APSTIPRINĀTS
Madonas novada pašvaldības
iepirkumu komisijas sēdē
2014.gada 4.augustā
(Protokols Nr. MNP2014/32-1)

_____/V.Rakstiņš/

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 23.panta ceturto daļu

Iepirkumā

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.^{2} pantu

„Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība"

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2014/32

2014.gads

SATURA RĀDĪTĀJS

Vispārīga informācija

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

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

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 dokumentācija un informācijas apmaiņa

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

Prasības pretendentam

17. Prasības pretendentam ... 6
18. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti ... 7
19. Pretendenta tiesības un pienākumi ... 8

Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

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

Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1 Piedāvājuma forma ... 12
Pielikums Nr.2 Kvalifikācija ... 13
Pielikums Nr.3 Līguma projekts ... 14
Līguma projekta 1.pielikums „Tehniskā specifikācija" ... 20

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 iepirkumā par pakalpojumu līguma „Būvuzraudzība Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijai par pansionātu Meža ielā 24, Mārcienā, Mārcienas pagastā, Madonas novadā" slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

2. **Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2014/32.**

3. **Pasūtītāja kontaktpersona:**
Kontaktpersona jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts signe.arcimovica@madona.lv, tālr.64860571, 29224056, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkumā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību / saimniecisko darbību un būvdarbu uzraudzību, 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 būvuzraudzība Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijai par pansionātu objektā, kura adrese: Meža iela 24, Mārciena, Mārcienas pagasts, Madonas novads. Plānotās būvdarbu izmaksas ir aptuveni 970 000,00 *euro*, tai skaitā PVN.
5.2. Šī nolikuma izpratnē Uzraudzība ir visi Darbi jeb iepirkuma līguma priekšmets. Uzraudzības detalizēts apraksts sniegts nolikuma pielikuma Nr.3 „Līguma projekts" 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija" un 2.pielikumā "Tehniskais projekts "Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcija par pansionātu"".
5.3. Iepirkums nav sadalīts daļās un piedāvājumu drīkst iesniegt tikai par visu līguma priekšmetu.

6. **Informācija par iepirkuma līgumu:**
6.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma 3.pielikumu „Līguma projekts", tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
6.2. Pasūtītājs plāno līgumu noslēgt uzreiz pēc iepirkuma beigām, aptuveni 2014.gada augusta beigās.
6.3. Līguma Darbu izpildes termiņš un apmaksas kārtība ir noteikta līguma projektā.
6.4. Pasūtītājs neparedz Līguma izpildes nodrošinājumu.
6.5. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, 7 (septiņu) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma parakstīšanas dienu un kārtību. Ja puses nevar vienoties par līguma slēgšanas dienu un laiku, to nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu izpildītāja pārstāvim ierasties uz Līguma parakstīšanu pie pasūtītāja. Pasūtītājs uzaicinājumā slēgt līgumu paredz laiku pretendenta reģistrēšanai Uzņēmumu reģistrā, ja līguma slēgšanas tiesības ir piešķirtas personu apvienībai, vai citā attiecīgā reģistrā, ja tas ir nepieciešams atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām.
6.6. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu ar pasūtītāju, iepirkumu komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta piektajā daļā noteiktajam.
6.7. 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 laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums un tā pielikumi nav Līgumam pievienoti kā pielikums.
6.8. Ja pretendenta, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, Līguma izpildē norādītajam personālam, kuram profesionālā kvalifikācija ir iegūta ārzemēs, nav Latvijas Republikas kompetentas institūcijas izdotu profesionālās kvalifikācijas atzīšanas apliecību vai sertifikātu, kas

apliecina ārvalstīs iegūtās izglītības un profesionālās kvalifikācijas atbilstību Latvijas Republikā noteiktajām prasībām, pretendentam tie ir jāiesniedz 7 (septiņu) darbdienu laikā no dienas, kad ir nosūtīts uzaicinājums slēgt līgumu.

7. **Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:** Pasūtītājs neorganizē ieinteresēto piegādātāju sanāksmi būvobjekta apskatei.

8. **Iepirkuma Līguma finansēšanas avots:** Madonas novada pašvaldības finansējums.

9. **Informācijas konfidencialitāte:** 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, sūtot pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2014.gada 18.augusta plkst. 10.00.** 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 2014.gada 18.augusta plkst.10:00 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija), atverot piedāvājumu, nosauc Pretendenta nosaukumu, piedāvājuma saņemšanas laiku, piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

11. Piedāvājuma nodrošinājums: piedāvājuma nodrošinājums nav jāiesniedz.

12. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:

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

12.2. Piedāvājums ir jāsagatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un divos eksemplāros kā kopijas.

12.3. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIĢINĀLS" vai „KOPIJA".

12.4. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums. Piedāvājuma kopiju apliecina kā visu cauršūto dokumentu kopumu.

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 sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus vai labojumus. Tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendentam ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā 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 nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta reģistrācijas numurs, pasta adrese (ar pasta indeksu), faksa numurs vai e-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 Darba uzdevums, izpildāmie Darbi un ir jāparedz visu Līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj piedāvājuma cenā.

12.12. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:

12.12.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka *euro, centos*;

12.12.2. Cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata.

12.12.3. Finanšu piedāvājums jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.1 „Piedāvājuma forma". Piedāvājumā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks Darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN.

12.12.4. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt speciālistus, kuri neprot latviešu valodu, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.

12.12.5. Piedāvājumā norādītā līgumcena tiek fiksēta uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārrēķināta, izņemot tikai Līguma projektā paredzētos gadījumus.

12.13. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus vai papildinājumus, kā arī neatrunātus labojumus.

12.14. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav atļauti.

12.15. Piedāvājumu sagatavo un iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).

12.16. **Piedāvājuma aploksnes noformējums:**

12.16.1. Aploksni adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:

Saieta laukums – 1,
Madona, Madonas novads, LV-4801

un ar sekojošu norādi:

Piedāvājums iepirkumā
„Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība"
identifikācijas numurs MNP2014/32
Aizliegts atvērt līdz 2014.gada 18.augusta plkst.10:00.

12.16.2. Uz aploksnes 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 aploksnes (iepakojuma) norāda piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aploksnes izdara atzīmi „NOKAVĒTS". 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 pretendentu.

13.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aploksnes (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to Pretendentam 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 4^1.daļā noteiktajā gadījumā.

Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

14. Iepirkuma dokumentācija:

14.1. Iepirkuma dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem, tai skaitā, Tehniskais projekts un Darbu daudzumu saraksts, kuri iepirkumā ir pievienoti kā līguma projekta pielikums. Iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija.

14.2. Katra Pretendenta pienākums ir pārliecināties (neskaidrību gadījumā uzdot jautājumus iepirkumu komisijai nolikuma 16.punktā noteiktajā kārtībā), lai viņa piedāvājums ietvertu visas Pasūtītāja prasības.

15. Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:

15.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: http://www.madona.lv/lat/ , sadaļā PAŠVALDĪBA - IEPIRKUMI – "Pašvaldības iepirkumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu" pie attiecīgā iepirkuma nosaukuma. Pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem tiek publicēta arī informācija par iepirkuma 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 Signes 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, tehniskais projekts), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

16. Sarakste, informācijas sniegšana:

16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu vai identifikācijas numuru.

16.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai (nolikuma 3.punkts) jautājumos par iepirkuma 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 (tikai tad, ja jautājums ir iesūtīts pa pastu).

16.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas dienas.

16.5. Iepirkumu komisija, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku grozījumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresēto Piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā 2 (divas) 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 pretendentam

17. Prasības pretendentam:

17.1. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

17.2. Ja ārvalstu pretendents piedāvājuma iesniegšanas brīdī nav reģistrējies Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā, Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā līdz līguma slēgšanai tam ir jāreģistrējas Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā, lai atbilstoši normatīvajiem aktiem iegūtu tiesības Latvijā veikt būvdarbu būvuzraudzību.

17.3. 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 pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;

2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu, kas ir pilnvarota parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kā 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 informēs pasūtītāju par reģistrāciju.

17.4. Ja līguma slēgšanas tiesības piešķir personu apvienībai, tai pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) darbdienu laikā no uzaicinājuma slēgt līgumu nosūtīšanas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā ir jāreģistrē personālsabiedrība rakstiski jāinformē pasūtītājs par reģistrāciju.

17.5. Ja pretendents līguma izpildē ir plānojis piesaistīt apakšuzņēmēju un balstās uz apakšuzņēmēja iespējām, lai pierādītu savu tehnisko un profesionālo spēju atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām, tiem ir jānoslēdz savstarpēja vienošanās par apņemšanos nodot resursus un veikt Līguma Darbus iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā, norādot nododamos resursus un darbus (darba daļas nosaukums no Darbu daudzumu saraksta un % no piedāvājuma cenas).

17.6. Pretendenta saimnieciskajam un finansiālajam stāvoklim, kā arī darbu izpildei nepieciešamajai pieredzei un citai kvalifikācijai ir jābūt atbilstošiem nolikuma un tā pielikuma Nr.2 „Kvalifikācija" prasībām.

17.7. Pretendentam ir darbu izpildei atbilstoši normatīvo aktu un šī nolikuma prasībām kvalificēti / sertificēti speciālisti un darbinieki, kā arī materiālie un finanšu resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā izpildītu paredzamo līgumu.

17.8. Pretendentam piedāvājumā nolikuma pielikuma „Kvalifikācija" formas 3.punktā ir jānorāda visi līguma izpildē piesaistīt plānotie apakšuzņēmēji un viņiem nododamie darbi (darba daļas nosaukums no Darbu daudzumu saraksta un % no piedāvājuma cenas). Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa notiek Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā.

17.9. Uz pretendentu, uz personu apvienības dalībnieku neattiecas neviens no Publisko iepirkumu likuma $8.^2$ panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.

17.10. Citas iepirkuma nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

18. <u>Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti</u> (ieteicams ievērot šo secību):

18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.10.punktā noteiktajam.

18.2. Piedāvājums saskaņā ar nolikuma Pielikuma Nr.1 formu „Piedāvājums".

18.3. Personu apvienības gadījumā – ir jāiesniedz savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.3.punktā noteiktajam.

18.4. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā, - pretendenta un apakšuzņēmēja savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.5.punktā noteiktajam.

18.5. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cits dokuments par paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, 17.3.punktā un/vai 17.5.punktā minēto vienošanos.

18.6. Ārvalstu pretendentiem/apakšuzņēmējiem – komersanta vai cita subjekta reģistrācijas apliecības un/vai attiecīgas licences kopija vai informācija par oficiālu publisku datu bāzi, kurā iespējams pārliecināties par to, ka pretendents/apakšuzņēmējs ir reģistrējis savu saimniecisko darbību, kā arī par to, ka pretendents/apakšuzņēmējs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām ir tiesīgs veikt būvuzraudzības darbus paredzamā līguma izpildei atbilstošā jomā.

18.7. Aizpildīts un parakstīts nolikuma pielikums Nr.2 „Kvalifikācija" un tajā minētie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.

18.8. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām., un dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem iekļaut piedāvājumā.

19. Pretendenta tiesības un pienākumi:

19.1. Piedalīšanās iepirkumā 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 tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu personu iespējām. Tādā gadījumā pretendentam attiecīgā persona ir jāiesaista iepirkumā paredzētā līguma izpildē. Piedāvājumā ir jānorāda visi plānotie apakšuzņēmēji.

19.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par tiem informāciju atbilstoši nolikumā noteiktajam.

19.4. Pretendents pārliecinās, ka visi nolikumā prasītie dokumenti ir iekļauti piedāvājumā.

19.5. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai skaidrojumu, ja iepirkuma dokumenti nav skaidri saprotami un/vai ja tehniskā projekta 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 iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu. Ja pretendents atsauc savu piedāvājumu pirms piedāvājumu atvēršanas, piedāvājums neatvērtā veidā tiek atgriezts pretendentam atbilstoši iepirkuma nolikuma 13.4.2.punktam.

19.8. Iesniedzot piedāvājumu personīgi, Pretendentam ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts (atbilstoši iepirkuma nolikuma 13.3.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 vai paraugus.

19.11. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).

19.12. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

19.13. 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 iepirkumā sākotnēji noteiktās prasības.

19.14. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, tā pretendentam nosūta vēstuli pa faksu un vienlaicīgi to nosūta arī pa pastu, vai arī tikai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu. 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.

19.15. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.^{2}panta 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, noformējuma novērtēšanu, pretendentu atlasi, pārbaudot kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un tehnisko piedāvājumu

vērtēšanu, un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija).

20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši Publisko iepirkumu likumam, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.

20.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt iepirkuma dokumentos noteiktās prasības un piekrīt par piedāvāto līgumcenu izpildīt Līguma Darbus.

