

APSTIPRINĀTS
Dagdas novada pašvaldības
Iepirkuma komisijas sēdē
2015.gada 20.oktobrī

ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS

„Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā”

Identifikācijas Nr.DNP 2015/22

Dagda, 2015

Saturs

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

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Dagdas novada pašvaldība aicina iesniegt piedāvājumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma (turpmāk tekstā - PIL) un Atklāta konkursa „**Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā**” nolikuma prasībām.

1.2. Nolikums būs pieejams, sākot ar 2015.gada 26.oktobri. Nolikumu var saņemt Dagdas novada pašvaldībā, Alejas ielā 4, Dagdā, darba dienās no plkst.9.00-12.00 un no plkst.13.00.-16.00 līdz 2015.gada 07.decembrim plkst.14.00. Tālr.6 5681712, fakss:6 5681710.

1.3. Iepirkuma komisijas pilnvarotās kontaktpersonas:

➤ tehniskā rakstura jautājumos:

Dagdas novada pašvaldības izpilddirektors:

Ivars Pauliņš, tālr. 2 9192507.

1.4. Iepirkuma identifikācijas numurs

Identifikācijas Nr. DNP 2015/22

1.5. Pasūtītājs

Pasūtītājs	Dagdas novada pašvaldība
Adrese	Alejas iela 4, Dagda, Dagdas novads, LV-5674
Reģistrācijas Nr.	90000041224
Tālruņa Nr.	6 56 81712
Faksa Nr.	6 56 81710
e-pasta adrese	dome@dagda.lv

1.6. Iepirkuma priekšmets

CPV kods: 90500000-2

1.7. Informatīvais paziņojums

Informatīvais paziņojums par iepirkumu publicēts Iepirkumu portālā www.iub.gov.lv 2015.gada 26.oktobrī.

1.8. Līguma izpildes vieta

Dagdas novads.

1.9. Līguma izpildes laiks: 36 mēneši.

1.10. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.10.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2015.gada 07.decembrim, plkst. 14.00, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu (ierakstītas vēstules veidā). Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.10.2. Piedāvājumi tiks atvērti 2015.gada 07.decembrī, plkst. 14.00, Dagdas novada pašvaldības, sēžu zālē, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā.

1.10.3. Konkursa piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visi pretendenti vai to pilnvarotie pārstāvji.

1.10.4. 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 iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

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

1.11. Piedāvājuma noformēšana

1.11.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā aploksnē, uz kuras jānorāda:

- Dagdas novada pašvaldībai, Iepirkuma komisijai, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674;
- pretendenta nosaukums un adrese;
- atzīme: Piedāvājums atklātam konkursam „Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā”, identifikācijas Nr. DNP 2015/22. Neatvērt līdz 2015.gada 07.decembra. plkst.14.00.

1.11.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

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

1.11.3. Pretendents sagatavo vienu piedāvājuma dokumentu kopuma oriģinālu, ievērojot atklāta konkursa nolikumā noteikto piedāvājuma sastāvu, ar skaidri salasāmu norādi „ORIGINĀLS”. Papildus tam pretendents 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 caursūtām tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.11.4. Konkursa piedāvājuma oriģināls un kopija jāievieto nolikuma 1.11.1.punktā minētajā aploksnē.

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

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

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

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

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

1.11.10. Iesniegtie konkursa piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.10.4.punktā noteiktos gadījumus, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.12. Cita informācija

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

1.12.2. 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) iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā četras

dienas pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām, 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.

1.12.3. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā akceptē visus konkursa nolikumā ietvertos noteikumus.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā (~1200 tonnas gadā) saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2.pielikums) no 2016.gada 1.janvāra līdz 2018.gada 31.decembrim.

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 saskaņā ar PIL 39.¹ pantu izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no PIL 39.¹ panta (1) daļā norādītajiem gadījumiem.

3.1.2. Atbilstoši PIL 39.¹ panta (10), (11) un (12) daļām ārvalstīs reģistrētiem pretendentiem jāiesniedz kompetentu institūciju izziņas par visiem PIL 39.¹ panta (1) daļā minētajiem izslēgšanas noteikumiem. Termiņu izziņu iesniegšanai Pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.

