**APSTIPRINĀTS**

SIA „Jelgavas nekustamā īpašuma pārvalde”

iepirkuma komisijas

2021. gada „\_\_”.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sēdē,

protokols Nr.

KONKURSA

**EIB līguma pārvaldība un komunikācijas koordinēšanas vadība ēku siltināšanas projekta īstenošanai**

(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIA ”JNĪP”- 2021-8)

NOLIKUMS

Jelgava, 2021

# 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

## Pasūtītājs

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums:** | **SIA “Jelgavas nekustamā īpašuma pārvalde”** (turpmāk – Pasūtītājs) |
| **Juridiskā adrese:** | Pulkveža Brieža iela 26, Jelgava, LV-3007 |
| **Reģistrācijas numurs:** | 43603011548 |
| **Tālr./fakss:** | Telefons: 63020605, Fakss: 63012173, E-pasts: info@jnip.lv |
| **Kontaktpersona:** | Viktorija Penčura, SIA “Jelgavas nekustamā īpašuma pārvalde” iepirkumu komisijas priekšsēdētāja.  Tel. nr.: 20229603, E-pasts: viktorija.pencura@jnip.lv |
| **Konkursa nolikuma saņemšana** | Ieinteresētais piegādātājs Konkursa nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt mājas lapā http://www.nip.lv.,  kur ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska piekļuve. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.  Lejuplādējot Konkursa nolikumu, ieinteresētais piegādātājs **apņemas sekot līdzi** turpmākajām **izmaiņām Konkursa nolikumā**, kā arī iepirkumu komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājas lapā pie Konkursa nolikuma. |

* 1. **Iepirkuma veids** –Brīvi izvēlēta iepirkuma procedūra (MKN nr.104 iepirkums: Pakalpojumi līdz 69 999,99 EUR)
  2. **Informācijas apmaiņas kārtība**
     1. Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski.
     2. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu valodā pa pastu, e-pastu, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam parakstītu un skenētu dokumentu. Pa e-pastu saņemtā informācija uzskatāma par saņemtu, ja e-pasta saņēmējs nosūtījis apstiprinošu e-pasta atbildes vēstuli tās sūtītājam. Saziņas dokumentā jāatsaucas uz iepirkuma procedūras nosaukumu.
     3. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:
        1. Ieinteresētais Piegādātājs jautājumus par Konkursa nolikumu uzdod rakstiskā veidā, ievērojot Konkursa nolikuma 1.3.2. punktā noteiktos saziņas veidus;
        2. Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīts saņemšanas datums darba laikā (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst. 8:30 līdz 17:00;
        3. Ja ieinteresētais Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Konkursu (tai skaitā, bet ne tikai par Konkursa dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi), Iepirkumu komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
        4. Iepirkumu komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras ir saņemts jautājums.
        5. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par Konkursu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja interneta mājas lapā http://www.nip.lv.

