#### APSTIPRINĀTS

Kuldīgas novada Domes

Publisko iepirkumu komisijas sēdē

2017.gada 30.novembrī

Protokols Nr.1

**IEPIRKUMA**

(Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā)

**ID Nr. KNP/2017/88**

**„Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām”**

**NOLIKUMS**

Kuldīgā, 2017**Vispārīgā informācija**

## Iepirkuma identifikācijas numurs: KNP/2017/88

## Pasūtītājs:

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | **Kuldīgas novada pašvaldība** |
| Adrese: | Baznīcas iela 1, Kuldīga |
| Piedāvājumu iesniegšanas adrese | Baznīcas iela 1, Kuldīga |
| Tālruņa numurs: | 63322469 |
| E-pasta adrese: | zaiga.kudina@kuldiga.lv |
| Kontaktpersonas | Jautājumos par iepirkumu procedūru: Zaiga Kudiņa, tel.63322469 |

## Iepirkuma komisijas sastāvs un tās izveidošanas pamatojums:

## Iepirkumu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteikumiem organizē Kuldīgas novada Domes Publisko iepirkumu komisija, kas izveidota 2017.gada 27.jūlijā ar Kuldīgas novada Domes lēmumu ”Par Kuldīgas novada Domes Publisko iepirkumu komisiju” /prot.Nr.10.,p.8/.

## Informācija par iepirkuma priekšmetu:

Iepirkuma priekšmets ir „**Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām**”. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts trīs daļās:

* + 1. **1.daļa** - Topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumi;
    2. **2.daļa** - Zemes kadastrālās uzmērīšanas pakalpojumi;
    3. **3.daļa** - Zemes ierīcības pakalpojumi.

## Iepirkuma dokumentācijas pieejamība

* + 1. Iepirkuma procedūras dokumenti ir bez maksas un brīvi pieejami Kuldīgas novada pašvaldības mājas lapā internetā [www.kuldiga.lv](http://www.kuldiga.lv) sadaļā Pašvaldības iepirkumi.
    2. Ar iepirkuma procedūras dokumentiem ieinteresētajiem Pretendentiem ir iespējams iepazīties arī uz vietas, Kuldīgas novada pašvaldībā, Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, līdz **2017.gada 28.decembrim** **plkst. 13:00.**
    3. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

## Līguma izpildes laiks un vieta

* + 1. Iepirkuma rezultātā tiks slēgta vispārīgā vienošanās par katru iepirkuma daļu ar 3 (trīs) pretendentiem, kuri būs piedāvājuši zemāko cenu un atbildīs nolikuma prasībām. Ja kādā iepirkuma daļā ir iesniegti mazāk kā 3 (trīs) piedāvājumi vai Pretendentu skaits, kuri atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām ir mazāks par 3 (trīs), iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanu ar mazāku Pretendentu skaitu.
    2. Paredzamais līguma izpildes termiņš – **2019.gada 31.decembris.**
    3. **Pakalpojumu izpildes vieta:** Kuldīgas pilsētas un Kuldīgas novada administratīvā teritorija.

## Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

* + 1. Pretendentu piedāvājumi iepirkumam jāiesniedz personīgi vai jānosūta pa pastu līdz **2017.gada 28.decembrim plkst.13:00 Kuldīgas novada pašvaldībā – 1.stāvā, Baznīcas ielā 1, Kuldīgā, LV-3301.** Apmeklētāju pieņemšanas darba laiks – darba dienās no 08:00-17:00, piektdienās no 08:00-16:00.
    2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.
    3. Iesniegto piedāvājumu pretendents var atsaukt vai labot tikai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
    4. Piedāvājumu pretendents var iesniegt par vienu pilna apjoma daļu vai vairākām pilna apjoma daļām.

## Cita informācija

* + 1. Jautājumi par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma priekšmetu jānoformē rakstveidā un jāadresē Iepirkumu komisijai, iesniegumu nosūtot pa e-pastu, faksu, vai pastu.
    2. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, Pasūtītājs to sniedz rakstveidā 3 (trīs) dienu laikā no jautājumu saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, atbildi nosūtot pa faksu vai e-pastu, vai pastu, pretendentam, kurš uzdevis jautājumu, kā arī ievieto šo informāciju mājas lapā internetā [www.kuldiga.lv](http://www.kuldiga.lv) (sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”), norādot uzdoto jautājumu un sniegto atbildi.

## Piedāvājuma noformēšana

## Piedāvājums sastāv no šādām daļām

* pieteikuma dalībai iepirkumā un Pretendenta atlases dokumentiem;
* finanšu piedāvājuma;

## Piedāvājuma sējumā ietilpstošie dokumenti ir jāsanumurē un jācaurauklo (auklu gali jāpārlīmē un jāapzīmogo). Piedāvājumam jābūt titullapai (brīvā formā), satura rādītājam ar uzrādītām lapām.

## Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā ārējā iepakojumā, uz kura jānorāda:

* Pasūtītāja nosaukums un adrese;
* Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds un tālruņa numurs;
* Pretendenta nosaukums, adrese, e-pasta adrese, tālruņa un faksa numurs;
* atzīme **„Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām”, iepirkuma \_\_\_ daļai *(norādot kurai iepirkuma daļai piedāvājums iesniegts),* ID Nr. .......**

## Iesniegtie piedāvājumi pretendentiem netiek atgriezti.

## Dokumentu noformēšanā Pretendentam jāievēro Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasības.

## Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

## Piedāvājums jāsagatavo valsts valodā. Ja kāds no Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem nav valsts valodā, tiem jāpievieno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecināts tulkojums.

## Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, kandidāts vai pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.

## Iesniegtie piedāvājumi, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

## Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments:

* Pasūtītājs pieņem arī Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām (*nav obligāta prasība*). Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru dalībnieku. Piegādātājs var iesniegt pasūtītājam Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
* Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula 2016/7. Veidlapu elektroniski var sagatavot interneta vietnē: [https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv#](https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv) .

# Prasības pretendentiem un iesniedzamie dokumenti

* 1. Pretendentam rūpīgi jāiepazīstas ar Nolikumu un Tehnisko specifikāciju, un tas ir pilnīgi atbildīgs par iesniegtā piedāvājuma atbilstību pasūtītāja izvirzītajām prasībām. Lai piedalītos iepirkumā, pretendentiem un tā piedāvājumam ir jāatbilst Nolikumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un jāiesniedz visi Nolikumā norādītie dokumenti.
     1. Iepirkumā var piedalīties Latvijas Republikas vai attiecīgās ārvalsts reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēti komersanti un/vai sertificētas fiziskās personas vai to apvienības neatkarīgi no to reģistrēšanas un darbības vietas, komercdarbības formas un īpašuma piederības, kuri ir iesnieguši šajā Nolikumā noteiktos dokumentus un kuriem ir tiesības sniegt iepirkuma priekšmetā norādītos pakalpojumus.
     2. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iepirkuma noteikumi visiem Pretendentiem ir vienādi.
     3. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tā iesniedz kopīgu visu pušu parakstītu pieteikuma veidlapu. Pārējie Pretendenta kvalifikāciju apstiprinošie dokumenti iesniedzami par katru apvienības dalībnieku atsevišķi.
     4. Šī nolikuma 3.1.punktā noteiktās prasības attiecas arī uz personu grupas dalībniekiem, kā arī uz Pretendenta apakšuzņēmējiem, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām, ja tādi tiks piesaistīti līguma izpildē un Pretendents balstās uz šo personu iespējām.
  2. **Kvalifikācijas prasības pretendentiem un pretendentu atlases dokumenti**:
     1. Pretendents iesniedz pretendenta amatpersonas vai tās pilnvarotās personas parakstītu **pieteikumu** dalībai iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši veidlapai (1.forma). Pieteikumā pretendents norāda savu piedāvāto līgumcenu.
     2. pretendentam jānodrošina vismaz viens kvalificēts speciālists – sertificēts mērnieks, ar tiesībām veikt topogrāfisko uzmērīšanu (1.iepirkuma daļai), zemes kadastrālo uzmērīšanu (2.iepirkuma daļai) un zemes ierīcību (3.iepirkuma daļai), kuram ir pieredze vismaz viena iepirkuma priekšmetam (attiecīgajai daļai) līdzvērtīga pakalpojuma izpildē.

