APSTIRPINĀTA

Cesvaines novada domes

Iepirkumu komisijas

2021.gada 11.maija sēdē

Protokols Nr.1

**CENU APTAUJAS**

# Būvuzraudzība būvprojektam “Cesvaines vidusskolas ēkas ieejas telpu bloku jumta seguma nomaiņa”

**(identifikācijas Nr. CND2021/10)**

**NOTEIKUMI**

Cesvaine, 2021

1. **VIPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
   1. 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](mailto:dome@cesvaine.lv) |
| **Mājas lapas adrese:** | [www.cesvaine.lv](http://www.cesvaine.lv) |
| **Pircēja profils Elektroniskā iepirkumu sistēmā (EIS)** | https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1482 |
| **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. 28382616,  e-pasts: [ugis.fjodorovs@cesvaine.lv](mailto:ugis.fjodorovs@cesvaine.lv) |

1. **INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**
   1. Iepirkuma līguma priekšmets: būvuzraudzība būvprojekta “Cesvaines vidusskolas ēkas ieejas telpu bloku jumta seguma nomaiņa” realizācijas darbiem, atbilstoši SIA “B&L projekti”, Reģ. Nr. 45403026924 izstrādātajam būvprojektam “Cesvaines vidusskolas ēkas ieejas telpu bloku jumta seguma nomaiņa” un citiem iepirkuma procedūras dokumentiem
   2. CPV klasifikatora kods: 71247000-1
   3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.
   4. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
   5. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
   6. Pretendents ir atbildīgs par kļūdām, kas varētu rasties nepareizi saprotot vai interpretējot Pasūtītāja noteiktās prasības un iepirkuma procedūras dokumentāciju.

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

* 1. Paredzētais būvdarbu izpildes laiks ar būvobjekta pieņemšanu ekspluatācijā ir 3 (trīs) kalendārie mēneši .
  2. Būvuzraudzība jāveic līdz būvobjekta pieņemšanai ekspluatācijā
  3. Darbu izpildes vieta – Cesvaine, Madonas iela 1.

### **IEPIRKUMA DOKUMENTĀCIJAS SAŅEMŠANA**

### **UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA**

4.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem, t.sk., atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, Pircēja vispārējā interneta adresē www.cesvaine.lv.

4.2. Informācijas apmaiņa iepirkuma procedūrā notiek rakstiski, izmantojot vispārpieejamus un pēc iespējas ērtus informācijas apmaiņas līdzekļus - e-pastu vai pastu, vai nododot dokumentu personīgi. Informācijas apmaiņai, kas neattiecas uz iepirkuma procedūras dokumentiem un piedāvājumiem, var izmantot mutvārdu saziņu. Mutvārdu saziņas saturs ir dokumentējams rakstveidā vai audioierakstos, ja tā var ietekmēt piedāvājumu saturu un piedāvājumu vērtēšanu.

4.3. Jautājumus par iepirkuma procedūras dokumentiem var iesniegt nosūtot tos elektroniski uz Noteikumos norādīto pasūtītāja kontaktpersonas e-pasta adresi.

4.4. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, pasūtītājs to pasūtītājs to sniedz iespējami īsā laikā.

4.5. Iepirkuma komisija atbildes sniedz tikai rakstiski, nosūtot to tādā pašā saziņas veidā, kādā tika saņemts jautājums un kāds nodrošina ātrāku atbildes sniegšanu. Vienlaicīgi iepirkumu komisija saņemto jautājumu un sniegto atbildi publicē Pircēja vispārējā interneta adresē www.cesvaine.lv.

4.6. Ar brīdi, kad informācija ievietota Pircēja vispārējā interneta adresē [www.cesvaine.lv](http://www.cesvaine.lv). uzskatāms, ka ieinteresētie piegādātāji ir saņēmuši papildu informāciju par iepirkuma procedūru.