20.5. Ievērojot procesuālās ekonomijas principu, piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un lēmuma pieņemšanai nepieciešamo darbību apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami drīzāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu:

20.5.1. Vispirms iepirkumu komisija sakārto pretendentus secībā atkarībā no piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir piedāvājis zemāko līgumcenu (piedāvājuma izvēles kritērijs).

20.5.2. Pēc tam iepirkumu komisija veic pretendenta ar zemāko piedāvāto līgumcenu Tehniskā piedāvājuma pārbaudi, tai skaitā arī nepamatoti lēta piedāvājuma pārbaudi (ja nepieciešams), saimnieciskā un finansiālā stāvokļa pārbaudi, profesionālo un tehnisko spēju pārbaudi, kā arī piedāvājuma noformējuma pārbaudi.

20.5.3. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu ar zemāko cenu vērtēšanas laikā noraida kā neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tā sāk vērtēt nākošo piedāvājumu ar zemāko cenu.

20.5.4. Kad veiktas visas piedāvājuma ar zemāko piedāvāto cenu vērtēšanai un pretendenta pārbaudei nepieciešamās darbības un ir konstatēts piedāvājums ar zemāko cenu, kurš atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pārbauda, vai attiecīgais pretendents nav izslēdzams no iepirkuma, pamatojot ar kādu no Publisko iepirkumu likuma 8.[2] panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.

20.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu un atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.

20.7. Iepirkumu komisija pretendenta kvalifikāciju, Tehnisko piedāvājumu u.c. vērtē no piedāvājumā iekļautās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajai informācijai.

20.8. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.

20.8.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur nolikumā prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.

20.8.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakritību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.

20.8.3. 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.

20.9. Iepirkumu komisija pārbauda pretendentu kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām.

20.9.1. Ja pretendenta tehniskās un/vai profesionālās spējas nav atbilstošas nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.

20.10. Iepirkumu komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, nosaka piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim.

20.10.1. Par piedāvājumiem, kuros tehniskais piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko 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.

20.11. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkuma komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā un pieprasa šim pretendentam iesniegt detalizētu skaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, piedāvātās cenas veidošanos, tajā iekļautajām izmaksām. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.

20.12. 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.^{2}panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.

20.13. Lai novērtētu vai uz pretendentu neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.^{2}panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētā likuma panta septītajā daļā noteiktās darbības, ievērojot astotajā daļā noteikto.

20.14. Ja iepirkumu komisija kādu no piedāvājumiem atzīst par neatbilstošu iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.

20.15. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.

20.16. 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.

20.17. Ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai paskaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde.

20.18. 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.

20.19. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt pretendenta atbilstību prasībām un/vai piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamas datu bāzes, piemēram, Uzņēmumu reģistra datu bāze, Būvniecības informācijas sistēma u.c., kā arī pieprasot informāciju no citiem pasūtītājiem par piedāvājumā norādīto vai izmantojot citu pieejamo informāciju.

20.20. 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.

20.21. Vērtējot piedāvājumus, komisija neņem vērā nekādus Pretendenta piedāvātos papildus labumus, kas nav prasīti iepirkuma dokumentos vai kuri 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.^{2} panta desmitajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu, 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.^{2}panta 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 dokumentos veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.5. Izbeigt vai pārtraukt iepirkumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma $8.^2$ panta vienpadsmito daļu un 38.pantu.

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

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

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

23. <u>Iepirkumu komisijas pienākumi:</u>

23.1. Katrs iepirkumu komisijas loceklis ne vēlāk kā brīdī, kad tiek uzsākts iepirkums, 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.

23.2. Izskatīt visus noteiktajā laikā saņemtos Pretendentu piedāvājumus, veicot visas nepieciešamās darbības, lai pieņemtu lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.

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

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

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

Nolikuma pielikums Nr.1 „Piedāvājuma forma"
(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)[1]

Pretendenta[2]

PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā
„Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība",
Iepirkuma identifikācijas Nr.MNP2014/32

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar citu pieejamo informāciju, piedāvājam veikt pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzības darbus, adrese: Meža iela 24, Mārciena, Mārcienas pagasts, Madonas novads, saskaņā ar iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām par līgumcenu bez PVN:

Darbu nosaukums	**Līgumcena /** *euro* (bez PVN)	Pievienotās vērtības nodoklis 21% / *euro*	Līguma kopējā summa / *euro* (ar PVN)
Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība			

Apliecinām, ka:

1. esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma dokumentus, tai skaitā līguma projekta un Tehniskās specifikācijas noteikumus, un piekrītam izpildīt Līguma Darbus par šajā piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām un citiem normatīvajiem aktiem.
3. Piedāvātajā līgumcenā ir iekļautas visas Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas.
4. Mums ir darbu izpildei atbilstoši normatīvo aktu un šī nolikuma prasībām kvalificēti / sertificēti speciālisti un darbinieki, kā arī materiālie un finanšu resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā izpildītu paredzamo līgumu.
5. 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 atbilstošo)* pamata.

Pretendenta kontaktpersona:_____ vārds uzvārds, _____ amats, kontakti_____ .

Pretendenta pārstāvis _____
(amats, paraksts, atšifrējums, datums)

[1] *Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:*
Pretendenta juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālruņa Nr.
Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)
Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods

[2] *Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, ir jānorāda visi apvienības dalībnieki.*

KVALIFIKĀCIJA

1. Pretendenta pieredze

1.1. Pretendentam ir pieredze vismaz 2 (divos) objektos ēku rekonstrukcijas/renovācijas būvdarbu būvuzraudzībā, no kuriem vismaz 1 (viens) ir publiskas ēkas rekonstrukcija/renovācija.

1.2. Pretendents 1.1.punktā prasīto pieredzi var apliecināt par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu, turpmāk dotajā tabulā norādot informāciju un papildus piedāvājumā iesniedzot vismaz viena pasūtītāja atsauksmi par veiksmīgi realizētu būvuzraudzību.

