|  |
| --- |
| **APSTIPRINĀTS** |
| Cesvaines novada domes  Iepirkuma komisijas  2018. gada 20.septembra sēdē,  protokols Nr. 1 |

IEPIRKUMA PROCEDŪRA

(pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9. pantu)

**„** **Cesvaines pašvaldības ielu un ceļu uzturēšana,**

**kopšana un sniega tīrīšana 2018.-2019. gada un 2019.-2020.gada ziemas sezonām”**

**NOLIKUMS**

Iepirkuma identifikācijas numurs: CND 2018/10

Cesvaine, 2018

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. Iepirkuma identifikācijas Nr. CND 2018/10
   2. Informācija par pasūtītāju:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums:** | Cesvaines novada dome |
| **Juridiskā adrese:** | Pils iela 1A, Cesvaine, Cesvaines novads, LV-4871 |
| **Reģistrācijas numurs:** | 90000054727 |
| **Tālrunis:** | 64852715 |
| **E – pasta adrese:** | dome@cesvaine.lv |
| **Mājas lapas adrese:** | www.cesvaine.lv |
| **Darba laiks** | Pirmdien, Otrdien, Trešdien, Ceturtdien no plkst.8.00 līdz plkst. 13.00 un no plkst. 14.00 līdz plkst. 17.00 |
| Piektdien no plkst. 8.00 līdz plkst.13.00 un no plkst.14.00 līdz plkst.16.00 |
| **Kontaktpersona jautājumos par iepirkuma procedūras dokumentiem un iepirkuma sarakstē** | Cesvaines novada domes iepirkuma komisijas priekšsēdētājs  Uģis Fjodorovs, tālr. 64852022,  e-pasts: [ugis.fjodorovs@cesvaine.lv](mailto:ugis.fjodorovs@cesvaine.lv) |

1. **INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**
   1. Iepirkuma priekšmets: ielu un ceļu uzturēšana, kopšana un sniega tīrīšana 2018.-2019. gada un 2019.-2020. gada ziemas sezonās.
   2. CPV kods: 90620000-9
   3. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 7. daļās , kuru detalizācija pievienota nolikuma pielikumā Nr. 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Daļa** | **Nosaukums** |
| 1. daļa | Maršruts Nr.1 |
| 2. daļa | Maršruts Nr.2 |
| 3. daļa | Maršruts Nr.3 |
| 4. daļa | Maršruts Nr.4 |
| 5. daļa | Ceļu paplašinājumi |
| 6. daļa | Ielas |
| 7.daļa | Brauktuves kaisīšana ar pretslīdes materiāliem |

* 1. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par vienu, vairākām vai visām iepirkuma daļām. Katrā iepirkuma daļā piedāvājums jāiesniedz par visu apjomu tas ir, pretendentiem ir jāpiedāvā visas pozīcijas attiecīgajā daļā. Nepilnīgi piedāvātās daļas netiks vērtētas.
  2. Piedāvājumā drīkst būt tikai viens finanšu piedāvājuma variants par katru iepirkuma daļu.

1. **IEPIRKUMA LĪGUMA IZPILDES LAIKS UN VIETA**
   1. Līguma darbības termiņš: 2020. gada 30.aprīlis .
   2. Pakalpojuma sniegšanas teritorija: Cesvaines novada teritorija

### 4. NOLIKUMA SAŅEMŠANA UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA

* 1. Iepirkumu komisija nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem ar iespēju apskatīt un lejupielādēt interneta mājas lapā <http://www.cesvaine.lv>.
  2. Nolikumu var saņemt elektroniski, lejupielādējot pasūtītāja mājas lapā*,* sūtot pieprasījumu uz pasūtītāja kontaktpersonas e-pastu*,* kā arī papīra formātā pie Cesvaines novada pašvaldības lietvedes 1.stāvā, kabinetā nr.2, iepriekš piesakoties pa tālruni Nr. 28382616
  3. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma gaitā notiek rakstveidā – elektroniski vai ar pasta starpniecību, izvēloties dokumentu nosūtīšanas veidu, kas adresātam nodrošina pēc iespējas ātru informācijas saņemšanu, ievērojot nosacījumu, ka papildu informācijas pieprasījums laikus iesniegts Pasūtītāja kontaktpersonai
  4. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma procedūras dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64852099 vai atsūtot uz elektroniskā pasta adresi: [ugis.fjodorovs@cesvaine.lv](mailto:ugis.fjodorovs@cesvaine.lv), vai pa pastu, vai arī personīgi iesniedzot lietvedei, Cesvaines novada domē, 1.stāvā, kabinetā nr.2.

4.4.1. Ja piegādātājs laikus ir pieprasījis papildu informāciju, iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā: 3 (triju) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

4.4.2. informācijas apmaiņai, kas neattiecas uz iepirkuma procedūras dokumentiem, pieteikumiem un piedāvājumiem, var izmantot mutvārdu saziņu. Mutvārdu saziņas saturs ir dokumentējams rakstveidā vai audioierakstos, ja tā var ietekmēt piedāvājumu saturu un to vērtēšanu.

4.5. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz tā norādīto e-pastu. Ar brīdi, kad informācija ievietota Pasūtītāja mājas lapā internetā, uzskatāms, ka ieinteresētie piegādātāji ir saņēmuši papildu informāciju par nolikumu.

4.6. Jebkura papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkuma procedūru, tiks publicēta Pasūtītāja mājas lapā. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai.

4.6.1. Ja pasūtītājs izdarījis grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, tas ievieto informāciju par grozījumiem mājas lapā, kur ir pieejami šie dokumenti, ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad paziņojums par izmaiņām vai papildu informācija iesniegta Iepirkumu uzraudzības birojam publicēšanai.

4.7. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA,**

**DATUMS UN LAIKS**

* 1. **Piedāvājumu iesniegšana**
     1. Piedāvājumus Piegādātāji iesniedz Cesvaines novada domē, Pils ielā 1A, Cesvainē, Cesvaines novadā 1.stāvā, lietvedei, kabinetā nr.2, līdz **2018. gada 08.oktobrim, plkst. 12.00,** vai nosūta pa pastu.
     2. Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Cesvaines novada domē ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
     3. Pēc nolikuma 5.1.1. punktā norādītā termiņa notecēšanas piedāvājums netiek pieņemts neatkarīgi no kavēšanās iemesla un neatvērts tiek atdots vai nosūtīts iesniedzējam.
     4. Piegādātājs, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums saņemts ar norādi par saņemšanas laiku.
     5. Iesniegtos piedāvājumus pasūtītājs reģistrē to iesniegšanas secībā
     6. Ja piedāvājums būtiski neatbilst nolikuma 6.4. punktā minētajām prasībām, t. i. piedāvājuma iepakojums ir bojāts tādā apmērā, kas neļauj nodrošināt piedāvājuma satura anonimitāti līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei vai iepakojuma noformējums un iesniegšanas veids neļauj to identificēt kā iepirkuma procedūrai iesniegtu piedāvājumu, Pasūtītājs piedāvājumu atdod, vai nosūta neatvērtā veidā tā iesniedzējam.
     7. Laikā no piedāvājumu saņemšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību.
     8. Piegādātājs var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz 5.1.1. punktā noteiktā termiņa beigām, ierodoties personiski 5.1.1. punktā noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas vietā un apmainot, vai atsaucot piedāvājumus. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkuma procedūrā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts atkārtotā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
     9. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents savu piedāvājumu nevar grozīt.
  2. **Piedāvājumu atvēršana**
     1. Piedāvājumi tiks atvērti slēgtā sēdē.
     2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu ieinteresētajām personām iepirkumu komisija nosūta 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

1. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒŠANAS PRASĪBAS
   1. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez neatrunātiem labojumiem, svītrojumiem un dzēsumiem. Ja labojumi ir izdarīti, tiem jābūt ar likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas parakstu apstiprinātiem.
   2. Visi iesniedzamie dokumenti, t.sk. kopijas, ir jānoformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
   3. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents. Ja tulkojums latviešu valodā nav iesniegts, iepirkumu komisija uzskata, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.
   4. Piedāvājumu iesniedz slēgtā, necaurspīdīgā iepakojumā (aploksnē, kastē vai citā šim mērķim derīgā iepakojumā) ar sekojoša satura norādi:
      1. pretendenta nosaukums un adrese;
      2. pasūtītāja nosaukums , adrese un atzīme „Piedāvājums Iepirkumā “Cesvaines pašvaldības ielu un ceļu uzturēšana, kopšana un sniega tīrīšana 2018.-2019. gada un 2019.-2020.gada ziemas sezonām” iepirkuma identifikācijas numurs CND 2018/10. Neatvērt līdz 2018. gada 08.oktobrim plkst.12.00”.
   5. Uz piedāvājuma titullapas ir jānorāda vismaz: iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, pasta adrese, faksa numurs un elektroniskā pasta adrese. Piedāvājumam uz pēdējās lapas aizmugures, cauršūšanai izmantojamais diegs vai auklas gali nostiprināmi ar pārlīmētu papīru, uz kura norādāms cauršūto lapu skaits, datums, pārstāvja amata nosaukums, paraksts, paraksta atšifrējums.
   6. Pretendents iesniedz piedāvājumu šādā formā:
      1. vienu piedāvājuma izdrukātu un pašrocīgi parakstītu oriģinālu, kurš ir cauršūts (ar atzīmi “Oriģināls”) un vienu kopiju (ar atzīmi “Kopija”);
      2. piedāvājumam veido titullapu, satura rādītāju, dokumentus numurē atbilstoši satura rādītājam, cauršuj (nelietot iesējuma spirāli) un caurauklo kopā tā, lai tās nebūtu iespējams atdalīt un nomainīt
   7. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta likumiskais pārstāvis. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošs pilnvarojums
   8. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei.
   9. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām). Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt vai dzēst, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus, tad tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendentam ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
   10. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
2. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM**
   1. Pretendentam ir jābūt reģistrētam atbilstoši pretendenta izcelsmes (reģistrācijas) valsts normatīvo aktu prasībām. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem.
   2. Pretendentam saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu ir nepieciešamās atļaujas, licences un/vai sertifikāti pakalpojuma sniegšanai .
   3. Uz pretendentu (t.sk. piegādātāju apvienības dalībnieku, ja pretendents ir piegādātāju apvienība) neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas izslēgšanas nosacījumi.
   4. Pretendentam ir pieejams nepieciešamais tehniskais aprīkojums (t.sk. transporta līdzekļi un specializētie agregāti) ceļu uzturēšanas darbu veikšanai saskaņā ar tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   5. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā, ir pieredze pašvaldības/valsts ceļu/ ielu uzturēšanas darbu veikšanā ziemas sezonā, tas ir, ceļu/ielu attīrīšana no sniega un ceļu/ ielu seguma pretslīdes apstrāde u.c.
   6. Piegādātājs var balstīties uz citu personu iespējām (saimnieciskās, tehniskās, profesionālās un finansiālās), ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, piedāvājumam pievienojot attiecīgus dokumentus, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi. Piegādātājs un persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir solidāri atbildīgs par iepirkuma līguma izpildi.

# 8. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

8.1. Pieteikums, kas aizpildīts atbilstoši nolikuma pielikumā Nr.1 pievienotai formai

8.2. Dokuments, kas apliecina likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas paraksta tiesības .

8.3. Fiziskām personām jāiesniedz Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāju reģistrācijas apliecības kopija .

8.4. Informāciju par pretendenta (juridiska persona) reģistrāciju LR UR Komercreģistrā, pasūtītājs pārbauda Elektronisko iepirkumu sistēmā (EIS) .

8.5. Pretendenta pieredzes apraksts, atbilstoši nolikuma pielikumā Nr.2 pievienotajai formai.

8.6. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, kā arī katras personas kompetence un atbildības apjoms.

8.7. Ja Pretendents līguma izpildē iesaistīs apakšuzņēmējus, Pretendents savā piedāvājumā norāda visus apakšuzņēmējus atbilstoši nolikuma pielikumā Nr. 3 pievienotajai formai un norādīto apakšuzņēmēju parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kas pierāda, ka apakšuzņēmējs uzņemsies saistības iepirkuma līguma izpildē, vai nodos konkrētus (kādus) resursus, ja pasūtītājs ar pretendentu noslēgs iepirkuma līgumu. Pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējam (fiziskai vai juridiskai personai) ir jābūt reģistrētam, licencētam vai sertificētam atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām un tiesīgam veikt Pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.

* 1. Finanšu piedāvājums atbilstoši nolikuma pielikumā Nr. 4 pievienotajai formai. Pretendents, sagatavojot attiecīgās daļas piedāvājumu, ņem vērā Pasūtītāja Tehniskās specifikācijas (Pielikums Nr.5) prasības.
     1. Finanšu piedāvājumā norāda katras pozīcijas pārtikas produkta fiksētu cenu , iekļaujot tajā paredzamos piegādes izdevumus visas izmaksas, kas saistītas ar Nolikuma tehniskajā specifikācijā aprakstīto darbu izpildi, visi nodokļi, nodevas un visas citas izmaksas, kuras rodas Pretendentam, izpildot pasūtījumu, bez pievienotās vērtības nodokļa. Atsevišķi jānorāda arī PVN vērtība un cena ar pievienotās vērtības nodokli. Iepirkuma līguma izpildes laikā netiek pieļauta Līguma summas maiņa, pamatojoties uz vienību cenu pieaugumu.
  2. Citi dokumenti un materiāli pēc Pretendenta ieskatiem, kas apliecina viņa spēju izpildīt pasūtījumu (sertifikāti, licences, atļaujas, bukleti, un tml.).
  3. **Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments**
     1. Pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments ir pieejams aizpildīšanai Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē: <http://iub.gov.lv/lv/node/587>
     2. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
     3. Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
     4. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
     5. Pretendents ir tiesīgs neiesniegt piedāvājumā sākotnēji visus Pasūtītāja nolikumā pieprasītos dokumentus, ja tas apliecina savu atbilstību ar Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu.
     6. Piegādātājs var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
     7. Pasūtītājam jebkurā Iepirkuma stadijā ir tiesības prasīt, lai pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Pasūtītājs nepieprasa tādus dokumentus un informāciju, kas ir tā rīcībā vai ir pieejama publiskās datubāzēs.

1. **PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ**
   1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas skaitot no piedāvājumu iesniegšanas pēdējās dienas.

# Piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritēriji

* 1. Iepirkuma komisija piedāvājumus izvērtē slēgtā sēdē.
  2. Piedāvājuma izvēles kritērijs – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un ir ar zemāko līgumcenu.
  3. Ievērojot procesuālās ekonomijas principu, piedāvājumu pārbaudē, vērtēšanā veicamo darbību secību un apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami ātrāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
  4. Ja piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens pretendents, iepirkumu komisija izvērtē, vai izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas.
  5. Lai izvērtētu, kurš no piedāvājumiem ir ar zemāko cenu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta devītajai daļai iepirkumu komisija pārbauda visus piedāvājumus, vai kādā nav aritmētisko kļūdu vai citu acīmredzamu pārrakstīšanās kļūdu. Ja piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās kļūdas ir konstatētas.
     1. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas vai citas acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
  6. Iepirkumu komisija sakārto pretendentus pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir piedāvājis lētāko piedāvājumu;
  7. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
  8. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais vai piedāvājumā iekļautais dokuments nesatur prasīto informāciju, nav izmantota nolikumam pievienotā forma, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, ja attiecīgo neatbilstību pēc būtības vērtē kā būtisku. Ja attiecīgo neatbilstību pēc būtības vērtē kā nebūtisku, piedāvājumu nenoraida un turpina vērtēt. Jebkuras citas nolikumā nepieprasītas dokumentācijas pievienošana, netiks uzskatīta par pārkāpumu.
  9. Ja iepirkumu komisija vērtēto piedāvājumu ar zemāko cenu noraida, kā neatbilstošu kādai no iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, tā sāk vērtēt piedāvājumu ar nākošo zemāko cenu.
  10. Pretendenta un/vai personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikuma prasībām, izslēgšanas noteikumi un to pārbaude tiek veikta atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9. panta 8.daļas nosacījumiem.
  11. Iepirkumu komisija pretendenta atbilstību un spējas izpildīt darbus vērtē no piedāvājumā iekļautās, skaidrotās un citur iegūtās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam.
  12. Pretendentam ir jāņem vērā, ka vajadzības gadījumā (nepamatoti lēta vai nepamatoti dārga piedāvājuma aizdomu gadījumā) pēc iepirkumu komisijas pieprasījuma būs jāiesniedz izmaksu detalizācija.
  13. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma rezultātiem trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu elektroniski.

# INFORMĀCIJA PAR LĪGUMU

* 1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (6.pielikums).
  2. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību. Ja puses nevar par to vienoties, līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu konkrētā termiņā ierasties uz līguma slēgšanu pašvaldībā.
  3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu vai atbilstoši iepirkuma nolikuma 10.2. punktā paredzētajam, Pasūtītāja noteiktajā laikā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu ar pretendentu, kura piedāvājums atzīts par nākamo piedāvājumu ar saimnieciski visizdevīgāko cenu, vai pārtraukt iepirkumu noteiktā daļā, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
  4. Grozījumus iepirkuma līgumā, kas noslēgts šī Iepirkuma rezultātā, veic ievērojot iepirkuma līguma projekta un Publisko iepirkumu likuma 61. panta noteikumus.
  5. Pasūtītājs patur sev tiesības noraidīt jebkuru piedāvājumu vai pārtraukt iepirkuma norisi jebkurā laikā pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, neuzņemoties nekādu atbildību pret attiecīgo pretendentu vai pretendentiem, ja tas nav pretrunā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem
  6. Pasūtītājs ir tiesīgs noteikt pakalpojuma sniegšanas biežumu pēc nepieciešamības.
  7. Pasūtītāja norādītais darbu apjoms (stundas un gāj.km) ir aptuvens, un tam ir informatīvs raksturs.Precīzu veicamo darbu apjomu Pasūtītājs nosaka līguma izpildes gaitā, ievērojot paredzēto līgumcenas apjomu un uzvarējušā Pretendenta piedāvātās cenas un Pasūtītāja iespējas.

1. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Komisijai ir tiesības:
      1. Apstiprināt iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumus, veikt precizējumus, skaidrojumus, papildinājumus, nebūtiski grozot iepirkuma dokumentus un ievietojot par to attiecīgu informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem. Ja iepirkuma dokumentos ir veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu.
      2. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par aritmētisko kļūdu labojumu, par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
      3. Ja tas ir nepieciešams pretendentu pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai, iepirkumu komisijai ir tiesības pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas pareizību, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 41.un 53.pantu.
      4. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta piecpadsmitajai daļai pārtraukt iepirkumu, publicējot attiecīgu lēmumu pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem un attiecīgu paziņojumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, kā arī paziņojot to pretendentiem, ja ir saņemti piedāvājumi.
      5. Iepirkumu komisija ir tiesīga noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja tas nav iesniedzis 10.nodaļā minētos dokumentus un/vai ir konstatēts, ka Pretendents ir iesniedzis Pasūtītājam nepatiesu informāciju un citos gadījumos, ko Pasūtītājs uzskata par būtiskiem.
      6. Citas tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un uz tā pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem, šo nolikumu un citiem normatīvajiem tiesību aktiem.
   2. Komisijai ir pienākumi:
      1. Atbilstoši nolikumā noteiktajam vērtēšanas kritērijam vērtēt noteiktajā laikā saņemtos pretendentu piedāvājumus, veicot visas darbības, kuras nepieciešamas lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.
      2. Nolikumā noteiktajā termiņā pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz visiem iepirkumā saņemtajiem jautājumiem.
      3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
      4. Iepirkumu komisija un Pasūtītājs nodrošina Publisko iepirkumu likumā paredzēto informācijas neizpaušanu, tai skaitā arī tās informācijas neizpaušanu, ko pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju.
      5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, uz tā pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.
2. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Pretendenta tiesības
      1. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai jebkurā Iepirkuma posmā atsaukt iesniegto piedāvājumu pilnībā vai daļēji
      2. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu, ievērojot šī Nolikuma noteikumus;
   2. Pretendenta pienākumi:
      1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma noteikumiem, ievērot Pasūtītāja norādījumus attiecībā uz nolikumam pievienotām paraugformām. Gadījumā, ja Pretendents konstatē pretrunas nolikumā, par to Pretendentam ir vēlams informēt Pasūtītāju un lūgt skaidrojumu.
      2. Nodrošināt, lai piedāvājumā ietvertā informācija nav pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nedrīkst savu piedāvājumu labot vai papildināt.
      3. Pasūtītāja noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz Iepirkumu komisijas pieprasījumu par piedāvājumā ietvertās informācijas precizēšanu, skaidrošanu un iesniegt nepieciešamos dokumentus.
      4. Segt piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs nav atbildīgs par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma rezultātiem.
      5. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām regulāri iepazīties ar Pasūtītāja ievietoto informāciju par Iepirkumu Pasūtītāja mājas lapā internetā.
      6. Saņemot uzaicinājumu slēgt Iepirkuma līgumu, noslēgt Iepirkuma līgumu.

**13.PIELIKUMI**

1. pielikums. Pieteikums

2. pielikums. Pretendenta pieredzes apraksts

3. pielikums. Informācija par pretendenta apakšuzņēmējiem

4. pielikums Finanšu piedāvājums

5. pielikums. Tehniskā specifikācija

6.pielikums. Iepirkuma līguma projekts

7.pielikums. Iepirkuma priekšmeta daļas.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs Uģis Fjodorovs