Piedāvājumam jāpievieno atbildīgo speciālistu CV un to pieejamības apliecinājums (4.forma).

* + 1. pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā vai īsākā laika posmā, ja tas savu darbību ir uzsācis vēlāk, ir jābūt pieredzei iepirkuma priekšmetam līdzīgu pakalpojumu veikšanā:
       1. iepirkuma 1.daļā - topogrāfiskā plāna izgatavošana vismaz 3 objektiem (zemes vienībām);
       2. iepirkuma 2.daļā - vismaz 3 zemes vienību kadastrālā uzmērīšana (zemes robežu, situācijas un apgrūtinājumu plānu izgatavošana);
       3. iepirkuma 3.daļā - vismaz 3 zemes ierīcības projektu izgatavošana.

Piedāvājuma **jāpievieno** pieredzes saraksts (3.forma) un vismaz divu pasūtītāju pozitīvas atsauksmes.

* 1. **Finanšu piedāvājuma dokumenti**

### Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo saskaņā ar Nolikuma pielikumā pievienoto piedāvājuma formu (1.pielikums).

# Iepirkuma procedūras norise

## Piedāvājumu atvēršana: Piedāvājumi tiks atvērti 2017. gada 28.decembrī plkst. 13:00 Kuldīgas novada Domes Mazajā zālē, 1. stāvā, Baznīcas ielā 1, Kuldīgā.

### Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta.

### Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, tiek paziņots Komisijas sastāvs.

### Pēc komisijas sastāva paziņošanas tiek nosaukts saņemto piedāvājumu skaits.

### Komisijas priekšsēdētājs atver Pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā, nosaucot Pretendenta (uzņēmuma) nosaukumu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvājumā izteikto kopējo cenu bez PVN.

### Kad visi piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.

# Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

### Komisija atlasa pretendentus saskaņā ar Nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar piedāvājumu izvēles kritēriju – zemāko cenu, saskaitot vienību izmaksu cenas.

### Par iepirkuma uzvarētāju tiek atzīts pretendents, ja tas un tā piedāvājums atbilst normatīvajos aktos, nolikumā un tehniskajā specifikācijā izvirzītām prasībām un ir ar viszemāko cenu.

### No nolikuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem iepirkumu komisija izvēlas un pieņem lēmumu par Vispārīgās vienošanās slēgšanu ar 3 (trīs) zemāko cenu piedāvājumu iesniedzējiem - pretendentiem par katru iepirkuma daļu. Tiek vērtēta piedāvājumā norādītā vienību cenu summa. Ja iepirkuma izpildei ir iesniegti mazāk kā 3 (trīs) piedāvājumi vai pretendentu skaits, kuri atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām ir mazāks par 3 (trīs), iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par Vispārīgās vienošanās slēgšanu ar mazāku pretendentu skaitu

### Aritmētisku kļūdu labošanu Iepirkuma komisija veic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.

1. **Iepirkuma līgums**
   1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz tā iesniegto piedāvājumu un saskaņā ar Nolikumu un Publisko iepirkumu likumu.
2. **Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

## Iepirkuma komisijas tiesības:

* + 1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti Iepirkuma komisijai.
    2. Pieaicināt ekspertu piedāvājuma noformējuma pārbaudei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai.
    3. Pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzinā­šanai.
    4. Ja piedāvājums nav noformēts, atbilstoši nolikumā minētajām prasībām un/vai iesniegtie dokumenti neatbilst kādai no nolikuma prasībām, Iepirkumu komisija var lemt par iesniegtā piedāvājuma tālāko neizskatīšanu un nevērtēšanu, pieņemot argumentētu lēmumu par to.
    5. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to Pretendentu.
    6. Lemt par iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu.
    7. Noraidīt piedāvājumus, ja tie neatbilst Nolikuma prasībām.
    8. Neizvēlēties nevienu no piedāvājumiem, ja tie pārsniedz budžetā piešķirtos līdzekļus.
  1. **Iepirkuma komisijas pienākumi**
     1. Pārbaudīt Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (PIL) 9. panta astotās daļas izslēgšanas nosacījumiem.
     2. Attiecībā uz ārvalstīs reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu, Komisija pieprasīs, lai tas iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to neattiecas PIL 9. panta astotajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņš izziņu iesniegšanai ir 10 (desmit) darba dienas pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas.
     3. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.
     4. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
     5. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
     6. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, vai iepirkuma procedūras pārtraukšanu.
     7. Rakstiski informēt Pretendentus par iesniegto materiālu vērtēšanas gaitā konstatētām aritmētiskām kļūdām.
     8. Lemt par iepirkuma procedūras dokumentu atdošanu Pretendentam gadījumos, kad nav ievērota šajā Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas kārtība.
     9. Noteikt iepirkuma procedūras uzvarētāju.
     10. Pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkuma procedūras rezultātiem.
     11. Nosūtīt informāciju Iepirkumu uzraudzības birojam.

# Pretendenta tiesības un pienākumi

## Pretendenta tiesības

* + 1. Piedāvājuma sagatavošanas laikā Pretendentam ir tiesības rakstveidā vērsties pie Iepirkuma komisijas neskaidro jautājumu precizēšanai.
    2. Līdz iepirkuma procedūras piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents ir tiesīgs atsaukt vai mainīt savu iesniegto piedāvājumu. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izbeidz dalībnieka turpmāko līdzdalību konkursā. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar uzņēmuma zīmogu un Pretendenta paraksttiesīgās amatpersonas vai Pretendenta paraksttiesīgās amatpersonas pilnvarotas personas parakstu.
    3. Ja Pretendents uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības, tas ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvās rajona tiesas lēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

## Pretendenta pienākumi

* + 1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.
    2. Sniegt patiesu informāciju.
    3. Sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
    4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

1. **Pielikumi**

1.pielikums Pieteikuma veidlapu formas (ieteikuma raksturs).

2.pielikums Tehniskā specifikācija/finanšu piedāvājums.

3.pielikums Līgumu projekti.

