

APSTIPRINĀTS

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (VARAM)
iepirkuma komisijas

2017.gada 6.jūlija
sēdē, protokols Nr.1

PUBLISKĀ IEPIRKUMA

**Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ēku
apsaimniekošana un darba vietu iekārtošana**

NOLIKUMS

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2017/24

(Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 9.pantu)

Iepirkuma CPV kods: 79993000-1 (Ēku un telpu apsaimniekošanas pakalpojumi)

RĪGA, 2017

SATURS

1.	Vispārīgā informācija	3
2.	Informācija par iepirkuma priekšmetu	3
3.	Piedāvājums	4
4.	Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā	5
5.	Iesniedzamie dokumenti	6
6.	Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana	7
Pielikumi		
	1.pielikums. Tehniskā specifikācija	9
	2.pielikums. Pieteikums dalībai iepirkumā	13
	3.pielikums. Finanšu piedāvājums	15
	4.pielikums. Finanšu piedāvājuma atšifrējums	16

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

VARAM 2017/24

1.2. Pasūtītājs un kontaktpersona

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (VARAM)

Reģ.Nr. 90000028508

Peldu iela 25

Rīga, LV 1494

Kontaktpersona:

Aigars Brivna

Tālrunis: +371 67026441

Faksa Nr.: +371 67820442

e-pasta adrese: aigars.brivna@varam.gov.lv

Adrese: Peldu iela 25, Rīga, LV 1494, 5.stāvs

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska satura informāciju par iepirkumu.

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ēku apsaimniekošana un darba vietu iekārtošana (turpmāk – Pakalpojums).

Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

Pakalpojums sniedzams atbilstoši Tehniskās specifikācijas nosacījumiem (1.pielikums).

2.1. Pakalpojuma sniegšanas vieta

Pakalpojuma sniegšanas vieta – Rīga, Peldu ielā 25, Peldu ielā 26/28, Pils ielā 17, Doma laukumā 8a un Vaļņu ielā 30.

2.2. Pakalpojuma sniegšanas termiņš

Paredzamais pakalpojuma sniegšanas līguma termiņš - 12 (divpadsmit) mēneši no līguma noslēgšanas dienas vai līdz līguma kopējās summas 41999 *euro* apguvei.

2.3. Pakalpojuma paredzamā līgumcena

Līdz 41999 *euro* (ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN)).

3. Piedāvājums

3.1. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 3.1.1. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu.
- 3.1.2. Piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz **2017.gada 17.jūlijam, plkst.11.00**, Peldu ielā 25, 102.telpā (Kancelejā), Rīgā, LV-1494, piedāvājumus iesniedzot personīgi. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 3.1.3.punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums.
- 3.1.3. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, neizskata un atdod atpakaļ Pretendentam.
- 3.1.4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.

3.2. Piedāvājuma noformējums

- 3.2.1. Piedāvājums jāiesniedz 1 eksemplārā aizlīmētā ārējā iepakojumā, uz kura jānorāda:
- Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
 - Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese;
 - Atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ēku apsaimniekošana un darba vietu iekārtošana” Identifikācijas Nr. VARAM 2017/24. Neatvērt līdz 2017.gada 17.jūlijam, plkst.11.00”.
- 3.2.2. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Piedāvājumā iekļautos dokumentos nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu „Labotam ticēt”, apliecinot šo ierakstu ar labojumu veikusās personas personisko parakstu, kā arī norādot personiskā paraksta atšifrējumu (vārda iniciāli un uzvārdu vai vārdu un uzvārdu) un labojuma datumu.
- 3.2.3. Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, nesabojājot cauršuvuma nostiprinājumu. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina piedāvājumu parakstīt pilnvarotā amatpersona.
- 3.2.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Par kaitējumu, kas radies dokumenta tulkojuma nepareizības dēļ, pretendents atbild normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
Pretendenta tulkojuma apliecinājums ietver:
- Norādi „TULKOJUMS PAREIZS”;
 - Piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
 - Apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
- 3.2.5. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina.
Pretendenta kopijas apliecinājums ietver:
- Norādi „KOPIJA PAREIZA”;

- Piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
- Apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

3.2.6. Pretendents piedāvājumu var iesniegt kā elektronisku dokumentu 1 eksemplārā, kas jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu, ievērojot attiecīgos normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu. Piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne. Piedāvājums jāieraksta elektroniski kopnes USB saskarnes atmiņas ierīcē (*USB flash* atmiņa), kuru var pievienojot datora *USB* portam un nolasīt ar *MS Office 2003* (vai vēlāku programmatūras versiju) rīkiem lasāmā formātā. Elektroniskā formā noformētu piedāvājumu, kas ievietots slēgtā aploksnē, var iesniegt personīgi vai nosūtīt pa pastu.

3.2.7. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

4. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā

4.1. Pretendents, tai skaitā personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus), normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā Latvijā vai ārvalstīs.

4.2. Nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta pretendenta saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts.

4.3. Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*, uz piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējo dienu vai dienu, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. 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.

4.4. Nolikuma 4.2. un 4.3.apakšpunkta nosacījumi attiecas uz pretendentu, pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst šajā nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība.

4.5. Pretendentam savā piedāvājumā jāiekļauj informācija par to, vai pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.

4.6. Pretendenta vidējais gada finanšu apgrozījums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir ne mazāks kā 80 000 *euro* gadā. Ja Pretendents darbojas tirgū mazāk par 3 (trīs) gadiem, tiek ņemts vērā dalībnieka vidējais finanšu apgrozījums par faktiski nostrādāto periodu, kuram jābūt vismaz 80 000 *EUR*.

4.7. Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā ir pieredze ēku kompleksās apsaimniekošanas jomā, tai skaitā inženiertehnisko komunikāciju uzturēšanā vismaz 3 (trijās) līdzīga (par

līdzīga apjoma iestādēm tiks uzskatītas tādas iestādes, kuru platība ir vismaz 3000,00 m²) apjoma iestādēs.

- 4.8. Pretendentam jānodrošina pretenziju un darāmo darbu pieteikumu reģistrācija. Pretendenta pieteikumu reģistrācijas sistēmai ir jānodrošina diennakts zvanu centra darbība un jāuztur datu bāze, kurā tiek reģistrētas visas Pasūtītāja pretenzijas un pieteikumi, kā arī atzīmes par to novēršanas/ izpildes laiku. Pasūtītāja darbiniekiem ir jābūt nodrošinātai iespējai jebkurā laikā pieteikt pieteikumus un pretenzijas par darbu neizpildi vai izpildīto darbu kvalitāti gan telefoniski, gan pa elektronisko pastu. Izpildītājam ir jānodrošina tūlītēja informācijas nosūtīšana pa elektronisko pastu Pasūtītāja uzrādītajām personām par katru pieteikumu un pretenziju (apstiprinājums par reģistrēšanu, novēršanas plānotais termiņš u.c.), kā arī jānosūta informācija par to, ka attiecīgie darbi ir veikti.

5. Iesniedzamie dokumenti

5.1. Pieteikums dalībai iepirkumā

Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā atbilstoši Pieteikuma dalībai iepirkumā veidnei (2.pielikums) jāiesniedz kopā ar šī nolikuma 5.2.punktā minētajiem dokumentiem, pievienojot satura rādītāju. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikums dalībai iepirkumā jāparaksta visām personām, kas ietilpst personu grupā. Pieteikumam pievieno dokumentu, kas apliecina pārstāvja tiesības parakstīt pieteikumu pretendenta (personu grupā ietilpstošās personas) vārdā.

5.2. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti

- 5.2.1. Par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām (ja normatīvie akti to paredz), iepirkuma komisija pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Pretendentam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikas Komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina reģistrāciju kompetentas valsts institūcijas reģistrā. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 5.2.2. Informācija par iepriekšējos 3 (trīs) gados sniegtajiem ēku apsaimniekošanas pakalpojumiem līdzīga apjoma iestādēs (norādot Klienta nosaukumu, pakalpojuma apjomu /m²/, pakalpojuma sniegšanas periodu, kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, tālruni).
- 5.2.3. Vismaz 2 (divas) atsauksmes no klientiem, kuriem sniegti apsaimniekošanas pakalpojumi, tai skaitā inženiertehnisko komunikāciju uzturēšana iepriekšējo trīs gadu laikā.
- 5.2.4. Darbu veikšanā iesaistītā personāla kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas:
 - 5.2.4.1. Sertifikāts ar kompetenci veikt elektroietaišu izbūves darbu vadīšanu un būvuzraudzību, kas ietver dzīvojamo un sabiedrisko ēku spēka un apgaismošanas elektroinstalācijas, kā arī būvju zibensaizsardzības ietaises;
 - 5.2.4.2. Būvprakses sertifikāts ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu būvmontāžas darbu vadīšanā un būvuzraudzībā;
 - 5.2.4.3. Būvprakses sertifikāts siltumapgādes un ventilācijas sistēmu būvmontāžas darbu vadīšanā un būvuzraudzībā;
 - 5.2.4.4. Sertifikāts aukstumapgādes sistēmu būvmontāžas darbu vadīšanai un būvuzraudzībai;
 - 5.2.4.5. Sertifikāts ar kompetenci veikt darbus tādās jomās kā elektroietaišu izbūve, ekspluatācija, elektroietaišu tehnisko parametru mērīšana un pārbaude;
 - 5.2.4.6. Sertifikāts par ugunsdrošību objektos atbildīgajiem darbiniekiem.
- 5.2.5. Peļņas un zaudējumu aprēķins par 2014., 2015. un 2016. gadu (apliecināta kopija no gada pārskata).
- 5.2.6. Pretendenta ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 sertifikātu vai ekvivalentu kopijas.
- 5.2.7. Detalizēts pretenziju un darāmo darbu pieteikumu reģistrācijas sistēmas apraksts.
- 5.2.8. Apliecinājums, ka uz līguma slēgšanas brīdi Pretendents iesniegs apdrošināšanas polises kopiju par Pretendenta vispārējās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar atbildības limitu ne mazāku kā 70000 EUR.

6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

6.1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšana notiek saskaņā ar šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām un Publisko iepirkumu likumu.

6.2. Iepirkuma komisija:

6.2.1. Pārbaudīs piedāvājuma atbilstību šī Nolikuma 3.2., 4. un 5. punktā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzstādīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām norādītajām prasībām.

6.2.2. Pārbaudīs tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

6.2.3. Pārbaudīs, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja tiek konstatētas šādas kļūdas, iepirkuma komisija tās izlabos. Vērtējot finanšu piedāvājumus, iepirkuma komisija ņems vērā tās veiktos labojumus.

6.2.4. No piedāvājumiem, kas atbilst visām šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām, izvēlēsies saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

6.2.5. Saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu izvērtē pēc šādiem kritērijiem:

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	P1 – Pretendenta piedāvātā pakalpojuma cena vienam Līguma mēnesim par regulāri veicamajiem darbiem saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām	50
2.	P2 – Pretendenta piedāvātā pakalpojuma cena par neregulāri veicamajiem darbiem par vienu stundu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām	50
Kopā		100

1.kritērija vērtēšana – pretendenta, kurš piedāvājis viszemāko pakalpojuma cenu vienam Līguma mēnesim, tiks piešķirts maksimālais punktu skaits (50), bet pārējiem pretendentiem piešķiramo punktu skaits tiks aprēķināts pēc šādas formulas:

$P1 = \text{zemākā piedāvātā cena} / \text{piedāvātā cena piedāvājumā, kuram aprēķina punktus, reizinot maksimālo punktu skaitu par 1.kritēriju (50)}.$

2.kritērija vērtēšana – pretendenta, kurš piedāvājis viszemāko vidējo cenu par neregulāri veicamajiem darbiem par vienu stundu, tiks piešķirts maksimālais punktu skaits (50), bet pārējiem pretendentiem piešķiramo punktu skaits tiks aprēķināts pēc šādas formulas:

$P2 = \text{zemākā piedāvātā cena} / \text{piedāvātā cena piedāvājumā, kuram aprēķina punktus, reizinot maksimālo punktu skaitu par 2.kritēriju (50)}.$

Kopējais katra pretendenta punktu skaits (P) tiks iegūts, summējot pretendenta piešķirtos punktus abos kritērijos (P1+P2). Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs vislielāko punktu skaitu.

6.2.6. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

- 6.2.7 Pirms lēmuma pieņemšanas par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, komisija saskaņā ar PIL 9. panta noteikto kārtību pārbaudīs, vai uz pretendentu un uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, neattiecas PIL 9. panta astotās daļas 1., 2. vai 4.punktā (un šī nolikuma 4.2. un 4.3.apakšpunktā) minētie izslēgšanas nosacījumi. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatēs nodokļu parādus, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādus, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, tad tā rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta desmito daļu. Iepirkuma komisija attiecībā uz ārvalstīs reģistrētu pretendentu vai pretendentu, kuru pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstīs, rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta divpadsmito daļu.
- 6.2.8 Iepirkuma līgums tiks slēgts atbilstoši šī iepirkuma nolikumam un uzvarējušā Pretendenta piedāvājumam, ievērojot Publisko iepirkuma likuma regulējumu.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Ēku kompleksa un inženiertehnisko sistēmu, iekārtu, agregātu, ārējo un iekšējo tīklu uzturēšana un tehniskās apkopes

- 1.1. Atbilstoši iekārtu izgatavotājrūpnīcu prasībām jāveic visu sistēmu, iekārtu un agregātu tehniskās apkopes un jāuztur tās darba kārtībā.
- 1.2. Pastāvīgi jāuztur labā tehniskā un vizuālā stāvoklī ēkas, telpas un inženiertehniskās sistēmas, iekārtas, agregātus, nodrošinot inženiertehnisko iekārtu savlaicīgu regulēšanu.

Nr.p.k.	Pakalpojums (regulāri veicamie darbi)	Prasības
1.	Siltumapgādes sistēma	
1.1.	Siltumapgādes agregātu un sistēmas kompleksā pārbaude	2 reizes gadā
1.2.	Siltumapgādes agregātu un sistēmas apsekošana	Apkures sezonā - reizi nedēļā, pārējā laikā - reizi mēnesī
1.3.	Cirkulācijas sūkņu darbības pārbaude - vai sūknis darbojas plūstoši bez vibrācijām un skaņas	2 reizes gadā
1.4.	Uzskaites skaitītāju verifikācija un apkope	Pēc grafika
1.5.	Termometru, manometru pārbaude un apkope	Pēc grafika
1.6.	Ūdens filtru pārbaude un apkope	1 reizi gadā
1.7.	Siltumapgādes siltummaiņu skalošana	1 reizi gadā
1.8.	Vadības bloka apkope	1 reizi gadā
1.9.	Siltumapgādes sistēmas pārbaude un atgaisošana	1 reizi gadā
1.10.	Siltummezglu un siltumtīklu ventiļu, pāreju, savienojumu un citu elementu, kā arī cauruļvadu atsevišķu posmu apkope	1 reizi gadā
1.11.	Siltumenerģijas patēriņa uzskaitē, iesniedzot Piegādātājam un Pasūtītājam skaitītāja rādījumu atskaiti.	1 reizi mēnesī
1.12.	Avārijas novēršana un likvidēšana siltumapgādes sistēmā	Pēc nepieciešamības
1.13.	Priekšlikumu sagatavošanu siltumenerģijas taupīgai izmantošanai un siltumapgādes sistēmas uzlabošanai	Pēc nepieciešamības
2.	Elektroapgādes sistēma	
2.1.	Elektroapgādes iekārtu, agregātu un sistēmas kompleksā pārbaude	2 reizes gadā
2.2.	Elektroapgādes iekārtu, agregātu un sistēmas apsekošana	1 reizi nedēļā
2.3.	Spuldžu maiņa (iekštelpām), ārējie apgaismojuma stabi, prožektoru	Pēc nepieciešamības
2.4.	Iekšējo un ārējo apgaismojuma gaismas ķermeņu apkope, to atsevišķo daļu (ligzdu, starteru, droseļu, kondensatoru, elektronisko bloku, gaismas filtru) nomaiņa	Pēc nepieciešamības
2.5.	Iekšējo elektrotīklu un ietaišu apkope.	2 reizes gadā
2.6.	Ārējo elektrotīklu apkope	1 reizi gadā
2.7.	Zibens un pārsprieguma aizsardzības apkope	1 reizi gadā
2.8.	Avārijas novēršana un likvidēšana elektroapgādes sistēmā	Pēc nepieciešamības
2.9.	Elektroenerģijas patēriņa uzskaitē, iesniedzot Piegādātājam un Pasūtītājam skaitītāja rādījumu atskaiti. Priekšlikumu sagatavošanu resursu taupīgai izmantošanai	1 reizi mēnesī
2.10.	Priekšlikumu sagatavošanu elektroenerģijas taupīgai izmantošanai un elektroapgādes sistēmas uzlabošanai	Pēc nepieciešamības
2.11.	Sertificētas atbildīgās personas par elektrosaimniecību	Regulāri

	nodrošināšana (ar atļauju strādāt ar elektroietaisēm virs 1000 V)	
3.	Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēma	
3.1.	Sadzīves un lietus kanalizācijas aku, gūliju apkope	2 reizes gadā
3.2.	Notekcauruļu pārbaude	1 reizi gadā
3.3.	Aizbīdņu un ventiļu pārbaudes	1 reizi gadā
3.4.	Kanalizācijas sūkņu stacijas līmeņa devēju un sūkņa pārbaude	1 reizi ceturksnī
3.5.	Kanalizācijas sūkņu stacijas, nosēdakas un sūkņu apsekošana	1 reizi mēnesī
3.6.	Kanalizācijas sūkņu stacijas tehniskā apkope. Nosēdakas un sūkņa uzkares siju tīrīšana	1 reizi gadā
3.7.	Cirkulācijas un spiediensūkņa apkope	2 reizes gadā
3.8.	Vadības bloka apkope	1 reizi gadā
3.9.	Ugunsdrošības sūkņu stacijas, tās automātikas, hidrantu u.c. aprīkojuma kompleksā pārbaude	1 reizi mēnesī
3.10.	Aukstā un karstā saimniecības ūdens filtru tīrīšana vai maināmo elementu regulāra nomaiņa	2 reizes gadā
3.11.	Ūdens patēriņa uzskaitē, iesniedzot Piegādātājam un Pasūtītājam skaitītāja rādījumu atskaiti	1 reizi mēnesī
3.12.	Uzskaites skaitītāju verifikācija un apkope	Pēc grafika
3.13.	Lietus ūdeņu kanalizācijas tīklu skalošana un nosēdaku tīrīšana no smilšu u.c. sanesumiem	1 reizi gadā
3.14.	Avārijas novēršana un likvidēšana ūdensvada un kanalizācijas sistēmā	Pēc nepieciešamības
3.15.	Priekšlikumu sagatavošanu elektroenerģijas taupīgai izmantošanai un ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmas uzlabošanai	Pēc nepieciešamības
4.	Ventilācijas un dzesēšanas sistēma	
4.1.	Ventilācijas iekārtu, agregātu un sistēmas kompleksā pārbaude	2 reizes gadā
4.2.	Ventilācijas iekārtu, agregātu un sistēmas apkope	1 reizi gadā
4.3.	Ventilācijas iekārtu, agregātu un sistēmas apsekošana	1 reizi nedēļā
4.4.	Dzesēšanas iekārtu, agregātu un sistēmas apkopes organizācija	Pēc nepieciešamības
4.5.	Avārijas novēršana un likvidēšana ventilācijas un dzesēšanas sistēmā	Pēc nepieciešamības
5.	Vājstrāvas sistēmas	
5.1.	Ugunsdrošības sistēma – sertificētas atbildīgās personas par ugunsdrošību pienākumu veikšana (ar attiecīgu apliecību), atbildīgās personas par ugunsdzēsības automātiku, ugunsdzēsības ūdensapgādi, ugunsdzēsības tehnikas, inventāra un ugunsdzēsamo aparātu ekspluatācijas pienākumu izpildi	Regulāri
5.2.	Ūdens applūdes signalizācija uzraudzība	Pēc nepieciešamības
5.3.	Avārijas novēršana un likvidēšana vājstrāvas sistēmā	Pēc nepieciešamības
6.	Citi apsaimniekošanas darbi	
6.1.	Jumta un noteku sistēmu pārbaude un apkope	1 reizi gadā
6.2.	Ugunsdzēsamo aparātu apkopes organizācija	1 reizi gadā
6.3.	Garderobes dežuranta pienākumu izpilde (tikai Peldu ielā 25)	Regulāri
6.4.	Izpildītājs darbadienās no 8:30-17:00 nodrošina 1 pārstāvja pastāvīgu klātbūtni, kas ir atbildīgs par operatīvu darbu organizāciju un neatliekamam darbu izpildi.	Regulāri

Pakalpojuma izmaksas / Papildu izmaksas

Pakalpojumu izmaksās ir ietverti tehniskās apkopes un ēkas uzturēšanas darbi. Bojāto vai nefunkcionējošo iekārtu vai ierīču nomaiņa pret analogu materiālu izmaksas iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju sedz Pasūtītājs. Papildu izmaksas ir jaunu tīkla elementu vai gala iekārtu ierīkošana.

Avārijas darbi, defektu novēršana un sistēmas darbības atjaunošana ir iekļauta pakalpojuma izmaksās.

Avārijas situāciju likvidēšanas operativitāte darba laikā

Darbu veidu nosaukums	Laiks no izsaukuma saņemšanas līdz avārijas likvidācijas uzsākšanai Pasūtītāja objektos
Siltummezgla, karstā ūdens sagatavošanas, centrālās apkures avārijas	15 min
Ūdens apgādes sistēmas avārijas	15 min
Elektrotīklu, apgaismojuma, elektroiekārtu, datoru elektroapgādes, rezerves elektroapgādes avārijas	15 min
Sanitāro mezglu, kanalizācijas sistēmas avārijas	15 min
Telefona centrāles un gala iekārtu apkalpi, telefona sakaru tīklu, vietējās ugunsdrošības apziņošanas sistēmas bojājumi	15 min
Vēdināšanas sistēmu avārijas	15 min
Sniega un ledus tīrīšana no ēkas jumta	30 min

2. Darba vietu iekārtošana un citu papilddarbu veikšana

Nr.p.k.	Pakalpojums (neregulāri veicamie darbi)	Prasības	Vidējais apjoms gadā (h)*
1.	Papilddarbi		
1.1	Semināru organizēšanas palīgdarbi – pasākumu telpu pārkārtošana, interjera noformēšana	Pēc nepieciešamības	1000
1.2	Santehnisks darbi	Pēc nepieciešamības	400
1.3.	Namdara pakalpojumi	Pēc nepieciešamības	600
1.4	Autostāvvietu noteikumu ievērošanas nodrošināšanas pakalpojumi	Pēc nepieciešamības	300
1.5	Operatīva ledus un sniega tīrīšana no jumta	Pēc nepieciešamības	50
1.6	Iebūvētā dārza apkopšana	Pēc nepieciešamības	80
1.7	Mēbeļu, telpu un darba vietu aprīkojuma remonts	Pēc nepieciešamības	300
1.8	Mēbeļu, telpu un darba vietu aprīkojuma demontāža, pārvietošana un montāža	Pēc nepieciešamības	1000
1.9	Dokumentācijas un arhīvu materiālu pārvietošana	Pēc nepieciešamības	400
1.10	Transportēšanas pakalpojumi (tajā skaitā, autotransporta amortizācijas izdevumi un	Pēc nepieciešamības	100

	degviela) ar kravas ietilpību vismaz 20 m ³		
1.11	Dažādi nekvalificētā darbaspēka palīgdarbi	Pēc nepieciešamības	500

* - informācija par darbu apjomu (h) par pēdējiem 12 mēnešiem
(minētie dati ir orientējoši un indikatīvi norāda saņemto pakalpojumu daudzumu).

Pieteikums dalībai iepirkumā***Vieta, datums:** _____

Pasūtītājs: Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
 Reģ.Nr. 90000028508
 Peldu iela 25
 Rīga, LV 1494

Iepirkuma identifikācijas numurs un datums: _____**Iepirkuma priekšmets:** _____**1. PRETENDENTS**

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti

2. KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālr. / Fax	
e-pasta adrese	

3. APLIECINĀJUMS

Ar šo mēs _____ apliecinām, ka:

- tehniskās specifikācijas izprastas un pakalpojumi tiks izpildīti pilnā apjomā;
- piedāvātie pakalpojumi pilnībā atbilst tehniskajām specifikācijām.
- pakalpojumi tiks izpildīti noteiktajos termiņos.
- pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām piedāvājums netiks grozīts.
- visas piedāvājumā (un tā pielikumos - ja nepieciešams) sniegtās ziņas ir patiesas.

* Pieteikums dalībai iepirkumā jāiesniedz kopā ar šī nolikuma 5.2.punktā minētajiem dokumentiem, pievienojot satura rādītāju.

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

4.1. Tehniskā piedāvājuma aprakstošā daļa:

- 4.1.1. Tehniskās specifikācijas interpretācija, raksturojot Pakalpojuma sniegšanas mērķi un galvenos uzdevumus;
- 4.1.2. Pakalpojuma sniegšanai piedāvāto izpildāmo darbu un veicamo pasākumu uzskaitījums un apraksts, raksturojot to savstarpējo saistību un mijiedarbību, kā arī laika grafiks;
- 4.1.3. Pakalpojuma sniegšanai piedāvāto metožu apraksts atsevišķi katram izpildāmajam darbam un veicamajam pasākumam;
- 4.1.4. Pakalpojuma sniegšanas galveno risku un pieņēmumu raksturojums;
- 4.1.5. Pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās struktūras apraksts.
- 4.1.6. Pakalpojuma sniegšanai piedāvāto materiālu un tehniskā aprīkojuma apraksts.
- 4.1.7. Pretenziju un darāmo darbu pieteikumu reģistrācijas sistēmas apraksts

Paraksta fiziska persona vai juridiskās personas vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona.

Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā jāparaksta visām personām, kas ietilpst personu grupā. Pieteikumam pievieno dokumentu, kas apliecina pārstāvja tiesības parakstīt pieteikumu pretendenta (personu grupā ietilpstošās personas) vārdā.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Finanšu piedāvājums regulāri veicamajiem darbiem

Pozīcijas	Cena par vienu mēnesi EUR bez PVN
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ēku un darba vietu iekārtošana un apsaimniekošana	
PVN 21%:	
Kopā ar PVN:	

Finanšu piedāvājums neregulāri veicamajiem darbiem

Pozīcijas	Vidējā cena par vienu darba stundu EUR bez PVN
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ēku un darba vietu iekārtošana un apsaimniekošana	
PVN 21%:	
Kopā ar PVN:	

Pretendenta vadītāja paraksts*: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

** Finanšu piedāvājums ir jāparaksta pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā pretendenta piedāvājumam obligāti jāpievieno pilnvara)*

Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā jāparaksta visām personām, kas ietilpst personu grupā. Pieteikumam pievieno dokumentu, kas apliecina pārstāvja tiesības parakstīt pieteikumu pretendenta (personu grupā ietilpstošās personas) vārdā.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMA ATŠIFRĒJUMS

1. Ēku kompleksa un inženiertehnisko sistēmu, iekārtu, agregātu, ārējo un iekšējo tīklu uzturēšana un tehniskās apkopes

IZMAKSU POZĪCIJAS	Mēneša izmaksas par sniegto pakalpojumu EUR bez PVN
Siltumapgādes sistēma	
Elektroapgādes sistēma	
Ūdensapgādes un kanalizācijas sistēma	
Ventilācijas un dzesēšanas sistēma	
Vājstrāvas sistēmas	
Citi apsaimniekošanas darbi	
KOPĀ	

2. Darba vietu iekārtošana un citu papilddarbu veikšana

IZMAKSU POZĪCIJAS	Cena par vienu darba stundu EUR bez PVN
Semināru organizēšanas palīgdarbi – pasākumu telpu pārkārtošana, interjera noformēšana	
Santehnisks darbi	
Namdara pakalpojumi	
Autostāvvietu noteikumu ievērošanas nodrošināšanas pakalpojumi	
Operatīva ledus un sniega tīrīšana no jumta	
Iebūvētā dārza apkopšana	
Mēbeļu, telpu un darba vietu aprīkojuma remonts	
Mēbeļu, telpu un darba vietu aprīkojuma demontāža, pārvietošana un montāža	
Dokumentācijas un arhīvu materiālu pārvietošana	
Transportēšanas pakalpojumi (tajā skaitā, autotransporta amortizācijas izdevumi un degviela) ar kravas ietilpību vismaz 20 m ³	
Dažādi nekvalificētā darbaspēka palīgdarbi	
Vidējā cena par 1 darba stundu (ar precizitāti līdz 2 decimāldaļām)	

Pretendenta vadītāja paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____