

APSTIPRINĀTS
Dagdas novada pašvaldības
Iepirkuma komisijas sēdē
2014.gada 29.oktobrī

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS

**„Darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana
Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs”**

NOLIKUMS

Identifikācijas Nr.DNP 2014/46

Dagda, 2014

Saturs

1. Vispārīgā informācija.....	3
2. Informācija par iepirkuma priekšmetu.....	5
3. Pretendenta atlases prasības.....	6
4. Iesniedzamie dokumenti.....	7
5. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji.....	8
6. Iepirkuma līgums.....	9
7. Iepirkuma komisija.....	9
8. Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi.....	9
9. Pretendenta tiesības un pienākumi.....	10
10. Pielikumi.....	11

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. Dagdas novada pašvaldība aicina iesniegt piedāvājumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma un iepirkuma procedūras „**Darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs**” nolikuma prasībām.
- 1.2. Nolikums būs pieejams, sākot ar 2014.gada 31.oktobri. Nolikumu var saņemt Dagdas novada pašvaldībā, Alejas ielā 4, Dagdā, darba dienās no plkst.9.00-12.00 un no plkst.13.00.-17.00 līdz 2014.gada 11.novembra plkst.14.00 un Dagdas novada pašvaldības mājaslapā internetā www.dagda.lv. Tālr. 6 5681434, 6 5681712, fakss:6 5681710.
- 1.3. Nolikums pieejams bez maksas.
- 1.4. Iepirkuma komisijas pilnvarotās kontaktpersonas:
- juridiskā rakstura jautājumos (Nolikums, prasības pretendentiem, piedāvājumu iesniegšana un izskatīšana): Dagdas novada pašvaldības Juridiskās nodaļas vadītāja
Kristīne Murāne, tālr. 6 5681712
e-pasts: juridiska.nodala@dagda.lv
 - jautājumos, kas skar iepirkuma priekšmetu un darba uzdevumu: Dagdas novada pašvaldības izpilddirektors
Ivars Pauliņš, tālr. 29192507
- 1.5. **Iepirkuma identifikācijas numurs**
Identifikācijas Nr. DNP 2014/46
- 1.6. **Pasūtītājs**
- | | |
|-------------------|--|
| Pasūtītājs | Dagdas novada pašvaldība |
| Adrese | Alejas iela 4, Dagda, Dagdas novads, LV-5674 |
| Reģistrācijas Nr. | 90000041224 |
| Tālruna Nr. | 6 56 81712 |
| Faksa Nr. | 6 56 81710 |
| e-pasta adrese | juridiska.nodala@dagda.lv |
- 1.7. **Iepirkuma priekšmets**
CPV kods: 79000000-4.
- 1.8. **Publikācija par plānoto līgumu**
Paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu portālā www.iub.gov.lv 2014.gada 31.oktobrī.
- 1.9. **Līguma izpildes vieta**
Dagda, Dagdas novads.
- 1.10. **Līguma izpildes laiks: 12 mēneši.**
- 1.11. **Piedāvājuma iesniegšanas, datums, laiks un kārtība**

1.11.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2014.gada 11.novembra, plkst. 14.00, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu (ierakstītas vēstules veidā). Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.11.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

1.11.3. Iesniegto piedāvājumu pretendents var atsaukt vai labot tikai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.12. Piedāvājuma noformēšana

1.12.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogatā aploksnē, uz kuras jānorāda:

- Dagdas novada pašvaldības Iepirkuma komisijai, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674.
- pretendenta nosaukums un adrese.
- atzīme: Piedāvājums iepirkuma procedūrai „**Darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs**”, identifikācijas Nr. DNP 2014/46. Neatvērt līdz 2014.gada 11.novembra. plkst.14.00.

1.12.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1. Pretendentu atlases dokumentiem, kas minēti Nolikuma 4.2.punktā, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā;
2. Tehniskā piedāvājuma;
3. Finanšu piedāvājuma.

1.12.3. Pretendents sagatavo vienu piedāvājuma dokumentu kopuma oriģinālu, ievērojot nolikumā noteikto piedāvājuma sastāvu, ar skaidri salasāmu norādi „ORIGINĀLS”. Papildus tam pretendentam ir jāiesniedz 1 (viena) piedāvājuma kopija ar skaidri salasāmu norādi „KOPIJA”. Gadījumā, ja tiek konstatētas kādas neatbilstības, noteicošais būs oriģināls. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai jābūt cauršūtām kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.12.4. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāievieto nolikuma 1.12.1.punktā minētajā aploksnē.

1.12.5. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai ir jābūt drukātām vai rakstītām ar neizdzēšamu tinti, skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.12.6. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Citā svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.12.7. Iesniedzot piedāvājumu Pretendentam ir tiesības visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.

1.12.8. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.12.9. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumu procedūrā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.12.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.11.2.punktā noteiktos gadījumus, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.13. Cita informācija

1.13.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek pa pastu, telefonu, faksu, e-pastu.

1.13.2. Ieinteresētais pretendents var uzdot jautājumus par iepirkuma procedūru, iesniedzot tos rakstiskā vai elektroniskā formā (saņemot par to apstiprinājumu). Ja no ieinteresētā pretendenta ir saņemts jautājums par Nolikumu, Pasūtītājs sagatavo atbildi un kopā ar uzdoto jautājumu (nenorādot iesniedzēju) piecu dienu laikā nosūta visiem ieinteresētajiem pretendentiem, kuri no Pasūtītāja saņēmuši nolikumu, un pretendentiem, kuri jau iesnieguši piedāvājumus, vienlaikus ievieto šo informāciju mājaslapā internetā. Personām, kuras saņem nolikumu pēc informācijas sniegšanas, kopā ar nolikumu izsniedz arī informāciju par uzdotajiem jautājumiem un sniegtajām atbildēm.

1.13.3. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā akceptē visus nolikumā ietvertos noteikumus.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

2.1.1.1. Līguma izpildes vieta: Dagdas novada pašvaldība un tās iestādes:

Nr.	Iestādes nosaukums
1.	Dagdas novada pašvaldība
2.	Andrupenes pagasta pārvalde
3.	Andzeļu pagasta pārvalde
4.	Asūnes pagasta pārvalde
5.	Bērziņu pagasta pārvalde
6.	Ezernieku pagasta pārvalde
7.	Konstantinovas pagasta pārvalde
8.	Ķepovas pagasta pārvalde
9.	Švariņu pagasta pārvalde
10.	Šķaunes pagasta pārvalde
11.	Aleksandrovas internātpamatskola
12.	Andrupenes feldšeru un vecmāšu punkts
13.	Andrupenes lauku sēta
14.	Andrupenes pamatskola
15.	Andrupenes tautas bibliotēka
16.	Andrupenes tautas nams
17.	Andrupenes pirmskolas izglītības iestāde
18.	Andzeļu pamatskola
19.	Andzeļu tautas bibliotēka
20.	Andzeļu tautas nams
21.	Andzeļu pirmskolas izglītības iestāde
22.	Asūnes bibliotēka
23.	Asūnes feldšeru un vecmāšu punkts
24.	Asūnes pamatskola
25.	Asūnes tautas nams
26.	PII „Avotiņš”
27.	Bērziņu tautas bibliotēka
28.	Bērziņu tautas nams
29.	Veselības un sociālo pakalpojumu centrs „Dagda”
30.	Dagdas bērnu bibliotēka
31.	Dagdas mūzikas un mākslas skola
32.	Dagdas novada jauniešu iniciatīvu centrs

33.	Dagdas novada Tautas bibliotēka
34.	Dagdas novada tūrisma informācijas centrs
35.	Dagdas pagasta bibliotēka
36.	Dagdas tautas nams
37.	Dagdas vidusskola
38.	Ezernieku pagasta tautas bibliotēka
39.	Ezernieku pirmskolas izglītības iestāde
40.	Ezernieku tautas nams
41.	Jaundomes muiža
42.	Ezernieku vidusskola
43.	Konstantinovas feldšeru vecmāšu punkts
44.	Konstantinovas pagasta tautas bibliotēka
45.	Konstantinovas sākumskola
46.	Ķepovas pagasta tautas bibliotēka
47.	Saietu nams un Vides izglītības un kultūras centrs "Ķepa"
48.	PI „Pilsētsaimniecība”
49.	PII „Saulīte”
50.	Svariņu feldšeru vecmāšu punkts
51.	Svariņu pagasta tautas bibliotēka
52.	Svariņu tautas nams
53.	Svariņu sporta nams
54.	Šķaunes feldšeru vecmāšu punkts
55.	Šķaunes pagasta tautas bibliotēka
56.	Šķaunes pamatskola
57.	Šķaunes tautas nams

2.1.2. Tehniskā specifikācija satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

2.1.3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

3. PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS

3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

3.1.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja tiek konstatēti Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. vai 2.punktā minētie apstākļi un tie netiks novērsti 10 darbadienu laikā.

3.2. Prasības pretendentam attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām

3.2.1. Pretendentam ir derīgs Vispārējās civiltiesiskās apdrošināšanas līgums (polises) par summu ne mazāku kā EUR 28460.

3.2.2. Pretendentam ar Latvijas Republikas Labklājības ministrijas lēmumu ir piešķirts kompetentas institūcijas statuss (kompetence ir novērtēta Ministru kabineta 2008.gada 8.septembra noteikumos Nr.723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību” noteiktajā kārtībā).

3.2.3. Pretendenta gada vidējais finanšu apgrozījums, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma priekšmetu, iepriekšējo 3 (triju) gadu laikā (vai mazāk, ja pretendents dibināts vēlāk) ir ne mazāks kā Pretendenta kopējā piedāvātā cena.

3.2.4. Pretendents ir kompetents ugunsdrošības pakalpojumu sniegšanā.

3.2.5. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (vai mazāk, ja pretendents dibināts vēlāk) ir sniedzis darba aizsardzības pakalpojumus un veicis darbinieku praktisko apmācību un

instruktažu ugunsdrošībā vismaz 2 (diviem) pasūtītājiem, kuru darbinieku skaits ir bijis vismaz 300 (trīs simti) darbinieki, kā arī nodrošinājis iekšējo normatīvo aktu izstrādi un aktualizāciju darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības jomā.

3.2.6. Pretendents nodarbina vismaz 3 (trīs) speciālistus ar augstāko profesionālo izglītību (atbilstoši 2008.gada 8.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”) darba aizsardzības jomā ar vismaz 3 (trīs) gadu praktisko darba pieredzi darba aizsardzības jomā.

3.2.7. Pretendents nodarbina vismaz 2 (divus) ugunsdrošības speciālistus, kuri ir apguvuši akreditētu attiecīgo pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu vai akreditētu attiecīgo profesionālās pilnveides izglītības programmu (ne mazāk par 160 stundām) ugunsdrošības jomā un kuriem ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze darbinieku praktiskās apmācības un instruktažas ugunsdrošībā veikšanā.

3.2.8. Pretendents līguma izpildei piedāvā vismaz 1 (vienu) speciālistu ar augstāko profesionālo izglītību (atbilstoši 2008.gada 8.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 723 „Noteikumi par prasībām kompetentām institūcijām un kompetentiem speciālistiem darba aizsardzības jautājumos un kompetences novērtēšanas kārtību”) darba aizsardzības jomā ar vismaz 3 (trīs) gadu praktisko darba pieredzi darba aizsardzības jomā un vismaz 1 (vienu) ugunsdrošības speciālistu, kurš ir apguvuši akreditētu attiecīgo pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmu vai akreditētu attiecīgo profesionālās pilnveides izglītības programmu (ne mazāk par 160 stundām) ugunsdrošības jomā un kuram ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze darbinieku praktiskās apmācības un instruktažas ugunsdrošībā veikšanā.

3.2.9. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā attiecas uz Pretendentu, personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) un dokumenti, kas apliecina Pretendenta atbilstību vispārīgajā informācijā noteiktajiem kritērijiem, jāiesniedz Pretendentam, personālsabiedrībai un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība).

3.3. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru veicamo darbu vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo darbu līguma daļu.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

4.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā apliecina pretendenta apņemšanos veikt darba aizsardzības pasākumu nodrošināšanu Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs saskaņā ar Nolikuma prasībām. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā.

Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā pretendents sagatavo uz savas veidlapas.

4.2. Pretendentu atlases dokumenti

4.2.1. Vispārēja informācija par pretendentu, iesniedzama atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (3.pielikums).

4.2.2. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija, ja ir izsniegta, ja nav, tad Pasūtītājs pārbaudīs šo informāciju publiskajās datubāzēs.

4.2.3. Vispārējās civiltiesiskās apdrošināšanas līguma (polises) par summu ne mazāku kā EUR 28 460 apliecināta kopija.

4.2.4. Labklājības ministrijas lēmuma par kompetentas institūcijas statusa piešķiršanu apliecināta kopija.

4.2.5. Pretendenta sagatavota izziņa par Pretendenta vidējo finanšu apgrozījumu, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma priekšmetu – darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana par trim iepriekšējiem gadiem, kas apliecina pretendenta atbilstību 3.2.3.punktā izvirzītajām prasībām. Uzņēmumiem, kas dibināti vēlāk – izziņa par gada finanšu vidējo apgrozījumu nostrādātajā periodā.

4.2.6. Informācija, kas apliecina pretendenta atbilstību 3.2.5.punktā izvirzītajām prasībām, norādot sniegtos pakalpojumus, to apjomu, līguma summu un izpildes termiņu saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem, kam pievienotas vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pasūtītājiem.

4.2.7. Pretendenta līguma izpildei piedāvāto darba aizsardzības speciālistu, ugunsdrošības speciālistu dzīvesgājuma apraksts – CV (2.pielikums), kam pievienotas profesionālo augstāko izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas un kompetentu speciālistu sertifikātu, kuriem jābūt derīgiem visā iepirkuma līguma darbības laikā, kopijas, kas apliecina darba aizsardzības speciālistu un ugunsdrošības speciālistu atbilstību 3.2.8.punktā izvirzītajām prasībām.

4.3. Tehniskais piedāvājums

4.3.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums).

4.4. Finanšu piedāvājums

4.4.1. Finanšu piedāvājumā norāda kopējo cenu, par kādu tiks sniegts pakalpojums. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (4.pielikums).

4.4.2. Finanšu piedāvājumā cenu norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa. Atsevišķi norāda līguma summu, ieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLĒS KRITĒRIJI

5.1. Vispārīgie noteikumi

5.1.1. Piedāvājumus izskata iepirkuma komisija (turpmāk tekstā – komisija), kas izvērtē pretendentu un to piedāvājumu atbilstību nolikuma prasībām, kā arī izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu. Komisija darbojas un lēmumus pieņem slēgtā sēdē.

5.1.2. Nepieciešamības gadījumā pretendenta iesniegtās informācijas precizēšanai un pilnīgai piedāvājuma izvērtēšanai komisija var pieprasīt pretendentam papildus informāciju.

5.2. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

5.2.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā komisija pārbauda, vai iesniegtie piedāvājumi sagatavoti un noformēti atbilstoši Nolikuma 1.12.punktā norādītajām prasībām.

5.2.2. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, komisija piedāvājumu tālāk neizskata.

5.3. Pretendentu atlase

5.3.1. Pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes komisija veic pretendentu atlasi.

5.3.2. Pretendentu atlases laikā komisija noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām, pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem pārbaudot pretendenta atbilstību katrai nolikumā izvirzītajai prasībai.

5.3.3. Pretendentu atlases laikā komisija pārbauda vai pretendents ir iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus.

5.3.4. Ja kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību izvirzītajiem atlases nosacījumiem vai pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas

kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis informāciju, komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.

5.4. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude.

5.4.1. Pēc pretendentu atlases komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

5.4.2. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā komisija izvērtē tehnisko piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajai tehniskai specifikācijai.

5.4.3. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts speciālists.

5.4.4. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskajās specifikācijas prasībām, komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata.

5.5. Finanšu piedāvājuma vērtēšana.

5.5.1. Komisija vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā.

5.5.2. Komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu, kas atbilst nolikuma prasībām.

5.5.3. Piedāvājumu vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kā arī izvērtē un salīdzina finanšu piedāvājumu cenas.

5.5.4. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

5.5.5. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrai tiks iesniegt tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs nolikuma prasībām, pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju.

6. IEPIRKUMA LĪGUMS

6.1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu iepirkuma līgumu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

6.2. Iepirkuma līgums tiek slēgts ņemot vērā piedāvājumā norādītās cenas.

7. IEPIRKUMA KOMISIJA

7.1. Iepirkumu komisija savu darbu veic saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums”.

7.2. Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts komisijas loceklis nedrīkst piedalīties komisijas darbībā.

7.3. Piedāvājumu izskatīšanas un uzvarētāja noteikšanas gaitu komisija protokolē. Protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs un visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

7.4. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

7.5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdes piedalās vismaz 2/3 no komisijas locekļu kopskaita, bet ne mazāk kā 5 locekļi. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

7.6. Motivētu lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem komisija pieņem balsojot.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības

8.1.1. Pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

8.1.2. Pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.

8.1.3. Lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.12.punktā minētajām prasībām.

8.1.4. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos.

8.1.5. Noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija.

8.1.6. Izvēlēties piedāvājumu, kas atbilst visām nolikuma prasībām un ir ar viszemāko cenu.

8.1.7. Izvēlēties nākamo piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

8.1.8. Pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu.

8.2. Iepirkuma komisijas pienākumi

8.2.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.

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

8.2.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

8.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu.

8.2.5. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšanas, paziņot to pretendentiem.

9. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Pretendenta tiesības:

9.1.1. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu.

9.1.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta zīmogu un parstāvja parakstu.

9.2. Pretendenta pienākumi:

9.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

9.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

9.2.3. Sniegt rakstiskas atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai, pretendenta norādītajos termiņos

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

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

I.Pauliņš

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

NPK	Veicamie darbi	Pretendenta piedāvājums (apraksts kādā veidā tiks veikta uzdevuma izpilde)
1.	Darba vides iekšējās uzraudzības plānošana.	
2.	Darba vides risku identificēšana un pārbaude, riska apjoma izvērtēšana	
3.	Indikatīvo mērījumu veikšana visās darba vietās, visās iestādēs (temperatūra, relatīvais gaisa mitrums, gaisa plūsmas ātrums); Mērījumu veikšana, analīze un apkopošana. Slēdziena par indikatīvajiem mērījumiem iesniegšana.	
4.	Preventīvo pasākumu plāna (darba aizsardzības pasākumu plāna) izstrādāšana visām iestādēm, to darba telpām un darba vietām/veidiem: 1. veicamie pasākumi risku samazināšanai vai novēršanai; 2. darba telpām un darba vietām/veidiem veicamie/nepieciešamie uzlabojumi; 3. darba drošības zīmju (tai skaitā evakuācijas un ugunsdrošības zīmju) nepieciešamības izvērtējums; 4. individuālo aizsardzības līdzekļu pielietojuma nepieciešamības izvērtējums; 5. obligāto veselības pārbažu izvērtējums; 6. citu nepieciešamo darba aizsardzības pasākumu nepieciešamības izvērtējums; 7. ieteikumu sagatavošana veselības veicināšanai darba vietās (saaukstēšanas slimību profilakse u.c.).	
5.	Citi Darba aizsardzības dokumenti: 1. nepieciešamo obligāto veselības pārbažu saraksta sagatavošana; 2. obligāto veselības pārbažu karšu sagatavošana un iesniegšana; 3. darba aizsardzības instrukciju sagatavošana; 4. citas darba aizsardzības dokumentācijas sagatavošana pēc nepieciešamības (atkarībā no riska	

	novērtējuma rezultātiem).	
6.	Darba aizsardzības sistēmas uzturēšana (12 mēnešu periods): 1. darba vietu pārbaude un apsekošana, sastādot par apsekojumu rakstisku atskaiti; 2. preventīvo pasākumu izpildes kontrole, līdzdalība preventīvo pasākumu plānošanā; 3. jaunu darba vietu riska novērtēšana, nepieciešamās dokumentācijas sagatavošana; 4. nepieciešamo pasākumu veikšana, ja izmainās vai tiek iekārtotas jaunas darba vietas (risku faktoru novērtēšana, rekomendāciju izstrāde u.tml.); 5. līdzdalība preventīvo pasākumu īstenošanā; 6. nelaimes gadījumu izmeklēšanas organizēšana; 7. interešu pārstāvība Valsts Darba inspekcijā; 8. nepieciešamās darba aizsardzības dokumentācijas sagatavošana un saskaņošana ar vadību; 9. darba aizsardzības žurnālu sagatavošana.	
7.	Ugunsdrošības sistēmas uzturēšana un pilnveidošana (12 mēnešu periods) 1. iestāžu apsekošana un neatbilstību ugunsdrošībā konstatēšana; 2. ugunsdrošības pasākumu plāna izstrādāšana; 3. atskaite par ugunsdrošības situāciju iestādē; 4. konsultēšana par ugunsdrošības jautājumiem; 5. jauno ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ieviešana; 6. interešu pārstāvība Valsts Ugunsdzēsības un Glābšanas dienestā; 7. evakuācijas plānu izstrāde.	
8.	Elektrodrošības sistēmas uzturēšana un pilnveidošana (12 mēnešu periods) 1. iestāžu apsekošana un neatbilstību elektrodrošībā konstatēšana; 2. atskaite par situāciju iestādē; 3. konsultēšana par elektrodrošības jautājumiem; 4. jauno elektrodrošības normatīvo	

	aktu prasību ieviešana; 5. elektrodrošības pasākumu izpildes organizēšana; 6. instruktāža elektrodrošībā;	
--	---	--

**Piesaistītā speciālista
dzīvesgaitas apraksta (*Curriculum Vitae*) paraugs**

Darbinieka vārds, uzvārds _____

Kontaktinformācija: _____

adrese _____

tālrunis _____

e-pasta adrese _____

1. GALVENĀ KVALIFIKĀCIJA

Sniedziet vispārīgu darbinieka izglītības un darba pieredzes aprakstu, kas visvairāk atbilst šā iepirkuma priekšmetam.

2. IZGLĪTĪBA

Pielikumā pievieno diplomu un sertifikātu kopijas.

Laikposms	Izglītības iestādes nosaukums	Izglītība, iegūtais grāds

3. DARBA PIEREDZE

Norādiet visus amatus, kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi šajā iepirkumā (sākot ar pašreizējo amatu), norādot nodarbinātības periodus, darbvietu nosaukumus, amatus un īsi raksturojot veiktos darba pienākumus.

Laikposms	Darbavieta	Amats	Darba saturs	Atsauce uz pasūtītāja izvirzītajām pieredzes prasībām iepirkuma dokumentācijā

4. APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies (-usies):

- apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi,
- piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkuma izvērtēšanai,
- apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendentam _____ [nosaukums] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.,
- apliecinu, ka gadījumā, ja iepirkuma līguma izpildes laikā kompetentā speciālista sertifikāts darba aizsardzības jautājumos vai ugunsdrošības jomā kļūs spēkā neesošs, minētie sertifikāti pēc to termiņa beigām tiks nekavējoši atjaunoti.

Datums _____ Paraksts _____

VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

1.	Nosaukums:
2.	Adrese:
3.	Kontaktpersona:
4.	Telefons:
5.	Fakss:
6.	E-pasts:
7.	Reģistrācijas vieta:
8.	Reģistrācijas gads:
9.	Nodarbināto skaits:
10.	Darbības sfēra (īss apraksts):
11.	Finanšu rekvizīti:

Bankas nosaukums:	
Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss)	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
„Darba aizsardzības pasākumu nodrošināšana Dagdas novada pašvaldībā un tās iestādēs”

1. _____ (*pretendenta nosaukums*) piedāvā saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma prasībām pakalpojumu:
2. piedāvājuma cena kopā (EUR) - _____ (*summa vārdiem*) t.sk.:

Nr.	Prece	Cena bez PVN (EUR)	Cena ar PVN (EUR)
1.			
	KOPĀ:		

Vieta, datums

Pilnvarotās personas
amata nosaukums

paraksts */paraksta atšifrējums/*