

APSTIPRINĀTS:  
Jelgavas novada pašvaldības  
iepirkuma komisijas  
2018.gada 14. februāra sēdē  
protokols Nr.1

---

/A.Udaloņa

**Iepirkuma  
NOLIKUMS**

**Lietotu autobusu piegāde skolēnu pārvadājumiem**

Identifikācijas Nr. JNP/2018/07

## 1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

**1.1. Iepirkuma procedūras veids:** Atklāts konkurss.

**1.2. Iepirkuma identifikācijas numurs:** JNP/2018/07

**1.3. Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti**

|                                      |                                                                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Pasūtītāja nosaukums:                | Jelgavas novada pašvaldība                                                         |
| Adrese:                              | Pasta iela 37, Jelgava                                                             |
| Reģistrācijas Nr.:                   | 90009118031                                                                        |
| Kontaktpersona:                      | Aija Udalova                                                                       |
| Tālruna Nr.:                         | 63012251, 26388089                                                                 |
| Faksa Nr.:                           | 63022235                                                                           |
| E – pasta adrese oficiālai sarakstei | <a href="mailto:aija.udalova@jelgavasnovads.lv">aija.udalova@jelgavasnovads.lv</a> |

**1.1.** Piedalīšanās iepirkumā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Pasūtītājs visiem pretendentiem rada vienādas iespējas piedalīties iepirkumā, lai iegūtu tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

**1.2. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**

**1.2.1.** Piedāvājumi ir jāiesniedz līdz **2018. gada 19.martam, plkst. 10.00**, Pasta ielā 37, Jelgavā, 303. kabinetā, vai nosūtāms pa pastu pasta sūtījumā uz pasūtītāja adresi.

**1.2.2.** Ja pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz nolikuma 1.2.1. punktā noteiktajam termiņam. Pēc norādītā termiņa pa pastu saņemtos piedāvājumus iepirkuma komisija nepieņems.

**1.3. Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana, finanšu piedāvājuma forma un valoda, kādā piedāvājums iesniedzams**

**1.3.1.** Pretendents iesniedz piedāvājumu par iepirkuma priekšmetu.

**1.3.2.** Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem vienā eksemplārā.

**1.3.3.** Visiem Pretendenta iesniegtiem dokumentiem jābūt noformētiem saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un 2010.gada 28.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība.

**1.3.4.** Uz piedāvājuma titullapas jābūt norādēm:

**1.3.4.1.** piedāvājums iepirkumam „Lietotu autobusu piegāde skolēnu pārvadājumiem” iepirkuma identifikācijas numurs JNP/2018/07;

**1.3.4.2.** pretendents, juridiskā adrese, tālruna numurs, e-pasta adrese un faksa numurs;

**1.3.4.3.** datums.

**1.3.5.** Piedāvājums sastāv no: pieteikuma, tehniskā piedāvājuma, finanšu piedāvājuma – 1 (viens) oriģināls;

**1.3.6.** Piedāvājums jāiesniedz caurauklots, ar sanumurētām lapām, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, uzlīmei jābūt apzīmogotai un to paraksta pretendenta pārstāvis vai pretendenta pārstāvja pilnvarota persona. Pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu. Uz oriģināla jābūt norādei „ORIGINĀLS”. Pretendents piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras norāda – „Piedāvājums iepirkumam „Lietotu autobusu piegāde skolēnu pārvadājumiem”, iepirkuma identifikācijas numurs JNP/2018/07”.

**1.3.7.** Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā, norādot - „Tulkojums atbilst oriģinālam”, apliecinātāja amatu, vārdu, uzvārdu un datumu. Ja viss piedāvājums ir caursūts, pretendents var kopijas un tulkojumus apliecināt ar vienu apliecinājumu, iekļaujot šādu atrunu atsevišķa dokumenta veidā vai iekļaujot to pieteikumā.

**1.3.8.** Pretendentam tehniskais piedāvājums jā sagatavo atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām, aizpildot pielikumu Nr.5. „Tehniskā specifikācija-Tehniskais piedāvājums”. Pretendents tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām. Tehniskajam piedāvājumam pretendents ir tiesīgs pievienot aprakstus, fotogrāfijas vai citus vizuālos materiālus par piedāvātā autotransporta īpašībām, ārējo un iekšējo izskatu, kuri netiks izmantoti piedāvājumu vērtēšanā.

**1.3.9.** Pretendentam finanšu piedāvājums jā sagatavo atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.4. „Finanšu piedāvājums”. Piedāvājuma cena ir jānorāda *euro* ar precizitāti divas zīmes aiz komata.

**1.3.10.** Tehnisko informāciju, bukletus, brošūras u.c. vizuālos materiālus par piedāvāto autotransportu, pretendents var iesniegt neiesietā veidā.

- 1.3.11. Pretendents jebkurā laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt vai grozīt savu piedāvājumu. Paziņojums par izmaiņām sagatavojams, aizzīmogojams, marķējams un nosūtāms tāpat kā piedāvājuma oriģināls un ar norādi, ka tās ir sākotnējā Piedāvājuma izmaiņas. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz tālāku līdzdalību atklātā konkursā.

#### **1.4. Cita informācija**

- 1.4.1. Saziņa starp Pasūtītāju (iepirkuma komisiju) un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu valodā pa pastu, elektroniski vai faksu.
- 1.4.2. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru.
- 1.4.3. Papildu informāciju ieinteresētais piegādātājs var pieprasīt laikus, pasūtītājs to sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk, kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.4.4. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto mājaslapā internetā, kurā ir pieejams Nolikums.

### **2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

- 2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms: Iepirkums ir 3 (trīs) lietoti autobusi. Pretendents reģistrāciju CSDD veic uz pasūtītāja vārda, piegāde atbilstoši tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr.5.) noteiktajām prasībām.
- 2.2. Finanšu piedāvājumā pretendents iekļauj visas paredzamās, tiešās un netiešās izmaksas, kas radīsies vai var rasties autotransporta piegādes procesā.
- 2.3. Pretendents, ar kuru tiks noslēgts iepirkuma līgums, nodrošina autotransporta reģistrēšanu uz pasūtītāja vārda atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 2.4. Autotransporta piegādes un saņemšanas laiks: autotransporta maksimālais piegādes termiņš 6 (sešu) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas dienas.
- 2.5. Ar iepirkumā izraudzīto pretendentu līgums tiks slēgts atbilstoši nolikuma pielikumā Nr.1, pievienotajam iepirkuma līguma projektam.
- 2.6. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu iepirkuma līgumu pēc tam, kad tiks saņemts pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padomes lēmumu par aizdevuma piešķiršanu.

### **3. NOSACĪJUMI PRETENDENTAM DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

#### **3.1. Pretendentu izslēgšanas noteikumi**

- 3.1.1. Pasūtītājs veic Publisko iepirkumu likuma 42.panta 1.daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu pārbaudi Publisko iepirkumu likuma 42.pantā noteiktajā kārtībā.
- 3.1.2. Ja pretendents atbilst Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmās daļas 1., 3., 4., 5., 6. vai 7. punktā vai otrās daļas 1. vai 2. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, pretendents norāda to piedāvājumā un, ja tiek atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iesniedz skaidrojumu un pierādījumus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 43.pantā noteiktajam

### **4. PRETENDENTU IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

- 4.1. Pretendents iesniedz Pieteikumu iepirkumam atbilstoši nolikuma pielikumam nr.3.
- 4.1.1. Pretendents iesniedz apliecinājumu (uz pretendenta veidlapas), ka pretendents pēdējos 3 (trīs) gados ir bijušas vismaz 2 (divas) transportlīdzekļa piegādes, par apjomu vismaz 50% apmērā (summāri) no pasūtītāja apjoma, par kuru pretendents ir iesniedzis savu piedāvājumu.
- 4.2. Pretendents iesniedz Tehnisko piedāvājumu atbilstoši nolikuma pielikumam nr.5.
- 4.3. Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu atbilstoši nolikuma pielikumam nr.4.

### **5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS POSMI**

- 5.1. Iepirkumu komisija pārbaudīs, vai piedāvājums noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 5.2. Iepirkumu komisija novērtēs piedāvājuma atbilstību nolikuma prasībām.
- 5.3. Iepirkumu komisija pārbaudīs, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja iepirkumu komisija konstatēs šādas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabos. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu iepirkumu komisija paziņos pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkumu komisija ņems vērā kļūdu labojumu un laboto piedāvājumu summu, ja tāda būs bijusi.
- 5.4. Pasūtītājs tiesības noslēgt līgumu piešķirs pretendentam, kurš atbilst nolikuma prasībām un ir ar viszemāko cenu.

## **6. IEPIRKUMA KOMISIJA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 6.1. Iepirkuma komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem publiskā iepirkuma procedūru regulējošiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Iepirkuma komisijas sēdes protokolē komisijas sekretārs. Protokolu paraksta visi sēdē klātesošie komisijas locekļi. Ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt protokolā fiksētajiem secinājumiem un lēmumiem, viņam ir tiesības rakstveidā izteikt savu īpašo viedokli, kas tiek pievienots protokolam.
- 6.3.1. Iepirkuma komisijas lēmumi tiek pieņemti sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairākums no sēdē klātesošajiem komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, tad komisijas priekšsēdētāja balss ir izšķiroša.
- 6.3.2. Iepirkuma komisijai ir tiesības:
- 6.3.3. labot finanšu piedāvājumus konstatētās aritmētiskās kļūdas;
- 6.3.4. pieaicināt atzinuma sniegšanai ekspertu (-us);
- 6.3.5. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 6.4. Iepirkuma komisijai ir pienākums:
- 6.4.1. nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu;
- 6.4.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 6.4.3. sniegt informāciju par iepirkuma procedūru pēc ieinteresēto personu pieprasījuma;
- 6.4.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, nolikumu, tehnisko specifikāciju, tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 6.5. Iepirkuma komisija par uzvarētāju (-iem) atzīst pretendentu (-us), kurš (-i) izraudzīts (-i) saskaņā ar iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām un atbilst nolikumā izvirzītajiem kritērijiem.
- 6.6. Komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanu pieņemšanas vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu.

## **7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

- 7.1. Pretendentam ir tiesības:
- 7.1.1. uzdot jautājumus un iesniegt iebildumus par iepirkuma procedūru Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā;
- 7.1.2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums ir saņemts;
- 7.2. Pretendentam ir pienākums:
- 7.2.1. sagatavot piedāvājumus atbilstoši iepirkuma procedūras nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām;
- 7.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 7.2.3. sniegt atbildes uz iepirkumu komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai.