

Apstiprināts  
Mālpils novada domes  
Iepirkumu komisijas  
2019. gada 14. janvāra sēdē  
Protokola Nr. MND/2019/6

Iepirkuma Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā

**Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve  
par “Dienas aprūpes centru” būvprojekta izstrāde un  
autoruzraudzība**

**NOLIKUMS**

Iepirkuma identifikācijas Nr. MND/2019/1

Mālpilī, 2019

## 1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas Nr.: MND/2019/1

1.2. Pasūtītājs:

<b>Pasūtītāja nosaukums</b>	Mālpils novada dome
<b>Juridiskā adrese</b>	Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152
<b>Reģistrācijas Nr.</b>	90000048398
<b>Tālruna Nr.</b>	67970888, fakss:67925342
<b>E-pasta adrese</b>	<a href="mailto:dome@malpils.lv">dome@malpils.lv</a>
<b>Pasūtītāja mājaslapa internetā</b>	<a href="http://www.malpils.lv">www.malpils.lv</a>
<b>Kontaktpersonas</b>	Par tehnisko specifikāciju- Agris Bukovskis, tālrunis: 29282209 e-pasts: <a href="mailto:agris.bukovskis@malpils.lv">agris.bukovskis@malpils.lv</a>  Par nolikumu – Daiga Melcere, tālrunis: 29100463 e-pasts: <a href="mailto:daiga.melcere@malpils.lv">daiga.melcere@malpils.lv</a>

1.3. Iepirkuma metode – saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9. pantu.

1.4. Iepirkuma nolikuma saņemšana:

1.4.1. Iepirkuma dokumenti (nolikums ar pielikumiem, turpmāk – Nolikums) ir brīvi un tieši elektroniski pieejami pasūtītāja mājaslapā internetā [www.malpils.lv](http://www.malpils.lv) sadaļā - Iepirkumi. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt Nolikumu drukātā veidā, Pasūtītājs to izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.4.2. Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot aktuālajai informācijai Pasūtītāja mājaslapā un ievērot to, sagatavojot savu piedāvājumu.

1.5. Informācijas apmaiņas kārtība: rakstiski, izmantojot Pasūtītāja e-pasta adresi [dome@malpils.lv](mailto:dome@malpils.lv).

1.6. Papildu informācijas sniegšana:

1.6.1. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.6.2. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.7. Piedāvājuma iesniegšana:

1.7.1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt personīgi vai pa pastu, sākot ar iepirkuma izsludināšanas dienu, līdz 2019. gada 11. februārim plkst. 10:00. Par iesniegšanas brīdi uzskatāms brīdis, kad Pasūtītājs saņem piedāvājumu Nolikuma 1.2. punktā norādītajā Pasūtītāja adresē.

1.7.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiks 2019. gada 11. februārī plkst. 10:00 Mālpils novada domē, Nākotnes ielā 1, Mālpilī, Mālpils novadā.

1.7.3. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ iesniedzējam.

1.7.4. Pretendents sedz izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

- 1.7.5. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot Pasūtītājam rakstisku paziņojumu. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs.
- 1.7.6. Iesniegtais piedāvājums ir derīgs līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
- 1.8. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai.**
- 1.8.1. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā atbilstoši Nolikuma 1.8. punkta prasībām, un tas sastāv no šādām daļām:
- 1.8.1.1. satura rādītājs, kurā norādīti visi iesniegtie dokumenti;
  - 1.8.1.2. pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar Nolikuma 1. pielikumu);
  - 1.8.1.3. pretendenta atlases un kvalifikācijas dokumenti (saskaņā ar Nolikuma 3.4. punktu);
  - 1.8.1.4. tehniskais piedāvājums (saskaņā ar Nolikuma 3.5. punktu);
  - 1.8.1.5. finanšu piedāvājums (saskaņā ar Nolikuma 3.6. punktu un 3. pielikumu);
- 1.8.2. Piedāvājumu iesniedz arī elektroniskā formā – CD/DVD diskā vai citā datu nesējā, iespējamie dokumentu formāti: .xls; .xlsx; .doc; .docx; .pdf. Dati nedrīkst būt šifrēti, un tiem jābūt lasāmiem.
- 1.8.3. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē, uz kuras norāda:

Pretendenta nosaukums,  
reģ. Nr., adrese, tālr., e-pasts

**Mālpils novada dome**  
Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152  
Piedāvājums iepirkumam

**Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas Pils ielā 14  
pārbūve par “Dienas aprūpes centru” būvprojekta  
izstrāde un autoruzraudzība**

identifikācijas Nr.MND/2019/1  
Neatvērt līdz 2019. gada 11. februārim plkst. 10:00.

- 1.8.4. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto vienā sējumā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, tiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem) ar izturīgu diegu. Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, apliecinājuma vietas nosaukums un datums, kā arī jābūt pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja parakstam un tā atšifrējumam.
- 1.8.5. Piedāvājums jāsgatavo latviešu valodā.
- 1.8.6. Dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
- 1.8.7. Pretendenta iesniegtajam piedāvājumam jābūt pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja parakstītam. Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam klāt jāpievieno pilnvara (kopija).
- 1.8.8. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem.

- 1.8.9.** Pretendents apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".
- 1.8.10.** Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.

## **2. Informācija par iepirkuma priekšmetu**

- 2.1. Iepirkuma priekšmets:** Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība saskaņā ar projektēšanas uzdevumu (2. pielikums).
- 2.2.** Šī iepirkuma ietvaros nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus.
- 2.3. CPV kods:** 71242000-6, papildus 71248000-8.
- 2.4. Līguma izpildes termiņš:** būvprojekta izstrāde, saskaņošana un nodošana Pasūtītājam jāveic *5 (piecu) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas dienas*. Autoruzraudzība jāveic no būvdarbu uzsākšanas dienas līdz objektu nodošanai ekspluatācijā.
- 2.5. Līguma apmaksa:** saskaņā ar iepirkuma līguma projekta nosacījumiem.
- 2.6.** Iepirkums tiek veikts Ministru kabineta 2016. gada 20. decembra noteikumu Nr. 871 Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā" 9.3.1.1. pasākuma "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai" ietvaros

## **3. Pretendentu atlases nosacījumi un iesniedzamie dokumenti**

- 3.1.** Pretendents iepirkumā var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu iepirkumā atbilstoši šī Nolikuma prasībām. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme.
- 3.2.** Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
- 3.2.1.** pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
- 3.2.2.** ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *eiro* (EUR). Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
- 3.2.3.** iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 3.2.4.** uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi nolikuma 3.2.1., 3.2.2. un 3.2.3. punkta nosacījumi.
- 3.3.** Pasūtītājs veiks izslēgšanas nosacījumu pārbaudi tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem.

### 3.4. Pretendentu atlases un kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti:

Prasība	Iesniedzamie dokumenti
<p><b>3.4.1.</b> Pretendents, personālsabiedrība un personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība), personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus), ir reģistrēti, licencēti vai sertificēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām un ir tiesīgi veikt iepirkumā paredzētos projektēšanas darbus.</p>	<p>Pretendentiem, kas <u>nav reģistrēti Latvijā</u>, jāiesniedz reģistrācijas valstī izsniegtas reģistrācijas apliecības kopija.</p> <p>Personu apvienība iesniedz:</p> <p>a) <u>Ja personu apvienība ir reģistrēta</u>, tad jāiesniedz vienošanās vai līgums, kurā norādīts sadarbības apjoms, katra dalībnieka atbildības sadalījums un attiecīgā dokumenta termiņš;</p> <p>b) <u>Ja personu apvienība nav reģistrēta</u>, tad jāiesniedz apliecinājums, ka gadījumā ja iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas personu apvienībai, personu apvienība pēc savas izvēles izveidosies atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par personu apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu. Apliecinājumā jānorāda katra dalībnieka atbildības apjomu.</p>
<p><b>3.4.2.</b> Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir likumā noteiktajā kārtībā nostiprinātas paraksta tiesības.</p>	<p>Ja piedāvājuma dokumentus paraksta pilnvarotā persona, jāpievieno atbilstoši noformētas <u>pilnvaras kopija</u>.</p>
<p><b>3.4.3.</b> Pretendents (tai skaitā pretendenta apakšuzņēmēji un katrs personu apvienības un personālsabiedrības dalībnieks) ir reģistrēts Būvkomersantu reģistrā.</p>	<p>Būvkomersanta reģistrācijas faktu Iepirkumu komisija pārbauda Būvniecības informācijas sistēmas datu bāzē.</p>
<p><b>3.4.4.</b> Pretendents kā ģenerāluzņēmējs iepriekšējos trīs gados (2016., 2017., 2018. gadā) kvalitatīvi un atbilstoši pasūtītāja prasībām ir izstrādājis vismaz 2 (divus) II vai III grupas publisku ēku <u>pārbūves būvprojektus</u>.</p>	<p>Pretendenta pēdējo 3 (trīs) gadu laikā veikto projektēšanas darbu saraksts saskaņā ar 4. pielikumu.</p> <p>Pievienot 2 pasūtītāju atsauksmes.</p>
<p><b>3.4.5.</b> Pretendents var nodrošināt šādu speciālistu piesaisti:</p> <p>3.4.5.1. <u>projekta vadītājs, arhitekts vai būvinženieris</u>, kurš atbilst šādām minimālajām prasībām: Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2016., 2017. un 2018. gadā) ir piedalījies vismaz <u>divu</u> līdzvērtīga rakstura un nozīmes* būvprojektu izstrādē kā arhitekts vai būvinženieris un tam ir pieredze publiskas ēkas autoruzraudzībā.</p> <p>3.4.5.2. <u>siltumapgādes un ventilācijas sistēmu projektētājs</u>, kurš atbilst šādām minimālajām prasībām: Iepriekšējo 3 (trīs) gadu</p>	<p>Pretendenta līguma izpildē iesaistītā speciālista kvalifikācijas, izglītības un darba pieredzes apraksts saskaņā ar pievienoto 5. un 6.pielikumu. - Pretendenta piedāvāto speciālistu sarakstā nepieciešams pievienot 1 (viena) pasūtītāja atsauksmi, kas raksturo <u>katra</u> speciālista pieredzi līdzvērtīga rakstura un nozīmes būvprojekta izstrādē</p>

<p>laikā (2016., 2017. un 2018. gadā ) ir piedalījies vismaz divu līdzvērtīga rakstura un nozīmes* būvprojektu izstrādē kā siltumapgādes un ventilācijas sistēmu projektētājs;</p> <p>3.4.5.3. <u>ugunsdzēsības sistēmu projektētājs</u>, kurš atbilst šādām minimālajām prasībām: Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2016., 2017. un 2018. gadā ) ir piedalījies vismaz divu līdzvērtīga rakstura un nozīmes* būvprojektu izstrādē kā ugunsdzēsības sistēmu projektētājs;</p> <p>3.4.5.4. <u>ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu projektētājs</u>, kurš atbilst šādām minimālajām prasībām: Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2016., 2017. un 2018. gadā ) ir piedalījies vismaz divu līdzvērtīga rakstura un nozīmes* būvprojektu izstrādē kā ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu projektētājs;</p> <p>3.4.5.5. <u>ēku elektroietaišu projektētājs</u>, kurš atbilst šādām minimālajām prasībām: Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2016., 2017. un 2018. gadā ) ir piedalījies vismaz divu līdzvērtīga rakstura un nozīmes* būvprojektu izstrādē kā ēku elektroietaišu projektētājs.</p> <p>* par līdzīga rakstura un nozīmes darbiem uzskatāmi būvprojektu izstrādes darbi, kuros veikta projektēšana II vai III grupas publisku ēku pārbūvei.</p>	<p>Pretendentam jāiesniedz dokumenti, kas pierāda 6.pielikuma veidlapā norādīto pieredzi</p>
<p><b>3.4.6.</b> Ja pretendents līguma izpildei plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, tas savā piedāvājumā norāda tās līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem, kā arī visus paredzamos apakšuzņēmējus.</p>	<p>Apakšuzņēmēju saraksts, norādot katram apakšuzņēmējam nododamo darbu veidus un apjomus saskaņā ar 7. pielikumu, kā arī apakšuzņēmēja apliecinājumu par dalību līguma izpildē.</p>
<p><b>3.4.7.</b> Pretendents ir apdrošināts Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta noteikumu Nr. 502 „Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” kārtībā.</p>	<p>Pretendenta profesionālās civiltiesiskās apdrošināšanas <u>polises kopija</u> vai apdrošināšanas kompānijas apliecinājums, ka gadījumā, ja pretendents tiks piešķirtas līguma noslēgšanas tiesības, pirms darbu uzsākšanas starp apdrošināšanas kompāniju un pretendentu tiks noslēgts līgums par pretendenta profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu.</p>

### 3.5. Tehniskais piedāvājums:

- 3.5.1. Pretendentam jāveic objekta apsekošana dabā un jāiesniedz objekta apsekošanas akts, saskaņā ar 8. pielikumu.
- 3.5.2. Tehniskais piedāvājums katrai iepirkuma priekšmeta daļai sagatavojams saskaņā ar projektēšanas uzdevumu (2. pielikums).

- 3.5.3. Tehniskajā piedāvājumā jānorāda informācija par piedāvāto darba organizāciju, metodēm, piedāvātajiem tehnoloģiskajiem risinājumiem un materiāliem līguma izpildei.
- 3.5.4. Tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj izpildāmo darbu un veicamo pasākumu laika grafiks saskaņā ar projektēšanas darba uzdevumu, nosakot izpildāmo darbu un veicamo pasākumu sākumu, beigas, ilgumu un galveno speciālistu noslodzi.

### **3.6. Finanšu piedāvājums:**

- 3.6.1. Finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar 3. pielikumu, ņemot vērā projektēšanas uzdevumā minētās prasības.
- 3.6.2. Finanšu piedāvājumā cenas norāda EUR bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 3.6.3. Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar būvprojekta izstrādi un autoruzraudzību, darbaspēka izmaksas, transporta izdevumi un citas saistītās izmaksas, tajā skaitā visi nodokļi un nodevas, izņemot PVN. Līgumcena tiek, fiksēta uz visu līguma izpildes laiku, un netiks pārrēķināta.

## **4. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritērijs**

- 4.1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšanu veic Pasūtītāja Iepirkumu komisija.
- 4.2. Iepirkumu komisija piedāvājumus vērtē sekojošos posmos:
  - 4.2.1. 1. posms – piedāvājuma noformējuma atbilstība Nolikuma 1.8. punkta prasībām;
  - 4.2.2. 2. posms – pretendentu atlase saskaņā ar Nolikuma 3.2. - 3.4. punkta prasībām;
  - 4.2.3. 3. posms – tehniskā piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar Nolikuma 3.5. punkta prasībām;
  - 4.2.4. 4. posms - finanšu piedāvājuma vērtēšana saskaņā ar Nolikuma 3.6. punkta prasībām.
- 4.3. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkumu komisija konstatēs aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabos un turpmākajā vērtēšanas procesā ņems vērā labojumus. Par kļūdu labojumiem un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs informēs pretendentu.
- 4.4. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir iepirkuma nolikumam, un tā pielikumiem atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru Pasūtītājs nosaka, ņemot vērā zemāko cenu.
- 4.5. Iepirkumu komisija noraida pretendenta piedāvājumu, ja pretendents, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.
- 4.6. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, ja iepirkumam nav iesniegts neviens piedāvājums vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
- 4.7. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 4.8. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu. Informācija par rezultātiem tiks nosūtīta elektroniski uz pretendenta norādīto e-pasta adresi.

## **5. Iepirkuma līguma slēgšana**

- 5.1. Pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, ar Iepirkumu komisijas izraudzīto pretendentu Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu saskaņā ar Nolikumam pievienoto iepirkuma līguma projektu (9. pielikums).
- 5.2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents piekrīt visiem Nolikuma un iepirkuma līguma projekta noteikumiem un apņemas tos pildīt.

## **6. Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi**

### **6.1. Iepirkumu komisijas tiesības:**

- 6.1.1.** Pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietverto informāciju. Komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 6.1.2.** Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentus.
- 6.1.3.** Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
- 6.1.4.** Noraidīt iesniegto piedāvājumu, ja tas neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 6.1.5.** Izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu vai pārtraukt iepirkumu bez rezultātiem, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.
- 6.1.6.** Citas Publisko iepirkumu likumā noteiktās Iepirkumu komisijas tiesības.

