

Apstiprināts:

Iepirkuma komisijas
2014.gada 3.jūlija sēdē
(protokols Nr.1)

IEPIRKUMA
„Poligrāfijas pakalpojumi”
NOLIKUMS

Publisko iepirkumu likuma 8².panta kārtībā

Iepirkuma identifikācijas Nr: LI 2014-04

Rīga, 2014

Vispārīgā informācija

1. Iepirkuma mērķis

- 1.1. Iepirkuma mērķis ir noteikt izdevīgāko piedāvājumu **poligrāfijas pakalpojumiem** (turpmāk – Pakalpojums) tiešās pārvaldes iestādes „Latvijas institūts” vajadzībām.
- 1.2. Iepirkuma metode - iepirkums saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 8.² pantu.
- 1.3. Iepirkuma mērķis ir sasniegts, ja ir noslēgts līgums par doto iepirkuma priekšmetu.
- 1.4. Pakalpojuma CPV kods: 79800000-2 (Iespēšanas un saistītie pakalpojumi)
- 1.5. Iepirkuma identifikācijas numurs – LI 2014-04.

2. Pasūtītājs

- 2.1. Tiešās pārvaldes iestāde „Latvijas Institūts”, Reģistrācijas Nr.90009743212, atrodas: Pils iela 21, Rīga, LV-1050.
- 2.2. Kontaktpersonas:
 - Informatīvo projektu koordinatore: Sandra Īriste
 - Tālrunis (+371) 67503639
 - E-pasta adrese: info@li.lv
 - Administratīvo projektu koordinatore: Madara Miezīte-Bagātā
 - Tālrunis (+371) 67503663
 - E-pasta adrese: madara.miezite-bagata@li.lv.
- 2.3. Ne Pasūtītājs, ne iepirkuma komisija (turpmāk - Komisija) neuzņemas nekādu atbildību par pretendenta izmaksām piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai neatkarīgi no iepirkuma rezultātiem.

Informācija par iepirkuma priekšmetu

3. Tehniskā specifikācija

- 3.1. Iepirkuma priekšmets: poligrāfijas pakalpojumi.
- 3.2. Pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši Iepirkuma nolikumam (turpmāk – Nolikums) pievienotajai tehniskajai specifikācijai (Pielikums Nr.2), laika grafikam (Pielikums Nr.3) un līguma projektam (Pielikums Nr.5).

4. Finanšu piedāvājums

- 4.1. Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu atbilstoši finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.4).
- 4.2. Finanšu piedāvājumā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Līguma izpildi. Pretendenta piedāvātās cenas nevar paaugstināties Līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas Pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
- 4.3. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcena ir jābūt norādītai eiro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi.

5. Piedāvājuma iesniegšanas un noformēšanas prasības

- 5.1. Pretendents iesniedz piedāvājumu datorsalikumā, latviešu valodā.
- 5.2. Piedāvājumi iesniedzami līdz **2014.gada 15. jūlijam plkst.12.00 Tiešās pārvaldes iestādē „Latvijas institūts”, Pils ielā 21, Rīgā, LV-1050, (tālruņa numurs (+371) 67503663)**, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam Pasūtītāja darba laikā. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma iesniegšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
- 5.3. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atgriezti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
- 5.4. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē vai kastē tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai laikapstākļu dēļ aploksnē neatlīmētos. Uz aploksnē vai kastes (**priekšpusē, uzreiz redzamā vietā**) ir jānorāda:

Pretendenta nosaukums, adrese, tālruņa un faksa numurs;

Norāde:

Tiešās pārvaldes iestādes „Latvijas Institūts” iepirkuma komisijai

Pils iela 21, Rīga, LV-1050

Piedāvājums iepirkumā

„Poligrāfijas pakalpojumi”

(iepirkuma identifikācijas numurs Nr. **LI 2014-04**)

Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas iepirkuma komisijas sēdē 2014.gada 15.jūlijam, plkst.12.00!