Objekta nosaukums un adrese	Līguma pabeigšanas datums	Īss objekta un veikto darbu apraksts, kas raksturo atbilstību 1.1.punktā prasītajam	Pasūtītājs, Kontaktpersona, tālrunis
			[Rindas pievienot pēc vajadzības]

2. Pretendenta personāla kvalifikācija

2.1. Pretendentam ir jānorāda līguma izpildē paredzētais atbildīgais būvuzraugs, kuram ir jābūt sertificētam ēku būvuzraudzībā: _____ *[norādīt paredzētā atbildīgā būvuzrauga vārdu, uzvārdu un būvprakses sertifikāta numuru].*

2.2. Ja norādītais sertificētais speciālists nav pretendentam vai tā apakšuzņēmējam reģistrēts Būvkomersantu reģistrā, piedāvājumā ir jāiesniedz pretendenta vai attiecīgi apakšuzņēmēja apliecinājums, ka pēc lēmuma saņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu sertificētais speciālists nekavējoties tiks reģistrēts pretendentam (apakšuzņēmējam) Būvkomersantu reģistrā un ka nepastāv šķēršļi, kuru dēļ nevarēs to izdarīt, ņemot vērā Ministru kabineta 19.11.2011.noteikumu Nr.799 „Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi" 4.2.punktu *„Komersanta nodarbinātais speciālists vienlaikus kā speciālists nav darba tiesiskajās attiecībās ar vairāk nekā diviem citiem komersantiem, kas reģistrēti reģistrā".*

2.3. Ja pretendents ir ārvalstu komersants un attiecīgajā valstī nav būvkomersantu reģistra un/vai būvniecībā sertificētos speciālistus nereģistrē, tad Pretendents iesniedz savu apliecinājumu attiecīgi par reģistra neesamību un/vai par būvniecībā sertificēto speciālistu nereģistrēšanu attiecīgajā valstī.

3. Apakšuzņēmēju saraksts.

3.1. Tabulā ir jānorāda visi apakšuzņēmēji, kuriem pretendents ir plānojis nodot kādu līguma daļu.

3.2. Ja pretendents neplāno Darbu izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus, tad tabulā ir jānorāda: „Apakšuzņēmēji nav paredzēti".

Apakšuzņēmēja nosaukums	Veicamā Darba daļa	
	Darba daļas nosaukums no Darba daudzumu saraksta	% no piedāvājuma cenas
		Papildināt rindas, ja nepieciešams
	Kopā (%)	

Pretendenta pārstāvis: _____

(amats, paraksts, vārds, uzvārds, zīmogs)

LĪGUMS Nr.

Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība

Madona

2014.gada _____

Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.LV90000054572, juridiskā adrese: Madona, Saieta laukums 1, kuras vārdā saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām", pašvaldības nolikumu un 2009.gada 2.jūlija novada pašvaldības sēdes lēmumu (protokols Nr.2.;5.p.) darbojas izpilddirektors Āris VILŠĶĒRSTS, turpmāk tekstā PASŪTĪTĀJS, no vienas puses, un

_____, reģistrācijas Nr._____, adrese: _____, kuras vārdā saskaņā ar *statūtiem* rīkotās tās *valdes priekšsēdētājs* _____, turpmāk saukts IZPILDĪTĀJS, no otras puses, abi kopā turpmāk - Puses, vai atsevišķi - Puse,

saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.^{2} pantu veiktajā iepirkumā „Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība", identifikācijas numurs MNP2014/32, pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, turpmāk tekstā - Iepirkums,

izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz līgumu ar pielikumiem, turpmāk tekstā - Līgums, par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzību (turpmāk tekstā – Darbi vai Uzraudzība) objektam, kas atrodas adresē: Meža iela 24, Mārciena, Mārcienas pagasts, Madonas novads (turpmāk tekstā – Objekts), visā Objekta būvniecības laikā.

1.2. Izpildītājs uzrauga Objekta būvniecības darbu atbilstību būvniecības normām, būvvaldē akceptētam tehniskajam projektam un noslēgtajam būvdarbu līgumam. Izpildītājs veic arī citus pienākumus, kurus būvuzraugam uzliek spēkā esošie normatīvie akti, Līgums un tā pielikumi.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līgumcena darbu izpildei, kas pamatota ar Izpildītāja finanšu piedāvājumu, Pusēm vienojoties tiek noteikta *euro* _____ (_____) bez pievienotās vērtības nodokļa. Pievienotās vērtības nodoklis 21% (divdesmit viens procents) ir *euro* ____ (_____). Līguma kopējā summa ar pievienotās vērtības nodokli ir ***euro*** _____ (_____).

2.2. Avansa maksājums netiek veikts.

2.3. Samaksa par Uzraudzību tiek veikta reizi mēnesī, sākot no pirmā ieraksta būvdarbu žurnālā.

2.4. Samaksa par Uzraudzību tiek veikta proporcionāli būvdarbu izpildei, ņemot vērā procentuālo izcenojuma aprēķinu no būvuzraudzības un būvniecības izmaksām.

2.5. Pēdējais maksājums par izpildīto Darbu tiek veikts pēc visu darbu pabeigšanas un pieņemšanas atbilstoši pieņemšanas – nodošanas aktam un Izpildītāja iesniegtajam rēķinam.

2.6. Visi maksājumi Izpildītājam tiek veikti ar pārskaitījumu uz viņa norādīto bankas kontu 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no dienas, kad Izpildītājs Projekta ieviešanas speciālistam ir iesniedzis pareizi sagatavotus samaksas dokumentus.

2.7. Gadījumā, ja būvniecības darbu kopējais ilgums no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ tiek pagarināts, attiecīgi tiek pagarināts būvuzraudzības darbu izpildes termiņš, par to neparedzot papildus samaksu Izpildītājam.

2.8. Ja līguma Darbu izpilde tiek pārtraukta, tad Puses sastāda aktu par faktiski izpildītajiem darbiem, fiksējot tajā Izpildītāja izpildīto darbu apjomu proporcionāli uz Līguma pārtraukšanas brīdi izpildīto Objekta būvdarbu apjomam. Pasūtītājs 15

(piecpadsmit) darba dienu laikā no akta parakstīšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas samaksā Izpildītājam par faktiski veiktajiem darbiem saskaņā ar pušu parakstīto aktu.

3. PUŠU PIENĀKUMI

3.1. IZPILDĪTĀJA pienākumi:

3.1.1. Izpildītājs apņemas veikt Uzraudzību atbilstoši tehniskajam projektam, Latvijas būvnormatīviem, Vispārīgajiem būvnoteikumiem un citiem būvniecību un būvuzraudzību regulējošajiem normatīvajiem aktiem. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai visā Līguma izpildes laikā viņam būtu spēkā esoša reģistrācija Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā un Iepirkuma piedāvājumā norādītais vai cits ar pasūtītāju saskaņots sertificēts būvuzraugs. Izpildītājs uzņemas atbildību, kas būvuzraugam ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Līgumu.

