APSTIPRINĀTS

Mārupes novada Domes

iepirkuma komisijas

2018. gada 8. novembra sēdē

IEPIRKUMA

**BIROJA TEHNIKAS APKOPE UN REMONTS**

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2018/71

Mārupe, 2018

**SATURS**

[1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA 3](#_Toc529807069)

[1.1. Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode 3](#_Toc529807070)

[1.2. Pasūtītājs 3](#_Toc529807071)

[1.3. Kontaktpersona 3](#_Toc529807072)

[1.4. Pretendents 3](#_Toc529807073)

[1.5. Apakšuzņēmēji, personāls un to nomaiņa 3](#_Toc529807074)

[1.6. Iepirkuma noteikumu saņemšana 3](#_Toc529807075)

[1.7. Papildu informācijas sniegšana 4](#_Toc529807076)

[1.8. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības 4](#_Toc529807077)

[1.9. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība 5](#_Toc529807078)

[2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU 5](#_Toc529807079)

[2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts 5](#_Toc529807080)

[2.2. Līguma izpildes noteikumi 5](#_Toc529807081)

[2.3. Līguma izpildes vieta 5](#_Toc529807082)

[3. PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI 6](#_Toc529807083)

[3.1. Pieteikums 6](#_Toc529807084)

[3.2. Uz Iepirkuma uzvarētāju neattiecas PIL 9.panta astotās daļas nosacījumi un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta nosacījumi 6](#_Toc529807085)

[3.3. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti 6](#_Toc529807086)

[3.4. Tehniskais piedāvājums 8](#_Toc529807087)

[3.5. Finanšu piedāvājums 8](#_Toc529807088)

[4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA 8](#_Toc529807089)

[4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs 8](#_Toc529807090)

[4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi 8](#_Toc529807091)

[4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude 9](#_Toc529807092)

[4.4. Pretendenta atlase 9](#_Toc529807093)

[4.5. Piedāvājuma atbilstības pārbaude 9](#_Toc529807094)

[4.6. Piedāvājuma vērtēšana 9](#_Toc529807095)

[4.7. Informācijas pārbaude par PIL 9.panta astotās daļas un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteikumiem attiecībā uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju 9](#_Toc529807096)

[5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA 10](#_Toc529807097)

[5.1. Lēmuma, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs Iepirkumā, pieņemšana un paziņošana 10](#_Toc529807098)

[5.2. Līguma slēgšana 10](#_Toc529807099)

[6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS 10](#_Toc529807100)

[PIETEIKUMS\* 11](#_Toc529807101)

[TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA 13](#_Toc529807102)

[TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS 15](#_Toc529807103)

[APLIECINĀJUMI 17](#_Toc529807104)

[FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 18](#_Toc529807105)

[LĪGUMA PROJEKTS 20](#_Toc529807106)

# 

# VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

## Iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs un metode

“Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2018/71, (turpmāk – Iepirkums) tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. pantu.

## Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

Juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV- 2167, Latvija.

Pircēja profila adrese: [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv)

## Kontaktpersona

Kontaktpersona: Mārupes novada Domes Iepirkumu nodaļas iepirkumu speciāliste Iveta Strūģe.

Tālruņa numurs: +371 67149860, +371 26563610.

E-pasta adrese: [iveta.struge@marupe.lv](mailto:iveta.struge@marupe.lv)

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu.

## Pretendents

### Var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi piedāvājumu Iepirkumā.

### Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), piedāvājumā jānorāda persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjoms. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta pieteikumu.

### Visiem Iepirkuma pretendentiem piemēro vienādus noteikumus.

## Apakšuzņēmēji, personāls un to nomaiņa

### Pretendents Iepirkuma līguma (turpmāk – Līgums) izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus.

### Apakšuzņēmējs ir pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus Līguma izpildei;

### Pretendents piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās Līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo Līguma daļu.

### Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste tiek veikta saskaņā ar PIL 62. pantu.

### Pēc Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas un ne vēlāk kā uzsākot Līguma izpildi, pretendents iesniedz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Piegādātājam Līguma izpildes laikā jāpaziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī jāpapildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts pakalpojuma sniegšanā.

## Iepirkuma noteikumu saņemšana

### Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā pircēja profila adresē [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv) sadaļā “Publiskie iepirkumi”.

### Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā pircēja profila adresē pie Iepirkuma noteikumiem.

## Papildu informācijas sniegšana

### Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Iepirkuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi:[[iveta.struge@marupe.lv](mailto: inga.galoburda@marupe.lv)](mailto:iveta.struge@marupe.lv).

### Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai Iepirkuma noteikumiem sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

### Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē pircēja profila adresē [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv) sadaļā “Publiskie iepirkumi”.

### Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.

## Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

### Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.

### Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

|  |
| --- |
| Mārupes novada Dome  Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija  Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis  Iepirkumam “Biroja tehnikas apkope un remonts”,  identifikācijas numurs MND 2018/71  Iepirkuma priekšmeta \_\_\_\_\_\_\_.daļai  **Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei** |

### Iepirkumā iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei “ORIĢINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei “KOPIJA”. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.

### Piedāvājuma dokumentiem:

#### jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;

#### piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

#### visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot baltu papīra lapu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;

#### piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

### Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:

#### titullapa ar norādi – Iepirkumam “Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2018/71 un pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis;

#### satura rādītājs, kuru ievieto aiz titullapas. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jāsastāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā;

#### iesniedzamie dokumenti un pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu.

### Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumā jāsedz pretendentam.

## Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

### Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2018. gada 26.novembrim plkst. 11.00.**

### Ja piedāvājumu nosūta pa pastu, norāda adresi: Mārupes novada Dome, Daugavas iela 29**,** Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.

### Ja piedāvājumu iesniedz personīgi, to iesniedz adresē: Mārupes novada Domes Administratīvā ēka, Konrādu iela 5, Mārupe.

### Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts Pasūtītājam pēc Iepirkuma noteikumu 1.9.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

# INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

## Iepirkuma priekšmeta apraksts

### Iepirkuma priekšmets ir Biroja tehnikas apkope un remonts (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Iepirkuma noteikumu Tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) (turpmāk – Tehniskā specifikācija) noteiktajām prasībām.

### Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 3 (trīs) daļās:

#### 1. daļa – Biroja tehnikas SHARP apkope un remonts;

#### 2. daļa – Biroja tehnikas Canon apkope un remonts;

#### 3. daļa – Biroja tehnikas Toshiba apkope un remonts.

### Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 50310000-1 (*biroja tehnikas tehniskā apkope un remonts*).