## Informācija par iepirkuma priekšmetu

* + 1. Iepirkuma priekšmets ir **EIB līguma pārvaldība un komunikācijas koordinēšanas vadība ēku siltināšanas projekta īstenošanai** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju *(Nolikuma 1.pielikums).*
    2. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās. Piedāvājumu var iesniegt par visu iepirkuma apjomu.
    3. Katrs Pretendents drīkst iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājumu 1 (vienā) variantā.
    4. Iepirkuma līguma izpildes laiks: no 04/2021 līdz 02/2024.
    5. Pakalpojuma izpildes vieta: Latvijas Republika**.**
  1. **Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs** – saimnieciski izdevīgākais piedāvājums, kas būs atbilstošs visām iepirkuma procedūras dokumentācijas prasībām, ņemot vērā cenu un ar iepirkuma priekšmetu saistītus kvalitātes kritērijus.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Pretendentam jāiesniedz piedāvājums ne vēlāk kā līdz 2021. gada 31.martam plkst. 12:00, iesniedzot piedāvājumu personīgi, atsūtot pa pastu vai piegādājot ar kurjeru - Pulkveža Brieža ielā 26, Jelgavā, LV-3007, Latvija. Pasta vai kurjera sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā noteiktajā adresē līdz šajā punktā noteiktajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam.
     2. Piedāvājums, kas iesniegts pēc 1.6.1. punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa, netiks izskatīts un tiks nodots atpakaļ tā iesniedzējam.
     3. Piedāvājums, kas ir atvērts pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, jo aploksne nav bijusi noformēta atbilstoši nolikuma 1.6.punkta prasībām, netiek vērtēts un Pretendents tiek rakstveidā informēts par šo faktu. Priekšlaicīgi atvērts piedāvājums netiek atdots atpakaļ Pretendentam.
     4. Saņemot Pretendenta piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendenta piedāvājumu to iesniegšanas secībā. Pasūtītājs izveido sarakstu piedāvājumu iesniegšanas secībā, norādot pretendenta nosaukumu, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt no Pasūtītāja apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku.
     5. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no turpmākas dalības Iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par Pretendenta piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pretendenta pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
     6. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Iesniegtais piedāvājums netiek atdots atpakaļ Pretendentam, izņemot nolikuma 1.6.2. noteiktajā gadījumā.
     7. Piedāvājumu atvēršana notiks Pasūtītāja telpās Pulkveža Brieža ielā 26, Jelgavā, LV 3007, Latvija.
     8. **Sakarā koronavīrusa Covid-19 izplatības ierobežošanu - pieteikumu atvēršanas sanāksme ir slēgta.**
  3. **Piedāvājuma noformēšana**
     1. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Ja kāds no pieteikuma dokumentiem tiks iesniegts citā valodā, tad tam jāpievieno tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 ”Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
     2. Pretendents sagatavo, noformē un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar Nolikumu un tam pievienoto pielikumu prasībām.
     3. Piedāvājums iesniedzams kā vienots dokuments, kas sastāv no viena oriģināla, kas ievietots aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kura norādīts:
        1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
        2. Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs (fiziskajai personai - vārds, uzvārds), juridiskā adrese, tālruņa un faksa numurs;
        3. Atzīme ““EIB līguma pārvaldība un komunikācijas koordinēšanas vadība ēku siltināšanas projekta īstenošanai”, identifikācijas Nr. SIA ”JNĪP”- 2021-8. Neatvērt līdz 31.03.2021 plkst. 12:00”.
        4. Uz piedāvājuma titullapas jābūt norādēm:
           1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
           2. Piedāvājums Iepirkumam „EIB līguma pārvaldība un komunikācijas koordinēšanas vadība ēku siltināšanas projekta īstenošanai“, identifikācijas Nr. SIA ”JNĪP”- 2021-8.
           3. Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs (fiziskajai personai - vārds, uzvārds), juridiskā adrese.
        5. Piedāvājuma sākumā aiz titullapas ir jābūt satura rādītājam, aiz kura seko visi pārējie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (sastāvdaļas).
     4. Piedāvājums sastāv no atsevišķiem sagatavotiem un parakstītiem dokumentiem:
        1. **Pieteikums** dalībai Iepirkumā (*Nolikuma 2.pielikums);*
        2. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti**;
        3. **Tehniskais piedāvājums (***Nolikuma 8. pielikums);*
        4. **Finanšu piedāvājums** (*Nolikuma 9. pielikums*);
     5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar Pretendenta pilnvarotās personas parakstu. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
     6. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komerclikuma 19. pantam, vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas ir noteikta par vispārpieejamu informāciju.
     7. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
     8. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas Iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tai iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā, ir pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam nodibināt personālsabiedrībuvai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, 15 (piecpadsmit) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas dienas.
  4. **Prasības pretendentiem un iesniedzamā informācija, kas nepieciešama, lai novērtētu pretendentu** 
     1. Iepirkumā var piedalīties Piegādātājs – fiziskā vai juridiskā persona, kā arī šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā. Pretendentu kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības veikt iepirkuma priekšmeta izpildi un slēgt iepirkuma līgumu.
     2. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja uz Pretendentu attiecas kāds no Nolikuma minētajiem izslēgšanas nosacījumiem.
     3. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot, piemēram, šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
     4. Gadījumā, ja piegādātāju apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, tai būs pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas nodibināt personālsabiedrību vai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS** | 1. **PRETENDENTAM JĀIESNIEDZ ŠĀDI PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJU APLIECINOŠI DOKUMENTI** |
