

APSTIPRINĀTS

Salacgrīvas ostas pārvalde
Iepirkumu komisijas
2014.gada 31.marta sēdē
(protokols Nr.1)

CENU APTAUJAS

**„Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas,
ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m,
ietekmes uz vidi novērtējuma izstrāde”**

NOLIKUMS

Salacgrīva 2014

1. **Vispārīgā informācija**

- 1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs - SOP CA 2014/02
- 1.2. Pasūtītāja nosaukums, adreses un citi rekvizīti - Salacgrīvas ostas pārvalde, Nodokļu maksātāja Nr. 90000462446, Juridiskā adrese: Rīgas iela 2, Salacgrīva, LV4033, Latvija, Biroja adrese: Pērnavas iela 3, Salacgrīva, LV4033, Latvija, Tālrunis:+ 371 64071111, Fakss:+ 371 64071110, E-pasta adrese: port@salacgrivaport.lv, Banka: a/s „Citadele banka”, Konta Nr.:LV98PARX0002241940023, Kods:PARXLV22, turpmāk tekstā Pasūtītājs.
- 1.3. Iepazīšanās ar iepirkumu. Ar cenu aptaujas (turpmāk tekstā Aptaujas) nolikumu (turpmāk tekstā Nolikums) Pretendents var iepazīties Salacgrīvas ostas pārvalde mājas lapā www.salacgrivaport.lv sadaļā „Iepirkumi 2014”, nepieciešamības gadījumā to var saņemt papīra formātā Salacgrīvā, Pērnavas ielā 3, plkst. 09.00-17.00, katru darba dienu līdz **2014.gada 30.aprīlim, plkst.10.00**, iepriekš sazinoties ar kontaktpersonu.
 - 1.3.1. Papildus informāciju par ietekmes uz vidi novērtējumu sākotnējiem dokumentiem var saņemt Salacgrīvas ostas pārvaldes mājas lapā www.salacgrivaport.lv sadaļā „Aktualitātes”, vai Salacgrīvas ostas pārvaldē, Pērnavas ielā 3, Salacgrīvā.
 - 1.3.2. Papildus informācijas (atbildes uz jautājumiem un skaidrojumi) sniegšana tiek nodrošināta ne vēlāk **kā trīs dienas** pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja pretendents informāciju pieprasījis laikus.
 - 1.3.3. Kontaktpersona: Ivo Īstenais – tālr. 29262429, e-pasts: port@salacgrivaport.lv.
- 1.4. Objekta apskate: Objekta apskate ir iespējama ne vēlāk **kā trīs dienas** pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Par objekta apskates iespējam nepieciešams divas darba dienas iepriekš sazināties ar kontaktpersonu. Apmeklējuma izmaksas sedz Pretendents.
- 1.5. Piedāvājuma iesniegšanas datums, laiks un kārtība:
 - 1.5.1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai nosūtīt pa pastu. Iesniegšanai personīgi – piedāvājumi iesniedzami Salacgrīvas ostas pārvaldē, Salacgrīvā, Pērnavas ielā 3, darba dienās no plkst. 9.00 līdz 17.00, iepriekš par to sazinoties ar kontaktpersonu. Pasta adrese – Pērnavas iela 3, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, Latvija, LV-4033.
 - 1.5.2. Piedāvājumu iesniegšanas beigu datums un laiks - **2014. gada 30.aprīlis, plkst. 10.00**. Sūtot piedāvājumu pa pastu, Pretendentam tas jāveic ar tādu aprēķinu, lai adresāts to saņemtu līdz šajā punktā norādītajam piedāvājumu iesniegšanas beigu termiņam.
 - 1.5.3. Saņemot piedāvājumu Salacgrīvas ostas pārvaldes darbinieks uz ārējā iepakojuma norāda datumu un laiku, kad piedāvājums ir saņemts, un apstiprina to ar savu parakstu, un reģistrē to pretendentu sarakstā. Tajā norāda pretendenta nosaukumu, adresi, piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Pasūtītājs nodrošinās, lai līdz piedāvājumu atvēršanai pretendentu saraksts netiktu izpausts. Pēc pretendenta pieprasījuma persona, kura reģistrē piedāvājumus, izsniedz pretendentam rakstisku apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu un reģistrāciju.
- 1.6. Piedāvājuma derīguma termiņš –
 - 1.6.1. Piedāvājuma derīguma termiņš ir **2014.gada 1.augusts**.
 - 1.6.2. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs var pieprasīt, lai Pretendenti pagarina spēkā esamības termiņu par konkrētu papildus periodu. Pieprasījums un Pretendentu atbildes noformējamās rakstiski. Pretendentam, kurš piekrīt šai prasībai, nav atļauts izmainīt savu piedāvājumu.

- 1.7. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu, finanšu piedāvājuma formu, ka arī informāciju par valodu vai valodām, kādās piedāvājums iesniedzams:
- 1.7.1. Piedāvājums sastāv no Pretendenta Atlases, Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma dokumentiem, kas jāiesniedz iesieti ievērojot šādu secību:
- 1.7.1.1. Titullapa ar nosaukumu „Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējuma izstrāde”, identifikācijas Nr. SOP CA 2014/02, Pretendenta nosaukums un adrese.
- 1.7.1.2. Satura rādītājs ar lappušu numerāciju.
- 1.7.1.3. Atlases dokumenti.
- 1.7.1.4. Tehniskais piedāvājums.
- 1.7.1.5. Finanšu piedāvājums.
- 1.7.2. Piedāvājums jāiesniedz ar sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, Pretendenta zīmoga nospiedumam un tās personas parakstam, kura paraksta piedāvājumu.
- 1.7.3. Piedāvājumam jābūt sagatavotam datora izdrukas veidā un skaidri salasāmam. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez labojumiem.
- 1.7.4. Pretendents sagatavo vienu Piedāvājumu veidojošu dokumentu oriģinālu un 1 (vienu) kopiju ar uzrakstiem “ORIGINĀLS” un “KOPIJA”. Neskaidrību gadījumā priekšroka ir oriģinālam. Piedāvājuma oriģinālu un kopijas jāiesaiņo kopā.
- 1.7.5. Kopīgs iepakojums tiek adresēts Salacgrīvas ostas pārvaldei uz šādu adresi: Pērnavas iela 3, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, Latvija, LV-4033 un ar sekojošu norādi “Iepirkums „Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējuma izstrāde”, identifikācijas Nr. SOP CA 2014/02. Neatvērt līdz **2014.gada 30.aprīlim**, plkst.10.00.” Uz iepakojumiem jābūt norādītam Pretendenta nosaukumam un adresei, lai gadījumā, ja piedāvājums ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.
- 1.7.6. Ja iepakojumi nav pienācīgi noformēti un/vai aizzīmogoti, iepirkuma rīkotājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta un tā priekšlaicīgu atvēršanu.
- 1.7.7. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus vai papildinājumus, izņemot tos, kuri atbilst pasūtītāja vai komisijas izdotajiem norādījumiem, vai kuri nepieciešami Pretendenta pieļauto kļūdu labošanai, šajā gadījumā šādus labojumus apstiprina persona vai personas, kuras ir parakstījušas piedāvājumu.
- 1.7.8. Visi iepirkuma piedāvājuma dokumenti izpildāmi latviešu valodā.
- 1.7.9. Ja piedāvājums nav iesniegts atbilstoši nolikuma noteikumiem, tad Pretendents var tikt izslēgts no tālākās vērtēšanas.
- 1.8. Piedāvājuma atvēršana:
- 1.8.1. Piedāvājumu atvēršana notiks tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisijas sēdē, kas notiks **2014.gada 30.aprīlī** plkst. 10:00, Salacgrīvas ostas pārvaldē, Pērnavas iela 3, Salacgrīva, LV4033.
- 1.8.2. Pie piedāvājumu atvēršanas drīkst piedalīties visi Pretendenti vai to pilnvarotie pārstāvji.
- 1.8.3. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Uzsākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, Komisijas priekšsēdētājs klātesošajiem Pretendentiem (to pārstāvjiem) paziņo Komisijas sastāvu.
- 1.8.4. Sanāksmes laikā Komisijas priekšsēdētājs nolasa Nolikuma saņēmēju sarakstu un Pretendentu sarakstu.

