

APSTIPRINĀTS:
Jelgavas novada pašvaldības
iepirkuma komisijas sēdē
2017.gada 9. martā
Protokols Nr.1

Komisijas priekšsēdētāja:

/A.Udalova/

IEPIRKUMA

Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 9 panta kārtībā

**Funkcionālo aprūpes gultu un pasīvo pretizgulējuma matraču
iegāde SARC “Kalnciems” klientiem**

NOLIKUMS

(identifikācijas Nr. JNP 2017/26)

Jelgava
2017

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

JNP 2017/26

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums:	Jelgavas novada pašvaldība
Juridiskā adrese:	Pasta iela 37, Jelgava, LV 3001
Reģistrācijas numurs:	90009118031
Banka:	SWEDBANK
Konta numurs:	LV07HABA0551025900443
Kods:	Kods: HABALV22
Kontaktpersona:	Jelgavas novada pašvaldības iepirkuma komisijas priekšsēdētāja Aija Udalova, tel.63012251
Tālruņa numurs:	63012251
Faksa numurs:	63022235
E-pasta adrese:	aija.udalova@jelgavasnovads.lv
Darba laiks:	Katru darba dienu no plkst. 8.00 -12.00 un 13.00 – 17.00 (izņemot piektdienas no 8.00 -12.00 un 13.00 – 15.00)

1.3. Iepirkuma priekšmets ir Funkcionālo aprūpes gultu un pasīvo pretizgulējuma matraču iegāde SARC “Kalnciems” klientiem.

1.4. Līguma izpildes vieta: SARC “Kalnciems”, Kalnciema pagasta pārvalde, Jelgavas novads.

1.5. Piegādes termiņš-30 (trīsdesmit) dienu laikā no līguma noslēgšanas dienas.

1.6. Piedāvājuma iesniegšana

1.6.1. Piedāvājums jāiesniedz Pasūtītājam darba dienās no plkst. 8:30 līdz 12:00 un no plkst.13:00 līdz 17:00, bet ne vēlāk kā līdz **2017.gada 21.martam, plkst. 10:00** Jelgavas novada pašvaldībā, 204.kabinētā, 2.stāvā, Pasta ielā 37, Jelgava, LV-3001. Pretendents, iesniedzot Piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka Piedāvājums saņemts (ar norādi par Piedāvājuma saņemšanas laiku).

1.6.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai Piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz Piedāvājumu atvēršanas brīdim, vai kas saņemti pēc Nolikumā norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

1.6.3. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu Piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu iesniegšanas vietā Jelgavas novada pašvaldībā, Pasta ielā 37, Jelgavā, LV-3001, iepriekš sazinoties ar kontaktpersonu un apmainot Piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par Piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts otrā Piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.7. Informācijas apmaiņa

1.7.1.Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, iepirkumu komisija (Komisija) to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju Komisija nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu. Informācijas apmaiņa starp Komisiju un piegādātājiem notiek elektroniski.

1.8. Piedāvājuma derīguma termiņš

1.8.1. Pretendenta iesniegtais Piedāvājums ir spēkā, t.i., saistošs iesniedzējam līdz iepirkuma līguma noslēgšanai (60 dienas) ar konkursa uzvarētāju vai līdz dienai, kad konkurss ir beidzies, neizvēloties nevienu Piedāvājumu. Pretendenta, kurš atzīts par iepirkuma uzvarētāju, Piedāvājums kļūst par iepirkuma līguma neatņemamu sastāvdaļu.

1.9. Piedāvājuma noformēšana

1.9.1. Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.9.1.1. Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs, atzīme "Piedāvājums iepirkumam" Funkcionālo aprūpes gultu un pasīvo pretizgulējuma matraču iegāde SARC "Kalnciems" klientiem. Piedāvājums sastāv no:

1.9.1.2. Pieteikuma dalībai iepirkumā (1. pielikums) ar Pretendentu atlases dokumentiem;

1.9.1.2. Tehniskās specifikācijas, Tehniskā piedāvājuma (2. pielikums);

1.9.1.3. Finanšu piedāvājuma (3. pielikums).

1.9.1.4. Visiem Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem). Piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām un jāatbilst Piedāvājumam pievienotajam satura rādītājam. Viss Piedāvājums jāievieto 1.9.1. punktā minētajā aploksnē.

1.9.1.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.9.1.6. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendents var iesniegt Piedāvājumu citā valodā, ja klāt ir pievienots Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.9.1.7. Pretendenta apliecinājums tulkojumam nozīmē:

1.9.1.8. uzraksts "TULKOJUMS PAREIZS";

1.9.1.9. Piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts un paraksta atšifrējums;

1.9.1.10. vietas nosaukums un datums.

1.9.1.11. Pretendents iesniedz parakstītu Piedāvājumu.

1.9.1.12. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

1.9.1.13. Iesniegtie iepirkuma Piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.6.2. punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

2. Pretendentu izslēgšanas nosacījumi

2.1. Komisija pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:

2.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;

2.1.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 eiro. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;

2.1.3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma

25.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;

2.1.4.uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi šīs daļas 1., 2. un 3. punkta nosacījumi.

3. Nosacījumi Pretendenta profesionālās darbības veikšanai

3.1. Pretendentam jābūt reģistrētam (Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs), licencētam vai sertificētam atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

3.2.Pretendents kā pierādījumu profesionālās darbības atbilstībai iesniedz Pasūtītājam: Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopiju.

4. Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas

4.1. Pretendentam ir jābūt pieredzei vismaz 3 (trīs) līdzīgas nozīmes pasūtījumu izpildei.

4.2.Pretendentam savu tehnisko un profesionālo spēju apliecināšanai, atbilstoši veicamo darbu kvantitātei un svarīguma pakāpei, jāiesniedz Pasūtītājam:

1) pēdējos 3(trīs) gados veikto līdzīgas nozīmes pasūtījumu sarakstu (norādot summas, laiku un saņēmējus). Sarakstam pievienojot atsauksmes par būtiskākajām veiktajām piegādēm vai sniegtajiem pakalpojumiem.

2) Apliecinājums, ka var nodrošināt 2 (divi) gadu garantijas laiku.

5. Iesniedzamie dokumenti

5.1.Pretendentu atlases dokumenti

5.1.1. Pieteikums dalībai Iepirkumā „Funkcionālo aprūpes gultu un pasīvo pretizgulējuma matraču iegāde SARC “Kalnciems” klientiem– JNP 2017/26. Pieteikumu paraksta Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarotā persona, pieteikums iesniedzams atbilstoši nolikuma veidnei (1. pielikums).

5.1.2. Pretendenta atlases dokumenti – Nolikuma 4. nodaļā „Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas” minētie dokumenti.

5.2. Tehniskā piedāvājuma dokumenti:

5.2.1.Tehniskajā piedāvājumā iekļauj:

5.2.1.1. iepirkuma piedāvājumu, atbilstoši tehniskajai specifikācijai un atbilstoši tehniskā piedāvājuma veidnei (nolikuma pielikums nr.2.).

5.2.1.2. dokumentiem, kas nav sastādīti latviešu valodā, nepieciešams pievienot pretendenta paraksttiesīgās personas apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.

5.2.1.3. tehniskajam piedāvājumam jāpievieno ražotāja vai piegādātāja, vai pretendenta apliecinājums, ka piedāvātās preces atbilst tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

5.2.1.4. EK atbilstības deklarācijas;

5.2.1.5. apliecinājums par preču garantijas laiku.

5.2.1.6. apliecinājums, ka nodrošinās garantijas, un pēc garantijas servisu.

5.3. Finanšu piedāvājuma dokumenti:

- 5.3.1.** Piedāvājumā (nolikuma pielikums Nr.3) jābūt norādītām cenām par katru preces vienību, izteiktām *eiro* (EUR) bez PVN, atsevišķi jānorāda piedāvājuma cena ar PVN, kā arī jānorāda kopējā piedāvājuma cena par visu tehniskajā specifikācijā norādīto preču apjomu un sortimentu bez un ar PVN. Piedāvājuma cenā par vienu vienību jābūt iekļautām arī piegādes, uzstādīšanas izmaksām, kas saistītas ar preču piegādi uz Pasūtītāja norādīto adresi.

6. Atbilstības Nosacījumiem dalībai iepirkuma procedūrā pārbaude

4.2.1. Lai pārbaudītu, vai pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma (PIL) 9. panta septītajā daļā minēto nosacījumu dēļ (Nolikuma 3.daļa), pasūtītājs rīkojas PIL 9. panta devītajā un desmitajā daļā noteiktajā kārtībā.

7. Piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritēriji

7.1.Piedāvājuma noformējuma pārbaude

7.1.1.Iepirkumu komisija sākotnēji pārbauda, vai iesniegtie Pretendentu piedāvājumi ir atbilstoši Nolikuma prasībām, tas ir, veic Piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikuma 1.9.punktā minētajām prasībām.

7.2.Piedāvājuma izvēles kritēriji

7.2.1.Iepirkumu komisija veic iesniegto piedāvājumu atbilstības pārbaudi, kuras laikā komisija izvērtē Pretendentu atbilstību Atlases prasībām, Tehnisko piedāvājumu atbilstību Tehniskajai specifikācijai.

7.2.2.Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu no piedāvājumiem, kas atbilst Nolikuma prasībām.

8. Iepirkuma līgums

8.1. Pasūtītājs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu slēdz, pamatojoties uz Pretendenta Piedāvājumu, Nolikuma prasībām un iepirkuma līguma projektu (4.pielikums).

9. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

9.1. Iepirkuma komisijas tiesības

9.1.1. Pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu novērtēšanai.

9.1.2.Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot finanšu piedāvājumus aritmētiskās kļūdas.

9.1.3.Pieaicināt neatkarīgo ekspertu piedāvājumu vērtēšanai.

9.1.4. Izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

9.1.5. Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.

10. Iepirkuma komisijas pienākumi

10.1. Nodrošināt iepirkumu procedūras norisi un dokumentēšanu.

10.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

10.3.Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par nolikumu.

10.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu,

normatīvajiem aktiem un nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

11. Pretendenta tiesības un pienākumi

11.1. Pretendenta tiesības

11.1.1. Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums ir saņemts.

11.1.2. Līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

11.2. Pretendenta pienākumi

11.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši nolikuma prasībām.

11.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

11.2.3. Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai.

11.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.