- 5.5. Piedāvājumi, kas iesniegti Nolikumā noteiktajā kārtībā un termiņā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot šī Nolikuma 5.3. punktā noteikto gadījumu.
- 5.6. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma procedūras rezultāta.
- 5.7. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
- 5.8. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts Nolikumu 5.2. punktā norādītajā adresē, termiņā un kārtībā. Uz aploksnē vai kastes jābūt 5.4. punktā norādītai informācijai un papildu norādei – “GROZĪJUMI” vai “ATSUKUMS”.
- 5.9. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību šajā iepirkumu procedūrā.
- 5.10. Saņemot piedāvājumu, pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.

- 5.11. Visus piedāvājuma dokumentus iesniedz iesietā veidā. Piedāvājuma oriģinālu un kopijas cauršuj un nostiprina auklas galus, apliecina lapu skaitu. Piedāvājumu noformē tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu.
- 5.12. Pretendenta pieteikumu paraksta persona, kurai ir tiesības pārstāvēt pretendentu vai tās pilnvarota persona. Pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu.
- 5.13. Piedāvājumā iesniegtajiem dokumentiem, kuri nav latviešu valodā, pretendents iesniedz arī to tulkojumu latviešu valodā.
- 5.14. Pretendents iesniedz 1 vienu piedāvājuma oriģinālu papīra versijā un vienu eksemplāru elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
- 5.15. Iesniedzot dokumentu kopijas, dokumenta kopijas pretendentam jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:

- 6.1. **Pretendenta pieteikums** (Pielikums Nr.1) dalībai iepirkumā, ko parakstījis pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
- 6.2. **Tehniskais piedāvājums**, kas sagatavots atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Pielikums Nr.2) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā.
- 6.3. **Laika grafiks** (pielikums Nr.3).
- 6.4. **Finanšu piedāvājums**, kas sagatavots un aizpildīts atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (Pielikums Nr.4) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu dalībai iepirkumā.
- 6.5. **Apliecinājums**, ka pretendents ir iepazinies un piekrīt Nolikuma pielikumā Nr.5 iekļautā līgumprojekta nosacījumiem.
- 6.6. **Ne mazāk kā 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes** (oriģināli) par pretendenta sekmīgi sniegtajiem Pakalpojumiem, kas apliecina pretendenta atbilstību Nolikuma 7.3.3.punktā izvirzītajām prasībām (atsauksmēs ir jānorāda klienta nosaukums, līguma izpildes periods (no/līdz), izgatavotā poligrāfijas izstrādājuma nosaukums un kvalitāte, kontaktpersona (vārds, uzvārds un tālrunis). Iepirkuma komisija patur tiesības pārbaudīt iesniegto pasūtītāju sarakstu. Atsauksmēm ir jābūt adresētām Latvijas Institūtam.
- 6.7. **Vismaz 3 (trīs) Tehniskajā specifikācijā minētajās tehnoloģijās izgatavotu brošūru un/vai bukletu paraugi (turpmāk – Darbu paraugi), kuru izgatavošanā izmantots papīrs saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (papīra un drukas kvalitāte) un kuru pretendents izmantos pakalpojuma sniegšanai, ja pasūtītājs ar viņu slēgs līgumu.**
- 6.8. **Informāciju par pieredzi** saskaņā ar prasībām Nolikuma punktā Nr.7. (Pielikums Nr.6) un informāciju par apgrozījumu.
- 6.9. **Speciālista dzīvesgājuma apraksts – CV** (7.pielikums) un atbilstošas vidējās speciālās vai augstākās izglītības apliecināšanas dokumentu kopijas, kas apliecina speciālista atbilstību Nolikuma 7.3.5.punktā izvirzītajām prasībām.
- 6.10. **Informāciju par apakšuzņēmējiem**, ja tādus plānots piesaistīt.

- 6.11. Komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par iesniegtajiem pretendentu piedāvājumiem, kā arī pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja pretendents nesniedz pieprasīto informāciju, Komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.

7. Pretendentam izvirzītās prasības

- 7.1. Pretendents un tā saimnieciskā darbība reģistrēta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā paredzētie izslēgšanas nosacījumi.
- 7.3. Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko stāvokli un iespējām sniegt pakalpojumu:
- 7.3.1. Pretendenta īpašumā ir jābūt tādām tehniskajām aprīkojumam un programmatūrai (instrumenti, ražošanas iekārtas), kas ir pietiekams Iepirkuma priekšmeta kvalitatīvai un sekmīgai izpildei;
 - 7.3.2. Pretendentam ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, kas nepieciešamas Pakalpojumu sniegšanai atbilstoši Iepirkuma izvirzītajām prasībām.
 - 7.3.3. Pretendentam ir ne mazāk kā 3 (trīs) gadu pieredze līdzīgu poligrāfijas pakalpojumu sniegšanā, ņemot vērā sniegto pakalpojumu apjomu un izmaksas (Jāiesniedz aizpildīta pielikuma Nr.6. forma).
 - 7.3.4. Pretendenta vidējais pēdējo 3 (trīs) gadu finanšu apgrozījums poligrāfijas pakalpojumu sniegšanas jomā ir vismaz 3 (trīs) reizes lielāks par piedāvāto līgumcenu (jāiesniedz informācija)
 - 7.3.5. Pretendents Pakalpojuma sniegšanā nodarbina vismaz 1 (vienu) kompetentu speciālistu ar atbilstošu vidējo speciālo vai augstākā līmeņa izglītību poligrāfijas jomā (poligrāfijas ražošanas tehnoloģiju un/ vai izstrādājumu izgatavošanā) (turpmāk – Speciālists) ar ne mazāk kā 2 (divu) gadu darba pieredzi poligrāfijas nozarē. (Jāiesniedz aizpildīts pielikums Nr.7)
- 7.4. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskata Pretendenta piedāvājumu, ja:
- 7.4.1. uz Pretendentu attiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas izslēgšanas nosacījumi;
 - 7.4.2. Pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju.

8. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība

- 8.1. Komisija atver iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām 2014.gada 15.jūlijā plkst.12:20, Tiešās pārvaldes iestādē „Latvijas institūts”, Pils ielā 21, Rīgā.
- 8.2. Piedāvājumu atvēršanas sēde ir slēgta.
- 8.3. Katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē šajā iepirkuma procedūrā.
- 8.4. Komisija vērtēs un pārbaudīs tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri atbildīs Nolikumā izvirzītajām prasībām, t.i.:
- 8.4.1. Pārbaudīs piedāvājuma noformējuma atbilstību atbilstoši Nolikuma 5.punktā norādītajam;
 - 8.4.2. Komisija pārbaudīs Pretendentu atbilstību Nolikuma 7.punktā minētajam;
 - 8.4.3. Iepirkuma komisija vērtēs piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai (Pielikums Nr.2);

- 8.5. Neatbilstoši iesniegtie piedāvājumi netiks vērtēti un tiks noraidīti.
- 8.6. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja nav iesniegts kāds no Nolikuma 6.punktā noteiktajiem dokumentiem un/vai to saturs neatbilst Nolikuma prasībām.
- 8.7. Ja piedāvājumā nav ietvertas visas Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības vai nav parakstīts apliecinājums, ka Pretendents apņemas izpildīt visas Tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības, Komisija neveic piedāvājuma tālāku izskatīšanu.
- 8.8. Piedāvājuma izvēle notiek, izskatot piedāvājumus, kurus Komisija atzinusi par prasībām atbilstošiem;
- 8.9. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Konstatējot aritmētiskas kļūdas, Komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 56.panta 3.daļu.
- 8.10. Pasūtītājs izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu** atbilstoši šādiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem:

1.tabula

Nr.	Vērtējamais kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	Piedāvājuma cena	10 punkti
2.	Iesniegto darbu kvalitāte	20 punkti
	Kopā	30 punkti

- 8.11. Piedāvājumu vērtēšana notiek pēc punktu metodes. Maksimālais kopējais punktu skaits –30 punkti. Gala vērtējumu, ņemot vērā piedāvāto cenu un kvalitātes kritērija vērtējumā iegūto punktu kopsummu, aprēķina pēc šādas metodes:

2.tabula

1.	Piedāvājuma cena: Zemākā cena, ko nosaka saskaņā ar šādu formulu:	$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \times 10$	C_{\min} = Zemākā piedāvātā cena no visiem; piedāvājumiem C_p = Pretendenta piedāvātā cena
2.	Darbu paraugu kvalitāte* (K)	20	Darbu paraugi ir augstas kvalitātes – no 10 līdz 20 punktiem Darbu paraugi ir vidējas kvalitātes – no 1 līdz 10 punktiem Darbu paraugi nav kvalitatīvi – 0 punktu

*saskaņā ar Nolikuma 6.7. punktu

- 8.12. **Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiek atzīts pretendenta piedāvājums, kurš iegūvis visvairāk punktu.**
- 8.13. Pretendenta piedāvājuma gala vērtējumu (P) aprēķina pēc šādas formulas:
P = K vid + C,
kur
P – pretendenta piedāvājuma gala vērtējums.
K vid – komisijas locekļu aritmētiskais vidējais vērtējums par Nolikuma 1.Tabulas 2.punktā noteikto vērtēšanas kritēriju kopsommu. Katrs Komisijas loceklis piedāvājumus vērtē individuāli, aizpildot individuālās vērtēšanas tabulu. Kopējo punktu skaitu (**K vid**) katram piedāvājumam Komisija aprēķina, summējot vērtējamajam piedāvājumam visu Komisijas locekļu piešķirtos punktus, dalot rezultātu ar Komisijas locekļu skaitu
C – kritērija “Piedāvājuma cena” skaitliskais vērtējumu aprēķināta saskaņā ar formulu, kas norādīta Iepirkuma Prasību 1. Tabulas 1.punktā.
- 8.14. Vērtēšanā tiks izmantota pretendenta piedāvājumā ietvertā informācija. Komisijas locekļi, individuāli vērtējot, pamato savu lēmumu, kur tas ir nepieciešams.

9. Iepirkuma līgums

- 9.1. Iepirkuma līguma projekts pievienots Nolikuma pielikumā Nr.5.
- 9.2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju, Komisija var pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar pretendentu, kurš saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu.
- 9.3. Līgums tiks slēgts atbilstoši šī iepirkuma Nolikumam un uzvarējušā pretendenta piedāvājumam, ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu.

10. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

- 10.1. Komisija ir tiesīga:
 - 10.1.1. Pieprasīt no pretendentiem paskaidrojumus par iesniegtajiem piedāvājumu dokumentiem, ja tas nepieciešams piedāvājumu izvērtēšanai.
 - 10.1.2. Veikt citas darbības saskaņā ar šo Nolikumu un atbilstoši Publisko iepirkumu likumam un citiem normatīvajiem aktiem.
- 10.2. Komisijai ir pienākums publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā sniegt informāciju ieinteresētajiem piegādātājiem un pretendentiem, kā arī citi pienākumi saskaņā ar šo Nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

11. Pretendentu tiesības un pienākumi

- 11.1. Pretendentam Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un termiņos ir tiesības pieprasīt Komisijai sniegt skaidrojumus par Nolikumu un Komisijas pieņemtajiem lēmumiem;
- 11.2. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents uzvaras gadījumā piekrīt slēgt līgumu Nolikuma pielikumā Nr.5 norādītajā līguma projekta redakcijā.
- 11.3. Pretendentam ir tiesības ir citas tiesības un pienākumi saskaņā ar šo Nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

12. Nolikuma pielikumi

- 12.1. Pieteikums dalībai iepirkumā – Pielikums Nr.1;
- 12.2. Tehniskā specifikācija (Darba uzdevums) - Pielikums Nr.2;
- 12.3. Laika grafiks – Pielikums Nr.3;
- 12.4. Finanšu piedāvājuma forma – Pielikums Nr.4;
- 12.5. Līguma projekts – Pielikums Nr.5;
- 12.6. Pretendenta pieredzes apraksts – Pielikums Nr.6.