APSTIPRINĀTS

Ventspils novada domes

iepirkuma komisijas

2018.gada 27.novembra sēdē

protokols Nr. VND 2018/64/1

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

/M.Dadzis /

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

**IEPIRKUMA**

(Publisko iepirkumu likuma 9.pantā noteiktajā kārtībā)

**„Ventspils novada attīstības programmas 2020.–2026.gadam izstrāde”**

(identifikācijas Nr. VND2018/64)

**NOLIKUMS**

**Ventspilī**

**2018**

1. **Pasūtītājs un pasūtītāja kontaktpersona**.

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | Ventspils novada pašvaldība |
| Adrese: | Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601 |
| Reģistrācijas numurs: | 90000052035 |
| Tālruņa numurs: | 63629492 |
| Faksa numurs: | 63622231 |
| E-pasta adrese: | juris.krilovskis@ventspilsnd.lv |
| Kontaktpersonas | Ventspils novada pašvaldības Iepirkumu nodaļas vadītājs Juris Krilovskis, tālr. 63629492, 29145212.  Ventspils novada pašvaldības Attīstības nodaļas vadītāja Ginta Roderte, 27870866 (Jautājumos par darba uzdevumu) |

2. Pretendents – Latvijas Republikas normatīvajos aktos vai ārvalstu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēts komercdarbības veicējs, tai skaitā personu apvienība vai personālsabiedrība, kurš atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām.

2.1. Piedāvājumu var iesniegt komercdarbības veicējs, kas ir juridiska vai fiziska persona, vai arī personu apvienība jebkurā tās kombinācijā, tai skaitā piegādātāju apvienība, vai personālsabiedrība (turpmāk – pretendents) iepirkuma nolikuma 1.pielikumā „Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā” norādot visus apvienības vai personālsabiedrības dalībniekus.

2.2. Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās, kurā ir jānorāda:

2.2.1. katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi;

2.2.2. atbildīgais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no pasūtītāja;

* + 1. ja ar personu apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas personu apvienībai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241.–2280.pantā noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs jāiesniedz pasūtītājam. Sabiedrības līgumu var aizstāt ar pilnsabiedrības nodibināšanu.

3. Cita informācija.

3.1. Konkrētā līguma izpildei, lai pierādītu atbilstību nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents iepirkuma nolikuma 1.pielikumā „Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā” norāda visas personas, uz kuru iespējām savas kvalifikācijas pierādīšanai tas balstās, un pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu un paša pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei un apliecinājumu par gatavību slēgt sabiedrības līgumu.

3.2. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.

3.3. Pretendents var iesniegt 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, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam. Minētais dokumentsir pieejams aizpildīšanai:<http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc> vai Eiropas Komisijas mājaslapā tiešsaistes režīmā: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.

4. Pieeja iepirkuma dokumentiem un saziņa starp pasūtītāju un piegādātājiem.

4.1. Iepirkuma nolikumam ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja pasūtītāja pircēja profilā:

4.2. Papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu, tiks publicēta pircēja profilā vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētai informācijai. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja kāds piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

4.3. Saziņa starp pasūtītāju (iepirkuma komisiju) un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā pa pastu, faksu vai e-pastu. Dokumentu, kas nosūtīts pa faksu vai e-pastu, vienlaikus nosūta arī pa pastu (izņemot dokumentu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu).

4.4. Dokuments, kas nosūtīts pa faksu, ir uzskatāms par saņemtu brīdī, kad nosūtītāja fakss ir saņēmis paziņojumu par faksa sūtījuma saņemšanu.

4.5. Ieinteresētais piegādātājs saziņas dokumentu nosūta uz nolikumā norādīto pasūtītāja kontaktpersonas e-pasta adresi un/vai pasūtītāja pasta adresi. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.

4.6. Pasūtītājs (iepirkuma komisija) sniegs papildu informāciju par nolikumu pēc rakstiska pieprasījuma, kurš nosūtīts pasūtītāja kontaktpersonai, nosūtot to piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, kā arī ievietojot to vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.

* 1. Papildu informāciju ieinteresētais pretendents var pieprasīt ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  2. Papildu informācijas par nolikumu (atbildes uz jautājumiem un skaidrojumi) sniegšana tiek nodrošināta 3 (triju) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja pretendents informāciju pieprasījis laikus.

1. Informācija par iepirkuma priekšmetu.

5.1. Iepirkuma priekšmets ir Ventspils novada attīstības programmas 2020.–2026.gadam izstrāde saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (nolikuma A pielikums) un Darba uzdevumu (nolikuma A1 pielikums).

CPV kods: 73300000-5 (pētniecības un izstrādes plānošana un izpilde).

5.2. Iepirkuma priekšmets netiek dalīts. Pretendents piedāvājumu var iesniegt tikai par visu apjomu. Piedāvājuma variantu iesniegšana nav paredzēta.

5.3. Tehniskā specifikācija satur minimālas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

5.4. Pasūtītājs iepirkuma rezultātā noslēgs iepirkuma līgumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 60.panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām.

5.5. Pasūtītājam ir tiesības PIL 9.panta trīspadsmitajā un piecpadsmitajā daļā noteiktajos gadījumos izbeigt bez rezultāta vai pārtraukt iepirkumu un neslēgt iepirkuma līgumu.

5.6. Iepirkuma līguma izpildes vieta – Ventspils novada teritorija.

5.7. Iepirkuma līguma izpildes termiņš – 12 (divpadsmit) mēneši no līguma noslēgšanas dienas.

1. Piedāvājums.

6.1. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, laiks un kārtība.

6.1.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt **līdz 2018.gada 11.decembrim, plkst.10:00** Ventspils novada domē, Skolas ielā 4, Ventspilī, 10.kab., piedāvājumus iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā apakšpunktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam. Iesniegtie piedāvājumi ir pasūtītāja īpašums.

6.1.2. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, pasūtītājs (iepirkuma komisija) neizskata un atdod atpakaļ pretendentam.

6.1.3. Pretendents sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.

6.2. Piedāvājuma noformējums.

6.2.1. Piedāvājums sastāv no 2 (divām) daļām: 1) Pieteikuma dalībai iepirkumā un pretendenta atlases dokumentiem (viens oriģināls un viena kopija), 2) Tehniskā un finanšu piedāvājuma (viens oriģināls un viena kopija). Uz piedāvājuma daļu oriģināliem norāda „ORIĢINĀLS”, uz piedāvājuma daļu kopijām norāda „KOPIJA”.

6.2.2. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

6.2.3. Iesniedzamie dokumenti jāsagatavo atbilstoši formām, kas pievienotas nolikumam.

6.2.4. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājuma lapas numurē un caurauklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina caurauklojumu. Caurauklojuma apliecinājums ietver: norādi par kopējo cauraukloto lapu skaitu, pretendenta (ja pretendents ir fiziska persona) vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma datumu.

6.2.5. Pretendenta atlases dokumentus, tehnisko un finanšu piedāvājumu var iesniegt arī svešvalodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Pretendents ir atbildīgs par jebkuriem kļūdainiem dokumentu tulkojumiem. Tulkojuma apliecinājums ietver: norādi “TULKOJUMS PAREIZS”, pretendenta vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma datumu.

6.2.6. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina. Kopijas apliecinājums ietver: norādi “KOPIJA”, norādi “KOPIJA PAREIZA”, pretendenta vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma datumu.

6.2.7. Piedāvājums jānoformē atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.

6.2.8. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā, tehnisko un finanšu piedāvājumu, kā arī citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecina: pretendents (ja pretendents ir fiziska persona), ar paraksta tiesībām apveltītā persona (ja pretendents ir juridiska persona), personālsabiedrības biedrs ar pārstāvības tiesībām (ja pretendents ir personālsabiedrība), visi piegādātāju apvienības dalībnieki (ja pretendents ir piegādātāju apvienība) vai pretendenta pilnvarota persona.

6.2.9. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai piegādātāju apvienības dalībnieks, vai tā ar paraksta tiesībām apveltītā vai pilnvarotā persona.

6.2.10. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā iepakojumā (aploksnē), uz kura norāda: pasūtītāja nosaukumu un adresi; pretendenta nosaukumu, reģistrācijas numuru un adresi, pretendenta kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, telefona numuru un e-pasta adresi; atzīmi ”Piedāvājums iepirkumā „Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrāde” (identifikācijas Nr. VND 2018/64)”. **Neatvērt līdz 2018.gada 11.decembrim plkst. 1000.**

7. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā.

7.1. Iepirkumā var piedalīties pretendenti neatkarīgi no to reģistrēšanas un darbības vietas, komercdarbības formas un īpašuma piederības, kuri atbilst nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.

7.2. Pretendentam ir visi nepieciešamie finanšu un citi resursi, lai kvalitatīvi, savlaicīgi un atbilstoši iepirkuma līguma nosacījumiem nodrošinātu pakalpojuma sniegšanu.

7.3. Pretendents ir sniedzis patiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai, kā arī sniegs pieprasīto informāciju.

7.4. Nosacījumi dalībai iepirkumā attiecas uz pretendentu (ja pretendents ir fiziska vai juridiska persona), personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība); personām, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām; pretendenta piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no iepirkuma līguma summas.

7.5. Uz pretendentu neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie izslēgšanas gadījumi.

7.6. Saskaņā ar PIL 9.panta devīto daļu, iepirkuma komisija, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu.

7.7. Ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents pēc iepirkuma komisija pieprasījuma iesniedz attiecīgo ārvalsts kompetento institūciju izziņas, kas apliecinās, ka uz to neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi.

7.8. PIL 9.panta astotajā daļā noteikto izslēgšanas gadījumu pārbaude tiks veikta attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

**8. Pretendentiem izvirzītās kvalifikācijas prasības**.

8.1. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus) ir reģistrēti, licencēti vai sertificēti atbilstoši reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas normatīvo aktu prasībām.

8.2. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli.

8.2.1. Pretendenta gada minimālais finanšu apgrozījums pakalpojumu sniegšanā iepriekšējos trijos pārskata gados (2015., 2016., 2017.) ir vismaz EUR 40000,00 apmērā. Pretendenta, kas dibināts vēlāk, gada minimālais finanšu apgrozījums pakalpojumu sniegšanā par nostrādāto laiku ir vismaz EUR 40000,00 apmērā.

8.3. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām.

* + 1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā ir līdzvērtīga rakstura un apjoma pieredze attīstības programmu izstrādē, t.i. Pretendents kā ģenerāluzņēmējs (galvenais uzņēmējs) kvalitatīvi un atbilstoši pasūtītāja prasībām ir izstrādājis vismaz 2 (divas) pašvaldības attīstības programmas novada teritorijai, kurā ietilpst vismaz 3 (trīs) teritoriālās vienības (pagasti un/vai pilsētas), un kur iedzīvotāju skaits lielāks par 10 000 (desmit tūkstoši). Pieredzi pretendents apliecina, norādot tikai pabeigtus projektus.

8.3.2. Pretendents tehniskajā specifikācijā noteikto uzdevumu izpildei nodrošina pietiekamu skaitu kvalificēta personāla, tostarp, vismaz šādus speciālistus:

8.3.2.1. projekta vadītājs/plānošanas eksperts, kurš atbilst šādām prasībām:

* augstākā izglītība sociālajās, vides vai inženierzinātnēs;
* pieredze iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā vismaz 2 (divu) vietējo pašvaldību attīstības programmas izstrādes vadībā;
* pieredze vismaz vienas darba grupas (vismaz 20 personu) darba sagatavošanā un moderācijā;
* pieredze iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā vismaz trīs iedzīvotāju aptauju organizēšanā (vietējo pašvaldību attīstības programmu izstrādes ietvaros) un rezultātu apkopošanā (anketas formai jābūt izstrādātai elektroniskā tiešsaistes formātā);
* pieredze vismaz vienas uzņēmēju aptaujas organizēšanā (vietējās pašvaldību attīstības programmu izstrādes ietvaros) un rezultātu apkopošanā (anketas formai jābūt izstrādātai elektroniskā tiešsaistes formātā)

8.3.3.2. ekonomiskās attīstības eksperts, kurš atbilst šādām prasībām:

* augstākā izglītība sociālajās zinātnēs;
* pieredze iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā vismaz viena plānošanas dokumenta izstrādē un saturiskajā vadībā reģionālajā vai vietējā līmenī;
* pieredze vismaz vienas darba grupas (vismaz 20 personu) darba sagatavošanā;

8.3.3.3. teritorijas plānotājs/kartogrāfs, kurš atbilst šādām prasībām:

* augstākā izglītība dabas, vides vai inženierzinātnēs;
* pieredze iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā vismaz 2 (divu) attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un noformēšanāvietējā līmenī, pieredze darbā ar kartogrāfiskām programmām, telpisko datu analīzi, digitālo karšu un kartoshēmu veidošanu.

8.3.4. Pretendents pakalpojumu sniegšanai var piesaistīt citas personas, kā arī balstīties uz to spējām, lai apliecinātu kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām. Šādā gadījumā pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi.

9. Iesniedzamie dokumenti.

9.1. Pieteikums dalībai iepirkumā atbilstoši nolikumam pievienotai formai (nolikuma C1 pielikums). Pieteikumam jāpievieno dokuments vai dokumenti, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkumā. Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai personu apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku iepirkumā. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.

9.2. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti.

9.2.1. Pretendentam reģistrācijas valstī izsniegtās reģistrācijas apliecības kopija vai līdzvērtīgs dokuments, ja pretendents nav reģistrēts Latvijā.

9.2.2. Pretendenta parakstīts apliecinājums par apgrozījumu pakalpojumu sniegšanā par trim iepriekšējiem pārskata gadiem (2015., 2016., 2017.) vai par nostrādāto periodu, ņemot vērā pretendenta dibināšanas vai darbības uzsākšanas laiku.

9.2.3. Pretendenta un apakšuzņēmēju (ja pretendents pakalpojumu sniegšanai paredz piesaistīt apakšuzņēmējus un balstīties uz to tehniskajām un profesionālajām iespējām) iepriekšējo 3 (triju) gadu laikā sniegto pakalpojumu saraksts atbilstoši nolikumam pievienotai formai (nolikuma C2 pielikums), iekļaujot sarakstā tikai nolikuma 8.3.1. un 8.3.2.apakšpunktā izvirzītajām prasībām atbilstošus pakalpojumus un pievienojot vismaz 2 (divu) pasūtītāju atsauksmes par pakalpojumu sniegšanu un to kvalitāti. Atsauksmēs jāiekļauj ziņas par sniegto pakalpojumu saturu un apjomu, pakalpojumu sniegšanas laiku, kā arī par to, vai pakalpojumi ir sniegti atbilstoši attiecīgajiem normatīviem un noteiktajā termiņā.