3.1.2. Būvdarbu gaitā pārbaudīt Objekta būvē lietoto konstrukciju, tehnoloģisko un citu iekārtu, būvizstrādājumu un materiālu atbilstību tehniskajam projektam, normatīvajiem aktiem un noslēgtajam būvniecības līgumam;

3.1.3. ievērot vispārpieņemto praksi būvuzraudzības pakalpojumu sniegšanā, kā arī ievērot Pasūtītāja norādījumus, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Līgumu;

3.1.4. piedalīties ar Objekta būvniecību saistītajās sanāksmēs, vienoties ar Būvuzņēmēju un Pasūtītāju par sanāksmju formu, biežumu un sasaukšanas kārtību, organizēt un protokolēt šādas sanāksmes;

3.1.5. saskaņot ar Būvuzņēmēju un Pasūtītāju būvlaukuma un telpu nodošanas un ierīkošanas kārtību, mehānisko un elektrisko iekārtu piegādes grafiku, Būvuzņēmējam piederošās tehnikas ievešanu un izvešanu no būvlaukuma, kā arī saskaņot citus organizatoriskos jautājumus;

3.1.6. uzraudzīt būvdarbus, atrodoties Objektā Meža ielā 24, Mārcienā, būvniecības veikšanas laikā ne mazāk kā 2 (divas) stundas dienā un ne retāk kā trīs dienas nedēļā;

3.1.7. pienācīgi un rūpīgi iepazīties ar tehnisko projektu un līgumu par Objekta būvniecību;

3.1.8. iepazīties un sniegt Pasūtītājam nepieciešamās konsultācijas vai palīdzību darbu veikšanas projekta, izpildzīmējumu un citas tehniskās dokumentācijas apstiprināšanas vai saskaņošanas laikā, kā arī iespējamo dokumentācijas grozījumu gadījumā;

3.1.9. uzraudzīt, lai Būvuzņēmējs ievēro sanāksmēs un līgumā par Objekta būvniecību noteiktos darbu izpildes termiņus. Termiņu nokavējuma gadījumā nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju;

3.1.10. būvdarbu veikšanas laikā veikt regulāru būvobjektu un būvlaukuma apskati (dokumentējot fotogrāfijās), kā arī sagatavot ziņojumus un iesniegt tos Pasūtītājam. Apskates un ziņojumu iesniegšanas laiku un biežumu savstarpēji saskaņo Izpildītāja un Pasūtītāja kontaktpersonas;

3.1.11. nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju, ja būvdarbi tiek veikti nekvalitatīvi, vai ja tiek konstatētas patvaļīgas atkāpes no tehniskā projekta dokumentācijas vai noslēgtā līguma par Objekta būvniecību, vai ja netiek ievērotas Latvijas būvnormatīvu vai darba aizsardzības normatīvo aktu prasības. Šādā gadījumā Izpildītājs, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, iesniedz būvuzņēmējam rakstisku pieprasījumu pārtraukt būvdarbus līdz konstatēto trūkumu novēršanai;

3.1.12. aizstāvēt Pasūtītāja intereses attiecībās ar Objekta būvniecības projekta izpildes dalībniekiem. Izpildītājs bez iepriekšējas rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas nedrīkst pieņemt lēmumus, kuri ir saistīti ar sākotnēji noteikto būvdarbu apjomu palielināšanu vai grozīšanu, vai ar būvniecības izmaksu palielināšanu;

3.1.13. informēt Pasūtītāju par visiem apstākļiem, kas var neparedzēti ietekmēt Objekta sekmīgu būvniecību vai ekspluatāciju;

3.1.14. ierasties Objektā ne vēlāk kā 12 (divpadsmit) stundu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma;

3.1.15. parakstīt segto darbu aktus un citu dokumentāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem;

3.1.16. piedalīties komisijas darbā, pieņemot Objektu ekspluatācijā;

3.1.17. pabeidzot Līguma Darbus, nodot Pasūtītājam visu ar Objektu saistīto dokumentāciju.

3.2. **PASŪTĪTĀJA pienākumi:**

3.2.1. Pasūtītājam jāatbild uz Izpildītāja iesniegtajiem dokumentiem, tai skaitā uz pieņemšanas – nodošanas aktiem un samaksas dokumentiem, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pēc dokumentu saņemšanas.

3.2.2. Samaksāt Izpildītājam par veiktajiem darbiem Līgumā noteiktajā kārtībā.

3.2.3. Savlaicīgi sniegt Izpildītājam Pasūtītāja rīcībā esošo Līguma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju.

4. APAKŠUZŅĒMĒJI

4.1. Darba veikšanai Izpildītājs piesaista savā piedāvājumā norādītos apakšuzņēmējus / personālu. Apakšuzņēmēju sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību noteic saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 20.panta piektajā daļā noteikto. Par apakšuzņēmēju uzskatāmas Publisko iepirkumu likuma 20.panta sestajā daļā noteiktās personas.

4.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem atbilstoši Līguma noteikumiem.

4.3. Izpildītājs uzņemas atbildību par to, ka apakšuzņēmēji ir attiecīgi kvalificēti un viņiem ir nepieciešamās atļaujas konkrēto darbu veikšanai.

4.4. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt Izpildītājam nomainīt jebkuru piesaistīto apakšuzņēmēju, ja tas pieļauj būtiskus defektus un/vai trūkumus darbos vai arī tā darbinieki atkārtoti neievēro Līguma noteikumus, spēkā esošos normatīvos aktus.

4.5. Personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu vai jauna apakšuzņēmēja piesaisti drīkst veikt tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam. Izpildītājs ir tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas nomainīt apakšuzņēmēju vai Līguma izpildē iesaistīt jaunu apakšuzņēmēju, iepriekš rakstiski informējot par to Projekta ieviešanas speciālistu, ja vienlaicīgi izpildās visi trīs turpmākie nosacījumi:

4.5.1. netiek nomainīts Iepirkumā izraudzītā pretendenta personāls, kuru tas iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis,

4.5.2. netiek nomainīts tāds apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkuma izraudzītais pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām,

4.5.3. apakšuzņēmējam nodoto veicamo darbu vērtība ir līdz 19 procentiem no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības.

4.6. Izpildītājam personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņai, vai jauna apakšuzņēmēja piesaistei ir jāprasa pasūtītāja rakstveida piekrišana, ja izpildās kaut viens no šiem nosacījumiem:

4.6.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt personālu, kuru tas iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis;

4.6.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkumā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām;

4.6.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta ceturtajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus vai piesaistīt jaunus apakšuzņēmējus, kuru veicamo darbu vērtība ir 20 procenti no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības vai lielāka.

4.7. Lai Izpildītājs saņemtu pasūtītāja piekrišanu personāla vai apakšuzņēmēja maiņai, vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei, tas Pasūtītājam iesniedz visu nepieciešamo dokumentāciju, kas ir vajadzīga kvalifikācijas pārbaudei katrā konkrētajā gadījumā.

5. LĪGUMA DARBU IZPILDE UN TERMIŅŠ

5.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Objekta garantijas termiņa beigām.

5.2. Līguma Darbu izpildi Izpildītājs uzsāk 3 (trīs) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas.

5.3. Uzraudzības darbu izpilde notiek būvdarbu veikšanas laikā, kas ir 10 mēneši - no 2014.gada septembra līdz 2015.gada 1.jūlijam. To izpildi apliecina Pušu parakstīts galīgais pieņemšanas-nodošanas akts.

5.4. Līguma Darbu izpildi par Objekta Uzraudzību garantijas periodā, kas veikta atbilstoši Līguma 1.pielikuma "Tehniskā specifikācija" 2.24.1.un 2.24.2.apakšpunktiem, apliecina Pušu parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts.

6. PUŠU ATBILDĪBA

6.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi, kā arī atlīdzina otrai Pusei šajā sakarā radušos zaudējumus.

6.2. Ja Izpildītājs neievēro Līguma 3.1.4.punkta vai 3.1.6.punkta noteikumus, vai ja neierodas objektā Līguma 3.1.14.punktā noteiktajā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % (nulle komats piecu procentu) apmērā no kopējās līgumcenas par katru pārkāpumu. Ja izpildītājs neievēro kādu citu Līguma noteikumu un ja tas ir par pamatu būvdarbu izpildes termiņa kavējumam, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,2 % (nulle komats divu procentu) apmērā no kopējās līgumcenas par katru nokavēto dienu. Kopējais saskaņā ar šo punktu maksājamais līgumsods nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no kopējās līgumcenas.

6.3. Ja Pasūtītājs neveic maksājumus Līguma 2.6.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,2 % (nulle komats divu procentu) apmērā no kopējās līgumcenas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas.

6.4. Līgumsoda samaksa nevienu no Pusēm neatbrīvo no Līguma saistību pilnīgas izpildes.

6.5. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas, un kuru nevarēja ne iepriekš paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas apstākļiem ir pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, epidēmijas un kara darbība, blokādes, varas un pārvaldes institūciju no jauna pieņemti normatīvie akti. Līguma pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļu darbību, nekavējoties pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rakstiski jāziņo otrai pusei.

7. LĪGUMA GROZĪŠANA

7.1. Visas Līguma izmaiņas, papildinājumus vai grozījumus veic, Pusēm rakstiski vienojoties, tikai atbilstoši Līgumam un Publisko iepirkumu likumam, kā arī citiem tiesību aktiem.

7.2. Līguma izpildes laikā atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā un/vai Izpildītāja piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar Pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un Iepirkuma dokumentos sākotnēji noteiktās prasības.

7.3. Grozījumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek izdarīti ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.[1] pantā noteikto. Līguma izpildes laikā Līgumā nav pieļaujami būtiski grozījumi atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 67.[1]panta trešajā daļā minētajam.

8. CITI NOTEIKUMI

8.1. Izpildītājs un Pasūtītājs nozīmē kontaktpersonas, kurām ir tiesības rīkoties Pušu vārdā, lai nodrošinātu noslēgtā Līguma izpildi. Pusēm ir tiesības nomainīt kontaktpersonas, savlaicīgi par to brīdinot otru Pusi.

8.2. Pušu kontaktpersonas:

Pasūtītāja atbildīgā persona par līguma izpildi:	**Izpildītāju Līguma izpildē pārstāv tā atbildīgā persona:**
Amats - Projekta ieviešanas speciālists	Amats
Vārds uzvārds	Vārds uzvārds
Tālrunis:	Tālrunis:
Fakss:	Fakss:
e-pasts:	e-pasts:

8.3. Izpildītājam ir pienākums ievērot konfidencialitāti attiecībā uz Pasūtītāja vai Būvuzņēmēja iesniegto informāciju un dokumentāciju. Pasūtītājs šo informāciju un dokumentāciju ir tiesīgs izmantot tikai Līgumā noteikto darbu veikšanai. Izpildītājs apņemas šo informāciju un dokumentāciju neizpaust trešajām personām, kuras nav saistītas ar Objekta būvdarbu veikšanu vai uzraudzību.

8.4. Pie izpildīto Darbu vai to daļas pieņemšanas Pasūtītājs pēc saviem ieskaitiem veikt izpildīto saistību pārbaudi, lai pārliecinātos par atbilstību Līgumam, ja nepieciešams, pieaicinot ekspertus vai citus speciālistus. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt izpildītos Darbus vai to daļu, ja konstatē, ka tie ir izpildīti nekvalitatīvi vai nepilnīgi, ja tie neatbilst Līgumam, vai ja iztrūkst kāds no nepieciešamajiem dokumentiem. Šādā gadījumā Pasūtītājs Līguma 3.2.1.punktā noteiktajā termiņā paziņo Izpildītājam par atteikumu pieņemt darbus, norādot pamatojumu.

8.5. Visa veida paziņojumiem, rīkojumiem, apstiprinājumiem, ziņojumiem, saskaņojumiem un lēmumiem, kas Izpildītājam vai Pasūtītājam jāizdod saskaņā ar Līgumu, jābūt izdotiem rakstiski.

8.6. Visi grozījumi, papildinājumi pie Līguma, kā arī citas Pušu vienošanās, kas saistītas ar Līguma izpildi un darbību, noformējamas rakstveidā un stājas spēkā pēc tam, kad tās parakstījušas abas Puses. Visi Līguma papildinājumi, grozījumi un vienošanās ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

8.7. Visus strīdus vai domstarpības attiecībā uz Līgumu, ja tādas radīsies Līguma izpildes gaitā, risina pārrunu ceļā, bet, ja tas nav iespējams, tad tiesā likumā noteiktā kārtībā.

8.8. Līgumu var pārtraukt, Pusēm par to savstarpēji vienojoties. Vienpusēja līguma pārtraukšana ir pieļaujama tikai Līgumā noteiktajos gadījumos.

