

*Nolikums iepirkumam „Jahtotāju servisa ēkas
būvniecības būvuzraudzība”*

*iepirkuma identifikācijas Nr. SOP 2018/03
Interreg/ESTLAT55*

APSTIPRINĀTS

Salacgrīvas ostas pārvaldes

Nod.maks reģistrācijas Nr.: 90000462446

patstāvīgās iepirkuma komisijas

2018.gada 27.jūnija sēdē

Protokols Nr.1

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS

JAHTOTĀJU SERVISA ĒKAS BŪVNICĪBAS BŪVUZRAUDZĪBA

ID Nr.: SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55

NOLIKUMS

SALACGRĪVA, 2018.

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma procedūra

- 1.1.1. Iepirkuma procedūra „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (turpmāk saukts – Iepirkums), ņemot vērā to, ka paredzamā Iepirkuma summa ir mazākā par Ministru kabineta noteiktajām līgumcenu robežām, tiek organizēts pamatojoties uz Iepirkuma uzraudzības biroja 08.05.2017. sagatavotajām Iepirkuma vadlīnijām Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem (turpmāk tekstā Vadlīnijas).
- 1.1.2. Iepirkums tiek veikts Igaunijas-Latvijas Pārrobežu sadarbības programmas 2014.-2020.gadam projekta Nr. 55 “Uzlabota jahtu ostu infrastruktūra un ostu tīkla attīstība Igaunijā un Latvijā”(EST-LAT Harbours) ietvaros.

1.2. Iepirkuma identifikācijas numurs–SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55.

1.3. Pasūtītājs

Salacgrīvas ostas pārvalde
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: 90000462446
adrese: Pērnavas iela 3, Salacgrīva, Salacgrīvas nov., LV-4033
Interneta vietne : www.salacgrivaport.lv
E-pasta adrese: port@salacgrivaport.lv
Banka: Swedbanka, IBAN HABALV22
Bankas konts: LV02HABA0551034650030

1.4. Kontaktpersona:

Pasūtītāja kontaktpersona:
Salacgrīvas ostas pārvaldnieks
Ivo Īstenais,
Tālr.Nr.: +371 29262429,
Faksa Nr.: +371 64071110
E-pasta adrese: port@salacgrivaport.lv
Darba laiks: darba dienās no 08:30 līdz 17:00; pirmssvētku darba dienās no 08:30 līdz 16:00.

1.5. Piegādātājs, Ieinteresētais piegādātājs un Pretendents

- 1.5.1. Piegādātājs ir fiziska persona, juridiska persona, personālsabiedrība vai personu apvienība, kas piedāvā tirgū veikt būvuzraudzības pakalpojumus.
- 1.5.2. Pretendents ir Piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu.
- 1.5.3. Ieinteresētais piegādātājs ir Piegādātājs, kas saņēmis Iepirkuma procedūras dokumentus.
- 1.5.4. Persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās ir persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka Pretendenta kvalifikācija atbilst Pretendenta kvalifikācijas prasībām.
- 1.5.5. Pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros pārstāv:
 - a. Pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja Pretendents ir juridiska persona),
 - b. pārstāvēttiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta „a” apakšpunktā noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība),
 - c. visi personu apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta „a” apakšpunktā noteikto (ja Pretendents ir personu apvienība) vai
 - d. Pretendenta pilnvarota persona.

1.6. Informācijas apmaiņas kārtība

- 1.6.1. Iepirkuma nolikums (turpmāk – Nolikums), Nolikuma grozījumi un cita informācija par Iepirkuma norisi tiek publicēta interneta vietnē www.salacgrivaport.lv.

- 1.6.2. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju (Komisiju), Ieinteresētajiem piegādātājiem un Pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, elektronisko pastu vai nododot personīgi. Lai informācija, kas nosūtīta pa elektronisko pastu bez elektroniski droša paraksta, iegūtu likumīgu spēku, tā parakstītā veidā vienlaikus jānosūta arī pa pastu.
 - 1.6.3. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru.
 - 1.6.4. Informācijas pieprasījumi ir jānosūta pa pastu uz adresi Salacgrīvas ostas pārvalde, Pērnavas ielā 3, Salacgrīva, LV-4033, vai uz elektronisko pastu: port@salacgrivaport.lv.
 - 1.6.5. Pasūtītājs saziņas dokumentu nosūta pa pastu vai elektronisko pastu uz Ieinteresētā piegādātāja pasta adresi vai elektronisko pastu, ko Ieinteresētais piegādātājs, saņemot Iepirkuma procedūras dokumentus klātienē, norādījis Ieinteresētā piegādātāja kontaktinformācijas veidlapā (11.pielikums), ja minētajā saziņas dokumentā nav norādīta cita informācija saziņas dokumentu saņemšanai.
 - 1.6.6. Ja Ieinteresētais piegādātājs ne vēlāk kā Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajā termiņā ir pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma procedūru, Pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, kā arī ievieto informāciju Pasūtītāja tīmekļvietnē (www.salacgrivaport.lv) sadaļā „Iepirkumi”, kurā ir pieejami Iepirkuma procedūras dokumenti un visi papildus nepieciešamie dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu, kā arī nosūtot atbildi piegādātājam, kas uzdevis jautājumu.
 - 1.6.7. Pretendentu pienākums ir pastāvīgi sekot mājas lapā publicētajai informācijai.
 - 1.6.8. Ja minētos dokumentus un ziņas Pasūtītājs ir ievietojis tīmekļvietnē (www.salacgrivaport.lv), tiek uzskatīts, ka Ieinteresētais piegādātājs tos ir saņēmis. Pasūtītājs neuzņemas atbildību par to, ka kāds no Ieinteresētajiem piegādātājiem nebūs iepazinies ar Pasūtītāja publikācijām iepirkuma procedūras gaitā.
- 1.7. Iepirkuma priekšmets**
- 1.7.1. Būvuzraudzības pakalpojumi Jahtotāju servisa ēkas būvniecībai atbilstoši Nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām.
 - 1.7.2. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.
 - 1.7.3. CPV kods – 71247000-1(Būvdarbu uzraudzība).
 - 1.7.4. Pasūtītāja plānotais Iepirkuma priekšmeta izpildes uzsākšanas laiks - 2018.gada septembris-oktobris.
 - 1.7.5. Līguma izpildes vieta – Ostas ielā 4, Salacgrīvā, Salacgrīvas novadā, LV-4033.
 - 1.7.6. Līguma darbības termiņš – 12 mēneši no būvdarbu uzsākšanas dienas līdz būves nodošanai ekspluatācijā atkarībā no tā, kurš apstākļi iestājas pirmais.
- 1.8. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, laiks un kārtība**
- 1.8.1. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
 - 1.8.2. Piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz 2018.gada 24.jūlijam plkst. 10.00 Salacgrīvas ostas pārvaldē, Pērnavas ielā 3, Salacgrīvā, Salacgrīvas nov., LV-4033, piedāvājumus iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam, un par to pilnu atbildību uzņemas iesniedzējs. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums.
 - 1.8.3. Piedāvājumi tiks atvērti Salacgrīvas ostas pārvaldē, Pērnavas ielā 3, Salacgrīvā, Salacgrīvas nov., LV-4033, 2018.gada 24.jūlijā plkst. 10.00.Piedāvājumu atvēršana ir atklāta.
 - 1.8.4. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku un piedāvāto cenu.

- 1.8.5. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ Pretendentam.

1.9. Piedāvājuma noformēšana

- 1.9.1. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājuma vienu oriģinālu un vienu kopiju saskaņā ar Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 1.9.2. Piedāvājums sastāv no 1 (viena) sējuma: kvalifikācijas dokumenti, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkumā (datordrukā, viens oriģināls un viena kopija elektroniski (CD/DVD diskā vai zibatmiņā, iespējamie dokumentu formāti: .xls; .xlsx; .doc; .docx; .pdf. Dati nedrīkst būt šifrēti, un tiem jābūt lasāmiem);
- 1.9.3. Sējums jāievieto Nolikuma 1.9.6. apakšpunktā minētajā iepakojumā.
- 1.9.4. Sējuma dokumentiem jābūt ar numurētām lapām, satura rādītāju un caurauklotiem ar auklu tādā veidā, kas nepieļauj to atdalīšanu. Uz pēdējās lapas aizmugures caursūšanai izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras jānorāda caursūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina Pretendenta pārstāvis ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona, pievienojot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumenta oriģinālu vai tā apliecinātu kopiju.
- 1.9.5. Uz piedāvājuma sējumu oriģināla norāda atzīmi „ORIGINĀLS” un uz kopijas attiecīgi norāda atzīmi „KOPIJA”. Uz elektroniskā datu nesēja ir jābūt Piegādātāja nosaukumam un norādei: „Iepirkums „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (Iepirkuma identifikācijas Nr.SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)”. Piedāvājuma dokumenti un to kopijas jāiesniedz vienā aploksnē vai iepakojumā.
- 1.9.6. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē vai iepakojumā, uz kura jānorāda:

Salacgrīvas ostas pārvaldes
Iepirkuma komisijai
Pērnavas ielā 3, Salacgrīvā, Salacgrīvas nov., LV-4033

Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālruna Nr.
(fiziskai personai - vārds, uzvārds un adrese, tālruna Nr.)

Piedāvājums iepirkumam
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)

Neatvērt līdz 2018.gada 24.jūlijam, plkst. 10:00

- 1.9.7. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar Pretendenta paraksttiesīgās personas parakstu. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp oriģinālu un kopiju, noteicošais būs oriģināls. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
- 1.9.8. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
- 1.9.9. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.

- 1.9.10. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona, to paraksta Pretendenta amatpersona ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona, pievienojot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumenta oriģinālu vai tā apliecinātu kopiju. Ja pieteikumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumu paraksta visas personas, kas ietilpst apvienībā.

1.10. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments

- 1.10.1. Saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 56.pantu Pretendents kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikuma 3.punktā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, (turpmāk – EVIPD). Pretendents iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru personu, uz kuras iespējām kandidāts vai pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām kandidātu un pretendentu atlases prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
- 1.10.2. Pretendents var iesniegt EVIPD, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja Pretendents apliecina, ka dokumentā iekļautā informācija ir pareiza.
- 1.10.3. Pasūtītājs jebkurā iepirkuma procedūras stadijā ir tiesīgs prasīt, lai Pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām Pretendentu atlases prasībām. Pasūtītājs nepieprasa tādus dokumentus un informāciju, kas ir tā rīcībā vai ir pieejama publiskās datubāzēs.
- 1.10.4. EVIPD piemērošanas kārtību iepirkuma procedūrās nosaka Ministru kabinets. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapu paraugus nosaka saskaņā ar Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regulu Nr. 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam.
- 1.10.5. EVIPD ir pieejams aizpildīšanai tīmekļa vietnē: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=LV> (aizpildāms ir Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regulas Nr.2016/7 2.pielikums).

1.11. Cita informācija

- 1.11.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums nozīmē pilnīgu šī Iepirkuma Nolikuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.
- 1.11.2. Pretendentam ir pilnībā jāapmaksā piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.
- 1.11.3. Visi Nolikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.11.4. Iepirkuma procedūras, līguma izpildes, informācijas apmaiņas darba valoda ir latviešu valoda.

2. PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI

- 2.1. Pretendentu izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmās daļas 2. un 3.punktā noteiktajos gadījumos, ņemot vērā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta termiņus un pārbaudīšanas kārtību.
- 2.2. Pasūtītājs pārbaudi, piemērojot Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta pirmās daļas 2. un 3.punktā noteikto Pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic attiecībā uz Pretendentu, kas atbilst visām paziņojumā par līgumu un Nolikumā noteiktajām prasībām, un kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Izslēgšanas nosacījumus pārbauda arī - personu (t.sk. apakšuzņēmēju), uz kuras iespējām tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.

- 2.3.** Iepirkuma komisija pārbauda, vai Pretendents, tā darbinieks vai Pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav piedalījies kādā no iepriekšējiem šī Iepirkuma projekta posmiem vai Iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā. Ja Pretendents, tā darbinieki vai Pretendenta norādītā persona ir piedalījies kādā no iepriekšējiem šī iepirkuma projekta posmiem vai Iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā un ja šis apstāklis piegādātājam dod priekšrocības Iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci, attiecīgā Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts. Komisija, konstatējot minētos apstākļus pirms iespējamās Pretendenta noraidīšanas ļauj tam Pretendentam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas Pretendentam dotu jebkādas priekšrocības Iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci.
- 2.4.** Uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšana:
- 2.4.1. Pretendents (piegādātāju apvienības dalībnieks, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība; personālsabiedrība vai personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība), norāda piedāvājumā, ja tas atbilst Nolikuma 2.1 punktā minētajam izslēgšanas gadījumam.
- 2.4.2. Ja Pretendents (piegādātāju apvienības dalībnieks, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība; personālsabiedrība vai personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība), kuram atbilstoši citām Nolikumā noteiktajām prasībām un noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, atbilst Nolikuma 2.1. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, Komisija pieprasīs tam iesniegt skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē.
- 2.4.3. Ja Pretendents neiesniegs 2.4.2. punktā norādīto skaidrojumu un pierādījumus, Komisija izslēgs attiecīgo Pretendentu no dalības Iepirkumā kā atbilstošu Nolikuma 2.1. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam.
- 2.4.4. Komisija izvērtē Pretendenta (piegādātāju apvienības dalībnieks, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība; personālsabiedrība vai personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība) veiktos pasākumus un to pierādījumus, ņemot vērā noziedzīga nodarījuma vai pārkāpuma smagumu un konkrētos apstākļus. Komisija var prasīt attiecīgā noziedzīgā nodarījuma vai pārkāpuma jomas kompetentām institūcijām atzinumus par Pretendenta veikto pasākumu pietiekamību uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē.
- 2.4.5. Ja Komisija veiktos pasākumus uzskatīs par pietiekamiem uzticamības atjaunošanai un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē, tā pieņems lēmumu neizslēgt attiecīgo Pretendentu no dalības Iepirkumā. Ja veiktie pasākumi ir nepietiekami, Komisija pieņems lēmumu izslēgt Pretendentu no tālākas dalības Iepirkumā.

3. PRASĪBAS PRETENDENTAM, PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Kvalifikācijas prasības	3.2. Iesniedzamie dokumenti
3.1.1. Pretendenta piedāvājumu par piedalīšanos iepirkumā jāparaksta Pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības vai nav izsniegta pilnvara, piedāvājuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.	3.2.1. Pretendenta piedāvājums dalībai iepirkumā saskaņā ar nolikuma 1. pielikuma veidni.
3.1.2. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā	3.2.2. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, rakstisks apliecinājums (nolikuma 5. pielikums) par piedalīšanos iepirkumā

<p>rakstura. Ja Pretendents balstās uz trešo personu iespējām, tad Pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi.</p>	<p>procedūrā, kā arī apliecinājums nodot Pretendenta rīcībā līguma izpildei nepieciešamos resursus gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums. Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājumu jāparaksta tā paraksttiesīgai personai. Ja apliecinājumu paraksta pilnvarota persona, pievienojams šādas pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija. Ārvalstīs reģistrētai personai jāpievieno kompetentas ārvalsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina personas tiesības parakstties personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, vārdā vai atbilstošas pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija.</p> <p>3.2.3. Ja Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, balstās uz citu personu saimniecisko vai finansiālo stāvokli, tas pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot dokumentu, kas apliecina šo piegādātāju sadarbību konkrētā līguma izpildei.</p>
<p>3.1.3. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta atbilstoši piegādātāju savstarpējās vienošanās nosacījumiem.</p>	<p>3.2.4. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība:</p>
<p>3.1.4. Pretendentam jāiesniedz atlases dokumenti par katru apvienības dalībnieku. Uz katru apvienības dalībnieku attiecas nolikuma 2., 3.1.5. un 3.1.6.punkts (ja šajos punktos noteiktā reģistrācija ir nepieciešama apvienības dalībniekam un tas veiks tādus darbus, kuriem ir šāda reģistrācija nepieciešama), bet pārējos nolikuma punktos noteiktās prasības jāizpilda piegādātāju apvienībai kopumā, ņemot vērā tās pienākumus iespējamā līguma izpildē.</p>	<p>1) papildus piedāvājumam jāpievieno šo personu starpā noslēgta vienošanās vai apliecinājums. Līgumā (vienošanās) vai apliecinājumā jāiekļauj šāda informācija:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) piegādātāju apvienības dibināšanas mērķis un līguma darbības (spēkā esamības) termiņš; b) katra apvienības dalībnieka līguma daļa, tiesības un pienākumi; c) apliecinājums, ka visi dalībnieki ir solidāri atbildīgi par līguma izpildi gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, norādot katra dalībnieka līguma darbu procentuālo vērtību; d) informācija par piegādātāju apvienības vadošo dalībnieku; e) pilnvarojumu dalībniekam, kurš tiesīgs rīkoties visu personas dalībnieku vārdā un to vietā, norādot dalībnieka pilnvarotās personas ieņemamo amatu, vārdu un uzvārdu. <p>2) apliecinājumu, ja piegādātāju apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, ka tā līdz Līguma noslēgšanai izveidosies un tiks reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos kā personālsabiedrība vai noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpildei 15 (piecpadsmit) dienu laikā</p>

	pēc paziņojuma par iepirkuma rezultātiem saņemšanas dienas.
3.1.5. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.	3.2.5. Pretendentu, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā, par fiziskām personām, kas veic saimniecisko darbību – VID mājas lapā. Pretendentiem, kas reģistrēti ārvalstīs – jāiesniedz komersanta reģistrācijas apliecības kopija vai līdzvērtīgas iestādes izdots dokuments, kas ir atbilstošs attiecīgās valsts normatīviem aktiem. Ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas nr. un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu).
3.1.6. Pretendents ir reģistrēts Būvkomersantu reģistrā vai attiecīgajā profesionālās darbības reģistrācijas iestādē ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīviem aktiem.	3.2.6. Pretendentu, kas reģistrēti Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Latvijas Republikas Būvkomersantu reģistra mājaslapā. Pretendentiem, kas reģistrēti ārvalstīs – jāiesniedz līdzvērtīgas iestādes izdots dokuments, kas atbilstoši attiecīgās valsts normatīviem aktiem apliecina pretendenta tiesības veikt iepirkuma nolikumā noteiktos darbus.
3.1.7. Pretendentam jānorāda visi apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēja apakšuzņēmēji.	3.2.7. Pretendenta piesaistīto apakšuzņēmēju saraksts saskaņā ar nolikuma 8.pielikuma veidni, norādot katram apakšuzņēmējam izpildei nododamo līguma daļu, pievienojot finanšu aprēķinus, kas norāda līgumā nododamo procentuālo vērtību. Apakšuzņēmēja veicamo vai sniedzamo pakalpojumu vērtību noteic, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtību. Par apakšuzņēmējiem jāiesniedz: 1) nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs, atbildības apjoms procentos, nododamās līguma daļas apraksts un jāpievieno finanšu aprēķins, kas norāda līgumā nododamo daļu procentuālo vērtību; 2) katra apakšuzņēmēja apliecinājums par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma procentuālo vērtību. Papildus jāpievieno katra apakšuzņēmēja apliecinājums atbilstoši Nolikuma 12.pielikumam.
3.1.8. Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums (neto) būvuzraudzības pakalpojumu sniegšanā iepriekšējos trīs gados (2015., 2016., 2017.gadā) ir vismaz EUR 25 000. Ja Pretendents ir	3.2.8.Pretendenta rakstisks aprēķins par finanšu apgrozījumu, saskaņā ar Nolikuma 3.pielikumā noteikto veidni. Pretendentam, kas dibināts vēlāk,

<p>dibināts vēlāk, tad Pretendenta vidējam finanšu apgrozījumam jāatbilst augstāk minētajai prasībai visā darbības periodā.</p>	<p>jāiesniedz informācija par finanšu apgrozījumu nostrādātajā periodā.</p>
<p>3.1.9. Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (2013., 2014., 2015., 2016., 2017. un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 2 (divu) publisku (atbilstoši LBN 208-15) nedzīvojamu koka karkasa ēku (atbilstoši būvju klasifikācijas kodam 12) būvuzraudzībā, kur ēkā paredzēts vienlaikus uzturēties līdz 100 cilvēkiem.</p>	<p>3.2.9. Pretendenta pieredzes apraksts, saskaņā ar Nolikuma 4.pielikuma veidni, klāt pievienojot atsauksmju kopijas un ēkas ekspluatācijā nodošanas aktu kopijas vai pieņemšanas-nodošanas aktu kopijas par pieredzes aprakstā norādītajiem objektiem.</p>
<p>3.1.10. Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (2013., 2014., 2015., 2016., 2017. un 2018.gads līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 1 (vienas) hidrotehniskās būves būvdarbu būvuzraudzībā, un objektam ir jābūt nodotam ekspluatācijā.</p>	<p>3.2.10. Pretendenta pieredzes apraksts, saskaņā ar Nolikuma 4.pielikuma veidni, klāt pievienojot atsauksmju kopijas un ēkas ekspluatācijā nodošanas aktu kopiju vai pieņemšanas-nodošanas aktu kopijas par pieredzes aprakstā norādīto objektu.</p>
<p>3.1.11. Pretendentam jānodrošina, ka līguma izpildē piedalās vismaz šāds personāls:</p>	<p>3.2.11. Pretendenta piedāvātā personāla saraksts, saskaņā ar Nolikuma 6.pielikuma veidni.</p> <p>Ja iepirkuma uzvarētājs Nolikuma 3.1.11.1.-3.1.11.8.punktos noteikto speciālistu piesaistei piedāvā ārvalstu speciālistu dalību, tad ārvalstu Pretendenta speciālista kvalifikācijai jāatbilst speciālista reģistrācijas valsts prasībām noteiktu pakalpojumu sniegšanai un Pretendenta pienākums ir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) piedāvājumā iekļaut apliecinājumu, 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 atzišanas institūcijai deklarāciju par īslaicīgu profesionālo pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikā reglamentētā profesijā; b) 2 (divu) mēnešu laikā pēc līgumslēgšanas tiesību piešķiršanas iesniegt Pasūtītājam atļauju īslaicīgu pakalpojumu sniegšanai, ko izsniegusi Latvijas atzišanas institūcija vai citu dokumentu, kas apliecina ārvalstu speciālista tiesības sniegt pakalpojumus Latvijas Republikā. Objektīvu apsvērumu dēļ šis termiņš var tikt pagarināts (ja attiecināms).

<p>3.1.11.1. Atbildīgais būvuzraugs, kuram katram ir spēkā esošs sertifikāts ēku būvdarbu būvuzraudzībā un kuram katram iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (2013., 2014., 2015., 2016., 2017. un 2018.gads līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze vismaz 2 (divu) publisku (atbilstoši LBN 208-15) nedzīvojamu koka karkasa ēku (atbilstoši būvju klasifikācijas kodam 12) būvuzraudzībā, kur ēkā paredzēts vienlaikus uzturēties līdz 100 cilvēkiem.</p>	<p>3.2.11.1.Pretendenta piedāvāto būvuzraugu profesionālās pieredzes apraksts, saskaņā ar Nolikuma 7.pielikuma veidni, klāt pievienojot būvuzrauga saistību raksta kopijas, ēkas ekspluatācijā nodošanas aktu kopijas vai pieņemšanas-nodošanas aktu kopijas par profesionālās pieredzes aprakstā norādītajiem objektiem. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.2. Siltumapgādes, kondicionēšanas un ventilācijas sistēmu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts siltumapgādes un ventilācijas sistēmu būvdarbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.2. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.3. Ūdensapgādes, tajā skaitā ugunsdzēsības sistēmas tehnoloģiskās daļas, un kanalizācijas sistēmu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts ūdens apgādes un kanalizācijas sistēmu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.3. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.4. Elektroietaišu izbūves darbu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts elektroietaišu izbūves darbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.4. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.5. Elektronisko sakaru sistēmu un tīklu būvdarbu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts elektronisko sakaru sistēmu un tīklu būvdarbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.5. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.6. Sadales un lietotāju gāzes apgādes sistēmu būvdarbu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts Sadales un lietotāju gāzes apgādes sistēmu būvdarbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.6. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.7. Ceļu būvdarbu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts ceļu būvdarbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.7. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.11.8. Ostu un jūras hidrotehnisko būvubūvdarbu būvuzraugs, kuram ir spēkā esošs sertifikāts ostu un jūras hidrotehnisko būvju būvdarbu būvuzraudzībā.</p>	<p>3.2.11.8. Komisija pārbauda tiesības veikt būvuzraudzību Būvniecības informācijas sistēmā (www.bis.gov.lv).</p>
<p>3.1.12. Nolikuma 3.1.11.2. – 3.1.11.8.punktā noteiktie būvspeciālisti var tikt piesaistīti viena vai vairāku Nolikuma 3.1.11.2. – 3.1.11.8.punktā noteiktā izpildei, ja viņi spēs nodrošināt arī šo speciālistu pienākumu izpildi vienlaikus.</p>	
<p>3.1.13. Pretendents līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā (bet ne vēlāk kā pirms būvdarbu uzsākšanas) veiks savas un būvspeciālistu civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu <u>konkrētajā objektā ne mazāk kā 10% apmērā no līguma summas (bet ne mazāk kā 150 000 euro)</u> atbilstoši 2014.gada 19.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.502 „Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” un 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās iesniegs Pasūtītājam minētās apdrošināšanas polises un</p>	<p>3.2.12.Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, tas veiks savas un būvspeciālistu civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu uz visu iepirkuma līguma darbības laiku, saskaņā ar Nolikuma 3.1.13.punkta prasībām.</p>

dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu kopijas, uzrādot minēto dokumentu oriģinālus. Apdrošināšanas polisē kā trešajai personai ir jābūt minētai arī – Salacgrīvas ostas pārvaldei. Uzņēmējam apdrošināšanas līguma un apdrošināšanas polises projekts ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju.	
--	--

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

- 4.1.** Tehniskais piedāvājums jāsatgavo atbilstoši Tehniskajām specifikācijām (2.pielikums) tā, lai Pasūtītājs varētu pārliecināties, ka Pretendents plāno izpildīt visas Tehniskajās specifikācijās un Nolikumā noteiktās prasības.

5. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 5.1.** Finanšu piedāvājums jāsatgavo atbilstoši Finanšu piedāvājuma veidlapai (9.pielikums).
5.2. Cenas jānorāda euro (EUR) bez PVN ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
5.3. Cenā jāietver sniegto pakalpojumu vērtība, kā arī visas citas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi, visi valsts un pašvaldības noteiktie nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, kā arī ar risku faktoriem saistītās izmaksas, nepieciešamo atļauju saņemšanas u.c.

6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

- 6.1.** Piedāvājuma izvēles kritērijs: Iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājumu, kuru Pasūtītājs nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu.
6.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:
6.2.1. piedāvājuma noformējuma pārbaude;
6.2.2. pretendentu atlase;
6.2.3. tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude;
6.2.4. finanšu piedāvājumu vērtēšana.
6.3. Katrā nākamajā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
6.4. Piedāvājuma noformējuma pārbaude:
6.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikuma 1.9. punktā noteiktajām prasībām.
6.4.2. Iepirkuma komisija var izslēgt pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā, un tā piedāvājumu tālāk nevērtēt, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Iepirkuma nolikuma 1.9. punkta prasībām, izvērtējot noformējuma prasību neievērošanas būtiskumu.
6.5. Pretendentu atlase:
6.5.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā Pretendenta atbilstību Iepirkuma nolikuma 3. punktā noteiktajām Pretendentu kvalifikācijas prasībām.
6.5.2. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka Pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma nolikuma 3. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.
6.6. Tehniskā piedāvājuma pārbaude:
6.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai Pretendenta iesniegtais piedāvājums atbilst Tehniskajās specifikācijās (2.pielikums) norādītajām prasībām.
6.6.2. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka Pretendenta iesniegtais piedāvājums neatbilst Tehniskajās specifikācijās (2.pielikums) norādītajām prasībām, iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

- 6.7. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:**

- 6.7.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumus, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
- 6.7.2. Ja komisija konstatē, ka Pretendenta piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas tiek noraidīts. Ja iepirkuma komisija Pretendenta piedāvājumu uzskata par nepamatoti lētu, komisija pirms šāda piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa no Pretendenta detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, kā arī ļauj Pretendentam iesniegt pierādījumus, kurus tas uzskata par nepieciešamiem, dodot saprātīgu termiņu paskaidrojuma un pierādījumu iesniegšanai. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts tikai gadījumā, ja Pretendents nav varējis norādīt tehnoloģijas, tehniskos risinājumus, tirgus apstākļus vai citus objektīvus pierādījumus, kas ļauj piedāvāt tik lētu cenu.
- 6.7.3. Iepirkuma komisija, salīdzinot Pretendentu piedāvājumus, izvēlas piedāvājumu, kas atbilst visām Iepirkuma nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar zemāko cenu.

6.8. Lēmuma par rezultātiem pieņemšana, paziņošana un iepirkuma līguma slēgšana:

- 6.8.1. Pasūtītājs attiecībā uz Pretendentu, kuram atbilstoši Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un piedāvājuma izvēles kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi par Nolikuma 2.punktā noteikto Pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību.
- 6.8.2. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas Pretendentam, kurš būs iesniedzis Iepirkuma nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu.
- 6.8.3. Pasūtītājs vienlaicīgi rakstveidā informē visus Pretendentus par Iepirkuma rezultātu 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, kā arī publicē savā tīmekļvietnē (www.salacgrivaport.lv) informāciju par Iepirkuma rezultātiem.
- 6.8.4. Iepirkuma komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums par to vienlaikus informējot visus ieinteresētos piegādātājus un Pretendentus, kā arī publicē informāciju par Iepirkuma pārtraukšanu tīmekļvietnē (www.salacgrivaport.lv), norādot informāciju par Iepirkumu, kurš tiek pārtraukts un pārtraukšanas iemeslu.

7. IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA

- 7.1. Pasūtītājs, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, ar izraudzīto Pretendentu slēdz Iepirkuma līgumu Iepirkuma līguma projektam (10.pielikums), **izmantojot to kā paraugu.**
- 7.2. Iepirkuma līgums tiek slēgts ne ātrāk kā 10 (desmit) dienas pēc lēmuma par pasūtījuma piešķiršanu paziņošanas Pretendentiem.
- 7.3. Pēc Pasūtītāja rakstiska uzaicinājuma nosūtīšanas Pretendentam Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā.
- 7.4. Ja izraudzītais Pretendents noteiktajā laikā atsakās slēgt Iepirkuma līgumu, Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, vai pārtrauc Iepirkuma procedūru.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS UN PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 8.1. Iepirkuma komisijas un pretendentu tiesības un pienākumi tiek noteikti atbilstoši Iepirkuma uzraudzības biroja 08.05.2017. sagatavotajām Iepirkuma vadlīnijām Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem.

9. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 9.1. Citas saistības attiecībā uz Iepirkuma norisi, kas nav atrunātas Iepirkuma nolikumā, nosakāmas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 9.2. Iepirkuma nolikumam pievienoti šādi pielikumi:
 - 1.pielikums – Pretendenta piedāvājums par piedalīšanos Iepirkumā(*veidne*);
 - 2.pielikums – Tehniskās specifikācijas;

- 3.pielikums – Pretendenta finansiālais stāvoklis (*veidne*);
- 4.pielikums – Pretendenta pieredzes apraksts (*veidne*);
- 5.pielikums – Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājums (*veidne*);
- 6.pielikums – Piedāvātais personāla sastāvs(*veidne*);
- 7.pielikums – Piedāvātā speciālista profesionālās pieredzes apraksts (*veidne*);
- 8.pielikums - Apakšuzņēmēju saraksts, darbu veids un paredzētais darbu apjoms (*veidne*);
- 9.pielikums – Finanšu piedāvājums (*veidne*);
- 10.pielikums – Iepirkuma līguma projekts;
- 11.pielikums – Ieinteresētā piegādātāja kontaktinformācijas veidlapa;
- 12.pielikums – Apakšuzņēmēja apliecinājums.

*1.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam*

Pieteikums (veidne)

dalībai Iepirkumā

„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”

(iepirkuma identifikācijas Nr.SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)

Pretendents:

nosaukums:

reģ. Nr.

būvkomersanta reģ. Nr. (ja attiecināms)

juridiskā adrese:

posta adrese (ja atšķiras):

telefona/faksa numurs:

e-pasts:

persona, kura tiesīga pārstāvēt Pretendentu jeb
pilnvarotās personas/amats/vārds/ uzvārds

ar šī piedāvājuma iesniegšanu Pretendents:

- piesakās piedalīties Iepirkumā „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”(iepirkuma identifikācijas Nr.SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55);
- piekrīt Iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām un garantē Nolikuma izpildi, Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami;
- garantē, ka visa piedāvājumā sniegtā informācija un ziņas ir patiesas.

Pretendents/Pretendenta pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

2.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

“ Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”

Identifikācijas Nr.SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Darba uzdevumi:

1.1. Būvuzraudzība būvdarbu izpildes laikā:

- 1.1.1. Sadarbībā ar Būvdarbu izpildītāju, nodrošināt nepieciešamos dokumentus būvatļaujas saņemšanai;
- 1.1.2. Veikt objekta būvniecības būvuzraudzību atbilstoši Būvniecības likuma, Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” un citu saistošo normatīvo aktu prasībām;
- 1.1.3. Nodrošināt būvuzraudzības speciālistus projekta realizēšanai nepieciešamajos darbos;
- 1.1.4. Būvdarbos, par kuriem tiek sastādīti segto darbu akti būvuzrauga klātbūtnē ir obligāta;
- 1.1.5. Atbildīgajiem būvuzraugam un pārējiem būvuzraugiem nodrošināt klātbūtni visā būvdarbu laikā, kas ir plānots 12 mēnešus.
- 1.1.6. Nodrošināt Pasūtītāja interešu pārstāvību būvdarbu veikšanas procesā atbilstoši noslēgtajam Būvdarbu līgumam un būvdarbu iepirkuma nolikuma prasībām;
- 1.1.7. Pirms būvniecības darbu uzsākšanas sākuma novērtēt Būvdarbu veicēja izstrādāto darbu veikšanas projektu un detalizētu kalendāro grafiku, izvērtējot darba grafikus, tehnisko personālu, aprīkojumu, pieaicinātos apakšuzņēmējus un citu Būvdarbu veicēja iesniegto informāciju;
- 1.1.8. Kontrolēt un uzraudzīt būvdarbu izpildi atbilstoši līguma noteikumiem, saskaņotam un apstiprinātam tehniskajam projektam, autoruzrauga papildinājumiem, būvdarbu veikšanas projektam, LR normatīvajiem aktiem un pašvaldības saistošajiem noteikumiem;
- 1.1.9. Izvērtēt ar būvniecības projekta realizācijas procesu saistītos potenciālos riskus un to ietekmi, veikt to novēršanas pasākumus, samazinot negatīvo ietekmi uz būvniecības projekta realizācijas procesu (objekta finansēšanas aizkavēšanās, būvdarbu uzsākšanas aizkavēšanās, būvprojektā neparedzētu būvdarbu izpildes nepieciešamības parādīšanās, būvdarbu izpildītāja sliktā būvdarbu kvalitāte, nepietiekama būvdarbu organizāciju un ļaunprātīga rīcība, *Force Majeure*);
- 1.1.10. Novērst iespējamo sūdzību rašanās iemeslus un gadījumā, ja sūdzības radušās, sniegt Pasūtītājam argumentētus izskaidrojumus, padomus un atbildes projektus;
- 1.1.11. Izskatīt Būvdarbu izpildītāja iesniegtos paziņojumus par:
 - 1.1.11.1. pretrunām starp Būvdarbu līguma dokumentiem un datiem;
 - 1.1.11.2. atšķirībām starp Būvdarbu līguma dokumentos sniegtajiem datiem un reālajiem apstākļiem;
 - 1.1.11.3. Būvdarbu līguma dokumentu nepilnībām vai kļūdām;
 - 1.1.11.4. informācijas, datu vai instrukciju, kas iesniegtas būvdarbu izpildes laikā, atšķirībām no līguma dokumentiem;
 - 1.1.11.5. līguma izpildei nozīmīgu apstākļu izmaiņām, un sagatavot lēmumu par turpmāko rīcību izskatīšanai būvsapulcē.
- 1.1.12. Ja sakarā ar iepriekš minēto paziņojumu ir nepieciešams veikt grozījumus būvprojektā un mainīt būvdarbu apjomus, kas ir atšķirīgi no Būvprojekta uzraudzītajiem vai grozīt Būvdarbu līguma būtiskos noteikumus, t.i., saistībā ar izpildes termiņu, līguma summu, garantijas termiņu vai Būvdarbu kvalitātes līmeni, iesniegt Pasūtītājam konkrētos priekšlikumus turpmākai rīcībai;
- 1.1.13. Saskaņot izmaiņas, kas attiecas uz palīgdarbiem, papildus darbiem un izslēgtiem darbiem esošā Būvdarbu līguma cenas ietvaros, kas būtiski neizmaina darbus un nepasliktina gala rezultātu, un kuru

izmaksas kopsumma nepārsniedz tāme norādīto kopējo summu, un iesniegt Pasūtītājam paziņojumu Būvdarbu līguma grozījumu sagatavošanai. Paziņojumā norādīt izmaiņu cēloņus, izmaiņu būtību, konkrētās pozīcijas un to izmaksas;

- 1.1.14. Nodrošināt, lai netiktu pārsniegts būvdarbu izpildes budžets, pamatotu papildus izdevumu rašanās gadījumā koordinēt būvniecības projekta korekciju ieviešanu;
- 1.1.15. Būvdarbu izpildes laikā, konstatējot neparedzētos būvdarbus, kuru izmaksas pārsniedz Būvdarbu līguma cenu (summu), saskaņojot ar Pasūtītāju un būvprojekta autoru, iesniegt priekšlikumus līdzekļu ekonomijai esošo tāmju ietvaros, veikt Būvdarbu veicēja sagatavoto papildus būvdarbu tāmju ekspertīzi;
- 1.1.16. Katru mēnesi izvērtēt Būvdarbu izpildītāja veikto izpildes atbilstību Būvdarbu izpildes kalendārajam grafikam, citām Būvdarbu uzdevumā noteiktajām prasībām;
- 1.1.17. Veikt Būvniecības procesa dalībnieku darbības koordināciju, iknedēļas būvsapulču vadīšanu un protokolēšanu;
- 1.1.18. Veikt Būvdarbu izpildes apjoma kontroli, tai skaitā pārbaudīt Būvdarbu izpildītāja sagatavotos ikmēneša aktus par būvdarbu izpildi (forma Nr.2, forma Nr.3) un objekta kopumā darbu nodošanas-pieņemšanas aktā minēto apjomu un vērtības atbilstību, tos akceptēt un nodot Pasūtītājam;
- 1.1.19. Konsultēt Pasūtītāju jautājumos par būvniecības organizāciju, būvdarbu izpildi u.c. jautājumiem;
- 1.1.20. Nodrošināt, lai Būvdarbu veicējs ievērotu Pasūtītāja noteikumus, nosacījumus, attiecīgus standartus, apstiprinātos būvprojekta risinājumus un iepirkšanas noteikumus esošā budžeta ietvaros;
- 1.1.21. Nodrošināt, lai Būvdarbu veicēja garantijas un nodrošinājumi darbotos visās būvniecības projekta realizācijas fāzēs;
- 1.1.22. Nodrošināt dokumentāciju, kura saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Objekta nodošanai ekspluatācija, ir jānodrošina Pasūtītājam.

2. Prasības uzraudzības veikšanai

- 2.1. Izpildītājam jānodrošina pietiekamā skaitā kvalificēts personāls būvdarbu līgumā paredzēto būvdarbu uzraudzības (turpmāk - Uzraudzība) veikšanai.
- 2.2. Izpildītājam jānodrošina, lai paveikto būvdarbu kvalitāte un apjomi tiktu pienācīgi pārbaudīti un dokumentēti.
- 2.3. Izpildītājam jānodrošina atbildīgā būvuzrauga, būvuzraugu un to palīgu veikto darbību un to rezultātu (iegūto datu) pierakstīšana un šo pierakstu glabāšana līdz būvobjekta ekspluatācijā pieņemšanas akta apstiprināšanas dienai.
- 2.4. Izpildītājam jāseko, lai būvdarbi tiktu veikti plānotajā laikā un to veikšanai tiktu piesaistīti pietiekami resursi.
- 2.5. Būvdarbu uzraudzību jāveic, kad vien norit būvdarbi, arī ārpus normālā darba laika un brīvdienās.
- 2.6. Ja būvdarbu laikā rodas situācijas, kas apdraud būvdarbu kvalitāti, termiņus, izmaksas vai pārkāpj normatīvo aktu prasības, Izpildītājam ir jāziņo Būvniecības procesa vadītājam un jāpieņem lēmumu par apdraudējuma novēršanu.
- 2.7. Izpildītājam savlaicīgi jābrīdina Būvniecības procesa vadītājs, ja būvdarbu veikšanai nepieciešama Pasūtītāja rīcība. Ja Uzraudzības veikšanai nepieciešamie lēmumi pārsniedz līgumā atrunātās pilnvaras, Izpildītājam jāpasagatavo lēmumprojekts un pēc Būvniecības procesa vadītāja uzaicinājuma jāpiedalās Pasūtītāja rīkotās sanāksmēs.
- 2.8. Izpildītājam jāatskaitās saskaņā ar darba uzdevuma nodaļu „Atskaites” (sākuma, ikmēneša un gala atskaites), kā arī pēc Būvniecības procesa vadītāja pieprasījuma jāziņo un jāsniedz papildus informāciju par saviem lēmumiem un būvdarbu gaitu.

3. Būvuzraugu pienākumi

- 3.1. Veic būvuzraudzību saskaņā ar noslēgto būvuzraudzības līgumu, Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” un Ministru kabineta 2014.gada 2.septembra noteikumu Nr.529 “Ēku būvnoteikumu” prasībām.
- 3.2. Vada Uzraudzības izpildi un izpildei norīkotos darbiniekus.
- 3.3. Organizē un vada būvdarbu vadības apspriedes.
- 3.4. Pirms būvdarbu uzsākšanas pārbauda būvuzņēmēja sagatavotās darba veikšanas projekta atbilstību specifikācijām un apstiprina to, būvdarbu laikā pieprasa savlaicīgu darbu veikšanas projekta aktualizāciju.
- 3.5. Sadarbojas un tiekas ar Pasūtītāju, Autoruzraugu, apmeklē gan ārkārtas, gan regulārās būvdarbu vadības un Pasūtītāja organizētās sanāksmes un piedalās Pasūtītāja noteiktās pārraudzības un kontroles vizītēs.
- 3.6. Sistematizē un reģistrē korespondenci un dokumentus.
- 3.7. Sagatavo un iesniedz Pasūtītājam atskaites, Uzraudzības līguma grozījumus vai tā projektus.
- 3.8. Kontrolē būvdarbu veikšanas un naudas plūsmas grafiku ievērošanu.
- 3.9. Kontrolē būvdarbu veikšanu saskaņā ar būvdarbu līguma nosacījumiem veic fotofiksāciju objektā.
- 3.10. Pārbauda un apstiprina paveikto būvdarbu apjomus un paraksta aktu par izpildītiem darbiem.
- 3.11. Pārbauda būvdarbu vadītāja ikdienas ierakstus būvdarbu žurnālā, kontrolē vai ir atbilstoši aizpildītas visas būvdarbu žurnāla daļas, ieraksta norādījumus būvdarbu vadītājam būvdarbu žurnālā.
- 3.12. Darbojas segto darbu un nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas komisijās.
- 3.13. Piedalās būvuzņēmēja kvalitātes pārbaudēs un veic savas pārbaudes, lietojot ātrdarbīgas iekārtas un instrumentus, un šaubu gadījumā organizē attiecīgas, no būvdarbu veicēja neatkarīgas, kvalitātes pārbaudes.
- 3.14. Periodiski, ja nepieciešams – ik dienu, pārbauda būvuzņēmēja izpildāmā darba operatīvās kvalitātes kontroles atbilstību aprakstam Darba programmā.
- 3.15. Dod būvdarbu veicējam nepieciešamos rīkojumus, saskaņojumus un apstiprinājumus, pārrauga paveikto būvdarbu pieņemšanu .
- 3.16. Dod būvuzņēmējam norādījumus par defektu novēršanu.
- 3.17. Veic piegāžu pārbaudes, seko kritiskajiem tehnoloģiskajiem indikatoriem, tādiem kā temperatūra u.c., veic būvdarbu apjomu pārbaudes.

4. Atskaites

Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Būvuzraudzības plānu un ikmēneša atskaites, formātu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju:

- 4.1. *Būvuzraudzības plāns* – iesniedzams pamatojoties uz būvdarbu veicēja izstrādātā darbu veikšanas projektu atbilstoši Būvniecības likuma, Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi”, pirms darbu uzsākšana, kurā papildus ietver:
 - 4.1.1. speciālistu darba noslodzes un veicamo aktivitāšu (atskaites, pārbaudes) grafiks;
 - 4.1.2. būvdarbu kvalitātes kontroles plāns;
 - 4.1.3. informāciju par paredzamajiem riskiem (neparedzēti darbi un citas būvprojektā neiekļautas lietas).
- 4.2. *Ikmēneša atskaiti* iesniedz katru mēnesi un tajā ietver sekojošu informāciju:
 - 4.2.1. atskaite par būvdarbu veicēja iepriekšējā periodā un kopā veiktajiem būvdarbiem;
 - 4.2.2. pārskats par veiktajām kvalitātes pārbaudēm;
 - 4.2.3. precizēts būvdarbu izpildes kalendārais un naudas plūsmas grafiks (paveiktā un plānotā salīdzinājums);
 - 4.2.4. problēmu, risku apraksts;
 - 4.2.5. būvdarbus secīgs raksturojums – iesniedzama fotofiksācija.

- 4.3. *Būvuzraudzības plāna izpildes atskaiti* iesniedz 10 dienu laikā pēc Būvdarbu pabeigšanas un tajā ietilpst:
- 4.3.1. atskaite par Būvuzņēmēja iepriekšējā periodā un pavisam kopā veiktajiem būvdarbiem;
 - 4.3.2. faktiskais būvdarbu izpildes un naudas plūsmas grafiks;
 - 4.3.3. būvuzņēmēja novērtējums;
 - 4.3.4. veiktās izmaiņas projektā un papilddarbi - to pamatojums;
 - 4.3.5. būvuzrauga secinājumi par izpildīto darbu;
 - 4.3.6. veikto pārbaužu atskaites;
 - 4.3.7. fotofiksācijas;
 - 4.3.8. informācija par būvdarbu pieņemšanu ekspluatācijā.

Tehniskās specifikācijas 1.pielikumā pievienoti šādi pielikumi:

- 1. Būvprojekts "Jahtotāju servisa ēka, Ostas iela 4, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, LV4033. Pasūtījuma Nr.1-39/37; (elektroniska formātā).
- 2. Būvatļauja Nr. BIS-BV-4.1_2017-302 (13-1.1-4).

3.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

Pretendenta finansiālais stāvoklis (veidne)

(Nolikuma 3.1.8.punkts)

Iepirkumam

„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”

(iepirkuma identifikācijas Nr. SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)

	Summa EUR bez PVN, kas izpildīta tikai būvuzraudzības darbos
2017.gads	
2016.gads	
2015.gads	
Vidējais gadā:	

Pretendents/Pretendenta pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____ 2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

4.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

Pretendenta pieredzes apraksts (veidne)

(Nolikuma 3.1.9. un 3.1.10.punkts)

Pretendents _____ (nosaukums)

Objekta nosaukums, adrese, ekspluatācijā nodošanas datums	Būvuzraudzības veikšanas laiks (uzsākšanas, pabeigšanas gads, mēnesis)	Īss apraksts par ēku, kurā veikta būvuzraudzība	Būvuzraudzības pasūtītājs (nosaukums, adrese, kontaktpersona un saziņas līdzekļi)

Pielikumā: atsauksmju kopijas un ēkas ekspluatācijā nodošanas aktu kopijas vai pieņemšanas-nodošanas aktu kopijas par pieredzes aprakstā norādītajiem objektiem, kopā uz <...> lp.

Pretendents/Pretendenta pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

5.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS, APLIECINĀJUMS

1. Iesniedza:

Personas, uz kuras iespējām balstās pretendents, nosaukums	Rekvizīti (juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs)

2. Kontaktpersona:

Vārds, uzvārds	
Tālr. Nr.	

Ar šo A Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents, tā /paraks tiesīgās personas amats, vārds uzvārds/, personā, / pārstāvības tiesības pamats/, apliecina, ka:

Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents, piekrīt piedalīties Iepirkumā „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (iepirkuma identifikācijas numurs SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55), (turpmāk - iepirkums), kā *Pretendenta nosaukums*, reģistrācijas numurs _____, adrese – _____, (turpmāk - Pretendents) Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents;

1. gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents apņemas veikt tam izpildei nododamo līguma procentuālo vērtību:
 - 1) _____;
 - 2)
2. gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents, apņemas nodot Pretendenta rīcībā šādus resursus:

SPECIĀLISTU SARAKSTS

Nr.p.k	Vārds, Uzvārds	Amata nosaukums līguma izpildē	Sertifikāta Nr. un derīguma termiņš	Sertifikāta nosaukums/ izglītības dokumenta nosaukums	Speciālista darba devējs (komersanta nosaukums un reģ. Nr.)	Speciālista kontaktārunis
1.						

Persona, uz kuras iespējām balstās pretendents:

Amats: _____
Vārds, _____
uzvārds: _____
Paraksts: _____

6.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam

Piedāvātais personāla sastāvs (veidne)

[Pretendentiem jānorāda amata nosaukumi atbilstoši kvalificētajam personālam, lai atbilstu noteiktajām prasībām]

Nr.p.k.	Vārds, Uzvārds	Amata nosaukums līguma izpildē	Sertifikāta Nr. / Izglītības dokumenta Nr.	Sertifikāta nosaukums/ izglītības dokumenta nosaukums
1.				
2.				

Pretendents/Pretendenta pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____ 2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

7.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam

**Piedāvātā speciālista _____
profesionālās pieredzes apraksts (veidne)**

1. Uzvārds:
2. Vārds:
3. Sertifikāta Nr.
4. Sertifikāta nosaukums:

Pasūtītājs (nosaukums, adrese, kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālrunis)	Objekta nosaukums un adrese, kurā veikta būvuzraudzība, īss apraksts par būvdarbu veidiem, kuriem veikta būvuzraudzība	Darbu veikšanas laiks (uzsākšanas-pabeigšanas gads/mēnesis)	Informācija par objekta nodošanu ekspluatācijā, datums

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu darba pieredzi.

Ar šo es apņemos, ja Pretendenta<*Pretendenta nosaukums*> piedāvājums tiks akceptēts un tiks noslēgts iepirkuma līgums ar Pretendentu, kā _____ strādāt pie līguma „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” darbu izpildes.

Pielikumā: dokumentu kopijas uz ____ lp.

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____ 2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

8.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam

Apakšuzņēmēju saraksts, darbu veids un paredzētais darbu apjoms (veidne)

Apakšuzņēmēja nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs	Nododamās līguma daļas apraksts	Paredzētais darbu apjoms %

Apakšuzņēmējs/apakšuzņēmēja pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/ _____ /amats/ _____ /paraksts/ _____

_____ 2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

9.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS (veidne)

1. Finanšu piedāvājumā ir piedāvāta cena par Tehniskajā specifikācijā noteiktā Pakalpojuma (Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība) izpildi, ietverot visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus. Finanšu piedāvājuma cenā iekļauti visi nodokļi un nodevas, ja tādas ir attiecināmas uz konkrēto pretendentu.
2. Finanšu piedāvājumā jānorāda cena par Pakalpojumu (EUR bez PVN) ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
3. Pretendents nodrošina Finanšu piedāvājumā piedāvāto cenu nemainīgumu visā Līguma izpildes gaitā.
4. Pretendents <<nosaukums> apliecina, ka tā finanšu piedāvājums ir:

Iepirkuma priekšmets	Piedāvātā līgumcena EUR, bez PVN	PVN summa	Kopējā piedāvātā cena par pakalpojuma izpildi, ieskaitot PVN
Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība (pakalpojums)			

Pretendenta piedāvātā līgumcena ir EUR, bez PVN (vārdiem):

Pretendents/pretendenta pilnvarotā persona:

/vārds, uzvārds/

/amats/

/paraksts/

_____ 2018.gada ____.

/sagatavošanas vieta/

10.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55)nolikumam

Salacgrīvas ostas pārvalde

līgumu uzskaites Nr. _____

Iepirkuma identifikācijas Nr.

PAKALPOJUMA LĪGUMS

Salacgrīvā, 2018. gada ____ . _____

Salacgrīvas ostas pārvalde, nod. maks. reģ. Nr. 90000462446, juridiskā adrese: Pērnavas iela 3, Salacgrīva, Salacgrīvas novads, LV 4033, tās pārvaldnieks Ivo Īstenā personā, kurš darbojas atbilstoši Nolikumam, turpmāk tekstā - Pasūtītājs, no vienas puses, un

◇, reģistrēta ar reģ. ◇, juridiskā adrese: ◇, tās _____ personā, kura darbojas uz pilnvaras/statūtu pamata, turpmāk tekstā – Izpildītājs no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā – Puse, Puses, saskaņā ar iepirkuma „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (id. Nr. SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) rezultātiem un Igaunijas-Latvijas Pārrobežu sadarbības programmas 2014.-2020.gadam projekta Nr. 55 “Uzlabota jahtu ostu infrastruktūra un ostu tīkla attīstība Igaunijā un Latvijā”, turpmāk saukts arī –“EST-LAT Harbours”, ietvaros, lai nodrošinātu Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzību, turpmāk tekstā –Būvdarbu līgums, noslēdz šo līgumu, turpmāk tekstā – Līgums.

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt būvdarbu uzraudzību, kas tiks veikti Būvdarbu līguma ietvaros par Jahtotāju servisa ēkas būvdarbiem saskaņā ar Pasūtītāja tehniskās specifikācijas prasībām (pielikums Nr.1) un Izpildītāja piedāvājumu (pielikums Nr.2) iepirkumam „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (id. Nr. SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55), kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas, kā arī SIA „Rem Pro” izstrādāto būvprojektu „Jahtotāju servisa ēka Ostas ielā 4, Salacgrīvā, Salacgrīvas novadā, LV-4033” un šo Līgumu, turpmāk tekstā – Darbi.

2. Samaksa un norēķinu kārtība

- 2.1. Pasūtītājs par šī Līguma 1. punktā minēto Darbu izpildi maksā Izpildītājam Līguma summu, <> **EUR** (<>euro <> centi) apmērā, **neieskaitot PVN 21%**. Līguma kopējā summa, ieskaitot PVN 21%<> **EUR** (<>euro <> centi), ir <> **EUR** (<>euro <> centi).
- 2.2. Maksājumi Izpildītājam tiek veikti vienu reizi mēnesī par iepriekšējā mēnesī veikto Būvuzraudzību, katru mēnesi maksājot kopējās līguma cenas proporcionālo daļu atbilstoši būvuzņēmēja izpildītājam un Pasūtītāja akceptētajai būvdarbu daļai (naudas izteiksmē) ar pārskaitījumu 10 (desmit) darba dienu laikā Izpildītāja norādītajā kontā, kad Pasūtītājs saņēmis un akceptējis šādus dokumentus, un tie tiek veikti šādā kārtībā:
- 2.2.1. Aktu par būvuzraudzības izpildīto darbu pieņemšanu, kuru apstiprinājušas Puses;
- 2.2.2. Rēķinu;
- 2.2.3. Akta par izpildīto būvdarbu pieņemšanu (Būvdarbu), kuru apstiprinājušas Puses, kopiju.
- 2.2.4. No samaksas tiek ieturēti 10% (desmit procentus) kā atliktais maksājums, saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātajiem Izpildītāja ikmēneša Būvuzraudzības izpildes aktiem;
- 2.2.5. Atlikto maksājumu ieturēto 10 % daļu Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc būvobjekta nodošanas ekspluatācijā, Izpildītāja Pakalpojuma līguma saistību pilnīgas izpildes un attiecīga rēķina saņemšanas dienas no Izpildītāja;

- 2.3. Izpildītājs, izrakstot rēķinus, tajā obligāti norāda sekojošu informāciju: **Projekts Nr.EST-LAT55 “Uzlabota jahtu ostu infrastruktūra un ostu tīkla attīstība Igaunijā un Latvijā”, līguma reģistrācijas numurs un datums.**
- 2.4. Ja Būvdarbu Līgumā noteikto būvdarbu izpilde tiek pārtraukta no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ, tad Puses sagatavo aktu par faktiski izpildītajiem darbiem, fiksējot tajā Izpildītāja izpildīto darbu apjomu uz Līguma pārtraukšanas brīdi.

3. Izpildītāja pienākumi un tiesības un atbildība

- 3.1. Izpildītājs apņemas:
 - 3.1.1. iesniegt būvuzraudzības plānu 3 (dienu) laikā no Darbu veikšanas projekta saņemšanas, ko izsniedzis Pasūtītājs;
 - 3.1.2. veikt būvuzraudzību atbilstoši Līgumam, tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr.1) Latvijas būvnormatīviem, Vispārīgajiem būvnoteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē šādu būvdarbu veikšanu;
 - 3.1.3. pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) darba dienu laikā iesniegt Pasūtītājam būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildei sekojošus dokumentus:
 - 3.1.3.1. rīkojumu par noteikto atbildīgo darbu vadītāju ;
 - 3.1.3.2. atbildīgā būvuzrauga saistību rakstu;
 - 3.1.3.3. būvkomersanta, atbildīgā būvuzrauga un piesaistīto būvspeciālistu civiltiesiskās apdrošināšanas polisi (tā jāuztur spēkā visu būvdarbu un garantijas laiku).
 - 3.1.4. nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju, ja būvdarbi tiek veikti nekvalitatīvi, vai ja tiek konstatētas patvaļīgas atkāpes no noslēgtā Būvdarbu līguma, vai ja netiek ievērotas normatīvo aktu prasības, kas reglamentē šādu būvdarbu veikšanu;
 - 3.1.5. nepieļaut nekvalitatīvu būvmateriālu, detaļu, izstrādājumu lietošanu;
 - 3.1.6. Izpildītāja pienākums ir uzraudzīt objekta būvniecības atbilstību Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kā arī atbilstoši būvuzrauga saistību rakstam un Līguma nosacījumiem;
 - 3.1.7. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam nepieciešamās konsultācijas vai palīdzību tehniskās dokumentācijas apstiprināšanas vai saskaņošanas laikā, ievērot Pasūtītāja norādījumus, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai šo Līgumu;
 - 3.1.8. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, ka būvuzraudzības izpildē iesaistīto būvuzraugu kvalifikāciju apliecināšie dokumenti (sertifikāti) ir derīgi visu Līguma darbības laiku;
 - 3.1.9. Izpildītājs veic arī citus pienākumus, kādus būvuzraugam nosaka Latvijas Republikā spēkā esoši normatīvie akti;
 - 3.1.10. Izpildītājs ir atbildīgs par Pasūtītājam, trešajām personām vai apkārtējai videi nodarīto zaudējumu, kas radies Izpildītāja vainas dēļ, vai viņa prettiesiskas darbības rezultātā būvuzraudzības izpildes laikā;
 - 3.1.11. Izpildītājs ir atbildīgs par informācijas slēpšanu vai nesniegšanu, vai par nepatiesas informācijas sniegšanu, Pasūtītājam un par tā rezultātā radītajiem zaudējumiem;
 - 3.1.12. Izpildītājs būvdarbu uzraudzības veikšanai piesaista šādus būvuzraugus:
 - 3.1.12.1. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.2. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.3. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.4. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.5. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.6. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.7. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.12.8. <speciālista amats, vārds, uzvārds, sert.Nr.> ,
 - 3.1.13. Būvuzraugu maiņu Izpildītājs drīkst veikt tikai ar Pasūtītāja rakstisku atļauju, maiņas iemeslam jābūt pamatotam ar objektīviem apstākļiem un būvuzrauga maiņa iespējama tikai pret tādas pašas kvalifikācijas speciālistu. Nomaina tiek veikta atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 67.panta tiesiskajam regulējumam par Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomainu.

4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 4.1. Pasūtītājam ir tiesības, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, mainīt būvdarbu dokumentāciju vai darba uzdevumus.
- 4.2. Pasūtītājam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā iesniegt Izpildītājam visu dokumentāciju, kas saistīta ar būvdarbu dokumentācijas darba uzdevuma izmaiņām, pretējā gadījumā Izpildītājs nav atbildīgs par būvdarbu veikšanas atbilstību izmaiņām.
- 4.3. Pasūtītājs ir tiesīgs apturēt būvuzraudzības darbu veikšanu, ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteiktās prasības līdz pārkāpuma novēršanai vai zaudējumu apmaksai.
- 4.4. Pasūtītājs ir tiesīgs pie izpildīto būvuzraudzības darbu pieņemšanas pēc saviem ieskaitiem veikt izpildīto saistību pārbaudi, ja nepieciešams, pieaicinot ekspertus vai citus speciālistus. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt izpildītos darbus, ja tie ir izpildīti nekvalitatīvi vai nepilnīgi, ja tie neatbilst Līgumam vai ja iztrūkst kāds no nepieciešamajiem dokumentiem. Šādā gadījumā Pasūtītājs paziņo Izpildītājam par atteikumu pieņemt būvuzraudzības darbus.
- 4.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji aprēķināt un ieturēt no Izpildītāja iesniegtā rēķina par paveiktajiem būvuzraudzības darbiem līgumsodu, aprēķinot sodu no kārtējā maksājuma.

5. Pušu atbildība

- 5.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par līgumsaistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi, kā arī atbildzina otram Pusei šajā sakarā radušos zaudējumus.
- 5.2. Ja Izpildītājs neievēro Līguma nosacījumus, tajā skaitā būvuzrauga nomaiņu saskaņā ar 3.1.13.punktu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1 % apmērā no kopējās Līguma summas par katru pārkāpumu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
- 5.3. Par samaksas kavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam 0.1 % no laikā nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nokavētā maksājuma summas.
- 5.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no Līguma saistību izpildes.
- 5.5. Ja Izpildītājs nenodrošina līgumā vai piedāvājumā norādītos speciālistus vai savstarpēji saskaņotos speciālistus atbilstoši iesniegtajam speciālistu noslodzes grafikam, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 500 EUR apmērā par katru pārkāpumu.
- 5.6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas, un kuru nevarēja ne iepriekš paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas apstākļiem ir pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, epidēmijas, kara darbība, blokādes, varas un pārvaldes institūciju no jauna pieņemti normatīvie akti. Līguma pusei, kas atsauca uz nepārvaramas varas apstākļu darbību, nekavējoties pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rakstiski jāziņo otrai Pusei.

6. Līguma darbības laiks

- 6.1. Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas un ir spēkā 12 (divpadsmit) mēnešus no Darbu uzsākšanas brīža vai līdz objekta nodošanai ekspluatācijā atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais.
- 6.2. Puses var vienpusēji izbeigt Līgumu par to otru Pusi brīdinot 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
- 6.3. Līgums var tikt vienpusīgi izbeigts šādos gadījumos:
 - 6.3.1. pēc Pasūtītāja iniciatīvas, ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs neveic vai nekvalitatīvi veic savus Līgumā noteiktos pienākumus;
 - 6.3.2. pēc Izpildītāja iniciatīvas, ja Pasūtītājs ir pārkāpis šajā Līgumā Pasūtītājam noteiktos pienākumus un tas ietekmē Izpildītāja pienākumu izpildi.
- 6.4. Pusei, kura vēlas izbeigt kādā no Līguma 6.3.punktā noteiktajā gadījumā, par to jāpaziņo rakstiski otrai Pusei ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas iepriekš.
- 6.5. Izpildītājs ir pilnībā atbildīgs par Darbu kvalitāti, kas ietekmē Būvdarbu kvalitāti un kas veikti līdz Līguma izbeigšanas dienai.

7. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaina un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste

- 7.1. Izpildītājs Darbu izpildē piesaista tikai tā piedāvājumā Iepirkumā norādītos apakšuzņēmējus un personas, uz kuru iespējām Izpildītājs balstījies Iepirkumā, lai apliecinātu savu kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, personālu. Līguma izpildē iesaistītā Izpildītāja personāla un apakšuzņēmēju piesaiste un nomaina tiek veikta Līguma šajā punktā noteiktajā kārtībā. Izpildītājs ir atbildīgs par to, lai šos noteikumus ievērotu arī viņa iesaistītie apakšuzņēmēji.
- 7.2. Ja Izpildītājam Līguma izpildes laikā rodas nepieciešamība mainīt vai papildu iesaistīt apakšuzņēmējus un/vai personālu, Izpildītājs pirms šādas maiņas vai iesaistes paziņo par to Pasūtītājam, norādot apakšuzņēmēja nosaukumu un/vai speciālista vārdu un uzvārdu, sertifikāta numuru.
- 7.3. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt piedāvājumā Iepirkumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomainu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē. Pasūtītājs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomainas iemesliem.
- 7.4. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomainai Līgumā paredzētajos gadījumos, kā arī gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām personālam noteiktajām prasībām.
- 7.5. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomainai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
 - 7.5.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
 - 7.5.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkumā Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem;
 - 7.5.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura veicamo būvdarbu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās Vispārīgās vienošanās vērtības, atbilst iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem;
 - 7.5.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu veikti tādi grozījumi Izpildītāja piedāvājumā Iepirkumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 7.6. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu izdarītas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 7.7. Pasūtītājs piekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomainai, ja uz jauno apakšuzņēmēju nav attiecināmi 7.5. punkta nosacījumi, šādos gadījumos:
 - 7.7.1. piedāvājumā norādītais apakšuzņēmējs ir rakstveidā paziņojis par atteikšanos piedalīties Līguma izpildē;
 - 7.7.2. piedāvājumā norādītais apakšuzņēmējs atbilst Iepirkuma dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
- 7.8. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību Iepirkumā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumiem, Pasūtītājs piemēro Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomainu iesniegts Pasūtītājam.
- 7.9. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomainu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad ir saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Līguma 7.punktu.

8. Atbildīgās personas

- 8.1. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Pasūtītāja puses: Ivo Īstenais, tālr. 29262429, e-pasts: port@salacgrivaport.lv
- 8.2. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Izpildītāja puses:



- 8.2.1. Personas, kas parakstīts saistību rakstus un veiks būvuzraudzību - <vārds, uzvārds, tālr.nr., e-pasts, sertifikātu Nr.> ;
- 8.2.2. Atbildīgais būvuzraugs – <vārds, uzvārds, tālr. Nr., e-pasts.>, Jūras hidrotehnisko būvju būvdarbu vadīšanas sertifikāta Nr....., tālr.;

9. Nobeiguma noteikumi

- 9.1. Līgumā grozījumi var tikt veikti atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 66.panta pirmās, otrās, trešās, ceturtais, piektās un sestās daļas regulējumam, ievērojot arī Iepirkumu uzraudzības biroja 08.05.2017. apstiprināto Iepirkumu vadlīniju sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem 6.4.9.punkta regulējumu.
- 9.2. Līguma grozījumi, papildinājumi stājas spēkā ar brīdi, kad tos ir parakstījušas abas Puses ar nosacījumu, ka tie nav pretrunā ar Līguma priekšmetu un vienošanos.
- 9.3. Līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja Būvdarbu līgumā noteiktais 12 (divpadsmit) mēnešu termiņš būvdarbiem pagarinās. Līguma izpildes termiņa pagarinājuma gadījumā Līguma kopējā summa netiek mainīta, jo Līguma izpilde ir piesaistīta būvdarbu līguma izpildei.
- 9.4. Pēc līguma noslēgšanas ar būvdarbu veicēju Pasūtītājs 3 dienu laikā par to iesniegs rakstisku informāciju Izpildītājam, norādot tajā tādu informāciju, kas nepieciešama būvuzraudzības darbu veikšanai.
- 9.5. Strīdi, kas var rasties šī Līguma darbības laikā vai saistībā ar to, tiek risināti sarunās. Ja divu nedēļu laikā neizdodas tos atrisināt, ieinteresētā Puse ir tiesīga vērsties tiesā normatīvos aktos noteiktā kārtībā.
- 9.6. Līgums sagatavots divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja, abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 9.7. Kā neatņemamas Līguma sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:
9.7.1.1.pielikums – Tehniskā specifikācija;
9.7.2.2.pielikums - Izpildītāja piedāvājums.

10. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

1.pielikums
2018.gada __._____
Līgumam Nr._____

Tehniskā specifikācija¹

2.pielikums
2018.gada __._____
Līgumam Nr._____

Izpildītāja piedāvājums²

¹ Tiek pievienota, parakstot līgumu.

² Pretendenta piedāvājums tiek pievienots parakstot līgumu

11.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

Ieinteresētā piegādātāja kontaktinformācijas veidlapas paraugs

Salacgrīvas ostas pārvalde
Nod.maks Nr. 90000462446
Pērnavas iela 3, Salacgrīva,
Salacgrīvas novads, LV 4033

IEINTERESĒTĀ PIEGĀDĀTĀJA KONTAKTINFORMĀCIJA

Pasūtītāja	nosaukums:	Salacgrīvas ostas pārvalde
	Nodokļu maksātāja numurs:	90000462446
Iepirkuma procedūras	nosaukums:	Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība
	identifikācijas numurs:	<i>SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55</i>
Pretendenta	nosaukums:	
	reģistrācijas numurs vai personas kods (ja Pretendents ir fiziska persona):	
	adrese:	
	kontaktpersonas vārds un uzvārds:	
	telefona numurs:	
	faksa numurs:	
	elektroniskā pasta adrese:	
Iepirkuma procedūras nolikumu saņēma:	ieņemamais amats Pretendenta uzņēmumā:	
	vārds un uzvārds:	
	paraksts:	
	datums:	

12.pielikums
Salacgrīvas ostas pārvaldes iepirkuma
„Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība”
(iepirkuma identifikācijas Nr.
SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55) nolikumam

APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

1. Iesniedza:

Apakšuzņēmēja nosaukums	Rekvizīti (juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs)

turpmāk - Apakšuzņēmējs.

2. Kontaktpersona:

Vārds, uzvārds	
Tālr. Nr.	

Ar šo Apakšuzņēmējs, tā /paraks tiesīgās personas amats, vārds uzvārds/, personā, / pārstāvības tiesības pamats/, apliecina, ka:

Apakšuzņēmējs piekrīt piedalīties Iepirkumā „Jahtotāju servisa ēkas būvniecības būvuzraudzība” (iepirkuma identifikācijas numurs SOP 2018/03 Interreg/ESTLAT55), (turpmāk - iepirkums), kā *Pretendenta nosaukums*, reģistrācijas numurs _____, adrese – _____, (turpmāk - Pretendents) apakšuzņēmējs;

1. gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, Apakšuzņēmējs apņemas veikt tam izpildei nododamo līguma procentuālo vērtību:

- 1) _____;
- 2)

2. gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, Apakšuzņēmējs apņemas nodot Pretendenta rīcībā šādus resursus:

SPECIĀLISTU SARAKSTS

Nr.p.k	Vārds, Uzvārds	Amata nosaukums līguma izpildē	Sertifikāta Nr. un derīguma termiņš	Sertifikāta nosaukums/ izglītības dokumenta nosaukums	Speciālista darba devējs (komersanta nosaukums un reģ. Nr.)	Speciālista kontaktārunis
1.						
2....						

Apakšuzņēmējs:

Amats: _____
Vārds, uzvārds: _____
Paraksts: _____