### **6.2. Iepirkumu komisijas pienākumi:**

- 6.2.1.** Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
- 6.2.2.** Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu attieksmi pret tiem.
- 6.2.3.** Pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
- 6.2.4.** Vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 6.2.5.** Citi Publisko iepirkumu likumā noteiktie Iepirkumu komisijas pienākumi.
- 6.2.6.** Iepirkuma komisija vērtējot iesniegtos, piedāvājums piemēros Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.<sup>1</sup>panta pirmās daļas nosacījumus "Pasūtītājs, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs, publiskais partneris vai tā pārstāvis attiecībā uz kandidātu vai tādu pretendentu, kuram saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda, vai attiecībā uz šo kandidātu vai pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt kandidātu vai pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, ja kandidāts vai pretendents ir personālsabiedrība, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja attiecībā uz minēto kandidātu vai pretendentu ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras kavē līguma izpildi, tas ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrā".

## **7. Pretendenta tiesības un pienākumi**

### **7.1. Pretendenta tiesības:**

- 7.1.1.** Apvienoties pretendentu apvienībās ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
- 7.1.2.** Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

### **7.2. Pretendenta pienākumi:**

- 7.2.1.** Sagatavot piedāvājumu atbilstoši iepirkuma nolikuma un normatīvo aktu prasībām.
- 7.2.2.** Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.



- 7.2.3.** Iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
- 7.2.4.** Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

## **8. Pielikumi**

- 8.1.** 1.Pielikums - Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā uz 1 (vienas) lapas;
- 8.2.** 2.Pielikums - Tehniskā specifikācija – projektēšanas uzdevums uz 3 (trīs) lapām;
- 8.3.** 3.Pielikums - Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 1 (vienas) lapas;
- 8.4.** 4.Pielikums - Pakalpojumu saraksts, kas apliecina pretendenta pieredzi līdzīgu darbu veikšanā uz 1 (vienas) lapas;
- 8.5.** 5.Pielikums - Pretendenta līguma izpildē iesaistīto speciālistu saraksts uz 1 (vienas) lapas;
- 8.6.** 6.Pielikums - Pretendenta līguma izpildē iesaistītā speciālista kvalifikācijas, izglītības un darba pieredzes apraksts uz 1 (vienas) lapas;
- 8.7.** 7.Pielikums - Apakšuzņēmēju saraksts uz 1 (vienas) lapas;
- 8.8.** 8.Pielikums - Objekta apsekošanas akts uz 1 (vienas) lapas;
- 8.9.** 9.Pielikums - Iepirkuma līgumu projekts uz 9 (deviņām) lapām.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

Agris Bukovskis

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**  
**Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par**  
**“Dienas aprūpes centru” būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība**

ID Nr.MND/2019/1

Datums	Vieta
<b>Informācija par pretendentu</b>	
Pretendenta nosaukums:	
Reģistrācijas numurs:	
Juridiskā adrese:	
Pasta adrese:	
Tālrunis:	
E-pasta adrese:	
Pretendenta profila adrese internetā:	
Bankas nosaukums:	
Bankas kods:	
Konta numurs:	
Paraksttiesīgā persona, kas parakstīs iepirkuma līgumu, un ieņemamais amats:	
<b>Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)</b>	
Vārds, uzvārds:	
Ieņemamais amats:	
Tālrunis:	
E-pasta adrese:	

Ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- 1) piedāvājam veikt būvprojekta izstrādes un autoruzraudzības darbus saskaņā ar iepirkumu “Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par “Dienas aprūpes centru” būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība”, ID Nr.MND/2019/1, noteikumiem un atbilstoši iepirkuma tehniskajai specifikācijai un iepirkuma līguma projekta nosacījumiem;
- 2) apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma nolikumu, tajā skaitā ar tehnisko specifikāciju un iepirkuma līguma projektu, un piekrītam visiem tajos minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav;
- 3) apliecinām, ka nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā un nepiedalāties nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;
- 4) visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir precīzas un patiesas.

*Pretendenta likumiskā vai pilnvarotā pārstāvja amats, vārds, uzvārds un paraksts*

Z.v.

## PROJEKTĒŠANAS UZDEVUMS

Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par “Dienas aprūpes centru”  
būvprojekta izstrādei un autoruzraudzībai.

### 1. Vispārīgie jautājumi.

- 1.1. **Projekta nosaukums:** Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par “Dienas aprūpes centru”.
- 1.2. **Projekta mērķis:** izstrādāt ēkas pārbūves būvprojektu „Dienas aprūpes centrs”.
- 1.3. **Projekta pasūtītājs:** Mālpils novada dome, reģ. Nr.90000048398  
adrese: Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV - 2152
- 1.4. **Būvobjekta adrese:** Pils iela 14, Mālpils, Mālpils novads, LV - 2152,  
Zemesgabala kadastra Nr. 8074 003 0628 un kopplatība 4,56 ha.
- 1.5. **Būves tehniskie dati:** Esošās būves kopējā platība 1135.m<sup>2</sup>, apbūves laukums 663 m<sup>2</sup>,  
ārsienas -silikātķieģeļi virszemes stāvu skaits - 2, pazemes stāvu skaits – 1, Būvtilpums 4428  
m<sup>3</sup>. Esošais lietošanas mērķis 12620101, paredzētais lietošanas mērķis - 1263

### 2. Projektēšanas prasības, telpu plānojums.

- 2.1. Esošai pašvaldības „Bibliotēkas ēkai” projektā paredzēt pārbūvi - **1.un 2. stāva telpās** dienas aprūpes centru ar daudzfunkcionālām telpām, nodrošinot vides pieejamību cilvēkiem ar multifunkcionāliem traucējumiem. **1. stāva kopējā platība -556 m<sup>2</sup> ; 2 stāva kopējā platība - 66,20m<sup>2</sup>**
- 2.2. **Esošās ēkas pirmajā stāvā** paredzēt sekojošas telpas un aprīkojumu:
  - 2.2.1. daudzfunkcionāla nodarbību zāle ~ 130 m<sup>2</sup> platībā (telpa nr 5), telpā paredzēt sekojošu aprīkojumu – transformējami galdi (8gb), pastāvīgi datorgaldi 6 darba vietas, plauktu rinda, ieejas daļā paredzēt skapjus un plauktus;
  - 2.2.2. telpu (Nr 7) pārveidot par telpu ar ēdināšanas zonu, telpā paredzēt virtuves daļu,- izlietne, elektriskā plīts, virtuves skapīši, ledusskapis un transformējamus ēdamgaldus, krēslus;
  - 2.2.3. telpu (Nr 6) platībā sadalīt atpūtas telpā un divos darba kabinetos;
  - 2.2.4. Jaunizveidojamā atpūtas telpā paredzēt skaņas izolāciju, mīksto grīdas segumu, telpā paredzēt gultu un skapi;
  - 2.2.5. telpa (Nr 12) paliek darba kabinets, telpā paredzēt darba vietu ar galdu un 3gb plauktiem, 2gb biroja skapji;
  - 2.2.6. telpa (Nr 4) paredzēt dievas nodarbību telpas, sadalīt ar bīdāmo sistēmu, telpās paredzēt plauktus, skapjus;
  - 2.2.7. tualete (Nr 11) dienas aprūpes centra apmeklētājiem, paredzēt vides pieejamību cilvēkiem ar multifunkcionāliem traucējumiem;
  - 2.2.8. tualete darbiniekiem (Nr.9);
  - 2.2.9. uzkopšanas līdzekļu, inventāra glabāšanas telpa (Nr10), paredzēt slēdzamu skapi, telpā nepieciešama veļasmašīna, žāvētājs;
  - 2.2.10. pārveidot telpu (Nr 10) par dušas telpa ~ 6 m<sup>2</sup> platībā, paredzēt izlietni, dušu bez paaugstinājumiem projektēt atbilstoši vides pieejamībai;
  - 2.2.11. sanmezgala izbūves risinājumi var mainīties, paredzēt vietu karstā ūdens (80L) boilerim;
  - 2.2.12. paredzēt un izbūvēt pandusu pie esošās ieejas - nodrošināt vides pieejamību;
  - 2.2.13. telpās paredzēt piemērotu grīdas segumu (linolejs);

- 2.2.14. telpā (Nr 2) paredzēt garderobi, garderobes slēdzamus skapīšus -10gb;
- 2.2.15 garderobes telpā izbūvēt stiklotu starpsienu ar durvīm uz kāpņu telpām, paredzēt pacelāju cilvēkiem ar kustību traucējumiem uz blakus ēku ;
- 2.2.16 visās telpās nodrošināt pietiekošas elektrības rozetes.

### **2.3. Esošās ēkas (2) otrajā stāvā paredzēt sekojošu aprīkojumu- biroju plaukti un skapji**

#### **2.4. Esošai ēkai paredzēt:**

- 2.4.1. tehniskās apsekošanas atzinumu;
- 2.4.2. energoauditu , ēkas pagaidu energosertifikātu;
- 2.4.3. iekšējās apkures sistēmas pārbūvi (izveidot, lai varētu atsevišķi regulēt no pārējās ēkas);
- 2.4.4. iekšējā ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu pārbūvi;
- 2.4.5. interneta un datoru pieslēgumus;
- 2.4.6. iekšējās elektroinstalācijas pārbūvi;
- 2.4.7. automātiskās ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes sistēmu;
- 2.4.8. paredzēt risinājumus tehniskās apsekošanas atzinumā konstatēto problēmu novēršanai.

#### **2.5. Kopīgās prasības:**

- 2.5.1. paredzēt vides pieejamību cilvēkiem ar multifunkcionāliem traucējumiem, paredzēt nokļūšanu ēkā;
- 2.5.2. telpu apdarē izmantot kvalitatīvus un dabīgus materiālus;
- 2.5.3. visās telpās paredzēt pietiekošu apgaismojumu;
- 2.5.4. ja nepieciešamā esošās būves nosiltināšana, konstrukciju siltināšanu paredzēt no nedegošiem siltumizolācijas materiāliem;
- 2.5.5. paredzēt ugunsdzēsamo aparātu izvietojumu;
- 2.5.6. paredzēt teritorijas labiekārtojumu, autostāvietas nodrošināšanu pie ēkas, paredzēt vienu autostāvvietu ar vides pieejamību cilvēkiem ar kustību traucējumiem;
- 2.5.7. izstrādāt telpu un fasādes krāsojuma pasi;
- 2.5.8. paredzēt āra apgaismojumu pie ēkas;
- 2.5.9. paredzēt sadzīves atkritumu konteineru novietošanas laukumu;
- 2.5.10. projekta risinājumiem jābūt ekonomiski pamatotiem.

### **3. Pasūtītājs.**

- 3.1. Izdod būvobjekta īpašuma tiesības apliecināšanos dokumentus, zemes robežu plānu.
- 3.3 Būves tehniskās inventarizācijas lietu.

### **4. Izpildītājs.**

- 4.1. Iesniedz priekšlikumus Pasūtītājam (skice).
- 4.2. Veic nepieciešamos sagatavošanas darbus, uzmērījumus, izpētes darbus.
- 4.3. Topogrāfisko plānu nodrošina Projektētājs
- 4.4. Sagatavo tehniskās apsekošanas atzinumu.
- 4.5. Izstrādā būvprojektu minimālā sastāvā un tehnisko būvprojektu atbilstoši būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
- 4.6. Pieprasa un saņem tehniskos noteikumus un atzinumus par būvprojektu (ja nepieciešams).
- 4.7. Izstrādā būvniecības tāmi (kontroltāmi).
- 4.8. Sagatavo, iesniedz un saņem būvniecības ieceres uzsākšanai un akceptam (līdz būvdarbu uzsākšanai) nepieciešamos dokumentus, noteikumus, būvatļauju, saskaņojumus Mālpils novada būvvaldē un citās ieinteresētajās organizācijās, atbilstoši Latvijas republikā spēkā esošajiem būvniecības procesus regulējošiem normatīvajiem aktiem.

### **5. Būvprojekta izstrāde atbilstoši būvniecību reglamentējošiem aktiem, tai skaitā:**

- 5.1. MK 15.06.2015. noteikumi Nr.331 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 208-15 „Publiskas būves”.

- 5.2. MK 30.06.2015. noteikumi Nr.333 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 201-15 „Būvju ugunsdrošība”.
- 5.3. MK 09.07.2013. noteikumi Nr.383 „Noteikumi par ēku energosertifikāciju”.
- 5.4. MK 19.08.2014. noteikumi Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi”.
- 5.5. MK 28.08.2018. noteikumi Nr.545 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 202-18 „Būvniecības ieceres dokumentācijas noformēšana””.
- 5.6. MK 30.06.2015. noteikumi Nr.330 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 501-15 „Būvizmaksu noteikšanas kārtība”.
- 5.8. MK 16.06.2015. noteikumi Nr.312 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 016-15 „Būvakustika”.
- 5.10. MK 16.07.2015. noteikumi Nr.310 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 231-15 “Dzīvojamo un publisko ēku apkure un ventilācija”.
- 5.11. MK 02.09.2014. noteikumi Nr.529 „Ēku būvnoteikumi”.
- 5.12. Izstrādāt būvprojektu atbilstoši būvniecību reglamentējošiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Darbi jāveic saskaņā ar pastāvošo likumdošanu, būvnormatīviem, likumiem, noteikumiem, standartiem, citiem normatīviem aktiem, dokumentiem un instrukcijām.
- 5.13. Būvprojekta sastāvs atbilstoši MK 02.09.2014. noteikumu Nr.529 „Ēku būvnoteikumi” 71.punkta nosacījumiem.
- 5.15. Būvprojektā paredzēt visus nepieciešamos detalizētos mezglus un risinājumus, kas nepieciešami būvdarbu veikšanai.
- 5.16. Tāmes izstrādāt atbilstoši MK 30.06.2015. noteikumu Nr.330 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 501-15 "Būvizmaksu noteikšanas kārtība" prasībām.
- 5.17. Paredzēt būvprojekta risinājumus ar mēbeļu, biroja tehnikas izvietojumu. Tāmēs (izmaksās) un darbu apjomos neparedzēt atdalāmās mēbeles, biroja tehniku un iekārtas.

#### **6. Projekta noformējums:**

Projektētājs nodod Pasūtītājam Būvprojektu 4 (četrus) eksemplārus papīra formātā un 1 (vienu) digitālā formātā CD diskā, tikai pēc Mālpils novada Būvvaldes akcepta saņemšanas. Pēc visu apstiprinājumu un saskaņojumu saņemšanas Pasūtītājs paraksta nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros).

#### **7. Saskaņojumi ar Pasūtītāju:**

Projektu Mālpils novada domē saskaņot ar Izpilddirektoru un P/A Mālpils sociālais dienesta vadītāju.

#### **8. Pielikumā.**

Zemes robežu plāns.

Būves tehniskā inventarizācijas lieta

Zemesgrāmatas apliecība

### FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Iepirkumam "Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrādei un autoruzraudzībai."

ID Nr.MND/2019/1

Pasūtītājs: Mālpils novada dome, reģ. Nr. 90000048398

Pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr.

Iepazīnušies ar iepirkuma "Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība" (identifikācijas Nr.MND/2019/1) dokumentiem, mēs piedāvājam veikt būvprojekta izstrādes un autoruzraudzības darbus saskaņā ar iepirkuma nolikuma Tehniskās specifikācijas prasībām un piekrītot visiem iepirkuma nolikuma noteikumiem:

Nr.	Darbu nosaukums	Summa EUR
1.	Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrāde	
	Summa bez PVN:	
	PVN 21%:	
	Kopējā summa ar PVN:	
2.	Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" autoruzraudzība"	
	Summa bez PVN:	
	PVN 21%:	
	Kopējā summa ar PVN:	
	<b>Kopējā summa bez PVN</b>	
	<b>PVN</b>	
	<b>Kopējā summa iepirkuma ar PVN</b>	

Ar šo mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai vai paziņojumam par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā piedāvājums ir spēkā visu iepirkuma līguma darbības laiku. Apliecinām, ka piedāvātajā līgumcena ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar būvprojekta izstrādes darbu veikšanu un autoruzraudzības veikšanu. Apliecinām, ka piekrītam iepirkuma nolikumam pievienotā iepirkuma līguma projekta noteikumiem un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā piekrītam slēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar šo projektu.

2019. gada \_\_\_\_.

*Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums*

Z. v.

**PAKALPOJUMU SARAKSTS, KAS APLIECINA PRETENDENTA PIEREDZI LĪDZĪGU DARBU VEIKŠANĀ**

<b>Nr.</b>	<b>Būvprojekta nosaukums, īss apraksts</b>	<b>Pasūtītāja nosaukums, adreses, kontaktpersona</b>	<b>Līguma summa (EUR bez PVN)</b>	<b>Būvprojekta izstrādāšanas termiņš (no&lt; &gt;līdz&lt; &gt;)</b>
1.				
2.				
3.				

Pielikumā:

- 1) \_\_\_\_\_ atsauksme;
- 2) \_\_\_\_\_ atsauksme.

