

APSTIPRINĀTS
Madonas novada pašvaldības
iepirkumu komisijas sēdē
2015.gada 5.novembrī
Protokols Nr. MNP2015/24-1
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs



_____/Ā.Vilšķērsts/

NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² pantu un
23.panta ceturto daļu,*

Iepirkumā

„Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai 2016.gadā”

Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs: MNP2015/24

2015.gads

SATURA RĀDĪTĀJS

Vispārīga informācija

1.	Uzaicinājums	3
2.	Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs	3
3.	Pasūtītāja kontaktpersona.....	3
4.	Piegādātāji.....	3

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu

5.	Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts	3
6.	Informācija par iepirkuma līgumu	3
7.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksme	4
8.	Iepirkuma līguma finansēšanas avots	4
9.	Informācijas konfidencialitāte	4

Piedāvājums un tā iesniegšana

10.	Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība	4
11.	Piedāvājuma nodrošinājums	4
12.	Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības	4
13.	Piedāvājumu saņemšana.	5

Iepirkuma procedūras dokumentācija un informācijas apmaiņa

14.	Iepirkuma procedūras dokumentācija	6
15.	Iepirkuma procedūras dokumentācijas pieejamība	6
16.	Sarakste, informācijas sniegšana	6

Prasības pretendentiem

17.	Prasības pretendentiem	7
18.	Piedāvājumā iekļaujami dokumenti	7
19.	Pretendenta tiesības un pienākumi.....	8

Piedāvājumu vērtēšana

20.	Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atbilstības pārbaude	8
21.	Lēmuma paziņošana	10
22.	Iepirkumu komisijas tiesības.....	11
23.	Iepirkumu komisijas pienākumi.....	11

Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1 “Finanšu piedāvājums” forma	12
Pielikums Nr.2 “Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” forma.....	13
Pielikums Nr.3 Līguma projekts.....	14

Vispārīga informācija

1. **Uzaicinājums:** Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs: LV90000054572, Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Tālrunis/fakss: tālr. 648060090, fakss: 648060079, e-pasts: dome@madona.lv, turpmāk tekstā Pasūtītājs, **uzaicina Piegādātājus** (termina skaidrojums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā lietotajiem terminu skaidrojumiem) **piedalīties publiskā iepirkuma procedūrā par līguma „Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai 2016.gadā” slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

2. **Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs:** MNP2015/24.

3. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Kontaktpersona jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma procedūras sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts signe.arcimovica@madona.lv, tālr.64860571 vai 29224056, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkuma procedūrā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību / saimniecisko darbību, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kam ir pieejami visi darbu izpildei nepieciešamie resursi, un kas spēj nodrošināt līguma darbu izpildi.

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

5. **Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts:**

5.1. Iepirkuma līguma priekšmets ir tehniskā sāls piegāde ielu kaisīšanai ziemas sezonā Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk tekstā arī – Darbi). Tehniskajā specifikācijā ir dots prognozētais daudzums gadā. Līguma izpildē piegādājamā sāls daudzums var mainīties atkarībā no pasūtītāja vajadzības (faktiskajiem laika apstākļiem).

5.2. Līguma Darbu izpildes vieta – tehniskā sāls nokraušanas adrese: “Sāls šķūnis”, “Gulbju Krasts”, Lazdonas pagasts, Madonas novads

5.3. Iepirkums nav sadalīts daļās (līgumos) un piedāvājumu drīkst iesniegt tikai par visu Līguma priekšmetu.

6. **Informācija par iepirkuma līgumu:**

6.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma pielikumu „Līguma projekts”, tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

6.2. Līgumu ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma procedūras beigām. Līguma Darbu izpildes laiks ir no 2016.gada 1.janvāra, kad beidzas šobrīd Pasūtītājam spēkā esošais līgums, līdz 2016.gada 31.decembrim.

6.3. Pēc paziņojuma saņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendents ar pasūtītāju vienojas par konkrētu Līguma parakstīšanas laiku un veidu. Ja Puses nevar vienoties par līguma parakstīšanas kārtību, to nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu piegādātāja pārstāvim konkrētā termiņā ierasties uz Līguma slēgšanu pašvaldībā.

6.4. Ja līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas personu apvienībai, pasūtītājs uzaicinājumā slēgt līgumu paredz laiku personālsabiedrības reģistrēšanai Uzņēmumu reģistrā.

6.5. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu ar pasūtītāju, iepirkumu komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta piektajā daļā noteiktajam.

6.6. Iepirkuma Līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 3.pielikumam „Līguma projekts” un tā pielikumiem. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tai skaitā, iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti. Iepirkuma procedūras nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma procedūras nolikums un tā pielikumi nav Līgumam pievienoti kā pielikums.

6.7. Līgumā var tikt veikti grozījumi, precizējumi vai papildinājumi, lai nodrošinātu līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.¹ pantā un 68.pantā paredzēto. Katrā līguma grozīšanas reizē pasūtītājs izvērtē grozījumu pamatotību un norāda atbilstību Publisko iepirkumu likuma attiecīgajai normai, iepirkuma dokumentiem.

6.8. Pasūtītājs izpildīto Darbu apmaksu veic Līguma projektā noteiktajā kārtībā. Pasūtītājs Līguma izpildē neparedz priekšapmaksu.

7. Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:

7.1. Pasūtītājs nav paredzējis organizēt ieinteresēto piegādātāju sanāksmi.

8. Iepirkuma līguma finansēšanas avots:

8.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi

9. Informācijas konfidencialitāte:

9.1. Pasūtītājs nodrošina tās informācijas neizpaušanu, ko Pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju.

Piedāvājums un tā iesniegšana

10. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:

10.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi vai pa pastu:

iesniegšana personīgi – Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Klientu apkalpošanas zālē (101.kabinets, 1.stāvs) pirmdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00;

iesniegšana, sūtīt pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2015.gada 19.novembra plkst.9.00.** Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Madonas pašvaldībā ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.

10.3. **Piedāvājumu atvēršana** notiks atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē 2015.gada 19.novembra plkst.9.00 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija), atverot piedāvājumu, nosauc pretendenta nosaukumu un piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

11. Piedāvājuma nodrošinājums:

11.1. Piedāvājuma nodrošinājums nav jāsniedz.

12. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:

12.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datora izdrukas veidā un skaidri salasāmam. Katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt caursūtā ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārlīmētiem ar papīra uzlīmi), cauršuvumam apliecinātam, norādot vismaz caursūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.

12.2. Piedāvājumu ir jāpasagatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un divos eksemplāros kā kopijas.

12.3. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.

12.4. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.

12.5. Visi sarakstes un piedāvājuma dokumenti ir jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents.

12.6. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.

12.7. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos dotajām veidlapām (formām). Piedāvājumā nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt nolikuma pielikumā dotās formas, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā internetā ir publicējusi precizējumus vai grozījumus. Tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā internetā publicēto aktualizēto formu, ja tāda ir publicēta.

12.8. Piedāvājuma dokumentus ir jābūt parakstījušai paraksttiesīgai personai. Visu prasīto papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu, arī iepirkumu komisijas veiktā kļūdu labojuma apstiprinājumu (ja tāds ir nepieciešams), ir jāparaksta paraksttiesīgai personai. Kopijas jāapliecina paraksttiesīgai personai.

- 12.9. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tas finanšu piedāvājumā norāda informāciju par visiem personu apvienības dalībniekiem.
- 12.10. Uz **piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma procedūras nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta reģistrācijas numurs, pasta adrese (ar pasta indeksu), faksa numurs vai elektroniskā pasta adrese, uz kuriem iepirkumu komisija nepieciešamības gadījumā sūta vēstuli ar jautājumiem vai, pēc lēmuma pieņemšanas - paziņojumu par pieņemto lēmumu.
- 12.11. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē Tehniskā specifikācija un izpildāmie darbi, un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj attiecīgo darbu izpildes izmaksās atbilstošās tāmju pozīcijās.
- 12.12. Prasības Finanšu piedāvājuma noformēšanai:
- 12.12.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka *eiro, centos*;
- 12.12.2. Cenas norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.
- 12.12.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formai. Tajā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam) un vienības cenas, par kādām Piegādātājs veiks darbus. Vienības cenā (cenā par mērvienību) ir jāietver visas ar Darbu izpildi saistītās un saprātīgi, profesionāli paredzamās izmaksas, tai skaitā arī visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, izņemot PVN, ievērojot Tehniskajā specifikācijā un citos iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 12.12.4. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj arī tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.
- 12.12.5. Līgums ir vienības cenu līgums. Piedāvājumā norādītās vienības cenas tiek fiksētas uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārreķinātas, izņemot līgumā vai normatīvajos aktos paredzētos gadījumus. Līgumcena tiek pārreķināta atkarībā no pasūtītāja pieņemto materiālu daudzuma.
- 12.13. 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 finanšu piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
- 12.14. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus, kā arī neatrunātus labojumus.
- 12.15. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) netiek pieļauti.
- 12.16. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).
- 12.17. **Piedāvājuma aplokšnes noformējums:**
- 12.17.1. Aploksnī adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:
Saieta laukums – 1,
Madona, Madonas novads, LV-4801
un ar sekojošu norādi:
Piedāvājums iepirkuma procedūrā
**„Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai
2016.gadā”**
identifikācijas numurs MNP2015/24
Aizliegts atvērt līdz 2015.gada 19.novembra plkst.9.00.
- 12.17.2. Uz aplokšnes jābūt norādītam **pretendenta nosaukumam un pasta adresei**, lai gadījumā, ja piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.

13. Piedāvājumu saņemšana

- 13.1. Piedāvājumus saņem un reģistrē Madonas novada pašvaldībā, Administratīvajā nodaļā (1.stāvs, 101.kabinets), Saieta laukumā 1, Madona, Madonas novads. Saņemot piedāvājumu, atbildīgā persona uz aplokšnes (iepakojuma) norāda piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aplokšnes izdara atzīmi „NOKAVETS”. Piedāvājumus to iesniegšanas secībā reģistrē kopējā Madonas novada pašvaldībā saņemto/izsūtīto dokumentu elektroniskajā reģistrā, kur tiek norādīta šāda informācija:
- 13.1.1. Pretendenta nosaukums un adrese;

- 13.1.2. faktiskais piedāvājuma reģistrēšanas datums.
- 13.2. Ja piedāvājums saņemts atvērtā vai bojātā iepakojumā, atbildīgā persona uz iepakojuma izdara atzīmi par konstatēto piedāvājuma noformējumu un nekavējoties piedāvājumu pārzīmogo un veic pasākumus, lai par to informētu iepirkumu komisiju.
- 13.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aplokšnes (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to piedāvājumu iesniegušajai personai kā apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu konkrētajā laikā.
- 13.4. Saņemtie piedāvājumi tiek izsniegti vai atdoti atpakaļ pretendentiem tikai kādā no šiem gadījumiem:
- 13.4.1. Ja piedāvājums ir iesniegts pēc noteiktā termiņa beigām;
 - 13.4.2. Ja pretendents to atsauc vai groza pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 13.4.3. Publisko iepirkumu likuma 55.panta 4¹.daļā noteiktajā gadījumā.