8.9. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji pārtraukt Līgumu, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Šādā gadījumā Puses piemēro Līguma 2.8.punktu.

8.10. Līgums kopā ar tā pielikumiem ietver Pasūtītāja un Izpildītāja vienošanos par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās rakstiskās un mutiskās vienošanās un pārrunas, izņemot Iepirkuma dokumentus.

8.11. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.

8.12. Pušu paraksti apliecina, ka Puses ir pilnībā ir iepazinušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

8.13. Līgums sagatavots uz __ (_____) lapām 2 (divos) vienādos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.

8.14. Pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļa un to prioritārā secība, sākot no svarīgāka', ir sekojoša:

8.14.1. Pielikums Nr.1 "Sarakste Iepirkumā (ja ir)";

8.14.2. Pielikums Nr.2 "Tehniskais projekts "Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcija par pansionātu"".

8.14.3. Pielikums Nr.3 "Būvdarbu veikšanas kalendārais grafiks" *(iesniedz būvdarbu izpildītājs)*;

8.14.4. Pielikums Nr.4 "Izpildītāja Piedāvājums Iepirkumā".

9. Pušu rekvizīti:

	Pasūtītājs	**Izpildītājs**
Nosaukums	Madonas novada pašvaldība	
Reģistrācijas Nr.	90000054572	
Juridiskā adrese:	Saieta laukums 1, Madona Madonas novads, LV-4801	
Bankas nosaukums		
Bankas konta Nr.		

Pušu paraksti:

Pasūtītājs
Madonas novada pašvaldības
Pārstāvja amats

Vārds uzvārds

(paraksts, zīmogs)

Izpildītājs
Izpildītāja nosaukums
Pārstāvja amats

Vārds uzvārds

(paraksts, zīmogs)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkumā „Pirmskolas izglītības iestādes rekonstrukcijas par pansionātu būvuzraudzība", Identifikācijas numurs MNP2014/32

1. Veicamais darbs

1.1. Izpildītājam jānodrošina kvalificēts personāls būvdarbu līgumā paredzēto būvdarbu uzraudzības (turpmāk - Uzraudzība) veikšanai.

1.2. Izpildītājam jānodrošina, lai paveikto būvdarbu kvalitāte un apjomi tiktu pienācīgi pārbaudīti un dokumentēti.

1.3. Pirms būvniecības darbu uzsākšanas sākuma, iepazīties un novērtēt Būvdarbu izpildītāja projekta ieviešanas plānu, t.i. kalendāro grafiku un būvdarbu veikšanas projektu;

1.4. Izpildītājs nodrošina būvdarbu uzraudzību būvobjektā ne mazāk kā Līguma 3.1.6.punktā noteikts.

1.5. Ja būvdarbu laikā rodas situācijas, kas apdraud būvdarbu kvalitāti, termiņus, izmaksas, satiksmes drošību, vai pārkāpj likumu prasības izpildītājam ir jāziņo Pasūtītājam un jāpieņem lēmumu par apdraudējuma novēršanu.

1.6. Ja Uzraudzības veikšanai nepieciešamie lēmumi pārsniedz līgumā atrunātās pilnvaras, Izpildītājam jāsagatavo lēmumprojekts un pēc Pasūtītāja uzaicinājuma jāpiedalās Pasūtītāja rīkotās sanāksmēs.

1.7. Izpildītājam jāatskaitās saskaņā ar Tehniskās specifikācijas nodaļu „Atskaites", kā arī jāziņo un jāsniedz papildu informāciju par saviem lēmumiem un būvdarbu gaitu.

2. Būvuzrauga pienākumi

2.1. Veikt būvuzraudzību saskaņā ar tehnisko projektu, ar LBN 303-03 „Būvuzraudzības noteikumi", apstiprinātiem ar Ministru kabineta 10.02.2004.noteikumiem Nr.75 „Noteikumi par Latvijas LBN 303-03 „Būvuzraudzības noteikumi" vai attiecīgiem tos aizstājošiem normatīvajiem aktiem (likumiem, Ministru kabineta noteikumiem).

2.2. Organizēt un dokumentēt (Būvobjekta sapulču protokolēšana) būvdarbu vadības apspriedes.

2.3. Pārbaudīt un ar parakstu apstiprināt būvdarbu vadītāja ierakstus būvdarbu žurnālā un parakstīt segto darbu un nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas aktus.

2.4. Pārbaudīt un ar parakstu apstiprināt paveikto būvdarbu apjomus.

2.5. Ziņot par jebkurām problēmām, kas var ietekmēt objekta un veikto būvdarbu kvalitāti vai kas var ietekmēt projekta realizācijas laiku, sastādīt papildus izmaksas.

2.6. Sadarboties ar būvdarbu veicēju būvdarbu veikšanai nepieciešamo oficiālo dokumentu saņemšanā.

2.7. Kontrolēt satiksmes organizācijas darbības būves vietā.

2.8. Piedalīties paraugu ņemšanā, kvalitātes mērījumos, pasūtīt mērījumus, nogādāt Pasūtītāja paraugus Pasūtītāja norādītā vietā.

2.9. Nodrošināt būvdarbu veicēja izpildāmā vai izpildītā darba operatīvo kvalitātes kontroli.

2.10. Būvdarbu veikšanas laikā veikt regulāru būvobjekta apskati, dokumentējot fotogrāfijās.

2.11. Izskatīt Būvdarbu izpildītāja iesniegtos paziņojumus un sūdzības, sniegt Pasūtītāja nozīmētajam Projekta ieviešanas speciālistam argumentētus paskaidrojumus un sagatavot lēmumprojektu par turpmāko rīcību;

2.12. Vērtēt būvdarbus, pārbaudīt un parakstīt aktu par izpildītiem darbiem.

2.13. Nodrošināt Pasūtītāja interešu pārstāvību būvdarbu veikšanas procesā, izvērtēt ar būvniecības projekta realizācijas procesu saistītos potenciālos riskus un to ietekmi,

veikt to novēršanas pasākumus, samazinot negatīvo ietekmi uz būvniecības projekta realizācijas procesu;

2.14. Sagatavot un iesniegt Pasūtītājam atskaites, Uzraudzības un Būvdarbu līguma grozījumus vai to projektus.

2.15. Kontrolēt un veicināt būvdarbu veikšanas grafika ievērošanu.

2.16. Kontrolēt un veicināt būvdarbu veikšanu saskaņā ar būvdarbu līguma noteikumiem.

2.17. Dot būvdarbu veicējam nepieciešamos rīkojumus, saskaņojumus un apstiprinājumus, pārraudzīt paveikto būvdarbu pieņemšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

2.18. Dot būvdarbu veicējam norādījumus par būvdarbu izpildi un defektu novēršanu. Nodrošināt defektu novēršanas būvdarbu būvuzraudzību.

2.19. Būvprojekta nepilnību gadījumā konsultēties ar būvprojekta autoru un organizēt izmaiņu veikšanu būvprojektā.

2.20. Sagatavot paveikto būvdarbu novērtējumu un aktu par izmaksu samazinājumu.

2.21. Bez pasūtītāja rakstiskas piekrišanas būvuzraugs nedrīkst veicamajam Darbam izmainīt tehniskās prasības, apjomu vai to papildināt, uzdodot veikt līgumā sākotnēji neparedzētus darbus un noteikt ar izmaiņām saistīto Darba pabeigšanas termiņa pagarinājumu.

2.22. Par Darba izmaiņām Būvuzraugam ir jāsagatavo izmaiņu akts un jāsniedz tā viens eksemplārs būvdarbu Izpildītājam, divi eksemplāri Pasūtītājam un viens jāglabā Uzraudzības dokumentos.

2.23. Organizēt komisiju Objekta pieņemšanai ekspluatācijā saskaņā ar Ministru kabineta 13.04.2004.noteikumiem Nr.299 „Noteikumi par būvju pieņemšanu ekspluatācijā" vai attiecīgiem tos aizstājošiem normatīvajiem aktiem (likumiem, Ministru kabineta noteikumiem). Nodrošināt Madonas novada pašvaldības Būvvaldes norādījumu un prasību izpildi.

2.24. Veikt Objekta Uzraudzību garantijas periodā:

2.24.1. Veikt ēkas apsekošanu 3 (trīs) mēnešus pirms būvdarbu garantijas termiņa beigām, par apsekošanas rezultātiem sagatavot attiecīgu ziņojumu ar priekšlikumiem par tālākiem nepieciešamajiem pasākumiem, lai nodrošinātu Objekta ilgstošu un drošu ekspluatāciju.

2.24.2. Atklājot defektus, sagatavot aktu par konstatētajiem defektiem, iepazīstināt Pasūtītāju ar to un nodrošināt tā nogādāšanu Būvdarbu veicējam. Nodrošināt defektu novēršanas būvdarbu būvuzraudzību.

3. Atskaites

3.1. Būvuzņēmējs 5 dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām iesniedz Būvuzraugam aktu par iepriekšējā periodā izpildīto Darba daļu un ikmēneša ziņojumu, kurā ievietoti precizēti būvdarbu izpildes un naudas plūsmas grafiki, ja nepieciešams pievieno problēmu un risku aprakstu un fotogrāfijas. Aktu būvuzņēmējs noformē pēc iepriekš ar Uzraugu un Pasūtītāju apstiprinātas formas. Būvuzraugs būvuzņēmēja iesniegto aktu pārbauda 7 dienu laikā pēc tā saņemšanas, to apstiprina vai kopā ar rīkojumu veikt labojumus atdod būvuzņēmējam.

3.2. Pēdējo būvuzņēmēja aktu par iepriekšējā periodā izpildīto Darba daļu Būvuzraugs apstiprina 7 dienu laikā pēc Darba kvalitātes novērtēšanas, bet ne vēlāk kā 15 dienas pēc Darba pabeigšanas akta apstiprināšanas.

3.3. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Būvdarbu un Uzraudzības izpildes atskaites, formātu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju:

3.3.1. ***Uzsākšanas atskaiti*** iesniedz 14 dienu laikā no būvdarbu uzsākšanas. Atskaitē ietver sekojošu informāciju:

3.3.1.1. būvuzrauga apstiprinātu Izpildītāja darbu organizācijas projektu;

3.3.1.2. būvdarbu izpildes kalendārais grafiks un naudas plūsma;

3.3.1.3. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns;

3.3.1.4. uzraudzības dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;
3.3.1.5. būvdarbu dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma;
3.3.1.6. būvdarbu līguma administratīvo saistību un noteikumu izpilde norādot datumus (būvatļaujas izdošana, saistību raksti, būvlaukuma pārņemšana, zemju lietas, izpildspējas garantijas, satiksmes organizācijas, informācijas stendu, sabiedriskās attiecības, informācija presei, apdrošināšana);
3.3.1.7. par būvprojekta atbilstību un paredzamajiem riskiem (neparedzēti darbi, komunikāciju pārcelšana, un citas būvprojektā neiekļautas lietas);
3.3.1.8. priekšlikumi par paredzamo atskaišu formātiem (ikmēneša un pabeigšanas).

3.3.2. ***Ikmēneša atskaiti*** iesniedz 5 dienu laikā pēc kalendārā mēneša beigām un tajā ietilpst:
3.3.2.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
3.3.2.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
3.3.2.3. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
3.3.2.4. precizēts Uzraudzības izpildes un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
3.3.2.5. problēmu, risku un Uzraudzības ieguldījuma to risināšanā un novēršanā apraksts;
3.3.2.6. būvdarbus raksturojoši fotoattēli;
3.3.2.7. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību un rēķins.

3.3.3. ***Pabeigšanas atskaiti*** iesniedz 14 dienu laikā pēc Būvdarbu pabeigšanas un tajā ietilpst:
3.3.3.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
3.3.3.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
3.3.3.3. atskaite par Būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;
3.3.3.4. faktiskais būvdarbu izpildes un naudas plūsmas grafiks;
3.3.3.5. faktiskais Uzraudzības izpildes un naudas plūsmas grafiks;
3.3.3.6. būvprojekta un būvdarbu veicēja novērtējums;
3.3.3.7. informācija par būvdarbu pieņemšanu ekspluatācijā;
3.3.3.8. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību un rēķins;
3.3.3.9. ieteikumi.

3.4. Parakstītas atskaites izsniedz vienu eksemplāru papīra formātā Izpildītājam, vienu eksemplāru Pasūtītājam un vienu glabā Uzraudzības dokumentos, kā arī iesniedz Pasūtītājam elektroniski MS Office formātā.

Pasūtītājs	Izpildītājs
Madonas novada pašvaldības	Izpildītāja nosaukums
Pārstāvja amats	Pārstāvja amats
Vārds uzvārds	Vārds uzvārds
(paraksts, zīmogs)	(paraksts, zīmogs)