2019. gada \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pretendenta likumīgā pārstāvja vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums

Z.v.

Iepirkuma nolikumam  
"Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14  
pārbūve par "Dienas aprūpes centru"  
būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība "  
ID Nr.MND/2019/1

**PRETENDENTA LĪGUMA IZPILDĒ IESAISTĪTO SPECIĀLISTU SARAKSTS**

<b>Nr.</b>	<b>Piedāvātā pozīcija projektā</b>	<b>Vārds, uzvārds</b>	<b>Uzņēmums, kuru speciālists pārstāv</b>	<b>Specialitāte, sertifikāta Nr.</b>	<b>Pieredze attiecīgajā specialitātē (gados)</b>

2019. gada \_\_\_\_.

---

Pretendenta likumīgā pārstāvja vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums

Z.v.



**PRETENDENTA LĪGUMA IZPILDĒ IESAISTĪTĀ SPECIĀLISTA  
KVALIFIKĀCIJAS, IZGLĪTĪBAS UN DARBA PIEREDZES APRAKSTS**

Piedāvātā pozīcija līguma izpildē: \_\_\_\_\_

1. Vārds, uzvārds
2. Sertifikāta Nr. \_\_\_\_\_
3. Izglītība:

Mācību iestāde, mācību laiks (no...līdz)	Iegūtais grāds vai kvalifikācija

4. Darba pieredze:

Laiks (no...līdz)	Uzņēmums	Amats	Veikto darbu īss apraksts

5. Pēdējo trīs gadu laikā realizētie projekti, kuros speciālists darbojās tādā pašā pozīcijā, kā piedāvātā pozīcija augstākminētā līguma izpildē:

Izpildes gads	Projekts/pasūtītājs	Kopējais darbu apjoms projekta ietvaros (EUR)	Būves veids (īss apraksts)	Pozīcija

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

- 1) Šī informācija ir pareiza un atbilstoši raksturo manu kvalifikāciju un pieredzi;
- 2) Esmu iepazinies ar objektu un iepirkuma dokumentiem;
- 3) Apņemos piedalīties iepirkuma līguma izpildē kā \_\_\_\_\_ (amats), ja \_\_\_\_\_ (pretendentam) tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu un iepirkuma līgums tiks noslēgts.

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

\_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_  
paraksts

\_\_\_\_\_  
datums

### APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

Nr.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas nr.	Veicamā darba daļa		
		Veicamo darbu nosaukums	Apjoms (EUR)	% no piedāvātās līgumcenas
<b>KOPĀ:</b>				

2019. gada \_\_\_\_.

---

Pretendenta likumīgā pārstāvja vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums

Z.v.

8.pielikums  
Iepirkuma nolikumam  
"Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14  
pārbūve par "Dienas aprūpes centru"  
būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība "  
ID Nr.MND/2019/1

### APSEKOŠANAS AKTS

"Mālpils novada pašvaldības Bibliotēkas ēkas Pils ielā 14 pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrādei un autoruzraudzībai."  
ID Nr.MND/2019/1

Objekta adrese: Pils iela 14, Mālpils, Mālpils novads, LV - 2152,

<b>Pretendents (nosaukums, reģ. Nr.)</b>			
<b>Pretendenta pārstāvis (vārds, uzvārds)</b>	<b>Pretendenta pārstāvja paraksts</b>	<b>Pasūtītāja pārstāvja vārds, uzvārds, amats, paraksts</b>	<b>Apsekošanas datums</b>

## IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

Iepirkumam "Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrādei un autoruzraudzībai."

ID Nr.MND/2019/1

Mālpilī,

2019. gada \_\_\_\_.

**Mālpils novada dome**, reģistrācijas Nr. 90000048398, juridiskā adrese: Nākotnes iela 1, Mālpilī, Mālpils novads, LV-2152, izpilddirektora Agra Bukovska personā, kas rīkojas uz Mālpils pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk tekstā **Pasūtītājs**, no vienas puses,

un \_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_ personā, kas rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_ turpmāk tekstā – **Izpildītājs**, no otras puses (turpmāk tekstā katrs atsevišķi vai abi kopā Puse vai Puses),

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotās iepirkuma procedūras "Mālpils novada pašvaldības bibliotēkas ēkas pārbūve par "Dienas aprūpes centru" būvprojekta izstrāde un autoruzraudzība", iepirkuma identifikācijas Nr. MND/2019/1 (turpmāk tekstā – Iepirkums), rezultātiem.....

*kas tiek veikts Ministru kabineta 2016. gada 20. decembra noteikumu Nr. 871 Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā" 9.3.1.1. pasākuma "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai" ietvaros*

un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu (turpmāk tekstā – Piedāvājums), noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1 Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem darba rīkiem, ierīcēm un darbaspēku, kā arī citiem Līguma pilnīgai izpildei nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem, **izstrādāt tehnisko dokumentāciju (būvprojektu) "Dienas aprūpes centrs" Mālpils novada pašvaldības ēkā, kas atrodas Pils ielā 14, Mālpilī (turpmāk - Tehniskā dokumentācija)** un sadarboties ar Pasūtītāju būvdarbu iepirkuma procedūrā, sniedzot Pasūtītājam nepieciešamos skaidrojumus, rasējumus un precizējumus par Tehnisko dokumentāciju.
- 1.2 Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem darba rīkiem, ierīcēm un darbaspēku, kā arī citiem Līguma pilnīgai izpildei nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem veikt autoruzraudzību visu būvdarbu laiku, nodrošinot Tehniskās dokumentācijas autentisku realizāciju dabā, nepieļaujot patvaļīgas atkāpes no akceptētās Tehniskās dokumentācijas (turpmāk kopā - **Pakalpojums**).

- 1.3 Pakalpojums jāveic saskaņā ar Iepirkuma procedūras nosacījumiem, tai skaitā projektēšanas uzdevumu (turpmāk - **Uzdevums**), kas ar Līguma spēkā stāšanās brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu (1.Pielikums).

## 2. Līguma izpildes termiņš

- 2.1 Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi.
- 2.2 Tehniskās dokumentācijas izstrāde veicama 5 (piecu) kalendāro mēnešu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas saskaņā ar Uzdevuma nosacījumiem.
- 2.4. Autoruzraudzība ir veicama visu būvdarbu laiku, tas ir, no būvdarbu uzsākšanas dienas līdz veicamo būvdarbu pilnīgai izpildei.
- 2.5. Par papildu darbiem, kas Līguma izpildē ir pieļaujami, Puses atzīs tās papildus Tehniskās dokumentācijas risinājumu izstrādes, kurus izsaukušas Pasūtītāja papildus prasības attiecībā uz Projektēšanas uzdevumu un/vai saskaņoto Tehnisko dokumentāciju, un kuras nav Tehniskās dokumentācijas Izpildītāja pieļauto kļūdaino risinājumu rezultāts.
- 2.6. Gadījumā, ja būvdarbu kopējais ilgums no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ tiek pagarināts, attiecīgi tiek pagarināts autoruzraudzības izpildes termiņš, par to neparedzot papildus samaksu Izpildītājam.
- 2.7. Līguma attiecības par pabeigtām atzīstamas ar dienu, kad Puses izpildījušas visas savstarpējās saistības un starp tām pilnībā nokārtoti visi maksājumi.

## 3. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 3.1 Līguma summa par Pakalpojumu, saskaņā ar Izpildītāja finanšu piedāvājumu (2.Pielikums), kas ar Līguma spēkā stāšanās brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, ir \_\_\_ **EUR** (\_\_\_) bez 21% pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - **PVN**), kas ir \_\_\_ **EUR** (\_\_\_), veidojot kopējo Līguma summu ar PVN \_\_\_ **EUR** (\_\_\_) (turpmāk - **Kopējā līguma summa**).
- 3.2 Kopējā līguma summa izdalās šādi:
- 3.2.1. Summa par Tehniskās dokumentācijas izstrādi ir \_\_\_ **EUR** (\_\_\_) bez 21% PVN, kas sastāda \_\_\_ **EUR** (\_\_\_), veidojot kopējo summu par Tehniskās dokumentācijas izstrādi ar PVN \_\_\_ **EUR** (\_\_\_).
- 3.2.2. Summa par autoruzraudzību ir \_\_\_ **EUR** (\_\_\_) bez 21% PVN, kas ir \_\_\_ **EUR** (\_\_\_), veidojot kopējo summu par autoruzraudzību ar PVN \_\_\_ **EUR** (\_\_\_).
- 3.3 Kopējā līguma summā ir ietvertas Tehniskās dokumentācijas izstrāde un saskaņošana, ekonomiskās daļas (darbu apjomu un tāmju) sagatavošana, nepieciešamo palīgdarbu izmaksas, tehnikas un palīgierīču izmantošanas izmaksas, izmaksas par pušu sadarbību Pasūtītāja būvdarbu iepirkuma procedūrā un autoruzraudzības izmaksas, tai skaitā visi riski un iespējamie sadārdzinājumi un citas izmaksas, kuras izriet no Līguma, Uzdevuma un tā, attiecībā uz Pasūtītāju, nav pakļauta nekādam cenu pieaugumam, izņemot PVN pieauguma gadījumā un tikai tā apmērā.
- 3.4 Avansa maksājumi nav paredzēti.
- 3.5 Pasūtītājs apmaksu par Tehniskās dokumentācijas izstrādi veic 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no Tehniskās dokumentācijas nodošanas – pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas dienas, ar bezskaidras naudas pārskaitījumu uz Izpildītāja zemāk norādīto norēķina kontu bankā.
- 3.6 Pasūtītājs autoruzraudzības apmaksu veic pa daļām, t.i., proporcionāli veiktajam būvdarbu apjomam, no būvdarbu uzsākšanas dienas līdz būvdarbu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanai.

- 3.7 Izpildītājs par iepriekšējā kalendārajā mēnesī sniegto autoruzraudzību, atbilstoši to apjomam, iesniedz Pasūtītājam līdz attiecīgā kalendārā mēneša 10.datumam rēķinu un abu Pušu parakstītu autoruzraudzības nodošanas - pieņemšanas aktu. Pasūtītājs autoruzraudzības rēķina apmaksu veic 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, ar bezskaidras naudas pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto norēķina kontu bankā.
- 3.8 Pēdējais maksājums par autoruzraudzību tiks veikts 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc būvdarbu nodošanas ekspluatācijā.
- 3.9 Izpildītājs, papildus Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām dokumentu noformēšanai un to saturam, visos Pasūtītājam iesniegtajos dokumentos (rēķinos u.tml.) norāda Pasūtītāja rekvizītus un Līguma Nr.

#### **4. Tehniskā dokumentācija izstrādes kārtība**

- 4.1 Tehniskai dokumentācijai jāatbilst spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un noteikumiem, kas reglamentē un ir attiecināmi uz Līgumā noteikto Tehniskās dokumentācijas izstrādi.
- 4.2 Izpildītājs pēc saskaņošanas ar Mālpils būvvaldi Pasūtītājam Tehnisko dokumentāciju iesniedz atbilstoši Uzdevumā norādītajam eksemplāru skaitam.
- 4.3 Gadījumā, ja Tehniskās dokumentācijas izstrāde aizkavējas tādu iemeslu dēļ, kas nav atkarīgi ne no vienas Puses, Puses viena otrai apliecina šādus apstākļus ar to pierādošiem dokumentiem (nepārvarama vara, saskaņojumu novēlota saņemšana u.tml.). Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties ir iespējama Tehniskās dokumentācijas izstrādes termiņa pārskatīšana – to pagarinot par faktisko šķēršļu termiņu.
- 4.4 Izpildītājam jebkurā laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma jāsniedz atskaite par Tehniskās dokumentācijas izstrādes gaitu.
- 4.5 Pasūtītājs sniedz visus savā rīcībā esošos darba materiālus, kas nepieciešami Izpildītājam kvalitatīvai Tehniskās dokumentācijas izstrādei.
- 4.6 Tehniskās dokumentācijas kvalitātes novērtēšanai Pasūtītājs var pieaicināt vienu vai vairākus neatkarīgus speciālistus.
- 4.7 Gadījumā, ja Izpildītājs un/vai apakšuzņēmējs Pakalpojuma nodrošināšanā piesaista ārvalstu būvspeciālistu, kurš nav reģistrēts Latvijas Būvkomersantu reģistrā, Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas dienas, iesniedz atzīšanas institūcijai deklarāciju par katra norādītā būvspeciālista īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā.
- 4.8 Gadījumā, ja Izpildītājs un/vai apakšuzņēmējs Pakalpojuma nodrošināšanā piesaista ārvalstu būvspeciālistu, Izpildītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc atzīšanas institūcijas izsniegtās atļaujas par īslaicīgo pakalpojumu sniegšanu saņemšanas, iesniedz to Pasūtītājam.

#### **5. Pakalpojuma nodošanas un pieņemšanas kārtība**

- 5.1. Izstrādātās Tehniskās dokumentācijas nodošanas un pieņemšanas kārtība:
  - 5.1.1. Kopā ar izstrādāto Tehnisko dokumentāciju Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Tehniskās dokumentācijas nodošanas – pieņemšanas aktu (turpmāk - Akts) 2 (divos) eksemplāros.
  - 5.1.2. Tehniskā dokumentācija atzīstama par izstrādātu un nodotu Pasūtītājam, kad Puses ir parakstījušas Aktu. Aktu sagatavo Izpildītājs.
  - 5.1.3. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 5.1.1.punktā minēto dokumentu saņemšanas nodod Izpildītājam no savas puses parakstītu Aktu vai motivētu Tehniskās dokumentācijas pieņemšanas atteikumu, turpmāk -

**Atteikums.** Ja Atteikums nav ticis iesniegts Izpildītājam 5 (piecu) darba dienu laikā un Akts nav parakstīts, Tehniskā dokumentācija ir uzskatāma par pieņemtu un Pasūtītājam ir pienākums veikt samaksu Līguma noteiktajā kārtībā.

- 5.1.4. Izpildītājs, saņemot Atteikumu 5 (piecu) darba dienu laikā, novērš Atteikumā uzskaitītos nepieciešamos Tehniskās dokumentācijas papildinājumus un/vai labojumus ar saviem spēkiem, materiāliem un uz sava rēķina. Pēc konstatēto nepilnību novēršanas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Tehnisko dokumentāciju no jauna ar veiktajiem labojumiem un Pasūtītājs to pieņem atbilstoši Līgumā noteiktajai Tehniskās dokumentācijas nodošanas un pieņemšanas kārtībai.
  - 5.1.5. Izpildītājs bez papildu atlīdzības nodod Pasūtītājam visas savas mantiskās autortiesības uz Tehnisko dokumentāciju un tā izmantošanu, kas Pasūtītājam var pāriet atbilstoši Autortiesību likumam. Šajā Līguma punktā noteiktās Izpildītāja mantiskās autortiesības pāriet Pasūtītāja īpašumā dienā, kad Puses parakstījušas Aktu.
  - 5.1.6. Tehniskā dokumentācija pāriet Pasūtītāja īpašumā ar dienu, kad Puses ir parakstījušas Aktu.
- 5.2. Autoruzraudzības nodošanas un pieņemšanas kārtība:
- 5.2.1. Iepriekšējā mēnesī veiktās autoruzraudzības apjoma pieņemšana tiek veikta ar autoruzraudzības nodošanas – pieņemšanas aktu, kuru paraksta Puses vai to pilnvaroti pārstāvji. Autoruzraudzības nodošanas un pieņemšanas aktu sagatavo Izpildītājs.
  - 5.2.2. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc autoruzraudzības nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas nodod Izpildītājam no savas puses parakstītu autoruzraudzības nodošanas - pieņemšanas aktu vai motivētu autoruzraudzības darbu atteikumu. Ja Atteikums nav ticis iesniegts Izpildītājam 5 (piecu) darba dienu laikā un autoruzraudzības nodošanas – pieņemšanas akts nav parakstīts, autoruzraudzība ir uzskatāma par pieņemtu un Pasūtītājam ir pienākums veikt samaksu Līguma noteiktajā kārtībā.
  - 5.2.3. Izpildītājs, saņemot Atteikumu autoruzraudzības pieņemšanai 5 (piecu) darba dienu laikā, novērš Atteikumā autoruzraudzības pieņemšanai uzskaitītās nepilnības un nepieciešamos darbus. Pēc konstatēto nepilnību novēršanas un nepieciešamo darbu izpildes, Izpildītājs no jauna iesniedz Pasūtītājam autoruzraudzības nodošanas – pieņemšanas aktu un Pasūtītājs to pieņem atbilstoši Līgumā noteiktajai autoruzraudzības nodošanas – pieņemšanas kārtībai.
  - 5.2.4. Atteikumā autoruzraudzības pieņemšanai uzskaitītās nepilnības un nepieciešamos darbus Izpildītājs veic ar saviem spēkiem, materiāliem un uz sava rēķina.

#### **6. Apakšuzņēmēju un speciālistu piesaistes un nomaiņas kārtība**

- 6.1 Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Izpildītāja piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēja nomaiņu un/vai iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē.
- 6.2 Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
  - 6.2.1 piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
  - 6.2.2 tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras prasībām, un piedāvātais apakšuzņēmējs

- nenodrošina iepirkumā noteikto kvalifikāciju, vai tas atbilst Publisko iepirkumu likuma [42. panta](#) pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6. vai 7. punkta izslēgšanas gadījumiem;
- 6.2.3 piedāvātais apakšuzņēmējs, kura veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 % no kopējās Līguma vērtības, atbilst Publisko iepirkumu likuma [42. panta](#) pirmās daļas 2., 3., 4., 5., 6. vai 7. punkta izslēgšanas gadījumiem;
- 6.2.4 apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 6.3 Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaīnai, gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts.
- 6.4 Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaīnu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
- 6.5 Izpildītājs koordinē apakšuzņēmēju darbību un uzņemas visu atbildību par apakšuzņēmēju darba izpildes kvalitāti un Līguma noteikumu ievērošanu.

## **7. Līguma pirmstermiņa laušana**

- 7.1 Līgums pirms termiņa izbeidzas:
- 7.1.1 Pusēm vienojoties;
- 7.1.2 Puses var lauzt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā nosūtot paziņojumu otrai Pusei 5 (piecas) kalendārās dienas iepriekš, ja ir pasludināts Puses maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par Puses bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz Līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam kāda no Pusēm būs likvidēta;
- 7.1.3 Ja Izpildītājs lauž Līgumu Tehniskās dokumentācijas izstrādes laikā, tad jauna Tehniskās dokumentācijas izstrādātāja izvēli veic Pasūtītājs, piemērojot attiecīgu iepirkuma procedūru.
- 7.1.4 Ja Izpildītājs lauž Līgumu pirms autoruzraudzības veikšanas vai autoruzraudzības laikā, tad jauna autoruzraudzības veicēja izvēli veic Pasūtītājs, piemērojot attiecīgu iepirkuma procedūru Ja Izpildītājs lauž Līgumu, tad tas atsakās no tiesībām veikt autoruzraudzību.
- 7.2. Gadījumā, ja Pasūtītājam nav pieejams finansējums būvdarbu veikšanai, tad Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji līgumu par autoruzraudzības veikšanu izbeigt vai līguma izpildi atlikt līdz brīdim, kad būs pieejami līdzekļi būvdarbu veikšanai.

## **8. Pušu atbildība**

- 8.1. Ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteiktos termiņus Tehniskās dokumentācijas izstrādei vai paredzamo autoruzraudzības izpildes termiņu vai autoruzraudzības laikā nesniedz atbildes Pasūtītājam noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu par katru nokavēto termiņa dienu 0,5% apmērā no Tehniskās dokumentācijas izstrādei norādītās vai autoruzraudzības veikšanas norādītās summas ar PVN. Kopējais aprēķinātais līgumsods nedrīkst pārsniegt 10% no Tehniskās dokumentācijas izstrādei norādītās vai autoruzraudzības veikšanai norādītās summas ar PVN.



- 8.2. Ja Pasūtītājs neievēro maksājumu termiņu, Izpildītājs var piemērot Pasūtītājam līgumsodu par katru nokavēto termiņa dienu 0.5% apmērā no Tehniskās dokumentācijas izstrādei norādītās vai autoruzraudzības veikšanas norādītās summas ar PVN. Kopējais aprēķinātais līgumsods nedrīkst pārsniegt 10% no Tehniskās dokumentācijas izstrādei norādītās vai autoruzraudzības veikšanas norādītās summas ar PVN.
- 8.3. Ja Izpildītājs neattaisnotu iemeslu dēļ, iepriekš nebrīdinot, neierodas uz būvsapulci vai projektēšanas sapulci, Pasūtītājs ir tiesīgs piemērot līgumsodu EUR 100.00 (viens simts eiro un 00 centi) apmērā par katru šādu neierašanās reizi uz būvsapulci vai projektēšanas sapulci, šādā gadījumā tiek sastādīts atsevišķs rēķins.
- 8.4. Ja Izpildītājs lauž Līgumu 7.1.3.punkta kārtībā, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu, 10% no Tehniskās dokumentācijas izstrādes norādītās summas ar PVN. Ja Izpildītājs lauž Līgumu 7.1.54.punkta kārtībā, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu, 10% no autoruzraudzībai norādītās summas ar PVN.
- 8.5. Gadījumā, ja trešās personas izvirza jebkādas prasības un/vai pretenzijas attiecībā par Tehniskās dokumentācijas autortiesībām un to pārkāpumu jautājumiem jebkāda aspektā un/vai prasības vai pretenzijas par to, ka Tehniskā dokumentācija kopumā vai kāda to daļa ir vai varētu būt plaģiāts vai tas satur citu personu autortiesību objektu, tad visu un jebkādu atbildību ieskaitot, bet ne tikai — jebkādas tiesas vai jebkādi citādi noteiktas un saistošas izmaksas, kompensācijas, zaudējumu atlīdzības Pasūtītājam un/vai trešajām personām un tamlīdzīgi, kādas radīsies no šāda autortiesību aizskāruma vai pārkāpuma, uzņemas un atlīdzina Izpildītājs.
- 8.6. Gadījumā, ja kāda Puse ir pieļāvusi Līguma 8.1. vai 8.2.punktā norādīto nokavējumu, skaitot no nākamās dienas pēc noteiktā laikā paredzēto darbu vai samaksas veikšanas dienas, otra Puse no sākuma nosūta otrai Pusei brīdinājuma vēstuli, kurā lūdz 5 (piecu) darba dienu laikā novērst Līguma 8.1. vai 8.2.punktu pārkāpumu.
- 8.7. Gadījumā, ja Puse 5 (piecu) darba dienu laikā nenovērš Līguma 8.1.vai 8.2.punktā norādīto nokavējumu, tad uz iepriekš minēto punktu pamata aprēķināts līgumsods Pusei ir jānomaksā 10 (desmit) darba dienu laikā, skaitot no dienas, kad saņemts rēķins par Līgumā noteikto līgumsodu.
- 8.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes.
- 8.9. Puses sedz viena otrai zaudējumus, kas radušies Līguma saistību neizpildes vispār un/vai nepienācīgas izpildes rezultātā. Prasītāja Pusei ir jāpierāda šādu apstākļu iestāšanās.

## **9. Izpildītāja pienākumi un tiesības**

### **9.1 Izpildītāja pienākumi Tehniskās dokumentācijas izstrādē:**

- 9.1.1. Pirms Tehniskās dokumentācijas izstrādāšanas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam būvprojekta vadītāja būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju. Būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visu Tehniskās dokumentācijas projektēšanas un būvdarbu laiku.
- 9.1.2. Gadījumā, ja būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgums ir noslēgts būvprojekta vadītājam, kuru Līguma darbības laikā Izpildītājs maina, tad, nomainītajam būvprojekta vadītājam vai būvkomersantam, kas nodarbina konkrēto būvprojekta vadītāju,

- jāiesniedz jauna būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopija.
- 9.1.3. Veikt Tehniskās dokumentācija izstrādi saskaņā ar Uzdevumu.
- 9.1.4. Citi no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izrietošie pienākumi.
- 9.2. Izpildītāja pienākumi autoruzraudzības laikā:
- 9.2.1 Izpildītājam pirms būvdarbu uzsākšanas objektā jāiesniedz atbildīgā autoruzrauga būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju. Būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visu būvdarbu un garantijas laiku..
- 9.2.2 Gadījumā, ja būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgums ir noslēgts atbildīgam autoruzraugam, kuru Līguma darbības laikā Izpildītājs maina, tad, nomainītajam atbildīgam autoruzraugam vai būvkomersantam, kas nodarbina konkrēto atbildīgo autoruzraugu jāiesniedz būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju.
- 9.2.3 Gadījumā, ja Līguma darbības laikā būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līguma spēkā esamības termiņš tuvojas beigām, Izpildītājam ir pienākums iesniegt Pasūtītājam aktualizētu būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju ar atbilstošiem termiņiem.
- 9.2.4 Veikt autoruzraudzību atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem
- 9.2.5 Piedalīties būvsapulcēs, kā arī pie būvdarbu uzsākšanas un būvdarbu nodošanas. Būvsapulcē nolemtais ir saistošs būvniecībā iesaistītajām Pusēm.
- 1) Ja Izpildītājs nevar ierasties uz būvsapulci, tad Izpildītājs par to paziņo iesaistītajām pusēm 3 (trīs) dienas pirms būvsapulces, kā arī saskaņo, ar iesaistītajām pusēm dienu, uz kuru tiek pārlikta būvsapulce. Būvsapulces atlikšanas termiņš nevar būt ilgāks par 5 (piecām) darba dienām.
- 9.2.6 Iesniegt Pasūtītājam un atbildīgajām institūcijām motivētu rakstisku pieprasījumu pārtraukt būvdarbus, ja konstatētas patvaļīgas atkāpes no Tehniskās dokumentācijas vai netiek ievērotas normatīvo aktu prasības;
- 9.2.7 Sniegt konsultācijas un palīdzību Pasūtītājam iespējamās Tehniskās dokumentācijas grozījumu gadījumā;
- 9.2.8 Sniegt atbildes pa telefonu vai iesniegumiem vai e-pastu uz jautājumiem, kurus uzdevis Pasūtītājs vai būvuzņēmējs ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 9.2.9 Ja Būvuzņēmējs pieprasa un Būvuzraugs Būvuzņēmēja prasību ir atzinis par pamatotu, Izpildītājam 5 (piecu) darba dienu laikā jāiesniedz parakstītus Tehniskās dokumentācijas rasējumus Pasūtītājam 5 (piecos) eksemplāros (neskaitot Izpildītāja eksemplāru).
- 9.2.10 Pirms būvdarbu uzsākšanas iesniegt Pasūtītāja pārstāvim aizpildītu Autoruzraudzības žurnālu un rīkojumus par Autoruzraugiem;
- 9.2.11 Visas Tehniskās dokumentācijas izmaiņas autoruzraudzības laikā Izpildītājs saskaņo būvvaldē un pirms Objekta nodošanas ekspluatācijā noformē atsevišķā izmaiņu sējumā un iesniedz Pasūtītājam (3.eksemplāros, neskaitot Izpildītāja un Būvvaldes eksemplārus).

- 9.2.12 Ja papildu risinājumus izstrādā būvdarbu izpildītājs, tie saskaņojami ar Izpildītāju.
- 9.2.13 citi no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izrietošie pienākumi.
- 9.3. Izpildītāja tiesības:
- 9.3.1 Pieprasīt Pasūtītājam pārtraukt būvdarbus, ja būvdarbu izpildītājs neievēro Izpildītāja pamatotās prasības;
- 9.3.2 Būvdarbu izpildes gaitā, šā Līguma ietvaros, saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, var veikt nepieciešamos grozījumus Tehniskajā dokumentācijā.
- 9.3.3 Citas no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izrietošās tiesības.

## **10. Pasūtītāja pienākumi un tiesības**

- 10.1 Pasūtītāja pienākumi:
- 10.1.1. Sniegt Izpildītājam Pasūtītāja rīcībā esošo Līguma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju;
- 10.1.2. Pilnā apjomā īstenot Līguma noteikumus un prasības, iespēju robežās atbalstīt Izpildītāja darbību būvdarbos;
- 10.1.3. Informēt Izpildītāju par sanāksmēm un citiem jautājumiem, kas attiecas uz Līguma izpildi;
- 10.1.4. Nodrošināt Izpildītāja piekļūšanu būvdarbu veikšanas vietai visā Līguma darbības laikā;
- 10.1.5. Veikt citus no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izrietošos pienākumus.
- 10.2 Pasūtītāja tiesības:
- 10.2.1 Izvirzīt pretenzijas par Tehniskās dokumentācijas izstrādi un/vai autoruzraudzības veikšanu, ja tā pilnīgi vai daļēji neatbilst Līguma noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Pasūtītāja rakstiski noformulētām prasībām;
- 10.2.2 Jebkurā Tehniskās dokumentācijas izstrādes un/vai autoruzraudzības veikšanas posmā veikt darbu izpildes pārbaudi, pārbaudot vai tas atbilst visiem Līguma nosacījumiem;
- 10.2.3 Saņemt no Izpildītāja zaudējumu atlīdzību, kuri Pasūtītājam radušies Izpildītāja vainas, nolaidības vai bezdarbības rezultātā, pildot Līgumā noteikto Pakalpojumu;
- 10.2.4 Citas no Līguma un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem izrietošās tiesības.

## **11. Citi noteikumi**

- 11.1. Šis Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos attiecībā uz Līguma priekšmetu un atceļ visas iepriekšējās sarunas, saraksti un vienošanās, kas pastāvējušas starp Pusēm līdz Līguma parakstīšanai attiecībā uz tā priekšmetu.
- 11.2. Visi Līguma grozījumi, vienošanās un papildinājumi ir jānoformē rakstiski, kuri, Pusēm parakstot, kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 11.3. Līgumā var tikt veikti nebūtiski grozījumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Būtiski Līguma grozījumi var tikt veikti Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešajā un piektajā daļā noteiktajos gadījumos. Gadījumā, ja Līgumā nav norādīti Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešās daļas 1.punktā konkrēti paredzētie grozījumi, Pasūtītājs neizslēdz iespēju, ka varētu rasties Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešās daļas 2., 3., un 4.punktā paredzētie grozījumu gadījumi.

- 11.4. Visas domstarpības un strīdus, kas radušies Līguma izpildes gaitā, Puses pirmkārt cenšas atrisināt sarunu ceļā. Strīdi un nesaskaņas, ko Puses neatrisina sarunu ceļā, tiek izskatīti saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem aktiem un tajos noteiktajā kārtībā.
- 11.5. Visus pārējos jautājumus, kas nav atrunāti šajā Līgumā, regulē atbilstošas Latvijas Republikas likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās materiālo un procesuālo tiesību normas.
- 11.6. Ja kāds no Līguma punktiem nedarbojas un/vai zaudē savu spēku, tad tas neietekmē Līguma darbību kopumā.
- 11.7. Visi paziņojumi, kas attiecas uz Līguma noteikumu izpildi, sūtāmi uz Līgumā norādītajām Pušu juridiskajām adresēm vai nododami otrai Pusei personīgi. Adrese maiņa kļūst saistoša otrai Pusei tad, kad Puse, kuras adrese tiek mainīta, nosūta tai attiecīgu paziņojumu vai dokumentu, kas apstiprina šādas izmaiņas.
- 11.8. Puses apliecina, ka ar visiem Līguma punktiem ir iepazinušās, piekrīt tiem un vēlas noslēgt tieši šo un šādu Līgumu, ko apliecina, parakstot to.
- 11.9. Puses ievēro vispārpieņemtos nepārvaramas varas (Force majeure) noteikumus.
- 11.10. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams Līguma pārskatāmībai un atsaucēm, un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt Līguma noteikumu tulkošanu.
- 11.11. Līguma administrēšanai un tā organizatorisko jautājumu risināšanai no Puses norīko šādas kontaktpersonas:

<b>Pasūtītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:</b>	<b>Izpildītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:</b>
Amats:	Amats:
Vārds uzvārds:	Vārds uzvārds
Tālrunis:	Tālrunis:
e-pasts:	e-pasts:

- 11.12. Attiecībā uz šo Līgumu un jebkuru informāciju, ko Puses viena otrai sniedz sakarā ar šo Līgumu uzskatāma par konfidenciālu, ja vien informācijas sniedzējs nenosaka pretēji vai informācija ir pieejama publiski.
- 11.13. Līgums noformēts uz \_\_ (\_\_\_) lapām 2 (divos) identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Izpildītāja, otrs – pie Pasūtītāja.
- Pielikumi:  
 Pielikums Nr.1 Uzdevums;  
 Pielikums Nr.2 Piedāvājums (Izpildītāja finanšu piedāvājums);  
 Pielikums Nr.3 Sarakste Iepirkumu procedūras laikā (ja attiecināms).

## 12.Pušu paraksti un rekvizīti

Pasūtītājs	Izpildītājs
<b>Mālpils novada dome</b> Reģ. Nr. 90000048398 Adrese: Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils novads, LV-2152  Banka: Konta Nr.: Bankas kods:	_____ Reģ. Nr.: Adrese:  Banka: Konta Nr.: Bankas kods:
Agris Bukovskis	Vārds uzvārds