Iepirkuma procedūras dokumentācija un informācijas apmaiņa

14. Iepirkuma procedūras dokumentācija:

- 14.1. Iepirkuma procedūras dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma procedūras nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgās iepirkuma procedūras. Iepirkuma procedūras laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma procedūras dokumentācija. Par saraksti ir uzskatāmi arī piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkumu komisijas uzdotie jautājumi un pretendenta sniegtās atbildes.
- 14.2. Katra pretendenta pienākums ir pārliecināties (neskaidrību gadījumā uzdot jautājumus iepirkumu komisijai iepirkuma procedūras nolikuma 16.punktā noteiktajā kārtībā), lai viņa piedāvājums ietvertu visas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības.

15. Iepirkuma procedūras dokumentācijas pieejamība:

- 15.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: www.madona.lv sadaļā PAŠVALDĪBA – IEPIRKUMI - Pašvaldības iepirkumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. Pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem tiek publicēta arī informācija par iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi) ar ieinteresētajiem piegādātājiem.
- 15.2. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepazīties ar iepirkuma dokumentiem papīra formātā uz vietas Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madona, 2.stāvā pie juristes - iepirkumu speciālistes S.Arcimovičas pirmdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00. Pusdienas pārtraukums katru darba dienu ir no plkst.12:00 līdz 13:00.
- 15.3. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepirkuma dokumentāciju saņemt drukātā veidā uz vietas Madonas novada pašvaldībā vai lūdzot to nosūtīt uz piegādātāja norādīto adresi. Tādā gadījumā dokumentācijas saņēmējam ir jāsedz dokumentu pavairošanas izmaksas atbilstoši Madonas novada Domes lēmumam par kopētāja izmantošanas izmaksām un nosūtīšanas izmaksas atbilstoši faktiskajiem izdevumiem. Par tādu dokumentu izsniegšanu, kurus pasūtītājam ar saviem tehniskajiem līdzekļiem nav iespēju pavairot uz vietas (piemēram, lielformāta kopēšana, drukāšana), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

16. Sarakste, informācijas sniegšana:

- 16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu vai identifikācijas numuru.
- 16.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma procedūras dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai (skatīt nolikuma 3.punktu) jautājumos par iepirkuma procedūras dokumentiem un iepirkuma sarakstē iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64860079, e-pastā Signe.arcimovica@madona.lv, pa pastu, vai arī personīgi Madonas novada pašvaldībā.
- 16.3. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz attiecīgā pretendenta norādīto faksu vai e-pastu, vienlaicīgi izsūtot vēstuli arī pa pastu, vai arī elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

- 16.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.5. Iepirkumu komisija, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku grozījumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresētos piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.6. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

Prasības pretendentiem

17. Prasības pretendentiem:

- 17.1. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, lai veiktu komercdarbību (saimniecisko darbību).
- 17.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī – pretendents), visi tās dalībnieki savstarpēji noslēdz un piedāvājumā iekļauj sabiedrības līgumu atbilstoši Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajam, tā tekstā norādot arī sekojošo:
- 1) nosacījumu, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, ja pretendentiem tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
 - 2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu, kas ir pilnvarota parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemot un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kārtot visus maksājumus, tai skaitā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja;
 - 3) norāda katra personu apvienības dalībnieka veicamos uzdevumus un to apjomu līguma izpildē;
 - 4) gadījumā, ja tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, nolikumā noteiktajā termiņā attiecīgā valsts reģistrā reģistrēs personālsabiedrību un rakstiski par to informēs pasūtītāju.
- 17.3. Ja līguma slēgšanas tiesības piešķir personu apvienībai, tai pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad pasūtītājs ir nosūtījis uzaicinājumu par līguma slēgšanu, Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā ir jāreģistrē personālsabiedrība un rakstiski jāinformē pasūtītājs par reģistrāciju.
- 17.4. Pretendentam ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
- 17.5. Uz pretendentu, uz personu apvienības dalībnieku neattiecas neviens no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
- 17.6. Citas iepirkuma procedūras nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

18. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (ieteicams ievērot šo secību):

- 18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.10.punktā noteiktajam.
- 18.2. Finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formu.
- 18.3. Aizpildīts un parakstīts nolikuma pielikums Nr.2 „Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums”.
- 18.4. Testēšanas pārskats tehniskajam sālīm, kurā redzama materiālu atbilstība Tehniskajās specifikācijās norādītajām prasībām.
- 18.5. Personu apvienības gadījumā – ir jāiesniedz savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.2.punktā noteiktajam.
- 18.6. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cita dokumenta kopija par aktuālajām paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, nolikuma 17.2.punktā minēto vienošanos (ja attiecināms).
- 18.7. Ārvalstu pretendentiem – komersanta vai cita subjekta reģistrācijas apliecības vai attiecīgas licences kopija vai informācija par oficiālu publisku datu bāzi, kurā iespējams pārliecināties par to, ka pretendents ir reģistrējies savu saimniecisko darbību.
- 18.8. Pretendenta apliecinājums, kurā norādīts, vai līguma izpildē ir paredzēts piesaistīt apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā jānorāda visi līguma izpildē paredzētie apakšuzņēmēji un viņiem nododamie darbi (darbu daļas īss apraksts un % no piedāvājuma cenas), kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji (turpmāk tekstā un arī līgumā – apakšuzņēmēji) un viņiem nododamie darbi (darbu daļas īss apraksts un % no piedāvājuma cenas).