**5. IEINTERESĒTO PIEGĀDĀTĀJU SANĀKSME**

5.1. Būvuzraudzības darbu izpildes vieta ir brīvi pieejama, tāpēc ieinteresētie piegādātāji var veikt apskati jebkurā laikā.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS UN NOFORMĒJUMA PRSĪBAS**
   1. Piedāvājumi ir iesniedzami Cesvaines novada domē, lietvedei, 1.stāvā, kabinetā nr.2, Pils ielā 1A, Cesvainē, Cesvaines novadā vai nosūta pa pastu , vai elektroniski **līdz 2021.gada 17.maija plkst. 16.00** . Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Cesvaines novada domē ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
   2. Pēc Noteikumu 6.1.punktā norādītā termiņa notecēšanas piedāvājums netiek pieņemts neatkarīgi no kavēšanās iemesla un neatvērts tiek atdots vai nosūtīts iesniedzējam.
   3. Iesniedzot piedāvājumu personīgi vai nosūtot pa pastu, Piedāvājumu sagatavo un 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 cenu aptaujā “Būvuzraudzība būvprojektam “Cesvaines vidusskolas ēkas ieejas telpu bloku jumta seguma nomaiņa”. Neatvērt līdz 2021. gada 17.maija plkst.16.00.”
   4. Ja piedāvājuma iepakojums ir bojāts tādā apmērā, kas neļauj nodrošināt tā 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.
   5. 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.
   6. Visi iesniedzamie dokumenti, t.sk. kopijas, ir jānoformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2018.gada 04.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un Elektronisko dokumentu likuma prasībām.
   7. Iesniedzot piedāvājumu elektroniski, pretendents nepieciešamo dokumentāciju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu . Dokumenta paraksta zonā ir vēlams norādīt attiecīgo dokumenta parakstīšanas veidu.
   8. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem.
   9. Dokumentāciju paraksta pretendenta likumiskais pārstāvis vai tā pilnvarota persona. Ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms. (Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājumā norāda tās pilnvaroto pārstāvi ar tiesībām elektroniski parakstīt visus ar šo iepirkuma procedūru saistītos dokumentus).
   10. Visa Noteikumos prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši noteikumu prasībām un to pielikumos pievienotajām veidlapām (formām). Dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, vai kā citādi būtiski grozīt, izņemot vietas, kurās tas ir paredzēts un tas nepieciešams. Jebkurā gadījumā, formai jāsatur Noteikumos pieprasītā informācija.
   11. Laikā no piedāvājumu saņemšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību.
   12. Piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu nepieciešams ievērot komercnoslēpumu, izņemot vispār pieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Piedāvājuma lapām, kas satur šāda rakstura informāciju jābūt marķētām ar atzīmi “Komercnoslēpums” vai “Konfidenciāli”.

## Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana

### Pretendentam ir tiesības papildināt vai atsaukt savu piedāvājumu, līdz Noteikumu 6.1. punktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

### Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents:

##### nav tiesīgs grozīt iesniegto piedāvājumu;

##### ir tiesīgs atsaukt iesniegto piedāvājumu, rakstveidā par to informējot Pasūtītāju. Šajā gadījumā piedāvājuma atsaukšana izbeidz turpmāku pretendenta līdzdalību šajā iepirkuma procedūrā.

1. **PIEDĀVĀJUMU ATVĒRŠANA**
   1. Piedāvājumi tiks atvērti slēgtā sēdē.
   2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu ieinteresētajām personām Iepirkuma komisija nosūta 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
2. **PRASĪBAS PRETENDENTIEM**
   1. Uz Pretendentu neattiecas PIL 9. panta 8. daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
   2. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus), būvspeciālisti, normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēti atbilstoši reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām, lai būtu tiesīgi veikt iepirkuma līgumā paredzētos darbus.
   3. Pretendenta piedāvātajam būvuzraugam iepriekšējo 7 gadu laikā ir bijusi pieredze būvdarbu būvuzraudzības veikšanā vismaz divos objektos, kas ir II un/vai III grupas būves, kuros veikti jumta pārbūves/izbūves/atjaunošanas darbi un vienā objektā no tiem jumta pārbūves/izbūves/atjaunošanas darbu apjoms ir ne mazāks, kā **1000 m2.**
   4. Piedāvājumā norādītais būvspeciālists piedāvājuma iesniegšanai var nebūt reģistrēts Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā kā pretendenta vai attiecīgi apakšuzņēmēja būvspeciālists. Tādā gadījumā pretendentam ir pienākums līguma slēgšanas gadījumā nodrošināt reģistrāciju, ciktāl tas konkrētā brīdī ir nepieciešams sekmīgai līguma izpildei atbilstoši būvniecības jomas normatīvo aktu prasībām.
   5. Pretendentam ir jābūt pieejamiem iepirkuma līguma izpildei vajadzīgajiem finanšu, darbaspēka, tehnikas un citiem resursiem, lai kvalitatīvi, noteiktajā termiņā izpildītu visus paredzamos darbus.
   6. Piegādātājs var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi.
3. **PIEDĀVĀJUMĀ IEKĻAUJAMIE DOKUMENTI**
   1. Aizpildīts pieteikums saskaņā ar Noteikumu pielikumā Nr.1 pievienoto formu. Pieteikumam jābūt Pretendentu pārstāvēt tiesīgas personas vai pilnvarotās personas parakstītam.
   2. Ja dokumentus parakstījusī persona pretendentam nav norādīta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā, tad piedāvājumā ir jāiekļauj attiecīga dokumenta kopija, kas apliecina tiesības pārstāvēt konkrēto personu, kurā, cita starpā, ietverts pilnvarojuma apjoms.
   3. Plānoto speciālistu saraksts atbilstoši Noteikumu pielikumā Nr.2 pievienotajai formai .
   4. Atbildīgā būvuzrauga pieredzes apraksts un apliecinājums atbilstoši Noteikumu pielikumā Nr.3 pievienotai formai.
   5. Jāiesniedz dokumenti, kas apliecina atbildīgā būvuzrauga pieredzi (akts par izpildītiem būvdarbiem, Akts par pieņemšanu ekspluatācijā, vai citi dokumenti), kuri pierāda, ka attiecīgā persona ir veikusi attiecīgos pienākumus un parakstījusi attiecīgos dokumentus, un objekti pieņemti ekspluatācijā (personai jābūt minētai attiecīgajā dokumentācijā) . Ja pieredzes apliecinošie darbi veikti citā valstī, jāiesniedz dokuments, kas apliecina šo pieredzi.
   6. Apakšuzņēmēju saraksts atbilstoši Noteikumu pielikumā Nr. 4 pievienotajai formai un Apakšuzņēmēju rakstisks apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkuma līguma (norādot iepirkuma procedūras nosaukumu) izpildē, gadījumā, ja Pretendentam norādot nosaukumu) tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ja attiecināms. Pretendents norāda tikai tos apakšuzņēmējus kuriem nododamo darbu vērtība ir 10% no pretendenta piedāvātās kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.
   7. Pretendenta Tehniskais piedāvājums, kas sastāv no:
      1. Tehniskās specifikācijas (Noteikumu 5. pielikums), kuru Pretendents paraksta un, kurš skaidri, viennozīmīgi un nepārprotami atspoguļo minimālo prasību izpildi Darba uzdevuma apraksts, kurā norāda, kā tiks organizēts būvuzraudzības darbs, t.sk., par informācijas apriti starp līguma izpildē iesaistītajām pusēm un to, kā tiks plānots un organizēts būvuzraudzībā iesaistītā personāla darba laika grafiks, ņemot vērā Līguma noteikumus, ka objektā jāatrodas ne retāk kā 1 reizi nedēļā. Uzraudzības aprakstā jānorāda, cik bieži, ar kādiem paņēmieniem un kontroles ierīcēm plānots pārbaudīt, kā rezultāti tiks pierakstīti un ar kādām metodēm aprēķināti izpildītā darba apjomi, kā pieraksti tiks glabāti, kā vadītas neatbilstības.

## 9.8. Pretendenta Finanšu piedāvājums.

9.8.1. Tas jāsagatavo atbilstoši Noteikumu pielikumā Nr.6 pievienotajai formai. Piedāvātajai līgumcenai ir jābūt ekonomiski pamatotai.

9.8.2. Finanšu piedāvājumā pretendentam jāietver visi izdevumi un izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, t.sk., apdrošināšanas, transporta, darba spēka, sakaru, kancelejas, 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. Iesniedzot finanšu piedāvājumu, pretendents uzņemas visus iespējamos riskus līdz Būvobjekta ieņemšanai ekspluatācijā . Pasūtītājs nemaksās pretendenta papildus izdevumus, kas nebūs iekļauti finanšu piedāvājumā. Finanšu piedāvājumā visas cenas norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa, PVN norāda atsevišķi

1. **PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ**
   1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam ne mazāk kā 6 (seši) kalendārie mēneši, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas pēdējās dienas.

# PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI

* 1. 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.
  2. Iepirkuma komisija piedāvājumus izvērtē slēgtā sēdē.
  3. Iepirkuma komisija ir tiesīga vērtēšanas secību un kvalifikācijas pārbaudi noteikt piedāvājumu vērtēšanas laikā.
  4. Vispirms iepirkumu komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi visos finanšu piedāvājumos, nepieciešamības gadījumā veicot aritmētisko kļūdu labojumu
  5. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai kāds no prasītajiem dokumentiem nav iesniegts, vai arī iesniegtais vai piedāvājumā iekļautais dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija attiecīgo neatbilstību vērtē pēc būtības:
     1. ja attiecīgo neatbilstību vērtē kā būtisku, tad pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu;
     2. ja attiecīgo neatbilstību pēc būtības vērtē kā nebūtisku, piedāvājumu nenoraida un turpina vērtēt.
  6. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu atzīst par neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par noraidīšanu vai par pretendenta izslēgšanu, pamatojot ar kādu no izslēgšanas gadījumiem, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
  7. Iepirkumu komisija pārbauda un vērtē, vai pretendents nav izslēdzams, pamatojot ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 pantu.
  8. Iepirkuma komisija ir tiesīga atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas regulējumam veikt pārbaudi attiecībā uz katru pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
  9. Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, komisija izslēdz no dalības iepirkumā, ja uz to attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem (minētā panta astotās daļas 1., 2., 3.punkta nosacījumi attiecas arī uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma Noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība.
  10. 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.
  11. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem slēgtās sēdē. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbadienu laikā nosūta paziņojumu par pieņemto lēmumu katram pretendentam.

# INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANU

* 1. Pasūtītājs iepirkuma līgumu slēgs tikai pēc tam, kad būs saņemts Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes lēmums par aizdevuma piešķiršanu, t.i., kad būs pieejams finansējums Būvprojekta īstenošanai.
  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 parakstīt līgumu ar elektronisko parakstu un atsūtīt to pasūtītājam.
  3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu vai atbilstoši iepirkuma Noteikumu 12.2. punktā paredzētajam, Pasūtītāja noteiktajā laikā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, (t.sk. nav iesniedzis pasūtītāja pieprasītos dokumentu/s, lai varētu veikt pakalpojumu), iepirkumu komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis piedāvājumu ar viszemāko cenu un tā kvalifikācija atbilst Noteikumu prasībām, 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.

1. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Iepirkuma komisijai ir tiesības pārtraukt iepirkumu, publicējot attiecīgu lēmumu pasūtītāja mājaslapā, kā arī paziņojot to pretendentiem, ja ir saņemti piedāvājumi.
   2. Ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tai ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents uzrāda iesniegto dokumentu oriģinālus vai iesniedz apliecinātas kopijas
   3. Iepirkuma komisijai ir tiesības pretendentu atlases laikā pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī tiesības pieprasīt papildu informāciju Pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
   4. Ja Iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju par pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
   5. Izziņas un citus dokumentus, kurus Publisko iepirkumu likuma noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs atzīst un pieņem, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

# PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

## 

* 1. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir pienākums ievērot visus iepirkuma procedūras Noteikumos minētos nosacījumus.
  2. Pretendentam ir pienākums rakstveidā Pasūtītāja noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, kā arī iesniegt Publisko iepirkumu likumā noteiktos dokumentus, ja Pasūtītājs to pieprasa.
  3. Pretendentam ir tiesības veidot piegādātāju apvienības un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
  4. Pretendentam ir tiesības pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai līdz līguma noslēgšanas dienai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
  5. Pretendentam ir tiesības sniegt patiesu informāciju.

**Pielikumi:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1.pielikums | Pretendenta pieteikums, forma |
| 2.pielikums | Speciālistu saraksts, forma |
| 3.pielikums | Speciālista pieredzes apraksts (CV), forma |
| 4.pielikums | Apakšuzņēmēju saraksts, forma |
| 5.pielikums | Tehniskā specifikācija |
| 6.pielikums | Finanšu piedāvājums |
|  |  |
|  |  |
|  |  |