### Iepirkuma apjoms: saskaņā ar Tehnisko specifikāciju. Iepirkuma apjoms līguma izpildes laikā var mainīties.

### Pretendents piedāvājumu var iesniegt par vienu vai vairākām Iepirkuma priekšmeta daļām, bet par pilnu katras Iepirkuma priekšmeta daļas apjomu. Vērtēta tiks katra Iepirkuma priekšmeta daļa atsevišķi.

### Pretendents var iesniegt 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

## Līguma izpildes noteikumi

### Iekārtu remontdarbi tiek veikti pēc nepieciešamības, pamatojoties uz Iepirkuma līguma izpildītāja iesniegto defekta aktu.

### Nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: 1 (vienas) darbdienas laikā no akta par konstatētajiem trūkumiem sastādīšanas dienas.

### Reaģēšanas laiks uz izsaukumu: darbdienās – ne ilgāk kā 2 (divas) stundas, ja izsaukums saņemts darba laikā no 09:00 līdz 15:00 un defekta novēršana 24 (divdesmit četru) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža.

### Līguma summa:

#### Iepirkuma priekšmeta 1. daļā “Biroja tehnikas SHARP apkope un remonts” līdz 15 000,00 EUR bez PVN;

#### Iepirkuma priekšmeta 2. daļā “Biroja tehnikas Canon apkope un remonts” līdz 16 999,99 EUR bez PVN;

#### Iepirkuma priekšmeta 3. daļā “Biroja tehnikas Toshiba apkope un remonts” līdz 10 000,00 EUR bez PVN.

### Iepirkuma līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā 60 (sešdesmit) mēnešus vai līdz Iepirkuma līguma summas apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais.

### Pakalpojuma sniegšanas kārtība, līgumslēdzējpušu atbildības nosacījumi, samaksas kārtība par sniegto Pakalpojumu noteikta Iepirkuma līguma projektā.

## Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

# PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

## Pieteikums

### Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā (1. pielikums), kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai (turpmāk – Pieteikums). Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LV) Uzņēmumu reģistrā norādītās[[1]](#footnote-1). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, Pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.

### izziņa no Uzņēmumu Reģistra, vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām (Izziņas un citus dokumentus, kurus LR normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms to iesniegšanas dienas).

## Uz Iepirkuma uzvarētāju neattiecas PIL 9.panta astotās daļas nosacījumi un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta nosacījumi

## Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā Līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Iepirkuma komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi (piemēram, iesniedzot piesaistīto personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību Līguma izpildē).

| **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| --- | --- |
| * + 1. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LV Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. | * + - 1. Informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LV Komercreģistrā, Iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. [www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv](http://www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv)), ja pretendents nav iesniedzis komersanta reģistrācijas apliecības kopiju.       2. Ja pretendents (personu grupa) uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav izveidojis personālsabiedrību, tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu dokumenta (saistību rakstu, (protokolu, vienošanos vai citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka piegādātāju apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām iespējām piegādātājs balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, būs solidāri atbildīgi Līguma izpildē.       3. Fiziskām personām – LV Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.       4. Pretendents, kurš nav reģistrēts LV Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju. |
| * + 1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze biroja tehnikas tehniskā apkopē un remontu veikšanā. | * + - 1. Apliecinājums par pretendenta pieredzi, kas jāiesniedz atbilstoši Iepirkuma noteikumu norādītajai formai (4. pielikums).       2. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu (piegādātāju) grupa, apliecinājumu iesniedz par personālsabiedrības vai grupas dalībnieku, kurš tiek piesaistīts, lai izpildītu Iepirkuma noteikumu 3.3.2. apakšpunktā noteikto prasību.   Ja pretendents balstās uz personas iespējām, lai pierādītu atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.3.2. apakšpunktā noteiktajai prasībai, apliecinājumu iesniedz par personu, kura tiek piesaistīta, lai izpildītu Iepirkuma noteikumu 3.3.2. punktā noteikto prasību |
| * + 1. Pretendents ir autorizēts drukas iekārtu servisa centrs un pretendents ir tiesīgs nodrošināt garantijas un pēcgarantijas remontus un tehniskās apkopes | * + - 1. Ražotāja vai tā oficiālā izplatītāja izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir autorizēts drukas iekārtu servisa centrs un ir tiesīgs nodrošināt garantijas un pēcgarantijas remontu un tehnisko apkopju veikšanu Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā norādītajai biroja tehnikai.       2. Ja pretendents iesniedz oficiālā izplatītāja izsniegtu dokumentu, ka pretendents ir autorizēts drukas iekārtu servisa centrs un ir tiesīgs nodrošināt garantijas un pēcgarantijas remontu un tehnisko apkopju veikšanu Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā norādītajai biroja tehnikai, tad pretendents iesniedz dokumentu, ar kuru ražotājs piešķīris tiesības oficiālajam izplatītājam izsniegt minēto dokumentu. |
| * + 1. Pretendenta darbinieki ir izgājuši Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā norādītās biroja tehnikas ražotāja vai ražotāja oficiālā pārstāvja organizētas apmācības, sekmīgi nokārtojuši visus kvalifikācijas pārbaudījumus, pārzina un ir tiesīgi veikt tehniskās apkopes un remonta darbus Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā norādītajai biroja tehnikai. | * + - 1. Ražotāja vai ražotāja oficiālā pārstāvja izsniegts spēkā esošs sertifikāts (kopija) vai cits apliecinošs dokuments, kas apliecina, ka pretendenta darbinieki ir izgājuši Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā norādītās biroja tehnikas ražotāja vai ražotāja oficiālā pārstāvja organizētas apmācības, sekmīgi nokārtojuši visus kvalifikācijas pārbaudījumus, pārzina un ir tiesīgi veikt tehniskās apkopes un remonta darbus Iepirkuma noteikumu 2.1.2. apakšpunktā |

## Tehniskais piedāvājums

### Reaģēšanas laiks un defektu novēršanas laiks: atbilstoši Iepirkuma noteikumu 2.2.3. apakšpunktam.

### Nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: atbilstoši Iepirkuma noteikumu 2.2.2. apakšpunktam.

### Tehniskais piedāvājums jāsagatavo atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3. pielikuma veidlapai un saskaņā ar Tehnisko specifikāciju.

## Finanšu piedāvājums

### Finanšu piedāvājumā (5. pielikums) norādītajām cenām ir jābūt norādītām *euro* (EUR), aprēķinot un norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata, un tajās jābūt ietvertām visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli un visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu. Cenās jābūt ietvertām arī visām administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, transporta izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, kā arī pretendenta peļņai.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

## Piedāvājuma izvēles kritērijs

Saskaņā ar PIL 51. panta ceturto daļu, Iepirkuma noteikumiem atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu EUR bez PVN katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi, jo tehniskā specifikācija ir detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē.

## Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

### Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētikas kļūdas. Ja Iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.

### Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju un pārbauda piedāvājuma atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām.

### Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tad Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar PIL 51. panta septīto daļu.

### Ja piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds un Pasūtītājs nekonstatē PIL 51. panta septītajā daļā noteikto, Pasūtītājs izvēlēsies to pretendentu, kurš:

#### Iepirkuma priekšmeta 1. daļā iesniegs zemāko biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļas 1. pozīcijā “Kopētājs Sharp Dx-2500N”;

#### Iepirkuma priekšmeta 2. daļā iesniegs zemāko biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļas 2. pozīcijā “Canon kopētājs IR2530”;

#### Iepirkuma priekšmeta 3. daļā iesniegs zemāko biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļas 4. pozīcijā “Kopētājs Toshiba e-STUDIO6508A”.

### Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:

#### piedāvājuma noformējuma pārbaude;

#### pretendenta atlase;

#### piedāvājuma atbilstības pārbaude;

#### piedāvājuma vērtēšana;

#### Informācijas pārbaude par PIL 9. panta astotajā daļā noteikto attiecībā uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju.

### Pretendentu un tā piedāvājumu vērtē, ja tas nav noraidīts iepriekšējā vērtēšanas posmā. Ja pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, Iepirkuma komisija vērtē nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu.

## Piedāvājuma noformējuma pārbaude

### Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Iepirkuma noteikumu 1.8. punktā noteiktajām prasībām un to vai iesniegti Iepirkuma noteikumu 3. nodaļā noteiktie dokumenti.

### Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

## Pretendenta atlase

### Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

### Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma noteikumu pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

## Piedāvājuma atbilstības pārbaude

### Iepirkuma komisija pārbauda vai pretendenta piedāvājums katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi atbilst Tehniskajai specifikācijai un vai piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu 3.4. punktam.

### Ja pretendenta piedāvājums neatbilst Tehniskajai specifikācijai un vai piedāvājums neatbilst Iepirkuma noteikumu 3.4. punktam, pretendents tiek noraidīts un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

## Piedāvājuma vērtēšana

### Ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par piedāvājuma nepamatotu lētumu, tā rīkojas saskaņā ar PIL 53. panta noteikumiem. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

## Informācijas pārbaude par PIL 9.panta astotās daļas un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteikumiem attiecībā uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju

### Iepirkuma komisija pārbauda, vai uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju ir attiecināmi PIL 9. panta astotajā daļas minētie nosacījumi. PIL 9. panta astotās daļas 2. punktā minētie nosacījumi Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā un dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

### Iepirkuma komisija pārbauda, vai uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz katru personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi PIL 9. panta astotās daļas 1., 2. un 3. punktā minētie nosacījumi.

### Ja iepirkuma komisija konstatē, ka uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju, pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz katru personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi PIL 9.panta astotās daļas 2. punktā minētie apstākļi piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā un dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, tā rīkojas atbilstoši PIL 9. panta desmitās daļas 1. un 2. punktam.

### Ja iespējamais Iepirkuma uzvarētājs ir ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents un persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, Iepirkuma komisija pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, neattiecas PIL 9. panta astotajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai Iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Iepirkuma komisija to izslēdz no dalības Iepirkumā.

### Informāciju par to, vai uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteikumi, iepirkuma komisija pārbauda datubāzēs: <http://sankcijas.kd.gov.lv>, <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>, <https://www.sanctionssearch.ofac.treas.gov>/. Ja uz iespējamo Iepirkuma uzvarētāju attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta noteikumi, pretendentu izslēdz no dalības Iepirkumā.

# IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

## Lēmuma, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs Iepirkumā, pieņemšana un paziņošana

### Par uzvarētāju katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi tiks atzīts pretendents, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko cenu un kura kvalifikācija ir atbilstoša Iepirkuma noteikumiem.

### Iepirkuma komisija ir tiesīga pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

### Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs Iepirkumā, pieņemšanas dienas.

## Līguma slēgšana

### Pretendentam, kurš tiek atzīts par uzvarētāju Iepirkumā, tiek piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības Līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā pretendents neparaksta Līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Līgumu.

### Ja uzvarētājs Iepirkumā atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo pretendentu, kura kvalifikācijas ir atbilstoša Iepirkumu noteikumiem, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko cenu.

### Atbilstoši PIL 9. panta astoņpadsmitajai daļai Iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts pircēja profilā. *Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā.* Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. Iepirkuma noteikumos.

# NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums – Pieteikums *(veidlapa).*

2. pielikums – Tehniskā specifikācija.

3. pielikums – Tehniskais piedāvājums.

4. pielikums – Apliecinājumi *(veidlapa)*.

5. pielikums – Finanšu piedāvājums *(veidlapa)*.

6. pielikums – Līguma projekts.

Komisijas priekšsēdētājs K. Ločs



Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

PIETEIKUMS\*

**Iepirkums:** “Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2018/71, (turpmāk – Iepirkums).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kam: | Mārupes novada Domei  Daugavas iela 29,  Mārupes novads, LV – 2167  Latvija | No: | *(pretendenta nosaukums un adrese)* |

1. Saskaņā ar Iepirkuma noteikumiem, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumu prasībām un piedāvājam veikt Iepirkuma noteikumu tehniskās specifikācijas \_\_\_\_.daļā norādītās biroja tehnikas apkopi un remontu saskaņā ar Iepirkuma noteikumos un Iepirkuma līgumā noteikto apjomu (turpmāk – Pakalpojums).
2. Pretendenta vai Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 42. panta pirmās daļas 9., 10. un 11. punktā minētās personas uzņēmums atbilst statusam – mazais uzņēmums vai vidējais uzņēmums:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pretendenta nosaukums | PIL 42. panta pirmās daļas 9., 10. un 11. punktā minētās personas nosaukums |
| **Mazais uzņēmums** – uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro |  |  |
| **Vidējais uzņēmums** – 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*. |  |  |

1. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
   1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
   2. katras personas atbildības apjoms %:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus, kuru veicamā piegādes vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās Iepirkuma līguma vērtības vai lielāka:
   1. apakšuzņēmējs (nosaukums, reģ. Nr. juridiskā adrese): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
   2. apakšuzņēmēja atbildības līmenis %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Ja pretendents balstās uz citu personu/uzņēmuma kvalifikāciju:
   1. persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (*vārds uzvārds, personas kods*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. uzņēmums, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (*nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. vienošanās ar uzņēmumu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, atrodas piedāvājuma \_\_\_. lpp.
4. Izpildītāja servisa tālruņa Nr. izsaukumu pieņemšanai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Mēs apliecinām, ka:
   1. Veiksim biroja tehnikas apkopi un remontu atbilstoši Iepirkuma noteikumu Tehniskajā specifikācijā norādītajam;
   2. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti Iepirkumā;
   3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumos un Darba uzdevumā norādītās prasības.
6. Mēs apņemamies:
   1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
   2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiksim atzīti par uzvarētāju – līdz Līguma noslēgšanai;
   3. slēgt Līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 6. pielikumu, ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu.

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Reģistrēts Komercreģistrā: |  |
| ar Nr. |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Korespondences adrese: |  |
| Kontaktpersona: |  |
| Telefons, fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |
| Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: |  |
| Banka: |  |
| Kods: |  |
| Konts: |  |

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2018. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\* - pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

*Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā.*



Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Izpildītāja pienākums:
   1. sniegt kvalificētas iekārtu tehniskās apkalpes un iekārtu ekspluatācijas konsultācijas;
   2. ne retāk kā 1 (vienu) reizi ceturksnī, ierodoties pie pasūtītāja, veikt biroja tehnikas tehniskās apkopes darbus vai nepieciešamos remontdarbus.
2. Veicamie biroja tehnikas tehniskās apkopes darbi:
   1. optikas tīrīšana;
   2. mehānisko mezglu tīrīšana un eļļošana;
   3. papīra padeves ruļļu tīrīšana;
   4. iekārtu iekšpuses putekļaino virsmu attīrīšana;
   5. mehānisko mezglu regulēšana;
   6. elektrisko mezglu regulēšana;
   7. regulāri maināmo detaļu nolietojuma pārbaude;
   8. kopētāju funkcionēšanas drošuma pārbaude.
3. Nepieciešamo remontdarbu veikšana:
   1. veikt iekārtu bojājumu vai defektu diagnostiku, sastādot defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem. Defekta aktu izsniegšana bojātajai biroja tehnikai izpildītājam jānodrošina bez maksas;
   2. pasūtītāja informēšana par nepieciešamo remontu un remontdarbu tāmes saskaņošana;
   3. nepieciešamo sertificēto detaļu piegāde un nomaiņa;
   4. nomainīto detaļu garantijas un ekspluatācijas termiņu nodrošināšana atbilstoši ražotāja noteiktajiem standartiem.
4. Servisa inženieru izsaukšana:
   1. Izsaukuma gadījumā nodrošināt speciālista ierašanos bez maksas pie pasūtītāja ne ilgāk kā 2 (divas) stundas, ja izsaukums saņemts darba laikā no 09:00 līdz 15:00 un defekta novēršana 24 (divdesmit četru) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža uz jebkuru no biroja tehnikas atrašanās vietām Mārupes novada administratīvajā teritorijā.
   2. Ja nepārvaramas varas dēļ nav iespējams nodrošināt speciālista ierašanos noteiktajā termiņā, tiek saskaņots cits ierašanās laiks, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos ir jāpierāda izpildītājam.
   3. Veikto remontdarbu aktu sastādīšana, saskaņošana ar pasūtītāju un parakstīšana, rēķinu un aktu nogādāšana pasūtītājam uz Mārupes novada Domes Klientu apkalpošanas centru, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.
5. Nomainīto rezerves daļu garantija: ne mazāka kā 12 (divpadsmit) mēneši no rezerves daļu uzstādīšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas.
6. Pakalpojuma garantijas laiks ir 12 (divpadsmit) mēneši no Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
7. Maināmām rezerves daļām jābūt oriģinālām (iekārtas izgatavotājrūpnīcā ražotas), jaunām un atbilstošām konkrētam bojātās tehnikas modelim.
8. Pasūtītāja īpašumā ir šādas iekārtas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta |
| 1. | Kopētājs Sharp DX-2500N | Mārupes novada Dome Administrācija | Daugavas 29, Mārupe |
| 2. | Kopētājs Sharp AR-M316G | Mārupes novada dome | Konrādu iela 5 (m), Mārupē |
| 3. | Kopētājs Sharp MX2314 | Mārupes novada dome attīstības nodaļa | Daugavas 29, Mārupe |
| 4. | Kopētājs Sharp MX-M314N | Mārupes novada dome Būvvalde | Daugavas 29, Mārupe |
| 5. | Kopētājs Sharp DX-2500N | Mārupes novada Pašvaldības īpašumu pārvalde | Mazcenu aleja 35, Jaunmārupe |
| 6. | Kopētājs Sharp DX-2500N | PII “Mārzemīte” | Rožu iela 35, Mārupe |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta |
| 1. | Canon kopētājs IR2230 ar D-ADF | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe |
| 2. | Canon printeris IR2530 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe |
| 3. | Canon printeris IR2530 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe |
| 4. | Kopētājs Canon IR1600 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe |
| 5. | Kopētājs Canon IR6570 | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe |
| 6. | Canon IR2520 | Skultes sākumskola | Skultes 25, Skulte |
| 7. | Canon IR3300 | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 3, Tīraine |
| 8. | Canon printeris IR2530 | Mārupes novada Dome | Daugavas iela 29, Mārupe |
| 9. | Canon IR2520 | Mārupes novada Domes Izglītības dienests | Konrādu iela 5, Mārupe |
| 10. | Canon IR2520 | PII “Lienīte” | Pērses 12, Mārupe |
| 11. | Canon IR2520 | PII “Lienīte” | Amatas iela 2, Mārupe |
| 12. | Canon printeris IR2530 | Mārupes novada Bāriņtiesa | Konrādu iela 5 (L), Mārupe |
| 13 | Canon printeris IR2530 | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 39 |
| 14 | Canon IR2520 | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 37 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta |
| 1. | Kopētājs Toshiba e-studio557 | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe |
| 2. | Printeris Toshiba e-studio 2505H | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe |
| 3. | Toshiba e-studio2507 | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 3, Tīraine |
| 4. | Kopētājs TOSHIBA e-STUDIO6508A | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 7, Tīraine |
| 5. | Printeris Toshiba e-studio 2505H | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 39, Jaunmārupe |



Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

1. Izpildītāja pienākums:
   1. sniegt kvalificētas iekārtu tehniskās apkalpes un iekārtu ekspluatācijas konsultācijas;
   2. ne retāk kā 1 (vienu) reizi ceturksnī, ierodoties pie pasūtītāja, veikt biroja tehnikas tehniskās apkopes darbus vai nepieciešamos remontdarbus.
2. Veicamie biroja tehnikas tehniskās apkopes darbi:
   1. optikas tīrīšana;
   2. mehānisko mezglu tīrīšana un eļļošana;
   3. papīra padeves ruļļu tīrīšana;
   4. iekārtu iekšpuses putekļaino virsmu attīrīšana;
   5. mehānisko mezglu regulēšana;
   6. elektrisko mezglu regulēšana;
   7. regulāri maināmo detaļu nolietojuma pārbaude;
   8. kopētāju funkcionēšanas drošuma pārbaude.
3. Nepieciešamo remontdarbu veikšana:
   1. veikt iekārtu bojājumu vai defektu diagnostiku, sastādot defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem; Defekta aktu izsniegšana bojātajai biroja tehnikai izpildītājam jānodrošina bez maksas;
   2. pasūtītāja informēšana par nepieciešamo remontu un remontdarbu tāmes saskaņošana;
   3. nepieciešamo sertificēto detaļu piegāde un nomaiņa;
   4. nomainīto detaļu garantijas un ekspluatācijas termiņu nodrošināšana atbilstoši ražotāja noteiktajiem standartiem.
4. Servisa inženieru izsaukšana:
   1. Izsaukuma gadījumā nodrošināsim speciālista ierašanos bez maksas pie pasūtītāja ne ilgāk kā 2 (divu) stundu laikā, ja izsaukums saņemts darba laikā no 09:00 līdz 15:00 un novērsīsim defektus 24 (divdesmit četru) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža jebkurā no biroja tehnikas atrašanās vietām Mārupes novada administratīvajā teritorijā.
   2. Ja nepārvaramas varas dēļ nav iespējams nodrošināt speciālista ierašanos noteiktajā termiņā, tiks saskaņots cits ierašanās laiks, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža. Nepārvaramas varas apstākļi ir jāpierāda izpildītājam.
   3. Veikto remontdarbu aktu sastādīšana, saskaņošana ar pasūtītāju un parakstīšana, rēķinu un aktu nogādāšana pasūtītājam uz Mārupes novada Domes Klientu apkalpošanas centru, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.
5. Nomainīto rezerves daļu garantija: ne mazāka kā 12 (divpadsmit) mēneši no rezerves daļu uzstādīšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas.
6. Pakalpojuma garantijas laiks ir 12 (divpadsmit) mēneši no Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
7. Maināmās rezerves daļas būs oriģinālās (tehnikas izgatavotājrūpnīcā ražotas), jaunas un atbilstošas konkrētam bojātās tehnikas modelim.

### Nekvalitatīvi vai līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: 1 (vienas) darbdienas laikā no akta par konstatētajiem trūkumiem sastādīšanas dienas.

### Biroja tehnikas tehnisko apkopi un remontu veiksim šādās adresēs: (*norāda tehniku un atrašanās vietu saskaņā ar tehnisko specifikāciju*).

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Datums:



Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

APLIECINĀJUMI

1. Pretendenta nosaukums:

Reģistrēts Komercreģistrā:

ar Nr.

1. Pretendentam ir pieredze:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k | Pakalpojuma nosaukums | Pakalpojuma sniegšanas periods | Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

Paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2018. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Datums:



Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

**Iepirkuma priekšmeta 1. daļai “Biroja tehnikas SHARP apkope un remonts”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta | Skaits | Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN |
| 1. | Kopētājs Sharp DX-2500N | Mārupes novada Dome Administrācija | Daugavas 29, Mārupe | 1 |  |
| 2. | Kopētājs Sharp AR-M316G | Mārupes novada dome | Konrādu iela 5 ( m ) , Mārupē | 1 |  |
| 3. | Kopētājs Sharp MX2314 | Mārupes novada dome attīstības nodaļa | Daugavas 29, Mārupe | 1 |  |
| 4. | Kopētājs Sharp MX-M314N | Mārupes novada dome Būvvalde | Daugavas 29, Mārupe | 1 |  |
| 5. | Kopētājs Sharp DX-2500N | Mārupes novada Pašvaldības īpašumu pārvalde | Mazcenu aleja 35, Jaunmārupe | 1 |  |
| 6. | Kopētājs Sharp DX-2500N | PII “Mārzemīte” | Rožu iela 35, Mārupe | 1 |  |
| Kopā EUR bez PVN | | | | |  |

**Iepirkuma priekšmeta 2. daļai “Biroja tehnikas Canon apkope un remonts”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta | Skaits | Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN |
| 1. | Canon kopētājs IR2230 ar D-ADF | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe | 1 |  |
| 2. | Canon printeris IR2530 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe | 1 |  |
| 3. | Canon printeris IR2530 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe | 1 |  |
| 4. | Kopētājs Canon IR1600 | Jaunmārupes pamatskola | Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe | 1 |  |
| 5. | Kopētājs Canon IR6570 | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe | 1 |  |
| 6. | Canon IR2520 | Skultes sākumskola | Skultes 25, Skulte | 1 |  |
| 7. | Canon IR3300 | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 3, Tīraine | 1 |  |
| 8. | Canon printeris IR2530 | Mārupes novada Dome | Daugavas iela 29, Mārupe | 1 |  |
| 9. | Canon IR2520 | Mārupes novada Domes Izglītības dienests | Konrādu iela 5, Mārupe | 1 |  |
| 10. | Canon IR2520 | PII “Lienīte” | Pērses 12, Mārupe | 1 |  |
| 11. | Canon IR2520 | PII “Lienīte” | Amatas iela 2, Mārupe |  |  |
| 12. | Canon printeris IR2530 | Mārupes novada Bāriņtiesa | Konrādu iela 5 (L), Mārupe | 1 |  |
| 13 | Canon printeris IR2530 | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 39 | 1 |  |
| 14 | Canon IR2520 | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 37 | 1 |  |
| Kopā EUR bez PVN | | | | |  |

**Iepirkuma priekšmeta 3. daļai “Biroja tehnikas Toshiba apkope un remonts”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Iekārtas nosaukums, modelis | Atrašanās vieta | Atrašanās vieta | Skaits | Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN |
| 1. | Kopētājs Toshiba e-studio557 | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe | 1 |  |
| 2. | Printeris Toshiba e-studio 2505H | Mārupes vidusskola | Kantora iela 97, Mārupe | 1 |  |
| 3. | Toshiba e-studio2507 | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 3, Tīraine | 1 |  |
| 4. | Kopētājs TOSHIBA e-STUDIO6508A | Mārupes pamatskola | Viskalnu iela 7, Tīraine | 1 |  |
| 5. | Printeris Toshiba e-studio 2505H | Mārupes Mūzikas un mākslas skola | Mazcenu aleja 39, Jaunmārupe | 1 |  |
| Kopā EUR bez PVN | | | | |  |

Iepirkuma, identifikācijas

Nr. MND 2018/71, noteikumiem

LĪGUMA PROJEKTS

**LĪGUMS Nr. 13-2/\_\_\_\_\_\_\_\_\_-2018**

*par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Mārupē, 2018. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mārupes novada Dome**, reģistrācijas Nr. 90000012827, tās izpilddirektora p.i. **Kristapa Loča** personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada Domes priekšsēdētāja 2018. gada 13. marta rīkojuma Nr. 2-24/144 pamata, (turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, (turpmāk – Izpildītājs) no otras puses,

Pasūtītājs un Izpildītājs abi kopā un katrs atsevišķi attiecīgi Puses un Puse, pamatojoties uz iepirkuma “Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2018/71, (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets
   1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs ar saviem resursiem un saviem darbiniekiem apņemas veikt biroja tehnikas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nosaukums) tehnisko apkopi un remontu (turpmāk - Pakalpojums).
   2. Pakalpojuma izpilde notiek saskaņā ar Līgumu un Tehnisko piedāvājumu (Līguma 1. pielikums), kā arī saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildi, ievērojot Pasūtītāja norādījumus.
   3. Pakalpojuma apraksts, cenas un izpildes noteikumi noteikti saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā.
   4. Par Pakalpojuma ietvaros veicamo Līguma 1.1. punktā minētās biroja tehnikas remonta darbu apjomu un izmaksām Puses vienojas katrā konkrētā gadījumā atsevišķi, ņemot vērā Līgumā noteiktā kārtībā sastādītu un Pasūtītājam iesniegtu defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem.
   5. Ja Pasūtītājs Līguma izpildes laikā iegādājas biroja tehniku un tai ir nepieciešama tehniskā apkope vai remonts, Pasūtītājs nosūta informāciju Izpildītājam e-pastā (bez droša elektroniskā paraksta), papildinot biroja tehnikas sarakstu. Cena par 1 (vienu) tehniskās apkopes reizi nedrīkst pārsniegt cenu, kas ir norādīta Izpildītāja Finanšu piedāvājumā par līdzvērtīgu vai analogu biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu.
2. Līguma summa un Pakalpojuma cena
   1. Līguma summa bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) ir līdz \_\_\_\_ EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_euro un \_\_\_\_\_\_ centi). Līguma darbības laikā Līguma summu nedrīkst pārsniegt.
   2. PVN likme tiek piemērota spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
   3. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Līguma summu bez PVN.
   4. Pakalpojuma cenas norādītas Līguma 2. pielikumā “Finanšu piedāvājums”, saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā.
   5. Pakalpojuma cenā ietilpst visi Izpildītāja izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, visi spēkā esošie valsts un pašvaldību nodokļi (izņemot PVN), nodevas, speciālistu atalgojums, kā arī citas izmaksas un izdevumi, kas Izpildītājam var rasties Līguma darbības laikā.
3. Apmaksas kārtība
   1. Pasūtītājs veic apmaksu par kvalitatīvu, Līguma noteikumiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši sniegtu Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc rēķina, kas tiek izrakstīts pamatojoties uz abpusēji parakstīta Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta (turpmāk – Akts) pamata.
   2. Rēķins nedrīkst būt izrakstīts ātrāk kā dienā, kad Pakalpojums ir pieņemts no Pasūtītāja puses Līgumā noteiktā kārtībā un abpusēji ir parakstīts Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akts.
   3. Izpildītājs rēķinā norāda Pasūtītāja piešķirto Līguma numuru, datumu, Pakalpojuma veikšanas adresi, Pakalpojuma apjomu, vienas izmaksu vienības cenu euro, PVN likmi un kopējo cenu ar PVN.
   4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas kontu.
   5. Katra no Pusēm sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.
   6. Ja Pakalpojums veikts nekvalitatīvi vai neatbilst Līguma nosacījumiem, par ko ir sastādīts Līgumā noteiktais akts par konstatētajām neatbilstībām, apmaksas termiņš tiek pagarināts attiecīgi par tādu laika periodu, kādā tiek novērsti aktā norādītie trūkumi.
4. Pakalpojuma izpilde un pieņemšana
   1. Izpildītājs veic pirmreizējo apkopi 1 (viena) mēneša laikā pēc abpusējas Līguma parakstīšanas dienas. Nākamās apkopes Izpildītājs veic 1 (vienu) reizi ceturksnī Pasūtītāja biroja tehnikas atrašanās vietās Mārupē, Mārupes novadā.
   2. Pakalpojuma veikšanas laikā, konstatējot Līguma 1.1. punktā minētās biroja tehnikas bojājumu vai rezerves detaļas nomaiņu, Izpildītājs sastāda defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem un prognozētajām izmaksām un nosūta to Pasūtītājam e-pastā bez droša elektroniska paraksta. Pasūtītājs to izskata, akceptē nepieciešamās remonta darbu izmaksas un nosūta informāciju Izpildītājam elektroniskā pasta sūtījumā bez droša elektroniska paraksta. Defektu aktā norādītais Pakalpojuma apjoms tiek realizēts tikai pēc Pasūtītāja akcepta nosūtīšanas Izpildītājam. Pasūtītājs un Izpildītājs savstarpēji vienojas par konkrētu Pakalpojuma uzsākšanas laiku. Šajā apakšpunktā minētais Pakalpojuma apjoms tiek nodots Pasūtītājam Līguma 4.4-4.11. punktā noteiktā kārtībā.
   3. Izpildītāja servisa tālruņa Nr.: +371 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   4. Izpildītājs nodrošina speciālista ierašanos bez maksas Pasūtītāja biroja tehnikas atrašanās vietā 2 (divu) stundu laikā no izsaukuma (telefoniski uz Līguma 4.3. punktā noteikto tālruņa Nr.) pieņemšanas brīža, ja izsaukums saņemts darbdienā (no pirmdienas līdz piektdienai), darba laikā no 09:00 līdz 17:00 un novērš defektus 24 (divdesmit četru) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža.
   5. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta saņemšanas veic Pakalpojuma atbilstības Līguma noteikumiem pārbaudi.
   6. Jebkurā Pakalpojuma izpildes stadijā Pasūtītājs ir tiesīgs veikt Pakalpojuma izpildes kontroli.
   7. Ja Izpildītājs neievēro Pakalpojuma izpildes termiņus, Pasūtītājs sagatavo un nosūta Izpildītājam rakstveida brīdinājumu.
   8. Pakalpojums uzskatāms par izpildītu ar Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienu.
   9. Ja Pakalpojums atbilst visām Līguma prasībām, Pasūtītājs no savas puses paraksta Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta. Ja Pakalpojums vai kāda no tā daļām neatbilst visām Līguma prasībām, Pasūtītāja pārstāvis, pieaicinot Izpildītāja pārstāvi, sagatavo aktu par konstatētajām neatbilstībām un nodod to Izpildītājam.
   10. Pakalpojuma neatbilstības gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt Līguma noteikumiem neatbilstošo Pakalpojuma apjomu.
   11. Ja Izpildītājs Pakalpojumu veicis neatbilstoši Līguma noteikumiem, Izpildītājs novērš trūkumus Pakalpojumam vai Pakalpojuma daļai 1 (vienas) darbdienas laikā no akta par konstatētajām neatbilstībām sastādīšanas dienas par saviem līdzekļiem, un atkārtoti iesniedz Pakalpojuma nodošanas–pieņemšanas aktu. Pasūtītājs šajā gadījumā rīkojas saskaņā ar Līguma noteikumiem, kas regulē Pakalpojuma pieņemšanu.
   12. Jautājumu par defektu aktā konstatētajām neatbilstībām norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji defektu akta sastādīšanas brīdī. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka konstatēto neatbilstību iemesls nav Pasūtītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts atzīst, ka Pakalpojums sniegts atbilstoši Līgumam, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.
5. Pakalpojuma kvalitāte
   1. Ar kvalitatīvu, Līguma prasībām atbilstošu Pakalpojumu Līguma ietvaros saprotams Pakalpojums, kas atbilst Līguma noteikumiem, normatīvajos aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz Pakalpojuma izpildes kvalitāti un Izpildītāja piedāvājumam Iepirkumā.
   2. Izpildītājs garantē veiktā Pakalpojuma atbilstību Līguma nosacījumiem.
6. Pušu tiesības un pienākumi
   1. Pasūtītājs:
      1. nodrošina Izpildītāja darbinieku iekļūšanu un atrašanos Pakalpojuma izpildes vietā;
      2. pieņem izpildītu, Līguma prasībām atbilstošu kvalitatīvu Pakalpojumu;
      3. samaksā par Pasūtītāja pieņemto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā.
   2. Izpildītājs:
      1. ar saviem resursiem sniedz Pasūtītājam kvalitatīvu un Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu;
      2. saskaņo Pakalpojuma uzsākšanas konkrētu laiku;
      3. Pakalpojuma izpildē piesaista atbilstoši sertificētus speciālistus;
      4. Pakalpojuma izpildē ievēro Pasūtītāja norādījumus, kas attiecās uz Pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti;
      5. pēc Pasūtītāja pieprasījuma 2 (divu) darbdienu laikā sniedz visu nepieciešamo informāciju, kas ir Izpildītāja rīcībā un ir saistīta ar Līguma izpildi;
      6. dod izpildītajam Pakalpojumam garantiju un pilda garantijas saistības saskaņā ar Līgumā un normatīvajos aktos noteikto kārtību.
7. Pakalpojuma garantija
   1. Pakalpojuma ietvaros nomainīto rezerves daļu garantijas laiks ir 12 (divpadsmit) mēneši no Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
   2. Pakalpojuma garantijas laiks ir 12 (divpadsmit) mēneši no Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.
   3. Ja Līguma 7.1. vai 7.2. punktā noteiktā garantijas termiņa (turpmāk – garantijas termiņš) laikā Pasūtītājs konstatē Pakalpojuma trūkumu, defektu vai bojājumu, kas radies nekvalitatīva Izpildītāja Pakalpojuma ietvaros veiktā Pakalpojuma vai Pakalpojuma ietvaros nomainīto rezerves daļu izgatavošanā pielietotā materiāla dēļ, pieaicinot Izpildītāja pārstāvi, tiek sastādīts akts par konstatētajām neatbilstībām un iesniegts Izpildītājam. Izpildītājs 2 (divu) darbdienu laikā no akta saņemšanas dienas izvērtē aktā norādītos trūkumus, un rakstiski paziņo Pasūtītājam savu lēmumu. Ja Izpildītājs akceptē norādītos trūkumus, tas rakstiski paziņo Pasūtītājam par to novēršanu uz sava rēķina, kā arī par novēršanas termiņiem, kas nevar būt ilgāki par 10 (desmit) darbdienām. Ja defekti vai trūkumi ir radušies Pasūtītāja vainas dēļ, Izpildītājam nav pienākuma nodrošināt garantijas izpildi.
   4. Ja Puses nevar vienoties par garantijas termiņā atklāto defektu novēršanu, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka defekta rašanās iemesls nav Pasūtītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka defekts radies Pasūtītāja vainas dēļ, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.
8. Pušu mantiskā atbildība
   1. Ja Pasūtītājs neievēro Līgumā noteikto Pakalpojuma apmaksas termiņu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5 % (piecas desmitdaļas no procenta) apmērā no termiņā neapmaksātās summas bez PVN par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no termiņā neapmaksātās summas 10 (desmit) darbdienu laikā no Izpildītāja rēķina par līgumsodu iesniegšanas dienas Pasūtītājam.
   2. Ja Izpildītājs neveic Pakalpojumu vai nenodrošina garantijas laikā veicamo pienākumu izpildi Līgumā noteiktā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % (piecas desmitdaļas no procenta) apmērā no Līguma summas bez PVN par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma summas bez PVN, 10 (desmit) darbdienu laikā no Pasūtītāja rēķina par līgumsodu iesniegšanas dienas Izpildītājam.
   3. Ja Izpildītājs nenodrošina speciālista ierašanos Līguma 4.4. apakšpunktā noteiktajā termiņā vai nenovērš defektus Līguma 4.4. apakšpunktā noteiktajā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit euro) apmērā 10 (desmit) darbdienu laikā no Pasūtītāja rēķina par līgumsodu iesniegšanas dienas Izpildītājam.
   4. Ja Izpildītājs atkārtoti veicis Pakalpojumu nekvalitatīvi, Līguma noteikumiem neatbilstoši, par ko ir sastādīts akts par konstatētajām neatbilstībām, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti euro) apmērā, 10 (desmit) darbdienu dienu laikā pēc Pasūtītāja rēķina par līgumsodu izrakstīšanas dienas.
   5. Ja Izpildītājs vienpusēji atkāpjas no Līguma pirms Līguma saistību izpildes, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1 000,00 EUR (viens tūkstotis euro) apmērā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja rēķina par līgumsoda samaksu izrakstīšanas dienas.
   6. Ja Pasūtītājs vienpusēji izbeidz Līgumu pirms Līguma saistību izpildes Līguma 10.4. punktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1 000,00 EUR (viens tūkstotis euro) apmērā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja rēķina par līgumsoda samaksu izrakstīšanas dienas.
   7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji, bez Pušu rakstiskas vienošanās, ieturēt līgumsoda samaksu no Izpildītājam izmaksājamām summām.
   8. Ja Izpildītāja Līgumā noteikto termiņu neievērošanas vai nekvalitatīvi veikta Pakalpojuma rezultātā Pasūtītājam ir radīti zaudējumi, Izpildītājs tos sedz pilnā apmērā.
   9. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes un Puses var prasīt kā līgumsoda, tā arī Līguma noteikumu izpildīšanu.
9. Nepārvarama vara
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav iespējama nepārvaramas varas dēļ, kuras darbība ir sākusies pēc Līguma spēkā stāšanās dienas un kuru Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst ar jebkādām saprātīgām darbībām. Pie šādiem apstākļiem pieder – valsts pārvaldes, pašvaldību institūciju pieņemtie lēmumi, kuri ierobežo vai izslēdz Līguma izpildes iespējas, tiesas pieņemtie lēmumi, masu nekārtības, avārijas, dabas katastrofas (ugunsnelaime, plūdi utt., kas ir saitīti ar Līguma izpildes nodrošināšanu).
   2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramu varu, nekavējoties par to jāpaziņo otrai Pusei, norādot kādā termiņā, pēc tās domām, ir paredzama Puses saistību izpilde.
   3. Ja kādu no Pusēm neapmierina laika periods, par kuru tiek pagarināts saistību izpildes termiņš iepriekšējos punktos minētās nepārvaramās varas dēļ, katra no Pusēm patur sev tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to nekavējoties rakstiski informējot otru Pusi.
10. Līguma termiņš, grozīŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA
    1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā 60 (sešdesmit) mēnešus vai līdz Līguma summas apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais.
    2. Puses var izskatīt iespēju paaugstināt Pakalpojuma cenas, noslēdzot par to rakstisku vienošanos, bet ne ātrāk kā trešajā līguma gadā. Pakalpojuma cenu paaugstinājuma pamatojumam jābūt objektīvam, no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ. Pakalpojuma cenu paaugstinājuma pamatojumu izvērtē Pasūtītājs.
    3. Puses var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
    4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, bez Pušu rakstiskas vienošanās par to Izpildītājam 10 (desmit) dienas iepriekš rakstveidā paziņojot, ja:
       1. notikusi Izpildītāja labprātīga vai piespiedu likvidācija;
       2. pret Izpildītāju uzsākta maksātnespējas procedūra;
       3. Izpildītājs 3 (trīs) reizes neveic Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos, par ko Līgumā noteiktajā kārtībā Pasūtītājs ir sastādījis rakstveida brīdinājumu;
       4. Izpildītājs 3 (trīs) reizes Pakalpojumu veicis nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši, par ko Līgumā noteiktā kārtībā Pasūtītājs ir sastādījis aktu par konstatētajām neatbilstībām.
    5. Izbeidzot Līgumu pirms Līguma darbības termiņa beigām, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu.
11. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA
    1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā.
    2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
    3. Ja 40 (četrdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
    4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
12. Vispārīgie noteikumi
    1. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
    2. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību un tiesību pārņēmējam.
    3. Puses nav tiesīgas pilnīgi nodot Līgumā noteiktās tiesības, pienākumus un saistības trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
    4. Jebkuras izmaiņas un papildinājumi Līgumā tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu dienā, kad to ir parakstījušas abas Puses.
    5. Līgums ir sagatavots un parakstīts uz \_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, tajā skaitā Līguma pamatteksts uz \_\_ (\_\_\_\_\_) lapām, 1. pielikums “Tehniskā specifikācija” uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, 2. pielikums “Finanšu piedāvājums” uz \_\_ (\_\_\_) Lapām. Līgums ir sagatavots 2 (divos) vienādos eksemplāros, katrai Pusei pa vienam Līguma eksemplāram. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
    6. Pušu kontaktpersonas Līguma izpildē:
       1. no Pasūtītāja puses – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(vārds, uzvārds)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(amats)*, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       2. no Izpildītāja puses - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(vārds, uzvārds)*, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(amats)*, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
    7. Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja un otrs pie Izpildītāja.
13. Pušu rekvizīti un paraksti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** |  | **IZPILDĪTĀJS** |
| Mārupes novada Dome  Reģ. Nr. 90000012827  Daugavas iela 29, Mārupē,  Mārupes nov., LV – 2167  AS “SEB banka”  Konts: LV69 UNLA 0003 0111 3040 5 |  |  |
|  |  |  |
| /K. Ločs/ |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Līguma parakstīšanas datums |  | Līguma parakstīšanas datums |
|  |  |  |

1. Ja pretendents ir ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs, tas piedāvājumā iesniedz kompetentas institūcijas izziņu par piegādātāja amatpersonām, kā arī apliecinājumu, ka uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi izziņā norādītā informācija joprojām ir aktuāla [↑](#footnote-ref-1)