- 18.9. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.
- 18.10. Dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu iekļaut piedāvājumā.

19. Pretendenta tiesības un pienākumi:

- 19.1. Piedalīšanās iepirkuma procedūrā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents pieņem un apņemas ievērot visus nolikuma noteikumus.
- 19.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta trešajai daļai un 42.panta trešajai daļai pretendents, lai pierādītu, ka viņa spējas un kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām.
- 19.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par viņiem informāciju atbilstoši nolikumā noteiktajam.
- 19.4. Pretendents pārliecinās, ka visi nolikumā prasītie dokumenti ir iekļauti piedāvājumā.
- 19.5. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai nolikuma skaidrojumu, ja iepirkuma dokumenti nav skaidri saprotami un/vai ja iepirkuma dokumentu atsevišķās sadaļās iekļautās ziņas ir pretrunā.
- 19.6. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma laikā veikto saraksti (jautājumiem, atbildēm un citu publicēto informāciju).
- 19.7. Pretendentam ir tiesības atsaukt piedāvājumu, iesniedzot pamatotu iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu. Ja pretendents atsauc savu piedāvājumu pirms piedāvājumu atvēršanas, piedāvājums neatvērtā veidā tiek atgriezts pretendenta atbilstoši iepirkuma nolikuma 13.3.punktam.
- 19.8. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts (atbilstoši nolikuma 13.4.2.punktam).
- 19.9. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).
- 19.10. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantā noteiktajam Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma izskaidrot savu piedāvājumu, noteiktajā laikā atbildot uz jautājumiem, uzrādot dokumentu oriģinālus, vai iesniedzot citu nepieciešamo informāciju, dokumentus.
- 19.11. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, Pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai arī tikai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
- 19.12. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).
- 19.13. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 19.14. Pretendentam ir pienākums līguma darbus veikt atbilstoši iepirkuma dokumentos prasītajam un piedāvājumā norādītajam. Atkāpes no iepirkuma dokumentos un piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina pretendentiem sākotnēji noteiktās prasības, kā arī nemaina ekonomisko līdzsvaru par labu izpildītājam.
- 19.15. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.²panta astoņpadsmito daļu Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas.

Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

20. Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude

- 20.1. Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē (skatīt nolikuma 10.3.punktu).
- 20.2. Piedāvājumu vērtēšanu atbilstoši nolikumā noteiktajam izvēles kritērijam, tehnisko piedāvājumu vērtēšanu, pretendentu atbilstības pārbaudi un piedāvājuma noformējuma novērtēšanu, un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija).

- 20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām, saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma un Publisko iepirkumu likuma noteikumiem.
- 20.4. Ja aploksne (piedāvājuma iesaiņojums) nav noformēta atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā atvēršanu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Priekšlaicīgi atvērtu piedāvājumu iepirkumu komisija turpmāk neizskata.
- 20.5. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un piekrīt par piedāvāto cenu izpildīt Līguma Darbus.
- 20.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendenta, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu un atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.
- 20.7. 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:
- 20.7.1. Vispirms iepirkumu komisija pārbauda, vai kādam no pretendentiem iepirkuma izsludināšanas dienā nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un pretendents nav izslēdzams no iepirkuma atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2.un 3.punktam, septītajai un astotajai daļai.
- 20.7.2. Lai izvērtētu, kurš no piedāvājumiem ir ar zemāko cenu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai iepirkumu komisija vispirms pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās kļūdas ir konstatētas.
- 20.7.2.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu vai attiecīgi summējot cenas, tad noteicošā ir norādītā vienības cena.
- 20.7.2.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendenta. Ja pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, viņam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti labot aritmētiskās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir nepieciešams. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
- 20.7.3. Pēc tam iepirkumu komisija sakārto pretendenta pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretenta, kurš ir piedāvājis lētāko piedāvājumu;
- 20.7.4. Turpmāk iepirkumu komisija veic viena vai vairāku pretenta (atkarībā no situācijas) ar zemāko piedāvāto līgumcenu Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma pārbaudi, kvalifikācijas pārbaudi, kā arī piedāvājuma noformējuma un iesniegto dokumentu satura pārbaudi.
- 20.7.5. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu noraida kā neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tā sāk vērtēt piedāvājumu ar nākošo zemāko cenu.
- 20.7.6. Kad ir veiktas visas attiecīgā piedāvājuma vērtēšanai un pretenta pārbaudei nepieciešamās darbības un konstatēts piedāvājums ar zemāko cenu, kurš atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija lēmuma pieņemšanas dienā pārbauda, vai attiecīgais pretendents nav izslēdzams no iepirkuma, pamatojot ar kādu no Publisko iepirkumu likuma Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem izslēgšanas gadījumiem.
- 20.8. Iepirkumu komisija pretenta finanšu un tehniskās spējas vērtē no piedāvājumā iekļautās un skaidrotās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam.
- 20.9. Iepirkumu komisija pārbauda tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo prasību līmenim.
- 20.9.1. Par piedāvājumiem, kuros piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo prasību līmenim vai kuros nebūs ietvertas visas paredzamās izmaksas, tai skaitā sarakstes laikā noteiktie precizējumi, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.9.2. Ja pretendents ar piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda spēju līguma izpildes laikā nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentos noteikto

prasību izpildi atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.

- 20.10. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkuma komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tad rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā, izņemot tā (1¹) daļu. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 20.11. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
- 20.11.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.11.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakritību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 20.12. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.²panta vienpadsmitajai daļai iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, ja pasūtītājam pieejamie finanšu līdzekļi ir mazāki par piedāvāto cenu. Šādu lēmumu iepirkumu komisija var pieņemt arī citu pamatotu iemeslu dēļ.
- 20.13. Lai novērtētu vai uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētā likuma panta septītajā daļā noteiktās darbības, ievērojot astotajā daļā noteikto.
- 20.14. Iepirkumu komisija izslēdz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, no turpmākas dalības iepirkumā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
- 20.15. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu atzīst par neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.16. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.17. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai viņš atbild uz jautājumiem, skaidro vai papildina piedāvājuma dokumentos ietverto informāciju.
- 20.18. Ja iepirkumu komisija pieprasa, lai pretendents precīzē informāciju vai paskaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam ir jāsniedz atbilde.
- 20.19. Ja pretendents ar piedāvājuma skaidrojumiem groza piedāvājumā sākotnēji noteikto, tas ir uzskatāms par piedāvājuma grozījumu un iepirkumu komisija piedāvājumu vērtē, neņemot vērā pretendenta piedāvātos piedāvājuma grozījumus.
- 20.20. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamas datu bāzes, piemēram, Uzņēmumu reģistra datu bāze, mājaslapas u.c., vai izmantojot citu pieejamo informāciju.
- 20.21. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā piedāvājumā iekļauto informāciju un citu iegūto informāciju, pretendentiem uzdotos jautājumus un saņemtās atbildes uz tiem. Ja pretendents noteiktajā laikā neatbild uz Iepirkumu komisijas lūgumu atbildēt uz jautājumiem, skaidrot piedāvājumā iekļauto informāciju, sniegt papildus informāciju, iepirkumu komisija ir tiesīga vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nenovērš šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.22. Vērtējot piedāvājumus, komisija neņem vērā nekādus pretendenta piedāvātos papildus labumus, kas nav prasīti iepirkuma dokumentos vai pārsniedz noteikto prasību minimumu.

21. Lēmuma paziņošana

- 21.1. Par pieņemto lēmumu par līguma tiesību slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.²panta desmitajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu vai e-pastā, vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

21.2. Lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.²panta devītajā daļā noteiktajam tiek ievietots pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem dienā, kad pretendentiem tiek paziņots par pieņemto lēmumu.

22. Iepirkumu komisijas tiesības:

22.1. Apstiprināt iepirkuma nolikumu, veikt nebūtiskus grozījumus, precizējumus, skaidrojumus iepirkuma dokumentos, ievietojot par tiem attiecīgu informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma nolikuma un sarakstes. Ja iepirkuma nolikumā veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.

22.2. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam no piedāvājumus iesniegušajiem pretendentiem.

22.3. Ņemot vērā procesuālās ekonomijas principu un taupot pasūtītāja resursus, izvēlēties piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un vērtēt piedāvājumus tiktāl, ciktāl tas ir vajadzīgs lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

22.4. Ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas pareizību, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45.un 48.pantiem, izņemot tā (1¹) daļu.

22.5. Katrs iepirkumu komisijas loceklis ne vēlāk kā brīdī, kad tiek uzsākta iepirkuma procedūra, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.

22.6. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām, kurš ne vēlāk kā brīdī, kad tiek pieaicināts kā eksperts, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.

22.7. Izbeigt vai pārtraukt iepirkumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38.pantu.

22.8. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.

22.9. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta.

23. Iepirkumu komisijas pienākumi:

23.1. Atbilstoši nolikumā noteiktajam vērtēšanas kritērijiem vērtēt visus noteiktajā laikā saņemtos pretendentu piedāvājumus, veicot visas darbības, kuras nepieciešamas lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.

23.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 16.4.un 16.5.punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkumā saņemtajiem jautājumiem.

23.3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

23.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.

Nolikuma pielikums Nr.1 „Finanšu piedāvājums” forma

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)¹

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā
„Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai
2016.gadā”,
identifikācijas numurs MNP2015/24

Pilnībā iepazīnušies ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar pieejamo informāciju, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – piegādāt tehnisko sāli ielu kaisīšanai ziemas sezonā saskaņā ar Tehnisko specifikāciju atbilstoši Līguma noteikumiem par līgumcenu:

Nr. p.k.	Līguma Darbu daļa	mērvienība	kopējais prognozētais daudzums gadā	cena par mērvienību euro bez PVN	plānotajam daudzumam kopējā līgumcena euro bez PVN
1.	Sāls ar granulu izmēru līdz 5 mm (+/- 0,5mm) un NaCl ķīmisko sastāvu vairāk par 97% ar pretsalīpšanas apstrādi.	tonnas	610		
				PVN 21%	
Līguma kopējā summa kopā ar PVN					

Apliecinām, ka:

1. Esam iepazīnušies un sapratuši iepirkuma procedūras dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekrītam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Esam apzinājuši darbus un aprēķinājuši to izmaksas, lai pilnībā izpildītu Darbus.
3. Piedāvātajā līgumcenā ir iekļautas visas Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas.
4. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši nolikuma un tā pielikumu noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
5. Mums ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
6. Kamēr oficiālā Vienošanās (līgums) tiek gatavota un noformēta, šis piedāvājums kopā ar Jūsu piekrišanu noteiks saistības mūsu starpā.

Informācija, kas pēc pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju atrodas pretendenta _____ piedāvājuma _____ lpp.

Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā no mūsu puses līgumu parakstīs pretendenta pārstāvis: *pārstāvja amats, vārds uzvārds*, kas pretendentu pārstāv uz (*statūti, pilnvara vai cits – nosaukt atbilstoši*) pamata.

Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālruna Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, piedāvājuma parakstīšanas datums.

¹ Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:

Pretendenta juridiskā adrese, E-pasta adrese, tālruna Nr.

Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)

Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA un TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai 2016.gadā

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA Tehniskajam sālim			TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS Tehniskajam sālim
Materiālu nosaukums un prasības	Mērvienība	Daudzums	Pretendenta piedāvātā tehniskā sāls apraksts ²
Sāls ar granulu izmēru līdz 5 mm (+/- 0,5mm) un NaCl ķīmisko sastāvu vairāk par 97% ar pretsalipšanas apstrādi.	tonnas	610	

1. Piegādājamo tehniskā sāls daudzumu pasūtītājs līguma izpildē var grozīt atbilstoši vajadzībai (faktiskajiem laika apstākļiem), pusēm neizvirzot par to savstarpējas pretenzijas. Kopējā Līguma summa Līguma izpildes laikā veidojas atbilstoši Pasūtītāja pieņemtā tehniskā sāls daudzumam.
2. Piegādātājs Līguma izpildē ar savu transportu nodrošina tehniskā sāls piegādi, tai skaitā arī izkraušanu paredzētajā uzglabāšanas vietā.
3. Piegādātājs iekraušanu nodrošina visu diennakti, ieskaitot arī brīvdienas un svētku dienas.
4. Tehniskā sāls ikreizējas piegādes daudzumu un laiku nosaka pasūtītājs pēc vajadzības (atbilstoši faktiskajiem laika apstākļiem), ne vēlāk kā 2 (divas) dienas iepriekš informējot par to piegādātāju.

Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, parakstīšanas datums.

² Šeit pretendents jāuzraksta piedāvāto materiālu apraksts, izcelsmes vieta, daudzums u.c. raksturojoša informācija, lai iepirkumu komisija varētu novērtēt materiālu atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām.

LĪGUMS Nr.

„Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai
2016.gadā”

Madonā

2015. gada

Madonas novada pašvaldība, reģ.Nr.90000054572, juridiskā adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, tās <amats, vārds, uzvārds> personā, kas rīkojas, pamatojoties uz <pārstāvības pamatojums>, turpmāk tekstā saukts Pasūtītājs, no vienas puses, un

<Komersanta nosaukums>, reģ. Nr. <numurs>, tās <amats, vārds, uzvārds> personā, kas darbojas pamatojoties uz <pārstāvības pamatojums>, turpmāk tekstā Piegādātājs, no otras puses,

saskaņā ar Madonas novada pašvaldības pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkuma procedūrā „Tehniskā sāls piegāde Madonas novada pašvaldības Īpašuma uzturēšanas nodaļai 2016.gadā”, identifikācijas numurs MNP2015/24 (turpmāk tekstā – Iepirkums),

izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu ar pielikumiem (turpmāk tekstā – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Piegādātājs apņemas nodrošināt tehniskā sāls (turpmāk tekstā arī – Materiāls) piegādi ielu kaisīšanai ziemas sezonā saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (turpmāk tekstā – Darbi), Piegādātāja iesniegto piedāvājumu Iepirkumā un citiem Iepirkuma dokumentiem.
- 1.2. Materiāla piegāde tiek nodrošināta ikreiz pēc vajadzības (Pasūtītāja pieprasījuma) atbilstoši faktiskajiem laika apstākļiem jebkurā laikā – ieskaitot arī brīvdienas un svētku dienas, visu diennakti.
- 1.3. Materiālu piegādes adrese: “Sāls šķūnis”, “Gulbju Krasts”, Lazdonas pagasts, Madonas novads.
- 1.4. Minimālais 1 (vienas) piegādes daudzums ir 50 m³ (piecdesmit kubikmetri).
- 1.5. Līguma Darbu izpildes termiņš ir no 2016.gada 1.janvāra līdz 2016.gada 31.decembrim.

2. LĪGUMA SUMMA UN APMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Vienības (tonna) cena par Līguma 1.1.punktā minētā Materiāla piegādi tiek noteikta *euro* _____ (_____).
- 2.2. Kopējā Līgumcena atbilstoši prognozētajam piegādājamā Materiāla daudzumam ir *euro* _____ (_____). Pievienotās vērtības nodoklis (PVN 21%) tiek aprēķināts atsevišķi un tas ir *euro* _____ (_____). Kopējā līguma summa ar PVN ir *euro* _____ (_____).
- 2.3. Līguma izpildes laikā kopējā Līgumcena un kopējā Līguma summa mainās atbilstoši faktiski piegādāto un pieņemto Materiālu daudzumam.
- 2.4. Pasūtītājs veic norēķinus ar Piegādātāju par iepriekšējā mēnesī piegādāto Materiālu daudzumu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā rēķina saņemšanas Madonas novada pašvaldībā, ja rēķins atbilst abpusēji parakstītajos pieņemšanas – nodošanas aktos norādītajam.
- 2.5. Samaksa par atbilstoši prasībām veiktajiem Darbiem tiek pārskaitīta uz Līgumā norādīto Piegādātāja norēķinu kontu.
- 2.6. Līgums ir vienības cenu Līgums, kas balstīts uz Piegādātāja piedāvājumu Iepirkumā. Līgumā noteiktās vienības cenas netiek grozītas un materiālu, darbu mehānismu vai citu Darbu izpildei pieskaitāmo izdevumu sadārdzinājums netiek atlīdzināts.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Piegādātājam ir pienākums izpildīt Līguma Darbus atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem.
- 3.2. Pasūtītājam ir jānorēķinās ar Piegādātāju atbilstoši Līguma noteikumiem.
- 3.3. Pasūtītājs apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā izskatīt visus Piegādātāja rakstveida iesniegumus, priekšlikumus un rakstveidā sniegt uz tiem atbildi.

- 3.4. Jebkurā Līguma izpildes posmā pēc Pasūtītāja pieprasījuma Piegādātājam ir pienākums sniegt atskaiti par Līguma Darbu izpildes gaitu atbilstoši Līgumam.
- 3.5. Piegādātājs ir atbildīgs par Materiāla kvalitātes saglabāšanu līdz tā nodošanai Pasūtītājam.
- 3.6. Piegādātājs apņemas piegādāto Materiālu Pasūtītājam nodot ar Darbu pieņemšanas nodošanas aktu Līgumā paredzētajā kvalitātē un termiņā.
- 3.7. Piegādātājs apņemas visā Līguma darbu izpildes laikā nodrošināt pietiekamus finanšu, materiālos un citus resursus pilnīgai Darbu izpildei atbilstoši Līgumā un tā pielikumos noteiktajam.
- 3.8. Piegādātājs apņemas Līguma izpildes laikā pēc iespējas nekavējoties veikt visu pamatoto defektu novēršanu.
- 3.9. Piegādātājs apņemas izrakstīt un iesniegt Pasūtītājam rēķinus Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai.
- 3.10. Piegādātājs apņemas ievērot Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus, kas attiecas uz Līguma Darbu izpildi, ja tie nav pretrunā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.
- 3.11. Ja Piegādātājs Darbu izpildē pieaicina apakšuzņēmējus, Piegādātājs pats Pasūtītājam ir pilnībā atbildīgs par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem.
- 3.12. Ja Pasūtītājs Materiālu pieņemšanas laikā konstatē, ka Materiāls neatbilst specifikācijās norādītajām prasībām vai kā citādi ir nekvalitatīvs, Pasūtītājs ir tiesīgs to nepieņemt, sastādot defektu aktu un pieprasot piegādāt kvalitatīvu Materiālu termiņā, par kuru puses vienojas.

4. PUŠU ATBILDĪBA

- 4.1. Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā vainīgā Puse atlīdzina otrai Pusei radītos tiešos zaudējumus. Netiešie zaudējumi – neiegūtie ienākumi, kurus Puse būtu saņēmusi, otrai Pusei izpildot saistības, netiek atlīdzināti.
- 4.2. Piegādātājam ir pienākums atlīdzināt visus zaudējumus, ja tādi radušies kādai trešajai personai Piegādātāja tiešas vai netiešas darbības rezultātā.
- 4.3. Ja Piegādātāja vainas dēļ tiek kavēts noteiktais piegādes termiņš, Piegādātājs maksās Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas. Pasūtītājs līgumsodu ir tiesīgs ieturēt no izmaksājamām summām.
- 4.4. Par Līgumā noteikto apmaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Piegādātājam līgumsodu 0,1% apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
- 4.5. Līgumsoda samaksa nevienu no Pusēm neatbrīvo no līgumsaistību izpildes pilnā apjomā.
- 4.6. Līgums var tikt laužts pēc Pušu rakstveida vienošanās.
- 4.7. Līgums var tikt laužts vienpusēji gadījumā, ja otra Puse nepienācīgi pilda Darbus vai neievēro Tehniskās specifikācijas prasības, vai kādu Līgumā noteikto saistību un pēc otras Puses rakstiska brīdinājuma saņemšanas nenovērš konkrēto pārkāpumu 3 (trīs) darba dienu laikā vai citā termiņā, par kuru Puses rakstiski vienojušās. Līguma laušanas gadījumā Puses 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc abpusēji parakstīta Darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas veic savstarpēju norēķinu par faktiski izpildītajiem Darbiem un samaksātajām summām uz Līguma laušanas brīdi.
- 4.8. Ja Piegādātājs bez Pasūtītāja piekrišanas atkāpjas no Līguma izpildes, tad viņš ir materiāli atbildīgs par visiem Pasūtītāja zaudējumiem, kas rodas Līguma neizpildes gadījumā.
- 4.9. Ja puse sastopas ar apstākļiem, kas neizbēgami aizkavēs Līguma saistību izpildi, viņai nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, rakstiski jāpaziņo otrai pusei par aizkavēšanās faktu, par tā iespējamo ilgumu un iemesliem.