| 2.1. Pretendents var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona, kas piedāvā veikt konkrētā līguma izpildi atbilstoši iepirkuma priekšmetam, ir reģistrēta atbilstoši reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām, un ir iesniegusi piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma prasībām.  Pretendents var balstīties uz citu personu spējām, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī piesaistīt apakšuzņēmējus, uzdodot tiem veikt noteiktas līguma daļas.  Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro.*  Minētā prasība attiecas uz katru no personālsabiedrības biedriem, ja Pretendents ir personālsabiedrība, uz apakšuzņēmēju, kuram nododamās līguma daļas vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējās līguma vērtības un uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst piegādātāju atlases procedūras dokumentos noteiktajām atlases prasībām. | 3.1. Lai apliecinātu Nolikuma 2.1.punkta izpildi, Pretendentam jāiesniedz:  3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai atklātā konkursā *(Nolikuma 2.pielikums).*  3.1.2.Dokuments, kas apliecina pieteikumā par piedalīšanos iepirkumā parakstījušās personas/personu paraksta tiesības.  3.1.3 Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas Iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.  3.1.4. Informāciju par Latvijā reģistrēta vai pastāvīgi dzīvojoša Pretendenta reģistrācijas faktu, Pasūtītājs iegūs publiskās datu bāzēs. Pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā.  3.1.5. Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām, un pierādījumus, kuri apliecina pretendenta likumiskā pārstāvja (vadītāja, direktora) paraksta tiesības. Ārvalsts Pretendenta reģistrāciju apliecinošs kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments ir jāiesniedz tad,ja šāds dokuments attiecīgajā valstī tiek izsniegts. Ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona – papildus jāpievieno dokumenti, kas apliecina paraksta tiesības.  Ārvalstu Pretendentam, personālsabiedrības biedram, ja Pretendents ir personālsabiedrība, apakšuzņēmējam, kuram nododamās līguma daļas vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējās līguma vērtības vai Pretendenta norādītajai personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst piegādātāju atlases procedūras dokumentos noteiktajām prasībām – izziņa no kompetentas attiecīgās valsts nodokļu administrēšanas iestādes, kas apliecina, ka personai pēdējā datu aktualizācijas datumā nav nodokļu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ārvalstīs izsniegta izziņa ir derīga, ja tā izdota ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tās derīguma termiņu |
| 2.2. **Pretendentam ir *(attiecināms uz pieredzi)*:**  2.2.1. Padziļinātas zināšanas dzīvojamo ēku energoefektivitātes paaugstināšanas jomā, īpaši daudzdzīvokļu ēku energoefektivitātes uzlabošanas jomā;  2.2.2. Pierādāma pieredze finanšu administrēšanā, komunikācijas stratēģiju pārvaldībā un īstenošanā projektiem, ko finansē starptautiskas vai valsts organizācijas, piemēram, ES Komisija un citi starptautiskie līdzekļu devēji tehniskajam atbalstam un sadarbībai, jo īpaši saistībā ar H2020 finansējumu;  2.2.3. Pierādāma pieredze ne mazāk kā 5 projektos, kuros kā galvenais uzdevums tika izvirzīts konsultāciju sniegšana klimata, vides vai enerģētikas jomās;  2.2.4. Pierādāma pieredze energoefektivitātes programmu īstenošanā un dalībā nozīmīgos pasākumos un konferencēs valsts un ES līmenī, jo īpaši HOA ES līmeņa konferencēs;  2.2.5. Praktiska pieredze un zināšanas grāmatvedības datu analīzē un progresa ziņojumu sniegšanā EIB par projektiem, kuros iesaistītas māju īpašnieku asociācijas un ieinteresētās personas, piemēram, privatizēto daudzdzīvokļu ēku īpašnieki, ziņojumos par aktuālo situāciju ēkās, kā arī ziņojumu sniegšanā par jautājumiem, kas saistīti ar māju īpašniekiem, to ievēlētajiem pārstāvjiem un pieredzi darbā ar padomju laika daudzdzīvokļu sērijveida ēku renovāciju (citos Eiropas uzņēmumos). Jābūt pieredzei ne mazāk kā 3 projektos tehniskās palīdzības programmas “ELENA” ietvaros;  2.2.6. Zināšanas par Baltijas valstu mājokļu sektoru, īpaši par daudzdzīvokļu ēku energoefektivitātes paaugstināšanas sfēru;  2.2.7. Darba valodas: angļu (obligāti); latviešu (vēlams), krievu (vēlams). | 3.2. Lai apliecinātu Nolikuma 2.2.punkta izpildi, Pretendentam jāiesniedz:  3.2.1. Pretendenta sagatavots pretendenta pieredzes apraksts saskaņā ar *Nolikuma 3.pielikumu;*  3.2.2. Realizēto projektu pieņemšanas-nodošanas akti vai atsauksmes vai citi alternatīvi dokumenti, kas apliecina un skaidri un nepārprotami pierāda atbilstību Nolikuma 2.2.punktā prasītai pieredzei;  3.2.3. Atsauces uz ne mazāk kā 5 projektiem klimata, vides vai enerģētikas jomās, kuros sniegtas konsultācijas vai nodrošināta to īstenošana (Nolikuma 2.2.3. kvalifikācijas apliecināšanai);  3.2.4. atsauces uz ne mazāk kā 3 projektiem tehniskās palīdzības programmas “ELENA” ietvaros (Nolikuma 2.2.5. kvalifikācijas apliecināšanai). |
| 2.3. Pretendentam līguma izpildē jānodrošina **Vecākais eksperts līguma pārvaldībā un komunikācijas koordinēšanas vadīšanā**, kuram ir:  2.3.1. Ievērojama (vairāk nekā 5 gadu) pieredze sarežģītu projektu vadīšanā;  2.3.2. Praktiska pieredze konsultāciju sniegšanā daudzdzīvokļu ēku energoefektivitātes uzlabošanas jomā;  2.3.3. Padziļinātas, augsta līmeņa zināšanas un izpratne par valsts politiku un šobrīd organizētajām renovācijas programmām saistībā ar ēku energoefektivitāti;  2.3.4. Praktiska pieredze komandas vadībā (starptautiska pieredze un pieredze starptautisku komandu vadībā tiks uzskatīta par priekšrocību);  2.3.5. Sadarbība un darba pieredze ar EIB un tehniskās palīdzības programmu “ELENA”;  2.3.6. ļoti labas angļu valodas zināšanas; vēlams - labas latviešu un krievu valodas zināšanas. | 3.3. Lai apliecinātu Nolikuma 2.3. punkta prasības, pretendents iesniedz:  3.3.1. piedāvātā Vecākā eksperta līguma pārvaldībā un komunikācijas koordinēšanas vadīšanā profesionālās darbības pieredzes aprakstu *(Nolikuma 4. pielikums),* kas pierāda atbilstību Nolikuma 2.3. punktā prasītajai pieredzei;  3.3.2. izziņas vai atsauksmes, kas apliecina Nolikuma 2.3.1 punkta izpildi;  3.3.3. piedāvātā Vecākā eksperta līguma pārvaldībā un komunikācijas koordinēšanas vadīšanā parakstītu apliecinājumu par piekrišanu piedalīties iepirkuma līguma izpildē *(Nolikuma 5. pielikums).* |
| 2.4. Pretendents var balstīties uz trešo personu iespējām, lai izpildītu prasības attiecībā uz pretendenta profesionālajām spējām (pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas). | 3.4. Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs atbilstošs personāls, iesniedzot personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību līguma izpildē. |
| 2.5. Pretendentam piedāvājumā jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo darbu aprakstu. | 3.5. Lai apliecinātu Nolikuma 2.5.punkta izpildi, Pretendentam jāiesniedz:  3.5.1. Pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts (*Nolikuma 6. pielikums),* norādot katram apakšuzņēmējam izpildei nododamos darbus.  3.5.2. Piesaistītā apakšuzņēmēja apliecinājums *(Nolikuma 7. pielikums)* par tā gatavību veikt tam izpildei nododamos darbus. |

1. **EIROPAS VIENOTAIS IEPIRKUMA PROCEDŪRAS DOKUMENTS**
   1. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – EVIPD) kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
   2. Pretendents var iesniegt Pasūtītājam EVIPD, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
   3. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad jāiesniedz atsevišķu EVIPD par katru tās dalībnieku.
2. **TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**
   1. Pretendents iesniedz Tehnisko piedāvājumu atbilstoši *Nolikuma 8. pielikuma formai.*
   2. Tehniskajā piedāvājumā Pretendents apraksta kādā veidā tiks veikta Tehniskās specifikācijas prasību izpilde.
   3. Tehniskajam piedāvājumam jābūt sagatavotam tādā apjomā, lai Pasūtītājs varētu izvērtēt piedāvājuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritērijiem. Sagatavojot Tehnisko piedāvājumu, Pretendentam jāievēro, ka Tehniskajam piedāvājumam ir pilnībā jādemonstrē Pretendenta izpratne par pakalpojuma apjomu, specifiku, nepieciešamajiem resursiem, darba organizāciju un citiem jautājumiem saistībā ar projekta izpildi, kā arī jāsniedz papildus ieskats par Pretendenta pieredzi, zināšanām un kvalifikāciju attiecīgajā jomā.
   4. Tehnisko piedāvājumu iesniedz parakstītu atbilstoši Nolikuma prasībām.

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

* 1. Pretendents iesniedz Finanšu piedāvājumu atbilstoši *Nolikuma 9. pielikuma formai.*
  2. Pretendenta piedāvātajā cenā ir jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.
  3. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
  4. Ja Iepirkumu komisija konstatē, ka Pretendents ir iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Iepirkumu komisija rīkojas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**7.PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI**

7.1. Piedāvājumu noformējuma un iesniedzamo pretendentu atlases dokumentu atbilstības pārbaudi, Tehniskā piedāvājuma un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

7.2. Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķir saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kas atbilst visām Nolikuma prasībām un Tehniskajai specifikācijai.

7.3. Piedāvājumu izvērtēšanu komisija veic 3 (trīs) posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā.

**7.4. 1.posms – Piedāvājuma noformējuma un pretendentu atlases dokumentu pārbaude.**

Iepirkuma komisija novērtē, vai piedāvājums sagatavots atbilstoši Nolikuma prasībām, vai ir iesniegti visi 3. punktā norādītie dokumenti. Ja piedāvājums neatbilst kādai no noformējuma prasībām, Komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka piedāvājumā ietvertā vai Pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, tā pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai dokumentu, vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem. Ja komisija konstatē, ka Pretendents neatbilst kādai no Nolikumā minētajām pretendentu atlases kvalifikācijas prasībām, Iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

**7.5. 2.posms –Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude.**

* + 1. Tehnisko piedāvājumu izvērtēšanai komisija pieaicinās ekspertus.
    2. Eksperti novērtēs, vai pretendenta Tehniskais piedāvājums ir iesniegts par visu apjomu un pilnībā demonstrē Pretendenta izpratni par pakalpojumu, tā specifiku, nepieciešamajiem resursiem, darba organizāciju un citiem jautājumiem, kas saistīti ar projekta izpildi, kā arī kā tas atspoguļo Pretendenta pieredzi, zināšanas un kvalifikāciju attiecīgajā jomā. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā eksperti ir tiesīgi pieprasīt, lai tiek izskaidrota Tehniskajā piedāvājumā iekļautā informācija.
    3. Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par Pretendenta piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai, balstoties uz ekspertu sniegto vērtējumu. Ja Pretendenta piedāvājums neatbilst kādai no izvirzītajām prasībām, vai Pretendents nevar izskaidrot Tehniskajā piedāvājumā iekļauto informāciju, Iepirkuma komisija Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

**7.6. 3.posms – Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšana.**

7.6.1. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanai Iepirkuma komisija pieaicinās ekspertus. Pieaicinātie eksperti nosaka saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, aizpildot individuālās vērtēšanas tabulas, veic vērtējuma kopsavilkumu un iesniedz komisijai. Iepirkumu komisija, balstoties uz saņemto ekspertu vērtējumu, nosaka saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, aizpildot individuālās vērtēšanas tabulas.

7.6.2. Nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, eksperti un komisija izvērtēs Pretendenta Tehniskajā piedāvājumā (*pielikums Nr.8)* un Finanšu piedāvājumā (*pielikums Nr.9)* norādīto informāciju.

* + 1. Nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, eksperti un komisija vadīsies pēc šādiem kritērijiem un to skaitliskajām vērtībām:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Kritēriji** | **Maksimālais punktu skaits** | **Novērtēšanas kārtība** |
| **1.** | **Piedāvājuma kvalitāte (C1)** | **70** | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta *Tehniskajā piedāvājumā* *(pielikums Nr.8)* norādītā informācija par piedāvāto pakalpojumu. |
| **2.** | **Cena EUR bez PVN (C2)** | **30** | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta *Finanšu piedāvājumā* *(pielikums Nr.9)* norādītā informācija. |
| **Maksimālais punktu skaits (C):** | | **100** |  |

Vērtēšanas kritēriji tiek sadalīti to nozīmīguma secībā ar noteiktu punktu skaitu, pieņemot kopējo maksimālo vērtēšanas kritēriju līmeni par 100 punktiem.

* + 1. Eksperti un Iepirkuma komisija vērtēšanas kritēriju punktus aprēķina katram piedāvājumam atsevišķi, vērtējumu nosakot ar precizitāti divi cipari aiz komata, saskaņā ar šādām formulām un nosacījumiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Vērtējamais kritērijs, vērtēšanas metodika** | **Maksimālais punktu skaits** |
| **1.** | **Piedāvājuma kvalitāte (C1)** | **70** |
| 1.1. | Piedāvājumam ir augsta detalizācijas pakāpe, ja:   1. tiek sniegta detalizēta informācija, kādā veidā Pretendents plāno nodrošināt darba uzdevuma izpildi; 2. tas atspoguļo Pretendenta pieredzi, zināšanas un kvalifikāciju attiecīgajā jomā; 3. tas atspoguļo Vecākā eksperta līguma pārvaldībā un komunikācijas koordinēšanas vadīšanā zināšanas, pieredzi un kvalifikāciju attiecīgajā jomā. | Piešķir 70 punktus |
| 1.2. | Piedāvājumam ir vidēja detalizācijas pakāpe, ja viens no 1.1.punktā norādītajiem kritērijiem nav pietiekoši detalizēts. | Piešķir 50 punktus |
| 1.3. | Piedāvājumam ir vidēji zema detalizācijas pakāpe, ja divi no 1.1.punktā norādītajiem kritērijiem nav pietiekoši detalizēti. | Piešķir 30 punktus |
| 1.4. | Piedāvājumam ir zema detalizācijas pakāpe, ja trīs vai vairāki 1.1.punktā norādītie kritēriji nav pietiekoši detalizēti. | Piešķir 0 punktus |
| **2.** | **Kopējā cenu summa EUR bez PVN (C2)** | **30** |
|  | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko piedāvāto cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas: **C2=(Cmin/Cpied)\*Psk**  kur: Cmin – iepirkumā piedāvātā viszemākā cena;  Cpied – pretendenta piedāvātā cena;  Psk – attiecīgā kritērija punktu skaits. | |
| **Maksimālais punktu skaits (C):**  C**= C1+ C2** | | **100** |

* + 1. Maksimālais kopējais punktu skaits ir 100. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkuma komisija atzīs piedāvājumu, kurš, apkopojot Komisijas locekļu individuālos vērtējumus, iegūs visaugstāko vidējo galīgo vērtējumu (punktu skaitu), saskaņā ar 7.6.punktā noteiktajiem saimnieciski visizdevīgākā piedāvājumu izvēles kritērijiem.
    2. Pretendentu, kura piedāvājums, salīdzinot un izvērtējot iesniegtos piedāvājumus, 3.posmā būs noteikts kā saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, tiks atzīst par šī Iepirkuma uzvarētāju.
    3. Ja pirms tam, kad pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Iepirkumu komisija konstatē, ka vismaz divu piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam Piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tad par uzvarētāju tiks izvēlēts Piedāvājums, kurš būs ieguvis augstāko punktu skaitu Piedāvājuma izvēles kritērijā *„Cena EUR bez PVN”*.
    4. Ja Pretendents, kuram Iepirkumā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai pretendentu atlases prasībām, kas noteiktas Nolikumā, komisija pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumā, pieprasa Pretendentam iesniegt dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību pretendenta atlases prasībām.

1. **PRETENDENTU INFORMĒŠANA PAR PIEŅEMTO LĒMUMU, LĒMUMA PUBLICĒŠANA UN PAKALPOJUMA LĪGUMA SLĒGŠANA**

8.1. Iepirkumu komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus, kas iesnieguši piedāvājumus, par pieņemto lēmumu attiecībā uz pakalpojuma līguma slēgšanu.

8.2. Pasūtītājs, pēc nogaidīšanas termiņa beigām (ja tas ir attiecināms), slēgs pakalpojuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Iepirkuma nolikuma noteikumiem un pakalpojuma līguma projektu *(pielikums Nr.10).*

8.4. Pretendenta iebildumi par Nolikumam pievienotā pakalpojuma līguma projekta nosacījumiem jāizsaka piedāvājumu sagatavošanas laikā, līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

8.5. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt pakalpojuma līgumu ar Pasūtītāju, Iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt pakalpojuma līgumu, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

8.6. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt pakalpojuma līguma grozījumus.

## IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

* 1. **Iepirkuma komisijas tiesības**
     1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.
     2. Jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu un apturēt iepirkuma līguma slēgšanu, ja tam ir objektīvs pamatojums – nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Iepirkuma nolikuma vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
     3. Citas Iepirkuma komisijas tiesības saskaņā ar Nolikumu, iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.
  2. **Iepirkuma komisijas pienākumi**
     1. Nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
     2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
     3. Citi Iepirkuma komisijas pienākumi saskaņā ar Nolikumu, iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.

1. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. **Pretendenta tiesības**
      1. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
      2. Citas Pretendenta tiesības saskaņā ar Nolikumu, iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.
   2. **Pretendenta pienākumi**
      1. Lejupielādējot vai saņemot Iepirkuma nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Iepirkuma nolikumā, kā arī Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem.
      2. Sniegt patiesu informāciju.
      3. Sniegt atbildes un paskaidrojumus uz Iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu.
      4. Noteiktā termiņā sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei un izvēlei.
      5. Citi Pretendenta pienākumi saskaņā ar Nolikumu, iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.

# NOLIKUMA PIELIKUMI

1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. 2.pielikums – Pieteikums dalībai iepirkumā;
3. 3.pielikums – Pretendenta pieredzes apraksta forma;
4. 4.pielikums – Vecākā eksperta pieredzes apraksta forma;
5. 5.pielikums – Vecākā eksperta apliecinājuma forma;
6. 6.pielikums – Apakšuzņēmēju saraksta forma;
7. 7.pielikums – Apakšuzņēmēja apliecinājuma forma;
8. 8.pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma;
9. 9.pielikums - Finanšu piedāvājuma forma;
10. 10.pielikums – Līguma projekts.