9.2.4. Pretendenta piedāvāto speciālistu saraksts atbilstoši Speciālistu saraksta formai (nolikuma C3 pielikums). Piesaistītie speciālisti aizpilda un iesniedz CV saskaņā ar nolikuma C4 pielikumu.

9.2.5. Pretendenta piedāvāto speciālistu izglītību apliecinošo dokumentu kopijas, kā arī sertifikātu kopijas atbilstoši nolikuma 8.3.3.apakšpunktā izvirzītajām prasībām. Ja pakalpojumu sniegšanai tiek piesaistīti ārvalstu speciālisti, papildus jāiesniedz Latvijas Republikā kompetentas institūcijas izdotās profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecības vai sertifikāta kopija, kas apliecina ārvalstīs iegūtās izglītības un profesionālās kvalifikācijas atbilstību Latvijas Republikā noteiktajām prasībām.

9.2.6. Atbilstoši nolikuma C5 pielikumā esošajai formai, pretendentam jānorāda visi tie apakšuzņēmēji, kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu daļas vērtība ir 10% (desmit procenti) no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu daļa.

9.3. Tehniskais un finanšu piedāvājums.

9.3.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (nolikuma A pielikums) un Darba uzdevumu (nolikuma A1 pielikums), ievērojot Tehniska piedāvājuma sagatavošanas vadlīnijas (nolikuma C6 pielikums).

9.3.2. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (nolikuma C7 pielikums).

9.3.3. Finanšu piedāvājumā jānorāda līgumcena – kopējā cena, par kādu tiks sniegti pakalpojumi. Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda *euro* (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Atsevišķi jānorāda cena ar PVN (iepirkuma līguma summa). Cenā ir jāietver visi ar paredzamā līguma izpildi saistītie izdevumi.

9.3.4. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās jāiekļauj visas izmaksas, kas ir saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, lai nodrošinātu iepirkuma līguma izpildi pilnā apjomā un labā kvalitātē.

10. Piedāvājumu vērtēšana.

10.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un finanšu piedāvājumu vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs.

10.2. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic 4 (četros) posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā.

10.2.1. Piedāvājuma noformējuma pārbaude – komisija pārbauda, vai piedāvājums izstrādāts un noformēts atbilstoši nolikuma 6.2.punktā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai prasībai, iepirkuma komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu vai precizējošās informācijas pieprasīšanu.

10.2.2. Pretendentu atlase – iepirkuma komisija, ņemot vērā pretendentu iesniegtos kvalifikācijas dokumentus, novērtē katra pretendenta atbilstību nolikuma 8.1.-8.3.punktā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai prasībai, komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu vai precizējošās informācijas pieprasīšanu.

10.2.3. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude – komisija pārbauda, vai pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst nolikuma 9.3.1.apakšpunktā noteiktajām prasībām. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst kādai prasībai, komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu vai precizējošās informācijas pieprasīšanu.

10.2.4. Finanšu piedāvājumu vērtēšana:

10.2.4.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums. Ja piedāvājums šķiet nepamatoti lēts, komisija rīkojas atbilstoši PIL 53.panta prasībām, un tieši. Iepirkuma komisija pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām un konsultējoties ar pretendentu, izvērtē tā sniegtos skaidrojumus. Komisija noraida piedāvājumu kā nepamatoti lētu, ja sniegtie skaidrojumi nepamato pretendenta piedāvāto zemo cenas vai izmaksu līmeni.

10.2.4.2. Komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja komisija konstatē šādas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

* + - 1. No kvalifikācijas prasībām atbilstošo pretendentu piedāvājumiem, kuri atbilst visām nolikumā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu.
  1. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL 9.panta astoto daļu. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norāda visus noraidītos pretendentus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības, ņemot vērā PIL 14.panta otrās daļas noteikumus.
  2. Ja iesniegti iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta.

1. Iepirkuma līgums.

11.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu saskaņā ar PIL 60.panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām ar iepirkuma komisijas izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, atbilstoši iepirkuma līguma projektam (nolikuma B pielikums).

* 1. Iepirkuma līguma noteikumus pretendents ņem vērā, sagatavojot piedāvājumus. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā akceptē iepirkuma līguma projektu.
  2. Pasūtītājs var pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
  3. Iepirkuma līgums neparedz avansa maksājumu izpildītājam.
  4. Iepirkuma līguma grozījumi var tikt veikti tikai saskaņā ar PIL 61.pantu.
  5. Iepirkumā izraudzītais pretendents ir tiesīgs veikt piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī iesaistīt papildu apakšuzņēmējus un jauno personālu tikai saskaņojot to ar pasūtītāju PIL 62.pantā noteiktajā kārtībā.

PIELIKUMI

***A pielikums***

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**iepirkumā “Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026. gadam izstrāde”**

(identifikācijas Nr. VND 2018/64)

**KOPĒJĀS PRASĪBAS**

**1. Prasības dokumentiem**

Teritorijas attīstības plānošanas dokumentam (tai skaitā pamattekstam, tabulu un grafiskajam materiālam) jābūt noformētiem vienotā vizuālā stilā, lai radītu priekšstatu par izstrādāto dokumentu tematisko vienotību.

**DARBA UZDEVUMS Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026. gadam izstrādei**

1. Izstrādāt Ventspils novada attīstības programmu 2020.-2026. gadam (turpmāk – Attīstības programma), kurā noteiktas vidēja termiņa prioritātes un pasākumu kopums attīstības stratēģijā izvirzīto ilgtermiņa stratēģisko uzstādījumu īstenošanai atbilstoši Ventspils novada domes Teritorijas un ekonomikas attīstības komitejas apstiprinātajam (09.11.2018.lēmuma Nr.10. §.2.) darba uzdevumam Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrādei. (nolikuma A1 pielikums)

2. Attīstības programmas izstrādes pamatojums:

* Likuma „Par pašvaldībām” 14.panta otrās daļas 1.punkts;
* Attīstības plānošanas sistēmas likuma 6.panta ceturtā daļa;
* Teritorijas attīstības plānošanas likuma 5.panta pirmās daļas 3.punkts, 12.panta pirmā daļa, 22.panta otrā daļa;
* Ministru kabineta 2009.gada 25.augusta noteikumi Nr.970 „Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā”;
* Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”.

3. Attīstības programmas izstrādes vadītājs – Ventspils novada domes priekšsēdētāja vietnieks Māris Dadzis.

4. Attīstības programmas izpildi kontrolē Ventspils novada domes priekšsēdētājs Aivars Mucenieks.

5. Attīstības programmas loma – novērtēt pašvaldības rīcībā esošos resursus (dabas resursi, infrastruktūra, cilvēkresursi), piedāvāt skaidru redzējumu un risinājumus to efektīvākai izmantošanai, sekmēt rīcību un investīciju mērķtiecīgu plānošanu (pamats pašvaldības budžeta plānošanai), visa veida investīciju piesaisti (pamats valsts atbalsta plānošanai, ārvalstu un vietējo privāto investīciju piesaiste).