5. NEPĀRVARAMA VARA

- 5.1. Neviens no Pusēm nav atbildīgs par Līguma saistību neizpildi vai izpildes kavēšanu, ja minētā izpilde vai izpildes kavēšana saistīta ar nepārvaramas varas apstākļiem. Ar nepārvaramu varu Līguma ietvaros saprotami dabas katastrofas, karš, ilgstošas lietus gāzes un citi apstākļi, kas pusēm nav kontrolējami, bet kuri tieši ietekmēja Līguma Darbu izpildi.
- 5.2. Līgumslēdzējai pusei, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstiski jāinformē par to otra puse, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās.
- 5.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk kā 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas, tad katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji laužt Līgumu, norēķinoties par faktiski izpildītajiem darbiem.

6. STRĪDU IZŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

6.1. Strīdus, kas radušies Līguma izpildes gaitā, Puses cenšas atrisināt savstarpēju sarunu ceļā. Jebkurš neatrisināts strīds vai prasība, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā noteikumu pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, tiks izšķirts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7. LĪGUMA GROZĪJUMI UN PAPILDINĀJUMI

- 7.1. Puses, savstarpēji rakstveidā vienojoties, ir tiesīgas Līgumā izdarīt nebūtiskus grozījumus. Puses var vienoties par būtiskiem grozījumiem Līgumā tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹panta otrajā daļā minētajos gadījumos.
- 7.2. Ikvienu izmaiņu, grozījumu, papildus vienošanās Līgumā tiek noformēta rakstiski un abpusēji parakstīta. Jebkuras izmaiņas, grozījumi, papildus vienošanās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 7.3. Visas vienošanās, kas izriet no Līguma, izdarāmas rakstiski.
- 7.4. Līguma izpildes laikā atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā un/vai piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar Pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemaina ekonomisko līdzsvaru par labu Piegādātājam.
- 7.5. Līguma ietvaros nav pieļaujami būtiski grozījumi atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 67.¹panta trešajā daļā minētajam, izņemot tos gadījumus, kas Līgumā ir bijuši sākotnēji paredzēti.
- 7.6. Ja Darbu izpildē ir radušies apstākļi, kurus iepriekš nevarēja paredzēt, ņemot vērā situāciju un Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības, bet kuru dēļ nevar izpildīt sākotnēji noslēgto Līgumu, un Puse savlaicīgi par šādiem apstākļiem ir ziņojusi otrai Pusei, abas Puses var vienoties par Līguma summas izmaiņām, vai citiem atbilstošiem Līguma grozījumiem, ņemot vērā konkrēto situāciju.
- 7.7. Līgumā ir izdarāmi grozījumi sakarā ar izmaiņām normatīvajos aktos, kuri pieņemti pēc Līguma noslēgšanas, piemēram PVN likmes maiņa u.tml. Ja grozījumi normatīvajos aktos, kuri pieņemti pēc Līguma noslēgšanas, pasliktina kādas puses stāvokli, tad tā ir tiesīga pieprasīt līguma laušanu.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
- 8.2. Piegādātājs un Pasūtītājs nozīmē kontaktpersonas, kuras ir atbildīgas par Līguma izpildi. Pusēm ir tiesības nomainīt kontaktpersonas, savlaicīgi par to brīdinot otru Pusi.
- 8.3. Pušu kontaktpersonas:

Pasūtītāja atbildīgā persona par līguma izpildi:	Piegādātāju līguma izpildē pārstāv tā pilnvarotā persona:
Vārds Uzvārds	Vārds Uzvārds
Amats:	Amats:
Tālrunis:	Tālrunis:
Fakss:	Fakss:
e-pasts:	e-pasts:
- 8.4. Par tiem Darbu izpildes organizatoriskajiem jautājumiem, kas nav atrunāti Līgumā, savstarpēji vienojas iepriekšējā punktā minētās personas.
- 8.5. Līgums kopā ar tā pielikumiem ietver visas Pasūtītāja un Piegādātāja vienošanās par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās rakstiskās un mutiskās vienošanās un pārrunas, izņemot Iepirkuma dokumentos noteikto. Iepirkuma nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības ir spēkā Līguma darbības laikā arī tad, ja tie nav pievienoti Līgumam kā pielikums.
- 8.6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 8.7. Katrai Pusei ir nekavējoties jāziņo otrai Pusei par savas adreses, tālruņa numura vai norēķinu rekvizītu maiņu, kā arī jāpaziņo par izmaiņām pilnvarotās personas paraksta tiesībās.
- 8.8. Līgums ir sagatavots latviešu valodā uz __ (___) lappusēm 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no tiem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Piegādātāja.
- 8.9. Pušu paraksti apliecina, ka tās ir pilnīgi iepazinušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

9. LĪGUMA PIELIKUMI

- 9.1. Pielikums Nr.1 "Iepirkuma sarakste" (uz ...lapām).
- 9.2. Pielikums Nr.2 "Piegādātāja piedāvājums Iepirkumā" (Līgumam tiek pievienots atsevišķi uz ...lapām).

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr.

Adrese: _____,

Madonas novads, LV-

Konts Nr.

Banka:

amats

_____ V.Uzvārds

PIEGĀDĀTĀJS

Nosaukums

Reģistrācijas Nr.

Adrese: _____,

LV-__

Konts Nr.

AS

Valdes loceklis

_____ V.Uzvārds