

APSTIPRINĀTS
Madonas novada pašvaldības
iepirkumu komisijas sēdē
2017.gada 8.februārī
Protokols Nr. MNP2017/4 _ERAF-1
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs



/Ā.Vilšķērsts/

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 23.panta ceturto daļu

Iepirkumā

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² pantu

**„Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās
atjaunošanas apliecinājumu karšu izstrāde projektā
"Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada
Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā"”**

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2017/4 _ERAF

2017.gads

SATURA RĀDĪTĀJS

Vispārīga informācija

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

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu

5.	Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts	3
6.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksme	3
7.	Informācija par iepirkuma līguma slēgšanu	3
8.	Iepirkuma līguma finansēšanas avots.....	4

Piedāvājums un tā iesniegšana

9.	Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība	4
10.	Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības	4
11.	Piedāvājumu saņemšana.	6

Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

12.	Iepirkuma dokumentācija.....	6
13.	Iepirkuma dokumentācijas pieejamība.....	6
14.	Sarakste, informācijas sniegšana.....	7

Prasības pretendentiem

15.	Prasības pretendentiem.....	7
16.	Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti	8
17.	Pretendenta tiesības un pienākumi	8

Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

18.	Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude	9
19.	Lēmuma paziņošana.....	11
20.	Iepirkumu komisijas tiesības.....	11
21.	Iepirkumu komisijas pienākumi	12

Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1 „Finanšu piedāvājums” forma	13
Pielikums Nr.2 „Atlases prasības” forma	15
Pielikums Nr.3 „Apakšuzņēmēji” forma	17
Pielikums Nr.4 Līguma projekts	18
Līguma projekta 1.pielikums “Projektēšanas uzdevums”	28

Vispārīga informācija

1. Uzaicinājums:

1.1. **Madonas novada pašvaldība**, reģistrācijas numurs: LV90000054572, Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Tālrunis/fakss: tālr. 648060090, fakss: 648060079, e-pasts: dome@madona.lv, turpmāk tekstā Pasūtītājs, **uzaicina Piegādātājus** (termina skaidrojums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā lietotajiem terminu skaidrojumiem) **piedalīties publiskā iepirkumā par pakalpojuma līguma “Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās atjaunošanas apliecinājumu karšu izstrāde projektā "Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā"” slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

1.2. Pasūtītājs iepirkumu veic savām, Madonas novada pašvaldības, vajadzībām.

2. Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2017/4_ERAF.

3. Pasūtītāja kontaktpersona:

Kontaktpersonas jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts signe.arcimovica@madona.lv, tālr.nr. 64860571 vai 29224056, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkumā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību / saimniecisko darbību, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kam ir pieejami visi darbu izpildei nepieciešamie resursi, un kas spēj nodrošināt attiecīgā Līguma Darbu izpildi.

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

5. Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts:

5.1. Iepirkuma līgumu priekšmets ir ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu apliecinājumu karšu ar grafisko materiālu izstrāde energoefektivitātes paaugstināšanai Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā atbilstoši iepirkuma dokumentu noteikumiem, turpmāk tekstā arī – būvniecības dokumentācija.

5.2. Iepirkums nav sadalīts daļās (līgumos) un piedāvājumu drīkst iesniegt tikai par visu līguma priekšmetu.

5.3. Līguma projektēšanas Darbu izpildes vieta ir Izpildītāja darbības vieta; sanāksmes, kas paredzētas līguma izpildes laikā, un Pasūtītājam iesniedzamo dokumentu iesniegšanas vieta ir Madonas novada pašvaldība, adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV – 4801.

5.4. Projektējamais objekts ir Liezēres pamatskolas bērnudārza ēka, adrese: Jaunatnes iela 3, Liezēre, Liezēres pagasts, Madonas novads, LV-4884.

6. Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:

6.1. Pasūtītājs rīko ieinteresēto piegādātāju sanāksmi objekta apskatei **2017.gada 20.februārī plkst.12:00**, interesentiem pulcējoties pie Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkas, adrese: Jaunatnes iela 3, Liezēre, Liezēres pagasts, Madonas novads, LV-4884.

6.2. Pēc ieinteresēto piegādātāju lūguma pasūtītājs organizē ieinteresēto piegādātāju sanāksmi objekta apskatei arī citā dienā, pirms tam vienojoties ar iepirkuma procedūrā norādīto kontaktpersonu (nolikuma 3.punkts) par konkrētu sanāksmes dienu un laiku. Tas tiek publicēts pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma sarakstes, lai sanāksmē var piedalīties arī citi ieinteresētie piegādātāji.

6.3. Ņemot vērā, ka objektā esošajā iestādē notiek izglītības process, objekts nav brīvi pieejams apskatei. Objekts ir pieejams apskatei tikai Pasūtītāja organizētajās objekta apskates sanāksmēs, kuras tiek organizētas tikai iepirkuma nolikumā noteiktajā kārtībā iepriekš saskaņotā laikā.

6.4. Pasūtītāja pārstāvis, kurš vada ieinteresēto piegādātāju sanāksmi, nodrošina sanāksmes protokolēšanu, pierakstot sanāksmes dalībnieku jautājumus.

6.5. Atbildes uz ieinteresēto piegādātāju sanāksmē uzdotajiem jautājumiem pasūtītājs sniedz rakstiski, publicējot tās pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma sarakstes.

7. Informācija par iepirkuma līgumu:

7.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma pielikumu „Līguma projekts”, tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

7.2. Līgumu ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma beigām, aptuveni 2017.gada martā.

7.3. Līguma Darbu izpildes termiņi ir noteikti līguma projektā un Projektēšanas uzdevumā.

- 7.4. Ja pastāv kāds no nolikuma 15.2.punktā minētajiem apstākļiem un pretendents pirms līguma noslēgšanas ir jāveic reģistrācija attiecīgā valsts reģistrā, tad pasūtītājs dod pretendents laiku 10 (desmit) darba dienas no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas dienas, lai pretendents varētu veikt reģistrāciju attiecīgā valsts reģistrā un rakstiski informēt pasūtītāju par reģistrācijas faktu. Pasūtītājs termiņu var pagarināt, ja pretendents savlaicīgi ir sniedzis objektīvu pamatojumu termiņa pagarināšanai.
- 7.5. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību. Ja puses nevar par to vienoties, līguma slēgšanas dienu un parakstīšanas kārtību nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu konkrētā termiņā ierasties uz līguma slēgšanu pašvaldībā.
- 7.6. Ja izraudzītais pretendents rakstiski atsakās slēgt iepirkuma Līgumu vai nolikuma 7.5.punktā Pasūtītāja noteiktajā termiņā nav noslēdzis iepirkuma līgumu, iepirkumu komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta piektajā daļā noteiktajam.
- 7.7. Iepirkuma līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 4.pielikumam „Līguma projekts” un tā pielikumiem. Līgumam pievieno izraudzītā pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tostarp arī, iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums ar pielikumiem nav Līgumam pievienoti kā pielikums.
- 7.8. Līgumā var tikt veikti grozījumi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.¹ pantā un 68.pantā paredzēto, precizējumi vai papildinājumi, lai nodrošinātu līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. Katrā līguma grozīšanas reizē pasūtītājs izvērtē grozījumu pamatotību un norāda atbilstību Publisko iepirkumu likuma attiecīgajai normai, iepirkuma dokumentiem.
- 7.9. Pasūtītājs izpildīto Darbu apmaksu veic līguma projektā noteiktajā kārtībā.

8. Iepirkuma līguma finansēšanas avots:

- 8.1. Eiropas Reģionālais attīstības fonds (ERAF), darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" prioritārā virziena "Pāreja uz ekonomiku ar zemu oglekļa emisijas līmeni visās nozarēs" 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldības ēkās" projektu iesniegumu konkursā iesniedzamā projekta "Energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu uzlabošana Madonas novada Liezēres pirmsskolas izglītības iestādē" paredzamais finansējums (atbilstoši Ministru kabineta 08.03.2016.noteikumiem Nr.153) un pašvaldības līdzfinansējums.

Piedāvājums un tā iesniegšana

9. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:

- 9.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi vai pa pastu:
iesniegšana personīgi – Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Klientu apkalpošanas zālē (101.kabinets, 1.stāvs) pirmdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00.
iesniegšana, sūtot pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.
- 9.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2017.gada 28.februārī plkst.10.00.** Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Madonas pašvaldībā ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
- 9.3. **Piedāvājumu atvēršana** notiks atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē 2017.gada 28.februāra plkst.10:00 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – komisija), atverot piedāvājumu, nosauc Pretendenta nosaukumu, piedāvājuma saņemšanas laiku, piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

10. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:

- 10.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datorrakstā. Piedāvājumu drīkst iesniegt sagatavotu papīra izdrukas formā vai elektroniskā formā, ja tas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu (būtiski).
- 10.2. **Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā** (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iekāpā)).
- 10.3. Piedāvājumam ir jābūt skaidri saprotamam, salasāmam.

- 10.4. Ja piedāvājumu iesniedz sagatavotu elektroniskā formā un ievietotu, piemēram, CD vai USB datu nesējā, - tam ir jābūt parakstītam kā dokumentu kopumam ar vienu elektronisko parakstu. Dokumenti, kurus tehnisku iemeslu dēļ nav iespējams iesniegt elektroniskā formātā, piedāvājumam ir jāpievieno papīra formātā, to norādot piedāvājumā.
- 10.5. Ja piedāvājumu iesniedz sagatavotu papīra formā:
- 10.5.1. katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt cauršūtam ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārlīmētiem ar papīra uzlīmi), cauršuvumam apliecinātam, norādot vismaz cauršūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.
- 10.5.2. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.
- 10.5.3. Tas ir jā sagatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un vienā eksemplārā kā kopija. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.
- 10.6. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.
- 10.7. Visi sarakstes un piedāvājuma dokumenti ir jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents.
- 10.8. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām). Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus. Tādā gadījumā, sagatavojot piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
- 10.9. Piedāvājuma dokumentus ir jābūt parakstījušai paraksttiesīgai personai. Visu prasīto papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu, arī iepirkumu komisijas veiktā kļūdu labojuma apstiprinājumu (ja tāds ir nepieciešams), ir jāparaksta paraksttiesīgai personai. Kopijas jāapliecina paraksttiesīgai personai.
- 10.10. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tad piedāvājumā norāda informāciju par katru personu apvienības dalībnieku.
- 10.11. **Uz piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta reģistrācijas numurs, pasta adrese (ar pasta indeksu), faksa numurs vai elektroniskā pasta adrese, uz kuriem iepirkumu komisija nepieciešamības gadījumā sūta vēstuli ar jautājumiem vai, pēc lēmuma pieņemšanas, - paziņojumu par pieņemto lēmumu.
- 10.12. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē tehniskā specifikācija, izpildāmo Darbu pozīcijas, un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj piedāvājuma cenā.
- 10.13. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:
- 10.13.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka *euro*, centos;
- 10.13.2. Finanšu piedāvājumā visas izmaksas norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.
- 10.13.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām. Piedāvājumā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN, ņemot vērā līgumā un citos iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 10.13.4. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju latviešu valodā.
- 10.13.5. Piedāvājumā norādītās cenas tiek fiksēta uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārrēķinātas, izņemot līguma projektā paredzētos gadījumus.
- 10.13.6. Finanšu piedāvājums ir jāaizpilda, norādot pamatotu piedāvājuma cenu katrā pozīcijā.
- 10.14. Līguma kopējā cena var tikt grozīta nolikumā un Līguma projektā paredzētajos gadījumos.
- 10.15. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus vai papildinājumus, kā arī neatrunātus labojumus.
- 10.16. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav pieļaujami.
- 10.17. **Piedāvājuma aploksnes noformējums:**
- 10.17.1. Aploksni adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:

**Saieta laukums – 1,
Madona, Madonas novads, LV-4801
un ar sekojošu norādi:**

Piedāvājums iepirkumā

**„Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās atjaunošanas apliecinājumu karšu
izstrāde projektā "Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres
pamatskolas bērnudārza ēkā""**

identifikācijas numurs MNP2017/4_ERAF

Aizliegts atvērt līdz 2017.gada 28.februāra plkst.10.00.

