# APSTIPRINĀTS

#### Iepirkumu komisijas

10.05.2019. sēdē

protokols Nr. 1

**Iepirkuma**

 **BŪVUZRAUDZĪBA AGRORESURSU UN EKONOMIKAS INSTITŪTA STENDES PĒTNIECĪBAS CENTRA SILTUMNĪCAS PĀRBŪVES BŪVDARBIEM**

**NOLIKUMS**

Iepirkuma identifikācijas numurs – AREI 2019/14



**2019**

1. **Vispārīgā informācija**
	1. **Iepirkums** tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9. pantu (turpmāk tekstā – Likums), kā arī ņemot vērā šajā nolikumā (turpmāk tekstā - Nolikums) noteikto kārtību.

Iepirkums tiek veikts ERAF projekta Nr.1.1.1.4/17/I/003 “LLU un tās pārraudzībā esošo zinātnisko institūciju pētniecības, attīstības infrastruktūras un institucionālās kapacitātes stiprināšana “ ietvaros.

* + 1. Pasūtītājs ir:

Agroresursu un ekonomikas institūts.

Reģistrācijas numurs: 90002137506

Ekonomikas pētniecības centra adrese: Struktoru ielā 14, Rīgā, LV-1039.

Juridiskā adrese: Zinātnes iela 2, Priekuļi, Priekuļu nov., Priekuļu pag., LV-4126

Tālrunis: 67552909, fakss: 67541789.

E-pasts: arei@arei.lv.

* + 1. Iepirkumu veic Agroresursu un ekonomikas institūta (AREI) iepirkuma komisija, kas izveidota ar direktora 2018. gada 04. septembra rīkojumu Nr. R/1.2-7-82A un 2019. gada 7. maija rīkojumu Nr. R/1.2-7-12A
		2. Kontaktpersona, kura ir tiesīga sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu, iepirkumu komisijas priekšsēdētāja Dace Uzulniece, tālr.: +371 29465486, e-pasts: arei@arei.lv.
		3. Pasūtītāja kontaktpersona, ar kuru pretendents saskaņo Stendes pētniecības centra (Objekta) apskati, ir Stendes pētniecības centra tehniskās nodrošinājuma daļas vadītājs/inženieris Oskars Karps, tālr. 26438347, faksa numurs: 63291289, e-pasta adrese: arei@arei.lv.

## Iepirkuma identifikācijas numurs

* + 1. Iepirkuma identifikācijas numurs – AREI 2019/14.

## Iepirkuma priekšmets un piedāvājumu izvērtēšanas kritērijs

Iepirkuma priekšmets – Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem. (CPV – 71247000-1(Būvdarbu uzraudzība). Maksimālā līgumcena ir 4132,23 EUR bez PVN**. Pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumā, ja iesniedzis piedāvājumu, kurš pārsniedz šajā punktā norādīto līgumcenu.**

* + 1. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
		2. Piedāvājumu izvērtēšanas kritērijs – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto piedāvājuma kopējo cenu (EUR bez PVN). Ja komisija konstatēs, ka vismaz divu piedāvājumu kopējā summa EUR bez PVN ir vienāda, par iepirkuma uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kura veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto pēdējo sešu mēnešu laikā (skaitot no dienas, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā) ir vislielākais. Ja arī pēc šī kritērija nav iespējams noteikt, kuram pretendentam ir piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, komisija uzvarētāju nosaka, veicot izlozi starp šiem pretendentiem.
		3. Būvuzraudzības realizēšanas termiņš ir līdz būvobjekts nodots ekspluatācijā. . Paredzamais (plānotais) būvdarbu uzsākšanas termiņš ir 2019.gada maijs - jūnija sākums .
		4. Plānotais objekta būvniecības laiks: 5 mēneši

1. **Piedāvājumu noformēšana, iesniegšanas vieta, laiks un kārtība**

## Piedāvājuma noformēšana

* + 1. Pretendents piedāvājumu iesniedz slēgtā iepakojumā, uz kura norādīts:
* pasūtītāja nosaukums un adrese (Agroresursu un ekonomikas institūts, Ekonomikas pētniecības centrs, Struktoru iela 14, Rīga, LV – 1039);
* atzīme: “ Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas būvdarbiem”, identifikācijas Nr. AREI 2019/14”;
* atzīme “Neatvērt līdz 2019. gada 22. maijam plkst. 10:00”.
	+ 1. Piedāvājums sastāv no:
			1. pretendentu atlases dokumentiem;
			2. finanšu piedāvājuma.
		2. Piedāvājums sastāv no 1 (viena) oriģināla un 1 (viena) kopijas eksemplāra, kā arī piedāvājumam jāpievieno piedāvājuma elektroniskā versija, kas ir lasāma ar MS Office rīkiem. Elektroniskajai versijai jāsatur visas piedāvājuma oriģināla lapas.
		3. Piedāvājumam jābūt cauršūtam un caurauklotam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijas attiecīgi jānorāda “Oriģināls” vai “Kopija”.
		4. Pretendentiem ir tiesības piedāvājumus iesniegt elektroniskā formā parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Pretendents ir tiesīgs ar vienu drošu elektronisko parakstu parakstīt visus dokumentus kā vienu kopumu. Elektroniskā formā sagatavotais piedāvājums jāiesniedz uz elektroniskā datu nesēja.
		5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
		6. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, t.sk. Dokumentu juridiskā spēka likumam, Ministru kabineta 04.09.2018. noteikumiem Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
		7. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja viss piedāvājums ir cauršūts, pretendents var kopijas un tulkojumus apliecināt ar vienu apliecinājumu, iekļaujot šādu atrunu atsevišķa dokumenta veidā vai iekļaujot to pieteikumā. Ja komisijai rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu. Iesniedzot, piedāvājumu elektroniski piegādātājs ir tiesīgs ar vienu drošu elektronisko parakstu parakstīt visus dokumentus kā vienu kopumu.
		8. Iesniegtie piedāvājumi ir Agroresursu un ekonomikas institūts īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot punktā nolikuma 2.2.2., 2.2.3. un 2.2.4. punktā minētajos gadījumos.
		9. Piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu. Piedāvājuma lapām, kas satur šāda rakstura informācija, jābūt atzīmei “komercnoslēpums”. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk., nolikumā iekļautā informācija.

## Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

* + 1. Pretendenti piedāvājumus iesniedz Agroresursu un ekonomikas institūta Ekonomikas pētniecības centra telpās Rīgā, Struktoru ielā 14, 2.stāvā 202. kab., darba dienās no plkst. 08:30 līdz 17:00, bet ne vēlāk kā līdz 2019. gada 22. maijam plkst. 10:00, iesniedzot personīgi vai, atsūtot pa pastu. Pa pastu iesniegtais piedāvājums uzskatāms, iesniegts laikā, ja tas nogādāts piedāvājuma iesniegšanas vietā līdz 2019. gada 22. maijam plkst. 10:00.
		2. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts nodots atpakaļ iesniedzējam.
		3. Piedāvājums, kas nav iesniegts noteiktajā kārtībā vai nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiek izskatīts un tiek atdots atpakaļ iesniedzējam.
		4. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas
		termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu iesniegšanas vietā un apmainot
		piedāvājumus. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts apmainītā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
		5. Piedāvājumu atvēršanai netiek rīkota atvēršanas sanāksme.

## Cita informācija

* + 1. Informācijas apmaiņa starp Agroresursu un ekonomikas institūtu un piegādātājiem (pretendentiem) notiek pa pastu, faksu, elektroniski vai pa tālruni atbilstoši Likuma un citu normatīvo aktu regulējumam.
		2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu. Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38. pantu.
		3. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
1. **Prasības pretendentiem**

## Nosacījumi pretendenta izslēgšanai no dalības iepirkumā

* + 1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem (Likuma 9. panta astotā daļa):
			1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
			2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
			3. iepirkuma dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu šā likuma 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
			4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas 1., 2. vai 3. punkta nosacījumi.
			5. Pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.

## Nolikuma 3.1.1.1.– 3.1.1.5. punktā minēto apstākļu esamību pasūtītājs pārbauda Likuma 9. panta devītajā, desmitajā, vienpadsmitajā un divpadsmitajā daļā noteiktajā kārtībā.

## Prasības attiecībā uz pretendenta kvalifikāciju un iesniedzamie dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Prasības pretendentam  | Iesniedzamie dokumenti |
| 3.3.1. | Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā  | 1.Aizpildīts Nolikuma 1. pielikums |
| 3.3.2. | Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktā kārtībā:1. LR komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz normatīvie akti;
2. LR Būvkomersantu reģistrā vai attiecīgā profesionālā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz normatīvie akti
 | 1.Attiecīgās institūcijas ārvalstīs izsniegtas reģistrācijas apliecības apliecināta kopija. 2.Būvkomersanta reģistrācijas apliecības vai cita līdzvērtīga dokumenta, ja attiecīgās valsts normatīvie tiesību akti paredz profesionālo reģistrāciju, apliecināta kopija.**Iesniedz par:*** Pretendentu;
* Personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība;
* Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām

*Par Latvijā reģistrētiem pretendentiem Pasūtītājs iegūs informāciju valsts informācijas sistēmās* |
| 3.3.3.  | Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze vismaz 2 (divu) objektu būvuzraudzībā, kur: a) tika veikta dubultās plēves siltumnīcas būvuzraudzība, kuras kopējā platība ir vismaz 500 m2;b) katra objekta būvdarbi pilnībā pabeigti, nodoti ekspluatācijā līgumā noteiktajā termiņā un kvalitātē, un objekts pieņemts ekspluatācijā/ saņemta atzīme par būvdarbu pabeigšanu;   | Apliecinājums par pretendenta pieredzi, ko iesniedz atbilstoši iepirkuma nolikumā norādītajai formai (3.pielikums\_1\_forma). Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, apliecinājumu iesniedz par personālsabiedrības vai piegādātāju apvienības dalībnieku, kurš tiek piesaistīts, lai izpildītu ieepirkuma nolikuma 3.3.3..punktā noteikto prasību (3.pielikums\_1\_forma).Ja pretendents balstās uz kādas personas iespējām, lai pierādītu atbilstību iepirkuma nolikuma 3.3.3. punktā noteiktajai prasībai, apliecinājumu iesniedz par personu, kura tiek piesaistīta, lai izpildītu iepirkuma nolikuma 3.3.3 .punktā noteikto prasību (3.pielikums\_1\_forma).Par katru no objektiem, ar ko pretendents apliecina pieredzi iepirkuma nolikuma 3.3.3..punktā izvirzītajām prasībām, iesniedz būvdarbu pasūtītāja kontaktinformāciju. |
| Prasības Pretendenta tehniskajām, profesionālajām spējām un Pretendenta piedāvātajam kvalificētajam personālam |
| 3.3.4.  | **Atbildīgais Būvuzraugs**, kuram iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze vismaz 2 (divu) objektu būvuzraudzībā, kur: 1. tika veikta dubultās plēves siltumnīcas būvuzraudzība, kuras kopējā platība ir vismaz 500 m2
2. katra objekta būvdarbi pilnībā pabeigti, nodoti ekspluatācijā līgumā noteiktajā termiņā un kvalitātē, un objekts pieņemts ekspluatācijā/ saņemta atzīme par būvdarbu pabeigšanu;
 | Speciālista spēkā esoša sertifikāta kopiju (Latvijas speciālistiem nav obligāti iesniedzama – speciālistu sertifikācijas atbilstību iepirkuma komisija pārbaudīs būvniecības informācijas sistēmā).Piesaistītā speciālistu parakstīts pieejamības apliecinājums (3.pielikums\_2\_ forma) vai cita dokumentācija, kas apliecina, ka speciālists iepirkuma līguma izpildei būs pieejams.Ārvalstu publisko reģistru izsniegtie apliecinājumu dokumenti un sertifikāti pievienojami pieteikumam un var tikt iesniegti svešvalodā ar pievienotu Pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.Ja pretendents līguma izpildē piesaista ārvalstu speciālistus, tad tam ir jāiesniedz apliecinājums, ka tā piesaistītie ārvalstu speciālisti atbilstoši likuma „Par reglamentētajām profesijām un profesionālās kvalifikācijas atzīšanu” regulējumam ir tiesīgi sniegt konkrētos pakalpojumus, norādot, ka gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, tas ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegs atzīšanas institūcijai deklarāciju par īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā. |
| 3.3.5 | Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus (t.sk. apakšuzņēmēja apakšuzņēmējus), kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.  | Ja Pretendents piesaista apakšuzņēmējus, tad jāiesniedz:1) Pretendenta apliecinājums par to, kuru no līguma daļām Pretendents plāno nodot apakšuzņēmējiem, norādot apakšuzņēmējus un tiem nododamo darbu apjomu, tajā skaitā, % no kopējā būvuzraudzības līguma (1. pielikums);2) Norādīto apakšuzņēmēju rakstisks apliecinājums par gatavību piedalīties iepirkuma līguma izpildē.*Ja pretendents informāciju neiesniedz, pasūtītājs uzskata, ka apakšuzņēmēji netiek piesaistīti.* |

* 1. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no turpmākās dalības jebkurā piedāvājuma izvērtēšanas stadijā, ja pretendents neatbilst kādai no nolikumā minētajām prasībām.

## Finanšu piedāvājums

* + 1. Finanšu piedāvājumā norāda pakalpojuma cenu katrā pozīcijā un piedāvājuma kopējo cenu par visu iepirkuma priekšmetu, par kādu tiks sniegts Tehniskajā specifikācijā atbilstošs pakalpojums.
		2. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma 4.pielikums).
		3. Finanšu piedāvājumā cenu norāda euro (EUR).
		4. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās jābūt iekļautām visām ar līguma izpildi saistītajām izmaksām, t.sk. nodokļiem, nodevām un nepieciešamajām administrācijas izmaksām.
1. **Piedāvājumu vērtēšana**

## Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību šajā nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikumā norādītajām prasībām. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents no tālākas dalības iepirkumā tiek izslēgts.

## Iepirkuma komisija sākotnēji veic piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši nolikumā minētajām piedāvājuma noformējuma prasībām. Gadījumā, ja piedāvājums neatbilst kādai noformējuma prasībai, komisija vērtēs pārkāpuma būtiskumu un komisijai ir tiesības lemt par šī piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai neizskatīšanu.

## Pretendentu atlases laikā iepirkumu komisija veic nolikuma 3.3. punktā noteikto dokumentu pārbaudi, lai pārliecinātos, vai pretendents atbilst nolikuma 3.3.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

## Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.

## Ja iepirkuma komisija finanšu piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.

## Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura finanšu piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot finanšu piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.

## Pasūtītājs par Pretendentu, kuram, atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām un piedāvājuma izvēles kritērijam, būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi par Likuma 9. panta astotajā daļā noteikto izslēgšanas gadījumu esamību.

1. **Komisijas tiesības un pienākumi**

## Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Likumu un šo nolikumu.

## Iepirkumu komisijas tiesības:

* + 1. nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
		2. nesniegt informāciju par piedāvājumu vērtēšanas procesu piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz iepirkuma rezultātu paziņošanai;
		3. pieaicināt ekspertus piedāvājumu vērtēšanas procesā;
		4. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai. Saņemot uzaicinājumu sniegt šādu informāciju, Pretendentam tā jāiesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma dienas, ja Likumā nav noteikts cits termiņš;
		5. pieprasīt pretendentam iesniegt dokumenta oriģinālu, ja komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu;
		6. jebkurā pretendentu un piedāvājumu izvērtēšanas posmā izslēgt pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un neizskatīt pretendenta piedāvājumu, ja tiek konstatēti pretendenta izslēgšanas apstākļi, kas noteikti nolikumā;
		7. pieņemt motivētu lēmumu piešķirt iepirkuma līguma slēgšanas tiesības;
		8. pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst visām nolikuma prasībām un kurš piedāvājis nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, ja komisijas izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Agroresursu un ekonomikas institūtu. Pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt līgumu;
		9. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu un neslēgt līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

## Iepirkumu komisijas pienākumi:

* + 1. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
		2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
		3. pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par iepirkuma dokumentāciju;
		4. vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un nolikumu;
		5. labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos;
		6. vienlaikus informēt visus pretendentus par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu saskaņā ar likumā noteikto kārtību;
		7. pēc iepirkuma līguma noslēgšanas vai iepirkuma izbeigšanas neizvēloties nevienu piedāvājumu, saglabāt piedāvājumu oriģinālus un iznīcināt to kopijas.
1. **Pretendenta tiesības un pienākumi**

## Pretendenta tiesības:

* + 1. pieprasīt papildu informāciju saistībā ar iepirkuma dokumentāciju, ievērojot nolikuma un Likuma prasības;
		2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums ir saņemts;
		3. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
		4. iesniegt iesniegumu par Agroresursu un ekonomikas institūta darbību attiecībā uz iepirkuma likumību Likumā noteiktajā kārtībā.

## Pretendenta pienākumi:

* + 1. līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām regulāri iepazīties ar Pasūtītāja ievietoto informāciju par iepirkumu Pasūtītāja mājaslapā internetā;
		2. sagatavot piedāvājumus atbilstoši nolikuma prasībām;
		3. sniegt Pasūtītājam patiesu informāciju;
		4. sniegt atbildes uz komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei un vērtēšanai;
		5. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu;
		6. iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām, kā arī nodrošināt, lai piedāvājumā ietvertā informācija nav pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nedrīkst savu piedāvājumu labot vai papildināt.
1. **Lēmuma pieņemšana un iepirkuma līgums**
	1. Komisija par uzvarētāju iepirkumā ar tiesībām slēgt līgumu atzīst Pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām, ir iesniedzis visām nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošu piedāvājumu saskaņā ar nolikuma 1.3.5. punktā noteikto piedāvājumu izvērtēšanas kritēriju, un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Likuma 9. panta astoto daļu.
	2. Triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem Likuma 9. panta trīspadsmitajā daļā minēto lēmumā norādāmo informāciju, kā arī savā mājaslapā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šā panta trīspadsmitajā daļā minētajam lēmumam.
	3. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad noslēgts iepirkuma līgums, pasūtītājs sagatavo un publikāciju vadības sistēmā publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu.
	4. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, pasūtītājs savā mājaslapā ievieto iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.
2. **Pielikumu saraksts:**

1.pielikums – Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā;

2.pielikums – Tehniskā specifikācija

2\_1\_pielikums – Darbu apjomi (atsevišķā datnē**)**

**NB! Ar būvprojektu ir iespējams iepazīties: Elektronisko iepirkumu sistēmā, Atklāta konkursa “Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūve”, ID Nr, 2019/5 sadaļā (https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Procurement/Edit/17691)**

3. pielikums\_ 1\_ forma. Pretendenta pieredze (atsevišķā datnē);

3. pielikums\_2\_ forma. Pretendenta speciālista pieredze (atsevišķā datnē).

4.pielikums – Finanšu piedāvājuma forma;

1. pielikums

iepirkuma identifikācijas Nr. AREI 2019/14

**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā**

Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem

Identifikācijas Nr. AREI 2019/14

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/Datums/* |  |

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/Nosaukums/ Vārds, uzvārds/*

ar piedāvājuma iesniegšanu piesaka dalību iepirkumā “Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem”, ID Nr. AREI 2019/14, (turpmāk – Iepirkums) un Pretendenta vārdā:

1. apliecina, ka ir iepazinies ar Iepirkuma noteikumiem, piekrīt piedalīties Iepirkumā un garantē Iepirkuma nolikumā pasūtītāja izvirzīto prasību izpildi un gadījumā, ja tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju, slēgt iepirkuma līgumu pasūtītāja uzaicinājumā noteiktajā termiņā;
2. nodrošinās, ka visā iepirkuma līguma izpildes laikā tiks piesaistīts Iepirkuma piedāvājumā norādītais speciālists;
3. apliecina, ka veiks iepirkuma līguma izpildi atbilstoši Iepirkuma dokumentācijas, t.sk. tehniskās specifikācijas, prasībām;
4. apliecina, ka visa piedāvājuma dokumentācijā ietvertā informācija ir patiesa un Pretendents neliks šķēršļus tās pārbaudei;
5. Pasūtītājs Iepirkuma ietvaros un tā rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma administrēšanai, apstrādā pretendenta piedāvājumā norādītos fizisko personu datus saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Fizisko personu datu aizsardzības likumu;
6. apliecina, ka Pretendenta rekvizītu tabulas 12.punktā norādītā elektroniskā pasta adrese ir Pretendenta oficiālā elektroniskā pasta adrese un uz norādīto elektroniskā pasta adresi Pretendents saņems Pasūtītāja nosūtīto saraksti ar drošu elektronisko parakstu Iepirkuma ietvaros un Iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, pamatojoties uz Paziņošanas likuma 9. panta otro daļu.

|  |  |
| --- | --- |
| Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adreseMazais vai vidējais uzņēmums | Veicamā darba saraksts |
| Darba nosaukums | Veicamo darbu vērtība % no piedāvājuma cenas |
|  |  |  |

Pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums **atbilst/ neatbilst** mazā vai vidējā uzņēmuma statusam (norādīt attiecināmo).

(skaidrojumu skatīt:

https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums\_mazajie\_videjie\_uzn.pdf).

**Pretendenta rekvizīti:** (Pretendents aizpilda tabulu, norādot visu pieprasīto informāciju)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pretendenta nosaukums |  |
| 2. | Vienotās reģistrācijas numurs |  |
| 3. | Juridiskā adrese |  |
| 4. | Adrese korespondences saņemšanai |  |
| 5. | Bankas nosaukums |  |
| 6. | Bankas konta numurs |  |
| 7. | Kontaktpersonas vārds, uzvārds |  |
| 8. | Tālruņa Nr. |  |
| 9. | Faksa Nr. |  |
| 10. | Mobilā tālruņa Nr. |  |
| 11. | Elektroniskā pasta adrese |  |
| 12.  | Oficiālā elektroniskā pasta adrese |  |

Pretendenta pārstāvja

vārds, uzvārds, amats, pārstāvības pamats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta pārstāvja paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, iesniegumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu apvienībā.)

2.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. AREI 2019/14

**Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**1.Iepirkuma priekšmets:**

* 1. Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem.

1. **Prasības būvuzraudzības nodrošināšanai**
	1. Izpildītājam jānodrošina būvuzraudzība atbilstoši izstrādātajiem Būvobjekta būvprojektam, Būvniecības likumam, Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumiem Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi”, Ministru kabineta 2014.gada 2.septembra noteikumiem Nr.529 „Ēku Būvnoteikumi”, ar Ministru kabineta noteikumiem apstiprinātiem LBN, kuru piemērošana nepieciešama būvdarbu izpildē un būvuzraudzības pakalpojuma sniegšanā, citiem būvniecības un būvuzraudzības darbus regulējošiem normatīvajiem aktiem.
	2. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai visā līguma izpildes laikā tam un tā personālam būtu spēkā esoši sertifikāti, kas nepieciešami saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kā arī uzņemas atbildību, kas būvuzraugiem ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	3. Nodrošināt grafikā norādīto būvuzraudzības speciālistu pastāvīgu un regulāru atrašanos objektā saskaņā ar saskaņoto būvuzraudzības plānu, kā atbildīgā (galvenā) būvuzrauga vai ēku būvuzrauga atrašanos objektā, kad notiek jebkādi būvdarbi. Tikai ar Pasūtītāja saskaņojumu var noteikt citu režīmu.
2. **Izpildītāja pienākumi būvniecības darbu laikā**
	1. Pēc līguma parakstīšanas rūpīgi iepazīties ar projekta dokumentāciju, rasējumiem un tehniskajām specifikācijām, būvdarbu līgumu un citiem dokumentiem, kas nepieciešami pilnīgai projekta izpratnei un tā īstenošanai. Nekavējoties informēt Pasūtītāju, ja tiek atklāti kādi trūkumi, sniedzot ieteikumus šo trūkumu novēršanai.
	2. Izstrādāt Objekta būvuzraudzības plānu un iesniegt to Pasūtītājam saskaņošanai 20 (*divdesmit*) kalendāro dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.
	3. Pirms būvniecības darbu uzsākšanas izvērtēt būvuzņēmēja izstrādāto būvniecības darbu programmu, cita starpā izvērtējot darbu grafikus, tehnisko personālu, aprīkojumu, izmantojamos materiālus, pieaicinātos apakšuzņēmējus un citu būvuzņēmēja iesniegto informāciju. Bez Izpildītāja apstiprinātas darba programmas un izmantojamo materiālu saskaņojuma būvniecības darbus veikt nedrīkst.
	4. Nepieļaut būvniecības darbu uzsākšanu, ja nav izpildīti nosacījumi būvatļaujā.
	5. Saskaņot ar būvuzņēmēju un Pasūtītāju būvlaukuma nodošanas un ierīkošanas kārtību, mehānisko un elektrisko iekārtu piegādes grafiku, būvuzņēmējam piederošās tehnikas ievešanu un izvešanu no būvlaukuma, kā arī saskaņot citus organizatoriskos jautājumus.
	6. Administrēt būvdarbu līgumu un nodrošināt, ka tiek izpildīti līguma punkti, kas nosaka darbu kvalitāti.
	7. Konsultēt Pasūtītāju jautājumos par būvniecības darbu organizāciju, būvdarbu izpildi un citiem saistītiem jautājumiem.
	8. Nodrošināt koordināciju un saziņu starp visām būvniecības procesā iesaistītajām pusēm, lai nodrošinātu efektīvu pāreju starp dažādiem projekta etapiem.
	9. Izpildītājs atbild uz būvuzņēmēja iesniegtajiem dokumentiem, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā pēc dokumentu saņemšanas.
	10. Organizēt, vadīt un protokolēt iknedēļas būvsapulces. Pirmo būvsapulci sasaukt ne vēlāk kā 3 (*trīs*) darba dienu laikā pēc būvdarbu uzsākšanas. Kārtējās būvsapulces norises laiks tiek noteikts būvsapulces protokolā. Būvsapulces protokolu Izpildītājs izsniedz Pasūtītājam, būvuzņēmējam un autoruzraugam 3 (*trīs*) darba dienu laikā pēc būvsapulces.
	11. Pārbaudīt būvdarbu secības un kvalitātes atbilstību būvprojektam, kā arī būvniecību, darba drošību un ugunsdrošību regulējošajiem normatīvajiem aktiem.
	12. Nodrošināt atbildīgā būvuzrauga vai ēku būvuzrauga (atbildīgā būvuzrauga vietnieka) klātbūtni Būvobjektā vismaz 4 (*četras*) stundas dienā (darba dienās).
	13. Nodrošināt atbildīgā būvuzrauga ārpuskārtas ierašanos Būvobjektā 5 (*piecu*) stundu laikā pēc Pasūtītāja vai būvuzņēmēja mutiska vai rakstiska pieprasījuma (minētais punkts attiecināms uz brīvdienām gadījumā, ja vēlākā būvdarbu posmā rodas kavējumi un būvniekam jāstrādā pa brīvdienām).
	14. Pārbaudīt būvdarbu un pielietoto materiālu, būvizstrādājumu un/vai tehnoloģiju atbilstību projekta dokumentācijai un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Konstatējot neatbilstību projekta dokumentācijai un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām nekavējoties, pārkāpuma konstatēšanas dienā, iesniegt būvuzņēmējam rakstisku pretenziju un informēt par to Pasūtītāju, iesniedzot pretenzijas kopiju.
	15. Izvērtēt būvuzņēmēja iesniegtos dokumentus, kas attiecās uz tā veiktajām līgumā un normatīvajos aktos noteiktajām materiālu, konstrukciju un darba kvalitātes pārbaudēm. Izpildītājs ir tiesīgs pieprasīt būvuzņēmējam veikt materiālu, konstrukciju un darbu kvalitātes papildu pārbaudes.
	16. Pārbaudīt atbilstošās būvdarbu izpilddokumentācijas, materiālu, būvizstrādājumu un iekārtu atbilstību apliecinošo dokumentu un citu saistīto dokumentu (segto darbu pieņemšanas akti, nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, sertifikāti, tehniskās pases, ražotāja standarta tehniskās pases, ražotāju garantijas, izgatavoto būvkonstrukciju pārbaudes protokoli, pārskati u.c.), kā arī atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām aizpildīta būvdarbu žurnāla esamību Būvobjekta būvlaukumā.
	17. Pārbaudīt un apstiprināt izpildrasējumus, kā arī iekārtu un sistēmu ekspluatācijas un apkopes instrukcijas.
	18. Nodrošināt visu ražotāja garantiju nodošanu Pasūtītājam.
	19. Uzraudzīt būvdarbu līgumā un spēkā esošajos tiesību aktos noteikto vides aizsardzības prasību ievērošanu.
	20. Veikt segto un citu būvdarbu fotoattēlu uzņemšanu pirms konkrēto darbu uzsākšanas, darbu izpildes laikā un pēc darbu pabeigšanas un iesniegt tos Pasūtītājam.
	21. Nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju, ja būvdarbi tiek veikti nekvalitatīvi, ja tiek konstatētas patvaļīgas atkāpes no būvprojekta vai noslēgtā būvdarbu līguma, vai ja netiek ievērotas Latvijas būvnormatīvu vai darba aizsardzības normatīvo aktu prasības. Šādā gadījumā Izpildītājam, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, pienākums iesniegt būvuzņēmējam rakstisku pieprasījumu pārtraukt būvdarbus līdz konstatēto trūkumu novēršanai.
	22. Pārbaudīt ikmēneša maksājumu dokumentāciju.
	23. Kontrolēt būvdarbu izmaksu atbilstību Pasūtītāja apstiprinātajām izmaksu tāmēm un sniegt ikmēneša atskaites par izmaksām;
	24. Analizēt galvenā būvuzņēmēja un darbuzņēmēju iesniegtās tāmes, darbu veikšanas projektus, darbu veikšanas kalendāros grafikus, un citus ar būvniecību saistītos dokumentus, sekot līdzi autoruzraudzības procesam, informēt un konsultēt Pasūtītāju.
	25. Izvērtēt un apstiprināt projekta vadītāja sagatavotos izmaiņu aktus, ar kuriem noteiktas būvniecības darbu izmaiņas.
	26. Izvērtēt un saskaņot būvuzņēmēja ierosināto būvniecības darbu izmaiņu tehniskos risinājumus.
	27. Gadījumā, ja būvdarbu līgumā nav konstatējamas būvniecības darbu izmaiņām līdzīgu darbu cenas, saskaņot būvuzņēmēja iesniegtās būvniecības darbu izmaiņu cenu kalkulācijas.
	28. Pārbaudīt un izvērtēt no būvuzņēmēja saņemtos veikto būvdarbu izpildes aktus, akceptējot tos, vai 10 (*desmit*) dienu laikā no saņemšanas brīža pamatoti rakstveidā atteikt un par savu lēmumu nekavējoties informēt Pasūtītāju, iesniedzot atteikuma kopiju. Minēto dokumentāciju būvuzraugs pievieno savai ikmēneša atskaitei.
	29. Nodrošināt, lai netiktu pārsniegts būvdarbu izpildes budžets, pamatotu papildus izdevumu rašanās gadījumā koordinēt būvniecības projekta korekciju ieviešanu.
	30. Būvdarbu izpildes laikā, konstatējot neparedzētos būvdarbus, kuru izmaksas pārsniedz būvdarbu līgumcenu, saskaņojot ar Pasūtītāju un būvprojekta autoru iesniegt priekšlikumus līdzekļu ekonomijai esošo tāmju ietvaros, veikt būvuzņēmēja sagatavoto papildus būvdarbu tāmju ekspertīzi un papildus darbu nepieciešamības/pamatotības izvērtējumu.
	31. Kontrolēt un uzraudzīt būvdarbu veikšanas un finanšu grafikus un informēt Pasūtītāju par atbilstību kalendārajam grafikam vai nepieciešamību veikt koriģējošus pasākumus.
	32. Darbu kavējuma gadījumā izskatīt iespējas progresa paātrināšanai un informēt par tām Pasūtītāju īpašā ziņojumā, norādot kavējuma iemeslus un iespējamos risinājumus.
	33. Būvdarbu izpildes termiņa pagarinājuma gadījumā izskatīt šāda pagarinājuma ietekmi uz projektu un informēt par to Pasūtītāju.
	34. Aizsargāt Pasūtītāja intereses saistībā ar būvuzņēmēja prasījumiem pēc izpildes termiņa pagarinājuma vai papildu izmaksu kompensācijas, kā arī saistībā ar būvdarbu līguma ievērošanu un tajā noteikto pienākumu izpildi.
	35. Sniegt iespējamo problēmu risinājumus, nesaskaņu vai neskaidrību gadījumos starp Pasūtītāju, galveno būvuzņēmēju, darbuzņēmēju un būvprojekta autoru.
	36. Visus strīdus ar būvuzņēmēju par būvdarbu izpildes atbilstību būvdarbu līguma noteikumiem Izpildītājam jārisina patstāvīgi, bez Pasūtītāja iesaistes. Par šajā punktā minēto strīdu Izpildītājs informē Pasūtītāju.
	37. Nekavējoties informēt Pasūtītāju par jebkādiem apstākļiem vai strīdiem, kuros nepieciešams iesaistīties Pasūtītājam.
	38. Izskatīt un atbildēt uz būvuzņēmēja iesniegtajiem prasījumiem, un informēt Pasūtītāju par prasījumu noraidīšanas vai samazināšanas iespējām.
	39. Nepieciešamības gadījumā ieteikt Pasūtītājam piemērot būvdarbu līgumā noteiktos kavējuma sodus un/vai sodus par līguma noteikumu pārkāpumiem.
	40. Pirms Būvobjekta nodošanas ekspluatācijā nodrošināt pilnu izpilddokumentācijas saskaņošanu un apstiprināšanu.
	41. Mēnesi pirms plānotās Būvobjekta nodošanas ekspluatācijā, sagatavot informāciju par objekta gatavības statusu un sastādīt nepabeigto būvdarbu un atklāto defektu sarakstu, to izpildes un novēršanas grafiku un veikt tā kontroli līdz pilnīgai būvdarbu pabeigšanai un pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanai starp būvdarbu veicēju un Pasūtītāju.
	42. Sagatavot un iesniegt komisijai, kura pieņem Būvobjektu ekspluatācijā, nepieciešamos dokumentus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī piedalīties šīs komisijas darbā kā pieaicinātai personai.
3. **Atskaišu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība**

Izpildītājam jāsagatavo un jāiesniedz Pasūtītājam Būvobjekta būvniecības darbu uzraudzības plāna izpildes atskaites. Atskaites jāiesniedz 1 (*vienā*) eksemplārā papīra formātā, iesietas un elektroniski *MS Office Word* nolasāmā formātā. Ja dažādu atskaišu iesniegšanas termiņš sakrīt, tās drīkst apvienot vienā atskaitē, sniedzot atbildes uz zemāk minētajām prasībām:

* 1. **Uzsākšanas atskaiti** iesniedz 20 (div*desmit*) dienu laikā no būvniecības darbu uzsākšanas. Atskaitē ietver vismaz sekojošu informāciju:
		1. uzraudzības personāla grafiks,
		2. būvdarbu izpildes kalendārais grafiks ar darbaspēka sadalījumu pa darbu veidiem,
		3. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns,
		4. uzraudzības dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma,
		5. būvdarbu dokumentu aprites un uzglabāšanas shēma,
		6. būvdarbu līguma administratīvo saistību un noteikumu izpilde norādot datumus (būvatļaujas izdošana, saistību raksti, būvlaukuma pārņemšana, zemju lietas, satiksmes organizācijas, informācijas stendu, sabiedriskās attiecības, informācija presei),
		7. par būvprojekta atbilstību un paredzamajiem riskiem (neparedzēti darbi, komunikāciju pārcelšana un citas būvprojektā neiekļautas lietas),
		8. priekšlikumi par paredzēto atskaišu formātiem (ikmēneša un noslēguma).
	2. **Ikmēneša atskaiti** iesniedz līdz nākamā mēneša 10.datumam un tajā ietilpst vismaz:
		1. atskaite par būvuzņēmēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
		2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
		3. nepieciešamības gadījumā pārskats par plānotajiem un veiktajiem darbu progresa korekcijas pasākumiem;
		4. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
		5. problēmu, risku un uzraudzības ieguldījuma to risināšanā un novēršanā apraksts;
		6. fotoattēli pirms konkrēto darbu uzsākšanas, darbu izpildes laikā un pēc darbu pabeigšanas;
		7. konstatēto defektu fotoattēlu atskaite un iepriekšējo defektu novēršanas atzīme (ja attiecināms).

Būvuzraugs dokumentē ikmēneša paveikto darbu pieņemšanas aktā norādīto darbu apjomu atbilstības faktiski paveiktajam, sastādot uzmērījumu shēmas grafiskā formātā, identificējot izpildīto darbu pieņemšanas aktos norādītos apjomus stāvu plānos vai citā grafiskā shēmā.

* 1. **Noslēguma atskaiti** iesniedz 14 (*četrpadsmit*) dienu laikā pēc būvdarbu pabeigšanas un objekta nodošanas ekspluatācijā. Atskaitē ietver vismaz sekojošu informāciju:
		1. atskaite par būvuzņēmēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;
		2. faktiskais būvdarbu izpildes grafiks;
		3. faktiskais uzraudzības izpildes grafiks;
		4. būvprojekta un būvuzņēmēja novērtējums; informācija par būvdarbu pieņemšanu ekspluatācijā;
		5. akts par paveikto būvdarbu uzraudzību;
		6. ieteikumi.

PIELIKUMĀ

1) 2\_1\_pielikums – Darbu apjomi (atsevišķā datnē);

4. pielikums

ID Nr. AREI 2019/14

nolikumam

Iepirkums

**Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem**

ID Nr. AREI 2019/14

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VEIDLAPA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Iepirkuma priekšmets | Piedāvātā līgumcena (EUR bez PVN) | PVN (EUR) | Piedāvātā līgumcena EUR ar PVN |
|  Būvuzraudzība Agroresursu un ekonomikas institūta Stendes pētniecības centra siltumnīcas pārbūves būvdarbiem  |  |  |  |

Pretendenta pārstāvja

vārds, uzvārds, amats, pārstāvības pamats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta pārstāvja paraksts[[1]](#footnote-1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##

1. Neaizpilda, ja dokuments tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu. [↑](#footnote-ref-1)