

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
Iepirkuma komisijas
2015. gada 26. augusta sēdē,
protokols Nr. MND 2015/25-01

IEPIRKUMA
BIROJA TEHNIKAS APKOPE UN REMONTS

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2015/25

Mārupe, 2015

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Iepirkuma nosaukums, un identifikācijas numurs	3
1.2. Iepirkuma veids.....	3
1.3. Pasūtītājs	3
1.4. Kontaktpersona	3
1.5. Iepirkuma noteikumu saņemšana.....	3
1.6. Papildu informācijas sniegšana.....	3
1.7. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības	3
1.8. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība.....	4
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Iepirkuma līguma izpilde	5
2.3. Līguma izpildes vieta.....	5
3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.2. Tehniskais piedāvājums	7
3.3. Finanšu piedāvājums.....	8
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	8
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	8
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	8
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	8
4.4. Pretendentu atlase	9
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	9
4.6. Piedāvājuma vērtēšana.....	9
5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA.....	9
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas	9
5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, Iepirkuma līguma slēgšana	9
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	10
PIETEIKUMS*	11
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	13
TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS	15
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI.....	16
FINANŠU PIEDĀVĀJUMS.....	17
LĪGUMA PROJEKTS	18

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma nosaukums un identifikācijas numurs

Iepirkums „Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2015/25 (turpmāk – Iepirkums).

1.2. Iepirkuma veids

Iepirkums tiek rīkots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.² pantu.

1.3. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

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

Pasūtītāja profila adrese: www.marupe.lv

1.4. Kontaktpersona

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

Tālruna numurs: +371 67149860.

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: iveta.struge@marupe.lv

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu.

1.5. Iepirkuma noteikumu saņemšana

1.5.1. Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja interneta mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-Iepirkumi/Iepirkumi-2015/> sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.5.2. Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājaslapā pie Iepirkuma noteikumiem.

1.6. Papildu informācijas sniegšana

1.6.1. 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.

1.6.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai Iepirkuma noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.

1.6.3. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja interneta mājaslapā <http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-Iepirkumi/Iepirkumi-2015/> sadaļā „Publiskie iepirkumi”.

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

1.7. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

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

1.7.2. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

<p>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 2015/25 Iepirkuma priekšmeta _____daļai</p>
--

Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei

- 1.7.3. Iepirkumā iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
 - 1.7.4. Piedāvājuma dokumentiem:
 - 1.7.4.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;
 - 1.7.4.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;
 - 1.7.4.3. 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;
 - 1.7.4.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
 - 1.7.5. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
 - 1.7.5.1. titullapa ar norādi - Iepirkumam „Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2015/25 un pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis;
 - 1.7.5.2. satura rādītājs, kuru ievieto aiz titullapas. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jāstāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā;
 - 1.7.5.3. iesniedzamie dokumenti un pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu.
 - 1.7.6. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumā jāsedz pretendentam.
- 1.8. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība**
- 1.8.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2015. gada 15. septembrim plkst. 11:00**, adrese: Mārupes novada Dome, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
 - 1.8.2. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts Pasūtītājam pēc Iepirkuma noteikumu 1.8.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir biroja tehnikas apkope un remonts (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.
- 2.1.2. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 3 (trīs) daļās:
 - 2.1.2.1. 1. daļa – Biroja tehnikas SHARP apkope un remonts;
 - 2.1.2.2. 2. daļa – Biroja tehnikas Canon apkope un remonts;
 - 2.1.2.3. 3. daļa – Biroja tehnikas Toshiba apkope un remonts.
- 2.1.3. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 50310000-1 (*biroja tehnikas tehniskā apkope un remonts*).
- 2.1.4. Iepirkuma plānotais apjoms: saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums). Iepirkuma apjoms līguma izpildes laikā var mainīties.
- 2.1.5. 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.
- 2.1.6. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu.

2.2. Iepirkuma līguma izpilde

- 2.2.1. Iekārtu remontdarbi tiek veikti pēc nepieciešamības, pamatojoties uz Iepirkuma līguma izpildītāja iesniegto defekta aktu.
- 2.2.2. Nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: 1 (vienas) darbdienu laikā no akta par konstatētajiem trūkumiem sastādīšanas dienas.
- 2.2.3. Reaģēšanas laiks uz izsaukumu: darbdienu – 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 izsaukumu pieņemšanas brīža.
- 2.2.4. Iepirkuma līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā 24 (divdesmit četrus) mēnešus vai līdz Iepirkuma līguma summas apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais. Līgumslēdzējiem vienojoties, Iepirkuma līguma termiņš var tikt pagarināts līdz Iepirkuma līguma summas izlietojumam, bet kopējam Iepirkuma līguma termiņam nepārsniedzot 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus.
- 2.2.5. Pakalpojuma sniegšanas kārtība, līgumslēdzēju atbildības nosacījumi, samaksas kārtība par sniegto Pakalpojumu noteikta Iepirkuma līguma projektā (6. pielikums), kas ir Iepirkuma noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Pieteikums

- 3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai (1. pielikums). Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās. 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;
- 3.1.2. 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).

3.2. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā Iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā Iepirkuma līguma izpildei.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.2.1. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.	3.2.1.1. Latvijā reģistrēts pretendents var apliecināt, iesniedzot LR Uzņēmumu reģistra apliecības (ja ir izsniegta) pretendenta apliecinātu kopiju. Ārvalstī reģistrēts pretendents iesniedz līdzvērtīgas iestādes citā valstī izsniegtas reģistrācijas apliecības vai izziņas, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un joprojām darbojas, pretendenta apliecinātu kopiju.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>Ārvalstīs izsniegtām izziņām jābūt tulkotām latviešu valodā (pretendenta apliecināts tulkojums). Ja minētā LR Uzņēmumu reģistra apliecība pretendētājam nav izsniegta, pretendents savam piedāvājumam var pievienot izdrukku no Uzņēmumu reģistra mājaslapas www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv, kas apliecina faktu, ka pretendents joprojām darbojas. Ja pretendents nebūs pievienojis minēto dokumentu, informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbaudīs LR Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv).</p> <p>3.2.1.2. Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad piegādātāju apvienība iesniedz visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos, citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka noteiktajā termiņā izveidos personālsabiedrību pasūtījuma izpildei.</p> <p>3.2.1.3. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.</p>
<p>3.2.2. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze biroja tehnikas tehniskā apkopē un remontu veikšanā.</p>	<p>3.2.2.1. Apliecinājums par pretendenta pieredzi, kas jāiesniedz atbilstoši Iepirkuma noteikumu norādītajai formai (4. pielikums).</p> <p>3.2.2.2. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu (piegādātāju) grupa, apliecinājumu iesniedz par personālsabiedrības vai grupas dalībnieku, kurš tiek piesaistīts, lai izpildītu Iepirkuma noteikumu 3.2.2. apakšpunktā noteikto prasību.</p> <p>3.2.2.3. Ja pretendents balstās uz personas iespējām, lai pierādītu atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.2.2. apakšpunktā noteiktajai</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>prasībai, apliecinājumu iesniedz par personu, kura tiek piesaistīta, lai izpildītu Iepirkuma noteikumu 3.2.2. punktā noteikto prasību.</p> <p>3.2.2.4. Apliecinājumam jāpievieno vismaz 1 (viena) atsauksme no apliecinājumā par pieredzi norādītā pasūtītāja.</p>
<p>3.2.3. Pretendents ir autorizēts drukas iekārtu servisa centrs un pretendents ir tiesīgs nodrošināt garantijas un pēcgarantijas remontus un tehniskās apkopes.</p>	<p>3.2.3.1. 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.</p> <p>3.2.3.2. 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.</p>
<p>3.2.4. 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.</p>	<p>3.2.4.1. Ražotāja vai ražotāja oficiālā pārstāvja izsniegts spēkā esošs sertifikāts (kopija) vai cits apliecināošs 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 norādītajai biroja tehnikai.</p>

3.3. Tehniskais piedāvājums

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

- 3.3.2. Nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: atbilstoši Iepirkuma noteikumu 2.2.2. apakšpunktam.
- 3.3.3. Tehniskais piedāvājums jā sagatavo atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3. pielikuma veidlapai un saskaņā ar Iepirkuma noteikumu Tehnisko specifikāciju (2. pielikums).

3.4. Finanšu piedāvājums

- 3.4.1. 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.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Iepirkuma noteikumiem atbilstošs piedāvājums ar zemāko cenu EUR bez PVN katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi.

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

- 4.2.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai uz pretendentu, 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 personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi PIL 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minētie nosacījumi dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.
 - 4.2.2. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu un Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām neattiecas PIL 8.² panta piektajā daļā minētie nosacījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai nosaka ne īsāku par 10 (desmit) darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas.
 - 4.2.3. Ja Iepirkuma komisija konstatē PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši PIL 8.² panta astotās daļas 2. punktam.
 - 4.2.4. Iepirkuma komisija pārbauda pretendentu un piedāvājumu atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
 - 4.2.5. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
 - 4.2.6. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:
 - 4.2.6.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;
 - 4.2.6.2. pretendentu atlase;
 - 4.2.6.3. piedāvājumu atbilstības pārbaude;
 - 4.2.6.4. piedāvājumu vērtēšana.
 - 4.2.7. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
- #### **4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude**
- 4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Iepirkuma noteikumu 1.7. punktā noteiktajām prasībām.
 - 4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

4.4. Pretendentu atlase

- 4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma noteikumu 3.2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 4.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai (2. pielikums), un/vai nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš atbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.2. apakšpunktam un/vai reaģēšanas laiks uz izsaukumu atbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.3. apakšpunktam.
- 4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un/vai nekvalitatīvi vai Iepirkuma līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš neatbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.2. apakšpunkta prasībai un/vai reaģēšanas laiks uz izsaukumu neatbilst Iepirkuma noteikumu 2.2.3. apakšpunkta prasībai, Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.6. Piedāvājuma vērtēšana

- 4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. 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.
- 4.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar PIL 48. panta noteikumiem. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
- 4.6.3. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu EUR bez PVN katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi no piedāvājumiem, kuri atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām.
- 4.6.4. Ja Iepirkuma komisija, pirms pieņem lēmumu par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatē, ka piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar PIL 46. panta ceturto daļu.
- 4.6.5. Ja Iepirkuma komisija nekonstatē PIL 46. panta ceturtajā daļā noteikto, Iepirkuma komisija Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam pretendentam, kas attiecīgi:
- 4.6.5.1. Iepirkuma priekšmeta 1. daļā iesniegs zemāko par biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļā “Kopētājs Sharp AR-5620”
- 4.6.5.2. Iepirkuma priekšmeta 1. daļā iesniegs zemāko par biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļā “Canon kopētājs IR2230 ar D-ADF”;
- 4.6.5.3. Iepirkuma priekšmeta 1. daļā iesniegs zemāko par biroja tehnikas tehniskās apkopes cenu par 1 reizi EUR bez PVN sadaļā “Kopētājs Toshiba e-studio557””.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas

- 5.1.1. Iepirkuma komisija dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pārbauda PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, personu, uz kuras iespējamā pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, vai personālsabiedrības biedru, ja

pretendents ir personālsabiedrība, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar PIL 8.² panta septīto daļu. Ja Iepirkuma komisija konstatē PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši PIL 8.² panta astotās daļas 2. punktam.

5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz katru piegādātāju apvienības biedru.

5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, Iepirkuma līguma slēgšana

5.2.1. Par uzvarētāju Iepirkumā tiks atzīts pretendents, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN katrā Iepirkuma priekšmeta daļā atsevišķi.

5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas.

5.2.3. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs iemesls.

5.2.4. Iepirkuma uzvarētājam Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.

5.2.5. Ja Iepirkuma uzvarētājs atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN.

5.2.6. Atbilstoši PIL 8.² panta trīspadsmitajai daļai Iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Mārupes novada Domes interneta vietnē. 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.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

1. Pielikums– Pieteikums (*veidlapa*).
2. Pielikums– Tehniskā specifikācija.
3. Pielikums– Tehniskais piedāvājums.
4. Pielikums– Apliecinājums par pieredzi (*veidlapa*).
5. Pielikums – Finanšu piedāvājums.
6. Pielikums – Līguma projekts.

Komisijas priekšsēdētājs

I. Punculis

PIETEIKUMS*

Iepirkums: „Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2015/25 (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. Izpildītāja servisa tālruna Nr. izsaukumu pieņemšanai: _____.
3. Esam iepazinušies ar Iepirkuma noteikumiem pievienoto līgumprojektu (6. pielikums) un atzīstam tā saturu par atbilstošu Pakalpojuma sniegšanai un apzināmies, ka gadījumā, ja _____ (pretendenta nosaukums) tiks atzīts par uzvarētāju Iepirkumā un pieņems piedāvājumu slēgt Iepirkuma līgumu, tajā netiks veikti būtiski grozījumi.
4. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
4.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese):
_____;
4.2. katras personas atbildības apjoms %: _____.
5. Mēs apliecinām, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumos un Iepirkuma noteikumu tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
6. Mēs apņemamies:
6.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
6.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par pasūtījuma piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiks atzīti par uzvarētāju – līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai;
6.3. slēgt Iepirkuma līgumu un izpildīt visus Iepirkuma līguma nosacījumus, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu līguma projektu (6. pielikums), ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu;

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
Reģistrēts Būvkomersantu reģistrā ar
Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Korespondences adrese: _____
Kontaktpersona: _____
Telefons, fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:

Banka:

Kods:

Konts:

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību noteikumu prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2015. gada __. _____.

* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

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

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Izpildītāja pienākums:
 - 1.1. sniegt kvalificētas iekārtu tehniskās apkalpes un iekārtu ekspluatācijas konsultācijas;
 - 1.2. 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:
 - 2.1. optikas tīrīšana;
 - 2.2. mehānisko mezglu tīrīšana un eļļošana;
 - 2.3. papīra padeves ruļļu tīrīšana;
 - 2.4. iekārtu iekšpusē putekļaino virsmu attīrīšana;
 - 2.5. mehānisko mezglu regulēšana;
 - 2.6. elektrisko mezglu regulēšana;
 - 2.7. regulāri maināmo detaļu nolietojuma pārbaude;
 - 2.8. kopētāju funkcionēšanas drošuma pārbaude.
3. Nepieciešamo remontdarbu veikšana:
 - 3.1. veikt iekārtu bojājumu vai defektu diagnostiku, sastādot defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem. Defekta aktu izsniegšana bojātajai biroja teknikai izpildītājam jānodrošina bez maksas;
 - 3.2. pasūtītāja informēšana par nepieciešamo remontu un remontdarbu tāmes saskaņošana;
 - 3.3. nepieciešamo sertificēto detaļu piegāde un nomaiņa;
 - 3.4. nomainīto detaļu garantijas un ekspluatācijas termiņu nodrošināšana atbilstoši ražotāja noteiktajiem standartiem.
4. Servisa inženieru izsaukšana:
 - 4.1. 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.
 - 4.2. 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 iestāšanās ir jāpierāda izpildītājam.
 - 4.3. Veikto remontdarbu aktu sastādīšana, saskaņošana ar pasūtītāju un parakstīšana, rēķinu un aktu nogādāšana pasūtītājam uz Daugavas ielu 29, Mārupe, Mārupes novads.
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.	Biroja tehnikas nosaukums, modelis	Iestādes nosaukums	Iegādes gads	Atrašanās vieta
1.	Kopētājs Sharp AR-5620	PII Lienīte	2011	Amatas iela 2, Mārupe
2.	Kopētājs Sharp AR-M316G	Mārupes novada dome	2007	Daugavas 29, Mārupe, Mārupes novads
3.	Kopētājs Sharp MX2314	Mārupes novada dome	2015	Daugavas 29, Mārupe, Mārupes novads

Nr.p.k.	Biroja tehnikas nosaukums, modelis	Iestādes nosaukums	Iegādes gads	Atrašanās vieta
1.	Canon kopētājs IR2230 ar D-ADF	Jaunmārupes pamatskola	2011	Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes novads
2.	Canon printeris ar galdu IR25301	Jaunmārupes pamatskola	2014	Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes novads
3.	Canon printeris ar galdu IR25301	Jaunmārupes pamatskola	2014	Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes novads
4.	Kopētājs Canon IR1600	Jaunmārupes pamatskola	2011	Mazcenu aleja 4a, Jaunmārupe, Mārupes novads
5.	Kopētājs Canon IR6570	Mārupes vidusskola	2010	Kantora iela 97
6.	Canon IR2520	Skultes sākumskola	2015	Skultes 25, Skulte, Mārupes novads
7.	Canon IR3300	Mārupes pamatskola	2011	Viskalnu iela 7, Tīraine

Nr.p.k.	Biroja tehnikas nosaukums, modelis	Iestādes nosaukums	Iegādes gads	Atrašanās vieta
1.	Kopētājs Toshiba e-studio557	Mārupes vidusskola	2014	Kantora iela 97
2.	Printeris Toshiba e-studio2505H	Mārupes vidusskola	2015	Kantora iela 97
3.	Toshiba e-studio2507	Mārupes pamatskola	2015	Viskalnu iela 7, Tīraine

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

1. Izpildītāja pienākums:
 - 1.1. sniegt kvalificētas iekārtu tehniskās apkalpes un iekārtu ekspluatācijas konsultācijas;
 - 1.2. 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:
 - 2.1. optikas tīrīšana;
 - 2.2. mehānisko mezglu tīrīšana un eļļošana;
 - 2.3. papīra padeves ruļļu tīrīšana;
 - 2.4. iekārtu iekšpusē putekļaino virsmu attīrīšana;
 - 2.5. mehānisko mezglu regulēšana;
 - 2.6. elektrisko mezglu regulēšana;
 - 2.7. regulāri maināmo detaļu nolietojuma pārbaude;
 - 2.8. kopētāju funkcionēšanas drošuma pārbaude.
3. Nepieciešamo remontdarbu veikšana:
 - 3.1. veikt iekārtu bojājumu vai defektu diagnostiku, sastādot defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem; Defekta aktu izsniegšana bojātajai biroja teknikai izpildītājam jānodrošina bez maksas;
 - 3.2. pasūtītāja informēšana par nepieciešamo remontu un remontdarbu tāmes saskaņošana;
 - 3.3. nepieciešamo sertificēto detaļu piegāde un nomaiņa;
 - 3.4. nomainīto detaļu garantijas un ekspluatācijas termiņu nodrošināšana atbilstoši ražotāja noteiktajiem standartiem.
4. Servisa inženieru izsaukšana:
 - 4.1. 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.
 - 4.2. 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.
 - 4.3. Veikto remontdarbu aktu sastādīšana, saskaņošana ar pasūtītāju un parakstīšana, rēķinu un aktu nogādāšana pasūtītājam uz Daugavas ielu 29, Mārupe, Mārupes novads.
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.
8. Nekvalitatīvi vai līguma noteikumiem neatbilstoši veikta Pakalpojuma trūkumu novēršanas termiņš: 1 (vienas) darbdienu laikā no akta par konstatētajiem trūkumiem sastādīšanas dienas.
9. Biroja tehnikas tehnisko apkopi un remontu veiks šādās adresēs: *(norāda tehniku un atrašanās vietu saskaņā ar tehnisko specifikāciju)*.

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
2. Mums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim ir pieredze biroja tehnikas tehniskā apkopē un remontu veikšanā:

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

3. Apliecinājumam pievienota 1 (viena) atsauksme (oriģināls vai apliecināta kopijas) no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem. Atsauksme atrodas piedāvājuma ___ lapā.

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

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2015. gada ____. _____.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

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

Iekārtas nosaukums, modelis	Skaitis	Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN
Kopētājs Sharp AR-5620	1	
Kopētājs Sharp AR-M316G	1	
Kopētājs Sharp MX2314	1	
Kopā EUR bez PVN		

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

Iekārtas nosaukums, modelis	Skaitis	Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN
Canon kopētājs IR2230 ar D-ADF	1	
Canon printeris ar galdu IR25301	1	
Canon printeris ar galdu IR25301	1	
Kopētājs Canon IR1600	1	
Kopētājs Canon IR6570	1	
Canon IR2520	1	
Canon IR3300	1	
Kopā EUR bez PVN		

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

Iekārtas nosaukums, modelis	Skaitis	Biroja tehnikas tehniskās apkopes cena par 1 reizi EUR bez PVN
Kopētājs Toshiba e-studio557	1	
Toshiba e-studio2507	1	
Printeris Toshiba e-studio2505H	1	
Kopā EUR bez PVN		

LĪGUMA PROJEKTS
LĪGUMS Nr. 5-21/_____-2015
par biroja tehnikas tehnisko apkopi

Mārupē

2015. gada ____.

Mārupes novada Dome, reģ. Nr. 90000012827, tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk - **Pasūtītājs**, no vienas puses, un

____ “_____”, reģ. Nr. _____, turpmāk - **“Izpildītājs”**, tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____, no otras puses, abi kopā saukti “Puses”, pamatojoties uz Iepirkuma „Biroja tehnikas apkope un remonts”, identifikācijas Nr. MND 2015/25, (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs ar saviem resursiem un saviem darbiniekiem apņemas veikt biroja tehnikas _____ (*nosaukums*) tehnisko apkopi un remontu (turpmāk - Pakalpojums).
- 1.2. 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.
- 1.3. Pakalpojuma apraksts, cenas un izpildes noteikumi noteikti saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā.
- 1.4. Par Pakalpojuma ietvaros veicamo Līguma 1.1.punktā minētās biroja tehnikas remonta darbu apjomu un izmaksām Puses vienojās katrā konkrētā gadījumā atsevišķi, ņemot vērā Līgumā noteiktā kārtībā sastādītu un Pasūtītājam iesniegtu defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem.

2. Līguma summa un Pakalpojuma cena

- 2.1. Līguma summa bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) ir līdz/ ____ EUR _____ (*_____ euro un _____ centi*). Līguma darbības laikā Līguma summu nedrīkst pārsniegt.
- 2.2. PVN likme tiek piemērota spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 2.3. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Līguma summu bez PVN.
- 2.4. Pakalpojuma cenas norādītas Līguma 2. pielikumā „Finanšu piedāvājums”, saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā.
- 2.5. 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.
- 2.6. Izpildītājs Pakalpojuma cenu nedrīkst paaugstināt Līguma darbības laikā.

3. Apmaksas kārtība

- 3.1. Pasūtītājs veic apmaksu par kvalitatīvu, Līguma noteikumiem un normatīvajiem aktiem atbilstoši sniegtu Pakalpojumu 15 (piecpadsmit) darbdienu laikā pēc rēķina, kas tiek

izrakstīts pamatojoties uz abpusēji parakstīta Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta (turpmāk – Akts) pamata, saņemšanas dienas.

- 3.2. 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.
- 3.3. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas kontu.
- 3.4. Katra no Pusēm sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.
- 3.5. 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

- 4.1. Izpildītājs Līguma noslēgšanas mēnesī un 1 (vienu) reizi ceturksnī veic Pakalpojumu Pasūtītāja biroja tehnikas atrašanās vietās Mārupē, Mārupes novadā.
- 4.2. Pakalpojuma veikšanas laikā, konstatējot Līguma 1.1. punktā minētās biroja tehnikas bojājumu, Izpildītājs sastāda defektu aktu par konstatētajiem bojājumiem un iesniedz to Pasūtītājam. Pasūtītājs 3 (trīs) darbdienu laikā no minētā akta saņemšanas dienas to izskata un sniedz Izpildītājam atbildi par nepieciešamo remontdarbu veikšanas apjomu un izmaksām. Defektu aktā par konstatētajiem bojājumiem norādītais Pakalpojuma apjoms tiek realizēts pēc abpusēji saskaņota minētā defektu akta, Pasūtītājam un Izpildītājam vienojoties par konkrētu remontdarbu uzsākšanas laiku un termiņu. Šajā apakšpunktā minētais Pakalpojuma apjoms tiek nodots Pasūtītājam Līguma 4.7.-4.12.punktā noteiktā kārtībā.
- 4.3. Izpildītāja servisa tālruņa Nr.: _____.
- 4.4. Izpildītājs nodrošina speciālista ierašanos bez maksas Pasūtītāja biroja tehnikas atrašanās vietā 2 (divu) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža, ja izsaukums saņemts darb dienā, darba laikā no 09:00 līdz 15:00 un novērš defektus 24 (divdesmit četri) stundu laikā no izsaukuma pieņemšanas brīža.
- 4.5. Jebkurā Pakalpojuma izpildes stadijā Pasūtītājs ir tiesīgs veikt Pakalpojuma izpildes kontroli.
- 4.6. Ja Izpildītājs neievēro Pakalpojuma izpildes termiņus, Pasūtītājs sagatavo un nosūta Izpildītājam rakstveida brīdinājumu.
- 4.7. Par Pakalpojuma izpildi tiek sastādīts un abpusēji parakstīts Akts.
- 4.8. Pakalpojums uzskatāms par izpildītu ar Akta abpusējas parakstīšanas brīdi.
- 4.9. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Akta un rēķina saņemšanas veic Pakalpojuma atbilstības Līguma noteikumiem pārbaudi.
- 4.10. Ja Pakalpojums atbilst visām Līguma prasībām, Pasūtītājs no savas puses paraksta Aktu. 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.
- 4.11. Pakalpojuma neatbilstības gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt Līguma noteikumiem neatbilstošo Pakalpojuma apjomu.
- 4.12. Ja Izpildītājs Pakalpojumu veicis neatbilstoši Līguma noteikumiem, Izpildītājs novērš trūkumus Pakalpojumam vai Pakalpojuma daļai 1 (vienas) darbdienu laikā no akta par konstatētajām neatbilstībām sastādīšanas dienas par saviem līdzekļiem, un atkārtoti iesniedz Pasūtītājam Līguma 4.9. apakšpunktā minēto dokumentu. Pasūtītājs šajā gadījumā rīkojas saskaņā ar Līguma noteikumiem, kas regulē Pakalpojuma pieņemšanu.

- 4.13. Jautājumu par defektu aktā konstatētajām neatbilstībām norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji minētā akta sastādīšanas brīdī. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka trūkumu rašanās iemesls nav Pasūtītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts atzīst, ka Pakalpojums sniegts atbilstoši Līgumam, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.

5. Pakalpojuma kvalitāte

- 5.1. 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.
- 5.2. Izpildītājs garantē veiktā Pakalpojuma atbilstību Līguma nosacījumiem.

6. Pušu tiesības un pienākumi

- 6.1. Pasūtītājs:
- 6.1.1. nodrošina Izpildītāja darbinieku iekļūšanu un atrašanos Pakalpojuma izpildes vietā;
 - 6.1.2. pieņem izpildītu, Līguma prasībām atbilstošu kvalitatīvu Pakalpojumu;
 - 6.1.3. samaksā par Pasūtītāja pieņemto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Izpildītājs:
- 6.2.1. ar saviem resursiem sniedz Pasūtītājam kvalitatīvu un Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu;
 - 6.2.2. saskaņo Pakalpojuma uzsākšanas konkrētu laiku;
 - 6.2.3. Pakalpojuma izpildē piesaista atbilstoši sertificētus speciālistus;
 - 6.2.4. Pakalpojuma izpildē ievēro Pasūtītāja norādījumus, kas attiecas uz Pakalpojuma izpildes kārtību un kvalitāti;
 - 6.2.5. pēc Pasūtītāja pieprasījuma 2 (divu) darbdienu laikā sniedz visu nepieciešamo informāciju, kas ir Izpildītāja rīcībā un ir saistīta ar Līguma izpildi;
 - 6.2.6. dod izpildītajam Pakalpojumam garantiju un pilda garantijas saistības saskaņā ar Līgumā un normatīvajos aktos noteikto kārtību.

7. Pakalpojuma garantija

- 7.1. Pakalpojuma ietvaros nomainīto rezerves daļu garantijas laiks ir ____ (_____) mēneši no Akta abpusējas parakstīšanas dienas.
- 7.2. Pakalpojuma garantijas laiks ir ____ (_____) mēneši no Akta abpusējas parakstīšanas dienas.
- 7.3. 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 sastādīta rakstiska pretenzija un iesniegta Izpildītājam. Izpildītājs 2 (divu) darbdienu laikā no pretenzijas saņemšanas dienas izvērtē pretenzijā 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) darbdienu. Ja defekti vai trūkumi ir radušies Pasūtītāja vainas dēļ, Izpildītājam nav pienākuma nodrošināt garantijas izpildi.

- 7.4. 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

- 8.1. Ja Pasūtītājs neievēro Līgumā noteikto Pakalpojuma apmaksas termiņu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa 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.
- 8.2. Ja Izpildītājs neveic Pakalpojumu vai nenodrošina garantijas laikā veicamo pienākumu izpildi Līgumā noteiktā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Ja Izpildītājs atkārtoti veicis Pakalpojumu nekvalitatīvi, Līguma noteikumiem neatbilstoši, par ko ir sastādīts akts par konstatētajiem trūkumiem, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti euro) apmērā, 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc Pasūtītāja rēķina par līgumsodu izrakstīšanas dienas.
- 8.5. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt maksājamo naudas summu par pieņemto Pakalpojumu tādā apmērā, kāda ir Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātā līgumsoda summa Izpildītājam.
- 8.6. Ja Izpildītāja Līgumā noteikto termiņu neievērošanas vai nekvalitatīvi veikta Pakalpojuma rezultātā Pasūtītājam ir radīti zaudējumi, Izpildītājs tos sedz pilnā apmērā.
- 8.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes un Puses var prasīt kā līgumsoda, tā arī Līguma noteikumu izpildīšanu.
- 8.8. Puses ir atbildīgas par to darbības/bezdarbības rezultātā otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem.

9. Nepārvarama vara

- 9.1. Ar nepārvaramu varu (*force majeure*) saprot ārkārtēju apstākļu iestāšanos, kurus nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt, un par kuru rašanos Puses nenes atbildību, tas ir, dabas katastrofas, kara darbība, terora akti, blokādes, valsts un pašvaldību institūciju rīcība un to pieņemtie normatīvie akti, lēmumi un rīkojumi, civiliedzīvotāju nemieri, citi ārkārtēja rakstura negadījumi, par kuru attiecināšanu uz nepārvaramas varas apstākļiem Pusēm jālūdz to konstatēt citai kompetentai un neatkarīgai institūcijai.
- 9.2. Pusēm ir tiesības pagarināt Līguma nosacījumu izpildes termiņus par laika posmu, kurā darbojas nepārvarama vara, ja Puse ne vēlāk par 3 (trīs) darbdienu laikā no nepārvaramas varas iestāšanās dienas rakstiski paziņo otrai Pusei par neiespējamību pildīt savas saistības nepārvaramas varas dēļ.
- 9.3. Nesavlaicīga paziņojuma par nepārvaramas varas sākumu un beigu laiku gadījumā Puses netiek atbrīvotas no saistību izpildes.

- 9.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līguma izpilde aizkavējas ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, katra Puse ir tiesīga vienpusēji lauzt Līgumu, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi.
- 9.5. Ja Līgums tiek atcelts nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nevienai no Pusēm nav tiesības pieprasīt no otras Puses atlīdzināt zaudējumus vai pieprasīt kompensāciju par jebkura veida zaudējumiem un Pasūtītājs nevar pieprasīt Saistību izpildes garantijas samaksu.

10. Līguma darbības termiņš, grozījumu veikšana Līgumā un Līguma izbeigšana

- 10.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā 24 (divdesmit četrus) mēnešus vai līdz Līguma summas apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais. Pusēm rakstiski vienojoties, Līguma termiņš var tikt pagarināts līdz Līguma summas izlietojumam, bet kopējam Līguma termiņam nepārsniedzot 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus.
- 10.2. Puses var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 10.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez Izpildītāja piekrišanas, ja:
 - 10.3.1. Izpildītājs 3 (trīs) reizes neveic Pakalpojumu Līgumā noteiktajos termiņos, par ko Līgumā noteiktajā kārtībā Pasūtītājs ir sastādījis rakstveida brīdinājumu;
 - 10.3.2. Izpildītājs 3 (trīs) reizes Pakalpojumu veicis nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši, par ko Līgumā noteiktā kārtībā Pasūtītājs ir sastādījis aktu par konstatētajām neatbilstībām.
- 10.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez Pasūtītāja piekrišanas, ja Pasūtītājs vismaz 3 (trīs) reizes nav ievērojis Līgumā noteikto Pakalpojuma apmaksas termiņu.
- 10.5. Līgumā noteiktajos gadījumos Līgums uzskatāms par izbeigtu septītajā dienā pēc Pušu paziņojuma par Līguma izbeigšanu (ierakstītas vēstules) nosūtīšanas (nodošanas pastā) dienas.
- 10.6. Izbeidzot Līgumu pirms Līguma darbības termiņa beigām, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtu Pakalpojumu.

11. Vispārīgie noteikumi

- 11.1. Jebkuri no Līguma izrietoši strīdi, kas rodas starp Pusēm, tiek sākotnēji risināti savstarpēju sarunu ceļā.
- 11.2. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 11.3. Ja 40 (četrdesmit) dienu laikā strīdu nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tas tiek risināts vispārējās instances Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.4. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 11.5. Līguma pielikumi, kā arī jebkuri grozījumi un papildinājumi Līgumam, ir spēkā tikai tad, ja tie izdarīti rakstveidā un tos parakstījušas abas Puses.
- 11.6. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemtu attiecīgajā darbdienā, ja tā nosūtīta uz Pušu norādītajām elektroniskā pasta adresēm no pirmdienas līdz piektdienai, no plkst. 09.00 līdz plkst. 17.00.
- 11.7. Ja kādi no Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas nerada pārējo noteikumu spēkā neesamību. Šādus spēkā neesošus noteikumus aizstāj ar citiem Līguma mērķim un saturam atbilstošiem noteikumiem.

- 11.8. Puses paziņo viena otrai par Pušu pilnvaroto personas maiņu, juridiskā statusa, juridiskās vai korespondences adreses un bankas rekvizītu maiņu, tās reorganizāciju 5 (piecu) darbdienu laikā, nosūtot ierakstītu paziņojumu, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 11.9. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību un tiesību pārņēmējiem.
- 11.10. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot savas Līgumā noteiktās tiesības un pienākumus trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
- 11.11. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus (parakstu Aktu, sastāda aktu par neatbilstībām, trūkumiem, gatavo pretenzijas) risinās šādas Pušu pilnvarotās personas:
- 11.11.1. no Pasūtītāja puses – _____ (vārds, uzvārds), _____ (amats), tālr.: _____, fakss: _____; e-pasts: _____;
- 11.11.2. no Izpildītāja puses - _____ (vārds, uzvārds), _____ (amats), tālr.: _____, fakss: _____; e-pasts: _____.
- 11.12. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, un to apliecina, parakstot Līgumu.
- 11.13. Līguma nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi atsauksmju ērtībai un nevar tikt izmantoti Līguma noteikumu interpretācijai.
- 11.14. Līgums ir sastādīts un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā uz __ (____) lapām, no kurām;
- 11.14.1. Līguma pamatteksts uz __ (____) lapām;
- 11.14.2. Līguma 1. pielikums „Tehniskais piedāvājums” uz __ (____) lapas;
- 11.14.3. Līguma 2. pielikums „Finanšu piedāvājums” uz __ (____) lapas.
- 11.15. Abi Līguma eksemplāru teksti ir identiski un tiem ir vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja un otrs pie Izpildītāja.

12. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN PARAKSTI.

PASŪTĪTĀJS

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr.90000012827

Daugavas iela29, Mārupē,

Mārupes novads, LV-2167

AS „SEB banka” Āgenskalna filiāle

Konts LV69UNLA0003011130405

/I. Punculis/

IZPILDĪTĀJS

/_____/