- 1.8.5. Pretendenti (to pārstāvji) tiek reģistrēti Komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kur norāda pretendenta nosaukumu, tā adresi un tālruņa numuru, kā arī pretendentu pārstāvja vārdu, uzvārdu un amatu.
- 1.8.6. Pēc Pretendentu paziņošanas katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta Pretendenta izvēlē vai darbībā. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts, Komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbā. Ja piedāvājumu atvēršanas sanāksmē kāds no Komisijas locekļiem nav piedalījies, tas paraksta apliecinājumu nākamajā Komisijas sanāksmē, kurā piedalās.
- 1.8.7. Pēc Nolikuma 1.8.6. punktā minētā apliecinājumu parakstīšanas Komisija atver piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 1.8.8. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas Komisijas priekšsēdētājs nosauc Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto kopējo cenu. Uz iesniegtajiem piedāvājumiem parakstās visi klātesošie Komisijas locekļi.
- 1.8.9. Ja uzreiz pēc piedāvājuma atvēršanas tiek konstatēts, ka piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām, piedāvājums tiek izslēgts no tālākās izskatīšanas, un šādu piedāvājumu iesniegušais Pretendents – no tālākās dalības Aptaujā.
- 1.8.10. Kad visi piedāvājumi atvērti, Komisijas priekšsēdētājs piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz. Tālākā piedāvājumu izvērtēšana notiek bez Pretendentu klātbūtnes.
- 1.9. Cita informācija –
 - 1.9.1. Katrs Pretendents ir tiesīgs iesniegt tikai vienu atsevišķu piedāvājumu.
 - 1.9.2. Visus izdevumus, kas saistīti ar Aptaugas organizēšanu, sedz Pasūtītājs.
 - 1.9.3. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs nav atbildīgs, nesedz un nekompensē šos izdevumus neatkarīgi no Aptaugas norises un iznākuma.

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

- 2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms - Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00, ietekmes uz vidi novērtējuma izstrāde, apjoms atbilstoši Darba uzdevumam.
- 2.2. Darba uzdevums – nolikuma **pielikumā Nr.4**.
- 2.3. Līguma izpildes laiks un vieta -
 - 2.3.1. Līguma izpildes laiks: **12 mēneši no līguma noslēgšanas dienas**.
 - 2.3.2. Līguma izpildes vieta: Latvijas Republika, Salacgrīva.

3. Prasības pretendentiem, piedāvājumu izvēle

Iepirkumā var piedalīties Pretendents, kurš LR vai savas valsts likumdošanā noteiktā kārtībā ieguvis atļauju veikt uzņēmējdarbību iepirkumā paredzētās jomās.

3.1. Atlases dokumenti:

- 3.1.1. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka pretendentam, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, ir tiesības sniegt pakalpojumu, kas ir paredzēts iepirkumu priekšmetā.
- 3.1.2. Pretendentam ir pieredze vismaz trīs ietekmes uz vidi novērtējumu izstrādē pēdējo trīs gadu laikā (2011., 2012., 2013. un 2014.gads līdz piedāvājuma iesniegšanai), ko apliecina pozitīvas pasūtītāja rakstveida atsauksmes. (**pielikums Nr.7**)
- 3.1.3. Speciālista/-tu, kas tiks nodarbināts/-i līguma izpildē, saraksts (**pielikums Nr.5**): tajā skaitā par:
 - 3.1.3.1. **projekta vadītāju** (obligātās prasības – augstākā izglītība vides zinātnēs; iepriekšējo trīs gadu laikā ir piedalījies kā projekta vadītājs vismaz vienā ietekmes uz vidi novērtējuma izstrādē);

- 3.1.3.2. **vides aizsardzības speciālistu** (obligātās prasības – augstākā izglītība vides zinātnēs; iepriekšējo trīs gadu laikā ir piedalījies kā vides aizsardzības speciālists vismaz vienā ietekmes uz vidi novērtējuma izstrādē).
- 3.1.4. Par piedāvāto speciālistu jāpievieno speciālista parakstīts CV ar apliecinājumu par gatavību piedalīties darba izpildē, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma izpildes tiesības (**pielikums Nr.6**).
- 3.1.5. Ja Pretendents plāno piesaistīt darbuzņēmējus (apakšuzņēmējus) – informācija par konkrētajiem apakšuzņēmējiem un tiem nododamo darbu saraksts un apjoms (**pielikums Nr.8**), kā arī rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums (**pielikums Nr.9**) par piedalīšanos iepirkuma procedūrā, kā arī apakšuzņēmēja gatavību veikt apakšuzņēmējiem nododamo darbu sarakstā norādītos, ja ar pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums.
- 3.1.6. Pretendenta apliecinājums, ka piedāvājums būs spēkā **līdz 2014.gada 1.augustam**.
- 3.2. **Tehniskais piedāvājums:** Darbu izpildes grafiks (nedēļās) tabulas veidā – atbilstoši Nolikuma **2.pielikumam**. Darbu izpildes grafikā jānorāda: Darbu nosaukumus; Darbu uzsākšanas laiks; Darbu pabeigšanas laiks.
- 3.3. **Finanšu piedāvājums:** Pretendenta finanšu piedāvājums un apliecinājums, ka darbi tiks veikti atbilstoši Darba uzdevuma prasībām, un Latvijā spēkā esošajiem standartiem, un apliecinājums, ka Pretendents ir iepazinies ar nolikumā iekļauto līguma projektu un piekrīt līguma projekta (**pielikums Nr.1**) nosacījumiem. „Finanšu piedāvājums ir noformējams pēc parauga, kāds redzams Nolikuma **3.pielikumā**. To paraksta un apliecina ar zīmogu Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarota persona. Pretendentu piedāvātās darba vienību cenas līguma izpildes laikā netiks mainītas.
- 3.3.1. Finanšu piedāvājumā jāietver visi ar pasūtījumu saistītie izdevumi, t.sk., bet ne tikai, ekspertu darba apmaksu, ekspertīžu izmaksas, izdevumi par sludinājumiem, izdevumi par sabiedriskās apspriedes organizēšanu, tehnikas iri u.tt.
- 3.3.2. Piedāvājuma naudas vienības. Piedāvātā līguma cena ir jānorāda EUR (*euro*), norādot cenu bez PVN, atsevišķi PVN un kopējo cenu ar PVN. (cena EUR, PVN EUR, kopējā cena EUR).

3.4. Piedāvājuma vērtēšana un izvēle.

- 3.4.1. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iepirkuma komisija izvērtē iesniegtos piedāvājumus un izvēlas piedāvājumu atbilstoši nolikumā minētajām prasībām un kritērijiem.

