|  |
| --- |
| **APSTIPRINĀTS** |
| Cesvaines novada domesIepirkuma komisijas 2018. gada 31.oktobra sēdē,protokols Nr.2 |

**IEPIRKUMA**

**JAUNAS AUTOMAŠĪNAS IEGĀDE CESVAINES PAŠVALDĪBAS VAJADZĪBĀM**

 identifikācijas numurs: CND2018/12

**NOLIKUMS**

*(Iepirkums tiek rīkots Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteiktajā kārtībā)*

Cesvaine, 2018

1. **VIPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
	1. Iepirkuma identifikācijas Nr. CND 2018/12
	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 |

1. **INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**
	1. Iepirkuma līguma priekšmets: jaunas automašīnas iegāde Cesvaines pašvaldības vajadzībām.
	2. CPV klasifikatora kods: [34110000-1](http://www.iub.gov.lv/lv/iubcpv/parent/3319/clasif/main/)(vieglie automobiļi).
2. **IEPIRKUMA LĪGUMA IZPILDES LAIKS UN VIETA**
	1. Automašīnu piegādes termiņš - līdz 2018.gada 21.decembrim.
	2. Līguma izpildes vieta – Piegādātāja auto salona/tirdzniecības vieta.

### **4. NOLIKUMA SAŅEMŠANA UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA**

4.1. Iepirkumu komisija nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem ar iespēju apskatīt un lejupielādēt interneta mājas lapā <http://www.cesvaine.lv>.

4.2. 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.

4.3. 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, vai pa pastu, vai arī personīgi iesniedzot lietvedei, Cesvaines novada domē, 1.stāvā, kabinetā nr.2.

4.3.1. 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.

4.3.2. informācijas apmaiņai, kas neattiecas uz iepirkuma procedūras dokumentiem, pieteikumiem un piedāvājumiem, var izmantot mutvārdu saziņu.

4.4. 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.

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

4.5.1. 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.

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

**5. IEINTERESĒTO PIEGĀDĀTĀJU SANĀKSMES**

5.1. Ieinteresēto piegādātāju sanāksme netiek rīkota.

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

**DATUMS UN LAIKS**

* 1. **Piedāvājumu iesniegšana**
		1. Piedāvājumus Piegādātāji iesniedz Cesvaines novada domē, lietvedei, 1.stāvā, kabinetā nr.2, Pils ielā 1A, Cesvainē, Cesvaines novadā līdz **2018. gada 12.novembrim, 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 6.1.1.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 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 6.1.1. punktā noteiktā termiņa beigām, ierodoties personiski 6.1.1. punktā noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas vietā un apmainot, vai atsaucot piedāvājumus.
		9. 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.
		10. 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 NODROŠINĀJUMS**
	1. Piedāvājuma nodrošinājums netiek prasīts.
2. 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 „ jaunas automašīnas iegāde Cesvaines pašvaldības vajadzībām”, iepirkuma identifikācijas numurs CND 2018/12. Neatvērt līdz 2018. gada 12. novembrim 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”);
		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. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei.
	8. 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.
	9. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta likumiskais pārstāvis. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošs pilnvarojums
	10. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
3. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM**
	1. Pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši pretendenta izcelsmes (reģistrācijas) valsts attiecīgo normatīvo aktu prasībām.
	2. Pretendentam ir atļauja mehānisko transportlīdzekļu tirdzniecībai.
	3. Pretendentam ir tiesības piegādāt transportlīdzekļus un tiesības nodrošināt to garantijas apkalpošanu, kā arī tiesības nodrošināt to tehniskās apkopes un remontu garantijas laikā.
	4. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir iegūta pieredze jaunu automašīnu piegādē.
	5. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.
	6. Uz pretendentu vai tā norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas iepirkuma nolikumā, kā arī personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas izslēgšanas nosacījumi.

# IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. Pretendenta pieteikums, kas sagatavots atbilstoši nolikuma pielikumā Nr.2 pievienotajai formai;
	2. Dokuments, kas apliecina likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas paraksta tiesības . Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošs pilnvarojums
	3. Reģistrācijas faktu attiecībā uz Latvijas Republikā reģistrētajiem pretendentiem iepirkuma komisija pārbaudīs publiski pieejamajās datubāzēs. Ārvalstīs reģistrētajiem pretendentiem jāiesniedz reģistrācijas faktu apliecinošs dokuments
	4. Pretendenta apliecināta Latvijas Republikas Satiksmes ministrijas licences mehānisko transportlīdzekļu tirdzniecībai (ārvalstu pretendentiem-analogas iestādes izsniegtas licences, ja attiecīgā valsts paredz izsniegt šādu dokumentu) kopija.
	5. Transportlīdzekļu ražotāja apliecinājumu vai ekvivalentu dokumentu (izziņa, vēstule vai cits satura ziņā pielīdzināms dokuments) par to, ka pretendentam ir tiesības piegādāt un pārdot ražotāja transportlīdzekļus, un tiesības nodrošināt to garantijas apkalpošanu, kā arī tiesības nodrošināt to tehniskās apkopes un remontu garantijas laikā.
	6. Piedāvātā transporta līdzekļa ražotāja vai oficiālā izplatītāja autorizēta autoservisa, kas ir norādīts Pretendenta tehniskajā piedāvājumā, izsniegts apliecinājums (oriģināls) par to, ka tas līguma slēgšanas gadījumā uzņemas nodrošināt garantijas apkalpošanu un remontu transporta līdzekļa garantijas termiņā.
	7. Atbilstoši nolikuma pielikumam Nr. 3, Piedāvājumam jāpievieno attiecīgā transportlīdzekļa ražotāja sertificētu tehniskās apkopes (servisa) sniegšanas vietu saraksts Latvijā un adreses, kontaktinformācija, kas ir ne tālāk par 170 km no Pasūtītāja juridiskās adreses un, kurās var veikt piedāvātās automašīnas plānotās tehniskās apkopes un remontus, nezaudējot noteiktās ražotāja un pārdevēja garantijas;
	8. Pretendents iesniedz ražotāja, tā pārstāvja vai pārdevēja apliecinājumu brīvajā formā par to, ka pretendenta piedāvātajam transportlīdzeklim (norādot VIN numuru) ir ražotāja vai tā pārstāvja garantija, kas būs spēkā vismaz 3 gadus vai 100 000 km no transportlīdzekļa reģistrācijas dienas uz Pasūtītāja vārda.
	9. Pretendenta pieredzes apraksts, atbilstoši pielikumā Nr. 4 pievienotajai formai.
	10. Jāpievieno detalizēts automašīnas apkopju izmaksu aprēķins līdz 100 000 km nobraukumam (ieskaitot), norādot katras apkopes intervālus, materiālus, darbus un izmaksas, kuras paredzējis ražotājs detalizēto ražotāja paredzēto automašīnas apkopju izmaksu aprēķinu līdz 100 000 km nobraukumam (ieskaitot) , t.sk. 1 (vienas) remonta darba stundas cena automašīnas garantijas laikā bez PVN
	11. Piedāvājumam jāpievieno informatīvie materiāli, kuri atspoguļo piedāvātā transportlīdzekļa tehniskos parametrus, bukleti, krāsainas fotogrāfijas (vismaz 6) vai citi vizuālie materiāli, kas atspoguļo transportlīdzekļa īpašības, ārējo un iekšējo izskatu;
	12. Finanšu piedāvājumu ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumā Nr. 5
	13. Finanšu piedāvājumā piedāvātajā cenā iekļaujamas visas ar Tehnisko specifikāciju (pielikums nr.1) un iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksa, ieskaitot visas izmaksas, kas saistītas ar automašīnas iegādi, aprīkojumu . visu nodokļu nomaksa, automašīnas reģistrācija CSDD uz Cesvaines novada pašvaldības vārda, Obligāto civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu (OCTA), KASKO, izņemot PVN un citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam, lai nodrošinātu līguma izpildi.
	14. Tehniskais piedāvājumu ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumā Nr. 6 pievienotajai formai
	15. Ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus – jāsniedz informācija par konkrētajiem apakšuzņēmējiem, atbilstoši pielikumā nr. 7 pievienotajai formai, un tiem nododamais apjoms, kurš izteikts procentuālā veidā no kopējā apjoma. Šādā gadījumā Pretendents pierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā un, attiecīgais apakšuzņēmējs veiks konkrētos darbus, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības. 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. **LĪGUMSAISTĪBU IZPILDES NODROŠINĀŠANA**
	1. Līguma saistību izpildes nodrošinājums netiek prasīts.
2. **PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ**
	1. Pretendenta iesniegtā piedāvājuma derīguma termiņa jābūt ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendārās dienas, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas.
3. **PiedāvājumU IZvēles kritērijs un lēmuma pieņemšana**
	1. Iepirkuma komisija piedāvājumus izvērtē slēgtā sēdē.
	2. Piedāvājuma izvēles kritērijs – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, **ņemot vērā cenu**.
	3. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un ir ar zemāko līgumcenu.
	4. 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.
	5. Ja piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens pretendents, iepirkumu komisija izvērtē, vai izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas.
	6. Iepirkumu komisija sakārto pretendentus pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir piedāvājis lētāko piedāvājumu.
	7. 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.
	8. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
	9. 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.
	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

# IEPIRKUMA LĪGUMS

* 1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (8.pielikums). Iepirkuma līguma pamatnosacījumi, slēdzot līgumu, netiks mainīti.
	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 vai gadījumā, ja nav nosūtīts paziņojums, tad Pretendentam līgums jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam, 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā, pēc lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nosūtīšanas dienas.
	3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu vai atbilstoši iepirkuma nolikuma 14.2. punktā paredzētajam, Pasūtītāja noteiktajā laikā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, iepirkumu komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam ar zemāko cenu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Jebkurā gadījumā, iepirkuma komisija izvērtē, vai nākošais pretendents nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.
	4. Grozījumus Iepirkuma Līgumā, kas noslēgts šī Iepirkuma rezultātā, veic ievērojot iepirkuma līguma projekta un Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
	5. Samaksa par Iepirkuma Līguma priekšmetā paredzēto piegādi paredzēta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc atbilstošas preces saņemšanas un Preču pavadzīmes-rēķina un Akta abpusējas parakstīšanas.
1. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Komisijai ir tiesības

# Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzinā­šanai, kā arī lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti komisijai.

# Iepirkuma komisija ir tiesīga noraidīt pretendenta piedāvājumu un izslēgt to no turpmākās dalības iepirkumā, ja tiek konstatēti Publisko iepirkuma likuma 9. panta astotās daļas paredzētie izslēgšanas noteikumi, pretendents neatbilst profesionālās darbības veikšanai vai pretendenta finansiālais stāvoklis, tehniskās un profesionālās spējas neatbilst Pasūtītāja nolikumā izvirzītajām prasībām.

# Ārvalstīs reģistrēto pretendentu atbilstību Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas prasībām, pārbauda pieprasot iesniegt attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi. Izziņas jāiesniedz 10 darbadienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas dienas.

# Atkarībā no iepirkuma pretendenta, kuram piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, piedāvājuma, pamatojoties uz Pasūtītāja budžeta iespējām pilnībā vai daļēji atteikties no iepirkuma priekšmeta apjoma.

* + 1. Citas tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un uz tā pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem, šo nolikumu un citiem normatīvajiem tiesību aktiem.
	1. 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. Pretendentam ir tiesības:
		1. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai jebkurā Iepirkuma posmā atsaukt iesniegto piedāvājumu pilnībā vai daļēji, rakstiski par to paziņojot Iepirkumu komisijai.
		2. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu, ievērojot šī Nolikuma noteikumus;
	3. 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, Pasūtītāja uzaicinājumā norādītajā termiņā , noslēgt Iepirkuma līgumu.

**Pielikumi:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.pielikums | Tehniskā specifikācija |
| 2.pielikums | Pretendenta pieteikums |
| 3.pielikums | Tehniskās apkopes (servisa) sniegšanas vietu saraksts Latvijā |
| 4.pielikums | Pretendenta pieredzes apraksts |
| 5.pielikums | Finanšu piedāvājums, forma |
| 6.pielikums | Tehniskais piedāvājums, forma |
| 7.pielikums | Apakšuzņēmēju saraksts, forma |
| 8.pielikums | Līguma projekts |

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Uģis Fjodorovs