6. Attīstības programmas izstrādi veikt saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, ņemot vērā Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādātos metodiskos ieteikumus ilgtspējīgas attīstības stratēģiju un attīstības programmu izstrādei reģionālā un vietējā līmenī (izmantot aktuālo redakciju) un metodisko materiālu „Sasaistes izveidošana starp teritorijas attīstības plānošanu un budžeta plānošanu vietēja līmenī” (izstrādāts 2015.gadā). Izstrādes gaitā mainoties normatīvo aktu prasībām, jāveic Attīstības programmas izstrāde atbilstoši tā brīža spēkā esošajām prasībām, nemainot noslēgtā līguma summu.

7. Izstrādājot Attīstības programmu, ievērot normatīvajos tiesību aktos noteiktos attīstības plānošanas un reģionālās attīstības principus, papildus nodrošināt sekojošu pamatprincipu ievērošanu:

7.1. stratēģiska pieeja;

7.2. ekonomiskais skatījums;

7.3. integrēta pieeja.

8. Attīstības programmas izstrādes uzdevumi:

* 1. izvērtēt un ņemt vērā hierarhiski augstākos ilgtermiņa attīstības plānošanas dokumentus un to vietējo pašvaldību spēkā esošus teritorijas attīstības plānošanas dokumentus, ar kurām robežojas Ventspils novads;
  2. izstrādājot Attīstības programmu, ņemt vērā Ventspils novada ilgtspējīgas attīstības stratēģiju 2014.-2030.gadam un izstrādātos Ventspils novada attīstības plānošanas dokumentus, jau uzsāktos un ieplānotos investīciju projektus;
  3. izvērtēt esošās Ventspils novada attīstības programmas 2011.-2017. gadam īstenošanu un sagatavot izvērtējumu par esošās programmas īstenošanu – ieviešanu;
  4. izstrādāt un definēt Attīstības programmas vidēja termiņa stratēģiskos uzstādījumus un noteiktos rīcības virzienus, to kopumu, izstrādāt rīcības un investīciju plānu, nosakot nepieciešamos finanšu resursus un atbildīgos izpildītājus to īstenošanai;
  5. Attīstības programmā ietvert no konkrētām problēmām un aktuālām vajadzībām publiskās pārvaldes un pakalpojumu jomā izrietošus mērķus un uzdevumus;
  6. nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību attīstības programmas izstrādē, saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
  7. Attīstības programmas izstrādes gaitā darba uzdevums var tikt precizēts.

1. Prasības sabiedrības iesaistei Attīstības programmas izstrādē:
   1. Attīstības programmas izstrādes procesā organizēt attīstības programmas izstrādes darba grupu izveidi (tematiskās vai nozaru grupas), kurās piedalīsies pašvaldības administrācijas speciālisti, pašvaldības institūciju, kapitālsabiedrību, aģentūru, uzņēmumu pārstāvji, nevalstisko organizāciju pārstāvji un nepieciešamības gadījumā valsts institūciju pārstāvji un citi interesenti. Tematisko darba grupu skaitu un veidus jānosaka sadarbībā ar pasūtītāju attīstības programmas izstrādes sākumposmā.
   2. Katra tematiskā darba grupa tiekas vismaz vienu reizi, kurā veic šādus procesus:
      1. esošās situācijas analīze un izvērtēšana, balstoties uz ekspertu veikto esošās situācijas izpēti un Ventspils novada attīstības programmas 2011.-2017.gadam īstenošanu – ieviešanu, nozaru datu apkopojumu un priekšlikumiem;
      2. priekšlikumu izstrādi Rīcības plāna un investīciju plāna izstrādei.
   3. Nodrošināt sabiedrības informēšanu un sabiedrības pārstāvju līdzdalības iespējas Attīstības programmas izstrādē, veicot iedzīvotāju anketēšanu, iesaistot darba grupās un publiskajās apspriedēs, atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 25.augusta noteikumos Nr.970 „Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā” noteiktajam, nodrošinot:
      1. informācijas pieejamību internetā (informācijas regulāru atjaunošanu; atspoguļot Attīstības programmas izstrādes aktivitātes, ievietot ar Attīstības programmas izstrādi saistītos pētījumus un materiālus; nodrošināt viedokļu izteikšanas iespējas, kā arī atbildes komentāru saņemšanas iespējas uz interesējošiem jautājumiem);
      2. iedzīvotāju un uzņēmēju aptaujas organizēšanu (aptaujas organizēšana tiešsaistē un drukātu anketu formātā, rezultātu apkopošana);
      3. Attīstības programmas sabiedriskās apspriešanas sapulču organizēšana (prezentāciju sagatavošana, sapulces vadība, moderēšana, rezultātu apkopošana) Piltenes pilsētā, Ugāles pagastā, Vārves pagasta Ventavas ciemā un noslēdzošās sapulces organizēšana (kurā papildus attīstības programmas projekta prezentācijai tiek sniegta informācija par iepriekš izteiktajiem priekšlikumiem) Ventspils novada pašvaldības administrācijas telpās Ventspilī, Skolas ielā -4.
2. Darba organizācija:
   1. uzsākot attīstības programmas izstrādi, ar pasūtītāju jāsaskaņo:
      1. precizēts sabiedrības līdzdalības pasākumu plāns;
      2. precizēts laika grafiks;
   2. jāveic esošās Ventspils novada attīstības programmas 2011.-2017.gadam īstenošanas – ieviešanas izvērtējums un jāiesniedz pasūtītājam;
   3. jāveic pašvaldības attīstības vidēja termiņa stratēģisko uzstādījumu un konkrētu rīcību kopuma priekšlikumu izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju;
   4. jānodrošina regulāra sadarbība ar vadības grupu, pašvaldības nozaru speciālistiem, visām tematiskajām darba grupām un citu iesaistīto personālu attīstības programmas izstrādē;
   5. izpildītājam izpildes procesā sadarbībā ar attīstības programmas izstrādes vadītāju ir jāorganizē un jāvada darba grupu (tematiskās/nozaru darba grupas) sanāksmes un diskusijas, lai nodrošinātu pēc iespējas plašāku sabiedrības līdzdalību attīstības programmas izstrādē. Darba grupuefektivitātes uzlabošanai un kolektīvās domāšanas paātrināšanai sanāksmes vadītājam jāpiemēro efektīvas darba organizēšanas un vadīšanas metodes (koučings u.tml.);
   6. izpildītājam jānodrošina nepieciešamie darba materiāli tematisko darba grupu sanāksmēm;
   7. pasūtītājs nodrošina sanāksmju vajadzībām telpas, projektoru un ekrānu prezentāciju nodrošināšanai;
   8. izpildītājam jānodrošina darba materiālu, t.sk. grafiskā materiāla (papīra formātā un elektroniski) nodošana saskaņošanai pasūtītājam;
   9. nepieciešamības gadījumā jāveic Attīstības programmas Stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma (SIVN) izstrāde;
   10. jāsagatavo un jāiesniedz pasūtītājam attīstības programmas 1.redakcijas projektu atsevišķā sējumā un elektroniski , kā arī jāpievieno grafiskie un citi materiāli datu nesējā un jāsniedz prezentācija Ventspils novada pašvaldības attīstības programmas izstrādes vadības grupai un Ventspils novada domes patstāvīgajām komitejām lēmuma pieņemšanai par tās nodošanu publiskajai apspriešanai;
   11. pēc Attīstības programmas 1.redakcijas publiskās apspriešanas beigām jāveic Attīstības programmas gala redakcijas izstrāde un izstrādātā Attīstības programma jānodod pasūtītajam papīra formā un elektroniski datu nesējā, kā arī jāpievieno grafiskie un citi darba materiāli datu nesējā;
   12. jāveic visas darbības un nepieciešamie saskaņojumi ar valsts institūcijām.
3. Attīstības programmas saturs un noformēšana:
   1. Attīstības programma: (esošās situācijas analīze, stratēģiskā daļa, rīcības plāns, investīciju plāns, attīstības programmas īstenošanas uzraudzības un novērtēšanas kārtība) iesniedzama:
      1. izdrukas veidā 2 (divos) eksemplāros;
      2. elektronisko datu nesējā .
   2. Pārskats par sabiedrības līdzdalības pasākumiem. Iesniedzams:
      1. izdrukas veidā 1 (vienā) eksemplārā;
      2. elektronisko datu nesējā.
4. Attīstības programmā jāatspoguļo sekojošas tēmas (var tikt papildinātas saskaņojot ar pasūtītāju):
   1. vispārīgs novada raksturojums;
   2. iedzīvotāji – iedzīvotāju skaits un tā prognoze līdz 2026.gadam, migrācija, vecuma un dzimuma struktūra, nacionālais sastāvs, demogrāfiskā situācija, dabiskais pieaugums, apdzīvojums un blīvums;
   3. dzīves vide – sociālā joma (izglītība, kultūra, sports, sociālā drošība, veselības aprūpe, kapsētas, sabiedriskā kārtība, publisko teritoriju labiekārtojums, mājokļu pieejamība);
   4. infrastruktūra:

* transports – *satiksmes infrastruktūra un satiksmes organizācija, pasažieru pārvadājumi*;
* inženiertehniskā infrastruktūra – *siltumapgāde; ūdensapgāde, sadzīves un lietus notekūdeņu savākšana un attīrīšana; atkritumu saimniecība; sakari un informāciju tehnoloģijas; meliorācijas sistēmas; mežsaimniecība*;
* vides kvalitāte – *gaiss, ūdeņi, troksnis, vides riski, piesārņotās vietas;*
* nekustamais īpašums; pašvaldības īpašumu resursi - *nekustamā īpašuma izmantošana, īpašumpiederība, apsaimniekošana un problēmas (mājoklis, ražošana, dabas resursu izmantošana, degradēti un piesārņoti īpašumi, kultūras pieminekļi u.c.);*
* ekonomika *– nozaru un uzņēmumu raksturojums, nodarbinātība un bezdarbs, darba samaksas līmenis, uzņēmējdarbības vide, novada specializācija*;
  1. pārvalde *– pašvaldības pārvaldes struktūra un funkcijas, finanšu raksturojums, e-pārvalde, sabiedrības līdzdalība, pašvaldības mārketings un sadarbība*, *plānošanas situācija, projektu realizācija un kapacitāte un citu faktoru ietekme*
  2. dabas resursi – novada fizioģeogrāfiskais raksturojums, dabas resursi;

1. Attīstības programmas izstrādes process un provizoriskie izpildes termiņi

| *Nr.p* | *Pasākums* | *Termiņš* |
| --- | --- | --- |
| **13.1.** | **Sagatavošanās Programmas izstrādei** | |
|  | Domes lēmums par Programmas izstrādes uzsākšanu | 2018.gada novembris |
|  | Lēmuma par Programmas izstrādes uzsākšanu ievietošana Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (TAPIS),  Paziņojuma publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” | 2018.gada novembris-2019.gada janvāris |
|  | Programmas izstrādes procesa darba plāna un sabiedrības līdzdalības plāna izstrāde |
|  | Darba uzdevumu sagatavošana Programmas izstrādes darba grupām, tematisko darba grupu sastāva noteikšana |
|  | Paziņojuma par sabiedrības līdzdalību sagatavošana un publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” |
|  | Konsultācijas ar Valsts vides dienesta Ventspils reģionālo vides pārvaldi, Dabas aizsardzības pārvaldi un Veselības inspekciju par Programmas īstenošanas iespējamo ietekmi uz vidi un cilvēka veselību, kā arī par stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma nepieciešamību. Iesniegums Vides pārraudzības valsts birojam stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma nepieciešamības izvērtēšanai |
|  | Ar Programmu saistītu augstāka un līdzīga līmeņa dokumentu analīze (t.sk. konsultācijas ar plānošanas reģionu un kaimiņu pašvaldībām) | 2019.gada februāris - aprīlis |
|  | Iedzīvotāju, uzņēmēju aptaujas organizēšana, rezultātu apkopošana. |
|  | Tematisko darba grupu organizēšana, rezultātu apkopošana |
| **13.2.** | **Programmas 1. redakcijas izstrāde** | |
|  | Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze | 2019.gada maijs - septembris |
|  | Stratēģiskās daļas izstrāde, vidēja termiņa prioritāšu, rīcības virzienu formulēšana |
|  | Rīcības plāna un Investīciju plāna izstrāde ne mazāk kā triju gadu posmam |
|  | Īstenošanas uzraudzības un novērtēšanas kārtības izstrāde |
|  | Programmas 1. redakcijas izskatīšana vadības grupā |
| **13.3.** | **Publiskā apspriešana** | |
|  | Domes lēmums par Programmas 1. redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un Kurzemes plānošanas reģiona informēšana par atzinuma sniegšanas nepieciešamību | 2019.gada oktobris |
|  | Paziņojuma par Programmas 1. redakcijas publisko apspriešanu publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” un TAPIS. |
|  | Programmas 1.redakcijas publiskās apspriešanas organizēšana | 2019.gada novembris |
|  | Publiskās apspriešanas rezultātu un atzinumos norādīto iebildumu un priekšlikumu apkopošana, sabiedrisko apspriežu kopsavilkuma publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” |
| **13.4.** | **Programmas gala redakcijas izstrāde un apstiprināšana** | 2019.gada decembris |

***A1 pielikums***

**DARBA UZDEVUMS**

**Ventspils novada attīstības programmas 2020. - 2026. gadam izstrādei**

1. Izstrādāt Ventspils novada attīstības programmu 2020. - 2026. gadam (turpmāk - Programma), nosakot rīcību kopumu pašvaldības ilgtermiņa prioritāšu īstenošanai.

2. Programmas izstrādes pamatojums:

2.1. likuma “Par pašvaldībām” 14. panta otrās daļas 1. punkts;

2.2. Attīstības plānošanas sistēmas likuma 6. panta ceturtā daļa un 10. pants;

2.3. Teritorijas attīstības plānošanas likuma 5. panta pirmās daļas 3. punkts, 12. panta pirmā daļa un 22. pants;

2.4. Ministru kabineta 2014. gada 14. oktobra noteikumi Nr. 628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”;

2.5. Ministru kabineta 2009. gada 25. augusta noteikumi Nr. 970 “Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā”.

3. Programmas izstrādi veikt saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības izstrādātajiem “Metodiskiem ieteikumiem attīstības programmu izstrādei reģionālā un vietējā līmenī”.