3.5. Komisija izslēdz Pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:

- 3.5.1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
- 3.5.2. Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*.
- 3.5.3. Nolikuma 3.5.1. un 3.5.2.punktos minēto apstākļu esamību Pasūtītājs pārbauda tikai attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem.
- 3.5.4. Ja pēc pārbaudes Pasūtītājs konstatē Pretendenta neatbilstību noteikumu prasībām, Pasūtītājs par to informē Pretendentu un nosaka termiņu — 10 darbdienu pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — konstatēto neatbilstību novēršanai un atbilstošu apliecinājuma iesniegšanai.

Ja noteiktajā termiņā minētie dokumenti nav iesniegti, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

4. Piedāvājuma izvēles kritēriji un vērtēšanas kritēriji, norāde, vai pretendents ir tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus

- 4.1. Izraudzītais piedāvājuma izvēles kritērijs – viszemākā cena.
- 4.2. Piedāvājuma variantu iesniegšana nav atļauta.

5. Līguma slēgšana un apmaksas noteikumi:

- 5.1. Komisija paziņojumu par cenu aptaujas uzvarētāju un informāciju par līguma slēgšanu atbilstoši šī Nolikuma noteikumiem Pretendentiem nosūta 5 darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 5.2. Komisija sagatavo un iesniedz Salacgrīvas ostas valdei lēmuma projektu par līguma slēgšanu ar cenu aptaujas rezultātā izvēlēto Pretendentu.
- 5.3. Lēmumu par līguma slēgšanu ar Pretendentu apstiprina tuvākajā Salacgrīvas ostas valdes sēdē, bet ne vēlāk kā 1 mēnesi pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas par cenu aptaujas rezultātu apstiprināšanu.
- 5.4. Līgums tiek parakstīts ne agrāk kā 10 dienas pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas par Līguma slēgšanu ar attiecīgo pretendentu.
- 5.5. Ja Pretendents, kas atzīts par uzvarētāju cenu aptaujā, 20 dienu laikā (ievērojot 5.1., 5.2., 5.3., 5.4. punkta nosacījumus) pēc rakstiska Salacgrīvas ostas pārvaldes ostas valdes lēmuma saņemšanas par līguma slēgšanu nav parakstījis Līgumu ar Salacgrīvas ostas pārvaldi, tiek uzskatīts, ka viņš ir atteicies no darbu izpildes un atsaucis savu piedāvājumu.
- 5.6. Ja Aptaujas uzvarētājs atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju, vai atsauc piedāvājumu, Komisija var izvēlēties nākamo piedāvājumu ar zemākās cenas piedāvājumu, vai pieņemt lēmumu pārtraukt cenu aptauju.
- 5.7. Apmaksa par darbiem tiks veikta šādā kārtībā:
 - 5.7.1. Avansa maksājums 20% apmērā no līguma summas.
 - 5.7.2. Gala maksājums par darbiem tiks veikts 15 darba dienu laikā pēc pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
 - 5.7.3. Iespējamais sadārdzinājums līguma realizācijas laikā netiks papildus apmaksāts.

6. Komisijas darbība

- 6.1. Konkursa norisi vada Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija, kas darbojas saskaņā ar šo Nolikumu un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 6.2. Komisijas locekļi nevar vienlaicīgi pārstāvēt gan Pasūtītāju, gan Pretendenta intereses, kā arī nevar būt saistīti ar Pretendentu.
- 6.3. Komisija ir lemttiesīga, ja Komisijas sanāksmē piedalās visi komisijas locekļi. Komisija sastāv no trim locekļiem. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas lēmumus un protokolus paraksta visi komisijas locekļi.
- 6.4. Komisija, izvērtējot Pretendentu piedāvājumus un Pasūtītāja budžeta iespējas, ir tiesīga nepiešķirt Pasūtītājuma izpildi nevienam no Pretendentiem, un pārtraukt cenu aptauju.

7. Pretendenta tiesības un pienākumi.

- 7.1. Pretendenta pienākums ir rūpīgi iepazīties ar iepirkuma nolikumu un citiem dokumentiem, kā arī izdarītajiem grozījumiem tajos (ja ir bijuši grozījumi).
- 7.2. Pretendentam ir pienākums pārbaudīt un pārliecināties, ka visi Aptaujas aptaujas dokumenti ir saņemti.
- 7.3. Tiek uzskatīts, ka Pretendenti, iesniedzot savus piedāvājumus, ir iepazinušies ar visiem Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var

ietekmēt vai var attiekties uz līgumā noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām.

- 7.4. Pretendentam darbi jāizpilda saskaņā ar LR normatīviem aktiem un ES normatīviem aktiem.
- 7.5. Pretendentu alternatīvie piedāvājumi netiek pieņemti.
- 7.6. Pretendents atbild par Pasūtītājam saistībā ar Aptaujā sniegtās informācijas, iesniegto dokumentu un apliecinājumu patiesumu un īstumu.
- 7.7. Pretendents nedrīkst veikt darbības, kas varētu prettiesiski ietekmēt Komisijas locekļus jebkāda lēmuma pieņemšanu saistībā ar cenu aptaujas priekšmetu.

8. Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 8.1. Sūdzību par šīs Aptaujas norisi izskatīšana notiek Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

9. Pielikumi

- 9.1. Nolikumam ir sekojoši pielikumi, kas veido Nolikuma neatņemamu sastāvdaļu:

Pielikums Nr.1 - Uzņēmuma līguma projekts;

Pielikums Nr.2 - Darba izpildes grafiks (nedēļās);

Pielikums Nr.3 - Pretendenta finanšu piedāvājums;

Pielikums Nr.4 - Darba uzdevums.

Pielikums Nr.5 - Piedāvāto speciālistu saraksts

Pielikums Nr.6 - Speciālista kvalifikācijas, izglītības un darba pieredzes apraksts

Pielikums Nr.7 - Pretendenta veikto pakalpojumu saraksts

Pielikums Nr.8 - Apakšuzņēmējiem nododamo darbu saraksts

Pielikums Nr.9 - Apakšuzņēmēja apliecinājums

Projekts

LĪGUMS Nr. <līguma numurs>

Salacgrīva

2014.gada <datums>. <mēnesis>

Salacgrīvas ostas pārvalde, reģistrācijas Nr. _____, jur. adrese _____, turpmāk tekstā "Pasūtītājs", ostas pārvaldnieka I.Īstenā personā, kuš rīkojas pamatojoties uz Nolikumu vienas puses,

un

_____, tās _____ personā, turpmāk saukts "Izpildītājs", no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk šī līguma tekstā saukti par "**PUSĒM**", pamatojoties uz Salacgrīvas ostas pārvaldes rīkotā iepirkuma (ID.Nr. SOP CA 2014/02), turpmāk šī līguma tekstā saukts „Iepirkums”, rezultātiem un iesniegto Piedāvājumu, noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā „Līgums”) par sekojošo:

1. Apzīmējumi:

- 1.1. "**Līgums**" – Pušu parakstītais līgums, ieskaitot visus tā pielikumus, kā arī jebkuru dokumentu, kas papildina vai groza šo līgumu vai tā pielikumus.
- 1.2. "**Izstrādes koordinators**" – Izpildītāja pārstāvis, kurš kontrolē, pārbauda darbu izpildi no Izpildītāja puses un pārstāv Izpildītāju attiecībās ar Pasūtītāju.
- 1.3. "**Izstrādes vadītājs**" – Pasūtītāja pārstāvis, kurš vada, koordinē un nodrošina darbu izpildi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim līgumam, un kurš pārstāv Pasūtītāju attiecībās ar Izpildītāju.
- 1.4. "**Darbi**" – visas darbības Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējuma izstrādes ietvaros, kuras Izpildītājam ir jāveic saskaņā ar Līgumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.5. "**Līguma cena**" – kopējā cena par visu Darbu izpildi, kas ir noteikta Līguma 4.punktā.
- 1.6. "**Piedāvājums**" – Līgumam pievienotais finanšu piedāvājums no Izpildītāja iesniegtā piedāvājuma Cenu aptaujā.

2. Līguma priekšmets

- 2.1. Izpildītājs apņemas saskaņā ar Līgumu un Piedāvājumu veikt Salacgrīvas ostas Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu.
- 2.2. Izpildītājs iepriekšminētos Darbus veic ar savu darbaspēku un aprīkojumu, kuru vērtība ir ierēķināta Līguma cenā.

3. Līguma sastāvdaļas

3.1. Šis Līgums sastāv no šādām daļām:

3.1.1. Līgums;

3.1.2. Pielikumi:

Nr.1 – Darba izpildes grafiks;

Nr.2 – Darba uzdevums.

- 3.2. Interpretējot Līgumu vai kādu tā daļu, ir jāņem vērā visas šīs daļas. Ja rodas pretruna starp dažādām Līguma daļām, prioritāte (virzienā no augstākas prioritātes uz zemāku) ir daļām tādā secībā, kādā tās ir sakārtotas 3.1. punktā.

4. Līguma cena

- 4.1. Līguma cena par šajā Līgumā noteikto darbu izpildi <summa skaitļos> (<summa vārdos>) bez PVN, PVN 21% <summa skaitļos> (<summa vārdos>) kopējā līguma summa ar PVN sastāda EUR <summa skaitļos> (<summa vārdos>) Pasūtītājs samaksā Izpildītājam Līguma cenu, saskaņā ar Līguma noteikumiem ar nosacījumu, ka Izpildītājs izpilda saistības.
- 4.2. Izpildītājs apliecina, ka Piedāvājumā ir iekļautas visas izmaksas, kas nepieciešamas Darbu veikšanai atbilstoši Darba uzdevumam.
- 4.3. Ja Līguma darbības laikā Latvijas Republikā tiks izmainīta pievienotās vērtības nodokļa likme, piemērojama tā PVN likme, kas ir spēkā rēķina izrakstīšanas dienā.

5. Darbu izpildes noteikumi

- 5.1. Darbi ir jāveic saskaņā ar Līguma noteikumiem un Pasūtītāja norādījumiem, ciktāl šādi norādījumi nav pretrunā ar Līgumu, spēkā esošo normatīvo aktu nosacījumiem, neizmaina Līguma cenu, Darbu apjomus vai Darbu izpildes termiņus.
- 5.2. Izpildītājs Darbus apņemas uzsākt un pabeigt Piedāvājumā norādītajā Darbu izpildes laika grafikā noteiktajos termiņos. Izpildītājs Darbu izpildē ievēro Darbu izpildes laika grafikā noteiktos termiņus.
- 5.3. Ievērojot šī Līguma noteikumus, Izpildītājs darbu izpildi nodrošina atbilstoši noteiktajam darba izpildes grafikam.
- 5.4. Ja darbu izpildes procesā Izpildītājam ir radušies fiziski šķēršļi vai apstākļi, kurus tas, kā pieredzējis un kvalificēts Izpildītājs iepriekš nevarēja paredzēt, tad viņam ir tiesības, vispirms saskaņojot ar Pasūtītāju iepriekš minēto šķēršļu likvidēšanas metodi un izmaksas, saņemt darbu izpildes termiņa pagarinājumu, kas atbilst šo fizisko šķēršļu vai apstākļu darbības ilgumam. Par tādiem šķēršļiem un apstākļiem Puses uzskata jebkādu Darbu pārtraukšanu, kas rodas Pasūtītāja saistību nepildīšanas rezultātā vai pēc Pasūtītāja norādījuma, kā arī Valsts institūciju vai pašvaldības iestāžu aizlieguma, ja tas nav atkarīgs no Izpildītāja rīcības.
- 5.5. Izpildītājs, izpildot Darbus, ievēro Darba uzdevumu (2. pielikums) nosacījumus. Izpildītājs atzīst, ka Darba uzdevuma (2. pielikums) nosacījumi ir skaidri un ka tos var realizēt, nepārkāpjot normatīvo aktu prasības, un atbilstoši Līguma noteikumiem. Izpildītājs ir tiesīgs atkāpties no Darba uzdevumiem tikai ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu.
- 5.6. Pirms darbu uzsākšanas Izpildītājs ar rīkojumu nozīmē Izstrādes koordinātoru. Izstrādes koordinātoru ir, tālrunis, e-pasts.....Izstrādes koordinātoru Izpildītājs ir tiesīgs nomainīt vienīgi ar Pasūtītāja iepriekšēju rakstisku piekrišanu, nozīmējot jaunu speciālistu ar līdzvērtīgu pieredzi un kvalifikāciju.

6. Pasūtītāja pienākumi un tiesības

6.1. Pasūtītājs apņemas:

- 6.1.1. norīkot savu pārstāvi – Izstrādes vadītāju – Darbu izpildes, to kvalitātes un atbilstības Līgumam uzraudzīšanai;
- 6.1.2. nodrošināt Izstrādes vadītāja dalību darba sanāksmēs;
- 6.1.3. nodrošināt Izpildītāju ar Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, dokumentiem, kas var tikt izmantoti darbu izstrādes gaitā;
- 6.1.4. pieņemt Izpildītāja izpildītos Darbus saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 6.1.5. samaksāt par izpildītajiem Darbiem saskaņā ar Līguma noteikumiem.

6.2. Pasūtītājam ir tiesības:

- 6.2.1. uzraudzīt Darbu izpildes gaitu, kontrolējot Darbu izpildes kvalitāti un laika grafika termiņu ievērošanu no Izpildītāja puses;
- 6.2.2. saņemt informāciju no Izpildītāja (rakstveidā vai mutvārdu pēc Pasūtītāja izvēles) par Darbu norises gaitu gan sanāksmēs, gan elektronisku sūtījumu veidā;
- 6.2.3. piedalīties sabiedriskās apspriešanas sapulcēs, izstrādes darba grupās, iesniedzot Izpildītājam savus komentārus, ierosinājumus un priekšlikumus mutiski un rakstveidā;
- 6.2.4. iesniegt mutiskus un rakstiskus komentārus, ierosinājumus un priekšlikumus par izstrādāto dokumentu sadaļām.

7. Izpildītāja pienākumi un tiesības

7.1. Izpildītājs apņemas:

- 7.1.1. norīkot savu pārstāvi – Izstrādes koordinatoru – Darbu izpildes, to kvalitātes un atbilstības Līgumam nodrošināšanai no savas puses. Izstrādes koordinators nodrošina komunikāciju ar Izstrādes vadītāju un, dara zināmas, pārējiem izstrādē iesaistītajiem Izpildītāja speciālistiem, Pasūtītāja prasības attiecībā uz izstrādājamo dokumentu saturu un kvalitāti;
- 7.1.2. Darbus veikt saskaņā ar šī Līguma un spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
- 7.1.3. nodrošināt Izstrādes koordinatora un citu izstrādes ekspertu dalību darba sanāksmēs;
- 7.1.4. sniegt informāciju par mēnesī paveikto, uzrādot darba materiālus Pasūtītāja pārstāvim un Izstrādes vadītājam;
- 7.1.5. ņemt vērā un iestrādāt plānošanas dokumentos Pasūtītāja mutiskus un rakstiskus komentārus, ierosinājumus un priekšlikumus par izstrādāto dokumentu sadaļām;
- 7.1.6. sabiedriskās apspriešanas sapulci nodrošināt ar:
 - izdales materiāliem, kurā atspoguļots apspriežamā plānošanas dokumenta kopsavilkums (5 (piecas) darba dienas pirms sapulces saskaņojot kopsavilkuma tekstu ar Izstrādes vadītāju);
 - apspriežamā plānošanas dokumenta prezentāciju, izmantojot Pasūtītāja datortehniku, projektoru, ekrānu;
- 7.1.7. izstrādāto darbu 1.redakciju iesniegt 2 (divos) izdrukātos eksemplāros un vienā elektroniskās versijās CD formātā (Word un *PDF);
- 7.1.8. izstrādāto darbu gala redakciju iesniegt (trīs) izdrukātos eksemplāros un 3 elektroniskās versijās CD formātā (Word un *PDF);

7.2. Izpildītājam ir tiesības:

- 7.2.1. saņemt no Pasūtītāja viņa rīcībā esošo informāciju, dokumentus, kas var tikt izmantoti Darbu izstrādes gaitā;
- 7.2.2. saņemt samaksu par izpildītajiem darbiem saskaņā ar Līguma nosacījumiem.

8. Apakšlīgumi

- 8.1. Izpildītājam ir atļauts slēgt līgumus par noteiktu Darbu izpildi tikai ar cenu aptaujas piedāvājumā norādītajiem darbuzņēmējiem. Līguma darbības laikā darbuzņēmējus var mainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu. Noslēgtā darbuzņēmuma līguma noteikumi nedrīkst būt pretrunā ar šī Līguma noteikumiem.
- 8.2. Izpildītājs koordinē darbuzņēmēju darbību un uzņemas atbildību par darbuzņēmēju Darbu izpildes kvalitāti un šī Līguma noteikumu ievērošanu.

9. Dokumentācija

- 9.1. Dokumenti, kurus Izpildītājs izstrādā vai iesniedz Pasūtītājam, tiek iesniegti latviešu valodā pirms pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, un šo

dokumentu iesniegšana ir obligāts priekšnosacījums pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanai.

10. Darbu nodošanas un pieņemšanas, maksājumu izdarīšanas kārtība

- 10.1. Par Darbu izstrādi tiek paredzēts avansa maksājums 20% apmērā no Līguma cenas LVL <summa skaitļos> (<summa vārdos>) apmērā. Pasūtītājs veic avansa maksājuma pārskaitīšanu Izpildītāja norēķinu kontā 15 (piecpadsmiņ) darba dienu laikā no līguma noslēgšanas un rēķina saņemšanas dienas.
- 10.2. Izpildītājs nodod, bet Pasūtītājs pieņem izstrādāto darbu pilnībā, veicot atbilstošu samaksu, pamatojoties uz abpusēji parakstītu darbu pieņemšanas – nodošanas aktu un iesniegto rēķinu.
- 10.3. Darbu pieņemšanas - nodošanas akts tiek sagatavots un iesniegt Pasūtītājam 5 darba dienu laikā pēc Pielikumā Nr.2 „Darba uzdevums” noteikto pasākumu izpildes un Ziņojuma atzinuma ieviešanas Izpildītāja mājaslapā internetā.
- 10.4. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā apstiprina Izpildītāja iesniegto Darbu izpildes pieņemšanas – nodošanas aktu un samaksā Izpildītājam 15 (piecpadsmiņ) darba dienu laikā pēc pieņemšanas-nodošanas akta abpusējās parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Ja Darbi netiek pieņemti, Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā iesniedz Izpildītājam motivētu atteikumu. Ja 20 (desmit) dienu laikā Izpildītājs nesaņem parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu vai motivētu atteikumu pieņemt Darbus, Darbi tiek uzskatīti par pieņemtiem no Pasūtītāja puses bez pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas.
- 10.5. Atkārtota darbu pieņemšana – nodošana notiek divu darba dienu laikā pēc atkārtotas darbu izpildes dokumentācijas iesniegšanas.

11. Līguma grozījumi

- 11.1. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas veikt grozījumus Līgumā. Ikviens Līguma grozījums tiek noformēts rakstveidā un abu Pušu parakstīts. Jebkuri grozījumi vai papildinājumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 11.2. Ja Līguma izpildes laikā ir radušies apstākļi, kas neizbēgami aizkavē Darbu izpildi, Izpildītājam ir nekavējoties rakstiski jāpaziņo Pasūtītājam par aizkavēšanās faktu, par tā iespējamo ilgumu un iemesliem. Pēc Izpildītāja paziņojuma saņemšanas Pasūtītājam ir jānovērtē situācija un, ja nepieciešams un pieļaujams, jāpagarina Izpildītāja saistību izpildes termiņš. Šādā gadījumā pagarinājums ir jāakceptē abām Pusēm ar Līguma izmaiņām.

12. Īpašuma tiesības

- 12.1. Pasūtītājam ir īpašuma tiesības uz visiem izmantotajiem materiāliem, pēc Līguma 4.1.punktā paredzētās līgumcenas samaksāšanas, kā arī sagatavēm, un ar pasūtījumu saistīto dokumentāciju (projektiem, aprēķiniem, rasējumiem, tehnisko un cita veida informāciju). Pēc Darbu izpildes Izpildītājs visu ar Darbu izpildi saistīto dokumentāciju nodod Pasūtītājam. Līguma laušanas gadījumā īpašuma tiesības uz visiem izmatotajiem materiāliem pāriet Pasūtītāja īpašumā, ja par to ir samaksāts.
- 12.2. Visa informācija un dokumentācija, kuru Izpildītājs saņem no Pasūtītāja vai iegūst Darbu izpildes procesā, ir izmantojama vienīgi Darbu izpildei. Tās izmantošana citiem mērķiem ir pieļaujama vienīgi ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu katrā atsevišķā gadījumā.

13. Līgumsods

- 13.1. Ja Izpildītāja vainas dēļ Darbi nav nodoti Līguma 5.3.punktā noteiktajos termiņos vai citā, Līguma 11.2.punktā paredzētajos gadījumos noteiktajā

termiņā, par kuru Puses ir vienojušās, Izpildītājs maksā Pasūtītājam par katru nokavēto dienu līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma cenas. Līgumsods neatbrīvo Izpildītāju no turpmākās līgumsaistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas, kas radušies tā vainas dēļ.

- 13.2. Ja Izpildītājs nepilda Līgumu vai atsakās no tā izpildes, vai ja Līgums tiek pārtraukts Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu par Līguma neizpildi vai nepienācīgu izpildi 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma cenas.
- 13.3. Ja Pasūtītājs neizdara maksājumus 10.punktā noteiktajā kārtībā un termiņos, Pasūtītājs maksā Izpildītājam par katru nokavēto dienu līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas. Līgumsods neatbrīvo Pasūtītāju no turpmākās līgumsaistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas, kas radušies tā vainas dēļ.

14. Līguma laušana

- 14.1. Līgums var tikt laužts tikai šajā Līgumā paredzētajos gadījumos, vai Pusēm savstarpēji vienojoties.
- 14.2. Pasūtītājs ir tiesīgs, rakstveida paziņojot Izpildītājam par saistību neizpildīšanu, lauzt Līgumu šādos gadījumos:
 - 14.2.1. ja Izpildītājs Līgumā noteiktajā termiņā nav uzsācis Darbu izpildi vai nav izpildījis kādas savas saistības saskaņā ar Līgumu, vai neievēro Darba uzdevumu vai normatīvo aktu prasības, vai nespēj veikt darbus Līgumā noteiktajos termiņos – ar nosacījumu, ka Izpildītājs 5 (piecu) dienu laikā no attiecīgā paziņojuma saņemšanas nav novērsis izdarīto pārkāpumu;
 - 14.2.2. ja Izpildītājs ir atzīts par maksātnespējīgu.
- 14.3. Līguma laušana neierobežo Pasūtītāja tiesības uz zaudējumu atlīdzību vai līgumsodu.
- 14.4. Izpildītājs Līguma laušanas gadījumā 10 (desmit) dienu laikā no 14.2.punktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas samaksā Pasūtītājam līgumsodu, saskaņā ar 13.2.punkta noteikumiem.
- 14.5. Ja Pasūtītājs izmanto tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, Puses sastāda atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Darbu apjomu un to vērtību. Pasūtītājs pieņem Darbus tādā apjomā, kādā tie ir pienācīgi veikti, atbilst Līgumam un ir turpmāk izmantojami.
- 14.6. Līguma pārtraukšanas gadījumā Izpildītājs nekavējoties vai arī noteiktajā datumā pārtrauc Darbus, veic visus pasākumus, lai Darbi tiktu atstāti nebojātā, drošā stāvoklī un atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nodod Pasūtītājam uz darbiem attiecināmo dokumentāciju, nodrošina, lai Izpildītāja personāls un apakšuzņēmēji veic citas darbības, par kurām Puses ir vienojušās.
- 14.7. Gadījumā, ja Pasūtītājs nokavē maksājumu veikšanas termiņu par 30 (trīsdesmit) dienām vai citādi traucē vai neļauj Izpildītājam veikt savas līgumsaistības, Izpildītājam ir tiesības ar ierakstītu vēstuli brīdināt Pasūtītāju par vienpusēju pirmstermiņa Līguma laušanu. Ja Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā neveic nokavēto maksājumu, tad Izpildītājs ir tiesīgs lauzt Līgumu un saņemt no Pasūtītāja kompensāciju par zaudējumiem, kas radušies Līguma laušanas rezultātā.

15. Nepārvarama vara

- 15.1. Puses nav pakļautas zaudējumu atlīdzības pienākumam vai Līguma atcēlumam saistību neizpildes gadījumā tieši tādā apjomā, kādā Līguma izpilde ir nokavēta nepārvaramas varas gadījumā. Šī punkta noteikumi nav attiecināmi uz gadījumiem, kad nepārvaramas varas apstākļi ir radušies jau pēc tam, kad attiecīgā Puse ir nokavējusi saistību izpildi.
- 15.2. Nepārvarama vara nozīmē nekontrolējamu notikumu – ārkārtas situāciju, kuru Saeima vai Ministru kabinets izsludinājis Latvijas Republikā, ko

attiecīgā Puse nevar iespaidot un kas nav saistīts ar tās kvalifikāciju, vainu vai nolaidību. Par šādiem notikumiem tiek uzskatīti tādi, kas ietekmē Pušu iespēju veikt Līguma izpildi: kari, revolūcijas, ugunsgrēki, plūdi, epidēmijas, karantīnas ierobežojumi, preču pārvadājumu embargo u.c.

- 15.3. Ja izceļas nepārvaramas varas situācija, Izpildītājs nekavējoties paziņo Pasūtītājam rakstiski par šādiem apstākļiem, to cēloņiem un paredzamo ilgumu. Ja Pasūtītājs rakstiski nav norādījis savādāk, Izpildītājam ir jāturpina pildīt savas saistības saskaņā ar Līgumu tādā apmērā, kādā to nav ierobežojusi nepārvaramas varas apstākļi. Jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu, ja nepārvaramas varas apstākļu ietekmes izbeigšanās nav paredzama vai ja tie nepārtraukti turpinās ilgāk kā 4 (četrus) mēnešus.

16. Nodokļi un nodevas

- 16.1. Visi nodokļi un nodevas ir iekļautas Līguma cenā, un izdarīt to maksājumus ir Izpildītāja pienākums.

17. Piemērojamie normatīvie akti un strīdu atrisināšanas kārtība

- 17.1. Visas domstarpības un strīdi, kādi izceļas starp Pusēm saistībā ar Līguma izpildi, tiek atrisināti savstarpēju pārrunu ceļā, ja nepieciešams, papildinot vai grozot Līguma tekstu.
- 17.2. Ja Puses nespēj strīdu atrisināt savstarpēju pārrunu rezultātā, tas tiek atrisināts tiesā Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
- 17.3. Līgums ir noslēgts, tiek interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

18. Līguma noslēgšana un spēkā esamība

- 18.1. Līgums noslēgts 2 (divos) identiskos eksemplāros latviešu valodā, no kuriem vienu eksemplāru glabā Pasūtītājs, un vienu – Izpildītājs.
- 18.2. Šis Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad Puses to ir parakstījušas.
- 18.3. Līgums ir spēkā līdz brīdim, kad Puses ir izpildījušas visas savas saistības, vai līdz brīdim, kad Puses ir panākušas vienošanos par Līguma izpildes pārtraukšanu, vai arī līdz brīdim, kad kāda no Pusēm, saskaņā ar šo Līgumu, to lauž vienpusēji.

19. Pušu adreses un rekvizīti

- 19.1. Visiem paziņojumiem, ko Puses sūta viena otrai saskaņā ar Līgumu, ir jābūt rakstiskiem un jābūt nodotiem personīgi, vai ar elektronisko parakstīti epastu, vai ierakstītā vēstulē. Paziņojums tiek uzskatīts par nosūtītu dienā, kad paziņojums ir nodots personīgi, epasta nosūtīšanas dienā vai ierakstītas vēstules saņemšanas dienā.
- 19.2. Gadījumā, ja kāda no Pusēm maina savu juridisko adresi, pasta adresi vai bankas rekvizītus, tā ne vēlāk kā divu dienu laikā rakstiski paziņo par to otrai Pusei.
- 19.3. Visai sarakstei un jebkurai informācijai, ko kāda no Pusēm nosūta otrai Pusei, ir jābūt latviešu valodā un nosūtītai uz šajā Līgumā norādītu adresi, ja vien Puse – informācijas saņēmēja – nav iepriekš norādījusi savādāk.

Pasūtītājs

Izpildītājs

Pielikums Nr.1 pie dd.mm.gg. Līguma Nr...

Darbu izpildes grafiks (nedēļās)

1. Pretendents uzrāda kopējo nepieciešamo laiku darbu veikšanai, norādot termiņus katram darbu posmam (*ziņojuma izstrāde, sabiedriskā apspriešana, vides pārraudzības valsts biroja ziņojuma izskatīšana, aktuālā ziņojuma sagatavošana, vides pārraudzības valsts biroja atzinuma saņemšana par aktuālo ziņojumu u.c. nepieciešamiem posmiem*).
2. Termiņi darbiem jānorāda nedēļās, sākot ar darbu uzsākšanu un norādot laiku, kāds nepieciešams darbu pabeigšanai un nodošanai Pasūtītājam.
3. Darbu izpildes grafiks jā sagatavo ievērojot iepirkuma nolikumā noteiktos termiņus.

Pilnvarotās personas paraksts:

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Kam Salacgrīvas ostas pārvaldei
Pretendents _____
Adrese _____
Datums _____

piedāvā saskaņā ar cenu aptaujas „**Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrāde**” (identifikācijas Nr. ID Nr. SOP CA 2014/02) nolikuma prasībām veikt darba uzdevumā paredzētos darbus par šādu cenu:

Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrāde .:	Cena (EUR) bez PVN cipariem un vārdiem
Kopā bez PVN	
PVN 21 %	
Cena kopā iekļaujot PVN	

Parakstot šo finanšu apliecinājumu, mēs apliecinām:

1. Ka likumā noteiktajā kārtībā pēdējo triju gadu laikā no piedāvājumu atvēršanas brīža nav konstatēti profesionālās darbības pārkāpumi;
2. Ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
3. Ka pretendents piekrīt visiem iepirkuma noteikumiem, tās pielikumiem un līguma projektam.

Ja mūsu Piedāvājums tiks akceptēts, Mēs apņemamies veikt darbus saskaņā ar Darba uzdevumā noteiktajiem apjomiem, Latvijā spēkā esošajiem standartiem, līguma noteikumiem un pabeigt _____ **mēnešu laikā no līguma spēkā stāšanās datuma.**

Šis piedāvājums ir spēkā līdz 2014.gada 1.augustam un tas Pretendentam būs saistošs un var tikt apstiprināts jebkurā brīdī līdz noteiktā perioda beigām.

Pretendents, parakstot šo finanšu piedāvājumu, apliecina, ka sniegs šajā iepirkumā noteikto pakalpojumu norādītajos termiņos un par šajā finanšu piedāvājumā norādīto cenu. Gadījumā, ja Pretendents pievienotajā detalizētajā aprēķinā nav iekļāvis jebkādas šīs iepirkuma procedūras pakalpojumu darba izpildei nepieciešamos materiālus un izmaksas, kā arī nodokļu aprēķinus, un darba izpildes laikā šīs nepilnības tiek konstatētas, līgumā norādītā summa netiek pārrēķināta un Pretendents iegādājas darba izpildei nepieciešamos resursus un veic iepriekš minētās izmaksas uz sava rēķina.

Paraksttiesīgā
persona _____

(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Zīmogs

Pielikums Nr.2 pie dd.mm.gg. Līguma Nr...

DARBA UZDEVUMS

Cenu aptaujai „**Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrādi**

(identifikācijas Nr. SOP CA 2014/02)

I Vispārīgā informācija

- 1.1. Darbības nosaukums** – „Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrāde”.
- 1.2. Darbības vietas adrese** – Ostas teritorija, Salacgrīva, Salacgrīva novads.
- 1.3. Pasūtītājs** – Salacgrīvas ostas pārvalde, Reģ.nr. 90000462446.
- 1.4. Darbu izpildes termiņš** – 12 mēneši no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
- 1.5. Normatīvie akti, kuri obligāti jāievēro darbu izpildē:**
 - 1.5.1. Likums „Par ietekmes uz vidi novērtējumu”;
 - 1.5.2. MK 2011. gada 25. janvāra noteikumi Nr.83 „Kārtība, kādā novērtējama paredzētās darbības ietekme uz vidi”.

2. Veicamo darbu minimālo prasību saraksts.

- 2.1. Ietekmes uz vidi novērtējuma Ziņojuma (turpmāk Ziņojums) sagatavošana, t.sk.:
 - 2.1.1. Ziņojuma sagatavošanā jāievēro LR spēkā esošie normatīvie akti un Latvijā ratificētās starptautiskās konvencijas vides aizsardzības jomā, kā arī atbilstošo ES regulu nosacījumi;
 - 2.1.2. Ietekmes uz vidi novērtējuma ziņojums jā sagatavo atbilstoši MK 2011.gada 25.janvāra noteikumi Nr.83 „Kārtība, kādā novērtējama paredzētās darbības ietekme uz vidi” (turpmāk tekstā „noteikumi”) 26.punkta un Vides pārraudzības valsts biroja (turpmāk – VPVB) izsniegtās programmas prasībām;
 - 2.1.3. Ziņojuma struktūrai jāatbilst VPVB izsniegtās Programmas saturam;
 - 2.1.4. Ziņojuma kopsavilkuma sagatavošana atbilstoši noteikumu 26.11.p.;
 - 2.1.5. Dažādu atzinumu saņemšanai jāizmanto sertificētu ekspertu pakalpojumi, mērījumu, paraugu ņemšanai un analīžu veikšanai izmantot akreditētu laboratoriju pakalpojumus.
- 2.2. Ziņojuma sabiedriskā apspriešana un tās organizēšana (noteikumu 28.p.), t.sk.:
 - 2.2.1. Paziņojuma par sagatavoto Ziņojumu sagatavošana, tajā iekļaujot informāciju atbilstoši noteikumu 31.p.;
 - 2.2.2. Sagatavotā Ziņojuma un paziņojuma par sabiedrības iespēju iepazīties ar ziņojumu un ar to saistītajiem dokumentiem, iesniegt rakstiskus priekšlikumus vai viedokļus un piedalīties sabiedriskajā apspriešanā ieviešana savā (izpildītāja) un ierosinātāja mājaslapā internetā (noteikumu 28.1.p.);
 - 2.2.3. Sagatavotā Ziņojuma un paziņojuma par sagatavoto ziņojumu iesniegšana Salacgrīvas novada pašvaldībā. Ziņojums un paziņojums iesniedzams papīra formā un elektroniski (noteikumu 28.2.p.);

- 2.2.4. Paziņojuma par Ziņojuma sabiedrisko apspriešanu publicēšana „Auseklis” ne vēlāk kā trīs dienas pēc Ziņojuma un paziņojuma iesniegšanas Salacgrīvas novada domē (noteikumu 28.3.p.);
- 2.2.5. Paziņojuma par sagatavoto ziņojumu iesniegšana VPVB (elektroniski) (noteikumu 28.4.p.);
- 2.2.6. Paziņojuma par sagatavoto Ziņojumu izvietošana sabiedriskās vietās (piemēram, bibliotēkā, pastā vai uz pašvaldības ziņojumu dēļa) (noteikumu 28.5.p.);
- 2.2.7. Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas organizēšana ne ātrāk kā septiņas dienas pēc paziņojuma par sagatavoto ziņojumu publicēšanas „Auseklis” un ne vēlāk kā 10 dienas pirms sabiedrības priekšlikumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām (noteikumu 33.p.);
- 2.2.8. Paziņojuma, sagatavotā Ziņojuma un Ziņojuma sabiedriskajai apspriešanai nepieciešamo materiālu sagatavošana un to izvietošana Salacgrīvas novada domes telpās (iepriekš to saskaņojot ar Salacgrīvas novada domi), kā arī citās institūcijās un pašvaldībās, ja tas noteikts VPVB izsniegtajā programmā ne vēlāk kā trīs dienas pēc paziņojuma publicēšanas augstāk minētajā laikrakstā (noteikumu 34.p.);
- 2.2.9. Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas sanāksmei nepieciešamo apskates materiālu un dokumentu kopiju sagatavošana (noteikumu 35.p.);
- 2.2.10. Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas vadīšanas saskaņošana ar Salacgrīvas novada domes vai Valsts vides dienesta reģionālās vides pārvaldes pārstāvi (ne vēlāk kā piecas dienas pirms Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas) (noteikumu 36. un 37.p.);
- 2.2.11. Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas protokolēšanas un dalībnieku reģistrēšanas nodrošināšana;
- 2.2.12. Ziņojuma sabiedriskās apspriešanas protokola nosūtīšana VPVB un Salacgrīvas novada domei, kā arī protokola ievietošana savā (izpildītāja) un ierosinātāja mājaslapā internetā (noteikumu 38.p.);
- 2.2.13. Ziņojuma precizēšana un papildināšana, izvērtējot sabiedrības iesniegtos priekšlikumus un sabiedriskās apspriešanas rezultātus (noteikumu 40.p.);
- 2.2.14. Ziņojumam pievienot pārskatu par sabiedrības līdzdalības pasākumiem un sabiedrības iesniegtajiem priekšlikumiem (noteikumu 40.p.). Pārskata sagatavošana, tajā iekļaujot informāciju atbilstoši noteikumu 41.p.
- 2.3. Ziņojuma (t.sk. ar to saistīto dokumentu un sabiedriskās apspriešanas materiālu) un paziņojumu par birojam iesniegto Ziņojumu iesniegšana VPVB papīra formā un elektroniski. Paziņojumā iekļaujamā informācija atbilstoši noteikumu 49.p.
- 2.4. Ziņojuma (t.sk. ar to saistīto dokumentu un sabiedriskās apspriešanas materiālu) un paziņojumu par birojam iesniegto Ziņojumu iesniegšana Salacgrīvas novada domē, kā arī citās institūcijās un pašvaldībās, ja tas noteikts VPVB izsniegtajā programmā papīra formā un elektroniski (noteikumu 42.3.p.).
- 2.5. Ja VPVB ir informējis izpildītāju par nepieciešamību Ziņojumu labot vai pārstrādāt, novēršot tajā nepilnības, izpildītājs to nodrošina. Pēc ziņojuma precizēšanas:
 - 2.5.1. iesniegt VPVB aktuālo Ziņojuma versiju un paziņojumu par aktuālo ziņojuma versiju papīra formā un elektroniski (noteikumu 46.1.p.);
 - 2.5.2. triju darbdienu laikā pēc aktuālās Ziņojuma versijas iesniegšanas VPVB ievietot aktuālo Ziņojuma versiju un paziņojumu par aktuālo Ziņojuma versiju savā (izpildītāja) un ierosinātāja mājaslapā internetā (noteikumu 46.2.p.);
 - 2.5.3. iesniegt Salacgrīvas novada domei, kā arī citās institūcijās un pašvaldībās, ja tas noteikts VPVB izsniegtajā programmā, aktuālo Ziņojuma versiju un paziņojumu par aktuālo Ziņojuma versiju papīra formā un elektroniski (noteikumu 42.3.p.).

- 2.6. Ietekmes uz vidi novērtējuma Ziņojuma Atzinuma saņemšana no VPVB.
- 2.7. Ziņojuma uzturēšana savā (izpildītāja) mājaslapā internetā ne mazāk kā trīs mēnešus pēc Ziņojuma Atzinuma saņemšana no VPVB.

3. Veicamo darbu papildus prasību saraksts.

- 3.1. Ietekmes uz vidi novērtējuma procedūras un Ziņojuma sagatavošanas visos posmos konsultēties ar ierosinātāja – Salacgrīvas ostas pārvaldes pārvaldnieku. Veikt teritorijas apsekošanu un fotofiksāciju dabā.
- 3.2. Darba pilnvērtīgai izpildei, iepazīties ar iepriekšējos gados sagatavotajiem pārskatiem un ziņojumiem, kas pieejami pie ierosinātāja.

4. Citi noteikumi.

- 4.1. Ja ierosinātājs darba uzdevumā nav iekļāvis kādu(s) ar Ziņojuma sagatavošanu saistītus veicamos darbus, kas noteikti LR spēkā esošajā likumdošanā, Izpildītājs nepieciešamības gadījumā tos iekļauj veicamo darbu sarakstā, iekļaujot to arī cenu aptaujas piedāvājuma līgumcenā.

PIEDĀVĀTO SPECIĀLISTU SARAKSTS

Nr.p.k	Speciālista vārds un uzvārds	Amats projektā

** Par katru piedāvāto speciālistu jāpievieno: speciālista parakstīts CV ar apliecinājumu par gatavību piedalīties darba izpildē.

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts>

Speciālista kvalifikācijas, izglītības un darba pieredzes apraksts

1. Uzvārds:

2. Vārds:

3. Izglītība:

Izglītības iestāde, mācību laiks (no ...līdz...)	Iegūtais(-ie) grāds(-i) vai kvalifikācija (-as)

4. Citas prasmes:

5. Pašreizējais amats:

6. Uzņēmumā nostrādātie gadi:

7. Darba pieredze:

Laiks (no...līdz...)	Uzņēmums	Amats

Apliecinu, ka pakalpojumu līguma noslēgšanas gadījumā uzņemos pildīt iepirkumā Nr. SOP CA 2014/02 paredzētos darbus.

<Personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Personas paraksts>

Pretendenta veikto pakalpojumu saraksts

N.p. k.	Projekta /pakalpojuma nosaukums	Pretendenta statuss projektā	Realizētā projekta/ pakalpojuma izmaksas latos	Pretendenta paša spēkiem veikto darbu apjoms (% no kopējā apjoma)	Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese, kontaktpersona)	Projekta/ pakalpojuma izpildes laiks (datums no – līdz)
1						
2						
3						

APAKŠUZŅĒMĒJIEM NODODAMO DARBU SARAKSTS

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona	Nododamo darbu apjoms (% no kopējās cenas)	Īss apakšuzņēmēja veicamo darbu apraksts

Pretendenta (vai pilnvarotās personas) paraksts, tā atšifrējums, amats, zīmogs

APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

Cenu aptaujas „Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrāde” (ID.Nr. SOP CA 2014/02) ietvaros

1. Ar šo <Apakšuzņēmēja nosaukums vai vārds un uzvārds (ja apakšuzņēmējs ir fiziska persona), reģistrācijas numurs vai personas kods (ja apakšuzņēmējs ir fiziska persona) un adrese> apliecina, ka:

- 1.1. piekrīt piedalīties Salacgrīvas ostas pārvalde, reģistrācijas Nr. 90000462446, (turpmāk – Pasūtītājs) organizētajā cenu aptaujā „Salacgrīvas ostas un priekšostas rekonstrukcijas, ieskaitot akvatorijas padziļināšanu līdz atz. -7.00 m, ietekmes uz vidi novērtējumu izstrāde” (ID.Nr. SOP CA 2014/02) kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese> (turpmāk – Pretendents) apakšuzņēmēji, kā arī
- 1.2. gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas:

- veikt šādus darbus:

<īss darbu apraksts atbilstoši Apakšuzņēmējiem nododamo darbu sarakstā norādītajam>]

- nodot Pretendentam šādus resursus:

<īss Pretendentam nododamo resursu (speciālistu un/ vai aprīkojuma) apraksts>].

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts>