Apstiprināts

Zāļu valsts aģentūras

Iepirkumu komisijas sēdē

2018.gada 17.maijā,

Iepirkumu komisijas sēdes

Protokols Nr.25

### Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā rīkota iepirkuma

**„ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas pakalpojumi uz 12 mēnešiem”**

**(ID Nr. ZVA 2018/4)**

**NOLIKUMS**

**Rīgā, 2018**

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA
   1. Iepirkums tiek rīkots, ievērojot Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums” un citu publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības.
   2. Iepirkuma identifikācijas numurs: Nr. ZVA 2018/4
   3. Pasūtītājs:

**Zāļu valsts aģentūra  
Jersikas iela 15, Rīga LV-1003  
PVN reģ. Nr. LV90001836181  
Valsts kases Rīgas norēķinu centrs  
LV24TREL9290579005000  
BIC TRELLV 22**

* 1. Pretendents:
     1. Pretendents ir fiziska persona, juridiska persona, personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu;
     2. Pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros pārstāv:
        1. Pretendents (ja Pretendents ir fiziska persona);
        2. Pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja Pretendents ir juridiska persona);
        3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.4.2.1. un 1.4.2.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība);
        4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.4.2.1. un 1.4.2.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība);
        5. Pretendenta pilnvarota persona.
  2. Iepirkuma procedūra – Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā rīkots iepirkums.
  3. Komisija – Zāļu valsts aģentūras (turpmāk tekstā – ZVA) iepirkumu komisija, kas pilnvarota organizēt iepirkumu.
  4. Piedāvājums
     1. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, laiks un kārtība:
        1. Katrs Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu. Ja Pretendents iesniedz vairākus piedāvājumus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
        2. Piedāvājumu var iesniegt tikai par visu Iepirkuma apjomu.
        3. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2018. gada 30. maijam, plkst.10:00 (turpmāk – **piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigas**), Zāļu valsts aģentūras 8.kabinetā, Jersikas ielā 15, Rīgā. Darba laiks no plkst. 8:30 - 17:00. Piedāvājumi jāiesniedz personīgi vai, atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam.
        4. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums.
        5. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts (ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku).
        6. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, vai kas saņemti pēc nolikumā norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.
        7. Pretendents sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.
  5. Piedāvājuma noformējums
     1. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
     2. Piedāvājums sastāv no 3 (trīs) atsevišķiem sējumiem. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
        1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienots Pieteikums (Nolikuma pielikumā Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne);
        2. Tehniskais piedāvājums (atbilstoši Nolikuma pielikumam Nr.2 - Tehniskā specifikācija);
        3. Finanšu piedāvājums (Nolikuma pielikums Nr. 3 (3.1., 3.2., 3.3.) – Finanšu piedāvājuma veidne).
     3. Piedāvājums jāsagatavo datorrakstā, skaidri salasāms, bez dzēsumiem un labojumiem. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājuma lapas numurē un caurauklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina caurauklojumu. Caurauklojuma apliecinājums ietver:
        1. norādi par kopējo cauraukloto lapu skaitu;
        2. Pretendenta (ja Pretendents ir fiziska persona) vai tā pārstāvja amatu, parakstu un paraksta atšifrējumu, zīmogu;
        3. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
     4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls papīra formātā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”. Pretendentam jāiesniedz piedāvājuma materiāli arī elektroniskā formā (vienreiz rakstāmā CD, DVD vai USB zibatmiņā), ierakstīts ar MS Office vai Adobe Acrobat rīkiem nolasāmā formātā, ar pieejamu teksta meklēšanas, kopēšanas un drukāšanas funkcionalitāti. Elektroniskā formā noformētiem dokumentiem nav nepieciešams nodrošināt juridisku spēku, t.i., tiem nav obligāti jāsatur pilnvarotas personas paraksts. Uz datu nesēja jābūt uzrakstītam Pretendenta nosaukumam un Iepirkuma identifikācijas numuram. Piedāvājumu vērtēšanas laikā noteicošais ir papīra dokumenta veidā iesniegts eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“.
     5. Pretendenta Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā, kvalifikācijas dokumentus, tehnisko piedāvājumu, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un caurauklojumus apliecina:
        1. Pretendents (ja Pretendents ir fiziska persona);
        2. Pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja Pretendents ir juridiska persona);
        3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība);
        4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība);
        5. Pretendenta pilnvarota persona.
        6. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai piegādātāju apvienības dalībnieks, ievērojot šī punkta 1.8.5.1., 1.8.5.2. un 1.8.5.5. apakšpunktos noteikto.
     6. Dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
     7. Piedāvājuma dokumenti jāiesniedz aizzīmogotā iepakojumā (piem., aploksnē). Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar zīmogu un parakstu. Uz kopējā iepakojuma jānorāda:
        1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
        2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
        3. Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, telefona numurs;
        4. Atzīme: „ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas pakalpojumi uz 12 mēnešiem”, identifikācijas Nr. ZVA 2018/4. Neatvērt līdz 2018. gada 30. maijam, plkst.10:00”.
     8. Pretendents ir tiesīgs līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām piedāvājumu atsaukt un/vai iesniegt piedāvājuma grozījumus, papildinājumus un/vai labojumus. Arī šajā gadījumā Pretendentam ir saistošas nolikumā noteiktās noformējuma prasības.
     9. Jebkurš Pretendenta paziņojums par izmaiņām Pretendenta piedāvājumā tiek sagatavots rakstiski, noformēts un iesniegts slēgtā iepakojumā, uz aploksnes attiecīgi skaidri un salasāmi norādot „Pretendenta piedāvājuma labojums/grozījums/papildinājums”.
     10. Pretendenta paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu iesniedzams rakstiski līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     11. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents iesniegto piedāvājumu labot/grozīt/papildināt vai atsaukt nevar.
     12. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".
  6. Uzvarētāja noteikšanas kritērijs – prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
  7. Saziņa un informācijas apmaiņa
     1. Pretendenti pieprasījumus par paskaidrojumiem iesniedz laikus (Publisko iepirkumu likuma noteiktajos termiņos) pa faksu 67078428, un/vai pa pastu Jersikas ielā 15, Rīga, LV-1003, un/vai sūtot uz 1.11. punktā minēto kontaktpersonu e-pastiem.
     2. Iepirkuma nolikumam ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Pasūtītāja mājaslapas [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv) sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
     3. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk tekstā PIL) 9. panta sesto daļu, Pasūtītājs informāciju, kas ir saistīta ar šo iepirkumu, publicē savā mājaslapā: [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
     4. Pretendentam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta ZVA mājaslapā [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi, sakarā ar šo iepirkumu.
     5. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa. Par iepirkuma procedūras dokumentu izsniegšanu drukātā veidā Pasūtītājs var prasīt samaksu, kas nepārsniedz faktiskos dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas izdevumus.
     6. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par nolikumu uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Komisijai.
     7. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
     8. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai Pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
  8. Kontaktpersonas - Pasūtītāja kontaktpersonas, kuras ir tiesīgas iepirkuma procedūras gaitā sniegt informāciju:

Iepirkumu un infrastruktūras nodrošinājuma nodaļas vadītājs Andris Pētersons, e-pasts: [Andris.Petersons@zva.gov.lv](mailto:Andris.Petersons@zva.gov.lv), tālrunis: 67078408, fakss: 67078428;

Iepirkumu un infrastruktūras nodrošinājuma nodaļas iepirkumu speciālists Aleksandrs Tereševs, e-pasts: [Aleksandrs.Teresevs@zva.gov.lv](mailto:Aleksandrs.Teresevs@zva.gov.lv), tālrunis: 67078453, fakss: 67078428.

1. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU
   1. Iepirkuma priekšmeta apraksts
      1. Iepirkuma priekšmets ir: ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanaspakalpojumu nodrošināšana, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju – Telpu un teritorijas uzkopšanas programmu.

turpmāk tekstā – **Iepirkums**.

* + 1. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): [90910000-9](http://www.iub.gov.lv/iubcpv/parent/9242/clasif/main/) (Uzkopšanas pakalpojumi).
  1. Paredzamā līgumcena - līdz EUR 42 000.00 (bez PVN).
  2. Iepirkuma līguma izpildes vieta – Zāļu valsts aģentūras telpas un teritorija Jersikas ielā 15, Rīgā; telpas Katrīnas ielā 5, Rīgā. Telpas un teritorija līguma darbības laikā var mainīties.
  3. Iepirkuma līguma izpildes termiņš – ZVA telpu un teritorijas ikdienas uzkopšanas, uzturēšanas darbi jāveic 12 (divpadsmit) mēnešu laika periodā no pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas vai līdz brīdim, kad kopējā summa par pakalpojumu sniegšanu sasniedz paredzamās līgumcenas apmēru.
  4. Objekta apskate.
     1. Objekta apskate ir obligāta. Par apskates laiku Pretendentam iepriekš jāvienojas ar 1.11. punktā norādītām kontaktpersonām, bet ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Gadījumā, ja Pretendents nav veicis Objekta apskati, Pretendents piedāvājumam (neiesietā veidā, vienā iepakojumā ar piedāvājumu) pievieno argumentētu skaidrojumu par apstākļiem, kuru dēļ Pretendentam ir zināmi Objekta tehniskie parametri un īpatnības (piem. piedalīšanās iepriekš rīkotājās apskatēs, iepirkuma priekšmetam līdzīgu pakalpojumu sniegšana iepriekš vai spēkā esošā līguma ietvaros, utt.).
     3. Komisija izvērtē skaidrojumā minētos apstākļus un pieņem lēmumu par Pretendenta piedāvājuma vērtēšanu vai tā noraidīšanu.
     4. Pirms objekta apskates Pretendenta pārstāvim jāuzrāda Pasūtītāja kontaktpersonai personu apliecinošs dokuments un jāiesniedz pilnvara, kas apliecina, ka Pretendents ir pilnvarojis attiecīgo personu veikt objekta apskati Iepirkuma ietvaros.
     5. Par Objekta apskates faktu Pretendenta pārstāvim tiek izsniegts kontaktpersonas parakstīts apliecinājums.
     6. Objekta apskates laikā Pasūtītāja kontaktpersona nodrošina tikai Objekta vizuālu apskati, bet nesniedz nekādu papildus informāciju, kas nav norādīta Nolikumā. Ja ieinteresētajam piegādātājam minētās apskates laikā rodas jautājumi par Objektu, tad tam šādi jautājumi jāiesniedz Komisijai Publisko iepirkumu likumā un Nolikumā noteiktajā kārtībā.
     7. Apskates laikā Pretendents ir tiesīgs iepazīties ar Pasūtītāja Darba kārtības noteikumiem un instrukcijām, kas būs jāievēro līguma izpildes laikā.

1. **PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**
   1. Pasūtītājs Pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
      1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai Pretendents tiek likvidēts;
      2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem Pretendentiem Pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
      3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (Pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar Pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda Pretendenta izvēlē, un Pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk Pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
      4. uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, vai piegādātāju apvienības dalībnieku ir attiecināmi 3.1.1., 3.1.2. un 3.1.3. punktos minētie nosacījumi.
   2. Lai pārbaudītu, vai Pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Nolikuma 3.1.1., 3.1.2. vai 3.1.4. punktā minēto apstākļu dēļ, Pasūtītājs:
      1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
         1. par Nolikumā 3.1.1.punktā minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra;
         2. par Nolikumā 3.1.2. punktā minēto faktu — no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta un Nolikuma 3.1.4. punktā minētās personas piekrišanu.
      2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu pieprasa, lai Pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu neattiecas Nolikuma 3.1. punktā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai Pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais Pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkumā.
   3. Atkarībā no atbilstoši Nolikuma 3.2., 3.2.1., 3.2.1.2. apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem Pasūtītājs:
      1. neizslēdz Pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju Pretendentam un Nolikuma 3.1.4. punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;
      2. informē Pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes vai Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā ievietoto informāciju tam Nolikuma 3.1.4. punktā minētajai personai piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, un nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas —, līdz kuram iesniedzams apliecinājums, ka Pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ja noteiktajā termiņā apliecinājums nav iesniegts, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.
   4. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un Nolikuma 3.1.4. punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā Latvijā pārsniedz 150 euro, Nolikuma 3.3.1.2. punktā minētajā termiņā iesniedz:

### attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai Valsts ieņēmumu dienesta izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija attiecīgo nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu;

### pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija nekustamā īpašuma nodokļa parādu;

* + 1. līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējai dienai vai dienai, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, — kopiju no Valsts ieņēmumu dienesta lēmuma vai pašvaldības kompetentas institūcijas izdota lēmuma par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai kopiju no vienošanās ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu parāda nomaksu, vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesību.
  1. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs Pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo Pretendentu neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, — ar paša Pretendenta vai Nolikuma 3.1.4. punktā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.

1. PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS
   1. Prasības attiecībā uz Pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai
      1. Pretendents (tai skaitā, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi piegādātāju apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus)) vai Pretendenta norādītā persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
   2. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām:
      1. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, ir pieredze ar pozitīvām atsauksmēm ne mazāk kā 2 (divu) līdzvērtīga rakstura un apjoma līgumu izpildē. Pretendenti, kas dibināti vēlāk uzrāda atbilstošo pieredzi par nostrādāto periodu. Par līdzvērtīgu pēc apjoma tiks uzskatīts līgums:
         1. kura ietvaros tika uzkoptas līdzvērtīgas klases telpas un uzkopjamo platību apjoms ir ne mazāks kā 1500 m²;
         2. strādājošo skaits telpās ne mazāks par 100 (simts) cilvēkiem;
         3. kura ietvaros tika veikti teritorijas uzkopšanas, uzturēšanas darbi un uzkopjamo platību apjoms ir ne mazāks kā 2000 m².
      2. Pretendentam ir vai būs (gadījumā, ja Pretendents balstās uz apakšuzņēmēju vai citu personu iespējām) pakalpojumu sniegšanai nepieciešamais tehniskais aprīkojums, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas, kā arī infrastruktūra Pakalpojuma sekmīgai sniegšanai atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām.
      3. Pretendentam ir kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) biroja telpu uzkopšanā iesaistītais personāls ar nepieciešamo pieredzi.
      4. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta ISO 9001:2008 vai jaunākam standartam atbilstoša vai ekvivalenta kvalitātes pārvaldības sistēma.
      5. Pretendentam ir spēkā esoša civiltiesiskās apdrošināšanas polise vai viņš apliecina, ka iepirkuma komisijas pozitīva lēmuma gadījumā, komisijas norādītajā termiņā pirms iepirkuma līguma parakstīšanas noslēgs savas profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgumu ar kopējo apdrošināšanas limitu ne mazāk kā EUR 100 000.00 (simts tūkstoši euro). Ja komisijas norādītajā termiņā apdrošināšanas līgums netiek noslēgts, iepirkuma līgums netiek slēgts.
   3. Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:
      1. Pretendentam ir stabila saimnieciskā darbība un pieejami pietiekami brīvie finanšu līdzekļi savlaicīgai un kvalitatīvai iepirkuma līguma izpildei, tajā skaitā, Pretendenta finanšu apgrozījums iepriekšējā gadā (2017.) pārsniedz paredzamo līgumcenu vismaz 2 (divas) reizes.
2. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI
   1. **Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā**
      1. Pretendenta Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā sagatavo atbilstoši veidnei Nolikuma pielikumā Nr.1. Pretendenta Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā iesniedz kopā ar:
      2. Pretendenta kvalifikācijas dokumentiem;
      3. dokumentu vai dokumentiem, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt Pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros (piemēram, LV Uzņēmumu reģistra izziņa). Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai piegādātāju apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku iepirkuma procedūras ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.
   2. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti**
      1. Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrācijas faktu (Nolikuma 4.1.1. prasība) iepirkuma komisija pārbauda publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Ārvalstīs reģistrēta Pretendenta reģistrācijas faktu Pretendents pierāda ar kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina Pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju par Pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai citiem avotiem, tad Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņas vai citus dokumentus par attiecīgo faktu, ja Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
      2. Informācija par Pretendenta pieredzi pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, kura apliecina, ka Pretendentam ir pieredze ne mazāk kā 2 (divu) līdzvērtīga rakstura (telpu un teritorijas uzkopšana) un apjoma pakalpojumu sniegšanā. Tabulā jānorāda pakalpojumu saņēmēji, pakalpojumu sniegšanas laika posms, sniegto pakalpojumu apjoms un specifikācija (norādot visu informāciju, kas apliecina atbilstību 4.2.1. apakšpunktam), un klienta kontaktpersona (jānorāda vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts). Tabulai jāpievieno vismaz 2 (divas) pozitīvas klientu atsauksmes. Ja atsauksmes netiek iesniegtas, vai arī iesniegtās atsauksmes neapliecina Pretendenta pieredzi nepieciešamajā apjomā (saskaņā ar Iepirkuma nolikuma 4.2.1.apakšpunktā noteikto) Komisijai ir tiesības uzskatīt, ka Pretendentam nav nepieciešamās pieredzes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma saņēmējs\*  (Nosaukums) | Pakalpojuma sniegšanas laika posms\* | Pakalpojuma apjoms un specifikācija, apraksts\* | Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts)\*,\*\* |
| 1. | ... |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

\* visi lauki aizpildāmi obligāti

\*\* Iepirkuma komisijai ir tiesības sazināties ar norādīto kontaktpersonu, atsauksmes vai papildus informācijas iegūšanai

* + 1. Apliecinājums, ka Pretendentam ir Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamais tehniskais aprīkojums, nepieciešamās profesionālās un organizatoriskās spējas, kā arī infrastruktūra Pakalpojuma sekmīgai sniegšanai atbilstoši Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.
    2. Apliecinājums, ka Pretendentam ir kvalificēts (apmācīts pielietot atbilstošas uzkopšanas darbu metodes un lietot uzkopjamajai virsmai paredzētos profesionālos uzkopšanas materiālus, ķīmiskos līdzekļus un aprīkojumu) biroja telpu uzkopšanā iesaistītais personāls ar nepieciešamo pieredzi.
    3. Detalizēta informācija (piem. ISO vai ekvivalentu sertifikātu kopijas, vai Pretendenta uzņēmumā izstrādātas kvalitātes vadības sistēmas apraksts), no kuras Pasūtītājs var pārliecināties, ka Pretendentam ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst ISO 9001:2008 vai jaunāka standarta prasībām vai ir ekvivalenta.
    4. Pretendenta apliecinājums, ka darbinieki, kuri veiks pakalpojuma izpildi Pasūtītāja objektā, ir pakļauti Pretendenta, kā darba devēja vai ģenerāluzņēmēja noteiktajai darba kārtībai un Pasūtītāja iekšējās kārtības noteikumiem.
    5. Pretendenta apliecinājums, ka ēkas telpu ikdienas uzkopšanas darbu veikšanā tiks iesaistīti tikai tādi Pretendenta vai tā apakšuzņēmēja darbinieki, ar kuriem Pretendents vai apakšuzņēmējs būs noslēdzis darba līgumu, un šiem darbiniekiem tiks maksāta alga, kas nav mazāka par Latvijas Republikā noteikto minimālo mēneša algu (stundas tarifa likmi).
    6. Spēkā esoša civiltiesiskās apdrošināšanas polise vai apliecinājums, ka iepirkuma komisijas pozitīva lēmuma gadījumā, komisijas norādītajā termiņā pirms iepirkuma līguma slēgšanas noslēgs savas profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas līgumu ar kopējo apdrošināšanas limitu ne mazāk kā EUR 100 000.00 (simts tūkstoši euro). Pretendenta uzvaras gadījumā Pretendentam jāiesniedz minētās polises un dokumenta, kas apliecina tās spēkā stāšanos, kopijas ne vēlāk kā līdz Iepirkuma līguma abpusējas noslēgšanas dienai.
    7. Pretendenta apliecināta izziņa par finanšu apgrozījumu 2017. gadā.
    8. Informāciju par to, vai Pretendenta, piegādātāju apvienības dalībnieku, vai Pretendenta norādītās personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.\*[[1]](#footnote-1)
    9. Ja Pretendents iepirkuma līguma izpildē piesaista personu, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikuma noteiktajām prasībām, Pretendentam jāiesniedz piesaistītās personas apliecinājums par sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē vai Pretendenta un personas vienošanos par to sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē.
    10. Prasības par iesniedzamajiem kvalifikācijas dokumentiem attiecas arī uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
    11. Pretendents var iesniegt kvalifikāciju apliecinošus papildus dokumentus pēc saviem ieskatiem, ja tie pamato kādu no kvalifikācijas pārbaudes kritērijiem.
    12. Ja Pretendents ir personu grupa (piegādātāju apvienība), iesniedzamo dokumentu paketei ir jāpievieno sadarbības līgums, kurā noteikts:
        1. ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par Līguma izpildi;
        2. pilnvara galvenajam dalībniekam pārstāvēt piegādātāju apvienību iepirkumā un dalībnieku vārdā parakstīt piedāvājuma dokumentus;
        3. kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā;
        4. katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomam;
        5. kādā juridiskā struktūrā piegādātāju apvienības dalībnieki apvienosies;
        6. apliecinājums, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu.
  1. **Tehniskais piedāvājums.**
     1. Tehniskais piedāvājums Pretendentam jāsagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma pielikums Nr.2). Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
     2. Tehniskajā piedāvājuma jāiekļauj:
        1. Izmantojamo tīrīšanas līdzekļu (produktu) saraksts kopā ar pierādījumiem par atbilstību ZPI kritērijiem, kurus izmantos pakalpojuma veikšanā, iesniedzot produktu etiķetes atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 353 1.pielikuma 5.1. – 5.7. punktā noteiktajām preču atbilstības kvalitātes prasībām. Prasības izpildei attiecināma arī drošības datu lapu iesniegšana, ja šajās drošības datu lapās ir ietverta informācija, pēc kuras var konstatēt preču atbilstību Ministru kabineta noteikumos Nr. 353 ietvertajām preču kvalitātes prasībām.
        2. **NB!!! Tehniskajā piedāvājumā precīzi jānorāda izmantojamo līdzekļu un citu materiālu nosaukumi, parametri un ražotāja kodi/artikuli. Nav atļauts rakstīt tikai „atbilst/neatbilst” un lietot vārdus „ne mazāk”, „ne lielāks”, „vismaz”, „ne vairāk”, „ekvivalents” utt. Ja tiks lietoti iepriekš minētie vārdi, Iepirkumu komisija uzskatīs piedāvājumu par prasībām neatbilstošu un neprecīzu.**
     3. jebkuru citu informāciju pēc Pretendenta ieskatiem.
     4. Pretendentam jāsagatavo un jāiesniedz piedāvājums tā, lai tas saturētu visu informāciju, kas nepieciešama vērtēšanas procesā saskaņā ar Nolikumā noteikto.
  2. **Finanšu piedāvājums.**
     1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma Pielikumam Nr.3 (3.1., 3.2., 3.3.).
     2. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai euro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja Pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi. Finanšu piedāvājumā piedāvātā cena ietver visus ar pakalpojuma sniegšanu, kvalitātes un garantijas nodrošinājuma saistītos izdevumus. Finanšu piedāvājuma cenā iekļauti visi nodokļi un nodevas, ja tādas ir paredzētas. Cenas ir jāaprēķina ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam iesniegt detalizētāku cenas veidošanās mehānisma skaidrojumu.
     3. Visām Pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
     4. Finanšu piedāvājums ir jāiesniedz arī elektroniskā veidā Excel formātā.
  3. Izziņas un citus dokumentus, kurus šajā likumā noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
  4. Ja Pasūtītājam radīsies šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas ir tiesīgs pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

1. PIEDĀVĀJUMA NORAIDĪŠANA
   1. Pretendents/Piedāvājums tiek noraidīts, ja:
      1. Pretendenta piedāvājums neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, ja to neatbilstība Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska;
      2. Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 4.sadaļas kvalifikācijas prasībām;
      3. Pretendents nav iesniedzis kādu no Nolikuma 5.sadaļā minētajiem kvalifikācijas dokumentiem vai tie un/vai to saturs neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
      4. Pretendents nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā;
      5. Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu.
2. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA, IESNIEGTO DOKUMENTU UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
   1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma, iesniegto dokumentu un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, iesniegto dokumentu atbilstību 5.sadaļā noteiktajam iesniedzamo dokumentu sarakstam, Nolikuma un normatīvo aktu prasībām, un Pretendenta atbilstību nolikuma 4.sadaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
3. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Komisija slēgtā sēdē veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskā specifikācijā noteiktajām prasībām, kuras laikā Komisija pārbauda katra atlasi izturējušā Pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskai specifikācijai.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
   3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudei un vērtēšanai.
4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE UN SAIMNIECISKI VISIZDEVĪGĀKĀ PIEDAVĀJUMA IZVĒLE
   1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta Finanšu piedāvājumā, informējot par to Pretendentu.
   2. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
      1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
      2. ja atšķiras vienības cena no kopējās cenas, kas iegūta, reizinot vienības cenu ar skaitu, vērā tiks ņemta vienības cena un kopējā cena tiks labota;
      3. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, komisija to labo atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
   3. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka kāds no Pretendentiem iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, lai pārliecinātos, ka Pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu.
   4. Komisija veic piedāvājumu novērtēšanu pēc šādiem saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma noteikšanas kritērijiem:

**Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma noteikšana**

| **Nr.p.k.** | **Kritērijs** | **Apzīmējums** | **Iespējamais punktu skaits** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Piedāvātā kopēja cena (bez PVN) | A | 0 – 80 |
| 2. | Piedāvātā cilvēkstundas tarifa likme par telpu uzkopšanas papildu darbiem | B | 0 – 5 |
| 3. | Piedāvātā cena par vienu uzkopšanas reizi arhīva telpās Katrīnas ielā 5 | C | 0 – 5 |
| 4. | Piedāvātā cilvēkstundas tarifa likme par teritorijas uzkopšanas, uzturēšanas darbiem pēc pieprasījuma/papilddarbiem | D | 0 – 5 |
| 5. | Objekta apkalpošanā iesaistītā darbu vadītāja patērēto stundu skaits | E | 0 – 5 |
| Kopējais iespējamais punktu skaits par visiem kritērijiem | | | 0 – 100 |

Veicot vērtēšanu, visi matemātiskie aprēķini tiks noapaļoti līdz 2 skaitļiem aiz komata.

* 1. Vērtēšanas **1. kritērijā (A)** piedāvājums ar viszemāko piedāvāto kopējo cenu (bez PVN) tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – **80 (astoņdesmit) punkti**. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā kopējā cena**

**A = --------------------------------------------------- X 80**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā kopējā cena**

* 1. Vērtēšanas **2. kritērijā (B)** piedāvājums ar zemāko piedāvāto stundas tarifa likmi (bez PVN) par vienas papildu apkopējas darba stundu – **5 (pieci) punkti**. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā stundas tarifa likme**

**B = --------------------------------------------------- X 5**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā stundas tarifa likme**

* 1. Vērtēšanas **3. kritērijā (C)** piedāvājums ar viszemāko piedāvāto cenu (bez PVN) par vienu uzkopšanas reizi arhīva un WC/dušas telpās (Katrīnas ielā 5) tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – **5 (pieci) punkti**. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā cena**

**C = --------------------------------------------------- X 5**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā cena**

* 1. Vērtēšanas **4. kritērijā (D)** piedāvājums ar zemāko piedāvāto stundas tarifa likmi (bez PVN) par vienu papildu sētnieka darba stundu – **5 (pieci) punkti**. Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Viszemākā piedāvātā stundas tarifa likme**

**D = --------------------------------------------------- X 5**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā stundas tarifa likme**

* 1. Vērtēšanas **5. kritērijā (E)** - piedāvājums ar lielāko Objekta apkalpošanā iesaistītā darbu vadītāja patērēto stundu skaitu tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu – **5 (pieci) punkti.** Pārējiem piedāvājumiem piešķiramie punkti tiek aprēķināti pēc formulas:

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātais stundu skaits**

**E = --------------------------------------------------- X 5**

* 1. **Lielākais piedāvātais stundu skaits**
  2. Kopvērtējums katram piedāvājumam tiks iegūts saskaitot visos kritērijos iegūtos punktus: **Kopvērtējums** = A + B + C + D + E.
  3. Katrs Iepirkuma komisijas loceklis piedāvājumus vērtē individuāli. Kopējo punktu skaitu katram piedāvājumam aprēķina, summējot katram piedāvājumam, katra komisijas locekļa piešķirtos punktus, un, izdalot summu ar komisijas locekļu skaitu, kuri piedalījušies vērtēšanā. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu komisija atzīst to piedāvājumu, kas, apkopojot individuālos vērtējumus, ieguvis vislielāko punktu skaitu.
  4. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas Komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:
     1. par iespējamo līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 1 (vienam) Pretendentam ar saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;
     2. par Iepirkuma izbeigšanu neizvēloties nevienu no piedāvājumiem, ja piedāvājumi nav iesniegti, vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām.

1. **LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
   1. Par Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma Komisija atzīst to Pretendentu, kurš ir piedāvājis Nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
   2. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu Pretendentu, nosūta normatīvajiem aktiem atbilstošu paziņojumu visiem Pretendentiem un Iepirkumu uzraudzības birojam.
   3. 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja uzaicinājuma slēgt iepirkuma līgumu Pretendentam:
      1. jāiesniedz spēkā esošas profesionālās civiltiesiskās apdrošināšanas polises un dokumenta, kas apliecina tās spēkā stāšanos, kopijas;
      2. jānoslēdz iepirkuma līgums.
   4. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no līguma noslēgšanas, atsauc savu piedāvājumu, neiesniedz Nolikuma 10.3.1. minēto dokumentu kopijas vai jebkādu citu iemeslu dēļ nenoslēdz iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no uzaicinājuma slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkumu Komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   5. Komisija var pieņemt lēmumu izbeigt Iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumam atbilstošs piedāvājums vai pastāv cits objektīvi pamatots iemesls.
   6. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta iesniegto piedāvājumu saskaņā ar Nolikuma noteikumiem, PIL prasībām un iepirkuma līguma projektu (Nolikuma pielikums Nr.4).
2. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Komisijas darbu un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka iecelts Komisijas loceklis.
   2. Komisijas lēmumi tiek pieņemti, sēdes laikā balsojot. Balsstiesības ir visiem Komisijas locekļiem. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
   3. Komisijas tiesības un pienākumi:
      1. Izskatīt piedāvājumus, ko iesnieguši Pretendenti, un pārbaudīt to atbilstību nolikuma 3., 4. un 5. sadaļā izvirzītajām prasībām un PIL noteikumiem;
      2. Pieņemt lēmumu par Pretendenta piedāvājuma neizskatīšanu/noraidīšanu un Pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā;
      3. Lai noskaidrotu, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, pieprasīt, lai Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu ar ievērojami zemāku cenu, iesniedz Pretendentam pieejamo tirgus apstākļu aprakstu, kas pamato cenu pazeminājumu;
      4. Pieprasīt, lai Pretendents precizē un izskaidro informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams Pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
      5. Piedāvājuma atbilstības pārbaudē pieaicināt ekspertus;
      6. Pieņemt lēmumu par iepirkuma rezultātiem;
      7. Veikt citas darbības saskaņā ar iepirkuma nolikumu un PIL.
3. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šī nolikuma un normatīvo aktu prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina Pretendenta piekrišanu šī nolikuma noteikumiem un tajos ietvertajām prasībām.
   2. Pretendenta tiesības:
      1. pieprasīt Komisijai papildu informāciju par nolikumu;
      2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu;
      3. pieprasīt piedāvājumā iekļautās konfidenciālās informācijas neizpaušanu tādā apjomā un gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
      4. ne vēlāk kā septiņas dienas pirms tam, kad beidzas piedāvājumu iesniegšanas termiņš, iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu attiecībā uz iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām;
      5. Pretendentam ir tiesības likumā noteiktajos termiņos iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par Pasūtītāja darbību attiecībā uz iepirkuma likumību, ja tas uzskata, ka Pasūtītājs vai iepirkuma komisija nav ievērojuši iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības un tādējādi pārkāpuši Pretendenta likumīgās tiesības un intereses;
      6. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
   3. Pretendenta pienākumi:
      1. rakstveidā un norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu, lai Pretendenta piedāvājums tiktu izslēgts no tālākās izskatīšanas un netiktu vērtēts.
      2. no Pasūtītāja saņemtos materiālus nenodot trešajām personām un izmantot tos tikai iepirkuma piedāvājuma izstrādei.
4. PIELIKUMU SARAKSTS
   1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne;
   2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija – Telpu un teritorijas uzkopšanas programma;
   3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājums:
      1. Pielikums Nr.3.1. – Telpu ikdienas uzkopšanas pakalpojumu darba efektivitāte;
      2. Pielikums Nr.3.2. - Iesaistīto darbinieku faktiskais daudzums un atalgojums;
      3. Pielikums Nr.3.3. – Izvērstais finanšu piedāvājums;
   4. Pielikums Nr.4 – Līguma projekts.

1. **\*** - Informācija tiek pieprasīta sakarā ar to, ka Pasūtītājiem paziņojumu veidlapās par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu/par rezultātiem ir jānorāda informācija par to, vai iepirkumā piedāvājumus ir iesnieguši tādi uzņēmumi, kas atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma definīcijai, kā arī, vai šādiem uzņēmumiem ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.

   Kritērijiem, kuriem izpildoties uzņēmumu var uzskatīt par mazo vai vidējo uzņēmumu:

   ***Mazais uzņēmums*** ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;

   ***Vidējais uzņēmums*** ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro. [↑](#footnote-ref-1)