4. Programmas izstrādes uzdevumi:

4.1. definēt novada attīstībai vidējā termiņa stratēģiskos uzstādījumus un rīcību kopumu, finanšu resursus un atbildīgos izpildītājus to īstenošanai;

4.2. izvērtēt un ņemt vērā Kurzemes plānošanas reģiona spēkā esošos teritorijas attīstības plānošanas dokumentus, Ventspils novada ilgtspējīgas attīstības stratēģiju 2014. - 2030. gadam, Ventspils novada teritorijas plānojumu 2016. - 2028. gadam un to pašvaldību spēkā esošos teritorijas attīstības plānošanas dokumentus, ar kurām robežojas novads;

4.3. izstrādājot Programmu, apzināt un ņemt vērā jau uzsāktos un ieplānotos infrastruktūras projektus;

4.4. nodrošināt sabiedrības pārstāvju līdzdalību Programmas izstrādē, veicot uzņēmēju, nevalstisko organizāciju pārstāvju, iedzīvotāju anketēšanu, iesaistot tos darba grupās un sabiedriskajās apspriedēs, atbilstoši 2009. gada 25. augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 970 „Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā”.

5. Programmas izstrādes process un izpildes termiņi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nr.p* | *Pasākums* | *Termiņš* |
| **5.1.** | **Sagatavošanās Programmas izstrādei** | |
| 5.1.1. | Domes lēmums par Programmas izstrādes uzsākšanu | 2018.gada novembris |
| 5.1.2. | Lēmuma par Programmas izstrādes uzsākšanu ievietošana Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (TAPIS),  Paziņojuma publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” | 2018.gada novembris-2019.gada janvāris |
| 5.1.3. | Programmas izstrādes procesa darba plāna un sabiedrības līdzdalības plāna izstrāde |
| 5.1.4. | Darba uzdevumu sagatavošana Programmas izstrādes darba grupām, tematisko darba grupu sastāva noteikšana |
| 5.1.5. | Paziņojuma par sabiedrības līdzdalību sagatavošana un publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” |
| 5.1.6. | Konsultācijas ar Valsts vides dienesta Ventspils reģionālo vides pārvaldi, Dabas aizsardzības pārvaldi un Veselības inspekciju par Programmas īstenošanas iespējamo ietekmi uz vidi un cilvēka veselību, kā arī par stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma nepieciešamību. Iesniegums Vides pārraudzības valsts birojam stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma nepieciešamības izvērtēšanai |
| 5.1.7. | Ar Programmu saistītu augstāka un līdzīga līmeņa dokumentu analīze (t.sk. konsultācijas ar plānošanas reģionu un kaimiņu pašvaldībām) | 2019.gada februāris - aprīlis |
| 5.1.8. | Iedzīvotāju, uzņēmēju aptaujas organizēšana, rezultātu apkopošana. |
| 5.1.9. | Tematisko darba grupu organizēšana, rezultātu apkopošana |
| **5.2.** | **Programmas 1. redakcijas izstrāde** | |
| 5.2.1. | Pašreizējās situācijas raksturojums un analīze | 2019.gada maijs - septembris |
| 5.2.2. | Stratēģiskās daļas izstrāde, vidēja termiņa prioritāšu, rīcības virzienu formulēšana |
| 5.2.3. | Rīcības plāna un Investīciju plāna izstrāde ne mazāk kā triju gadu posmam |
| 5.2.4. | Īstenošanas uzraudzības un novērtēšanas kārtības izstrāde |
| 5.2.5. | Programmas 1. redakcijas izskatīšana vadības grupā |
| **5.3.** | **Publiskā apspriešana** | |
| 5.3.1. | Domes lēmums par Programmas 1. redakcijas nodošanu publiskajai apspriešanai un Kurzemes plānošanas reģiona informēšana par atzinuma sniegšanas nepieciešamību | 2019.gada oktobris |
| 5.3.2. | Paziņojuma par Programmas 1. redakcijas publisko apspriešanu publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” un TAPIS. |
| 5.3.3. | Programmas 1.redakcijas publiskās apspriešanas organizēšana | 2019.gada novembris |
| 5.3.4 | Publiskās apspriešanas rezultātu un atzinumos norādīto iebildumu un priekšlikumu apkopošana, sabiedrisko apspriežu kopsavilkuma publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” |
| **5.4.** | **Programmas gala redakcijas izstrāde un apstiprināšana** | 2019.gada decembris |
| 5.4.1. | Programmas galīgās redakcijas izstrāde, ņemot vērā publiskās apspriešanas rezultātus un institūciju sniegtajos atzinumos norādītos iebildumus un priekšlikumus |
| 5.4.2. | Domes lēmums par gala redakcijas apstiprināšanu, lēmuma publicēšana mājaslapā [www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv) un informatīvajā izdevumā “Ventspils Novadnieks” un TAPIS |
| 5.4.3. | Apstiprinātās Programmas publiskošana |

6. Nepieciešamības gadījumā darba uzdevumu un izpildes termiņus aktualizēt:

6.1. saņemot Vides pārraudzības valsts biroja lēmumu par Vides pārskata izstrādi;

6.2. pēc programmas 1. redakcijas izstrādes.

*B pielikums*

*Iepirkuma līguma projekts*

**Līgums Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Ventspilī | 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Ventspils novada pašvaldība**, reģistrācijas …………………………………………………………………personā, kurš rīkojas saskaņā ar Nolikumu, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses, un **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš(-a) rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – **Izpildītājs**, no otras puses, pamatojoties uz iepirkuma „Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrāde” (identifikācijas Nr. …………………….), turpmāk – **Iepirkums**, rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – **Līgums**.

**1. Līguma priekšmets**

* 1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas ar saviem intelektuālajiem, materiālajiem un tehniskajiem līdzekļiem, ievērojot Līguma noteikumus un saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma pielikums Nr.1), Izpildītāja tehnisko piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.2) un Izpildītāja finanšu piedāvājumu (Līguma pielikums Nr.3), izstrādāt Ventspils novada attīstības programmu 2020.-2026.gadam, turpmāk – **Pakalpojums**.

1.2. Pakalpojumam jāatbilst Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, saņemot visus nepieciešamos valsts un pašvaldības institūciju saskaņojumus.

**2. Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas kārtība**

2.1. Izpildītājs apņemas Pakalpojumu sniegšanu uzsākt uzreiz pēc Līguma parakstīšanas un nodot to ne vēlāk kā līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Pakalpojums tiek nodots Pasūtītājam noformējot pieņemšanas – nodošanas aktu.

2.3. Pušu parakstītais Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akts ir pamats rēķina iesniegšanai par starpposma norēķinu un galīgo norēķinu.

**3. Līgumcena un norēķinu kārtība**

3.1. Līgumcena sastāda EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(<*summa vārdiem*>), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, turpmāk – PVN (21%). PVN summa sastāda EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*summa vārdiem*>). Līgumcena kopā ar PVN – EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*summa vārdiem*>).

3.2. Pasūtītājs norēķinus ar Izpildītāju veic sekojoši:

3.2.1. starpmaksājuma summu 40% (četrdesmit procentu) apmērā no kopējās līgumcenas ar PVN – EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*summa vārdiem*>), tostarp PVN summa – EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, samaksā Izpildītājam pēc Attīstības programmas 1.redakcijas izstrādes pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no attiecīgā Izpildītāja rēķina saņemšanas;

3.2.2. atlikušo maksājumu 60% (sešdesmit procentu) apmērā no kopējās līgumcenas ar PVN – EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*summa vārdiem*>), tostarp PVN summa – EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, samaksā Izpildītājam pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no attiecīgā Izpildītāja rēķina saņemšanas.

3.3. Samaksa par Līgumā noteikto Pakalpojumu tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto kontu kredītiestādē.

3.4. Līgumcenā ir ietverti visi Izpildītāja izdevumi, kas saistīti ar pienācīgu un pilnīgu Pakalpojuma sniegšanu un nepieciešami Pakalpojuma pilnīgai nodošanai.

**4. Pušu tiesības un pienākumi**

4.1. Izpildītāja saistības.

4.1.1. Izpildītājs veic attīstības programmas izstrādi saskaņā ar Līguma un tā pielikumu nosacījumiem.

4.1.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu Līgumā noteiktajā apjomā un termiņā atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.

4.1.3. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojumu sniegs rūpīgi, profesionāli un prasmīgi.

4.1.4. Izpildītājs apņemas neizpaust informāciju, nepaturēt un nenodot trešajām personām dokumentus vai to kopijas, kas ir pieejami saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu.

4.1.5. Parakstot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem. Izpildītājs apliecina, ka viņa rīcībā ir pietiekoši darbinieku un nepieciešamo materiālu resursi, kā arī citi līdzekļi, lai savlaicīgi un kvalitatīvi veiktu visus Līgumā un tā pielikumos noteiktos pienākumus.

4.1.6. Izpildītājs uzņemas atbildību par normatīvo aktu prasību ievērošanu, pildot ar Līgumu uzņemtās saistības.

4.2. Pasūtītāja saistības.

4.2.1. Pasūtītājs Līgumā noteiktajā kārtībā pieņem izstrādāto Ventspils novada attīstības programmu 2020.-2026.gadam un veic samaksu par kvalitatīvu Pakalpojumu.

4.2.2. Pasūtītājs sniedz Izpildītājam visu Līguma izpildei nepieciešamo un savlaicīgi pieprasīto informāciju, kā arī informāciju, kuru Pasūtītājs vai Izpildītājs uzskatīs par nepieciešamu nodot Līguma izpildes sekmēšanai.

4.2.3. Pasūtītājam ir tiesības veikt kontroli par Līguma izpildi, pieaicinot speciālistus un ekspertus.

4.2.4. Pasūtītājs pārbauda sniegtā Pakalpojuma atbilstību Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

**5. Pušu sadarbība un pilnvarotās personas**

5.1. Līguma izpildei katra Puse nozīmē vienu vai vairākus pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un sekot Līguma izpildei, tai skaitā, pārbaudīt un pieņemt Pakalpojumu, informēt par Līguma izpildi vienu vai otru Pusi.

5.1.1. Pasūtītāja nozīmētais pārstāvis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.1.2. Izpildītāja nozīmētais pārstāvis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Pārstāvju maiņas gadījumā Puses rakstiski informē par to viena otru 3 (trīs) darba dienas iepriekš.

**6. Pušu atbildība**

6.1. Par savu saistību atbilstošu izpildi Izpildītājs un Pasūtītājs atbild saskaņā ar Līgumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6.2. Gadījumā, ja tiek pārkāpti Līgumā noteiktie Pakalpojuma izpildes termiņi vai Attīstības programmas dokumentācijas iesniegšanas termiņi, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kopējās līgumcenas ar PVN par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās līgumcenas.

6.3. Gadījumā, ja nepamatoti tiek kavēti Līgumā noteiktie maksājumi, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās līgumcenas.

6.4. Gadījumā, ja Pasūtītājs saskaņā ar Līguma 2.2.punktu Attīstības programmas dokumentācijā ir konstatējis neatbilstības, kas radušies tāpēc, ka Izpildītājs nav ievērojis izvirzītas prasības, un Izpildītājs šīs neatbilstības nenovērš Pasūtītāja noteiktajā termiņā, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no kopējās līgumcenas ar PVN par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās līgumcenas.

6.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.

**7. Nepārvaramas varas apstākļi**

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šāda nepārvaramā vara ietver sevī notikumus, kuri iziet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki, Latvijas valsts varas un pārvaldes institūciju, kā arī pašvaldību institūciju pieņemtie normatīvie akti un norādījumi un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās).

7.2. Pusei, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās jāinformē par to otra Puse rakstiski 3 (triju) darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās un, ja tas ir iespējams, ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.

7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trim) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstiski brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena Līguma Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā.

1. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

8.1. Puses domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina vienošanās ceļā. Vienošanos noformē rakstveidā.

8.2. Ja Puses nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, piemērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

8.3. Strīdi vai domstarpības Pušu starpā neatbrīvo tās no Līgumā noteikto saistību izpildes.

**9. Noslēguma noteikumi**

9.1. Līgums uzskatāms par noslēgtu ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

9.2. Līgumu var grozīt vai papildināt, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61.panta prasības, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kura ar tās abpusēju parakstīšanu kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

9.3. Puses apņemas nekavējoties rakstiski informēt viena otru par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Pakalpojuma sniegšanu un Līguma izpildi.

9.4. Izpildītājam ir tiesības prasīt izbeigt Līguma darbību, ja Pasūtītājs neveic maksājumus un līgumsods sasniedz 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas.

9.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Izpildītājam tādējādi radušos zaudējumus, ja:

9.5.1. Līguma 2.1.punktā noteiktais termiņš tiek kavēts ilgāk par 10 (desmit) darba dienām;

9.5.2. Pasūtītāja noteiktajā termiņā netiek izlabotas kļūdas un trūkumi, par kuru labošanu ir atbildīgs Izpildītājs;

9.5.3. Izpildītājam piemērotais līgumsods sasniedzis 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas;

9.5.4. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma mērķim.

9.6. Puses apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu Līgumu, kā arī tām nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkādā veidā ietekmētu vai aizliegtu uzņemties Līgumā minēto pienākumu izpildi.

9.7. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos.

9.8. Visi Līguma pielikumi, kas sastādīti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti, ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

9.9. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz \_\_\_ (<*lapu skaits vārdiem*>) lapām ar 3 (trim) pielikumiem, no kuriem: pielikums Nr.1 – uz \_\_\_\_ (<*lapu skaits vārdiem*>) lapām, pielikums Nr.2 – uz \_\_\_\_ (<*lapu skaits vārdiem*>) lapām, pielikums Nr.3 – uz \_\_\_ (<*lapu skaits* *vārdiem*>) lapām, 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.

**10. Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| PASŪTĪTĀJS | IZPILDDĪTĀJS |
| Ventspils novada pašvaldība | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | <*adrese*> |
|  | <*bankas nosaukums*> |
|  | konta Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | bankas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | <*paraksta atšifrējums*> |

*C1 pielikums*

**Ventspils novada pašvaldībai**

………………..

**PIETEIKUMS**

dalībai iepirkumā “Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrāde”

(identifikācijas Nr. VND 2018/64)

|  |  |
| --- | --- |
| 2018.gada \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Pretendents <*pilns nosaukums*> | <*reģistrācijas Nr., adrese, tālruņa un faksa numuri, e-pasta adrese, bankas konts un rekvizīti*> |
| Pretendenta kontaktpersona  <*amats, vārds, uzvārds*> | <*kontaktpersonas tālruņa numurs, e-pasts*> |
| Iepazinies ar iepirkuma „Ventspils novada attīstības programmas 2020.–2026.gadam izstrāde” (identifikācijas Nr. …………….) nolikumu, pretendents apņemas, ja iesniegtais piedāvājums tiks izraudzīts un noslēgts iepirkuma līgums, veikt piedāvājumā norādītos pakalpojumus saskaņā ar iepirkumā iesniegto piedāvājumu, kas sastāv no kvalifikācijas dokumentiem, tehniskā un finanšu piedāvājuma, kopā uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (<*lapu skaits vārdiem*>) lapām. | |
| **Pretendents apliecina, ka**:   1. iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami; 2. piedāvājumā iekļautā informācija ir pilnīga un patiesa; 3. pilnībā iepazinies ar iepirkuma apjomu un tehnisko specifikāciju; 4. piedāvājuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, tostarp, visi attiecīgie nodokļi un nodevas; 5. iepazinies ar iepirkuma līguma projektu un piekrīt tā nosacījumiem. | |
| Paraksttiesīgas personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Paraksttiesīgas personas amats, vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

*C2 pielikums*

SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS

(iepriekšējo 3 gadu laikā)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | ***Pakalpojuma nosaukums un īss raksturojums***  (attīstības plānošanas dokumentu izstrādes vadība;  plānošanas dokumentu izstrāde; stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma sagatavošana, vietējā līmeņa attīstības programmu publisko apspriešanu organizēšana u.c.) | ***Pašu spēkiem veiktais apjoms, %*** | ***Pasūtītājs***  (nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese un kontaktpersona – vārds, uzvārds, tālruņa numurs) | ***Pakalpojuma sniegšanas laiks*** (uzsākšanas un pabeigšanas gads un mēnesis) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pretendents par katru sniegto pakalpojumu, kurš iekļauts sarakstā iesniedz pasūtītāja atsauksmi.

|  |
| --- |
| <*Pretendenta vai piegādātāju apvienības dalībnieka nosaukums vai vārds un uzvārds (ja pretendents vai piegādātāju apvienības dalībnieks ir fiziska persona)*> |
| <*Ar paraksta tiesībām apveltītās personas amats, vārds un uzvārds*> |
| <*Paraksts*> |

*C3 pielikums*

SPECIĀLISTU SARAKSTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Vārds, uzvārds*** | ***Amats līguma izpildē*** | ***Izglītība*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| <*Pretendenta vai piegādātāju apvienības dalībnieka nosaukums vai vārds un uzvārds (ja pretendents* *vai piegādātāju apvienības* *dalībnieks* *ir* *fiziska* *persona)*> |
| <*Ar paraksta tiesībām apveltītās personas amats, vārds un uzvārds*> |
| <*Paraksts*> |

*C4 pielikums*

<***Jānorāda speciālista statuss***>

**CV**

1. Uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Vārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Izglītība:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Izglītības iestāde*** | ***Mācību laiks*** (no/līdz) | ***Iegūtais grāds vai kvalifikācija*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Profesionālā pieredze:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Laiks*** (no/līdz) | ***Darba devējs vai pasūtītājs*** (uzņēmuma līguma gadījumā) | ***Amats un galveno darba pienākumu apraksts vai veicamā darba apraksts*** (uzņēmuma līguma gadījumā) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Profesionālās darbības laikā sniegtie nozīmīgākie pakalpojumi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Attīstības programmas izstrādes* *laiks*** (uzsākšanas un pabeigšanas gads un mēnesis) | ***Darba devējs vai pasūtītājs*** (uzņēmuma līguma gadījumā) | ***Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona un tās tālrunis*** | ***Īss sniegto pakalpojumu apraksts***  (attīstības plānošanas dokumentu izstrādes vadība; plānošanas dokumentu izstrāde; stratēģiskās ietekmes uz vidi novērtējuma sagatavošana u.c.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(*jānorāda tāda pieredze un kvalifikācija, kas apliecina atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām*)

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

Apliecinu, ka iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā uzņemos piedalīties Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrādē un pildīt <*paredzēto darbu nosaukums*>.

*Pielikumā*: kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas uz \_\_\_\_ (<*lapu skaits vārdiem*>) lapām.

|  |
| --- |
| *<Vārds, uzvārds>* |
| *<Paraksts>* |
| *<Datums>* |

*C5 pielikums*

**Apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu**

**SARAKSTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona | ***Nododamo pakalpojumu apjoms***  (% no kopējās līgumcenas) | ***Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu***  ***īss apraksts*** | |
| <…> | <…> | <…> | |
| <…> | <…> | <…> | |
| <…> | <…> | <…> | |
| <*Pretendenta vai personu apvienības dalībnieka nosaukums vai vārds un uzvārds (ja pretendents vai personu apvienības dalībnieks ir fiziska persona)*> | | |
| <*Ar paraksta tiesībām apveltītās personas amats, vārds un uzvārds*> | | |
| <*Paraksts*> | | |

*C6 pielikums*

Tehniskā piedāvājuma sagatavošanas vadlīnijas

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**iepirkumā “Ventspils novada attīstības programmas 2020.-2026.gadam izstrāde”**

(identifikācijas Nr. VND 2018/64)

* 1. Pakalpojuma apraksts.
  2. Tehniskās specifikācijas un darba uzdevuma interpretācija, raksturojot pakalpojuma sniegšanas mērķi un galvenos uzdevumus.
  3. Pakalpojuma sniegšanai piedāvāto izpildāmo darbu un veicamo pasākumu uzskaitījums un apraksts, raksturojot to savstarpējo saistību un mijiedarbību.
  4. Pakalpojuma sniegšanai piedāvāto metožu apraksts atsevišķi katram izpildāmajam darbam un veicamajam pasākumam.
  5. Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās informācijas raksturojums.
  6. Pakalpojuma sniegšanas galveno risku un pieņēmumu raksturojums.
  7. Pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās struktūras apraksts.

*C7 pielikums*

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**iepirkumā „Ventspils novada attīstības programmas 2020.–2026.gadam izstrāde”**

(identifikācijas Nr. VND 2018/64)

1. **IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Pretendenta nosaukums*** | ***Rekvizīti*** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ieņemamais amats, vārds, uzvārds** |  |
| **tālrunis** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

1. **PIEDĀVĀJUMS**

3.1. Apliecinu, ka piedāvātajā cenā ievērtētas un iekļautas visas ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, tai skaitā algas, kancelejas, komunālie, transporta, komunikāciju, uzturēšanas izdevumi, visas ar pakalpojuma plānošanu, sniegšanu un kontroli tieši un netieši saistītās izmaksas, kā arī peļņa, apdrošināšana, iespējamie riski (to novēršanas vai mazināšanas) un citas iespējamās ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Pretendents apzinās, ka tam nebūs tiesību prasīt piedāvātās līgumcenas paaugstināšanu.

3.2. Piedāvātā līgumcena:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Pakalpojuma nosaukums*** | ***Pakalpojuma īss apraksts*** | ***Cena EUR***  (*bez PVN*) |
| Attīstības programmas izstrāde |  |  |
| **Līguma summa bez PVN, EUR** | |  |
| **PVN 21%** | |  |
| **Pavisam KOPĀ, EUR** | |  |

3.3. Ja šis piedāvājums tiks izraudzīts, pretendents apņemas uzsākt pakalpojuma sniegšanu ar pasūtītāju saskaņotā termiņā, kā arī pilnībā pabeigt to saskaņā līguma nosacījumiem.

3.4. Apliecinu, ka pretendents piekrīt iepirkuma nolikumam pievienotā līguma projekta noteikumiem, un piedāvājuma izvēles gadījumā piekrīt slēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar šo līguma projektu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** | *(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| **Amats:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |