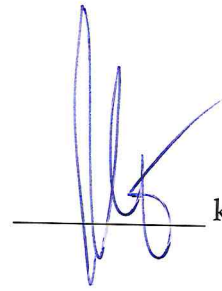


APSTIPRINĀTS
iepirkuma komisijas
2017. gada 8.maija sēdē
protokols Nr. 8



komisijas priekšsēdētāja I. Blaua

Nolikums
Publiskajam pakalpojumu līgumam
(Publisko iepirkumu likuma 9.pants)
„ Biroju telpu sargu pakalpojumi”

Identifikācijas Nr. LNMC_2017_6

Rīga, 2017

I. Vispārīgā informācija

1. Iepirkuma identifikācijas numurs: LNMC_2017_6

2. Ziņas par pasūtītāju:

- 2.1. pasūtītājs: SIA „Latvijas nacionālais metroloģijas centrs”(turpmāk – LNMC);
- 2.2. reģistrācijas numurs: 40003435328;
- 2.3. adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 157, Rīga, LV- 1013;
- 2.4. fakss: 67362805;
- 2.5. pasūtītāja kontaktpersonas:
 - 2.5.1. Una Celmiņa, LNMC, tālrunis 67339987, e-pasts: una.celmina@lnmc.lv,
 - 2.5.2. Viesturs Krūze, LNMC, tālrunis 29108649, e-pasts: viesturs.kruze@lnmc.lv.

3. Piedāvājumu iesniegšana

- 3.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2017. gada 22. maijam plkst.12.00
 - 3.1.1. personīgi Rīgā, Krišjāņa Valdemāra iela 157, darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00 226.kab.;
 - 3.1.2. nosūtot pa pastu (pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 3.1.1.apakšpunktā norādītajā adresē un termiņā);
- 3.2. Piedāvājums, kas iesniegts pēc nolikuma 3.1.apakšpunktā minētā termiņa, tiks neatvērts nosūtīts atpakaļ iesniedzējam.

4. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 4.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t. i., saistošs iesniedzējam līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) kalendārās dienas no nolikuma 3.1.apakšpunktā noteiktās piedāvājumu iesniegšanas dienas.
- 4.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt nolikuma 4.1.apakšpunktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, tas nosūta rakstisku paziņojumu pasūtītājam.

5. Piedāvājuma noformēšana

- 5.1. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā un aizzīmogatā aploksnē, uz kuras ir jānorāda:
 - 5.1.1. „pasūtītāja nosaukums un adrese;
 - 5.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;
 - 5.1.3. norāde “Piedāvājums „ Biroju telpu sargu pakalpojumi” Identifikācijas Nr. LNMC_2017_6 Neatvērt līdz 2017. gada 22. maijam plkst.12.00”.
- 5.2. Pretendenta piedāvājumā iekļaujамie dokumenti, tehniskais un finanšu piedāvājums ir cauršūti kopā.
- 5.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem un caurauklotiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz piedāvājuma pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamais diegs nostiprināms ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmogu apliecina pretendenta vadītājs vai tā pilnvarota persona.
- 5.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 5.5. Pretendents vai pretendenta pilnvarota persona paraksta katru piedāvājuma daļu.
- 5.6. Finanšu piedāvājuma jābūt iekļautiem visiem nodokļiem (izņemot pievienotās vērtības nodokli), nodevām un nepieciešamajām administratīvajām izmaksām.

- 5.7. Piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu. Piedāvājuma lapām, kas satur šāda rakstura informāciju jābūt marķētām ar atzīmi “Komerccnoslēpums” vai “Konfidenciali”.
 - 5.8. Konkursam iesniegtie piedāvājumu oriģināli netiek atdoti atpakaļ pretendētājam, izņemot nolikuma 3.2.punktā noteiktajā gadījumā.
- 6. Nolikuma saņemšana**
- 6.1. Nolikuma saņemšanai elektroniskā formā pretendenti sūta pieprasījumu uz e-pasta adresi una.celmina@lnmc.lv vai lejupielādē LNMC mājas lapā www.lnmc.lv/iepirkumi.
 - 6.2. Nolikuma kopiju pretendenti var saņemt SIA LNMC, Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 157, darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00.

II. Informācija par iepirkuma priekšmetu

7. Iepirkuma priekšmets

Iepirkuma priekšmets ir *Biroju telpu sargu pakalpojumi* SIA “Latvijas nacionālais metroloģijas centrs” vajadzībām Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 157 saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

8. Plānotā līgumcena un līguma izpildes laiks

- 8.1. Plānotā līgumcena līguma izpildes laikā – ne vairāk kā **EUR 25 000** (divdesmit pieci tūkstoši euro, 00 centi) bez PVN.
- 8.2. Līguma, kas slēgts par iepirkuma priekšmetu „Biroju telpu sargu pakalpojumi”, izpildes laiks ir 12 mēneši no līguma noslēgšanas brīža.

III. Pretendentu kvalifikācijas prasības

9. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

- 9.1. Konkursā var piedalīties komersants, kurš ir:
 - 9.1.1. reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 9.1.2. nepastāv Publisko iepirkumu likuma 9. panta 8.daļā minētie nosacījumi.

IV. Iesniedzamie dokumenti

10. Pretendentu atlases dokumenti

Pretendentiem Pasūtītājam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls papīra formātā (A4) ar uzrakstu “Oriģināls”, piedāvājumā iekļaujot šādus dokumentus:

- 10.1. Pretendenta vai tā pilnvarotas personas parakstīts pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā saskaņā ar nolikuma pielikumu Nr.2, kuru paraksta uzņēmuma paraksta tiesīgā vai pilnvarota persona.
- 10.2. Pilnvaras oriģināls vai apstiprināta pilnvaras kopija, ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, kurai Latvijas Republikā Uzņēmumu reģistrā nav reģistrētas paraksta tiesības.
- 10.3. Pretendenta tehniskais piedāvājums (pielikums Nr. 1).
- 10.4. Pretendenta finanšu piedāvājums (pielikums Nr.3).
 - 10.4.1. Piedāvājuma cenas jānorāda euro (EUR). Cenās (bez PVN) jāiekļauj **visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi**, nodokļiem, garantijām, licencēm, citiem nodokļiem un/vai nodevām, administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, transporta, personāla un citām Pretendenta izmaksām.

- 10.4.2. Ja kādā no finansiālā piedāvājuma pozīcijām Pretendents nav norādījis cenu, vai arī finansiālā piedāvājumā nav iekļautas visas pozīcijas un, ja piedāvājumā nebūs skaidri norādīts pretējais, visas izmaksas, kas saistītas ar darbu veikšanu, tiks uzskatītas par iekļautām piedāvājuma cenā.
- 10.4.3. Piedāvātai cenai ir jābūt nemainīgai visā līguma darbības laikā.
- 10.5. Pretendentiem, kuri ir Latvijas Republikas nerezidenti, Pretendenta reģistrācijas dokumenta kopija, ko izdevusi Pretendenta reģistrācijas valsts kompetentā iestāde.
- 10.6. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka tam ir, vai uzsākot potenciālā līguma saistību izpildi, būs nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, personāls, finanšu resursi, iekārtas un cita fiziska infrastruktūra, kas nepieciešama potenciālā līguma saistību izpildei.
- 10.7. Ja Pretendents paredzējis pasūtījuma izpildei piesaistīt apakšuzņēmēju(-us), Pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēju saraksts, norādot informāciju par apakšuzņēmēju veicamo darbu un darba apjomu procentos (atbilstoši šī nolikuma pielikumam Nr.4). Apakšuzņēmēji ir personas/ komersanti, kas tiks iesaistīti līguma izpildē un veiks noteiktu piegāžu vai pakalpojumu daļu, vai personas/ komersanti, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā piedāvājumu iesniegušais Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām kvalifikācijas prasībām. Sarakstam jāpievieno šādi dokumenti:
- 10.7.1. Pretendenta un apakšuzņēmēja (-u) parakstīts (-i) vienošanās protokols (-i) (ar katru apakšuzņēmēju), kurā ir uzskaitīti apakšuzņēmējam paredzētie darbi un kurā apakšuzņēmējs uzņemas šos darbus veikt saskaņā ar piedāvājumu. Vienošanās protokolā jābūt apliecinājumam, ka apakšuzņēmējs būs pieejams visā līguma izpildes laikā;
- 10.7.2. Rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums (jāsniedz katram apakšuzņēmējam), ka:
- 10.7.2.1. Apakšuzņēmējam ir, vai uzsākot potenciālā līguma saistību izpildi, būs nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, atbilstošas kvalifikācijas personāls pietiekamā apjomā, finanšu resursi, iekārtas un cita fiziska infrastruktūra, kas nepieciešama potenciālā līguma saistību izpildei;
- 10.7.2.2. Apakšuzņēmējs atbilst šī nolikuma 9.1.1. – 9.1.3. punktos minētajiem nosacījumiem.
- 10.8. Iesniegtie dokumenti vai dokumentu kopijas jāapliecina Latvijas Republikas MK 28.09.2010. noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajā kārtībā.

11. Finanšu piedāvājuma sagatavošana

- 11.1. Finanšu piedāvājums iesniedzams atbilstoši nolikuma 3.pielikumam. Finanšu piedāvājumā cenu norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa un ar pievienotās vērtības nodokli. Finanšu piedāvājuma kopējā cenā jāiekļauj **visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi**, nodokļiem, garantijām, licencēm, citiem nodokļiem un/vai nodevām, administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas, transporta, personāla un citām Pretendenta izmaksām. Iepirkuma izpildes laikā Pretendentam nebūs tiesības pieprasīt samaksu no Pasūtītāja par jebkurām citām papildus izmaksām.
- 11.2. Ja kādā no finansiālā piedāvājuma pozīcijām Pretendents nav norādījis cenu, vai arī finansiālā piedāvājumā nav iekļautas visas pozīcijas un, ja piedāvājumā nebūs skaidri norādīts pretējais, visas izmaksas, kas saistītas ar darbu veikšanu, tiks uzskatītas par iekļautām piedāvājuma cenā.
- 11.3. Piedāvātai cenai ir jābūt nemainīgai visā līguma darbības laikā.

V. Pretendentu atlase

12. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

- 12.1. Komisija izvērtē piedāvājumu atbilstību nolikuma 5.punktā noteiktajam piedāvājumu noformējuma prasībām un pieņem attiecīgu lēmumu.
- 12.2. Nolikuma 5.punktā noteiktajam piedāvājumu noformējuma prasībām neatbilstošie piedāvājumi no turpmākas vērtēšanas tiek izslēgti.

13. Pretendentu atlase

- 13.1. Pēc piedāvājumu noformējuma pārbaudes komisija pārbauda pretendentu atbilstību nolikuma III sadaļā noteiktajam pretendentu kvalifikācijas prasībām.
- 13.2. Nolikuma III sadaļā noteiktajam pretendentu kvalifikācijas prasībām neatbilstošo pretendentu piedāvājumi no turpmākas vērtēšanas tiek izslēgti.
- 13.3. Komisija pārbauda, vai ir iesniegti visi nolikuma IV sadaļā norādītie dokumenti un vai tie sagatavoti atbilstoši šajā sadaļā noteiktajām prasībām.
- 13.4. Nolikuma IV sadaļā norādīto piedāvājumam pievienojamo dokumentu prasībām neatbilstošo pretendentu piedāvājumi no turpmākas vērtēšanas tiek izslēgti.

VI. Piedāvājuma vērtēšana un uzvarētāja noteikšana

14. Vērtēšanas kritēriji un zemākās cenas piedāvājuma noteikšana

- 14.1. Pēc pretendentu atlases un piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija vērtē prasībām atbilstošos piedāvājumus pēc zemākās cenas piedāvājuma noteikšanas kritērijiem.
- 14.2. Komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkumu līgumu ar pretendentu, kura piedāvājums atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām un paredz kopējo zemāko cenu (bez PVN) par pasūtījuma izpildi.
- 14.3. Ja konkursam nav iesniegti piedāvājumi, vai piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

15. Finanšu piedāvājuma vērtēšana

- 15.1. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 15.2. Katrs komisijas loceklis vērtē finanšu piedāvājumu.

VII. Lēmuma pieņemšana un iepirkuma līgums

16. Paziņojums par lēmuma pieņemšanu

Pretendenti par komisijas lēmumu un iepirkuma procedūras rezultātiem tiek informēti Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

17. Iepirkuma līguma slēgšana

- 17.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar konkursā uzvarējušo pretendentu.
- 17.2. Saskaņā ar komisijas lēmumu pasūtītājs nosūta konkursā uzvarējušajam pretendentam uzaicinājumu noslēgt iepirkuma līgumu.
- 17.3. Ja konkursā uzvarējušais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, komisija var izvēlēties nākamo atbilstošo piedāvājumu. Ja arī nākamais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, komisija pieņem lēmumu izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 17.4. Ja nolikumā minētais ir pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kas regulē publisko iepirkumu veikšanu, piemērojami normatīvo aktu noteikumi.

18. Citi noteikumi:

- 18.1.** Pretendenta iesniegtais piedāvājums nozīmē pilnīgu Pretendentu atlases noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
- 18.2.** Dokumenti u.c. materiāli, kas pievienoti šī nolikuma pielikumā, ir šī nolikuma neatņemama sastāvdaļa.
- 18.3.** Pretendents pilnībā sedz visas piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām, neatkarīgi no iepirkuma procedūras rezultāta.
- 18.4.** Informācijas apmaiņa, kas attiecas uz šo iepirkuma procedūru, starp Pasūtītāju un Pretendentiem notiek, sūtot to uz šī nolikumā vai piedāvājumos norādīto kontakta e-pasta adresi vai faksa Nr. Konkrēto informācijas nosūtīšanas veidu izvēlas tās nosūtītājs. Pretendentam ir pienākums apstiprināt visas, ar šo iepirkumu saistītās, informācijas saņemšanu no Pasūtītāja, nosūtot faksu vai e-pastu uz Pasūtītāja nolikumā norādīto kontakta e-pasta adresi vai faksa Nr. Ja Pretendents neapstiprina informācijas no Pasūtītāja saņemšanu, par pierādījumu informācijas nosūtīšanai kalpo Pasūtītāja attiecīgā faksa vai e-pasta izdruka par informācijas nosūtīšanu.
- 18.5.** Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos. Ja Pasūtītājs ir ieguvis informāciju šādā veidā, bet Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai, Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu.

19. Pielikumu saraksts:

- 19.1.** Tehniskā specifikācija.
- 19.2.** Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā.
- 19.3.** Finanšu piedāvājums.
- 19.4.** Pretendenta apakšuzņēmēju saraksts.
- 19.5.** Iepirkuma līguma projekts.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

„Biroja telpu sargu pakalpojumi”

Pakalpojuma apraksts – sargu pakalpojuma sniegšana SIA “Latvijas nacionālais metroloģijas centrs” Krišjāņa Valdemāra ielā 157, Rīgā (turpmāk tekstā – Objekts).

Sargs – nepārtraukti – 24 h diennaktī. Objekta posteņa sargāšana tiek nodrošināta nepārtraukti, tajā skaitā brīvdienās un svētku dienās. Objekta postenī pastāvīgi jāatrodas 1 (vienam) darbiniekam.

Pakalpojuma sniegšanas vietas raksturojums:

Objekts izvietots 4 (četrus) ēku kompleksā Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 157.

Objekts sastāv no četrām ēkām (sarga ēka – trīs stāvu biroja ēka ar platību 4636,5 kvadrātmetri) un pagalma teritorijā izvietotas trīs ēkas (laboratorijas/ tehnisku darbu telpas), kas iekļautas vienotā automatiskās ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēmā:

- 1) liters 3 – viena stāva laboratorijas ēka ar platību 259, kvadrātmetri, trīs ieejas, daļēji pieslēgta apsardzes signalizācijai,
- 2) liters 6 – trīs stāvu laboratorijas ēka 464,3 kvadrātmetru platībā, trīs ieejas,
- 3) garāžas - viena stāva ēkas daļa 320 kvadrātmetru platībā, četras ieejas.

Trīs stāvu biroju ēka ir aprīkota ar videonovērošanas sistēmu, kas aptver ēkai pieguļošās teritorijas un ēkas ieeju videonovērošanu. Videonovērošana veicama no sarga posteņa.

Objekta ēkas ir aprīkotas ar ugunsdrošības un daļēju apsardzes signalizācijas sistēmām.

Pakalpojums:

Sarga pakalpojums, kas novērš nepiederošu personu piekļuvi objektā, Objektā atrodošo materiālo vērtību saglabāšanu, apmeklētāju pārvietošanās kontroli, Pasūtītāja korespondences pieņemšanu un nodošanu saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem.

Sargam jānodrošina:

1. nepārtraukta, diennakts darbinieka atrašanās postenī lai veiktu administratīvās ēkas un tajā esošo materiālo vērtību sargāšanu;
2. kārtības ievērošanas kontrole;
3. caurlaižu režīma kontrole;

4. Pasūtītāju darbinieku, apmeklētāju un Pasūtītāja nomnieku un no apmeklētāju iekļūšana Objektā, apmeklētāju pārvietošanās kontrole - ārpus darba laika sargājamā objektā ielaist tikai administrācijas pārstāvjus, apkopējas un sētniekus vai darbiniekus (arī nomniekus), kuriem ir rakstiska administrācijas atļauja, lai veiktu savu pienākumu izpildi;
5. drošības sistēmu (ugunsdrošības signalizācijas un video novērošanas sistēmas) kontrole, lai novērošanas kameras darbotos ieraksta režīmā un automātiskā ugunsdrošības sistēma būtu ieslēgta darba režīmā. Rīkoties atbilstoši *Pults lietošanas instrukcijai*, lai, nepieciešamības gadījumā, veiktu atbilstošus drošības pasākumus;
6. ārpus Pasūtītāja darba laika sekot novērošanas kameru informācijai, veikt periodisku ēkas apgaitu, lai nodrošinātu ēkas un inventāra neaizskaramību;
7. konstatēt avārijas situācijas un citus neparedzētus notikumus, kas var ietekmēt drošību, tos fiksēt reģistrācijas žurnālā, sazināties ar Pasūtītāja norādītajām kontaktpersonām;
8. darbiniekiem jāspēj komunicēt valsts valodā vismaz B1 līmenī;
9. jāpārzina Pasūtītāju struktūrvienību un nomnieku izvietojumu ēkā(s) un par to jāsniedz informāciju apmeklētājiem;
10. jāsniedz apmeklētājiem vienīgi publiskojamu informāciju par Pasūtītāja darbību un saziņas iespēju ar Pasūtītāja un nomnieku darbiniekiem gan klātienē, gan telefoniski;
11. nepieļaut objektā nepiederošu personu bez konkrēta apmeklējuma mērķa iekļūšanu;
12. jāreģistrē izsniegtās un saņemtās atslēgas – izsniegt tikai konkrētās telpas lietotājam un saimniecības daļas tehniskajiem darbiniekiem;
13. avārijas gadījumā jāinformē atbilstošos dienestus, kā arī objekta vadītāju un tiešo vadītāju, jāsekmē avārijas dienesta darbu, atverot objekta nepieciešamās ieejas un rezerves izejas, lietojot atslēgas no aizzīmogatā skapja;
14. jāinformē Pasūtītāju par pamanītajiem trūkumiem, pārkāpumiem, kas var apdraudēt ēkas, inventāra vai darbinieku drošību;
15. jāievēro ētikas normas attiecībā uz apmeklētājiem;
16. jāievēro konfidencialitāti;
17. jāievēro darba kārtības, darba aizsardzības, ugunsdrošības noteikumus un *Dežurējošā personāla rīcība ugunsdrošības trauksmes gadījumā*.

Pakalpojuma sniedzēja atbildība:

Pakalpojuma sniedzējs ir materiāli atbildīgs par īpašumu zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu Objektā, ja zaudējums radies Pakalpojuma sniedzēja vai tā darbinieka darbības vai bezdarbības rezultātā.

Pakalpojuma sniedzējs sedz visus zaudējumus, kas radušies noteikto saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpildes gadījumā.

Pakalpojuma sniedzējam jābūt spēkā esošai civiltiesiskās atbildības polisei.

Pakalpojuma sniedzējam jābūt 3 gadu pieredzei līdzīgu pakalpojumu sniegšanā (jāuzrāda konkrēti piemēri- uzņēmuma nosaukums, adrese, kontaktpersona)

Pieteikums

_____ , reģ.Nr. _____ ,
sabiedrības nosaukums (firma) _____ reģistrācijas numurs

_____ ,
nodokļu maksātāja reģistrācijas kods

_____ ,
sabiedrības bankas rekvizīti

tā _____ personā
vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds, amats

- 1) ar šī pieteikuma iesniegšanu apņemas saskaņā ar iepirkuma nolikuma noteikumiem sniegt sargu pakalpojumu par summu:

(summa cipariem un vārdiem, EUR bez PVN)

- 2) piesakās piedalīties iepirkumā „Biroju telpu sargu pakalpojumi” ar ID LNMC_2017_6;
- 3) atzīst sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību 60 (sešdesmit) kalendārās dienas no piedāvājuma iesniegšanas galējā termiņa iestāšanās brīža, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
- 4) apņemas (ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) noslēgt iepirkuma līgumu un ievērot visus tehniskās specifikācijas noteikumus;
- 5) apliecina, ka piedāvājumā iekļautā informācija un dokumenti ir pilnīgi un patiesi;
- 6) apliecina, ka uzņēmums nav pasludināts par maksātnespējīgu, tas neatrodas likvidācijas stadijā, un tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, kā arī nav uzsākta tiesvedība par uzņēmuma darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;
- 7) apliecina, ka uzņēmumam nav nodokļu un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā, kas kopsummā pārsniedz 150 (viens simts piecdesmit) euro;
- 8) apliecina, ka piedāvājuma cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas nepieciešamas un saistītas ar pasūtījuma izpildi, kā arī apzinās, ka Pasūtītājs neakceptēs nekādas papildus izmaksas;
- 9) apņemas neveikt krāpnieciskas un koruptīvās darbības iepirkumu procesā, ievērot konkurenci regulējošo normatīvo aktu prasības, neiesaistīties konkurenci ierobežojošos darījumos un nepieļaut interešu konflikta situācijas savstarpējā sadarbībā.

Paraksts

Z.V.

Sabiedrības adrese

tālruna (faksa) numuri, e-pasta adrese

sabiedrības vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds

Pieteikums jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai viņa pilnvarotai personai.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Sargu pakalpojumi

Nosaukums	EUR bez PVN par vienu stundu	EUR bez PVN par vienu mēnesi	Cena bez PVN 12 mēnešiem
Sargu pakalpojums saskaņā ar iepirkuma prasībām			
		PVN 21 %	
		Kopā EUR ar PVN	

Pretendenta apakšuzņēmēju saraksts

Nr. p.k.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs	Juridiskā adrese, telefona Nr., faksa Nr., e-pasta adrese, kontaktpersona	Apakšuzņēmēja darbu saraksts	Apakšuzņēmēja darbu apjoms % no kopējā apjoma

LĪGUMS PAR BIROJU TELPU SARGU PAKALPOJUMIEM

Rīgā, 2017.gada „_____” . _____

SIA „Latvijas nacionālais metroloģijas centrs”, reģistrācijas Nr. 40003435328, tās valdes locekles Ivetas Blauas personā, kas rīkojas saskaņā ar Statūtiem, turpmāk tekstā - Pasūtītājs, no vienas puses, un

<Komersants>, reģistrācijas Nr. <numurs>, tās <pārstāvja amats, vārds, uzvārds> personā, kas rīkojas saskaņā ar <pilnvarojuma dokuments>, turpmāk tekstā - Izpildītājs, no otras puses, bet

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā – Puses/Puse, pamatojoties uz iepirkuma Nr. LNMC_2017_5 „Biroju telpu sargu pakalpojumi” rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā - Līgums:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Saskaņā ar Līgumu un Iepirkuma prasībām (Līguma 1.pielikums – Tehniskā specifikācija) Izpildītājs veic diennakts sargāšanu bez brīvdienām (turpmāk – Sargāšana) Pasūtītāja īpašumā adresē Krišjāņa Valdemāra ielā 157, Rīgā (turpmāk – Objekts).
- 1.2. Objekta sargu pakalpojumi iekļauj tehniskajā specifikācijā noteiktos pakalpojumus.

2. Pušu saistības

- 2.1. Izpildītājs apņemas:
 - 2.1.1. nodrošināt Objekta kontroli, novēršot iespējamus pārkāpumus Objektā, un nodrošinot personāla caurlaides sistēmas ievērošanu un materiālo vērtību saglabāšanu Objektā;
 - 2.1.2. nodrošinot 1 (vienu) stacionāro sarga posteni atbilstoši Līguma 1. pielikumā norādītajam;
 - 2.1.3. kontrolēt materiālo vērtību iznešanu no Objekta un ienešanu Objektā, ievērojot Objektā noteikto caurlaides režīmu;
 - 2.1.4. regulāri veikt apgaidu Objektā visas dežūras laikā.
- 2.2. Pasūtītājs apņemas:
 - 2.2.1. pēc Izpildītāja pieprasījuma sniegt nepieciešamās ziņas par apsargājamo Objektu, ja tās nav ietvertas Līgumā;
 - 2.2.2. veikt Izpildītāja iesniegto rēķinu samaksu saskaņā ar Līguma 3.4. apakšpunktā noteikto termiņu;
 - 2.2.3. ja Izpildītājs nenodrošina Sargāšanu saskaņā ar Līguma un tā pielikuma noteikumiem, Līguma 8.1.1. apakšpunktā minētā Pasūtītāja kontaktpersona nosūta Līguma 8.1.2. minētajai Izpildītāja kontaktpersonai pa e-pastu, vai faksu, pretenziju par Līguma noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi.

3. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 3.1. Līguma kopējā summa ir EUR _____ (_____) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk PVN).
- 3.2. Līguma kopējā summā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistīts ar Sargāšanu.
- 3.3. Sargāšanas viena mēneša cena ir – EUR _____ (_____) bez PVN.
- 3.4. Pasūtītājs veic samaksu Izpildītājam par kvalitatīvu Sargāšanas pakalpojumu par iepriekšējo pakalpojuma saņemšanas mēnesi 10 (desmit) dienu laikā pēc rēķina saņemšanas ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu.

4. Pušu atbildība

- 4.1. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par īpašuma zudumu, bojājumu vai iznīcināšanu Objektā, ja zaudējums radies Izpildītāja vai tā darbinieka darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 4.2. Izpildītājs sedz visus Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies noteikto saistību neizpildes vai nekvalitatīvas izpilde gadījumā, par ko Izpildītājs ir saņēmis pamatotu pretenziju.

5. Līguma darbības termiņš

- 5.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu.
- 5.2. Izpildītājs sāk veikt Sargāšanu 2017. gada __. _____ un pabeidz 2017. gada __. _____ (ieskaitot).
- 5.3. Par Objekta pieņemšanu Sargāšanā un nodošanu Puses paraksta aktu, kas pēc abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma pielikumu un neatņemamu tā sastāvdaļu.
- 5.4. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 5.5. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līguma darbību pirms noteiktā termiņa 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to Izpildītājam.

6. Strīdu izskatīšana

- 6.1. Visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties Līguma izpildes laikā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 6.2. Gadījumā, ja Puses nespēs vienoties, strīds risināms saskaņā ar Latvijas spēkā esošajiem tiesību aktiem tajos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

7. Nepārvarama vara (Force majeure)

- 7.1. Puse neatbild par jebkuras savas saistības neizpildīšanu, ja šāda neizpilde ir notikusi tāda notikuma rezultātā, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt, kuru Puse Līguma slēgšanas brīdī nevarēja paredzēt, un kas nav noticis Puses vai tās kontrolē esošās personas rīcības dēļ, un kas saistību izpildi ne tikai apgrūtina, bet padara neiespējamu.
- 7.2. Pusei, kas nokļuvusi šādas nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās jāinformē par to otra Puse rakstiski ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās. Pēc otras Puses pieprasījuma iesniedzams kompetentas institūcijas izsniegts dokuments, kas apstiprina nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos. Gadījumā, ja Puse nav paziņojusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos Līgumā noteiktajā kārtībā, tā vēlāk nevar atsaukties uz nepārvaramu varu.
- 7.3. Nepārvaramas varas iestāšanās gadījumā saistību izpilde tiek pagarināta par laika periodu, kurā darbojušies nepārvaramas varas apstākļi.

7.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā paziņojot otrai Pusei vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma pirmstermiņa atcelšanas rezultātā.

8. Noslēguma noteikumi

8.1. Puses vienojas, ka turpmāk visus ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās Pušu kontaktpersonas:

8.1.1. no Pasūtītāja puses _____ (tālrunis _____, fakss _____, e-pasts: _____);

8.1.2. no Izpildītāja puses _____ (tālrunis _____, fakss _____, e-pasts: _____).

8.2. Līguma 8.1. punktā minētajām personām ir tiesības saskaņot aktu par Objekta pieņemšanu, nodošanu Sargāšanā, nosūtīt pretenzijas, kā arī risināt citus jautājumus, kuri saistīti ar Līguma izpildi.

8.3. Ja kāds no Līguma noteikumiem atbilstoši Latvijas spēkā esošajiem tiesību aktiem kļūst pilnībā vai daļēji par spēkā neesošu vai kļūst neizpildāms - tas nekādā veidā neietekmē un neatceļ pārējo Līguma noteikumu spēka esamību un likumību, bet Līguma noteikumi, kas kļūst par spēkā neesošiem vai neīstenojamiem, jāaizstāj ar citiem noteikumiem atbilstoši Līguma mērķiem saskaņā ar attiecīgos tiesību aktos izvirzītām prasībām.

8.4. Pusei ir pienākums 5 (piecu) darbdienu laikā rakstveidā paziņot otrai Pusei par šajā Līgumā norādīto rekvizītu un adresu maiņu, pretējā gadījumā nepaziņojusī Puse nevar atsaukties uz saistību neizpildi, ko izraisījis nepaziņošanas fakts.

8.5. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka Pusēm ir saprotams Līguma saturs, nozīme un sekas, Puses atzīst Līgumu par pareizu un savstarpēji izdevīgu un tās labprātīgi vēlas to parakstīt.

8.6. Līgumam ir sekojoši pielikumi, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas:

9.12.1. Pielikums Nr. 1 - Tehniskā specifikācija (kopija);

9.12.2. Pielikums Nr. 2 - Finanšu piedāvājums (kopija);

8.7. Līgums latviešu valodā sastādīts 2 (divos) eksemplāros uz ____ (____) lapām. Abi Līguma eksemplāri ir ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens Līguma eksemplārs atrodas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.

Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs

SIA „Latvijas nacionālais metroloģijas centrs”
Kr. Valdemāra ielā 157, Rīga LV 1013
PVN reģ. nr. LV40003435328
Banka: „Swedbank”
Kods: HABALV22
LV38HABA0001407049821

Pasūtītājs:

SIA „Latvijas nacionālais metroloģijas centrs”
valdes locekle I. Blaua

Izpildītājs

<Komersanta rekvizīti>

Izpildītājs:

Komersants,
pārstāvja amats, vārds, uzvārds