|  |
| --- |
| **APSTIPRINĀTS** |
| Cesvaines novada domesIepirkuma komisijas2017. gada 19.septembra sēdē,protokols Nr.17/14 |

**IEPIRKUMS**

# „Cesvaines pils rekonstrukcijas un restaurācijas 1.kārtas 4.etapa būvuzraudzība”

**identifikācijas numurs CND2017/14**

**NOLIKUMS**

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

Cesvaine, 2017

1. **VIPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
	1. Iepirkuma identifikācijas Nr. CND 2017/14
	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 līgumu priekšmets: **Cesvaines pils rekonstrukcijas un restaurācijas 1.kārtas 4.etapa būvuzraudzība, kurā pārbūve un restaurācija tiks veikta atbilstoši SIA „Sestais Stils” izstrādātajam Būvprojektam „Cesvaines pils rekonstrukcijas un restaurācijas projekts. 1.kārta. 4.etaps”** turpmāk tekstā – Objekts, atbilstoši Ministru kabineta 19.08.2014. noteikumiem Nr.500 “Vispārējie būvnoteikumi”
	2. CPV klasifikatora kods: 71247000-1 (*Būvdarbu uzraudzība*).
	3. Projektu plānots realizēt ***Eiropas Reģionālās attīstības fonda  5.5.1. specifiskā atbalsta mērķa "Saglabāt, aizsargāt un attīstīt nozīmīgu kultūras un dabas mantojumu, kā arī attīstīt ar to saistītos pakalpojumus" (saskaņā ar 2016.gada 20.decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.779) projekta “Gaismas ceļš caur gadsimtiem”*** ietvaros.

**3.IEPIRKUMA LĪGUMA IZPILDES LAIKS UN VIETA**

3.1. Būvuzraudzības izpildes termiņš: **Darbu izpildes termiņš noteikts visā būvdarbu veikšanas laikā**. Plānotais būvdarbu veikšanas ilgums ieskaitot Būvobjekta nodošanu ekspluatācijā ir 2018.gada 30.novembris.

3.2. Iepirkuma līguma izpildes vieta: Pils iela 1, Cesvaine, Cesvaines novads

3.3.Būvobjekta raksturojums: Cesvaines pils, valsts nozīmes arhitektūras piemineklis, nr. 6472

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

4.1. Ar iepirkuma nolikumu var iepazīties darba dienās no plkst.8.00 līdz 13.00 un no 14.00 līdz 16.00 Cesvaines novada domē, 1.stāvā, 2.kab., Pils ielā 1A, Cesvainē, Cesvaines novadā līdz 5.1.1. apakšpunktā minētā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

4.2. Iepirkuma procedūras dokumentus var saņemt elektroniski, lejupielādējot pasūtītāja mājas lapā <http://www.cesvaine.lv>.

4.3. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma gaitā notiek rakstveidā – elektroniski, pa faksu 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.

4.4. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma 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 Cesvaines novada domē, 1.stāvā, 2.kab.

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 faksu vai 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 VIETA,**

**DATUMS , LAIKS UN KĀRTĪBA**

* 1. **Piedāvājumu iesniegšana**
		1. Piedāvājumus Piegādātāji iesniedz Cesvaines novada domē, Pils ielā 1A, Cesvainē, Cesvaines novadā 1.stāvā, 2.kab., līdz **2017. gada 3.oktobra, 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 7.5. 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 Komisija nosūta 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