10.17.2. Uz aploksnes jābūt norādītam **pretendenta nosaukumam un pasta adresei**, lai gadījumā, ja piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.

11. Piedāvājumu saņemšana

11.1. Piedāvājumus saņem un reģistrē Madonas novada pašvaldībā, Administratīvajā nodaļā (1.stāvs, 101.kabinets), Saieta laukumā 1, Madona, Madonas novads. Saņemot piedāvājumu, atbildīgā persona uz aploksnes (iepakojuma) norāda piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aploksnes izdara atzīmi „NOKAVĒTS”. Piedāvājumus to iesniegšanas secībā reģistrē kopējā Madonas novada pašvaldībā saņemto/izsūtīto dokumentu elektroniskajā reģistrā, kur tiek norādīta šāda informācija:

11.1.1. Pretendenta nosaukums un adrese;

11.1.2. Faktiskais piedāvājuma reģistrēšanas datums.

11.2. Ja piedāvājums saņemts atvērtā vai bojātā iepakojumā, atbildīgā persona uz iepakojuma izdara atzīmi par konstatēto piedāvājuma noformējumu un nekavējoties piedāvājumu pārzīmogo un veic pasākumus, lai par to informētu pretendentu.

11.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aploksnes (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to Pretendentam kā apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu konkrētajā laikā.

11.4. Saņemtie piedāvājumi tiek izsniegti vai atdoti atpakaļ pretendentiem tikai kādā no šiem gadījumiem:

11.4.1. Ja piedāvājums saņemts pēc noteiktā iesniegšanas termiņa beigām;

11.4.2. Ja pretendents to atsauc vai groza pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;

11.4.3. Publisko iepirkumu likuma 55.panta 4¹.daļā noteiktajā gadījumā.

Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

12. Iepirkuma dokumentācija:

12.1. Iepirkuma dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgā iepirkuma. Iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, labojumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija.

13. Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:

13.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: www.madona.lv, sadaļā PAŠVALDĪBA - Iepirkumi. Tur pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem tiek publicēta arī iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, labojumi) ar ieinteresētajiem piegādātājiem.

13.2. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepazīties ar iepirkuma dokumentiem papīra formātā uz vietas Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madona, 2.stāvā pie juristes S.Arcimovičas pirmdien laikā no plkst. 8:00 līdz 18:00; otrdien, trešdien un ceturtdien laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00; piektdien laikā no plkst.8:00 līdz 16:00. Pusdienas pārtraukums katru darba dienu ir no plkst.12:00 līdz 13:00.

13.3. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepirkuma dokumentāciju saņemt drukātā veidā uz vietas Madonas novada pašvaldībā vai lūdzot to nosūtīt uz piegādātāja norādīto adresi. Tādā gadījumā dokumentācijas saņēmējam ir jāsedz dokumentu pavairošanas izmaksas atbilstoši Madonas novada Domes lēmumam par kopētāja izmantošanas izmaksām un nosūtīšanas izmaksas atbilstoši

faktiskajiem izdevumiem. Par tādu dokumentu izsniegšanu, kurus pasūtītājam ar saviem tehniskajiem līdzekļiem nav iespēju pavairot uz vietas (piemēram, liela izmēra lapas), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

14. Sarakste, informācijas sniegšana:

- 14.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu vai iepirkuma identifikācijas numuru.
- 14.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai (skatīt nolikuma 3.punktu) jautājumus par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64860079, e-pastā signe.arcimovica@madona.lv, pa pastu, vai arī personīgi iesniedzot Madonas novada pašvaldībā.
- 14.3. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz attiecīgā pretendenta norādīto faksu vai e-pastu, vienlaicīgi izsūtot vēstuli arī pa pastu, vai arī elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
- 14.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 14.5. Iepirkumu komisija, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku labojumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresētos piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 14.6. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

Prasības pretendentiem

15. Prasības pretendentiem:

- 15.1. Normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, lai būtu tiesīgs veikt līgumā paredzētos darbus.
- 15.2. Ja pretendents, kuram ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ir ārvalstu komersants, kurš nav reģistrēts Latvijas Republikas Būvniecības informācijas sistēmas attiecīgajā reģistrā, vai līguma izpildei piedāvājumā norādītais sertificētais būvniecības personāls nav iepirkuma veikšanas brīdī pretendentiem vai attiecīgi apakšuzņēmējam reģistrēts Būvkomersantu reģistrā, tad pretendentiem ir pienākums pirms līguma slēgšanas nodrošināt attiecīgu ierakstu izdarīšanu Latvijas Republikas Būvniecības informācijas sistēmas attiecīgajā reģistrā, ja reģistrācija ir vajadzīga atbilstoši normatīvo aktu regulējumam, lai iegūtu tiesības veikt līgumā paredzētos darbus. Pasūtītājs dod pretendentiem samērīgu laiku nepieciešamo reģistrācijas darbību veikšanai un līgumu slēdz tikai pēc attiecīgo ierakstu izdarīšanas attiecīgajā valsts reģistrā.
- 15.3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī – pretendents), visi tās dalībnieki savstarpēji noslēdz un piedāvājumā iekļauj sabiedrības līgumu, tā tekstā norādot arī sekojošo:
 - 1) nosacījumu, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, ja pretendentiem tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
 - 2) norāda personu/as, kas ir pilnvarota/s parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus katra dalībnieka vārdā, kārtot maksājumus, tai skaitā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja;
 - 3) norāda katra personu apvienības dalībnieka veicamos uzdevumus un to apjomu līguma izpildē.
- 15.4. Ja pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu, ka kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, viņiem ir jānoslēdz savstarpēja vienošanās par apņemšanos nodot resursus un veikt Līguma darbus iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā, norādot nododamos resursus un darbus (darbu daļas īss apraksts un % no piedāvājuma cenas).
- 15.5. Pretendentiem ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
- 15.6. Pretendenta profesionālajām, saimnieciskajām un finansiālajām spējām ir jābūt tādām, lai pretendents spētu izpildīt darbus atbilstoši normatīvo aktu un iepirkuma dokumentu prasībām.

15.7. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaiņa vai jaunu personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) iekļaušana Darbu izpildē tiek pieļauta tikai Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.

15.8. Pretendents nav izslēdzams no iepirkuma, pamatojot ar kādu no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem, ievērojot arī minētā panta septīto un astoto daļu.

15.9. Citas iepirkuma nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

16. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (ieteicams ievērot šo secību):

16.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 10.11.punktā noteiktajam.

16.2. Aizpildīts un parakstīts piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formu.

16.3. Aizpildīta un parakstīta nolikuma pielikuma Nr.2 „Atlases prasības” forma un pievienoti tajā prasītie piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.

16.4. Aizpildīta un parakstīta nolikuma pielikuma Nr.3 „Apakšuzņēmēji” forma.

16.5. Vienošanās atbilstoši nolikuma 15.3.punktā noteiktajam, attiecināma personu apvienības gadījumā.

16.6. Vienošanās atbilstoši nolikuma 15.4.punktā noteiktajam, ja attiecināms.

16.7. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cita dokumenta kopija par šobrīd esošajām paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, nolikuma 15.3. un 15.4.punktā minēto vienošanos (ja attiecināms).

16.8. Pretendenta apliecinājums par nolikuma 15.9.punkta prasību izpildi.

16.9. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.

16.10. Dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu iekļaut piedāvājumā.

17. Pretendenta tiesības un pienākumi:

17.1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents pieņem un apņemas ievērot visus nolikuma noteikumus.

17.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta trešajai daļai un 42.panta trešajai daļai pretendents, lai pierādītu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu personu iespējām. Tādā gadījumā pretendents attiecīgā persona konkrētajā jomā ir jāiesaista iepirkumā paredzētā līguma izpildē.

17.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par tiem informāciju atbilstoši iepirkuma dokumentos noteiktajam.

17.4. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts (atbilstoši nolikuma 11.3.punktam).

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

17.6. Pretendentam līdz lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanai ir tiesības atsaukt piedāvājumu, iesniedzot iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu. Ja pretendents atsauc savu piedāvājumu pirms piedāvājumu atvēršanas, piedāvājums neatvērtā veidā tiek atgriezts pretendentam atbilstoši iepirkuma nolikuma 11.4.2.punktam.

17.7. Pretendentam ir pienākums pārliecināties, ka visi nolikumā prasītie dokumenti un informācija ir iekļauti piedāvājumā, kā arī par to, vai uz viņu nav attiecināms kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā paredzētajiem izslēgšanas gadījumiem, ņemot vērā arī minētā likuma panta septīto un astoto daļu.

17.8. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai nolikuma skaidrojumu, ja iepirkuma procedūras dokumenti nav skaidri saprotami un/vai ja iepirkuma dokumentu atsevišķās sadaļās iekļautās ziņas ir pretrunā vai ir nepietiekamas piedāvājuma sagatavošanai.

17.9. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma laikā veikto saraksti (saņemtajiem jautājumiem un atbildēm, kā arī citu publicēto informāciju).

17.10. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).

- 17.11. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantā noteiktajam Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma izskaidrot savu piedāvājumu, noteiktajā laikā atbildot uz jautājumiem, uzrādot dokumentu oriģinālus, vai iesniedzot citu nepieciešamo informāciju, dokumentus.
- 17.12. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 17.13. Pretendentam ir pienākums līguma darbus veikt atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām un piedāvājumā norādītajam. Atkāpes no piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina pretendentiem sākotnēji noteiktās prasības, kā arī nemaina ekonomisko līdzsvaru par labu izpildītājam.
- 17.14. Pretendentam ir citas iepirkuma dokumentos un Publisko iepirkumu likumā noteiktās tiesības un pienākumi.
- 17.15. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.²panta astoņpadsmito daļu Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas.

Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

18. Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude

- 18.1. Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē (skatīt nolikuma 9.3.punktu).
- 18.2. Piedāvājumu vērtēšanu atbilstoši nolikumā noteiktajam izvēles kritērijiem, tehnisko un finanšu piedāvājumu vērtēšanu, pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi un noformējuma novērtēšanu, un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija).
- 18.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.
- 18.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt tajos noteiktās prasības un apņemas par piedāvāto līgumcenu izpildīt Līguma Darbus atbilstoši savam piedāvājumam.
- 18.5. Ja aploksne (piedāvājuma iesaiņojums) nav noformēta atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā atvēršanu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Priekšlaicīgi atvērtu piedāvājumu iepirkumu komisija turpmāk neizskata.
- 18.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko līgumcenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums ir ar zemāko līgumcenu un atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.
- 18.7. Ievērojot procesuālās ekonomijas principu, piedāvājumu pārbaudē, vērtēšanā veicamo darbību secību un apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami ātrāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu:
- 18.7.1. Vispirms iepirkumu komisija pārbauda, vai vismaz pretendentam ar zemāko līgumcenu iepirkuma izsludināšanas dienā nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un pretendents nav izslēdzams no iepirkuma atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2.un 3.punktam, septītajai un astotajai daļai.
- 18.7.2. Lai izvērtētu, kurš no piedāvājumiem ir ar zemāko līgumcenu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai iepirkumu komisija vispirms pārbauda, vai nevienā no piedāvājumiem nav aritmētisko kļūdu. Ja kādā piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskās kļūdas vai acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās kļūdas ir konstatētas.
- 18.7.2.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu vai attiecīgi summējot cenas, tad noteicošā ir norādītā mazākās vienības cena.
- 18.7.2.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas vai citas acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendentam. Ja pretendents nepiekrīt kļūdu labojumiem, viņam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti

- labot aritmētiskās kļūdas vai citas acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir nepieciešams.
- 18.7.2.3. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas vai citas acīmredzamas pārrakstīšanās kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
- 18.7.3. Pēc tam iepirkumu komisija sakārto pretendētus pēc piedāvātās līgumcenas, sākot ar pretendentu, kurš ir ar zemāko līgumcenu;
- 18.7.4. Turpmāk iepirkumu komisija veic vienu vai vairāku pretendentu (atkarībā no situācijas) ar zemāko līgumcenu Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma pārbaudi, kvalifikācijas pārbaudi, kā arī piedāvājuma noformējuma un iesniegto dokumentu satura pārbaudi.
- 18.7.5. Ja iepirkumu komisija vērtēto piedāvājumu noraida kā neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tā sāk vērtēt nākošo piedāvājumu ar zemāko līgumcenu.
- 18.7.6. Kad ir veiktas visas attiecīgā pretendenta pārbaudei un piedāvājuma vērtēšanai nepieciešamās darbības un konstatēts piedāvājums ar zemāko līgumcenu, kurš atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija lēmuma pieņemšanas dienā pārbauda, vai attiecīgais pretendents nav izslēdzams no iepirkuma, pamatojot ar kādu no Publisko iepirkumu likuma Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem izslēgšanas gadījumiem.
- 18.8. Lai pārbaudītu vai uz pretendentu neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētā likuma panta septītajā daļā noteiktās darbības, ievērojot astotajā daļā noteikto.
- 18.9. Iepirkumu komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.²panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
- 18.10. Iepirkumu komisija pretendenta finanšu un tehniskās spējas, un kvalifikāciju vērtē no pieejamās skaidrotās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam.
- 18.11. Iepirkumu komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, un nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim.
- 18.11.1. Par piedāvājumiem, kuros piedāvājums nav atbilstošs iepirkumu dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo prasību līmenim vai arī darbu uzdevums būs samazināts vai papildināts ar nedefinētiem darbiem, vai kā citādi neatļauti grozīts, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 18.11.2. Par piedāvājumiem, kuros tehniskais piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim vai kuros nebūs ietvertas visas paredzamās izmaksas, ietverot arī sarakstes laikā sniegtos precizējumus, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 18.11.3. Ja iepirkumu komisija uzdod jautājumus par piedāvājumu vai plānoto līguma izpildi un pretendents ar piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda spēju Līguma izpildes laikā nodrošināt iepirkuma dokumentos noteikto prasību izpildi atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām vai nepierāda spēju izpildīt Darbus, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.
- 18.12. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkuma komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā, izņemot tā (1^l) daļu. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 18.13. Iepirkumu komisija pārbauda pretendentu kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām.
- 18.13.1. Ja pretendenta kvalifikācija nav atbilstoša nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 18.14. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
- 18.14.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.

- 18.14.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakritību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 18.15. Ja pasūtītāja plānotā līgumcena vai attiecīgi pieejamie finanšu līdzekļi ir mazāki par piedāvāto līgumcenu, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu. Šādu lēmumu iepirkumu komisija var pieņemt arī citu pamatotu iemeslu dēļ atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.²panta vienpadsmitajai daļai.
- 18.16. Ja iepirkumu komisija piedāvājumu atzīst par neatbilstošu kādai no iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 18.17. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 18.18. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai viņš atbild uz jautājumiem, skaidro vai papildina piedāvājuma dokumentos ietverto informāciju.
- 18.19. Ja iepirkumu komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai paskaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam ir jāsniedz atbilde.
- 18.20. Ja pretendents ar piedāvājuma skaidrojumiem groza piedāvājumā sākotnēji noteikto, tas ir uzskatāms par piedāvājuma grozījumu un iepirkumu komisija piedāvājumu vērtē, neņemot vērā pretendenta piedāvātos piedāvājuma grozījumus.
- 18.21. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot oficiālas datu bāzes, piemēram, Uzņēmumu reģistra datu bāze, mājaslapas u.c., vai lūdzot kompetentu institūciju atzinumu, vai izmantojot citu pieejamo informāciju.
- 18.22. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā piedāvājumā iekļauto informāciju un citu iegūto informāciju, pretendentiem uzdotos jautājumus un saņemtās atbildes uz tiem. Ja pretendents noteiktajā laikā neatbild uz Iepirkumu komisijas lūgumu atbildēt uz jautājumiem, skaidrot piedāvājumā iekļauto informāciju, sniegt papildus informāciju, iepirkumu komisija ir tiesīga vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nenovērš šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 18.23. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām saņemtu piedāvājumu iepirkumu komisija neatver un nosūta to atpakaļ pretendentam.

19. Lēmuma paziņošana

- 19.1. Par pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.²panta desmitajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu vai e-pastā, vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai tikai elektroniski, ja dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 19.2. Lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.²panta deviņtajā daļā noteiktajam tiek ievietots pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem dienā, kad pretendentiem tiek paziņots par pieņemto lēmumu.

20. Iepirkumu komisijas tiesības:

- 20.1. Apstiprināt iepirkuma nolikumu, veikt precizējumus, skaidrojumus, nebūtiskus labojumus, iepirkuma dokumentos, ievietojot par tiem attiecīgu informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem kā saraksti. Ja iepirkuma nolikumā ir veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.
- 20.2. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam no piedāvājumus iesniegušajiem pretendentiem.
- 20.3. Ņemot vērā procesuālās ekonomijas principu un taupot pasūtītāja resursus, izvēlēties piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un vērtēt piedāvājumus tiktāl, ciktāl tas ir vajadzīgs lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 20.4. Ja tas ir nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, iepirkumu komisijai ir tiesības pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas pareizību, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45.un 48.pantiem, izņemot tā (1¹) daļu.

- 20.5. Katrs iepirkumu komisijas loceklis ne vēlāk kā brīdī, kad tiek uzsākts iepirkums vai citā dienā, kad viņš sāk piedalīties attiecīgajā iepirkumā, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 20.6. Pieaicināt komisijas darbā ekspertu ar padomdevēja tiesībām, kurš paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 20.7. Pārtraukt iepirkumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta vienpadsmito daļu.
- 20.8. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem tiesību aktiem un šo nolikumu.
- 20.9. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma norises un rezultāta.

21. Iepirkumu komisijas pienākumi:

- 21.1. Atbilstoši nolikumā noteiktajam vērtēšanas kritērijam vērtēt visus noteiktajā laikā saņemtos pretendentu piedāvājumus, veicot visas darbības, kuras nepieciešamas lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.
- 21.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 14.4.un 14.5.punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkumā saņemtajiem jautājumiem.
- 21.3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 21.4. Iepirkumu komisija un Pasūtītājs nodrošina Publisko iepirkumu likumā paredzēto informācijas neizpaušanu, tai skaitā arī tās informācijas neizpaušanu, ko pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju.
- 21.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)¹

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības iepirkuma

„Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās atjaunošanas apliecinājumu karšu izstrāde projektā "Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā""
identifikācijas numurs MNP2017/4_ERAF.

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar citu publicēto informāciju, mēs piedāvājam noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – izstrādāt būvniecības dokumentāciju energoefektivitātes paaugstināšanai Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkai atbilstoši iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām par līgumcenu:

Nr. p.k.	Darbu nosaukums	Darbu izmaksas bez PVN (euro)	Izpildes laiks (kalendārās dienas)	Būvniecības dokumentācijas izstrādātājs (norādīt vārdu, uzvārdu)
1.	Apliecinājuma kartes izstrāde ēkas fasādes un jumta vienkāršotai atjaunošanai ar grafisko materiālu			
2.	Apliecinājuma kartes izstrāde iekšējo inženiertīklu vienkāršotai atjaunošanai ar grafisko materiālu			
3.	Darbu ūdensapgādes un kanalizācijas daļa ²			
4.	Kopējā līgumcena bez PVN			
5.	PVN 21 % (no 4.pozīcijas)			
6.	Summa kopā ar PVN 21 % (kopā 4.un 5.pozīcija)			

Apliecinām, ka:

1. Esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma dokumentu, tai skaitā arī līguma projekta, noteikumus un piekritam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Esam apzinājuši Darbus un riskus, un aprēķinājuši to izmaksas.
3. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentu prasībām, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
4. Līgumcenā ir iekļautas visas paredzamā Līguma Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas un tajās ietvertas visas nodevas un nodokļi, kas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem jāmaksā Līguma izpildītājam, izņemot tikai PVN.

¹ Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:

Pretendenta juridiskā adrese, E-pasta adrese, tālruna Nr.

Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)

Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods

² Šīs izmaksas Pasūtītājs prasa norādīt atsevišķi, jo šie ūdensapgādes un kanalizācijas darbi nav iekļaujami Projekta attiecināmajās izmaksās, un neattiecināmās izmaksas ir jānorāda atsevišķi.

5. Mums ir pieejami Darbu izpildei vajadzīgie materiālie, finanšu, darbaspēka un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
6. Līguma izpildē norādīto personu (personāla un/vai apakšuzņēmēju) nomaiņa vai jaunu personu iekļaušana notiek Publisko iepirkumu likuma 68.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā, ievērojot arī Līguma projektā paredzēto.
7. Mēs piekrītam visām prasībām, kas iepirkuma procedūras dokumentos ir izvirzītas.
8. Kamēr oficiālā Vienošanās (līgums) tiek gatavota un noformēta, šis Piedāvājums kopā ar Jūsu piekrišanu noteiks saistības mūsu starpā.

Informācija, kas pēc pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju atrodas pretendenta _____ piedāvājuma _____ lpp.

Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā no mūsu puses līgumu parakstīs pretendenta pārstāvis: *pārstāvja amats, vārds uzvārds*, kas pretendentu pārstāv uz (*statūti, pilnvara vai cits – nosaukt atbilstoši*) pamata.

Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālrunis Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, piedāvājuma parakstīšanas datums.

ATLASES PRASĪBAS

1. Piemērotība (tiesiskais statuss)

Norādīt ziņas (nosaukums un reģ.Nr.) par <u>pretendentu</u> un <u>par citām personām</u> , ja pretendents ir personu apvienība, un/vai <u>par apakšuzņēmējiem</u> (ja ir)	Norādīt valsti kurā personai ir reģistrēta saimnieciskā darbība vai atrodas tās pastāvīgā dzīvesvieta	Norādīt reģistrācijas numuru Būvniecības informācijas sistēmas attiecīgajā publiskajā reģistrā vai, ja persona ir reģistrēta ārvalstī vai tās pastāvīgā dzīvesvieta atrodas ārvalstī, tad norādīt attiecīgā reģistra nosaukumu un reģistrācijas numuru tajā, vai ierakstīt attiecīgu apliecinājumu, ja konkrētajā ārvalstī attiecīga reģistra nav
Pretendents -		
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>

1.1. Ja persona (pretendents, personu apvienības dalībnieks vai apakšuzņēmējs) ir reģistrēta ārvalstī vai tās pastāvīgā dzīvesvieta atrodas ārvalstī, piedāvājumā ir jāiekļauj komersanta vai cita subjekta reģistrācijas apliecību kopijas vai cita kompetentās institūcijas izsniegta atbilstoša dokumenta kopija, vai informācija par oficiālu/ām publisku/ām datu bāzi/ēm, lai varētu pārliecināties par to, ka persona ir reģistrējusi savu saimniecisko darbību, un par to, ka persona atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām ir tiesīga veikt Darbus paredzamā līguma izpildei atbilstošā jomā.

2. Tehniskās un profesionālās spējas - prasības personāla profesionālajai kvalifikācijai.

2.1. Turpmāk tabulā pretendents norāda Līguma izpildē paredzētās attiecīgā būvniecības jomā sertificētās personas:

Nr. p.k.	Sertificētā būvspeciālista darbības sfēra	Vārds Uzvārds	Būvprakses sertifikāta numurs
1.	Arhitekta prakse		
2.	Ēku konstrukciju projektēšana		

2.2. Ja norādītā būvniecībā sertificētā persona nav pretendenta vai attiecīgi apakšuzņēmējam reģistrēta Būvkomersantu reģistrā un līguma izpildē tiek piesaistīta kā pretendenta vai attiecīgi apakšuzņēmēja darbinieks, tad piedāvājumā ir jāiesniedz:

2.2.1. pretendenta (apakšuzņēmēja) apliecinājums, ka pēc lēmuma saņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, norādītā būvniecībā sertificētā attiecīgā persona nekavējoties tiks reģistrēta pretendenta (apakšuzņēmējam) Būvkomersantu reģistrā;

2.2.2. piesaistītās būvniecībā sertificētās personas apliecinājums, ka viņa piekrīt, ka Pretendents (apakšuzņēmējs) līguma slēgšanas gadījumā viņu reģistrē sev Būvkomersantu reģistrā un ka nepastāv šķēršļi, kuru dēļ pretendents nevarēs to izdarīt, ņemot vērā Ministru kabineta 24.02.2014.noteikumu Nr.116 „Būvkomersantu reģistrācijas noteikumi” 5.2.punktu „*tā nodarbinātais būvspeciālists vienlaikus kā būvspeciālists nav darba tiesiskajās attiecībās ar vairāk nekā diviem citiem komersantiem, kas reģistrēti reģistrā*”.

2.3. Apliecinājumi, kuri ir prasīti šī pielikuma 2.2.1.un 2.2.2.apakšpunktos, nav jāiesniedz, ja pretendents norādīto būvniecībā sertificēto personu līguma izpildē piesaista kā apakšuzņēmēju. Tādā gadījumā attiecīga informācija ir jānorāda šī pielikuma 1.punktā un iepirkuma procedūras nolikuma 3.pielikumā.

2.4. Ja ārvalstu pretendenta personāls nav reģistrēts Latvijas Republikas Būvniecības informācijas sistēmas reģistrā, tad tā kvalifikācijai piedāvājuma iesniegšanai ir jāatbilst speciālista reģistrācijas valsts prasībām līgumā paredzēto pakalpojumu sniegšanai. Tādā gadījumā šī pielikuma 2.2.1.un 2.2.2.apakšpunktos prasītie apliecinājumi piedāvājumā nav jāiekļauj, bet piedāvājumā ir jāiekļauj:

- 2.4.1. Katra šī pielikuma 2.1.punkta tabulā norādītā speciālista profesionālo kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu (kopiju) atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām UN
- 2.4.2. pretendenta apliecinājums, ka gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, viņš ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegs kompetentajai Latvijas Republikas atzišanas institūcijai deklarāciju par piesaistītā arhitekta īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā. UN
- 2.4.3. pretendenta apliecinājums, ka gadījumā, ja pretendents tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, viņš ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no komisijas paziņojuma saņemšanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegs kompetentajai Latvijas Republikas atzišanas institūcijai deklarāciju par katra piesaistītā projektēšanas speciālista īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā, kā arī iesniegs pasūtītājam atzišanas institūcijas izsniegto atļauju par īslaicīgo pakalpojumu sniegšanu (vai arī atteikumu izsniegt atļauju), tiklīdz speciālists to saņems.

3. Tehniskās un profesionālās spējas - prasības pretendenta pieredzei:

- 3.1. Pretendentam ir jābūt pieredzei vismaz 2 (divos) līdzīgos objektos būvniecības dokumentācijas (apliecinājuma karte vai būvprojekts) izstrādē. Par līdzīgu objektu ir uzskatāma publiska ēka, kurā vairāk nekā 50 % ēkas kopējās platības ir publiskas telpas.
- 3.2. Pieredzi var apliecināt par iepriekšējo trīs gadu periodu.
- 3.3. Informāciju par objektiem, kas apliecina atbilstību 3.1 un 3.2.punktu prasībām, norādīt turpmāk dotajā tabulā:

Objekta nosaukums, adrese, līguma Nr., gads	Norādīt atbilstību 3.1.punktā minētajai prasībai	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>

- 3.4. Pretendentam par 3.3.punkta tabulā norādīto pieredzi piedāvājumā ir jāiekļauj pasūtītāju atsauksmes.

Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, parakstīšanas datums.

APAKŠUZŅĒMĒJI

Apakšuzņēmēju saraksts

1. Tabulā atbilstoši prasītajam ir jānorāda visi līguma izpildē plānotie apakšuzņēmēji un viņiem nododamie darbi, kā arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmēji (iepirkuma procedūras dokumentos un arī līgumā – apakšuzņēmēji) un viņiem nododamie darbi.
2. Ja pretendents neplāno Darbu izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus, tad tabulā ir jānorāda: „Apakšuzņēmēji nav paredzēti”.

Apakšuzņēmēja nosaukums	Veicamā Darba daļa (kopā Projektēšanai un Autoruzraudzībai)	
	Darba daļas nosaukums vai īss apraksts	% no piedāvājuma cenas
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>
	Kopā (%)	

Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, parakstīšanas datums.

LĪGUMS Nr.

“Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās atjaunošanas apliecinājumu karšu izstrāde projektā “Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā””;

Madonā

2017.gada ____ .martā

Madonas novada pašvaldība, kuras vārdā saskaņā ar pašvaldības saistošo noteikumu Nr.1 “Madonas novada pašvaldības nolikums” ____ .punktu rīkojas _____ (amats) _____ (vārds uzvārds), turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un

....., kuras vārdā saskaņā ar _____ rīkojas _____, turpmāk saukts - Izpildītājs, no otras puses,

pamatojot ar publiskā iepirkuma Nr.MNP2017/4_ERAF “Ēkas fasādes un iekšējo inženiertīklu vienkāršotās atjaunošanas apliecinājumu karšu izstrāde projektā “Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā”” dokumentu prasībām, Izpildītāja piedāvājumu un iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu (turpmāk tekstā – Iepirkums),

paredzot īstenot Eiropas Reģionālais attīstības fonda (ERAF) darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Pāreja uz ekonomiku ar zemu oglekļa emisijas līmeni visās nozarēs” 4.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Atbilstoši pašvaldības integrētajām attīstības programmām sekmēt energoefektivitātes paaugstināšanu un atjaunojamo energoresursu izmantošanu pašvaldības ēkās” projektu iesniegumu konkursā iesniedzamo projektu “Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā” (turpmāk – Projekts),

izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu ar pielikumiem (turpmāk tekstā – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs ar saviem spēkiem, resursiem un līdzekļiem apņemas izstrādāt apliecinājuma karti ar grafisko materiālu ēkas fasādes un jumta vienkāršotai atjaunošanai un apliecinājuma karti ar grafisko materiālu iekšējo inženiertīklu vienkāršotai atjaunošanai objektam “Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā”, abas kopā turpmāk tekstā – būvniecības dokumentācija, saskaņā ar Projektēšanas uzdevumu (Līguma pielikums Nr.1), un nodrošināt būvniecības dokumentācijas kvalitātes garantiju būvdarbu laikā, vajadzības gadījumā sniegt skaidrojumus, labojumus vai detalizētus risinājumus būvniecības dokumentācijas kvalitatīvai īstenošanai, viss kopā turpmāk tekstā – Darbi, atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam Iepirkumā (Līguma pielikums Nr.3), ievērojot visus Līguma noteikumus.
- 1.2. Līguma objekts ir atbilstoši Projektēšanas uzdevumam izstrādāta, kvalitatīva būvniecības dokumentācija, kurai ir būvvaldes atzīme par būvniecības ieceres akceptu.
- 1.3. Būvniecības dokumentācijā izdarītās izmaiņas, skaidrojumi, precizējumi, labojumi papildinājumi un grozījumi ir uzskatāmi par būvniecības dokumentācijas neatņemamu sastāvdaļu.
- 1.4. Izpildītājs uzņemas risku par visiem darbiem, ka nepieciešami Līguma izpildei, piemēram, par būvniecības dokumentācijā konstatēto nepilnību vai kļūdu novēršanu, kļūdainu risinājumu labošanu, par skaidrojumu sniegšanu par būvniecības dokumentāciju, par detalizēto risinājumu, zīmējumu izstrādi pēc Pasūtītāja pieprasījuma, par būvdarbiem piedāvāto materiālu, iekārtu atbilstības noteikšanu, par citiem darbiem un to izmaksām, kas izriet no Līguma objekta apraksta arī tad, ja tās nav tieši norādītas Līgumā, bet ir nepieciešamas Līguma pilnīgai izpildei un Projekta mērķa sasniegšanai Pasūtītāja noteiktajā apjomā, kvalitātē un termiņā. Šādu neparedzēto darbu dēļ līgumcena netiek grozīta.
- 1.5. Pasūtītājs nenosaka prasības autoruzraudzības veikšanai. Izpildītājs ir tiesīgs veikt autoruzraudzību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

2. LĪGUMCENA

- 2.1. Kopējā Līgumcena par Līguma 1.1.punktā minētajiem Darbiem izpildi, kas pamatota ar Izpildītāja Iepirkuma piedāvājumu, ir *euro* (summa vārdiem) un PVN 21% *euro* (summa vārdiem) apmērā, kas veido **kopējo Līguma summu *euro* (summa vārdiem)**.
- 2.2. Līgumcena ir pamatota ar Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā, ņemot vērā veikto aritmētisko kļūdu labojumu (ja piedāvājumā ir konstatētas aritmētiskas kļūdas).
- 2.3. Līgumcena ietver visus Izpildītāja izdevumus, kas tam rodas saistībā ar Līguma izpildi, un visus piemērojamos nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli), kas Izpildītājam ir jāmaksā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 2.4. Līgumcena ir noteikta par pilnīgu Darbu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem un tiks grozīta tikai Līgumā paredzētajos gadījumos.

3. SAMAKSAS NOTEIKUMI UN KĀRTĪBA

- 3.1. Pasūtītājs Līgumā noteikto līgumcenu samaksā ar starpmaksājumu - par katru Darba daļu atsevišķi tikai pēc pilnīgas attiecīgās Darba daļas izpildes un izpildījuma pieņemšanas Līgumā noteiktajā kārtībā, t.i., pēc būvvaldes atzīmes saņemšanas par būvniecības ieceres akceptu attiecīgajai apliecinājuma kartei. Katra apliecinājuma karte ir atsevišķa Darba daļa.
- 3.2. Izpildītā Darba daļas tiek pieņemtas ar Nodrošanas un pieņemšanas aktu, to abpusēji parakstot. Izpildītājs ikreiz pie Darba daļas nodošanas sagatavo Nodrošanas un pieņemšanas aktu un no savas puses parakstītu iesniedz Pasūtītājam kopā ar pavadvēstuli un aktam pievienotajiem attiecīgajiem dokumentiem, piemēram, apliecinājuma karte, u.c. tai pievienojamie dokumenti.
- 3.3. Pasūtītājs izskata Izpildītāja iesniegto Darbu vai tā daļu 5 (piecu) darbdienu laikā pēc saņemšanas un saskaņo to, iesniedzot būvvaldē akcepta saņemšanai, vai attiecīgi - rakstiski sniedz Izpildītājam pamatojumu Darba daļas neatbilstībai vai citai neatbilstībai Līguma noteikumiem un norāda uz nepieciešamajām darbībām situācijas risināšanai.
- 3.4. Maksājumu kārtība ir sekojoša:
 - 3.4.1. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam par katru Darba daļu atsevišķi vai, ja abas Darba daļas tiek nodotas vienlaicīgi, tad par Darbiem kopā.
 - 3.4.2. Pasūtītājam maksājums ir jāveic 15 (piecpadsmi) dienu laikā pēc būvvaldes atzīmes saņemšanas par būvniecības ieceres akceptu attiecīgajai apliecinājuma kartei un pareiza rēķina saņemšanas.
- 3.5. Pasūtītājam ir tiesības pielīdzināt uz līguma pamata maksājamās summas ar prasībām pret Izpildītāju, kuras izriet no Līguma neievērošanas, ieturot attiecīgo summu no jebkura maksājuma un informējot par Izpildītāju vai, ja ieturējums nav iespējams, Izpildītājs to atmaksā saskaņā ar Pasūtītāja rēķinu.
- 3.6. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam rēķinus Darbu samaksai atbilstoši Līguma noteikumiem un Pasūtītāja prasībām, kas ir pamatotas ar Projekta ieviešanas noteikumiem. Izpildītājs labo nepareizu rēķinu un anulē nepamatoti izrakstītu rēķinu, ja Pasūtītājs to ir pamatoti pieprasījis.
- 3.7. Samaksu Pasūtītājs pārskaita uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu kredītiestādē. Par samaksas dienu ir uzskatāma Pasūtītāja veiktajā maksājuma uzdevumā norādītā diena.

4. DARBU IZPILDES TERMIŅŠ

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 4.2. Darbu izpildes termiņš ir noteikts Projektēšanas uzdevuma 5.1.punktā.
- 4.3. Laiks, kas Pasūtītājam ir vajadzīgs Izpildītāja izstrādāto dokumentu saskaņošanai un iesniegšanai būvvaldē, kā arī būvvaldes lēmumu pieņemšanai vajadzīgais laiks netiek ieskaitīts Darbu izpildes termiņā. Tāpat Darbu izpildes termiņā netiek ieskaitīts laiks, kad Izpildītājs nevar pildīt Darbus Pasūtītāja vainas dēļ.
- 4.4. Darbu izpildes termiņa pagarināšana var notikt šādos gadījumos:
 - 4.4.1. Ja izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no Pasūtītāja atkarīgu apstākļu dēļ.
 - 4.4.2. Ja Līguma izpildes kavējums ir radies saistībā ar cita līguma (kuru Pasūtītājs noslēdzis ar citu piegādātāju) izpildes kavējumu vai pārkāpumu un tādēļ Izpildītājs nav varējis veikt darbus noteiktajos termiņos.
 - 4.4.3. Ja ir pārtraukta vai kavēta Projekta ieviešana, kura ietvaros noslēgts Līgums.
 - 4.4.4. Ja ir pārtraukta vai kavēta citas iestādes īstenota ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta ieviešana un tas ir saistīts ar Līguma izpildi.

- 4.4.5. Līgumā paredzētajos gadījumos, kad Pasūtītājs uzņemas risku par Līgumā neparedzētiem darbiem.
- 4.4.6. Ja Darbu izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies vai ir nepieciešama nepārvaramas varas dēļ.
- 4.4.7. Ja tiek veikti grozījumi Līgumā paredzētajos gadījumos.
- 4.5. Darbu izpildes termiņa pagarinājuma apmēram (ilgumam) ir jābūt objektīvi pamatotam un pēc iespējas atbilstošam notikušajam kavējumam vai attiecīgi papildus darbu izpildei vajadzīgajam laikam. Darbu izpildes termiņa pagarinājuma apmēru nosaka atbilstoši veicamo darbu apjomam un specifikai, piemēram, ņemot vērā konkrēto tehnoloģisko procesu, materiālu piegādes iespējas, izmaiņu saskaņošanu un dokumentu noformēšanu, u.c.apstākļus, tomēr ievērojot Projekta ieviešanai paredzētos termiņus.
- 4.6. Darbu izpildes termiņa pagarināšana nekādā gadījumā nenotiek automātiski. Līguma izpildes gaitā Puses dokumentē apstākļus, kuri ir par pamatu Darbu izpildes termiņa pagarināšanai, un vajadzības gadījumā savlaicīgi vienojas par termiņa pagarinājumu atbilstoši Līguma noteikumiem.

5. APDROŠINĀŠANA

- 5.1. Pirms Darbu uzsākšanas Izpildītājam atbilstoši Ministru kabineta 19.08.2014.noteikumiem Nr.502 "Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu", to 3.un 6.punktam, ir jāveic apdrošināšana.
- 5.2. Izpildītājam ir pienākums iesniegt apdrošinātāja izsniegto būvspeciālista profesionālās civiltiesiskās atbildības obligātās apdrošināšanas polises kopiju un apliecinājumu par prēmijas samaksu un, ja apdrošināšanas līgums tiek noslēgts uz noteiktu termiņu, – izziņu, kas apliecina apdrošināšanas aizsardzības esību attiecībā uz konkrēto objektu, par personām, kurām iepriekšējā punktā minētie noteikumi nosaka.
- 5.3. Izpildītājam ir jānodrošina, ka attiecīgais apdrošināšanas līgums par civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu atbilst Ministru kabineta 19.08.2014.noteikumu Nr.502 "Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu" prasībām.

6. IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 6.1. Izpildītājam ir pienākums būvniecības dokumentācijas sagatavošanā un īstenošanā no iesaistītajām atbildīgajām institūcijām pieprasīt un saņemt nepieciešamos tehniskos noteikumus, saņemt visus saskaņojumus, izstrādāt būvniecības dokumentāciju, saskaņot izstrādātos dokumentus ar Pasūtītāju, kā arī izpildīt visus Iepirkuma dokumentu noteikumus.
- 6.2. Izstrādāt būvniecības dokumentāciju saskaņā ar visiem attiecīgo jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā arī, Latvijas būvnormatīviem, labas prakses vadlīnijām, standartiem u.c., un izpildīt Līguma noteikumus.
- 6.3. Izpildītājam ir visas tiesības un pienākumi, kas būvniecības dokumentācijas izstrādātājam ir noteikti Ministru kabineta 19.08.2014.noteikumos Nr.500 "Vispārīgie būvnoteikumi" un citos normatīvajos aktos.
- 6.4. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, lai būvniecības dokumentācijas izstrādi veiktu atbilstoši normatīvajiem aktiem sertificēti un reģistrēti attiecīgās jomas speciālisti, kuri ir norādīti Iepirkuma piedāvājumā, vai citi Izpildītāja vai viņa Apakšuzņēmēju speciālisti, kuri iepriekš ir saskaņoti ar Pasūtītāju.
- 6.5. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja uzaicinājuma piedalīties sapulcēs, kas saistītas ar Līguma Darbu izpildi.
- 6.6. Izpildītājam ir pienākums Līguma izpildes laikā nodrošināt informācijas apmaiņu gan telefoniski, gan elektroniski, savlaicīgi sniedzot informāciju, lai nekavētu būvniecību.
- 6.7. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma vai pēc savas iniciatīvas sniegt informāciju par Līguma Darbu izpildes gaitu.
- 6.8. Izpildītājam ir pienākums būvniecības dokumentāciju Pasūtītājam iesniegt Projektēšanas uzdevuma 4.7.punktā paredzētajā eksemplāru skaitā. Papildus eksemplāru izgatavošana tiek veikta par atsevišķu papildus samaksu, kas nepārsniedz faktiskās izgatavošanas izmaksas.
- 6.9. Gadījumos, kad tiek konstatētas nepilnības vai kļūdas būvniecības dokumentācijā, tās risinājumos, Izpildītājam ir pienākums tās novērst iespējami īsā termiņā, ievērojot arī Projektēšanas uzdevuma 5.1.punktā paredzēto.

- 6.10. Izpildītājam ir pienākums ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā sniegt skaidrojumus, precizējumus par būvniecības dokumentāciju vai labot nepilnības būvniecības dokumentācijā, kuras konstatētas būvdarbu iepirkuma laikā.
- 6.11. Būvniecības dokumentācijā vajadzīgās izmaiņas, kas vērtējamās kā kļūda vai nepilnība akceptētajā būvniecības dokumentācijā, tiek veiktas Darbu garantijas kārtībā. Par būvniecības dokumentācijā vajadzīgajām izmaiņām pēc būvvaldes atzīmes saņemšanas par būvniecības ieceres akceptu attiecīgajai apliecinājuma kartei, ja izmaiņas nav vērtējamās kā kļūda vai nepilnība akceptētajā būvniecības dokumentācijā, Puses vienojas atsevišķi. Izmaiņas ir jānoformē rakstiski un jāiesniedz Pasūtītājam Projektēšanas uzdevuma 4.7.punktā paredzētajā eksemplāru skaitā.
- 6.12. Izpildītājs bez iepriekšējas rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas nedrīkst pieņemt lēmumus, kuri ir saistīti ar noteikto būvdarbu apjomu un/vai būvniecības izmaksu grozīšanu.
- 6.13. Izpildītājam ir pienākums ievērot Darbu un atsevišķu to daļu izpildes termiņus un nodrošināt Darbam pienācīgu kvalitāti.
- 6.14. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par pienācīgi veiktajiem Darbiem.

7. PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 7.1. Pasūtītājam ir pienākums 3 (trīs) dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas nodrošināt Izpildītāju ar visu būvniecības dokumentācijas izstrādei nepieciešamo informāciju, kura ir atkarīga no Pasūtītāja.
- 7.2. Pasūtītājam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā izskatīt visus Izpildītāja iesniegumus un priekšlikumus, un rakstiski sniegt uz tiem atbildi, ja vien Līgumā nav atļauts garāks termiņš, vai citā samērīgā termiņā, par ko vienojušās atbildīgās personas.
- 7.3. Pasūtītājam ir pienākums pārbaudīt veikto Darbu atbilstību visām Projektēšanas uzdevumā noteiktajām prasībām.
- 7.4. Pasūtītājam ir pienākums sniegt vai pamatoti atteikt Līgumā paredzētos saskaņojumus, kā arī veikt Līgumā paredzētās izvēles vai citas darbības.
- 7.5. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt veiktos Darbus, ja tie ir izpildīti atbilstoši Līguma noteikumiem, un veikt maksājumus saskaņā ar Līgumā noteikto apmaksas kārtību un apmēru.
- 7.6. Pasūtītāja pienākums ir nodrošināt visus būvniecības dokumentācijai nepieciešamos saskaņojumus, kuri saskaņā ar šo Līgumu nodrošina Pasūtītājs un kurus Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem nevar veikt Izpildītājs.
- 7.7. Pasūtītājam ir pienākums informēt Izpildītāju par būvdarbu uzsākšanu, lai Izpildītājs pēc vajadzības varētu veikt autoruzraudzību.
- 7.8. Pasūtītājam ir pienākums vajadzības gadījumā nodrošināt Izpildītāja iekļūšanu objektā.
- 7.9. Pasūtītājam ir tiesības izvirzīt pretenzijas par būvniecības dokumentāciju, ja tā pilnīgi vai daļēji neatbilst Līguma noteikumiem vai satur kļūdainus risinājumus, neatbilst Projektēšanas uzdevumam, Latvijas Republikas Būvnormatīviem vai normatīvajiem aktiem, labas prakses vadlīnijām, standartiem, kā arī Pasūtītāja rakstiski noformētām prasībām, ciktāl tās nemaina Līguma priekšmetu vai nepadara neiespējamu Līguma izpildi.
- 7.10. Pasūtītājam ir tiesības prasīt izmaiņas saskaņotā būvniecības dokumentācijā, iesniedzot Izpildītājam rakstisku pieprasījumu un norādot izmaiņu nepieciešamību (pamatojumu). Ja normatīvie akti paredz attiecīgo izmaiņu būvniecības dokumentācijā saskaņošanu būvvaldē, saskaņošanu nodrošina Pasūtītājs.
- 7.11. Pasūtītājam ir tiesības saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par Darbu izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem.
- 7.12. Lai nodrošinātu Līguma Darbu izpildījuma kvalitāti un atbilstību Līguma noteikumiem, jomā, kurā Pasūtītājam nav kompetentu speciālistu vai pieredzes, Pasūtītājs ir tiesīgs iegūt neatkarīgu trešo personu atzinumu gadījumā, ja Pasūtītājam rodas šaubas izpildīto darbu kvalitāti vai atbilstību Līguma mērķim un noteikumiem.
- 7.13. Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt Darbus, ja tie neatbilst Līguma noteikumiem.

8. APAKŠUZŅĒMĒJI UN PERSONĀLS

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

- 8.2. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par apakšuzņēmēju veiktajiem Darbiem atbilstoši Līguma un tā pielikumu prasībām.
- 8.3. Izpildītājs uzņemas atbildību par to, ka apakšuzņēmēji ir attiecīgi kvalificēti un viņiem ir nepieciešamās atļaujas konkrēto darbu veikšanai.
- 8.4. Personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu vai jauna apakšuzņēmēja piesaisti drīkst veikt tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam. Izpildītājs ir tiesīgs bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas, tomēr iepriekš rakstiski informējot Pasūtītāju, nomainīt apakšuzņēmēju vai Līguma izpildē iesaistīt jaunu apakšuzņēmēju, ja vienlaicīgi izpildās visi trīs turpmākie nosacījumi:
 - 8.4.1. netiek nomainīts Iepirkumā izraudzītā pretendenta personāls, kuru tas iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis,
 - 8.4.2. netiek nomainīts tāds apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkumā izraudzītais pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām,
 - 8.4.3. apakšuzņēmējam nodoto veicamo darbu vērtība ir līdz 19 procentiem no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības, ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 20.panta piektajā daļā noteikto.
- 8.5. Izpildītājam, personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņa, vai jauna apakšuzņēmēja piesaistei ir jāprasa Pasūtītāja rakstveida piekrišana (saskaņojums), ja izpildās kaut viens no šiem nosacījumiem:
 - 8.5.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt personālu, kuru tas iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis;
 - 8.5.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām;
 - 8.5.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta ceturtajai daļai Izpildītājs vēlas nomainīt apakšuzņēmējus vai piesaistīt jaunus apakšuzņēmējus, kuru veicamo darbu vērtība ir 20 procenti no kopējās Iepirkuma Līguma vērtības vai lielāka, ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 20.panta piektajā daļā noteikto.
- 8.6. Lai Izpildītājs saņemtu Pasūtītāja piekrišanu (saskaņojumu) personāla vai apakšuzņēmēja maiņai, vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei, viņš Pasūtītājam iesniedz iesniegumu un visu nepieciešamo dokumentāciju, kas ir vajadzīga attiecīgās personas kvalifikācijas un/vai izslēgšanas nosacījumu pārbaudei katrā konkrētajā gadījumā, atbilstoši Iepirkuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.
- 8.7. Pasūtītājs rakstiski piekrīt personāla vai apakšuzņēmēja maiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistei atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantā un 68.pantā noteiktajam.

9. LĪGUMA GROZĪŠANA

- 9.1. Puses, savstarpēji rakstiski vienojoties, ir tiesīgas Līgumā izdarīt grozījumus, ja tie nemaina Līguma vispārējo raksturu (Līguma veidu un Iepirkuma dokumentos noteikto mērķi) un atbilst vienam no šādiem gadījumiem:
 - 9.1.1. Ja grozījumi ir nebūtiski;
 - 9.1.2. Grozījumi ir būtiski un tiek izdarīti tikai kādā no Publisko iepirkumu likuma 61.panta otrajā daļā minētajiem gadījumiem;
 - 9.1.3. Grozījumi tiek izdarīti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 61.panta ceturtajai daļai neatkarīgi no tā, vai grozījumi ir būtiski vai nebūtiski.
- 9.2. Saņemot Izpildītāja iesniegumu par Līguma grozīšanu vai citādi konstatējot nepieciešamību grozīt Līgumu, Pasūtītājs katram gadījumam atsevišķi izvērtē nepieciešamo grozījumu apjomu, objektīvo pamatojumu, raksturu, būtiskumu un pieļaujamību Publisko iepirkumu likuma izpratnē, ņemot vērā kompetento institūciju izstrādātos metodiskos norādījumus un vadlīnijas. Ja konkrētie grozījumi ir pieļaujami, tad tos klasificē, konkrēti atsaucoties uz Publisko iepirkumu likuma 67.¹panta attiecīgo daļu un Līguma punktu. Pasūtītājs Līguma grozījumu preambulā norāda vai atsevišķā lēmumā izvērtē katra grozījuma objektīvo nepieciešamību (pamatojumu), izdarītos apsvērumus un juridisko pamatojumu grozījumu pieļaujamībai.
- 9.3. Ja ir nepieciešami Līgumā neparedzēti grozījumi, tos drīkst izdarīt tikai tādā gadījumā, ja grozījumi ir nebūtiski vai ja grozījumu iespēja ir paredzēta Publisko iepirkumu likumā, vai Līgumā.

- 9.4. Līgums netiek grozīts, ja tas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma regulējumam konkrētajā gadījumā nav pieļaujams vai ja plānotie grozījumi pēc būtības maina Līguma veidu vai mērķi.
- 9.5. Pasūtītājs uzņemas risku par Līgumā neparedzētiem darbiem un vajadzības gadījumā groza Līgumu, ja to pieļauj Publisko iepirkumu likums un Līguma noteikumi, gadījumā, ja:
 - 9.5.1. Neparedzēto darbu nepieciešamība ir radusies tādu no līdzēju gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus līdzēji, slēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt;
 - 9.5.2. Neparedzētie darbi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, Pasūtītājam precizējot vai papildinot Līguma priekšmetu vai Līguma objektu;
 - 9.5.3. Līgums objektīvu, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāms, ja netiek veikti neparedzētie darbi.
- 9.6. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu Līguma priekšmets var tikt grozīts, ietverot tajā darbus, kas sākotnēji nav paredzēti Līgumā, kā arī izslēdzot no tā darbus, kas ir paredzēti Līgumā, ja saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma noteikumiem ir piemērots sarunu procedūras iepirkums, iepriekš npublicējot paziņojumu par līgumu (atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 63.pantam).
- 9.7. Līguma priekšmets var tikt grozīts šādos gadījumos:
 - 9.7.1. Ja pēc Līguma noslēgšanas datuma normatīvajos aktos tiek izdarīti grozījumi nodokļos un/vai nodevās, kas Izpildītājam pazemina vai paaugstina Līguma Darbu izmaksas un kuru ietekme uz izmaksām ir precīzi nosakāma (piemēram, PVN) vai pārbaudāma, tad pēc abu Pušu savstarpējas vienošanās līgumcena var tikt grozīta attiecīgo grozījumu apmērā.
 - 9.7.2. Ja ir vajadzīgas izmaiņas, kas pamatotas ar tehnoloģiju attīstības progresa rezultātā pieejamām jaunām tehnoloģijām un risinājumiem, un ja izmaiņas ir pamatotas ar objektīvu nepieciešamību, ņemot vērā ekonomisko pamatotību, efektivitāti vai sasniedzamā mērķa kvalitātes uzlabošanu. Šādas izmaiņas nevar pārsniegt 30 % (trīsdesmit procentu) apjomu no sākotnējās līgumcenas.
 - 9.7.3. Ja ir objektīva nepieciešamība mainīt tehnisko risinājumu, grozījumu apjoms nedrīkst pārsniegt 20 % (divdesmit procentu) apjomu no sākotnējās līgumcenas.
- 9.8. Grozot Līguma priekšmetu, atbilstoši katram konkrētajam gadījumam var tikt grozīta arī līgumcena, darbu izpildes termiņš un citi atbilstošie noteikumi, ja tas ir nepieciešams grozījumu izpildei.
- 9.9. Lai nodrošinātu sekmīgāku Līguma izpildes rezultātu, Pasūtītājs, pamatojot ar objektīvu nepieciešamību, ņemot vērā ekonomisko pamatotību, efektivitāti un Līguma kvalitātes uzlabošanu, bet nevērtējot attiecīgo grozījumu būtiskumu, var izdarīt grozījumus Līgumā atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta pirmās daļas 3.punktam un ceturtajai daļai, kopsummā nepārsniedzot 10 % (desmit procentus) no sākotnējās līgumcenas, bet neieskaitot grozījumus, kuri veikti atbilstoši Līguma 9.6.un 9.7.punktam un tā apakšpunktiem.
- 9.10. Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības ir spēkā Līguma izpildē un ir jāievēro arī tad, ja tie nav Līgumam pievienoti kā pielikums. Atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā vai piedāvājuma precizējumi ir pieļaujami tikai ar Pasūtītāja piekrišanu. Vajadzības gadījumā Pasūtītājs atsevišķi izvērtē katru Izpildītāja ierosinājumu, izvērtē, vai tas ir nepieciešams, būtisks un vai ir pieļaujams saskaņā ar Līgumu un Publisko iepirkumu likumu, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina sākotnēji Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 9.11. Līgumu groza tikai ar līdzēju rakstisku vienošanos, kas noformēta kā Līguma grozījumi. Visas izmaiņas, papildinājumi, vienošanās pie Līguma ir uzskatāmi par Līguma grozījumiem. Līguma grozījumi tiek secīgi numurēti.

10. LĪGUMA APTURĒŠANA, ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA UN IZBEIGŠANA

- 10.1. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku Projektā vai citu objektīvi pamatotu iemeslu dēļ, piemēram, ja objektā ir apturēti būvdarbi, Pasūtītājs var vienpusēji apturēt Līguma darbību uz laiku.
- 10.2. Līguma darbība pirms termiņa var tikt izbeigta ar Pušu savstarpēju vienošanos.
- 10.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji pirms termiņa atkāpties no Līguma, ja ir iestājies kāds no turpmāk minētajiem gadījumiem:
 - 10.3.1. Izpildītājs ir būtiski nokavējis izpildes termiņu un termiņa kavējumā nav vainojams Pasūtītājs. Par būtisku kavējumu ir uzskatāms periods, kas pārsniedz trešdaļu no attiecīgā termiņa.

- 10.3.2. Izpildījums neatbilst Līgumam, šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā un neatbilstībā nav vainojams pats Pasūtītājs.
- 10.3.3. Izpildītājs Iepirkuma vai Līguma noslēgšanas, vai Līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas ziņas vai apliecinājumus;
- 10.3.4. Ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājušies citi apstākļi, kas liedz vai liegs piegādātājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kas izriet no Līguma.
- 10.3.5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
- 10.3.6. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, piemēram, ilgstoši neatbild uz Pasūtītāja vēstulēm, iesniegumiem u.c., Līgumā norādītā kontaktpersona neatsaucas uz saziņas aicinājumiem, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē.
- 10.3.7. Ja Darbu izpilde nav iespējama bez Līguma grozījumiem un atbilstoši Publisko iepirkumu likumam un sākotnējai Līguma redakcijai attiecīgie Līguma grozījumi konkrētajā situācijā nav pieļaujami.
- 10.3.8. Ja ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde nav apstiprinājusi projekta pieteikumu un, līdz ar to, Pasūtītājam nav vajadzīgā finansējuma Projekta īstenošanai;
- 10.3.9. Turpmāku Līguma izpildi padara neiespējama nepārvarama vara.
- 10.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji pirms termiņa atkāpties no Līguma, ja ir iestājies kāds no turpmāk minētajiem gadījumiem:
 - 10.4.1. Pasūtītājs ir būtiski nokavējis samaksas termiņu par vairāk kā trešdaļu no maksājuma termiņa un kavējumā nav vainojams Izpildītājs.
 - 10.4.2. Pasūtītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
 - 10.4.3. Pasūtītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, piemēram, ilgstoši neatbild uz Izpildītāja vēstulēm, iesniegumiem u.c., Līgumā norādītā kontaktpersona neatsaucas uz saziņas aicinājumiem, tai skaitā Pasūtītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē.
 - 10.4.4. Turpmāku Līguma izpildi padara neiespējama nepārvarama vara.
- 10.5. Puse ir tiesīga vienpusēji pirms termiņa atkāpties no Līguma, ja tā vismaz 20 (divdesmit) darba dienas iepriekš par plānoto Līguma izbeigšanu ir brīdinājusi otru pusi un, savukārt, otra puse 10 (desmit) darba dienu laikā vai citā termiņā, par ko Puses iepriekš vienojušās, nav novērsusi Līguma pirmstermiņa atkāpšanās iemeslu. Līgums pirms termiņa tiek izbeigts paziņojuma kārtībā un ir uzskatāms par izbeigtu paziņojumā norādītajā dienā, ja otra Puse līdz tai nav paziņojusi pamatotus iebildumus.
- 10.6. Izbeidzot Līgumu pirms termiņa, Izpildītājs nodod Pasūtītājam faktiski veiktos darbus un sakārto dokumentāciju, bet Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par pieņemtajiem un atbilstoši veiktajiem darbiem, vienlaicīgi paturot tiesības izpildītos darbus nodot tālāk citai personai Līguma pilnīgai izpildei.
- 10.7. Līgums tiek uzskatīts par izpildītu un izbeidzas, kad Puses ir pilnībā izpildījušas Līguma saistības.

11. PUŠU ATBILDĪBA

- 11.1. Puses ir atbildīgas par Līguma pārkāpuma dēļ otrai Pusei vai trešajām personām nodarītiem zaudējumiem atbilstoši Līguma noteikumiem un Latvijas Republikā spēkā esošajām tiesību normām.
- 11.2. Par Darbu izpildes termiņu kavēšanu Izpildītājs maksā līgumsodu 0,2 % apmērā no nenodoto Darbu daļas cenas (bez PVN) par katru nokavēto dienu, aprēķinot to no pirmās dienas, kad tiek nokavēts izpildes termiņš.
- 11.3. Par pieņemto Darbu apmaksas termiņa kavēšanu Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,2 % apmērā no konkrēta nokavētā maksājuma apmēra (bez PVN) par katru nokavēto dienu, aprēķinot to no pirmās dienas, kad tiek nokavēts izpildes termiņš.
- 11.4. Līgumsoda kopējā summa nedrīkst pārsniegt 10 % no Līguma kopējās summas.
- 11.5. Puses atsakās no iepriekšminētā līgumsoda gadījumā, ja otra Puse pierāda, ka pastāv objektīvs kavēšanās iemesls, ko izraisījusi trešā persona vai cita viegla neuzmanība, vai nepārvarama vara un to minētā Puse nebūtu varējusi iepriekš paredzēt un novērst.
- 11.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo vainīgo Pusi no zaudējumu atlīdzības pienākuma, kas otrai Pusei radušies Līguma saistību pārkāpuma dēļ.
- 11.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes pilnā apmērā.

12. AUTORTIESĪBAS

- 12.1. Saskaņā ar Līgumu Izpildītāja veikto Darbu rezultātā radītie materiālie objekti ir autortiesību objekts (turpmāk – Autortiesību objekts) un to aizsargā Autortiesību likums un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti. Autortiesību objekts ir Pasūtītāja īpašums. Pasūtītājam ar Līgumu un bez papildu atļaušanas tiek nodotas Izpildītāja kā autora esošās un nākamās mantiskās tiesības attiecībā uz Autortiesību objektiem, tajā skaitā, bet neaprobežojoties ar tiesībām izmantot būvniecības dokumentāciju vai tā daļas jebkādā veidā, publiskojot, izplatot to, demonstrējot to pēc Pasūtītāja ieskatiem, izmantojot to jaunu darbu radīšanai. Pasūtītājam ir tiesības pielāgot būvniecības dokumentāciju savām vajadzībām un grozīt to. Izpildītājs piekrīt jebkādu izmaiņu vai grozījumu veikšanai būvniecības dokumentācijā pēc Pasūtītāja ieskatiem. Izpildītājs nodrošina no citām būvniecības dokumentācijas izstrādē iesaistītajām personām visu atļauju un tiesību saņemšanu, kas nepieciešamas, lai būvniecības dokumentāciju nodotu Pasūtītājam.
- 12.2. Izpildītājs, parakstot Līgumu, neatsaucami bez papildu samaksas un bez termiņa ierobežojuma nodod Pasūtītājam visas tiesības brīvi izmantot saskaņā ar Līgumu radīto materiālā formā izpausto Autortiesību objektu, t.sk. arī tiesības to izziņot, detalizēt, mainīt, pārveidot, grozīt un papildināt, kā arī atsakās no tiesībām prasīt Autortiesību objekta atsaukšanu. Minētās tiesības Pasūtītājs ir tiesīgs izmantot, nodot un/vai pārdot tās citām personām.
- 12.3. Veicot Darbus, Izpildītājam ir pienākums nepieļaut citu autortiesību subjektu personisko vai mantisko tiesību aizskaršanu, kā arī prettiesiski iegūtu autortiesību objektu izmantošanu, pretējā gadījumā Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs par trešo personu autortiesību pārkāpumiem. Izpildītājs nodrošina, ka tas no Darbu autoriem un jebkurām citām Darbu izpildē iesaistītām personām saņem visas atļaujas un tiesības, kas nepieciešamas, lai nodotu Pasūtītājam Līgumā noteiktās tiesības un uzturētu tās spēkā.
- 12.4. Izpildītāja vainas dēļ radīto trešo personu tiesību aizskārums gadījumā Izpildītājam pēc Pasūtītāja pieprasījuma uz sava rēķina ir jāaizstāv Pasūtītājs, ja trešās personas cēlušās prasījumus par autortiesību aizskārums, kā arī jāsedz izdevumus un zaudējumus, kas rodas saistībā ar trešo personu autortiesību aizskārums vai celtajiem prasījumiem šajā sakarā.
- 12.5. Izpildītājs apņemas bez Pasūtītāja rakstiskas atļaujas nenodot trešajām personām, kā arī neizmantojot trešo personu labā Autortiesību objektu, kas saskaņā ar Līgumu atzīstams par Pasūtītāja īpašumu.
- 12.6. Puses vienojas, ka Pasūtītāja samaksa Izpildītājam par Darbiem saskaņā ar Līgumu ietver arī autoratļauzību, un Izpildītājs nav tiesīgs pieprasīt papildu autoratļauzību/honorāru.

13. STRĪDU IZŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA

- 13.1. Strīdus, kas Pusēm rodas Līguma sakarā, vispirms mēģina atrisināt Pusēm vienojoties.
- 13.2. Ja Puses nevar panākt kopīgi pieņemamu risinājumu, strīdīgais jautājums ir risināms Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

14. NEPĀRVARAMA VARA

- 14.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību neizpildi vai izpildes kavēšanu un pie viņas nevar vērsties ar zaudējumu piedziņas prasījumu vai vainot līguma nepildīšanā, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi, piemēram, stihiskas nelaimes, ārējie normatīvie akti vai valsts institūciju lēmumi, kas tieši ietekmē Līguma izpildi. Iekārtu vai materiālu defektus vai to piegādes kavējumus var uzskatīt par nepārvaramas varas apstākļiem tikai tad, ja tie tieši izriet no nepārvaramas varas darbības.
- 14.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem ir atzīstams notikums, kas atbilst visām turpmāk minētajām pazīmēm:
- 14.2.1. No kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt;
 - 14.2.2. Kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;
 - 14.2.3. Kas nav radies līdzēja vai tā kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ;
 - 14.2.4. Kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet arī neiespējamu.
- 14.3. Līgumslēdzējai pusei, kurai ir iestājusies nepārvarama vara, nekavējoties rakstiski ir jāinformē par to otra puse, kā arī dokumentāli jāpierāda nepārvaramas vara apstākļi.

15. SADARBĪBAS KĀRTĪBA UN KONTAKTPERSONAS

- 15.1. Līguma Darbu izpildē būvniecības dokumentācijas un citu dokumentu nodošanas (iesniegšanas) vieta Izpildītājam ir Pasūtītāja adrese.

- 15.2. Visi oficiālie paziņojumi, lūgumi, prasības saistībā ar Līgumu ir uzskatāmi par nodotiem otrai Pusei, ja tie ir noformēti rakstiski un nodoti otras Puses kontaktpersonai personīgi vai nosūtīti pa pastu ierakstītā vēstulē, vai elektroniski, parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.
- 15.3. Savstarpējā saziņa par Darbu izpildi notiek, izmantojot Līgumā norādīto kontaktinformāciju vai citu kontaktinformāciju, par kuru ir paziņojusi otra Puse.
- 15.4. Darbu izpildē visa veida paziņojumiem, rīkojumiem, apstiprinājumiem, apliecinājumiem, saskaņojumiem, iesniegumiem, vienošanās un lēmumiem, kas izriet no Līguma noteikumiem vai kas ir jāizdod saskaņā ar Līgumu, ir jābūt noformētiem rakstiski.
- 15.5. Lai sekmīgi vadītu Līguma izpildi, Izpildītājs un Pasūtītājs norīko atbildīgo personu (kontaktpersonu), kura risina ar Līguma izpildi saistītos jautājumus. Pusēm ir tiesības nomainīt kontaktpersonu, iepriekš par to brīdinot otru Pusi.
- 15.6. Pušu kontaktpersonas:

Pasūtītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:	Izpildītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:
Amats	Amats
Vārds uzvārds	Vārds uzvārds
Tālrunis:	Tālrunis:
Fakss:	Fakss:
e-pasts:	e-pasts:

- 15.7. Darbu organizatoriskie jautājumi tiek izskatīti un risināti sanāksmēs (tekstā arī – būvsapulces), kuras tiek rīkotas ik pēc 2 nedēļām Pasūtītāja telpās. Sanāksmes darba kārtība, klātesošie dalībnieki un pieņemtie lēmumi tiek fiksēti protokolā. Parasti sanāksmes sasauc un organizē Pasūtītāja pārstāvis. Izpildītājs ir tiesīgs pēc savas iniciatīvas sasaukt sanāksmes. Par sanāksmju laiku un vietu Puses savstarpēji vienojas. Protokola sagatavošanu nodrošina tas pārstāvis, kurš ierosinājis attiecīgo sanāksmi.
- 15.7.1. Izpildītājs būvsapulces laikā Pasūtītājam iesniedz progressa pārskatu (tajā ikreiz ir jāiekļauj iepriekšējā periodā izdarītie darbi) un tiek saskaņoti jautājumi ar Pasūtītāju.
- 15.7.2. Būvsapulcē obligāti piedalās Pasūtītāja un Izpildītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi. Būvsapulcē ir jāpiedalās arī citām pieaicinātajām attiecīgajā jautājumā kompetentām personām.
- 15.7.3. Pusēm ir pienākums nodrošināt atbildīgo kontaktpersonu un kompetento personu piedalīšanos būvsapulcē. Ja kādas personas neierašanās rezultātā rodas Līguma izpildes kavējumi vai traucējumi, par tiem atbild tā Līguma Puse, kuras intereses šī persona pārstāv.
- 15.8. Puses apņemas savlaicīgi informēt viena otru par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi noteiktajā laikā, kā arī par Līgumā minētiem apstākļiem un notikumiem, kuru dēļ var tikt ietekmēta Līguma precīza un pilnīga izpilde vai izpilde noteiktajā laikā.
- 15.9. Situācijā, kad ir iestājies iepriekš noteikts termiņš, bet attiecīgie darbi vai to daļa nav izpildīti vai nodoti, vai nav veikta kāda cita noteikta darbība, Pusēm pēc attiecīgā termiņa izbeigšanās ir pienākums dokumentēt situāciju (pieprasīt no otras Puses informāciju un saņemt pamatotu skaidrojumu).

16. CITI NOTEIKUMI

- 16.1. Izpildītājs garantē, ka bez kavēšanās un par saviem līdzekļiem pēc Pasūtītāja pieprasījuma novērsīs konstatētos Darbu defektus un sniegs skaidrojumus par būvniecības dokumentāciju. Garantija tiek nodrošināta visā būvniecības laikā, t.i., līdz būvvaldes atzīmes par būvdarbu pabeigšanu saņemšanai.
- 16.2. Līgums tiek slēgts un visi ar Līgumu saistītie jautājumi tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem tiesību aktiem.
- 16.3. Līguma valoda un Darbu izpildes valoda ir Latvijas Republikas valsts valoda - latviešu.
- 16.4. Būvniecības dokumentāciju valoda ir Latvijas Republikas valsts valoda - latviešu.
- 16.5. Līgums kopā ar pielikumiem ietver visas Pasūtītāja un Izpildītāja vienošanās par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās vienošanās un pārrunas, ja tādas ir bijušas, izņemot Iepirkuma dokumentus.
- 16.6. Puses apņemas ievērot informācijas konfidencialitāti, izmantot informāciju tikai Līgumā noteikto saistību un uzdevumu izpildīšanai. Puses ir tiesīgas izpaust informāciju tādā veidā

- un/vai personām, kurām saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto uzdevumu un funkciju izpildi ir tiesības to pieprasīt un saņemt. Tas paliek spēkā arī pēc Līguma darbības izbeigšanās.
- 16.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 16.8. Pušu paraksti apliecina, ka tās pilnībā ir iepazinušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.
- 16.9. Līgums sagatavots latviešu valodā 3 (trīs) eksemplāros, katrs uz Lapām, ar 3 (trīs) pielikumiem, kur visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja līgumu reģistra, otrs glabājas Projekta dokumentācijā, bet trešais pie Izpildītāja.
- 16.10. Līguma pielikumi:
- 13.14.1. Līguma pielikums Nr.1 – Projektēšanas uzdevums ar pielikumiem (viens papildus eksemplārs iesniegšanai būvvaldē), uz ... lapām.
- 13.14.2. Līguma pielikums Nr.2 – Iepirkuma sarakste, uz ... lapām.
- 13.14.4. Līguma pielikums Nr.3 – Izpildītāja piedāvājums Iepirkumā, kopija uz ... lapām Līgumam tiek pievienots atsevišķi.

17. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

PASŪTĪTĀJS	IZPILDĪTĀJS
Madonas novada pašvaldība	
Reģistrācijas Nr.LV90000054572	Reģistrācijas Nr.
Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Latvija	Adrese:
Valsts kase	AS
TREL LV22	
Norēķinu konts	Norēķinu konts Nr.
AMATS	AMATS
PARAKSTS	PARAKSTS
Paraksta atšifrējums	Paraksta atšifrējums

PROJEKTĒŠANAS UZDEVUMS

1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR OBJEKTU		
1.1.	Objekts	Energoefektivitātes paaugstināšana Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā
1.2.	Projektējamā objekta adrese	Jaunatnes iela 3, Ozoli, Liezēres pagasts, Madonas novads, LV - 4884
1.3.	Zemes vienības kadastra numurs	7068 013 0193
1.4.	Būvju kadastra apzīmējumi	7068 013 0193 - 001
1.5.	Zemesgabala īpašnieks	Madonas novada pašvaldība
1.6.	Īpašumtiesību apliecinājoši dokumenti	Zemesgrāmatas apliecība, būves kadastrālās uzmērīšanas lieta
1.7.	Ēkas vai būves grupa	2.grupa
1.8.	Galvenais lietošanas veids	Būve 001 – kods 1263
1.9.	Apbūves laukums	974,70 m ²
1.10	Būvtilpums	4 625 m ³
1.11	Projekta pasūtītājs	Madonas novada pašvaldība, Saieta laukums - 1, Madona, Madonas novads, LV - 4801 Tālrunis: 64860090, fakss 64860079 e-pasts: dome@madona.lv
2. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR BŪVNICĪBAS DOKUMENTĀCIJU		
2.1.	Būvniecības veids	Ēkas fasādes, jumta un iekšējo inženiertīklu vienkāršota atjaunošana
2.2.	Būvniecības ieceres dokumentācijas veids (tekstā arī – Būvniecības dokumentācija)	1. Apliecinājuma karte ēkas fasādes un jumta vienkāršotai atjaunošanai ar grafisko materiālu. 2. Apliecinājuma karte iekšējo inženiertīklu vienkāršotai atjaunošanai ar grafisko materiālu.
2.3.	Projektēšanas mērķis/ sasniedzamais rezultāts	Veikt energoefektivitātes paaugstināšanu Madonas novada Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkā atbilstoši Ēkas energosertifikātā noteiktajiem visiem sasniedzamajiem rādītājiem un mērvienībām. Būvniecības īstenošanas rezultātā vismaz 5 (piecus) gadus pēc būvdarbu pabeigšanas objektā energoefektivitātes rādītāji nedrīkst būt sliktāki kā ēkas energosertifikātā noteiktie (Projektā sasniedzamais mērķis).
2.4.	Esošās situācijas apraksts	Liezēres pamatskolas bērnudārza ēkas ekspluatācija uzsākta 1977.gadā. 2008. gadā ir nomainīti logi un apliecinājuma kartē nav jāparedz logu nomaiņa. 2009.gadā ēkas vienstāva daļai ir nomainīts jumta segums, apliecinājuma kartē nav jāparedz ēkas vienstāva daļai mainīt jumta segumu. Konstruktīvais risinājums:

		Pamati – Dzelzsbetona un betona bloki. Ārsienas – ķieģeļu mūris. Pārsegumi – dzelzsbetona un betona. Jumts – Vienslīpju. Esošie inženiertīkli un inženiersistēmas ir nolietojušās.		
3.	PRASĪBAS BŪVNICĪBAS IECERES DOKUMENTĀCIJAS SAGATAVOŠANAI			
3.3.	Īpašuma tiesību apliecinājošie dokumenti	Sagatavo un izsniedz pasūtītājs.		
3.4.	Būvniecības ierosinātāja pilnvara	Sagatavo pasūtītājs, ja nepieciešams tehnisko noteikumu pieprasīšanai.		
3.5.	Tehniskās apsekošanas atzinums	Ir pievienots projektēšanas uzdevumam kā pielikums.		
3.6.	Inženierizpēte:	Ģeodēziskā un topogrāfiskā	Ģeotehniskā	Hidrometeoroloģiskā
		Nav nepieciešams	Nav nepieciešams	Nav nepieciešams
3.7.	Tehniskie un/vai īpašie noteikumi	Pieprasa Projektētājs no attiecīgajām institūcijām saskaņā ar esošo situāciju.		
3.8.	Saskaņojumi ar trešajām personām	Nodrošina Projektētājs atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.		
4.	PRASĪBAS BŪVNICĪBAS DOKUMENTĀCIJAS IZSTRĀDEI UN PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA			
4.1.	Vispārīgie projektēšanas nosacījumi	Apliecinājuma kartes izstrādāt saskaņā ar ēkas energosertifikātu Nr. BIS/ĒED-1-2016-182 un SIA “Rēzeknes nams” ēkas tehniskās apsekošanas atzinumā norādītajiem secinājumiem un ieteikumiem. Apliecinājuma kartē ir jāparedz objekta atbilstības nodrošināšana ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām un vides pieejamības prasībām. Teritorijas labiekārtošanas darbi ir jāparedz tikai vides pieejamības uzlabošanas pasākumiem, ja tie būs nepieciešami. Apliecinājuma kartes sagatavošanā ir jāievēro visi spēkā esošie normatīvie akti, tostarp arī, Būvniecības likums, Ēku energoefektivitātes likums, Ministru kabineta noteikumi: 19.08.2014. noteikumi Nr.500 “Vispārīgie būvnoteikumi”, 02.09.2014. noteikumi Nr.529 “Ēku būvnoteikumi”, 19.04.2016., noteikumi Nr. 330 „Būvizmaksu noteikšanas kārtība”, noteikumi Nr.238 “Ugunsdrošības noteikumi” u.c. Būvniecības dokumentācijā ir jāiekļauj izvērtējums par būves izmantošanas pieļaujamību būvdarbu laikā, tai skaitā arī par izglītības iestādes darbības pieļaujamību, nosakot izmantošanas nosacījumus un iekļaujot aprēķinus par būvmateriālu pieļaujamo svaru un montāžas slodzi uz nesošajām konstrukcijām atbilstoši Būvniecības likuma 21.panta trešajai daļai. Apliecinājuma kartes sagatavošanā ir jāievēro Publisko iepirkumu likuma 17.panta “Tehniskās specifikācijas” prasības.		

4.2.	Būvniecības dokumentācijas sastāvs	Projektētājs sagatavo apliecinājuma kartes atbilstoši Ministru kabineta 02.09.2014. noteikumiem Nr. 529 "Ēku būvnoteikumi", klāt pievienojot vajadzīgos pielikumus.
4.3.	Būvniecības dokumentācijas saskaņošana ar citām institūcijām un trešajām personām	Projektētājs veic būvniecības dokumentācijas saskaņošanu ar citām institūcijām un trešajām personām, ja šādi saskaņojumi ir vajadzīgi atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Būvniecības dokumentācijas saskaņošanas laiks ar citām institūcijām un trešajām personām ir ietverts kopējā būvniecības dokumentācijas izstrādes laikā.
4.4.	Būvniecības dokumentācijas ekspertīze un saskaņošana ar pasūtītāju	Pasūtītājs neveiks būvniecības dokumentācijas ekspertīzi. Pasūtītājs izskata būvniecības dokumentāciju 1 (vienas) nedēļas laikā no tās saņemšanas dienas. Projektētājs pēc Pasūtītāja pamatota pieprasījuma labo norādītās kļūdas un groza risinājumus.
4.5.	Būvniecības dokumentācijas saskaņošana būvvaldē	Pasūtītājs saskaņo būvniecības dokumentāciju, ja tā atbilst visām pamatotām prasībām. Pēc būvniecības dokumentācijas saskaņošanas Pasūtītājs to iesniedz Madonas novada būvvaldē būvniecības ieceres akceptēšanai. Ja būvvalde neakceptē iesniegtos dokumentus, pasūtītājs nosaka termiņu projektētājam kļūdu labošanai atbilstoši 5.1.punktam. Pasūtītājs paraksta Izpildītāja iesniegto apliecinājuma kartes pieņemšanas – nodošanas aktu ne agrāk kā dienā, kad no būvvaldes ir saņemts būvniecības ieceres dokumentācijas akcepts, un vienu akta eksemplāru nosūta Izpildītājam.
4.6.	Izmaiņas Būvniecības dokumentācijā	Pamatojot ar objektīvu nepieciešamību, ņemot vērā ekonomisko pamatotību, efektivitāti un atbilstoši sākotnēji paredzētajam mērķim, būvniecības laikā var tikt izvērtēti dažādi veicamie pasākumi, kas ir pamatoti ar jaunām tehnoloģijām un risinājumiem (inovācijām) vai citiem tehniskajiem risinājumiem, kuri sasniedz vismaz tādas pašas vai labākus rezultātus noteiktajam mērķim, ja vien to neaizliedz būvniecību un publisko iepirkumu jomu regulējošie normatīvie akti. Pieļaujamības gadījumā izmaiņas Būvniecības dokumentācijā ir jānoformē rakstiski, jāsaskaņo savstarpēji un vajadzības gadījumā tās ir jāsaskaņo ar būvvaldi.
4.7.	Būvniecības dokumentācijas eksemplāru skaits	Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam: 6 eksemplāros papīra formātā (1 eks. Madonas novada Būvvaldei, 1 eks. Izpildītājam, 4 eks. Pasūtītājam) ar numurētām lapām, un CD formātā (1 eks. rasējumi – dwg faili, rakstiskās daļas un tabulas MS Office failos; 1 eks. – viss pdf failos). <i>Failiem datu nesējā ir jābūt ar to saturam atbilstošiem nosaukumiem.</i>
5.	TERMIŅI	
5.1.	Projektēšanas ilgums	Būvniecības dokumentācijas izstrādes un iesniegšanas termiņš ir 9 (deviņas) nedēļas no līguma noslēgšanas dienas, neskaitot valstī noteiktās svētku dienas. Pasūtītāja vai būvvaldes konstatēto neatbilstību labošanai pasūtītājs, izvērtējot konkrēto situāciju, nosaka papildus termiņu, kas nepārsniedz 1 (vienu) nedēļu.

		Laiks, kas Pasūtītājam vajadzīgs iesniegto dokumentu saskaņošanai un iesniegšanai būvvaldē, kā arī laiks būvvaldes lēmumu pieņemšanai, netiek ieskaitīts Projektēšanas termiņā.
5.2.	Būvdarbu ilgums	Sākotnēji plānotais būvdarbu ilgums – 7 (septiņi) mēneši no būvdarbu uzsākšanas brīža (ieraksts būvdarbu žurnālā), izņemot tehnoloģiskos pārtraukumus, līdz būves nodošanai ekspluatācijā. Būvdarbu ilgums tiks pārskatīts un var tikt grozīts pēc būvniecības dokumentācijas izstrādes.
6.	Projektēšanas uzdevumam pievienotie dokumenti	1. Pielikums – Zemesgrāmatu apliecība. 2. Pielikums – Būves kadastrālās uzmērīšanas lieta. 3. Pielikums – SIA “Rēzeknes nams” tehniskās apsekošanas atzinums. 4. Pielikums - Ēkas energosertifikāts Nr. BIS/ĒED-1-2016-182.

Pasūtītājs:
Madonas novada pašvaldības

Izpildītājs:

2017.gada ____.

2017.gada ____.