cipari aiz komata, un tajās 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 sniegšanu.

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. Iepirkuma komisija pārbauda, vai uz pretendentu, pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētie nosacījumi dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.
- 4.2.2. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un PIL 8.² panta piektās daļas 3. punktā minēto personu neattiecas PIL 8.² panta piektajā daļā minētie nosacījumi.
- 4.2.3. 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.
- 4.2.4. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
- 4.2.5. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:
- 4.2.5.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

- 4.2.5.2. pretendentu atlase;
- 4.2.5.3. piedāvājumu atbilstības pārbaude;
- 4.2.5.4. piedāvājumu vērtēšana.

4.2.6. 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. nodaļā 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 Tehniskajai specifikācijai (2. pielikums), vai ir iesniegti Iepirkuma noteikumu 3.3. punktā noteiktie dokumenti un vai pretendenta piedāvātais Pakalpojuma izpildes termiņš atbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.1. punkta prasībām.

4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskajai specifikācijai, nav iesniegti Iepirkuma noteikumu 3.3. punktā minētie dokumenti un/vai pretendenta piedāvātais Pakalpojuma izpildes termiņš neatbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.1. punkta prasībām, Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.6. Piedāvājumu 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. Iepirkuma komisija dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pārbauda PIL 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā

minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, vai personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, 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 līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšana un paziņošana, Iepirkuma līguma slēgšana

- 5.2.1. Līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko cenu vai izlozes rezultātā atzītais pretendents.
- 5.2.2. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 5.2.3. Ja Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas piegādātāju apvienībai, piegādātāju apvienība 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad nosūtīta informācija par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, reģistrē personālsabiedrību LR Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, ja to ir pieprasījis Pasūtītājs.
- 5.2.4. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas.
- 5.2.5. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 5.2.6. Pretendentam, kuram piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā pretendents neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. 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

1. pielikums – Pieteikums (*veidlapa*).
2. pielikums – Tehniskā specifikācija.
3. pielikums – Pretendenta apliecinājums par pieredzi (*veidlapa*).
4. pielikums – Piedāvāto speciālistu pieredze un apliecinājuma paraugs.
5. pielikums – Līguma projekts.

PIETEIKUMS*

Iepirkums: „Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas Nr. MND 2015/84, (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 izstrādāt Mārupes novada labiekārtošanas plānu (turpmāk – Pakalpojums) pilnā apjomā ____ (_____) nedēļu laikā no Iepirkuma līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
2. Piedāvājuma cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu Pakalpojuma sniegšanu, ieskaitot transporta izdevumus un visus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli:

N.p.k.	Pakalpojuma nosaukums	Piedāvātā līgumcena EUR bez PVN
1.	Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde	
	PVN	
	Piedāvātā līgumcena ar PVN	

3. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
 - 3.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): _____;
 - 3.2. katras personas atbildības apjoms %: _____.
4. Ja pretendents balstās uz citu personu/uzņēmuma kvalifikāciju:
 - 4.1. persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (vārds uzvārds, personas kods) _____.
 - 4.2. uzņēmums, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese) _____.
 - 4.3. vienošanās ar uzņēmumu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, atrodas piedāvājuma ____ lpp.
5. Mēs apliecinām, ka:
 - 5.1. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti Iepirkumā;
 - 5.2. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumus un Tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
6. Mēs apņemamies:
 - 6.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
 - 6.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiks atzīti par uzvarētāju – līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai;
 - 6.3. slēgt Iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 5. pielikumu, ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu;

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā (datums): _____
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 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 Labiekārtošanas plāna izstrāde

1. Vispārīgā informācija:

Mārupes novadā ir 5 ciemi – Mārupe, Tīraine, Vētras, Jaunmārupe un Skulte. Novada teritorijā un ciemos nav noteiktas vienotas vadlīnijas ar teritorijas labiekārtošanu saistītu pasākumu veikšanai. Tādēļ šī labiekārtošanas plāna izstrādes mērķis ir noteikt vienotas vadlīnijas ar teritorijas labiekārtošanu saistītu pašvaldības funkciju izpildei. Novadā ir nepieciešami vienoti standarti mazo arhitektūras formu pielietojumam, konceptam par pamatotu ielu seguma izvēli un gājēju celiņu izveidošanu, dižkoku un citu dabas pieminekļu standartu noteikšana, nosacījumi saimniecisko teritoriju uzturēšanai, rotaļu laukumu izveidošanai u.c. ar labiekārtošanu saistīti nosacījumi, kas pamatotu vidēja termiņa investīciju piesaisti novada teritorijā.

Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrādes laikā nepieciešams apzināt pašreizējo situāciju, tādējādi definējot problēmjaudājumus un nosakot iespējamās nākotnes vajadzības. Esošās situācijas analīzi (skatīt Tehniskās specifikācijas 8.p. 2.daļu) nepieciešams veikt saskaņā ar stipro pušu, vājo pušu, iespēju un draudu izvērtējumu (turpmāk – SVID).

Labiekārtošanas plāna izstrāde jāveic saskaņā ar Mārupes novada attīstības programmā 2013. – 2019.gada noteikto, ietverot novada politikas pamatprincipus, mērķu, virzienus, mērķgrupas un prioritātes, rīcības virzienus un uzdevumus noteikto mērķu sasniegšanai un problēmu risināšanai.

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

2. Vispārīgās prasības:

2.1. Labiekārtošanas plāna izstrādi jāveic saskaņā ar šādiem dokumentiem:

- 2.1.1. Mārupes novada Attīstības programma 2013. – 2019. gadam;
- 2.1.2. Mārupes novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2013. – 2026. gadam;
- 2.1.3. Mārupes novada Rīcības un investīciju plāns 2015. – 2017. gadam;
- 2.1.4. Teritorijas plānojums 2014. – 2026. gadam;
- 2.1.5. Attīstības plānošanas sistēmas likumu;
- 2.1.6. Ministru kabineta 2014. gada 2. decembra noteikumiem Nr. 737 “Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi”;
- 2.1.7. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādāto Metodisko ieteikumu attīstības programmu izstrādei reģionālā un vietējā līmenī „Nozaru politiku vadlīnijas pašvaldībām”;
- 2.1.8. Rīgas pilsētas, Babītes novada, Ķekavas novada un Olaines novada plānošanas dokumenti;
- 2.1.9. Pētījums “Par ielu apsekošanu Mārupes novadā un datu apkopošanu” (izstrādāts 2015. g.).

2.2. Nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību labiekārtošanas plāna 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. Apzināt un ņemt vērā šādus starptautiskas un nacionālas 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);
- 2.4. Apzināt un ņemt vērā spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz labiekārtošanas darbu nodrošināšanu.
 - 2.5. Apzināt, analizēt un noteikt ES fondu finansējuma piesaistes iespējas 2014.-2020. gada plānošanas periodā teritorijas labiekārtošanas veicināšanai Mārupes novadā.

3. Mērķi:

- 3.1. nodrošināt kvalitatīvu ar teritorijas labiekārtošanu saistītu piedāvājuma plānu Mārupes novadā;
- 3.2. izstrādāt vienotas vadlīnijas ar teritorijas labiekārtošanu noteiktām jomām (skatīt Tehniskās specifikācijas 8.p. 2.daļu)
- 3.3. veicināt pieejamo cilvēkresursu, materiālo un finanšu resursu koordinētu un mērķtiecīgu izmantošanu labiekārtošanas darbu kvalitatīvai nodrošināšanai.

4. Rīcības plāna uzbūve:

- 4.1. Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze, tajā skaitā SVID analīze – pastāvošās problēmas un attīstības tendences;
- 4.2. Rīcības plāna sadaļa -rīcības un investīciju projektu kopums ne mazāk kā 5 (piecu) gadu periodam, katrai rīcībai prognozējot arī sasniedzamo rezultātu, norādot īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru, izpildes termiņu, atbildīgās iestādes un struktūrvienības, kā arī iespējamus sadarbības partnerus (valsts, pašvaldības un privātās izglītības iestādes) un finanšu avotus.
- 4.3. Finanšu prognožu sagatavošana, tai skaitā identificējot finansējumu, kurš būtu nepieciešams labiekārtošanas plāna īstenošanai.
- 4.4. Plāna ieviešana un uzraudzība. Uzraudzības kārtība, termiņi un institucionālais ietvars (atbildīgā institūcija un līdzatbildīgās institūcijas).

5. Rīcības plāna noformēšana:

- 5.1. Izstrādātajam plānam ir jābūt kvalitatīvi noformētam un gramatiski pareizi uzrakstītam, 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 – Rīcības plāna sadaļa, finanšu prognožu sagatavošana un plāna ieviešana un uzraudzība (Tehniskās specifikācijas 4.2., 4.3., 4.4. apakšpunktā minētās sadaļas).
- 5.3. Izstrādes posmu rezultāti iesniedzami 1 (vienā) eksemplārā papīra formātā, iesieti ar spirāļu turētāju vai citiem līdzvērtīgiem tehniskiem palīgīdzekļiem, un elektroniskā formātā (PDF, Word vai 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 palīgīdzekļiem, un elektroniskā formātā (PDF, Word vai Excel formātos) uz elektroniskā datu nesēja (CD/DVD vai USB Flash tipa zibatmiņā).

6. Pretendents ir atbildīgs par šādu pamatuzdevumu veikšanu:

- 6.1. Plāna izstrādes sākumposms – 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 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. Plāna izstrāde – sadaļas „Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze” izstrāde, rīcības plāna sadaļas izstrāde un finanšu prognožu sagatavošana, pamatojoties uz plāna 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.
- 6.4. Attiecībā uz pašreizējā situācijā nepieciešamo objektu analīzi (Tehniskās specifikācijas 8.p.2.daļā) Iepirkuma līguma slēgšanas brīdī Pasūtītāja rīcībā būs pieejami sekojoši dati: ceļu tīkla parametri (2.1.1.p), ceļu segums (2.1.2.p), ceļu nomales (2.1.4.p), ietves un veloceliņi (2.1.6.p), ielu saraksts, kurās ir pieejams apgaismojums (2.2.p), daļa publisko saimniecisko teritoriju vietas (kanalizācijas sūkņu stacijas 2.4.p.), daļa apstādījumu teritorijas (2.5.2. – 2.5.6.p).

7. Prasības sadarbībai ar Pasūtītāju:

- 7.1. Plāna izstrādi veic sadarbībā ar labiekārtošanas plāna izstrādes darba grupu, kurā no Pasūtītāja puses piesaistīti speciālisti, un ar Pasūtītāju un labiekārtošanas plāna izstrādes darba grupu ir jāsaskaņo 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. Izpildītājam darba izpildes procesā ir jāorganizē un jāvada darba grupas sanāksmes un diskusijas, piesaistot ekspertus un nepieciešamos Mārupes novada pašvaldības, tās iestāžu speciālistus un sabiedrības pārstāvjus, lai nodrošinātu pēc iespējas objektīvāku un plašāku iesaistīto personu līdzdalību situācijas apzināšanā un plāna izstrādē.
- 7.3. Labiekārtošanas plāna izstrādes procesā sagatavotie nodevumi atbilstoši apstiprinātajam laika grafikam ir jāprezentē Pasūtītājam un turpmākajā darbu izpildē ir jāņem vērā Pasūtītāja sniegtie atzinumi.
- 7.4. Visa komunikācija ar Pasūtītāju notiek valodā.

8. Dokumentu izstrādes process un izpildes termiņi:

Plānotais optimālais Labiekārtošanas plāna izstrādes laiks ir 25 (divdesmit piecas) nedēļas. Darbu veikšanā ievērojams posmu secīgums.

Nr.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	3 (trīs) nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas

Nr.p. k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		un informācijas materiālu saskaņošana un apstiprināšana.	
2.	Pašreizējās situācijas izpētes un analīzes posms	<p>2.1. Ceļu tīkla kvalitātes analīze:</p> <p>2.1.1. parametri (sarkanās līnijas, zaļā zona, nomale, cietais segums);</p> <p>2.1.2. segums (grunts, grants, asfalta segums);</p> <p>2.1.3. krustojuma zonu analīze (rādiusi, pārskatāmība)</p> <p>2.1.4. nomales (grants, šķembu, laukakmeņu, zāliena);</p> <p>2.1.5. norobežojumi (barjeras, dzīvžogi);</p> <p>2.1.6. ietves un velociņi;</p> <p>2.2. Ielu apgaismojuma un līnijbūvju vizuālās kvalitātes analīze;</p> <p>2.3. Kultūrvēsturisko vērtību apzināšana;</p> <p>2.4. Publisko saimniecisko teritoriju kvalitātes analīze (kanalizācijas sūkņu stacijas, atkritumu konteineri, veļas žāvēšanas nojumes);</p> <p>2.5. Mārupes novada apstādījumi:</p> <p>2.5.1. ielu apstādījumi, veidotie un pašizsējas – to novērtējums un svarīgums (grāvju apaugums, kas kalpo kā trokšņu slāpētājs un aizsegs no putekļiem, bet nav apstādījumi);</p> <p>2.5.2. skvēri, parki, rekreācijas zonas;</p> <p>2.5.3. masu pasākumu organizēšanas vietas (svētki, sporta spēles, gadatirgi);</p> <p>2.5.4. mežu masīvi;</p> <p>2.5.5. kapsētas;</p> <p>2.5.6. dižkoki un citi dabas objekti.</p> <p>2.6. Mārupes novada mazās arhitektūras formas:</p> <p>2.6.1. novada robežzīmes;</p> <p>2.6.2. autobusu pieturvietu paviljoni;</p> <p>2.6.3. informācijas stendi;</p> <p>2.6.4. norādes, objektu nosaukumi;</p> <p>2.6.5. vides dizains, svētku noformējums;</p> <p>2.6.6. apgaismes ķermeņi;</p> <p>2.6.7. soli, urnas, veloturētāji, to nojumes, veļas žāvēšanas vietas un nojumes, atkritumu konteineru novietnes, tirdzniecības stendi;</p> <p>2.7. Mārupes novada labiekārtojuma uzturētāju institūcijas, to infrastruktūras un materiāli tehniskās bāzes. Tās pielietojuma un kvalitātes izvērtējums, tai</p>	9 (deviņu) nedēļu laikā pēc 1. darba posma pabeigšanas

Nr.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		<p>skaitā ņemot vērā pēdējo piecu gadu laikā šajā infrastruktūrā veiktās investīcijas un īstenotos investīciju projektus.</p> <p>2.8. Labiekārtojuma jomas finanšu resursu analīze, izvērtējot finanšu resursu plānošanas, pārvaldes un kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību Mārupes novada attīstības plānošanas dokumentiem (skatīt Tehniskās specifikācijas 2.5. apakšpunktu).</p> <p>2.9. Saskaņā ar šīs sadaļas 2.1-2.7. apakšpunktu veiktā izvērtējuma SVID analīzes izstrāde.</p> <p>2.10. Ar “labiekārtojuma” attīstības veicināšanu saistīto starptautisko, nacionālas un vietējas nozīmes attīstības plānošanas dokumentu analīze, t.sk. izvērtējot kaimiņu pašvaldību labiekārtojuma plānus.</p> <p>2.11. Pašreizējās situācijas izpēti un analīzes rezultātā iegūto secinājumu un sākotnējo priekšlikumu prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai.</p>	
3.	Rīcības plāna izstrādes posms	<p>3.1. Balstoties uz veikto pašreizējās situācijas izpēti un analīzi, izstrādāt labiekārtojuma projektu (skatīt Tehniskās specifikācijas 8.p. 2.daļu) variantus un Mārupes novada labiekārtojuma attīstības plānu, 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. Labiekārtojuma plānam ietvert piedāvājumu, kurš nodrošina sakoptu publisko ārtelpu un katrai vietai veido raksturīgu urbāno vidi:</p> <p>3.2.1. Ceļu un ielu strukturplāns Mārupes novadā – ceļu un ielu plānojuma attīstības virziens Mārupes novada ciemu sadalījuma principam; ielu šķērsprofilu standarta izstrāde un ielu arhitektonisko profilu standarta izstrāde;</p> <p>3.2.2. Veloceliņu tīkla shēma;</p> <p>3.2.3. Ielu apgaismojuma un elektropārvades līniju standarti ņemot vērā Mārupes novada ceļu un</p>	8 (astoņu) nedēļu laikā pēc 2. darbu posma pabeigšanas

Nr.p. k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		<p>ielu plānojuma attīstības virzienus;</p> <p>3.2.4. Kultūrvēsturisko vērtību saglabāšanas koncepcija;</p> <p>3.2.5. Saimniecisko laukumu/teritoriju izvietojuma un izskata standartu noteikšana un plāna izstrāde (atkritumu konteineri, kanalizācijas, sūkņu stacijas u.c.);</p> <p>3.2.6. Zaļo koridoru nepārtrauktības vīzija Mārupes novadā (aizsargjoslas, buferzonas u.c.);</p> <p>3.2.7. Skaļās un klusās rekreācijas teritoriju veidošanas nosacījumi, plānojums un detaļas (rotāllaukumi, sporta laukumi, promenādes, rekreācijas teritorijas, attīstošie/izziņas dabas parki);</p> <p>3.2.8. Apstādījumu plānošana pa veidiem un mērķgrupām, atbilstoši Mārupes novada specializācijai (darījumu teritorijas, dzīvojamie rajoni u.c.) un noteiktajām vajadzībām;</p> <p>3.2.9. Koku un citu dabas pieminekļu saglabāšanas un vietējo dižkoku uzskaites principi un noteikumi, atbalsts dižkoku īpašniekiem, pašizsējas kokaugu inventarizācija (dižkoku vērtībā) un novērtējums;</p> <p>3.2.10. Arhitektūras mazo formu koncepcija un standarti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sabiedriskā transporta pieturvietu nojume; - informācijas stendi; - norādes (ielu, virzienu, vietu (upju nosaukumi)) - novada robežzīmes un atpazīstamības reklāma; - -stacionāras tirdzniecības vietas (mājražotājiem, gadatirgiem); - u.c.; <p>3.2.11. Vides dizaina koncepcija:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vides objekti, reklāmas; - stacionāri un pārvietojami objekti, svētku noformējums <p>3.2.12. koncepcija par atgūstamo (otrrreizējo) materiālu (no labiekārtošanas darbiem) savākšanu, saglabāšanu un otrreizēju izmantošanu;</p> <p>3.2.13. labiekārtojuma uzturēšanas un</p>	

Nr.p. k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		<p>ierīkošanas infrastruktūras un materiāltehniskās bāzes vajadzību nodrošinājums;</p> <p>3.2.14. labiekārtošanas institūcijās iesaistīto cilvēkresursu un vadības kapacitātes nodrošinājums;</p> <p>3.2.15. ar labiekārtošanu saistīto institūciju savstarpējas sadarbības un sadarbības ar pašvaldības un ar labiekārtošanu saistītajiem speciālistiem veicināšana, kā arī ar līdzdalības veicināšana pašvaldības, valsts un starptautiskajos projektos;</p> <p>3.2.16. koncepcija par pakalpojumu centru veidošanos novadā.</p> <p>3.3. Izstrādāto 2 (divu) labiekārtojuma objektu (skatīt Tehniskās specifikācijas 8.p. 2. daļu) variantu prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai un viena variantā izvēle.</p> <p>3.4. Pamatojoties uz izvēlēto variantu, tiek veikta rīcības plāna izstrāde, kurā ietverts rīcību un investīciju projektu kopums 2016.-2020. gada periodam, norādot īstenošanai nepieciešamā finansējuma apmēru, atbildīgās iestādes un struktūrvienības, kā arī iespējamās finanšu avotus (t.sk. ņemot vērā ES fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda finansējuma piesaistes iespējas).</p> <p>3.5. Labiekārtošanas plāna ieviešana un uzraudzība. Uzraudzības kārtība, termiņi un institucionālais ietvars (atbildīgā institūcija un līdzatbildīgās institūcijas).</p> <p>3.6. Izstrādātā rīcības plāna iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam.</p>	
4.	Labiekārtošanas plāna saskaņošanas un apstiprināšanas posms	<p>4.1. Labiekārtošanas plāna 1. redakcijas iesniegšana Pasūtītājam, vismaz viena publiskā apspriede ar sabiedrības līdzdalību, prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai;</p> <p>4.2. Labojumu un precizējumu veikšana, pamatojoties uz Pasūtītāja sniegtajiem norādījumiem.</p> <p>4.3. Labiekārtošanas plāna gala redakcijas iesniegšana Pasūtītājam, nododot visus programmas izstrādes procesā iegūto informāciju un radītos dokumentus</p>	5 (piecu) nedēļu laikā pēc 3. darba posma pabeigšanas

Nr.p.k.	Darba posms	Rīcība	Izpildes termiņš
		(grafiskos materiālus, prezentācijas, datu failus un citus dokumentus).	

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

N.p.k.	Darba posms	Starpziņojumi	Starpziņojumu termiņi
1.	Plānošanas un informācijas apkopošanas posms	Labiekārtošanas plāna izstrādes darba plāna, t.sk sabiedrības līdzdalības plāna, precizētā laika grafika izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju.	3 (trīs) 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.	Izvērtējuma rīcības plāna izstrādes posms	Iespējamo 2 (divu) variantu iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai.	18 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
4.		Izstrādātā rīcības plāna iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam.	20 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
5.	Labiekārtošanas plāna saskaņošana un apstiprināšanas posms	Labiekārtošanas plāna saskaņošana un apstiprināšanas posms 1. redakcijas iesniegšana un prezentēšana Pasūtītājam, kā arī Izpildītāja, Pasūtītāja un sabiedrības pārstāvju darba grupai. Atsevišķas publiskās apspriedes organizēšana un prezentēšana pēc 1. redakcijas iesniegšanas, saskaņojot ar Pasūtītāju.	22 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas
6.		Labiekārtošanas plāna gala redakcijas iesniegšana Pasūtītājam.	25 nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas

PRETENDENTA APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts Komercreģistrā: _____

ar Nr. _____

Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze:

- 1) vismaz 1 (viena) vietējā līmeņa plānošanas dokumenta izstrādē (vietējā līmeņa plānošanas dokumenti Iepirkuma noteikumu izpratnē ir teritorijas plānojumi vai lokālplānojumi vai labiekārtojuma projekti, kas saistīti ar publisko ārtelpu);
- 2) vismaz 1 (viena) ar apstādījumu un publiskās ārtelpas attīstību saistīta projekta izstrādē, kas ietver mazās arhitektūras formas un vides objektus.

Dokumenti ir saskaņoti Būvvaldē.

Nr. p.k.	Sniegtā pakalpojuma nosaukums, plānošanas dokumenta īss apraksts	Statuss (ģenerāluzņēmējs vai apakšuzņēmējs)	Pakalpojuma veikšanas periods (no –līdz)	Dokumenta saskaņošanas Būvvaldē datums	Pasūtītāja nosaukums un kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
vismaz 1 (viena) vietējā līmeņa plānošanas dokumenta izstrādē					
1.					
vismaz 1 (viena) ar apstādījumu un publiskās ārtelpas attīstību saistīta projekta izstrādē, kas ietver mazās arhitektūras formas un vides objektus					
1.					

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

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2015. gada __. _____.

PIEDĀVĀTO SPECIĀLISTU PIEREDZE

1. Līguma izpildi nodrošināsim ar šādiem speciālistiem:

Nr. p.k.	Nepieciešamais speciālists	Piedāvātā speciālista Vārds, Uzvārds	Piedāvātā speciālista kvalifikāciju apliecinošā dokumenta izdevējs, nosaukums un Nr.	Lapas Nr., kurā dokuments piedāvājumā pievienots
1.	Projektu vadītājs			
2.	Ainavu arhitekts			
3.	Ceļu būvinženieris			

2. Projektu vadītāja apliecinājums par pieredzi:

Iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) vietējā līmeņa plānošanas vai projektēšanas dokumenta izstrādē (Projekts ir saskaņots Būvvaldē).

Nr. p.k.	Sniegtā pakalpojuma nosaukums un apraksts	Līguma izpildē ieņemamais amats un galvenie pienākumi	Pakalpojuma veikšanas periods (no – līdz)	Dokumenta saskaņošanas Būvvaldē datums	Pasūtītāja nosaukums un kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.					

3. Ainavu arhitekta apliecinājums par pieredzi:

Iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) ar apstādījumu un publiskās ārtelpas attīstību saistīta projekta izstrādē, kas ietver mazās arhitektūras formas un vides objektus (Projekts ir saskaņots Būvvaldē).

Nr. p.k.	Sniegtā pakalpojuma nosaukums un apraksts	Līguma izpildē ieņemamais amats un galvenie pienākumi	Pakalpojuma veikšanas periods (no – līdz)	Dokumenta saskaņošanas Būvvaldē datums	Pasūtītāja nosaukums un kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.					

4. Ceļu būvinženiera apliecinājums par pieredzi:

Iepriekšējos 3 (trīs) gados līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze vismaz 1 (viena) ielu būvprojekta izstrādē ar inženierkomunikācijām (Būvprojekts ir saskaņots Būvvaldē).

Nr. p.k.	Sniegtā pakalpojuma nosaukums un apraksts	Līguma izpildē ieņemamais amats un galvenie pienākumi	Pakalpojuma veikšanas periods (no – līdz)	Dokumenta saskaņošanas Būvvaldē datums	Pasūtītāja nosaukums un kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.					

5. APLIECINĀJUMS (aizpilda speciālisti, kuri nav darba tiesiskajās attiecībās ar pretendentu)

Atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2. punktam „Piedāvātie speciālisti ir darba tiesiskās attiecībās ar pretendentu **vai** ir parakstījuši apliecinājumu par dalību Pakalpojuma izpildē (pretendents aizpilda un iesniedz atbilstošo apliecinājumu):

Es, _____ (norāda vārdu, uzvārdu), apakšā parakstījies, apliecinu, ka apņemos strādāt līguma izpildē kā _____ (norāda speciālista

nosaukumu), atbilstoši iepirkuma „Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas Nr. 2015/84, (turpmāk – Iepirkums), noteikumiem, ja _____ (*Pretrudenta nosaukums*) tiks piešķirtas tiesības slēgt Iepirkuma līgumu.

Ar šo apliecinu, ka neesmu iesaistīts cita pretendenta piedāvājumā un neesmu interešu konflikta situācijā.

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt Iepirkuma laikā.

Vārds, Uzvārds	
Paraksts	
Datums	

**/LĪGUMPROJEKTS/
LĪGUMS Nr. 5-21/_____-2015**

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 “Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrāde”, identifikācijas Nr. MND 2015/84, (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem noslēdza šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN LĪGUMA TERMIŅŠ

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk – pielikums), apņemas veikt Mārupes novada labiekārtošanas plāna izstrādi (turpmāk – Darbi).
- 1.2. Izpildītājs Darbus veic ar savu darbaspēku, saviem materiāliem un saviem darbarīkiem, kas nepieciešami Darbu veikšanai.
- 1.3. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir attiecināms uz laika periodu līdz saistību pilnīgai izpildei.

2. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA UN TERMIŅI

- 2.1. Izpildītājs saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nodrošina Darbu veikšanu pēc Līguma abpusējas parakstīšanas saskaņā ar pielikumā un Līgumā noteikto kārtību.
- 2.2. Izpildītājs Darbus uzsāk nekavējoties pēc Līguma abpusējas parakstīšanas. Darbu izpildes termiņš ir 25 (divdesmit piecu) nedēļu laikā no Iepirkuma līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
- 2.3. Par 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 3 (trīs) eksemplāri (viens eksemplārs – Izpildītājam, divi eksemplāri – Pasūtītājam). Izpildītājs rēķinā norāda Līguma numuru, veikto Darbu apjomu, kopējo cenu. Pasūtītājs neapmaksā neatbilstoši Līguma noteikumiem noformētu rēķinu. Pasūtītājs 3 (trīs) darbdienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas vienlaicīgi veic Darbu izpildes pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.
- 2.4. Ja Pasūtītājam ir iebildumi par Darbu izpildes kvalitāti vai neatbilstību Līguma noteikumiem, Pasūtītājs sagatavo un nosūta Izpildītājam defekta aktu uz e-pasta adresi: _____. Izpildītājs novērš defektu aktā konstatētās neatbilstības 1 (vienas) nedēļas laikā, skaitot no defektu akta nosūtīšanas dienas, vai ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienu laikā no defektu akta nosūtīšanas dienas rakstveidā iesniedz Pasūtītājam motivētu atteikumu novērst konstatētās neatbilstības. Pēc konstatēto neatbilstību novēršanas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam jaunu pieņemšanas – nodošanas aktu saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 2.5. Jautājumu par Līguma 2.4. punktā minētā defektu aktā norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka konstatēto neatbilstību iemesls ir Izpildītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka neatbilstība nav Izpildītāja vaina, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.

- 2.6. Ja Izpildītājs neceļ iebildumus, tomēr Līguma 2.4. punktā norādītajā termiņā nenovērš Līguma 2.4. punktā minētā defektu aktā fiksētās neatbilstības, Pasūtītājam ir tiesības samazināt rēķinā norādīto summu tādā apmērā, kas sedz neatbilstoši Līguma noteikumiem veiktās Darbu daļas defektu novēršanas izmaksas, ieturot to no Izpildītājam veicamās samaksas.

3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Līguma kopējā summa ir ____ EUR (____). Līguma kopējā summā ir iekļauti visi izdevumi, kas saistīti ar Darbu veikšanu, nodokļi un transporta izdevumi.
- 3.2. Pasūtītājs apmaksu veic šādā kārtībā:
- 3.2.1. 20 % (trīsdesmit procenti) no Līguma 3.1. punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) pēc Darbu 1. posma "Plānošanas un informācijas apkopošanas" nodošanas Pasūtītājam;
- 3.2.2. 30 % (divdesmit procenti) no Līguma 3.1. punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) pēc Darbu 3. un 4. posma "Izvērtējuma un rīcības plāna izstrādes posms" nodošanas Pasūtītājam;
- 3.2.3. 50 % (piecdesmit procenti) no Līguma 3.1. punktā noteiktās summas, kas ir ____ EUR (____) pēc Darbu 5. un 6. posma "Labiekārtošanas plāna saskaņošanas un apstiprināšanas posms" izpildes un Labiekārtošanas plāna gala redakcijas iesniegšanas Pasūtītājam.
- 3.3. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā pēc Līgumā noteiktā kārtībā veiktu Darbu pieņemšanas un Izpildītāja rēķina iesniegšanas, pārskaitot naudu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 3.4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

4. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Izpildītājs apņemas:
- 4.1.1. veikt Darbus Līguma 2.2. punktā noteiktajā termiņā;
- 4.1.2. ievērot spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas attiecināmi uz Darbiem, un uzņemties visu atbildību par zaudējumiem, kas nodarīti Pasūtītājam vai trešajām personām šo normu pārkāpuma vai neievērošanas rezultātā;
- 4.1.3. pilnā apmērā personīgi atbildēt par Darbu izpildes laikā darbības/bezdarbības rezultātā Pasūtītājam vai trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem;
- 4.1.4. savlaicīgi rakstveidā informēt Pasūtītāju par objektīviem apstākļiem, kas traucē Līgumā atrunāto saistību izpildi noteiktajā termiņā vai kvalitātē;
- 4.1.5. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties iepazīstināt Pasūtītāja pārstāvjus ar Darbu izpildes gaitu.
- 4.2. Izpildītājs ir tiesīgs:
- 4.2.1. par atbilstoši Līguma noteikumiem izpildītu Darbu Līgumā noteiktā kārtībā saņemt samaksu;
- 4.2.2. Darbu veikšanas laikā netraucēti saņemt informāciju, kas ir nepieciešama Darbu izpildei.
- 4.3. Pasūtītājs:
- 4.3.1. Darbu izpildes laikā apņemas nodrošināt Izpildītāju ar Darbu izpildei nepieciešamo informāciju;
- 4.3.2. apņemas savlaicīgi veikt Līgumā atrunātos maksājumus;
- 4.3.3. ir tiesīgs jebkurā laikā pārbaudīt Izpildītāja veikto Darbu un izteikt saistošus norādījumus Darbu veikšanas gaitā.

5. GARANTIJAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. Izpildītājs, parakstot Līgumu, garantē Darbu pilnīgu un savlaicīgu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem. Izpildītājs garantē, ka veiktie Darbi atbildīs visu to Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz tiem attiecas.

- 5.2. Dodot Līguma 5.1. punktā atrunātās garantijas, Izpildītājs apņemas atlīdzināt Pasūtītājam visus zaudējumus un par saviem līdzekļiem novērst visus Darbu trūkumus, ja tā izteiktie apgalvojumi izrādās nepatiesi vai arī uzņemtās saistības tiek izpildītas nepienācīgi vai netiek izpildītas vispār.
- 5.3. Par nesavlaicīgu Darbu un/vai Līgumā noteikto saistību izpildes termiņu kavējumu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1% (viens procents) 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.
- 5.4. Par Izpildītāja rēķina neapmaksāšanu Līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 1% (viens procents) 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. Līgumā noteikto līgumsodu apmaksā 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.
- 5.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes.
- 5.7. Puses ir atbildīgas par to darbības/bezdarbības rezultātā otrai 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 noteikumiem.
- 6.3. Ja Līgums tiek izbeigts saskaņā ar Līguma 6.1. punktu, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par 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 2 (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, 3 (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 atkāpties no Līguma. 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 20 (divdesmit) 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 mainīta kontaktpersona, Pušu juridiskais statuss, Puses amatpersonu pārstāvības tiesības, 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. Kontaktpersonas Līguma izpildē:
 - 9.3.1. no Pasūtītāja puses: _____, tālrunis: +371 _____, e-pasts: _____;
 - 9.3.2. no Izpildītāja puses: _____, tālrunis: +371 _____, e-pasts: _____.
- 9.4. Līgums ir sagatavots un parakstīts uz ___ (____) lapām, tajā skaitā pielikums uz ___ (____) lapām. 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

Mārupes novada Dome
Reģ. Nr. 90000012827
Daugavas iela 29, Mārupe,
Mārupes nov., LV-2167
AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle
Konts: LV69 UNLA 0003 0111 3040 5

IZPILDĪTĀJS

/_____/

Līguma parakstīšanas datums

/_____/

Līguma parakstīšanas datums