**6.PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMS**

* 1. Piegādātājam ir jāpievieno piedāvājumam no savas puses neatsaucams piedāvājuma nodrošinājums 500,00 EUR (*pieci simti euro 00 centi*) apmērā.
	2. Piedāvājuma nodrošinājums drīkst būt:
		1. bankas garantija;
		2. apdrošināšanas akciju sabiedrības izsniegta garantija par piedāvājuma nodrošinājuma summu;
		3. naudas summas iemaksa Cesvaines novada domes kontā AS “SEB banka”, konta Nr. LV47UNLA0030900130712 Maksājumā jābūt norādēm uz iepirkuma nosaukumu un/vai tā identifikācijas numuru un piedāvājuma nodrošinājuma termiņu.
			1. Gadījumā, ja maksātājs nav Piegādātājs, tad obligāti norādāms pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs.
			2. Par iemaksātu piedāvājuma nodrošinājumu tiks atzīts tikai tāds maksājums, kas līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim ir iemaksāts pasūtītāja norādītajā norēķinu kontā. Par pasūtītāja kontā iemaksātajiem piedāvājuma nodrošinājumiem, iepirkumu komisija pārliecināsies uzsākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, veicot izdrukas no 6.2.3. punktā norādītā norēķinu konta.
	3. Piedāvājuma nodrošinājumam jāatbilst nolikuma 7.pielikumā ietvertajiem noteikumiem.
	4. Piedāvājuma nodrošinājuma oriģināls iesniedzams kopā ar piedāvājumu kā atsevišķs necauršūts dokuments, ievietojot to Nolikuma 7.5. punktā minētajā piedāvājuma aploksnē/iepakojumā
		1. Ja tiek iesniegta apdrošināšanas sabiedrības polise, tad papildus jāpievieno apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošs dokuments
		2. Ja piedāvājuma nodrošinājums tiek ieskaitīts 6.2.3. apakšpunktā noteiktajā kārtībā, tad reizē ar piedāvājumu, kā atsevišķs dokuments, ir jāiesniedz maksājuma dokuments, kas apliecina maksājuma veikšanu Pasūtītāja norādītajā bankas kontā, kas nozīmē, ka Piegādātājs ir sniedzis Pasūtītājam piedāvājuma nodrošinājumu
	5. Piedāvājuma nodrošinājums ir jāstājas spēkā ne vēlāk kā piedāvājuma iesniegšanas pēdējā dienā. Piedāvājuma nodrošinājumam ir jābūt spēkā līdz īsākajam no šādiem termiņiem:
		1. 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējās dienas;
		2. līdz dienai, kad izraudzītais pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pēc līguma noslēgšanas, iesniedz līguma saistību izpildes nodrošinājumu
	6. Pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas, piedāvājuma nodrošinājuma oriģināls tiks atdots (vai nosūtīts) vai ieskaitītā naudas summa tiks atmaksāta 10 (desmit) darba dienu laikā ievērojot sekojošus nosacījumus:
		1. visiem pretendentiem – pēc tam, kad iepirkuma uzvarētājs ir parakstījis iepirkuma līgumu, vai iepirkuma procedūra tiek pārtraukta, vai pasūtītājs noraidījis visus piedāvājumus;
		2. pretendentam, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, piedāvājuma nodrošinājums tiek atdot (vai nosūtīts) vai ieskaitītā naudas summa tiks atmaksāts, kad tas ir parakstījis iepirkuma līgumu un iesniedzis līguma saistību izpildes nodrošinājumu.
	7. Bez piedāvājuma nodrošinājuma piedāvājums netiek izskatīts. Piedāvājuma nodrošinājumi, kas neatbilst nolikuma prasībām, tiek noraidīti un pretendenta piedāvājums netiek izskatīts;
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 pārstāvēttiesīgās 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 latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents. Ja tulkojums latviešu valodā nav iesniegts, iepirkumu komisija uzskata, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.
	4. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, dokumentu kopuma pēdējā lapā , ja tie ir cauršūti vai cauraukloti.
	5. Piedāvājumu iesniedz slēgtā, necaurspīdīgā iepakojumā (aploksnē, kastē vai citā šim mērķim derīgā iepakojumā) ar sekojoša satura norādi:
		1. pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
		2. pasūtītāja nosaukums , adrese un atzīme „Piedāvājums iepirkumā „ Cesvaines pils rekonstrukcijas un restaurācijas 1.kārtas 4.etapa būvuzraudzība”, iepirkuma identifikācijas numurs CND 2017/14. Neatvērt līdz 2017. gada .3.oktobra plkst.12.00”
	6. 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, paraksts, paraksta atšifrējums.
	7. Pretendents iesniedz piedāvājumu šādā formā:
		1. vienu piedāvājuma izdrukātu un pašrocīgi parakstītu oriģinālu, kurš ir cauršūts (ar atzīmi “Oriģināls”);
		2. vienu piedāvājuma oriģināla apliecinātu kopiju (ar atzīmi “Kopija”) papīra formā;
	8. Visas piedāvājuma daļas pretendents noformē atbilstoši normatīvo aktu prasībām, piedāvājumam veido satura rādītāju, dokumentus numurē atbilstoši satura rādītājam, cauršuj (nelietot iesējuma spirāli) un caurauklo kopā tā, lai tās nebūtu iespējams atdalīt un nomainīt.
	9. Piedāvājuma dokumentus paraksta paraksttiesīgā persona. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno normatīvajos aktos noteiktajām prasībām atbilstošs pilnvarojums
	10. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kura iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu
	11. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei.
	12. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām). Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus. Tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendentam ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
	13. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
2. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**
	1. Pretendenti, tā dalībnieks vai biedrs ( ja Pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) tiek izslēgti no iepirkumu procedūras, ja uz tiem attiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas izslēgšanas nosacījumi

|  |  |
| --- | --- |
| 8.2. Pretendenta kvalifikācijas prasības | 8.3. Pretendentam jāiesniedz šādi pretendenta kvalifikāciju apliecinoši dokumenti |
| 8.2.1. Pretendents, visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) ir reģistrēts Latvijas būvkomersantu reģistrā vai līdzīgā reģistrā ārvalstī, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo tiesību aktu prasībām. | * + 1. Pretendenta parakstīts pieteikums dalībai konkursā, kurš sagatavots saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumā pievienoto formu.

Ārvalstī reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, tad jāpievieno pilnvara.Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā, jāiesniedz apliecinājums, ka gadījumā, ja tas tiks atzīts par uzvarētāju, tas 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad stājies spēkā iepirkuma komisijas lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendents reģistrēsies Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā. |
| * + 1. Pretendentam vidējais viena gada finanšu apgrozījums iepriekšējos 3 (trīs) gados (2014., 2015. un 2016.), ir ne mazāks kā EUR 30 000
 | 8.3.2.Pretendenta rakstisks aprēķins par finanšu apgrozījumu, klāt pievienojot Bilances un peļņas zaudējuma aprēķina apliecinātas kopijas par katru gadu Pretendentam, kas dibināts vēlāk, jāiesniedz finanšu pārskats par nostrādāto periodu, kas nedrīkst būt mazāks par EUR 30 000 |
| * + 1. Pretendents var balstīties uz trešo personu iespējām, lai izpildītu prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskām un profesionālām spējām.

Piegādātājs, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. | 8.3.3. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, rakstisks apliecinājums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā, vai vienošanos par sadarbību konkrēta līguma izpildē, kā arī apliecinājums nodot Pretendenta rīcībā līguma izpildei nepieciešamos resursus, jānorāda, ka tam būs nepieciešamie resursi, uz kuriem Pretendents balstījies, iesniedzot piedāvājumu, ka šie resursi Pretendentam būs pieejami visu iepirkuma līguma izpildes laiku un ka līguma izpildei nepieciešamie resursi tiks nodoti Pretendenta rīcībā (norādot konkrētus būvuzraudzības darbus, kādi tiks veikti līguma izpildes laikā), gadījumā ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.Klāt jāpievieno dokuments, kas apliecina apliecinājumu parakstījušās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personu iepirkuma procedūras ietvaros. |
| * + 1. Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (t.i., 2012., 2013., 2014., 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir bijusi pieredze būvuzraudzības darbu veikšanā vismaz 2 (divos) objektos, no kuriem

1) 1 (viena) ir publiska III grupas ēka un ēkas kopējā platība ir ne mazāka kā 800 m2 vai ēkas veiktās pārbūves izmaksas ir ne mazākas par EUR 1 000 000.00 (viens miljons euro un 00 centi) (bez PVN);2) 1 (viena) no tām ir Valsts vai vietējas nozīmes arhitektūras un/vai vēstures piemineklis  | 8.3.4.Pretendenta profesionālās pieredzes apraksts, atbilstoši Nolikuma 3.pielikumā pievienotai formai. |
| 8.2.5.Pretendentam līguma izpildē jānodrošina **atbildīgais būvuzraugs - ēku būvdarbu būvuzraudzībā**, kuram iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (t.i., 2012., 2013., 2014., 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir bijusi šāda pieredze: kā atbildīgais būvuzraugs ir veicis pārbūves būvdarbu būvuzraudzību vismaz 2 (divām) ēkām no kurām:1) 1 (viena) ir publiska III grupas ēka un ēkas kopējā platība ir ne mazāka kā 800 m2 vai ēkas veiktās pārbūves izmaksas ir ne mazākas par EUR 1 000 000.00 (viens miljons *euro* un 00 centi) (bez PVN);2) 1 (viena) no tām ir Valsts vai vietējas nozīmes arhitektūras un/vai vēstures piemineklis  | 8.3.5.Pretendenta piedāvātā būvuzrauga profesionālās pieredzes apraksts, atbilstoši Nolikuma 4.pielikumā pievienotai formai.Ja būvuzraugs nav darba tiesiskajās attiecībās ar pretendentu, viņam ir jāiesniedz apliecinājumu par dalību līguma izpildē, ja pretendentam tiks piešķirtas iepirkuma līguma izpildes tiesības.Ja pretendents piesaista speciālistu, kuram ir ārvalstīs izdots kvalifikāciju apstiprinošs dokuments būvdarbu būvuzraudzībā, pretendents iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, tas ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegs atzīšanas institūcijai deklarāciju par īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā, kā arī iesniegs pasūtītājam atzīšanas institūcijas izsniegto atļauju par īslaicīgo pakalpojumu sniegšanu (vai arī atteikumu izsniegt atļauju), tiklīdz speciālists to saņems.Ja pretendenta piedāvātais atbildīgais būvuzraugs ir ārvalstu speciālists, būvprakses sertifikāta vietā jāiesniedz ārvalstī izsniegtā licence, sertifikāts vai cits dokuments (kopija), kas apliecina attiecīgo pakalpojumu sniegšanas tiesības (ja šādu dokumentu nepieciešamību nosaka attiecīgās ārvalsts normatīvie tiesību akti). Ārvalstīs izdoto kvalifikāciju apstiprinošo dokumentu kopijas jāpievieno piedāvājumam, pievienojot dokumentu tulkojumus.  |

* 1. **Pretendenta Tehniskais piedāvājums**
		1. Tehniskais piedāvājums sastāv no Tehniskās specifikācijas (Nolikuma 1. pielikums), kuru Pretendents paraksta un, kurš skaidri, viennozīmīgi un nepārprotami atspoguļo Nolikuma Tehniskās specifikācijas minimālo prasību izpildi.
		2. Tehniskajam piedāvājumam jābūt parakstītam, to paraksta Pretendenta attiecīgi pilnvarots pārstāvis (pārstāvības tiesības reģistrētas publiskos reģistros vai izsniegta attiecīga pilnvara).

##  Prasības Finanšu piedāvājumam:

* + 1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam 5.pielikumā pievienotajai finanšu piedāvājuma formai
		2. Piedāvātajai līgumcenai ir jābūt ekonomiski pamatotai un tā ir nemainīga visā līguma darbības laikā, izņemot gadījumu, ja līguma summa tiek samazināta proporcionāli izpildāmo būvdarbu apjoma samazinājumam, ja tādu veic Pasūtītājs.
		3. Finanšu piedāvājumā pretendentam jāietver visi izdevumi un izmaksas, kas saistītas ar Tehniskās specifikācijas un iepirkuma līguma izpildi, visas nodevas, nodokļi un obligātie maksājumi. Jābūt iekļautām visām saprātīgi, profesionāli paredzamām ar uzdoto darbu izpildi saistītām izmaksām, visi riski, tai skaitā iespējamais sadārdzinājums, izņemot tikai PVN.
		4. Pasūtītājs nemaksās nekādus pretendenta papildus izdevumus, kas nebūs iekļauti finanšu piedāvājumā.
		5. Finanšu piedāvājumā visas cenas norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.
		6. Finanšu piedāvājumam jābūt parakstītam, to paraksta Pretendenta attiecīgi pilnvarots pārstāvis (pārstāvības tiesības reģistrētas publiskos reģistros vai izsniegta attiecīga pilnvara).

**8.6. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments**

8.6.1. Pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai atklāta konkursa 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> un Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.

8.6.2. Ja pretendents, kuram iepirkuma procedūrā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai pretendentu atlases prasībām, kas noteiktas iepirkuma procedūras dokumentos, iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām.

1. **PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ**
	1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.

# PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI

* 1. Iepirkuma komisija piedāvājumus izvērtē slēgtā sēdē. 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.
	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. 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. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu vai attiecīgi summējot cenas, tad noteicošā ir norādītā mazākās vienības cena.
		2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas vai acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendentam. Ja pretendents nepiekrīt kļūdu labojumiem, viņam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti labot aritmētiskās kļūdas vai acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir nepieciešams.
		3. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas vai citas acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
	4. Iepirkumu komisija sakārto pretendentus pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir piedāvājis lētāko piedāvājumu;
	5. Ja piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens pretendents, iepirkumu komisija izvērtē, vai izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas.
	6. Turpmāk iepirkumu komisija veic viena vai vairāku pretendentu (atkarībā no situācijas) ar zemāko piedāvāto līgumcenu atbilstības pārbaudi, iesniegto dokumentu pārbaudi, satura un noformējuma pārbaudi.
	7. 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.
	8. Iepirkumu komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
	9. 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.
	10. Ja vērtējamais piedāvājums būtiski pārsniedz pasūtītāja plānoto līgumcenu, iepirkumu komisija vērtē, vai vērtējamais piedāvājums nav nepamatoti dārgs.
	11. Pretendentam ir jāņem vērā, ka vajadzības gadījumā (nepamatoti lēta vai nepamatoti dārga piedāvājuma aizdomu gadījumā) pēc iepirkumu komisijas pieprasījuma būs jāiesniedz izmaksu detalizācija.
	12. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakritību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
	13. Ja pasūtītāja plānotā līgumcena vai attiecīgi pieejamie finanšu līdzekļi ir mazāki par vērtējamā piedāvājuma piedāvāto līgumcenu, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu. Šādu lēmumu iepirkumu komisija var pieņemt arī citu objektīvi pamatotu iemeslu dēļ.
	14. Lēmuma paziņošana:
		1. Pieņemto lēmumu par līguma tiesību slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija pretendentiem paziņo Publisko iepirkumu likuma 9.panta četrpadsmitajā daļā noteiktajā kārtībā, - trīs darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas dienas, visiem pretendentiem nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu kādā no šiem veidiem: elektroniskajā pastā, izmantojot elektronisko parakstu, vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, vai, ja pretendents piedāvājumā nav norādījis e-pasta adresi, tad pa faksu vai pa pastu, vai nododot personīgi. Dienā, kad lēmums tiek paziņots pretendentiem, tas tiek ievietots pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem.
		2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta septiņpadsmitajai daļai iepirkumu komisija sagatavo paziņojumu par noslēgto līgumu publicēšanai Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.

# IEPIRKUMA LĪGUMS

* 1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (6.pielikums). Iepirkuma līguma pamatnoteikumi, 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 11.2. punktā paredzētajam, Pasūtītāja noteiktajā laikā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, iepirkumu komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis piedāvājumu ar viszemāko cenu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis piedāvājumu ar viszemāko cenu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
	4. Grozījumus Iepirkuma Līgumā, kas noslēgts šī Iepirkuma rezultātā, veic ievērojot iepirkuma līguma projekta un Publisko iepirkumu likuma noteikumus.
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. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un uz tā pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem, šo nolikumu un citiem normatīvajiem tiesību aktiem.
		6. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma norises un rezultāta.
	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.
	3. 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. Paziņojums par grozījumiem piedāvājumā un piedāvājuma atsaukums sagatavojams un iesniedzams tāpat kā piedāvājums, papildus uz aploksnes norādot attiecīgi „PIEDĀVĀJUMA GROZĪJUMI” vai „PIEDĀVĀJUMA ATSAUKUMS”;
		2. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu, ievērojot šī Nolikuma noteikumus;
	4. 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 | Pretendenta pieredzes saraksts |
| 4.pielikums | Būvuzrauga profesionālās pieredzes apraksts |
| 5.pielikums | Finanšu piedāvājums |
| 6.pielikums | Līguma projekts |
| 7. pielikums | Piedāvājuma nodrošinājuma atbilstības noteikumi |

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