3.1.3. Pasūtītājs no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā neizslēdz pretendentes, uz kuriem attiecas PIL 39.¹ panta (1) daļas izslēgšanas noteikumi, taču attiecībā uz kuriem ir pagājuši minētā panta (4) daļā noteiktie noilguma termiņi.

3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un iespējām sniegt pakalpojumus

3.2.1. Pretendents ir tiesīgs sniegt sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu.

3.2.2. Pretendents var nodrošināt tādu tehnisko aprīkojumu (instrumentus un tehniskās iekārtas, kas pieder vai ir pieejamas pretendents), kas atbilst tehniskajās specifikācijās noteiktajām minimālajām prasībām attiecībā uz tehnisko aprīkojumu (instrumentiem un iekārtām).

3.2.3. Pretendents izpildot līgumu spēj īstenot pasākumus vides aizsardzības prasību nodrošināšanai.

3.2.4. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru pakalpojumu 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 konkursā

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai konkursā apliecina pretendenta apņemšanos veikt „Sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novadā”, saskaņā ar Nolikuma prasībām. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā.

Pieteikumu dalībai konkursā pretendents sagatavo uz savas veidlapas.

4.2. Pretendentu atlases dokumenti

4.2.1. Vispārēja informācija par pretendentu, iesniedzama atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (1.pielikums).

4.2.2. Par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām (ja normatīvie akti paredz), Pasūtītājs pārbaudīs informāciju publiski pieejamās datubāzes vai attiecīgajā reģistra iestādē. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.

4.2.3. Atbilstoši PIL 48.panta 1.¹ daļai apstiprināta izdruka no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās.

4.2.4. Atļauju, licenču, sertifikātu kopijas sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu sniegšanai, kas apliecina Pretendenta iespējas un pieredzi sniegt attiecīgos pakalpojumus.

4.2.5. Pretendenta parakstīta izziņa par Pretendenta gada finanšu vidējo apgrozījumu iepriekšējos trijos gados, norādot apgrozījumu katrā attiecīgajā finanšu gadā, pievienojot pretendenta 2012., 2013., 2014., gada balances un peļņas un zaudējumu aprēķinu.

4.2.6. Informācija par sniegtajiem pakalpojumiem sadzīves atkritumu apsaimniekošanas jomā, norādot pakalpojumu apjomu, izpildes termiņu un vietu, pakalpojuma organizēšanas metodes, pievienot vismaz 2 atsauksmes par sniegtajiem pakalpojumiem.

4.2.7. Pakalpojumu sniegšanā iesaistītā personāla saraksts.

4.2.8. Pretendentam piederošo un pieejamo pakalpojumu sniegšanā nepieciešamo iekārtu, instrumentu un tehnikas saraksts un to apraksts (izlaiduma gads, stāvoklis utml.), kā arī dokumentēti pierādījumi, ka pakalpojuma sniedzēja rīcībā ir maršruta kontroles sistēma (GPS sekošanas sistēma).

4.3. Tehniskais piedāvājums

Lai Pasūtītājs izvērtētu Pretendenta piedāvājuma atbilstību konkursa nolikuma un tā pielikumu prasībām, Pretendents iesniedz sekojošu informāciju:

4.3.1. sadzīves atkritumu apsaimniekošanas Dagdas novadā organizēšanas metodes un aprakstu, kas apliecina Pretendenta piedāvājuma atbilstību Darba uzdevumam (2.pielikums);

4.3.2. plānotos pasākumus, lai iesaistītu sadzīves atkritumu savākšanā pēc iespējas vairāk Dagdas novada iedzīvotāju un citas ieceres pakalpojuma kvalitātes un vides aizsardzības prasību nodrošināšanai.

4.4. Finanšu piedāvājums

4.4.1. Finanšu piedāvājumā pievieno tarifa aprēķinu.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

5.1. Vispārīgie noteikumi

5.1.1. Konkursa piedāvājumus izskata iepirkuma komisija (turpmāk tekstā – komisija), kas izvērtē pretendentu un to piedāvājumu atbilstību nolikuma prasībām, kā arī izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

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 1.11.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 konkursa 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 konkursa nolikumā norādītajam darba uzdevumam.

5.4.3. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts speciālists.

5.4.4. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst darba uzdevuma 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 saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu no piedāvājumiem, kas atbilst nolikuma prasībām.

5.5.3. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums tiek noteikts, ņemot vērā sekojošus kritērijus un to īpatsvaru:

Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
Tarifs par 1 m ³ sadzīves atkritumu apsaimniekošanu bez pievienotās vērtības nodokļa	45
Tarifs par 1 t sadzīves atkritumu apsaimniekošanu bez pievienotās vērtības nodokļa	45
Pakalpojuma sniedzēja maršruta kontroles sistēma	10

5.5.4. Kritērijā „Tarifs par 1 m³ sadzīves atkritumu apsaimniekošanu bez pievienotās vērtības nodokļa” piedāvājumam ar viszemāko cenu tiek piešķirts maksimālais punktu skaits (45), bet pārējiem piedāvājumiem punkti tiks aprēķināti proporcionāli attiecībā pret piedāvājumu ar viszemāko cenu saskaņā ar formulu:

$$\text{Zemākā cena/piedāvājuma } N \text{ cena} \times \text{kritērija īpatsvars} = \text{kritērija punkti}$$

5.5.5. Kritērijā „Tarifs par 1 t sadzīves atkritumu apsaimniekošanu bez pievienotās vērtības nodokļa” piedāvājumam ar viszemāko cenu tiek piešķirts maksimālais punktu skaits (45), bet pārējiem piedāvājumiem punkti tiks aprēķināti proporcionāli attiecībā pret piedāvājumu ar viszemāko cenu saskaņā ar formulu:

$$\text{Zemākā cena/piedāvājuma } N \text{ cena} \times \text{kritērija īpatsvars} = \text{kritērija punkti}$$

5.5.6. Kritērijā „Pakalpojuma sniedzēja maršruta kontroles sistēma” pretendents, kurš iesniegs dokumentus, kas apliecina, ka tā transportlīdzekļi kuri tiks izmantoti pakalpojuma sniegšanai ir aprīkoti ar maršruta kontroles sistēmu saņems 10 punktus, pretendents, kurš neiesniedz pieprasīto dokumentāciju saņems 0 punktus. Nolikuma 4.2.8. punkts.

5.5.7. Kopvērtējums katram piedāvājumam tiek iegūts, saskaitot visos kritērijos iegūtos punktus.

5.5.8. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš ieguvis visaugstāko vidējo galīgo vērtējumu. Saskaņā ar Nolikuma 5.5.3.punktā noteiktajiem piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritērijiem.

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

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

5.5.11. 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 PIL.

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 atvēršanai komisija rīko sanāksmi.

7.4. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, komisijas priekšsēdētājs klātesošajiem paziņo komisijas sastāvu.

7.5. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto cenu. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas visi klātesošie komisijas locekļi parakstās uz finanšu piedāvājuma.

7.6. Piedāvājumu atvēršanas norisi, kā arī visas nosauktās ziņas komisija ieraksta piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.

7.7. Kad visi piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta.

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

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

7.10. 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.

7.11. Motivētu lēmumu par konkursa rezultātiem komisija pieņem balsojot.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības

- 8.1.1. Izdarīt grozījumus konkursa nolikumā.
- 8.1.2. 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.
- 8.1.3. Pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.
- 8.1.4. Lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.11.punktā minētajām prasībām.
- 8.1.5. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos.
- 8.1.6. Noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija.
- 8.1.7. Izvēlēties piedāvājumu, kas atbilst visām nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais.
- 8.1.8. Izvēlēties nākamo piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.
- 8.1.9. Pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu vai lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu (ja piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām) vai pārtraukšanu (ja tam ir objektīva pamatojums).

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 vai pieņemt lēmumu par konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 8.2.5. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma par konkursa 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 atsaukams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta zīmogu un pārstāvja parakstu.
- 9.1.3. Piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē.

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

1. PIELIKUMS**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:

2. PIELIKUMS

DARBA UZDEVUMS

sadzīves atkritumu apsaimniekošanai Dagdas novadā

1. Prasības sadzīves atkritumu apsaimniekotājiem:

- 1.1. Dagdas novadā savāktie sadzīves atkritumi jāapglabā Dienvidlatgales atkritumu apsaimniekošanas reģiona sadzīves atkritumu apglabāšanas poligonā „Cinīši”.
- 1.2. pirms darbības uzsākšanas saņemt Reģionālās vides pārvaldes atļaujas atkritumu apsaimniekošanai un noslēgt līgumu ar Dagdas novada pašvaldību par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novadā;
- 1.3. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;
- 1.4. sadzīves atkritumu apsaimniekošanā izmantot specializētus transportlīdzekļus, atkritumu tvertnes, iekārtas un ierīces, kas nerada apdraudējumu cilvēku dzīvībai un veselībai, videi un nepārsniedz pieļaujamo trokšņa līmeni;
- 1.5. nodrošināt klientus ar atkritumu tvertnēm pietiekamā daudzumā, ņemot vērā sadzīves atkritumu daudzumu un tvertņu iztukšošanas biežumu;
- 1.6. uzstādīt, labot, mainīt sadzīves atkritumu tvertnes, ja minētās tvertnes nav citas personas īpašums;
- 1.7. nodrošināt atsevišķu sadzīves atkritumu veidu (piemēram, liela izmēra atkritumi un citi atkritumi) izvešanu;
- 1.8. saskaņot ar pašvaldību atkritumu tvertņu dizainu (piemēram, forma, krāsojums), marķēt atkritumu tvertnes, norādot sadzīves atkritumu apsaimniekotāja nosaukumu;
- 1.9. saskaņot ar pašvaldību atkritumu tvertņu izvietojumu, nodrošinot, ka klientiem attālums līdz atkritumu tvertnei nepārsniedz 200 metrus;
- 1.10. nodrošināt iedzīvotāju, iestāžu un komersantu radīto sadzīves atkritumu savākšanu t.sk. šķirotu sadzīves atkritumu savākšanu pēc saskaņošanas ar pašvaldību;
- 1.11. nodrošināt atkritumu tvertņu laukumu sakopšanu pēc sadzīves atkritumu savākšanas, ja atkritumi izbīruši apsaimniekotāja vainas dēļ.

3. PIELIKUMS

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Atklātam konkursam, iep.ID Nr. DNP 2015/22

"Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā"

1. Izskatot konkursa nolikumu un līguma noteikumus, apliecinu, ka esmu tos izpratis un piekrītu visām to prasībām.
2. Ar šo piedāvāju nodrošināt sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novadā, saskaņā ar konkursa nolikuma un tā pielikumos ietvertajām prasībām:

<i>Piedāvātais 1 t sadzīves atkritumu apsaimniekošanas tarifs bez PVN (EUR/t)</i>	<i>Atkritumu daudzums (t)</i>	<i>Piedāvātā līgumcena bez PVN (EUR)</i>
	3600	

<i>Piedāvātais 1 m³ sadzīves atkritumu apsaimniekošanas tarifs bez PVN (EUR/ m³)</i>	<i>Atkritumu daudzums m³</i>	<i>Piedāvātā līgumcena bez PVN (EUR)</i>

3. Pārejot no tonnām uz kubikmetriem, iesniegtajā piedāvājumā tika piemērota šāda formula: (Lūdzam norādīt piemēroto pārrēķina formulu, kas tika piemērota pārejai no tonnām uz kubikmetriem).
4. Piedāvāju uzsākt sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novadā ar 01.01.2016.

*Vieta, datums**Pilnvarotās personas**amata nosaukums*

_____/paraksta atšifrējums/

_____/paraksts/

4. PIELIKUMS

L Ī G U M S Nr. _____
par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novadā

Dagdā

2015.gada __.decembrī

Dagdas novada pašvaldība, Reģ.Nr. 90000041224, domes priekšsēdētājas Sandras Viškures personā, kura rīkojas pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām” un Dagdas novada pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pašvaldība), no vienas puses, un _____, Reģ.Nr. _____, _____ personā, kurš(-a) rīkojas pamatojoties uz _____ (turpmāk – Apsaimniekotājs), no otras puses, abi kopā turpmāk – Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz Pašvaldības rīkotā atklātā konkursa „Sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novadā” rezultātiem un Apsaimniekotāja iesniegto piedāvājumu (turpmāk – Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pašvaldība pasūta, un Apsaimniekotājs nodrošina sadzīves atkritumu apsaimniekošanu Dagdas novada administratīvajā teritorijā saskaņā ar Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un atbilstoši Apsaimniekotāja iesniegtajam Piedāvājumam konkursā.

2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZPILDES KĀRTĪBA

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to ir parakstījušas Puses un ir spēkā 3 (trīs) gadus.
- 2.2. Apsaimniekotājam ir pienākums 3 (trīs) mēnešu laikā pēc šī Līguma parakstīšanas veikt organizatoriskos pasākumus, kas nodrošinātu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas uzsākšanu, pamatojoties uz pārņemtajām iepriekšējā apsaimniekotāja saistībām pret atkritumu radītājiem līdz jaunu līgumu starp Apsaimniekotāju un atkritumu radītājiem (pakalpojuma saņēmējiem) noslēgšanai.
- 2.3. Gadījumā, ja Apsaimniekotājs neveic un/vai aizkavē ar šo Līgumu noteikto pienākumu izpildi, un/vai arī izpilde veikta nepilnīgi un/vai nekvalitatīvi, Pašvaldībai ir tiesības izvirzīt pretenzijas pret Apsaimniekotāja paveikto darbu.
- 2.4. Gadījumā, ja šī Līguma 4.1.punktā noteiktie pienākumi netiek pildīti Apsaimniekotāja vainas dēļ, Pašvaldībai ir tiesības lauzt Līgumu šajā Līgumā noteiktā kārtībā.
- 2.5. Līguma uzteikuma gadījumā (neatkarīgi no iemesliem) Apsaimniekotājs turpina Līgumā noteikto pienākumu izpildi līdz Pašvaldība likumā noteiktā kārtībā ir izvēlējusies jaunu apsaimniekotāju un šis apsaimniekotājs ir pārņēmis saistības ar atkritumu radītājiem (turpmāk arī – Klientiem).
- 2.6. Apsaimniekotājam jāveic sadzīves atkritumu apsaimniekošana Dagdas novada administratīvajā teritorijā atbilstoši Dagdas novada domes apstiprinātajiem un spēkā esošajiem saistošajiem noteikumiem par atkritumu apsaimniekošanu, Tehnisko specifikāciju, Apsaimniekotāja piedāvājumu konkursā.

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Apsaimniekotājs atkritumu savākšanu, un izvešanu veic par šajā līgumā noteiktu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas tarifu _____ EUR par 1 (vienu) t / _____ EUR par 1 (vienu) m³.
- 3.2. Apsaimniekotājs patstāvīgi veic šādas sadzīves atkritumu apsaimniekošanas funkcijas: savākšana, uzglabāšana, pārkraušana, pārvadāšana.
- 3.3. Apsaimniekotājs slēdz līgumus un pērk šādus atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumus: savākšana, uzglabāšana, pārkraušana, pārvadāšana.

- 3.4. Sākotnējais pakalpojuma sniegšanas tarifs sakrīt ar Apsaimniekotāja konkursa piedāvājumā iesniegto tarifu ____ EUR par 1 (vienu) t / ____ EUR par 1 (vienu) m³. Apsaimniekotājs Līguma darbības laikā var iesniegt pamatotu priekšlikumu grozīt šo tarifu, ja iestājas kāds no šādiem apstākļiem:
- degvielas cena pieaug vairāk kā par 10% no iepriekšējā tarifā iekļautās degvielas cenas;
 - tiek paaugstināta maksa par atkritumu noglabāšanu poligonā „.....”;
 - tiek paaugstināts dabas resursu nodoklis par atkritumu noglabāšanu.
- Šajā gadījumā Pašvaldība un Apsaimniekotājs var vienoties par tarifa izmaiņām un tās tiek apstiprinātas Dagdas novada domes sēdē. Citu atkritumu apsaimniekošanas izmaksu pieaugums nav par pamatu atkritumu apsaimniekošanas tarifa izmaiņām. Tarifa izmaiņas tiek veiktas atbilstoši mainīgo izmaksu svērtai vērtībai Finanšu piedāvājumā. Ja vienošanās par tarifa izmaiņām netiek panākta viena mēneša laikā, tad Pašvaldības pienākums ir izsludināt jaunu iepirkuma procedūru apsaimniekotāja izvēlei.
- 3.5. Klienti maksājumus veic saskaņā ar šajā Līgumā noteiktu, vai saskaņā ar šā Līguma nosacījumiem mainītu tarifu.
- 3.6. Klientu informēšana par tarifu un tarifa izmaiņām notiek normatīvajos aktos noteiktā termiņā:
- 3.6.1. Pašvaldība brīdina atkritumu radītājus, publicējot Pašvaldības informatīvā izdevumā „Dagdas Novada Ziņas” un interneta mājas lapā.
- 3.6.2. Apsaimniekotājs rakstiski brīdina Klientus.
- 3.7. Apsaimniekotāja norēķini ar apakšuzņēmējiem (atkritumu apglabātāju, atkritumu pārstrādātājiem, pēc vajadzības ar atkritumu uzglabātājiem un pārkrāvējiem) notiek attiecīgajos līgumos noteiktajā kārtībā.

4. PUŠU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

- 4.1. Apsaimniekotājam ir pienākumi:
- 4.1.1. Sniegt Pašvaldības administratīvajā teritorijā Klientiem atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumus Tehniskajā specifikācijā un konkursam iesniegtajā Piedāvājumā paredzētajos termiņos, apjomā un kvalitātē, ievērojot šajā Līgumā vai saistošajos noteikumos noteikto apsaimniekošanas maksu;
- 4.1.2. Ievērot normatīvajos aktos noteiktās vides aizsardzības prasības;
- 4.1.3. Ievērot darba aizsardzības prasības pakalpojuma sniegšanas laikā;
- 4.1.4. Veicināt plašāku sadzīves atkritumu pārstrādes veicināšanu un nekavējoties informēt Pašvaldību par piedāvājumiem šajā jomā.
- 4.1.5. ik gadus veikt Klientu aptauju, aptverot vismaz 3 % no šādām Klientu grupām (visas kopā – turpmāk Klienti):
- a) nekustamo īpašumu īpašnieki vai lietotāji (izņemot daudzdzīvokļu mājas);
 - b) valsts un pašvaldības iestāžu apsaimniekotāji;
 - c) daudzdzīvokļu māju īpašnieki vai pārvaldnieki;
 - d) komersanti.
- 4.1.6. 1 (vienu) reizi gadā (janvārī) iesniegt Pašvaldībai ziņojumu par iepriekšējā gadā savāktu sadzīves atkritumu daudzumu kopā un pa dalīto atkritumu veidiem (norādot, cik no savāktā apjoma ir lielgabarīta sadzīves atkritumi (m³), cik - dalīti vāktie atkritumi (m³)), kā arī pārstrādei nodoto sadzīves atkritumu apjomu (m³). Ziņojumā jāiekļauj arī informācija par problēmām sadzīves atkritumu apsaimniekošanā un iespējamiem šo problēmu risinājumiem;
- 4.2. Apsaimniekotājam ir tiesības:
- 4.2.1. Pārtraukt pakalpojuma sniegšanu Klientiem, kas sistemātiski neveic maksājumus, informējot par to Pašvaldību ne vēlāk kā mēnesi iepriekš;

- 4.2.2. Paplašināt atkritumu pārstrādi ārpus konkursam iesniegtā Piedāvājuma apjoma.
- 4.3. Pašvaldībai ir tiesības:
- 4.3.1. Pārbaudīt Apsaimniekotāja sniegto atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu kvalitāti, saņemt informāciju par sadzīves atkritumu daudzuma (apjomu), veidu, izcelsmes, savākšanas biežuma, pārvadāšanas, reģenerācijas un apglabāšanas uzskaiti hronoloģiskā secībā, kā arī jebkuru citu informāciju, kas ir saistīta ar pakalpojuma sniegšanu;
- 4.3.2. Bez īpaša brīdinājuma uzraudzīt un kontrolēt Līguma atbilstības un izpildes gaitu;
- 4.3.3. Pārbaudīt Apsaimniekotāja izmantojamās tehnikas un vadības metožu atbilstību Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
- 4.3.4. Līguma 4.3.1. līdz 4.3.3.punktos norādītās darbības tiek veiktas visā Līguma darbības laikā un to skaits nav ierobežots.
- 4.3.5. Pašvaldība apņemas:
- 4.3.5.1. Kontrolēt atkritumu apsaimniekošanu savā teritorijā:
- a) Pārbaudīt, kā Klienti pilda Noteikumos noteiktos pienākumus;
- b) Izskatīt Klientu vai Apsaimniekotāja Noteikumos noteikto pienākumu nepildīšanas vai aizliegumu pārkāpumu gadījumus un lemt par administratīvo sodu piemērošanu vai ierosināt Klientu atbildību civilprocesa vai kriminālprocesa ietvaros.
- 4.3.5.2. sadarboties ar Apsaimniekotāju Pašvaldības iedzīvotāju informēšanā par izmaiņām atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumos;
- 4.3.5.3. ik gadu izskatīt Apsaimniekotāja ziņojumu par atkritumu apsaimniekošanas gaitu un rezultātiem un izvērtēt piedāvātos problēmu risinājumus.
- 4.4. Pušu atbildība
- 4.4.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viens Puses vai tā darbinieka, kā arī Puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības rezultātā, tai skaitā, rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 4.4.2. Ja Apsaimniekotājs nesniedz vai kavē pakalpojumu izpildi ar Klientiem noslēgtajā līgumā noteiktajā laikā, tad Apsaimniekotājs maksā tiem līgumos ar Klientiem paredzēto līgumsodu.
- 4.4.3. Ja Apsaimniekotājs pārtrauc pakalpojumu sniegšanu Līguma 2. daļā noteiktajā periodā, neievērojot šajā Līgumā noteikto Līguma laušanas kārtību, Apsaimniekotājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no kopējā prognozētā pakalpojuma apjoma par katru dienu, bet ne vairāk kā 10% no prognozējamās līgumcenas.
- 4.4.4. Gadījumā, ja Apsaimniekotājs izmanto šā Līguma 5.5.punkta tiesības, viņš maksā Pašvaldībai atkāpšanas naudu 3000,00 EUR (trīs tūkstoši euro 00 centi) apmērā, kas ir iemaksājama līdz vienošanās parakstīšanas par Līgumu laušanu Pašvaldības norādītajā kontā.
- 4.4.5. Jebkura Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.

5. IZMAIŅAS LĪGUMĀ, TĀ DARBĪBAS PĀRTRAUKŠANA

- 5.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji par to vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un pēc to abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.2. Pašvaldībai ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu šādos gadījumos:
- 5.2.1. Ja kompetenta iestāde anulē Apsaimniekotāja atkritumu apsaimniekošanas atļauju, vai arī pēc šīs atļaujas pārskatīšanas Apsaimniekotājs nav tiesīgs sniegt Līgumā paredzētos pakalpojumus pilnā apmērā;
- 5.2.2. Ja Apsaimniekotājs nepilda Līguma nosacījumus, tajā skaitā Līguma pielikumos noteiktos nosacījumus, daļēji vai pilnībā pārtrauc apsaimniekošanu ilgāk par 2

- (divām) nedēļām vai pakalpojumu veic būtiski novirzoties no paredzētā apjoma vai kvalitātes;
- 5.2.3. Ja Pasūtītājs ir ieguvis informāciju no valsts institūcijām vai pieejamos publiskos reģistros vai Līguma 5.4.punktā noteikto Apsaimniekotāja paziņojumu, ka Apsaimniekotājam ir uzsākta maksātnespējas procedūra;
 - 5.3. Par vēlmi lauzt Līgumu Pašvaldība paziņo Apsaimniekotājam rakstiski un Līgums skaitās izbeigts:
 - 5.3.1. Līguma 5.2.1.punktā noteiktajā gadījumā – nekavējoties,
 - 5.3.2. Līguma 5.2.2.punktā noteiktajā gadījumā – vienu mēnesi pēc paziņojuma;
 - 5.3.3. Līguma 5.2.3.punktā noteiktā gadījumā – ar nākošo dienu pēc lēmuma par maksātnespējas procesa uzsākšanu un administratora iecelšanu.
 - 5.4. Apsaimniekotājs apņemas rakstiski informēt Pašvaldību par Apsaimniekotāja maksātnespējas procedūras pieteikuma iesniegšanu, ko veikusi trešā persona, ne vēlāk kā 2 (divas) kalendārās dienas pēc attiecīgā paziņojuma saņemšanas.
 - 5.5. Apsaimniekotājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, paziņojot par to rakstiski Pašvaldībai ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš pirms vēlamā Līguma pārtraukšanas termiņa. Vienpusēja atkāpšanās no Līguma neatbrīvo Apsaimniekotāju no pienākuma turpināt sadzīves atkritumu apsaimniekošanu līdz jaunā apsaimniekotāja darbības uzsākšanai, bet ne ilgāk kā 6 mēnešus no paziņojuma par vienpusēju Līguma laušanu nosūtīšanas Pašvaldībai.
 - 5.6. Ja Pašvaldība vienpusēji atkāpjas no Līguma, Apsaimniekotājs turpina veikt apsaimniekošanu Līgumā noteiktajā apjomā līdz cita apsaimniekotāja darbības uzsākšanai, bet ne ilgāk kā trīs mēnešus pēc dienas, kad jaunais apsaimniekotājs noslēdzis līgumu ar Pašvaldību par attiecīgo pienākumu veikšanu.
 - 5.7. Pārtraucot pakalpojuma sniegšanu (Līguma darbības termiņa beigas vai tā izbeigšana pirms termiņa un ar to saistītā pakalpojumu sniegšanas pārtraukšana) Apsaimniekotājs nodod Pašvaldībai datu bāzi par esošajiem līgumiem (fiziskai personai – pakalpojumu sniegšanas adrese, apjoms, juridiskai personai – nosaukums, reģistrācijas numurs, kontaktpersona, ja ir, pakalpojuma sniegšanas adrese, apjoms), Pusēm parakstot pieņemšanas aktu.

6. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi tiks risināti sarunās, kas tiks attiecīgi protokolētas.
- 6.2. Ja Puses 20 (divdesmit) dienu laikā nespēj vienoties, strīds tiek risināts tiesā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma parakstīšanas, un kurus Puses nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
- 7.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi – ugunsnelaime Apsaimniekotāja tehnisko līdzekļu izvietojuma vietā, dabas stihija pakalpojumu sniegšanas vietā, kas izslēdz iespēju pakalpojumu sniegšanai, likumdevēja, izpildinstitūciju, valsts amatpersonu, tiesu institūciju un Pašvaldības pārvaldes institūciju darbība un to pieņemtie akti, kas tieši vai netieši attiecas un kādu no Pusēm un izslēdz vai būtiski ierobežo attiecīgās Puses saistību izpildi šī Līguma ietvaros.
- 7.3. Tai Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties par tiem rakstveida trīs dienu laikā jāpaziņo otrai Pusei, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 7.4. Pēc pieprasījuma Līguma 7.3. punktā minēto ziņojumu ir jāpapildina ar izziņu, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

- 7.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, paziņojot par to rakstiski otram Pusei. Ja Līgums šādā kārtā tiek laužts, nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt no otras Puses zaudējumu atlīdzību.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Līgums ir saistošs Pašvaldībai un Apsaimniekotājam, kā arī visām trešajām personām, kuras likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 8.2. Jautājumi, kas nav reglamentēti šajā Līgumā, tiek skatīti atbilstoši spēkā esošām tiesību normām.
- 8.3. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, katrs uz ____ (_____) lapām, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pašvaldības, otrs – pie Apsaimniekotāja.
- 8.4. Līgums satur šādus pielikumus, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa:
- 8.4.1. 1.pielikums – Apsaimniekotāja pieteikums atklātam konkursam
- 8.4.2. 2.pielikums - Tehniskā specifikācija;
- 8.4.3. 3.pielikums – Apsaimniekotāja Tehniskais piedāvājums

9. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pašvaldība:

Dagdas novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000041224

Alejas ielā 4, Dagda, Dagdas novads

Konts:LV72UNLA0050018182302

A/S "SEB banka"

Kods: UNLALV2X

Apsaimniekotājs:

_____ S.Viškure
