

IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. 5-5/95 / 1.12.16/1832

par investīciju piesaistes materiālu izstrādi Jūrmalas pilsētas domes projektam
„Investīciju objekta - Dabas izglītības centra Ķemeros, Jūrmalas pilsētā
izveidošana un attīstības koncepcija”

09.12.2015.

Rīgā

2015. gada 30. novembrī

Jūrmalas pilsētas dome, reģ. Nr. 90000056357, Jūrmalas pilsētas pašvaldības izpilddirektora p.i. Artura Granta personā, kurš darbojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Jūrmalas pilsētas pašvaldības 2010. gada 4. februāra saistošajiem noteikumiem Nr.6 „Jūrmalas pilsētas pašvaldības nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), un

Rīgas plānošanas reģions, reģ. Nr. 90002222018, tā Administrācijas vadītāja Edgara Rantiņa personā, kurš darbojas saskaņā ar 2006. gada 15. septembra Rīgas plānošanas reģiona nolikumu (turpmāk – Maksātājs), un

SIA “NK KONSULTĀCIJU BIROJS”, reģ. Nr. 40003602314, tās valdes priekšsēdētāja Neila Kalniņa personā, kurš darbojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), visi turpmāk tekstā saukti kopā – Līdzēji un katrs atsevišķi - Līdzējs,

saskaņā ar Maksātāja iepirkuma Nr. RPR/2015/5 „Investīciju piesaistes materiālu izstrāde Jūrmalas pilsētas domei, Siguldas novada pašvaldībai, Ogres novada pašvaldībai un Tukuma novada pašvaldībai” komisijas 2015. gada 30. novembra lēmumu (protokols Nr.36/RPR/2015),

noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas veikt investīciju piesaistes materiālu izstrādi saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Izpildītāja piedāvājumu (2.pielikums) un Līguma noteikumiem (turpmāk – Pakalpojums).
- 1.2. Līgums sastāv no šādām daļām, kas uzskatāmas par Līguma neatņemamām sastāvdaļām:
 - 1.2.1. šis Līgums;
 - 1.2.2. 1.pielikums - Tehniskā specifikācija;
 - 1.2.3. 2.pielikums – Izpildītāja piedāvājums (netiek cauršūts kopā ar Līgumu).
- 1.3. Jebkuru nesaskaņu vai pretrunu gadījumā starp iepriekš minētajiem dokumentiem, prioritāte dokumentiem ir tādā secībā, kādā tie uzskaitīti Līguma 1.2.punktā.

2. Līgumcena un norēķināšanās kārtība

- 2.1. Līgumcena par Pakalpojuma izpildi ir **10 275,00 EUR** (desmit tūkstoši divi simti septiņdesmit pieci euro, 00 eurocenti) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Pievienotās vērtības nodoklis tiek aprēķināts, norādīts rēķinos un apmaksāts saskaņā ar attiecīgiem, spēkā esošiem normatīviem aktiem
- 2.2. Kopējo līguma summu par Pakalpojuma izpildi veido Līguma 2.1.punktā norādītā līgumcena un PVN summa (turpmāk – Līguma summa).
- 2.3. Līguma summa ietver visas izmaksas, kas attiecas uz Pakalpojuma veikšanu.
- 2.4. Samaksa Izpildītājam tiek veikta, ievērojot šādu kārtību:
 - 2.4.1. Avansa maksājumi un starpmaksājumi nav paredzēti;
 - 2.4.2. Līguma summa tiek samaksāta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pakalpojuma pabeigšanas, Pakalpojuma izpildes nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas no visu Līdzēju puses un atbilstoši normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem sagatavota

rēķina saņemšanas no Izpildītāja. Līguma ietvaros izrakstītie rēķini ir iesniedzami Maksātājam.

- 2.5. Nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši veikts Pakalpojums netiek pieņemts un apmaksāts līdz trūkumu novēršanai un Pakalpojuma pieņemšanai.
- 2.6. Samaksu par sniegtajiem Pakalpojumiem Maksātājs veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 2.7. Par samaksas brīdi uzskatāms bankas atzīmes datums Maksātāja maksājuma uzdevumā.
- 2.8. Par rēķina saņemšanas brīdi uzskatāms datums, kad Izpildītāja rēķins ir reģistrēts Maksātāja lietvedībā.

3. Līdzēju tiesības un pienākumi

3.1. Izpildītājam ir tiesības:

- 3.1.1. konsultēties ar Pasūtītāja kontaktpersonu par neskaidriem jautājumiem, kas saistīti ar Pakalpojuma veikšanu;
- 3.1.2. pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, saskaņā ar Līgumā norādīto kārtību, saņemt samaksu par sniegto Pakalpojumu.

3.2. Izpildītājam ir pienākums:

- 3.2.1. sniegt Pakalpojumu rūpīgi, profesionāli un atbilstoši Līgumam, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus;
- 3.2.2. ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;
- 3.2.3. nodrošināt informācijas, kas iegūta Pakalpojuma izpildei, izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par informācijas atklātību. Līguma izpildes laikā jebkuru rakstveidā vai mutvārdos no Pasūtītāja, Maksātāja vai trešajām personām iegūto informāciju un radītās materiālās un nemateriālās vērtības Izpildītājam bez Pasūtītāja rakstveida atļaujas aizliegts izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar Pakalpojuma izpildi, izmantot komerciāliem mērķiem, publiskot to, paziņot par to trešajām personām, pavairot to vai veikt jebkādas citas darbības, kas nav saistītas ar Pakalpojuma izpildi. Gadījumos, kad Izpildītājs saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu informācijas izmantošanai, Pasūtītājs patur tiesības šādu atļauju atsaukt, savlaicīgi informējot Izpildītāju;
- 3.2.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā sniegt jebkādu informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs;
- 3.2.5. novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes sniegtajā Pakalpojumā, ja Pasūtītājs ir uz tām norādījis;
- 3.2.6. nekavējoties brīdināt Pasūtītāju par apstākļiem, kas var ietekmēt Līguma izpildes kvalitāti, termiņus vai līgumcenu, un iesniegt novērtējumu par ietekmi uz Līguma izpildi.

3.3. Pasūtītājam ir tiesības:

- 3.3.1. pieprasīt un ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā saņemt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 3.3.2. ne biežāk kā vienu reizi nedēļā aicināt Izpildītāju klātienē sanāksmē sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ar mērķi noteikt Pakalpojuma izpildes progresu un precizēt turpmāko rīcību, kā arī pārrunāt neskaidros jautājumus;

- 3.3.3. pieprasīt Izpildītājam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā uzaicināt ierasties uz sanāksmi ekspertus, uz kuru kompetenci balstās Izpildītājs. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums nodrošināt ekspertu ierašanos;
- 3.3.4. neapstiprināt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā tiek konstatētas neprecizitātes vai kļūdas, kas būtu novēršamas. Visas konstatētās neprecizitātes vai kļūdas Pasūtītājs norāda rakstveidā.
- 3.4. **Pasūtītājam ir pienākums** pēc Izpildītāja pieprasījuma, kā arī pēc saviem ieskatiem, nodrošināt Izpildītāju ar visu Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma izpildei un kas nav pretrunā ar normatīvajos aktos noteiktajiem dokumentu lietošanas ierobežojumiem, kā arī drošības prasībām attiecīgajās jomās.
- 3.5. **Maksātājam ir tiesības:**
 - 3.5.1. pieprasīt un ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā saņemt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu;
 - 3.5.2. neapstiprināt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā tiek konstatētas neprecizitātes vai kļūdas, kas būtu novēršamas. Visas konstatētās neprecizitātes vai kļūdas Pasūtītājs norāda rakstveidā;
 - 3.5.3. neapstiprināt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu, no savas puses neparakstot nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Izpildītājs nav novērsis visas Pasūtītāja iepriekš konstatētās neprecizitātes vai kļūdas;
- 3.6. **Maksātājam ir pienākums** veikt Līguma summas apmaksu Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā, ja visi Līdzēji ir parakstījuši nodošanas – pieņemšanas aktu par Pakalpojuma izpildi un Maksātājs ir saņēmis rēķinu no Izpildītāja.
- 3.7. Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).

4. Līguma termiņš un izbeigšana

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to ir parakstījuši visi Līdzēji, un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 4.2. Pakalpojumu Izpildītājs sniedz 12 (divpadsmit) nedēļu laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas.
- 4.3. Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Pasūtītājs un Maksātājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgi izbeigt Līgumu, ja iestāties vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:
 - 4.4.1. Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos Pakalpojuma izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas;
 - 4.4.2. Izpildītājs nepilda kādas citas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
 - 4.4.3. Izpildītājam piemēroto līgumsodu summa ir sasniegusi 10 (desmit) procentus no Līguma summas;
 - 4.4.4. Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;

4.4.5. tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Līguma izpildi.

4.5. Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 4.3. vai 4.4.punktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma kvalitāti. Maksātājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu atbilstoši sagatavotajam un visu Līdzēju parakstītajam aktam. Izdarot samaksu, Maksātājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumus. Līdzēji savstarpējos norēķinus šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas no visu Līdzēju puses.

5. Pakalpojuma pieņemšanas kārtība

- 5.1. Izpildītājs nodod Pasūtītājam Pakalpojumu atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un Līgumā norādītajiem termiņiem.
- 5.2. Pakalpojuma ietvaros veikto nodevumu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstīta papīra dokumenta veidā trīs eksemplāros un elektroniski četros eksemplāros (MS Word vai ekvivalentā formā ierakstītu *flash* atmiņā), kā arī atsevišķi sagatavoto kopsavilkumu angļu valodā - elektroniskā formā četros eksemplāros (MS Word vai ekvivalentā formā ierakstītu *flash* atmiņā) un trīs eksemplāros drukātā formā.
- 5.3. Izpildītājs, iesniedzot nodevumu Pasūtītājam, pievieno no savas puses parakstītu nodošanas – pieņemšanas aktu. Nodošanas – pieņemšanas akts tiek iesniegts trīs eksemplāros.
- 5.4. Pasūtītājs izvērtē Izpildītāja sagatavoto un iesniegto nodevumu un, ja Pasūtītājs to apstiprina, Pasūtītājs un Maksātājs paraksta nodošanas – pieņemšanas aktu.
- 5.5. Ja Pasūtītājs neapstiprina Pakalpojuma ietvaros izstrādāto nodevumu, tad Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam rakstisku pamatojumu šādai rīcībai un pieprasa novērst konstatētās neprecizitātes vai kļūdas, norādot termiņu neprecizitāšu vai kļūdu novēršanai, kas jebkurā gadījumā nebūs īsāks par 3 (trīs) un garāks par 10 (desmit) darba dienām. Šādā gadījumā nodošanas – pieņemšanas akts tiek parakstīts pēc visu konstatēto neprecizitāšu vai kļūdu novēršanas.
- 5.6. Pēc nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas no visu Līdzēju puses, Izpildītājs iesniedz Maksātājam rēķinu. Maksātājs neapmaksā rēķinus, kuri iesniegti pirms nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas no visu Līdzēju puses.
- 5.7. Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktus no Pasūtītāja puses tiek pilnvarots parakstīt Arturs Grants, no Maksātāja puses – Edgars Rantiņš, bet no Izpildītāja puses Neils Kalniņš.

6. Līdzēju atbildība

- 6.1. Par katru Līgumā un/vai tā pielikumos norādīto Pakalpojuma izpildes termiņu, tajā skaitā trūkumu novēršanas termiņu un citu Līgumā un/vai tā pielikumos noteikto termiņu neievērošanu, Izpildītājs maksā Maksātājam līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas. Līgumsodu Maksātājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.
- 6.2. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Maksātājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no nokavētā maksājuma summas.
- 6.3. Līguma 6.1. un 6.2. punktos noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību izpildes.
- 6.4. Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja un/vai Maksātāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.

7. Līdzēju kontaktpersonas

- 7.1. Pasūtītāja kontaktpersona Līguma izpildes laikā ir **Edgars Stobovs**, tālrunis: +371 67511486 e - pasts: edgars.stobovs@jpd.gov.lv.
- 7.2. Maksātāja kontaktpersona Līguma izpildes laikā ir **Edgars Rantiņš**, tālrunis: +371 67559817; fakss: +371 67226431; e-pasts: edgars.rantins@rpr.gov.lv.
- 7.3. Izpildītāja kontaktpersona Līguma izpildes laikā ir **Neils Kalniņš**, tālrunis: +371 29105076; e-pasts: Neils@nkconsulting.lv.
- 7.4. Līdzējs par jebkurām Līguma 7.1., 7.2. un 7.3.punktā norādītās informācijas izmaiņām elektroniski paziņo pārējiem Līdzējiem vienas darba dienas laikā.

8. Līguma izpildē iesaistītais personāls un apakšuzņēmēji

- 8.1. Izpildītājs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Maksātāju un Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē, izņemot Līguma 8.2.punktā un 8.4.punktā noteiktajos gadījumos.
- 8.2. Personālu, kuru Izpildītājs ir iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Maksātājam un Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Maksātājs un Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā Izpildītājs ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, drīkst nomainīt tikai ar Maksātāja un Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Līguma 8.3.punktā paredzētos nosacījumus.
- 8.3. Maksātājs un Pasūtītājs nepiekrīt Līguma izpildē iesaistītā personāla un/vai apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
 - 8.3.1. Izpildītāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 8.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
 - 8.3.3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētajiem kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, Maksātājs un Pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Maksātājam un Pasūtītājam.
- 8.4. Izpildītājs drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma 20.panta otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrās daļas noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē, ja Izpildītājs par to paziņojis Maksātājam un Pasūtītājam un saņēmis Maksātāja un Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē. Maksātājs un Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie kandidātu un pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko Maksātājs un Pasūtītājs pārbauda, ievērojot Līguma 8.3.3.punkta noteikumus.
- 8.5. Maksātājs un Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā

laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

- 8.6. Izpildītājs ir atbildīgs par apakšuzņēmēju darbu, kā arī veic tā apmaksu.
- 8.7. Izpildītājs savam personālam nodrošina aprīkojumu un atbalstu, kas ir nepieciešams, lai efektīvi pildītu tiem uzticētos pienākumus.

9. Nepārvarama vara

- 9.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja paredzēt, kontrolēt vai novērst un par kuru iestāšanos Līdzēji nav vainojami, un kuru darbība sākusies pēc Līguma abpusējas parakstīšanas. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihijas, ugunsgrēki, karadarbība, pilsoniskie nemieri, sacelšanās, streiki, epidēmijas, embargo, ierobežojumi enerģijas padevē, valdības lēmumi un citi ārpus Līdzēju kontroles esoši apstākļi.
- 9.2. Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.
- 9.3. Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.
- 9.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līguma izpilde aizkavējas ilgāk nekā par diviem mēnešiem, jebkuram no Līdzējiem ir tiesības izbeigt Līgumu. Ja Līgums šādā gadījumā tiek izbeigts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību no pārējiem Līdzējiem pieprasīt zaudējumu atlīdzību.

10. Intelektuālais īpašums un autortiesības

- 10.1. Pasūtītājam ir īpašuma tiesības uz Pakalpojumu, visiem izmantotajiem materiāliem, sagatavēm un ar Pakalpojumu saistīto dokumentāciju.
- 10.2. Pakalpojuma izpildes rezultātā izstrādātie materiāli un autortiesības uz tiem ir Pasūtītāja īpašums.
- 10.3. Ja Pakalpojuma izpildes laikā tiek radīta vērtība, kas var tikt uzskatīta par autortiesību objektu, ar Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas brīdi Izpildītājs nodod Pasūtītājam bez papildus atlīdzības visas Latvijas Republikas Autortiesību likuma 15. pantā noteiktās autora mantiskās tiesības. Šajā punktā minētā atlīdzība par autora mantiskajām tiesībām ir ietverta Līguma summā.

11. Noslēguma noteikumi

- 11.1. Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 11.2. Līguma noteikumus var grozīt, Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.
- 11.3. Ja kāds no Līguma punktiem zaudē spēku vai ir pretrunā ar jaunizdotajiem normatīvajiem aktiem, tas neietekmē pārējo punktu spēkā esamību. Nepieciešamības gadījumā Līguma punkti ir grozāmi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lai tiktu izpildītas Līgumā noteiktās saistības.
- 11.4. Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši visi Līdzēji.
- 11.5. Visi strīdi, kas Līguma izpildes gaitā izcēlušies starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā. Ja izlīgums netiek panākts, Līguma izpildes gaitā izcēlušos strīdus starp Līdzējiem risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.6. Līgums sagatavots 3 (trīs) eksemplāros, katrs uz 11 (vienpadsmit) lapām. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs tiek nodots Izpildītājam, otrs – Pasūtītājam, trešais - Maksātājam.

12. Līdzēju rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:

Jūrmalas novada pašvaldība

Reģ. Nr.: 90000056357

Adrese: Jomas iela Nr.1/5, Jūrmala, LV-2015

Banka: Akciju sabiedrība „Citadele banka”

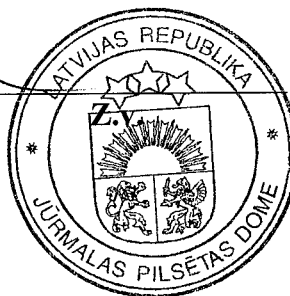
Kods: PARXLV22

Konts: LV84PARX0002484572001

Arturs Grants

Jūrmalas novada pašvaldības izpilddirektora p.i.

2015. gada _____



MAKSĀTĀJS:

Rīgas plānošanas reģions

Reģ. Nr.: 90002222018

Adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050

Maksātāja iestāde: Valsts kase

Kods: TREL LV22

Konts: LV87TREL921062803300B

Edgars Rantiņš

Rīgas plānošanas reģiona administrācijas vadītājs

2015. gada 1. decembris



IZPILDĪTĀJS:

SIA „NK KONSULTĀCIJU BIROJS”

Reģ. Nr.: 40003602314

Adrese: Kaivu iela 13
Katlakalns, Ķekavas nov., LV -2111

Banka: AS „Swedbank”

Kods: HABALV22

Konts: LV06HABA0551002322907

Neils Kalniņš

SIA „NK KONSULTĀCIJU BIROJS” valdes priekšsēdētājs

2015. gada 1. decembris

Z.v.

SASKAŅOTS

Laila Alksne
Galvenā grāmatvede
2015. 01. 12

SASKAŅOTS

Rīgas plānošanas reģiona
juriskonsulte
A. Ivanova
2015. gada 30. novembris

1.d-16/1832

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1.DAĻA

Investīciju piesaistes materiālu izstrāde Jūrmalas pilsētas domei

1. Vispārīgā informācija

Saskaņā ar Jūrmalas pilsētas attīstības stratēģijā 2010.-2030.gadam¹ izvirzītajiem ilgtermiņa stratēģiskajiem mērķiem, Jūrmalas pilsētas attīstības programmā 2014.-2020.gadam² noteiktajiem vidēja termiņa mērķiem un atbilstoši Jūrmalas pilsētas investīciju plānam 2015.-2017.gadam³, ir plānots intensīvi attīstīt Ķemeru teritoriju, tai skaitā realizēt jaunu investīciju un tūrisma enkurobjekta projektu – izveidot Dabas izglītības centru Ķemerose (turpmāk – Centrs). Lai sekmīgi realizētu Centra izveides projektu, tam nepieciešams piesaistīt sadarbības partnerus un investoru. Lai sasniegtu Jūrmalas pilsētas attīstības plānošanas dokumentos noteiktos attīstības procesu rezultātīvos rādītājus, piesaistītu sadarbības partnerus un investoru, ir jāizstrādā Centra izveidošanas un attīstības koncepcija, tā investīciju piedāvājuma prezentācija, digitālā vizualizācija un metu konkursa nolikums.

2. Iepirkuma priekšmets

Investīciju objekta - Dabas izglītības centra Ķemerose, Jūrmalas pilsētā izveidošanas un attīstības koncepcijas, investīciju piedāvājuma prezentācijas, digitālās vizualizācijas un metu konkursa nolikuma izstrāde.

3. Iepirkuma mērķis

- 3.1. Definēt to pasākumu kopumu, tehniskos parametrus un risinājumus, kuru ieviešana būtu nepieciešama, lai nodrošinātu Centra izveidošanu, tā darbības attīstību un izaugsmi, nosakot tā iespējamās realizācijas kārtas, kā arī nepieciešamās Centra izveides investīcijas un ekonomiskos ieguvumus.
- 3.2. Nodrošināt tādas Centra koncepcijas izstrādi, kas ir īstenojama līdz 2020.gadam un nodrošinās Jūrmalas pilsētas attīstības plānošanas dokumentos noteikto attīstības procesu rezultātīvo rādītāju sasniegšanu;
- 3.3. Izstrādāt Centra investīciju piedāvājuma prezentāciju un digitālo vizualizāciju, kas pavērs plašākas iespējas investīciju piesaistei un uzņēmējdarbības attīstībai Ķemeru teritorijā kopumā.
- 3.4. Izstrādāt Centra metu konkursa nolikumu.

4. Vispārīgās prasības

- 4.1. Koncepcijas izstrādei Izpildītājs izveido ekspertu darba grupu saskaņā ar Pasūtītāja prasībām un ieteikumiem.
- 4.2. Koncepcijas izstrādi jāveic saskaņā ar šādiem dokumentiem:
 - 4.2.1. Jūrmalas pilsētas attīstības stratēģiju 2010.-2030.gadam;
 - 4.2.2. Jūrmalas pilsētas attīstības programmu 2014.-2020.gadam;
 - 4.2.3. Jūrmalas pilsētas investīciju plānu 2015.-2017.gadam;

¹ Jūrmalas pilsētas attīstības stratēģija 2010.-2030.gadam pieejama: <http://www.jurmala.lv/page/1640>.

² Jūrmalas pilsētas attīstības programma 2014.-2020.gadam pieejama: <http://www.jurmala.lv/page/1640>.

³ Jūrmalas pilsētas investīciju plāns 2015.-2017.gadam pieejams: <http://www.jurmala.lv/page/1640>.

4.2.4. Ķemeru tematisko plānojumu "Ķemeru attīstības vīzija"⁴;

4.2.5. Jūrmalas pilsētas teritorijas plānojums⁵.

5. Koncepcijas uzbūve

5.1. Koncepcijas sadaļa. Ekspertu grupas darba materiāli un izvēlētās koncepcijas apraksts.

5.1.1. Centra izveidošanas idejas kopsavilkums – darbības virzieni, sniegto pakalpojumu un potenciālās ekspozīcijas apraksts, piedāvātās atrakcijas un pakalpojumi, mērķauditorija, iesaistāmie partneri un to intereses, darba vietu skaits un raksturs, telpiskā struktūra. Definēt rezultātvos rādītājus un skaitliskās vērtības, kā arī instrumentus mērķu un rezultātu sasniegšanai. Nepieciešams apskatīt nekustamā īpašuma realizācijas iespējas (gadījumā, ja pašvaldība plāno nomāt nekustamo īpašumu), kas ietvertu nekustamā īpašuma tirgus salīdzinājumu (līdzīgu nekustamo īpašumu pieprasījums Latvijā un citās valstīs; pēdējie lielākie darījumi Latvijā, reģionā, citās valstīs; galvenās tehniskās prasības konkrētajam īpašumam, lai piesaistītu investoru).

5.1.1.1. Centra darbības un finansēšanas modelis, dibināšana un potenciālais juridiskais ietvars. Ieņēmumu avoti un prognozētais ieņēmumu apjoms. Centra potenciālā ietekme uz Ķemeru apkaimes un visas Jūrmalas turpmāko attīstību, tai skaitā veicinot jaunu uzņēmumu rašanos un esošo uzņēmumu attīstību Jūrmalā. Ieguldījumu efektivitātes sākotnējais izvērtējums un potenciālo izmaiņu vai uzlabojumu ietekmes izvērtējums uz kopējo komunikāciju infrastruktūru.

5.1.2. Pakalpojuma pieprasījuma prognoze. Pieprasījuma novērtējumā iekļaut sociāli ekonomisko ieguvumu novērtējumu no teritorijas attīstīšanas pasākumiem, ņemot vērā visu iespējamo investoru intereses. Centra potenciālo klientu mērķa tirgus, stratēģija un tirgus daļa. Mērķauditorijas izvērtējums – ģeogrāfija, izglītība, dzimums, vecuma struktūra. Prognozētais piesaistīto apmeklētāju skaits, to atgriešanās biežums Centra apmeklēšanai, uzturēšanās ilgums Jūrmalā, sezonālitate, izdevumi uzturēšanās laikā.

5.1.3. Centra izveides projekta ieviešanas un mārketinga un komunikāciju plāns.

5.1.4. Centra izveides un tā darbības finanšu analīze un prognoze (kopējā projekta summa, nepieciešamo resursu pamatojums un izmaksas, tajā skaitā, darbaspēka, zemes, ēku, materiālu, ieņēmumu/izdevumu prognoze, finansējuma piesaiste, izmaksu efektivitāte utt.). Aptuvenas Centra izveides un uzturēšanas izmaksas ar pamatojumu, iedalot to darbaspēka, nekustamā īpašuma, būvniecības, materiāltehniskā aprīkojuma, uzturēšanas un citos izdevumos. Potenciālie biznesa modeļi Centra darbībai.

5.1.5. Centra izveides, darbības un atrašanās vietas stipro un vājo pušu, kā arī iespēju un draudu (SVID) analīze.

5.1.6. Centrs ir būve, kas ietvers telpas ekspozīcijām, konferenču zāli līdz 500 personām, telpas izglītības aktivitātēm, tirdzniecības platības un telpas citām funkcijām atbilstoši izstrādātajai koncepcijai.

5.1.7. Centrs ir pieejams personām ar funkcionāliem traucējumiem, kā arī vecāka gada gājuma cilvēkiem.

6. Izstrādāt investīciju piedāvājuma prezentāciju Centra izveidei Ķemeros, Jūrmalas pilsētā. Prezentācija tiek sagatavota digitālā formātā. Prezentācijā ietveramā informācija:

6.1. Esošais un plānotais tūrisma enkurobjektu izvietojums un popularitāte Baltijas valstīs, Zviedrijā un Somijā kontekstā ar iedzīvotāju blīvumu un satiksmes infrastruktūru (TEN-T ceļi, dzelzceļi,

⁴ Tematiskais plānojums "Ķemeru attīstības vīzija" pieejams: <http://www.jpd.gov.lv/docs/j14/l/j140243.htm>.

⁵ Jūrmalas pilsētas teritorijas plānojums, tā grafiskās daļas, teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi pieejami: <http://www.jurmala.lv/page/1640>.

lidostas un ostas);

- 6.2. Esošais un plānotais tūrisma enkurobjektu izvietojums un popularitāte Rīgas un Pierīgas reģionā (ap 70 km rādiusā ap Rīgas Centrālo staciju) kontekstā ar iedzīvotāju blīvumu un satiksmes infrastruktūru (TEN-T ceļi, dzelzceļi, lidostas un ostas);
- 6.3. Esošais un plānotais tūrisma objektu un kūrorta iestāžu izvietojums Jūrmalā un tās tuvumā, apmeklētāju skaits;
- 6.4. Ķemeru centrālā daļa ar plānotajiem pašvaldības infrastruktūras, kūrorta, dabas izziņas un tūristu piesaistes objektiem, tai skaitā Centru;
- 6.5. Centrs, atainojot Centra būvi apkārtējā pilsētvidē, 3D formātā;
- 6.6. Centra ēkā jāparedz telpas ekspozīcijas izvietošanai, konferenču zālei līdz 500 personām, kā arī citu pakalpojumu piedāvājumu (piemēram, suvenīru veikali, kioski, bērnu darbnīcu telpas un tml.);
- 6.7. Vizuāli un saturiski saistoša Centra prezentācija divās versijās – latviešu un angļu valodās. Prezentācijas gaitai ir jābūt vadāmai, tās demonstrēšanai izmantojama *MS Powerpoint* vai bezmaksas resursi (piemēram, *Prezi* vai *Sliderocket*).
- 6.8. Darba apjoms – objekta investīciju piedāvājuma prezentācija jāsatavo ne mazāk kā 2 ideju variantos.

7. Izstrādāt digitālo vizualizāciju Centra izveidei Ķemeros.

- 7.1. Digitālo vizualizāciju (digitāli attēlota pilsētvides Centra plānotā vizuālā situācija, izmantojot 3D modeļus) izstrāde ir saskaņā ar koncepciju un ietver Centra 3D digitāla modeļa izstrādi, norādot shematiskos risinājumus un aprakstošās daļas sagatavošanu, norādot arī darbu paredzamos apjomus.
- 7.2. Centra ēkā jāparedz telpas ekspozīcijas izvietošanai, konferenču zālei līdz 500 personām, kā arī citu pakalpojumu piedāvājumu (piemēram, suvenīru veikali, kioski, bērnu darbnīcu telpas un tml.).
- 7.3. Izstrādājot digitālo vizualizāciju, ir jāparedz tādi risinājumi, kas nodrošina Centra pieejamību arī personām ar funkcionāliem traucējumiem, kā arī vecāka gada gājuma cilvēkiem.
- 7.4. Izstrādājot digitālo vizualizāciju, ir jāievēro visas Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktas tehniskās, sanitārās, vides aizsardzības, ugunsdrošības un citas prasības.
- 7.5. Darba apjoms – objekta 1 digitālā vizualizācija.

8. Izstrādāt metu konkursa nolikuma projektu Centra idejas vizuālās identitātes noteikšanai. Konkursa nolikumā minimālās iekļaujamās sadaļas:

- 8.1. Konkursa organizators;
- 8.2. Konkursa norises laiks;
- 8.3. Konkursa mērķis;
- 8.4. Konkursa veids un dalībnieki;
- 8.5. Konkursa koncepcija un teritorijas apraksts;
- 8.6. Konkursa uzdevums;
- 8.7. Konkursa darbu noformēšana;
- 8.8. Konkursa materiālu iesniegšanas termiņi un kārtība;
- 8.9. Konkursa žūrijas komisija;

8.10. Konkursa darbu vērtēšana, rezultātu paziņošana un godalgas.

9. **Kopējais darba apjoms ir koncepcijas ziņojums (vismaz 20 A4 formāta lappušu apjomā latviešu un angļu valodās), investīciju piedāvājuma prezentācijas, digitālās vizualizācijas un metu konkursa nolikuma izstrāde Centra izveidei Ķemeros, Jūrmalas pilsētā.**

10. **Darba izstrādes termiņš– 12 (divpadsmit) nedēļas no iepirkuma līguma abpusējas parakstīšanas dienas.**

11. **Izpildītājs iesniedz:**

11.1. Starpziņojumus par pasūtījuma izpildes progresu pirms katras tikšanās ar Jūrmalas pilsētas domes pārstāvjiem vai darba grupas sanāksmes, nosūtot elektroniski uz līgumā norādīto epasta adresi.

11.2. Veikto Centra koncepcijas ziņojumu, investīciju piedāvājuma prezentācijas, digitālo vizualizāciju un metu konkursa nolikumu:

- 3 (trīs) oriģināleksemplāros (papīra formātā) latviešu valodā;
- 1 (vienā) oriģināleksemplārā (papīra formātā) angļu valodā;
- elektroniskajā datu nesējā 4 (četros) eksemplāros (MS Word vai ekvivalentā formā ierakstītu *flash* atmiņā) latviešu valodā;
- elektroniskajā datu nesējā 1 (vienā) eksemplārā angļu valodā.

11.3. Pētījuma kopsavilkumu angļu valodā, elektroniskā formā 4 eksemplāros (MS Word vai ekvivalentā formā ierakstītu *flash* atmiņā) un 3 eksemplāros drukātā formā.

11.4. Prezentāciju par gala ziņojuma rezultātiem PowerPoint veidā latviešu un angļu valodā.

12. **Koncepcijas noformēšana:**

12.1. Izstrādātajai Koncepcijai ir jābūt kvalitatīvi noformētai un gramatiski pareizi uzrakstītai, ievērojot latviešu valodas pareizrakstības prasības.

12.2. Gala dokumenti iesniedzams 3 (trīs) eksemplāros papīra formātā, iesiets ar spirāļu turētāju vai citiem līdzvērtīgiem tehniskiem palīgīdzekļiem, un elektroniskā formātā (teksts: PDF, *Microsoft Word* vai *Microsoft Excel* formātos, prezentācija: PowerPoint vai analogā formātā to saskaņojot ar Pasūtītāju) uz elektroniskā datu nesēja (CD/DVD vai USB Flash tipa zibatmiņā).

13. **Prasības sadarbībai ar Pasūtītāju:**

13.1. Koncepcijas izstrādi vada Pasūtītāja darba grupa.

13.2. Izpildītājs piesaista eksperta grupu, tajā iesaistot ekspertus vismaz šādās jomās: dabas interpretācija, tūrisms, kūrorti, mārketinga, apstiprinot ekspertu grupas sastāvu darba grupas sanāksmē.

13.3. Ar Pasūtītāju tiek saskaņots darba plāns, t.sk. laika grafika precizējumi, izmantojamā izpētes un analīzes metodoloģija, nepieciešamo dokumentu un informācijas materiālu loks darba veikšanai.

13.4. Gadījumos, kad nav iespējams iegūt situācijas raksturojumam un analīzei nepieciešamos datus no Pasūtītāja vai citām institūcijām, Izpildītājam pašam ir jāveic tiešā datu iegūšana, izmantojot starptautiski atzītas un statistiski pamatotas datu iegūšanas metodes.

13.5. Koncepcijas izstrādes procesā sagatavotie nodevumi atbilstoši apstiprinātajam laika grafikam ir jāprezentē Pasūtītājam un turpmākajā darbu izpildē ir jāņem vērā Pasūtītāja sniegtie atzinumi.