**1.pielikums**

PIETEIKUMS DALĪBAI PUBLISKAJĀ IEPIRKUMĀ

**„Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām” *\_\_\_ daļā (norādot iepirkuma daļas numuru)***

**Iepirkuma ID Nr. KNP/2017/88**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **sastādīšanas vieta** |  | **datums** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informācija par pretendentu\*** | | | | |
| Pretendenta nosaukums: | |  | | |
| Reģistrācijas numurs: | |  | | |
| **Juridiskā adrese:** | |  | | |
| **Pasta adrese:** | |  | | |
| **Tālrunis:** | |  | **Fakss:** |  |
| **E-pasta adrese:** | |  | | |
|  | | | | |
| **Finanšu rekvizīti\*** | | | | |
| Bankas nosaukums: |  | | | |
| Bankas kods: |  | | | |
| **Konta numurs:** |  | | | |
|  | | | | |
| **Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)\*** | | | | |
| **Vārds, uzvārds:** |  | | | |
| **Ieņemamais amats:** |  | | | |
| **Tālrunis:** |  | | **Fakss:** |  |
| **E-pasta adrese:** |  | | | |

Ar šo mēs apliecinām savu dalību publiskajā iepirkumā „**Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām” *\_\_\_ daļā (norādot iepirkuma daļas numuru)*.**

**Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikumu un Tehnisko specifikāciju un piekrītam visiem tā noteikumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.**

Mēs piedāvājam veikt pasūtījumu - „**Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām**” ***\_\_\_ daļas izpildi (norādot iepirkuma daļas numuru)***, saskaņā ar nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām par šādiem izcenojumiem:

**1.daļa - Topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumi.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **Mērvienība** | **Vienības cena\***  **EUR bez PVN** | |
| Pilsētas un ciemu teritorijās | Lauku apvidos |
| 1. | Topogrāfiskā uzmērīšana un plānu izgatavošana: |  |  |  |
| 1.1. | Topogrāfijas teritorija līdz 1.000 ha | 1 objekts |  |  |
| 1.2. | Topogrāfijas teritorija 1.0001 līdz 2.0000 ha | 1 objekts |  |  |
| 1.3. | Topogrāfijas teritorija 2.0001 līdz 3.0000 ha | 1 objekts |  |  |
| 1.4. | Topogrāfijas teritorija 3.0001 līdz 5.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.5. | Topogrāfijas teritorija 5.0001 līdz 10.0000 ha | 1 ha |  |  |
|  | Topogrāfijas teritorija virs 10 ha | 1 ha |  |  |
| Vienību cenu summa ***euro*** bez PVN | | |  |  |
| **KOPĀ (pilsēta/lauki)** | | |  | |

**2.daļa – Zemes kadastrālās uzmērīšanas pakalpojumi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Iepirkuma priekšmets** | **Mērvienība** | **Cena\***  **EUR bez PVN** | |
| Pilsētas un ciemu teritorijās | Lauku apvidos |
| 1. | Kadastrālā uzmērīšana |  |  |  |
| 1.1. | **Lauku darbi** |  |  |  |
| 1.1.1. | Līdz 0.2000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.2. | No 0.2001 ha līdz 0.5000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.3. | No 0.5001 ha līdz 1.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.4. | No 1.0001 ha līdz 1.5000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.5. | No 1.5001 ha līdz 2.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.6. | No 2.0001 ha līdz 3.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.7. | No 3.0001 ha līdz 5.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.1.8. | No 5.0001 ha līdz 10.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.1.9. | Katrs nākamais ha virs 10.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.2. | **Kamerālie darbi** |  |  |  |
| 1.1.1. | Līdz 0.2000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.2. | No 0.2001 ha līdz 0.5000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.3. | No 0.5001 ha līdz 1.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.4. | No 1.0001 ha līdz 1.5000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.5. | No 1.5001 ha līdz 2.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.6. | No 2.0001 ha līdz 3.0000 ha | 1 zemes vienība |  |  |
| 1.1.7. | No 3.0001 ha līdz 5.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.1.8. | No 5.0001 ha līdz 10.0000 ha | 1 ha |  |  |
| 1.1.9. | Katrs nākamais ha virs 10.0000 ha | 1 ha |  |  |
| Vienību cenu summa ***euro*** bez PVN | | |  |  |
| **Kopā (pilsēta/lauki)** | | |  | |
| ***Cenā ietilpst iespējamie apgrūtinājumi, situācijas punkti, robežpunktu skaits u.c.***  ***Piedāvātajā cenā esam iekļāvuši visus nodokļus, izmaksas, izdevumus( tajā skaitā transporta) un riskus, kas saistīti ar pakalpojuma veikšanu.*** | | | | |

**3.daļa - Zemes ierīcības pakalpojumi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Iepirkuma priekšmets** | **Mērvienība** | **Cena\***  **EUR bez PVN** | |
| Pilsētas un ciemu teritorijās | Lauku apvidos |
| 3. | Zemes ierīcības projektu izstrādāšana |  |  |  |
| 3.1. | Līdz četras jaunizveidojamas zemes vienības | 1 pasūtījums |  |  |
| 3.2. | Piecas un vairāk jaunizveidojamas zemes vienības | 1 pasūtījums |  |  |
| 3.3. | Robežu pārkārtošana līdz četrām zemes vienībām | 1 pasūtījums |  |  |
| 3.4. | Robežu pārkārtošana piecām un vairāk zemes vienībām | 1 pasūtījums |  |  |
| Vienību cenu summa ***euro*** bez PVN | | |  |  |
| **Kopā (pilsēta/lauki)** | | |  | |

***\*****- tabulā jānorāda piedāvātās vienas vienības (1 pasūtījuma) cena un attiecīgajā šūnā vienību cenu summa*

**Apliecinām**, ka:

* piedāvājums ir spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai vai paziņojumam par iepirkuma rezultātiem. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā piedāvājums ir spēkā visu līguma darbības laiku;
* nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkumā un pildīt iepirkuma Nolikumā norādītās prasības;
* darbu izpildes apstākļi un apjoms ir skaidrs un to var realizēt, nepārkāpjot normatīvo aktu prasības un publiskos ierobežojumus, atbilstoši Nolikumam un tehniskai specifikācijai;

**Ar šo apliecinām, ka visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam un visa piedāvājumā iesniegtā informācija ir patiesa.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums\*:** |  |
| **Pilnvarotās personas vārds, uzvārds\*** |  |
| **Pilnvarotās personas amats\*:** |  |
| **Pilnvarotās personas paraksts\*:** |  |

Z.v.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***\* Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa kā pretendenta dalībnieki, šie lauki jāaizpilda par katru personas grupas dalībnieku atsevišķi, kā arī papildus jānorāda, kura persona pārstāv personu grupu šajā iepirkumā.***

1. FORMA

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA APAKŠUZŅĒMĒJIEM UN PERSONU GRUPAS DALĪBNIEKIEM

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Nosaukums un reģistrācijas numurs** | **Statuss piedāvājumā (apakšuzņēmējs, personu grupas dalībnieks)** | **Juridiskā adrese** | **Kontaktpersona, telefons** | **Veicamo darbu apjoms no kopējā apjoma, %** | **Apakšuzņēmējam / personas grupas dalībniekam nodoto darbu veidi** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta pilnvarotā pārstāvja pilns amata nosaukums: |  |
| Paraksts: |  |
| Paraksta atšifrējums: |  |

**Z.v.**

3. FORMA

PRETENDENTA UN/VAI APAKŠUZŅĒMĒJU PIEREDZES

SARAKSTS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Objekta nosaukums un galvenie apjomi (Norādīt atbilstību nolikumā minētajām prasībām**  **(zemes vienību skaits, apjoms (ha))** | **Piedalījies kā galvenais vai**  **apakšuzņēmējs** | **Pašu spēkiem veiktais darbu apjoms, %** | **Līguma darbības laiks (datums no – līdz)** | **Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs** |
| **1** | **2** | **3** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta pilnvarotā pārstāvja pilns amata nosaukums:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Paraksta atšifrējums:** |  |

**Z.v.**

4.FORMA

ATBILDĪGĀ SPECIĀLISTU CURRICULUM VITAE (CV) UN PIEEJAMĪBAS APLIECINĀJUMS

**Līguma nosaukums:** „**Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām” *\_\_\_ daļā (norādot iepirkuma daļas numuru)***”

**Paredzētā pozīcija līguma izpildē:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amata nosaukums)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Uzvārds: |  | | | | | |
| 2. Vārds: |  | | | | | |
| 3. Dzimšanas datums: |  | | | | | |
| 4. Kvalifikācija: | | | | | | |
| 5. Profesionālās darbības laikā vadītie (veiktie) nozīmīgākie darbi: | | | | |
| **Objekta izpildes gads** | | **Pasūtītājs** | **Amats** | **Objekta nosaukums un adrese** | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |

Ar šo, es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais patiesi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

6. Apliecinājums par pieejamību

Ar šo, es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka piekrītu piedalīties iepirkumā „Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām” *\_\_\_ daļā (norādot iepirkuma daļas numuru)*” un gadījumā, ja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs)

tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju un ar viņu tiks noslēgts līgums, apņemos iesniegtā piedāvājuma ietvaros izpildīt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pienākumus, kā arī to, ka būšu pieejams piedāvājumā norādīto uzdevumu izpildei no līguma parakstīšanas dienas līdz līguma termiņa beigām.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

*Ja speciālistus nav pretendenta vai personu apvienības dalībnieks, ja pretendents ir personu grupa, vai apakšuzņēmēja darbinieks:*

*[Ar šo apliecinām, ka nepastāv šķēršļi kādēļ <vārds, uzvārds> nevarētu piedalīties <iepērkamā pakalpojuma nosaukums> pakalpojuma sniegšanā minētajos laika posmos, gadījumā, ja tiek pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu.*

|  |
| --- |
| *<Darba devēja nosaukums>* |
| *<Reģistrācijas numurs>* |
| *<Adrese>* |
| *<Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>* |
| *<Pilnvarotās personas paraksts>*] |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | |  | |  |  |  |

**2.pielikums**

**Tehniskā specifikācija**

**1.daļa - Topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumi**

1. Līguma priekšmets – Topogrāfiskās uzmērīšanas pakalpojumu veikšana Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar pasūtītāja izsniegtajiem rakstiskajiem darba uzdevumiem.
2. Uzdevumi:
   1. veikt topogrāfisko uzmērīšanu, plānu izgatavošanu un reģistrēšanu Kuldīgas novada augstas detalizācijas topogrāfiskās informācijas datubāzē;
3. Pasūtītāja izsniegtajos darba uzdevumos tiks norādīts konkrētais objekts un veicamais darbs. Kopā ar darba uzdevumu pasūtītājs izpildītājam izsniegs visus darba uzdevuma izpildei nepieciešamos viņa rīcībā esošos dokumentus, kas nepieciešami, lai varētu tikt uzsākta darba uzdevuma izpilde.
4. Reģistrēti topogrāfiskie plāni jāiesniedz pasūtītājam 3 eksemplāros un elektronisko datu nesēju (dgn un dwg formātā).
5. Papildus jāiesniedz pieņemšanas – nodošanas akts 2 eksemplāros.

**2.daļa - Zemes kadastrālās uzmērīšanas pakalpojumi**

1. Līguma priekšmets – Kuldīgas novada pašvaldības zemes kadastrālās uzmērīšanas pakalpojumu veikšana, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, saskaņā ar pasūtītāja izsniegtajiem rakstiskajiem darba uzdevumiem.
2. Uzdevumi:
   1. veikt apvidus un kamerālās zemes kadastrālās uzmērīšanas darbības, izgatavojot:
      1. zemes vienību zemes robežu, situācijas un apgrūtinājumu plānus un veicot to reģistrēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā;
      2. zemes vienības daļas robežu plānu, situācijas plānu, apgrūtinājumu plānu un veicot to reģistrēšanu Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā.
3. Pasūtītāja izsniegtajos darba uzdevumos tiks norādīts konkrētais objekts un veicamais zemes kadastrālās uzmērīšanas veids. Kopā ar darba uzdevumu pasūtītājs izpildītājam izsniegs visus darba uzdevuma izpildei nepieciešamos viņa rīcībā esošos dokumentus, kas nepieciešami, lai varētu tikt uzsākta darba uzdevuma izpilde.
4. Reģistrēto plānu iesniegšana pasūtītājam 3 eksemplāros.
5. Papildus jāiesniedz pieņemšanas – nodošanas akts 2 eksemplāros.

**3.daļa - Zemes ierīcības pakalpojumi**

1. Līguma priekšmets – zemes ierīcības pakalpojumu veikšana Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām, atbilstoši normatīvo aktu un pašvaldības lēmumā par zemes ierīcības projekta izstrādes nepieciešamību noteiktajām prasībām, saskaņā ar pasūtītāja izsniegtajiem rakstiskajiem darba uzdevumiem.
2. Uzdevums – veikt zemes ierīcības pakalpojumus, t.sk. nepieciešamības gadījumā izgatavojot brīvā formā sagatavotā dokumentā precizētu projektētās robežas atrašanās vietu un situācijas objektu novietojumu projektētajā teritorijā, sagatavojot zemes ierīcības projektu un saņemot pašvaldības lēmumu par zemes ierīcības projekta apstiprināšanu.
3. Pasūtītāja izsniegtajos darba uzdevumos tiks norādīts konkrētais objekts un veicamais zemes ierīcības darbs. Kopā ar darba uzdevumu pasūtītājs izpildītājam izsniegs visus darba uzdevuma izpildei nepieciešamos viņa rīcībā esošos dokumentus, kas nepieciešami, lai varētu tikt uzsākta darba uzdevuma izpilde, t.sk. pašvaldības lēmums par zemes ierīcības projekta izstrādes nepieciešamību.
4. Apstiprinātais zemes ierīcības projekts jāiesniedz pasūtītājam ar elektronisko datu nesēju un gadījumos, ja zemes ierīcības projekts tiek izstrādāts vairākiem īpašniekiem piederošām zemes vienībām papildus eksemplāros, atbilstoši pasūtītāja darba uzdevumā norādītajam skaitam.
5. Papildus jāiesniedz pieņemšanas – nodošanas akts 2 eksemplāros.

**3.pielikums**

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

**„Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām”**

**(iepirkuma procedūras id. Nr. KNP/2017/88)**

Kuldīgā, 2017. gada „\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kuldīgas novada pašvaldība, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālāk tekstā „**Pasūtītājs**”, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kas darbojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, tālāk tekstā „**Izpildītājs**”, no otras puses (turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai abi kopā Puse/-es), pamatojoties uz Pasūtītāja Iepirkumu komisijas 2017.gada protokolu Nr.\_\_\_\_ noslēdz šāda satura Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā – Vienošanās:

**Vienošanās mērķis un vispārīgie noteikumi:**

Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā no Vienošanās noslēgušo Izpildītāju loka izvēlēsies Izpildītājus, ar kuriem tiks slēgti līgumi par *topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo uzmērīšanu/zemes ierīcības pakalpojumiem*, turpmāk – Līgums. Vienošanās tāpat ir paredzēti noteikumi, saskaņā ar kuriem tiks slēgti Līgumi, to skaitā, bet ne tikai, noteikumi attiecībā uz Līguma priekšmetu, cenu, kvalitātes jautājumiem.

1. **Vienošanās priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas ar saviem spēkiem un tehniskajiem līdzekļiem veikt *topogrāfiskās uzmērīšanas/zemes kadastrālās uzmērīšanas/zemes ierīcības pakalpojumus* (turpmāk tekstā – Pakalpojums) Pasūtītāja norādītajos objektos (turpmāk tekstā – Objekts) pēc Pasūtītāja pasūtījuma, Pasūtītāja noteiktajā laikā, vietā un apjomā saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem, Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.2) noteiktajiem izcenojumiem, Pasūtītāja pasūtījumu (darba uzdevumu) (paraugs Pielikumā Nr.3), Izpildītāja iesniegto Piedāvājumu (paraugs Pielikumā Nr.4), un Pušu noslēgto Līgumu (projekts Pielikumā Nr.5), kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības un Pasūtītāja norādījumus.
2. **Vienošanās darbības laiks**

Vienošanās stājas spēkā ar tās noslēgšanas brīdi, un ir spēkā līdz \_\_\_.

1. **Izpildītāju izvēles kārtība Līgumu slēgšanai**
   1. Pasūtītājs, informē Izpildītāju par uzmērāmo Objektu, nosūtot Pasūtījumu (darba uzdevumu) (paraugs Pielikumā Nr.3), uz kā pamata Izpildītājs Pasūtītāja Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītajā termiņā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā sastāda un iesniedz Pasūtītājam Piedāvājumu (paraugs Pielikumā Nr.4), norādot plānoto Darbu izpildes termiņu, izmaksas, pamatojoties uz Finanšu piedāvājumu (Pielikums Nr.2).
   2. Pasūtījums (darba uzdevums) tiek nosūtīts elektroniskā formā. Pasūtījums (darba uzdevums) elektroniski tiek sūtīts uz Vienošanās norādīto Izpildītāja kontaktpersonas e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
   3. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Pasūtījuma (darba uzdevuma) elektroniskas saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.4.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam tā saņemšanas faktu.
   4. Pasūtījumā (darba uzdevumā) Pasūtītājs norāda Pakalpojuma apjomu, objektu, vēlāko iespējamo Pakalpojumu izpildes termiņu, kā arī piedāvājumu iesniegšanas termiņu un e-pasta adresi, uz kuru ir jānosūta piedāvājums. Pasūtījumā (darba uzdevumā) var norādīt arī citu informāciju (piemēram, precizētu specifikāciju), ja tas nepieciešams.
   5. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona iesniedz Piedāvājumu (Pielikums Nr.4), ievērojot Pasūtītāja Pasūtījumā (darba uzdevumā) noteikto piedāvājumu iesniegšanas termiņu un kārtību.
   6. Piedāvājums tiek iesniegts elektroniski. Piedāvājums elektroniski tiek sūtīts uz Vienošanās norādīto Pasūtītāja kontaktpersonas norādīto e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
   7. Pasūtītājs pēc piedāvājuma elektroniskas saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.3.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Izpildītājam tā saņemšanas faktu.
   8. Piedāvājumā Izpildītājam ir jāsniedz informācija par visām Pasūtītāja Pasūtījumā norādītajām pozīcijām.
   9. Piedāvājums elektroniskā vai rakstveida formā ir jāiesniedz Pasūtītājam līdz Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumus, kas ir iesniegti vēlāk, Pasūtītājs neizskata.
   10. Pasūtītājam ir tiesības lūgt Izpildītājam detalizēti izskaidrot Izpildītāja piedāvājumā norādīto Pakalpojumu izmaksu veidošanos. Izpildītājam ir pienākums detalizēti izskaidrot Izpildītāja piedāvājumā norādīto Pakalpojumu izmaksu veidošanos 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 10.4.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam pieprasījuma saņemšanas faktu.
   11. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Izpildītāja piedāvājumu, ja Pasūtītājs, izvērtējot Izpildītāja iesniegto detalizēto skaidrojumu par Pakalpojumu izmaksu veidošanos, konstatē, ka Izpildītāja piedāvājums ir nepamatoti lēts.
   12. Pasūtītājs nodrošina iesniegto piedāvājumu konfidencialitāti līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
   13. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtījumā (darba uzdevumā) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtējot piedāvājuma atbilstību Pasūtījumā (darba uzdevumā) un Vienošanās paredzētajām prasībām, izvēlas Izpildītāju, ar kuru tiks slēgts konkrētais Līgums (Pielikums Nr.5).
   14. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par Izpildītāja, ar kuru tiks slēgts Līgums, izvēli informē par piedāvājuma vērtēšanas rezultātiem visus Izpildītājus, kas ir iesnieguši piedāvājumus. Ar uzvarējušo Izpildītāju tiek slēgts Līgums.
   15. Pasūtītājam nav pienākums Vienošanās darbības laikā veikt Pakalpojumus no visām Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.2) norādītajām pozīcijām, kā arī veikt Pakalpojumus līdz Vienošanās 5.1.punktā norādītās summas sasniegšanai.
   16. Ja Izpildītājs neiesniedz savu piedāvājumu uz vairāk kā 3 (trīs) Pasūtījumiem (darba uzdevumiem), Pasūtītājs ir tiesīgs vairs nesūtīt konkrētajam Izpildītājam turpmākus Pasūtījumus (darba uzdevumus).
   17. Gadījumā, ja Pakalpojumi ir neatliekami, Izpildītājam ir jāsastāda Piedāvājums pēc iespējas īsākā laika periodā, bet ne ilgāk kā piecu stundu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir informējis Izpildītāju.
2. **Atbilstošo Izpildītāju izvēles kritērijs**
   1. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas Vienošanās 3.13.punktā noteiktajā kārtībā Pasūtītājs no visām prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto cenu.
   2. Gadījumā, ja Pakalpojumi ir neatliekami, Pasūtītājam ir tiesības no visām prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēties piedāvājumu ar īsāko izpildes termiņu.
3. **Norēķinu kārtība**

Samaksa par kvalitatīvi veiktiem Pakalpojumiem atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem tiek veikta saskaņā ar Līguma (Pielikums Nr.5) noteikumiem.

1. **Pušu saistības**
   1. Izpildītāja saistības:
      1. veic Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās, Līguma, kas noslēgts starp Izpildītāju un Pasūtītāju nosacījumiem un Izpildītāja Piedāvājumu;
      2. uzņemties atbildību par Pakalpojumu atbilstību un garantēt Pakalpojumu kvalitāti;
      3. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas radušies un var kavēt, traucēt, apgrūtināt vai ierobežot Vienošanās vai Līguma izpildi pilnībā vai daļēji vienas darba dienas laikā, skaitot no šādu apstākļu rašanās brīža.
   2. Pasūtītāja saistības:
      1. nodrošina Līguma noslēgšanas organizēšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā;
      2. samaksā par kvalitatīvi un atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem izpildītiem un Pasūtītāja pieņemtiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā.
2. **Vienošanās noteikumu grozīšana un Vienošanās izbeigšana**
   1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot, ja Vienošanā noteikts savādāk. Jebkura vienošanās tiek noformēta rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
   2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās (vai kādas no tās daļām) bez Izpildītāja piekrišanas, šādos gadījumos:
      1. zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta vai kādas no tās daļām;
      2. Izpildītājs pienācīgi nepilda ar Vienošanos uzņemtās saistības un pēc Pasūtītāja brīdinājuma turpina to darīt;
      3. ja atkārtoti Pakalpojumu laikā tiek konstatēti nekvalitatīvi Pakalpojumi;
      4. ja Pasūtītājs vismaz vienu reizi vienpusēji izbeidzis Līgumu pirms termiņa sakarā ar saistību neizpildi no Izpildītāja puses vai trīs reizes neiesniedz laikā Pasūtītājam Vienošanās 3.5.punktā minēto Piedāvājumu;
      5. ja Izpildītājs Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju.
   3. Vienošanās 7.2.punktā noteiktajos gadījumos uzskatāma par izbeigtu 7 (septītajā) dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par Vienošanās izbeigšanu nosūtīšanas dienas. Pasūtītājs paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu Izpildītājam nosūta ierakstītā vēstulē.
   4. Puses var izbeigt Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, Pusēm savstarpēji rakstveidā par to vienojoties.
3. **Strīdu risināšanas kārtība**

Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā, bet ja vienošanos panākt nav iespējams – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

1. **Nepārvarama vara**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas un, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Nepārvarama vara ietver sevī dabas stihijas (piemēram, plūdi, vētras postījumi, zemestrīce), kā arī notikumus, kuri ir ārpus Pušu kontroles un atbildības – karadarbība, vispārējie streiki, masu nekārtības un citi ārkārtēja rakstura notikumi
   2. Puse, kura nepārvaramās varas dēļ nevar izpildīt savas saistības, trīs darba dienu laikā par to informē otru Pusi, un iesniedz kompetentas iestādes izziņu par nepārvaramas varas faktu, kā arī pamato cēloņsakarību starp šo faktu un nespēju izpildīt savas saistības. Kompetentas iestādes izziņu iesniegt nav nepieciešams, ja tas nav iespējams, kā arī ja nepārvaramās varas pamatā esošais notikums ir vispārzināms.
2. **Citi noteikumi**
   1. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no Vienošanās minētajiem Pušu rekvizītiem, telefona, e-pasta adrese, juridiskā adrese u.c., tad Puses nekavējoties rakstveidā par to paziņo otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi.
   2. Nosūtot pa pastu paziņojumus, brīdinājumus vai citu korespondenci uz Pušu juridiskajām adresēm (ierakstītā vēstulē), tiks uzskatīts, ka Puses tos ir saņēmušas 7 (septītajā) dienā no nodošanas pastā dienas.
   3. Izpildītāja atbildīgā kontaktpersona par Vienošanās izpildi ir: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis +371 \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
   4. Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona par Vienošanās izpildi ir: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis +371 \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:uldis.berzins@jekabpils.lv).
   5. Vienošanās sastādīta uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapām latviešu valodā 2 (divos) oriģināleksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Izpildītāja un viens pie Pasūtītāja. Visiem Vienošanās oriģināleksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
   6. Pie Vienošanās kā neatņemama tās sastāvdaļa ir pievienoti šādi pielikumi (Vienošanās 10.5.punktā norādītajā lapu skaitā nav iekļauts šajā punktā norādīto pielikumu lapu skaits):
      1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
      2. Pielikums Nr.2 - Izpildītāja finanšu piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
      3. Pielikums Nr.3 – Pasūtījuma (darba uzdevuma) forma uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
      4. Pielikums Nr.4 – Piedāvājuma forma uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
      5. Pielikums Nr.5 – Līguma projekts uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.
3. **Pušu paraksti un rekvizīti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:**  **Kuldīgas novada pašvaldība**  Reģ.Nr. 90000035590  Baznīcas iela 1, Kuldīga, LV-3301  Banka: AS SEB banka  Kods: UNLALV2X  Konts: LV26UNLA0011001130401 |  | **IZPILDĪTĀJS:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Pielikums Nr.1**

pie VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS

***par topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo uzmērīšanu/zemes ierīcību***

PASŪTĪJUMS (darba uzdevums) Nr.\_\_\_

\_\_\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izpildītājam

Lūdzu iesniegt piedāvājumu līguma par topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo uzmērīšanu/zemes ierīcību (vajadzīgo pasvītrot) noslēgšanai saskaņā ar publiskā iepirkuma Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām” *,* (iepirkuma procedūras id. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_) rezultātā noslēgto 201\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgo vienošanos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***Pasūtītāja pieprasījums:***

Pieprasījuma apraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Zemesgabala**  **(zemes vienības)**  **adrese vai nosaukums** | **Zemesgabala**  **(zemes vienības)**  **kadastra numurs (apzīmējums)** | **Zemesgabala**  **(zemes vienības)**  **platība (ha)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Pakalpojuma izpildes vēlākais iespējamais izpildes termiņš: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(gads, mēnesis, datums)*

Piedāvājuma iesniegšanas termiņš: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(gads, mēnesis, datums, precīzs laiks)*

E-pasta adrese piedāvājuma iesniegšanai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Cita informācija: *(ja nepieciešams).*

**Pielikumā:** tehniskā dokumentācija *(ja nepieciešams).*

***Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats, paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Pielikums Nr.2**

pie VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS

***par topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo uzmērīšanu/zemes ierīcību***

PIEDĀVĀJUMS

2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ piedāvājums līguma par topogrāfisko uzmērīšanu/zemes kadastrālo  *(Izpildītāja nosaukums)* uzmērīšanu/zemes ierīcību (vajadzīgo pasvītrot)

noslēgšanai saskaņā ar publiskā iepirkuma *„*Topogrāfiskās uzmērīšanas, zemes kadastrālās uzmērīšanas un zemes ierīcības pakalpojumi Kuldīgas novada pašvaldības vajadzībām”(iepirkuma procedūras id. Nr. ......................**)** rezultātā noslēgto 2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgo vienošanos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Apņemas veikt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

par šādu summu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Zemesgabala**  **(zemes vienības) adrese vai nosaukums** | **Zemesgabala**  **(zemes vienības) kadastra numurs (apzīmējums)** | **Zemesgabala (zemes vienības) platība (ha)** | **Cena, *euro***  **(bez PVN)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  | Kopā *euro* (bez PVN) |  |
|  |  |  | PVN 21% |  |
|  |  |  | Kopā *euro* (ar PVN) |  |

Piekrītu visiem uzaicinājuma nosacījumiem.

Piedāvātais pakalpojuma izpildes termiņš:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(gads, mēnesis, datums)*

Cita informācija: *(ja nepieciešams).*

***Izpildītāja vārds, uzvārds, amats, paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Pielikums Nr.3**

pie VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS

***par topogrāfiskās uzmērīšanas/zemes kadastrālās uzmērīšanas/zemes ierīcības pakalpojumiem***

LĪGUMS

***par topogrāfiskās uzmērīšanas/zemes kadastrālās uzmērīšanas/zemes ierīcības pakalpojumiem***

**(iepirkuma procedūras id. Nr. KNP/2017/88)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kuldīgā, | 2017.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Kuldīgas novada pašvaldība, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālāk tekstā „**Pasūtītājs**”, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kas darbojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, tālāk tekstā „**Izpildītājs**”, no otras puses (turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai abi kopā Puse/-es), saskaņā ar publiskā iepirkuma Nr. ............................ rezultātā noslēgto 2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgo vienošanos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no brīvas gribas, bez viltus, maldības vai spaidiem noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā saukts – Līgums:

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas par atlīdzību veikt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Objekts, topogrāfisko uzmērīšanu un topogrāfiskā plāna izgatavošanu atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, darba uzdevumam (Pielikums Nr.1) un citiem Līguma noteikumiem, turpmāk – Pakalpojums.
   2. Izpildītājs Pakalpojumu veic ar savu darbaspēku, darba rīkiem un ierīcēm, un ar materiāliem, kuru vērtība ir ierēķināta Līguma summā.
2. **Pakalpojuma izpildes termiņš** 
   1. Pakalpojuma izpildes termiņš ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Pakalpojuma izpildes termiņš var tikt pagarināts pēc Pušu savstarpējas vienošanās rakstiskā veidā.
3. **Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas kārtība**
   1. Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu dienā, kad abas Puses paraksta Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas aktu, turpmāk – Akts. Pēc atbilstoši Līguma noteikumiem pilnā apjomā izpildītiem Pakalpojumiem Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam divos eksemplāros sagatavotu Aktu. Aktā tiek norādīti Izpildītāja nodoto un Pasūtītāja pieņemto Pakalpojumu nosaukumi, apjoms un atzīme par Pakalpojumu atbilstību Līguma noteikumiem. Akts pēc tā abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   2. Pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas Pasūtītājam ir tiesības 1 (viena) kalendārā gada laikā vai līdz topogrāfiskā plāna derīguma termiņa beigām pārbaudīt veikto Pakalpojumu kvalitāti un atbilstību Līguma noteikumiem. Ja tiek konstatētas neprecizitātes, Izpildītājam ir pienākums bez maksas veikt labojumus Pasūtītāja noteiktajā termiņā.
   3. Ja Pasūtītājs, pieņemot Pakalpojumu, konstatē, ka Pakalpojums ir veikts nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši Līguma noteikumiem, Pasūtītājs nepieņem Pakalpojumu un neparaksta Aktu. Šādā gadījumā Pasūtītājs sastāda defektu aktu, turpmāk – Trūkumu akts, kurā norāda Pakalpojumam konstatētos trūkumus, to novēršanas termiņus un šo aktu iesniedz Izpildītājam. Trūkumu aktā noteiktais trūkumu novēršanas termiņš neietekmē Pasūtītāja tiesības aprēķināt līgumsodu par Izpildītāja Līguma saistību izpildes termiņa kavējumu.
   4. Pasūtītāja sastādīts un iesniegts Trūkumu akts ir saistošs Izpildītājam tā saņemšanas dienā.
   5. Pēc Trūkumu aktā norādīto trūkumu novēršanas Izpildītājs veic atkārtotu Pakalpojuma nodošanu Pasūtītājam saskaņā ar Līguma 3.1.punktu.
   6. Ja Izpildītājs atsakās novērst Trūkumu aktā norādītos trūkumus vai šo trūkumu novēršana nav iespējama, tad Pasūtītājs ir tiesīgs vispār atteikties no Pakalpojuma pieņemšanas, neveikt par tiem samaksu, kā arī Izpildītājam pieprasīt zaudējumu atlīdzību, līgumsodu.
4. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Par atbilstoši Līguma noteikumiem izpildītajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs maksā Izpildītājam atlīdzību EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), turpmāk –– Atlīdzība, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, turpmāk - PVN. Pievienotais vērtības nodoklis tiek maksāts atbilstoši maksājuma summai Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās procentu likmes apmērā.
   2. Atlīdzībā ir iekļautas visas ar Pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas, kas saistītas ar Līguma noteikumu izpildi.
   3. Ja Izpildītājs Pakalpojumu neveic atbilstoši Līguma noteikumiem, Pasūtītājs ir tiesīgs no Atlīdzības ieturēt līgumsodu, kas aprēķināts saskaņā ar Līguma noteikumiem, kā arī zaudējumus, kas radīti Pasūtītājam.
   4. Atlīdzību Pasūtītājs maksā Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma izpildes pilnā apmērā, kas apliecināts ar Pušu abpusēji parakstītu Aktu, un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
   5. Atlīdzības samaksu Pasūtītājs veic bezskaidras naudas pārskaitījuma veidā uz Izpildītāja Līguma 12.punktā norādīto bankas kontu.
   6. Rēķins tiek uzskatīts par samaksātu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis bankas pārskaitījumu uz Izpildītāja Līguma 12.punktā norādīto bankas kontu.
5. **Izpildītāja tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs ir atbildīgs par savu Līguma saistību savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
   2. Izpildītājs apliecina, ka pilnībā pārzina Pakalpojuma saturu un apjomu, ir tiesīgs veikt Pakalpojumus atbilstoši Līguma noteikumiem.
   3. Izpildītājs apņemas:
      1. nodrošināt Pakalpojumu izpildi atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
      2. Pakalpojuma izpildē izmantot savu kvalificētu darbaspēku, sertificētus materiālus, tehniku, darbarīkus, transportu un citus Pakalpojuma izpildē nepieciešamos resursus;
      3. uzņemties pilnu atbildību par Pakalpojumu izpildē iesaistīto personu rīcību kā par savu;
      4. veikt visus nepieciešamos drošības pasākumus, kas saistīti ar Pakalpojuma veikšanu, lai garantētu Objekta apmeklētāju un darbinieku drošību;
      5. neradīt bojājumus Objektam vai Pasūtītāja mantai, bet gadījumā, ja šajā punktā minētie bojājumi nodarīti, nekavējoties tos novērst par saviem līdzekļiem un atlīdzināt Pasūtītājam zaudējumus;
      6. ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt Pasūtītājam informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu un norisi;
      7. par visiem apstākļiem, kas radušies neatkarīgi no Izpildītāja, ietekmē Darbu izpildi un/vai kavē Darbu pabeigšanu nolīgtajā termiņā, Izpildītājs rakstiski informē Pasūtītāju 3 (trīs) darba dienu laikā no minēto apstākļu rašanās dienas;
      8. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par iespējamiem gadījumiem, kas varētu negatīvi ietekmēt Pakalpojuma kvalitāti, un kopā ar Pasūtītāja pilnvarotu pārstāvi (Līguma 6.4.punkts) sagatavot priekšlikumus, kā izvairīties no šādu iespējamo gadījumu radītajām sekām vai kā tās samazināt;
      9. Trūkumu akta sastādīšanas gadījumā ar savu darbaspēku, materiāliem, darbarīkiem, transportu, citiem Pakalpojuma trūkumu novēršanai nepieciešamajiem resursiem par saviem līdzekļiem novērst Pasūtītāja konstatētos Pakalpojuma trūkumus, izņemot gadījumus, ja Pakalpojumu trūkumi ir radušies trešo personu vai Pasūtītāja darbību, kas nav atkarīgas no Izpildītāja, rezultātā;
   4. Izpildītājs atbild par darbībām, kas iepriekš nav saskaņotas ar Pasūtītāju un no tā izrietošajām sekām, kā arī par Pakalpojuma norises gaitu un ar to saistīto darbību likumīgu izpildi.
   5. Izpildītājs Pakalpojuma veikšanas laikā nodrošina tīrību un kārtību Objektā.
6. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
   1. Pasūtītājam ir tiesības izvirzīt Izpildītājam pamatotas pretenzijas par Pakalpojuma kvalitāti un Pakalpojuma trūkumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem.
   2. Pasūtītājs ir atbildīgs par savu Līguma saistību kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.
   3. Pasūtītājs neatbild par Izpildītāja pieļautajām kļūdām un nenes materiālo atbildību (neapmaksā) par neiekļautajām Pakalpojuma izpildei nepieciešamajām papildus izmaksām. Šajā punktā minētās izmaksas sedz Izpildītājs.
   4. Par Līguma izpildes kontroli atbildīgā Pasūtītāja kontaktpersona ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālruņa numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, faksa numurs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:.
   5. Līguma 6.4.punktā noteiktajai personai ir tiesības Pasūtītāja vārdā dot norādījumus Izpildītājam Pakalpojuma izpildē, parakstīt Līgumā noteiktos aktus, kā arī pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu un norisi.
7. **Pušu atbildība**
   1. Puses viena pret otru ir materiāli atbildīgas par Līguma saistību neizpildi, kā arī par otrai Pusei radītiem zaudējumiem, atbilstoši šī Līguma noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   2. Izpildītājs pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no Līgumā paredzētās kopējās summas par katru Līguma 2.1.punktā noteiktā Darbu izpildes termiņa nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līgumā paredzētās kopējās summas, kā arī atlīdzina visus Pasūtītājam nodarītos zaudējumus pēc Pasūtītāja veikta aprēķina.
   3. Pasūtītājs pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līgumā paredzētās kopējās summas, ja Pasūtītājs nemaksā Izpildītājam Līgumā noteiktajos termiņos.
   4. Par atkārtota defektu akta sastādīšanu, Pasūtītājam ir tiesības piemērot Izpildītājam līgumsodu EUR 100,00 (viens simts ***euro***) apmērā, kuru Izpildītājam jāsamaksā Pasūtītājam 10 (desmit) bankas darba dienu laikā.
   5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes un zaudējumu atlīdzības pienākuma.
   6. Zaudējumu atlīdzība neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību izpildes. Līgumsoda samaksa netiek ieskaitīta zaudējumu summas aprēķinā.
8. **Līguma termiņš**
   1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz savstarpējo saistību pilnīgai izpildei, ja vien Līgums nav izbeigts pirms termiņa saskaņā ar Līguma noteikumiem.
   2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajos gadījumos, kā arī Pusēm atsevišķi vienojoties.
   3. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa bez Izpildītāja piekrišanas, ja:
      1. Izpildītājs Pakalpojumu veic nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši Līguma noteikumiem un ir sastādīts vairāk kā viens Trūkumu akts;
      2. Pasūtītājam nav piešķirts Līguma izpildei paredzētais finansējums no pašvaldības budžeta līdzekļiem;
      3. pret Izpildītāju uzsākts maksātnespējas process vai tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta un Izpildītājs nespēj turpmāk pildīt Līgumu;
      4. Izpildītājs nepamatoti ir aizkavējis Līguma 2.1.punktā noteikto Darbu izpildes termiņu vairāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, no Līguma 2.1.punktā noteiktā Darbu izpildes termiņa.
   4. Līgums 8.3.punktā noteiktajos gadījumos uzskatāms par izbeigtu 7 (septītajā) dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanas dienas. Pasūtītājs paziņojumu par Līgumu izbeigšanu Izpildītājam nosūta ierakstītā vēstulē.
   5. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, par to 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs nav veicis samaksu par Līguma noteikumiem atbilstoši veiktiem Darbiem un nokavējums pārsniedz 20 (divdesmit) darba dienas.
   6. Pirms termiņa izbeidzot Līgumu, Puses veic savstarpējos norēķinus, t.sk. līgumsoda samaksu, zaudējumu atlīdzināšanu, saskaņā ar Līguma noteikumiem, atmaksu, 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā, skaitot no vienošanās par Līguma izbeigšanu abpusējas parakstīšanas vai paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanas dienas.
9. **Nepārvaramas varas apstākļi**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Puses par nepārvaramas varas apstākļiem uzskata dabas stihijas (zemestrīces, plūdus, orkānus un tml.), ugunsgrēkus, jebkāda veida karadarbību, epidēmiju, okupāciju, terora aktus, blokādes, embargo, streikus (izņemot Pušu darbinieku streikus).
   2. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums gulstas uz to Pusi, kura uz tiem atsaucas.
   3. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos otra Puse tiek informēta rakstveidā trīs dienu laikā, skaitot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanas gadījumā Puses vienojas par Līgumā noteikto saistību izpildes termiņu.
10. **Strīdu izšķiršana**
    1. Strīdus, kuri rodas saistībā ar šo Līgumu, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīda izskatīšana tiek nodota Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
    2. Rakstiskas pretenzijas, kas saistītas ar Līguma saistību izpildi, tiek izskatītas 10 darba dienu laikā, skaitot no to saņemšanas dienas.
11. **Citi noteikumi**
    1. Visi Līguma grozījumi, labojumi un papildinājumi noformējami rakstveidā, Pusēm savstarpēji vienojoties, izņemot Līgumā noteiktajos gadījumos, kad Pusēm ir tiesības veikt darbības vienpusēji. Tie pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
    2. Puses apliecina, ka tām ir likumīgas tiesības, pilnvaras un rīcībspēja atbilstoši likumiem un citiem normatīvajiem aktiem pildīt saskaņā ar šo Līgumu uzņemtās saistības.
    3. Puses nav tiesīgas izpaust trešajām personām informāciju, kas veicot Līguma izpildi nonākusi viņu rīcībā. Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad vienai no Pusēm normatīvajos aktos uzlikts par pienākumu sniegt pieprasīto informāciju.
    4. Pusēm ir pienākums ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā rakstveidā informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adrešu un kredītiestāžu rekvizītu maiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Līgumā noteiktajām Pušu par Līguma izpildes kontroli atbildīgā personām. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā radušies otrai Pusei.
    5. Ar šo Līgumu uzņemtās Pušu tiesības un pienākumi ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
    6. Līgums ar tā pielikumiem sagatavots latviešu valodā divos identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) numurētām lapām, katrai Pusei pa vienam Līguma eksemplāram. Pie Līguma kā neatņemama tās sastāvdaļa ir pievienoti šādi pielikumi:
       1. Pielikums Nr.1 – Pasūtījums (darba uzdevums) Nr.\_\_\_ uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām;
       2. Pielikums Nr.2 - Piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.
12. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:**  **Kuldīgas novada pašvaldība**  Reģ.Nr. 90000035590  Baznīcas iela 1, Kuldīga, LV-3301  Banka: AS SEB banka  Kods: UNLALV2X  Konts: LV26UNLA0011001130401 |  | **IZPILDĪTĀJS:**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |