



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



APSTIPRINĀTS

Ar iepirkuma komisijas lēmumu

2013.gada 29.augusta sēdē

protokols Nr.1

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

IEPIRKUMA

(organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.panta astoto un septīto daļu)

„Dokumentu sagatavošanas un uzraudzības pakalpojumu nodrošināšana LU PMI vajadzībām”

Nr. LU PMI 2013/5- ESF

NOLIKUMS

Rīgā, 2013

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Iepirkuma mērķis ir zinātniskā institūta līdzekļu racionāla izmantošana, izvēloties piedāvājumu ar viszemāko cenu, iepirkuma līguma noslēgšanai Eiropas Sociālā fonda darbības programmas “Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.1.prioritātes “Augstākā izglītība un zinātne” 1.1.1.pasākums „Zinātnes un pētniecības potenciāla attīstība” 1.1.1.2.aktivitātes „Cilvēkresursu piesaiste zinātnei” ietvaros īstenotajā projektā „Nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu ekspluatācijas īpašību izpēte”.

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs: LU PMI 2013/5- ESF

1.2. Pasūtītāja rekvizīti:

Pasūtītāja nosaukums:	Latvijas Universitātes aģentūra „Latvijas Universitātes Polimēru mehānikas institūts”
Adrese:	Aizkraukles iela 23, Rīga, LV-1006
Reģ. Nr.:	90002127207
Valsts kase Konts:	LV94TREL9150215016000
Kontaktpersona:	Juris Jansons
Tālruna Nr.	+371 29284330
Faksa Nr.	+371-67820467
e-pasta adrese	jansons@pmi.lv
Darba laiks	09:00 -17:00

1.3. Iepirkuma priekšmets:

- 1.3.1. Iepirkuma priekšmets – Dokumentu sagatavošanas un uzraudzības pakalpojumu nodrošināšana LU PMI vajadzībām.
- 1.3.2. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 2 (divās) iepirkuma daļās:
 - 1.3.2.1. Iepirkuma priekšmeta 1. (pirmā) daļa- Juridisko pakalpojumu sniegšana (CPV kods-79100000-5),
 - 1.3.2.2 Iepirkuma priekšmeta 2. (otrā) daļa - Projekta vadības pakalpojuma nodrošināšana (CPV kods-79421000-1).
- 1.3.3. Pretendents iesniedz vienu piedāvājumu par vienu vai par abām daļām kopā. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

1.4. Iepirkuma dokumentu izsniegšana un papildus informācijas sniegšana:

- 1.4.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju dokumentiem Pasūtītāja mājas lapā: www.pmi.lv (sadaļā - Iepirkumi). Papīra veida formātā ar nolikumu un tā pielikumiem Pretendents var iepazīties un, iepriekš piesakoties pie kontaktpersonas, saņemt katru darba dienu no 10.00 līdz 12.00.

1.4.2. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta Pretendentam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju mājaslapā internetā (www.pmi.lv), kurā ir pieejami iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.4.3. Pretendentu pienākums ir sekot līdzi informācijai Pasūtītāja mājas lapā.

1.5. Piedāvājuma noformēšana:

1.5.1. Piedāvājums iesniedzams vienā aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē vai kastē, uz kuras jānorāda:

1.5.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.5.1.2. Pretendenta nosaukums un adrese;

1.5.1.3. Atzīme: „Piedāvājums iepirkumam “Dokumentu sagatavošanas un uzraudzības pakalpojumu nodrošināšana LU PMI vajadzībām”, id. Nr. LU PMI 2013/5- ESF”.

1.5.2. Piedāvājumu iesniedz 1 (vienā) eksemplārā- viens oriģināls.

1.5.3. Piedāvājums sastāv no satura rādītāja, Pretendenta atlases dokumentiem, tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma. Visi minētie dokumenti ir apkopojami vienā cauršūtā sējumā.

1.5.4. Piedāvājumam dalībai iepirkumā jābūt cauršūtam (caurauklotam) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt (atbilstoši Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”). Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.5.5. Iesniegtā piedāvājuma grozījumus noformē un iesniedz atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām, uz aploksnēs norādot: „Piedāvājuma grozījumi”.

1.5.6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Ja piedāvājumā ir izdarīti labojumi, tiem jāatbilst Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

1.5.7. Pretendents Piedāvājumā var iekļaut informāciju svešvalodā, šādā gadījumā ir jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Pretējā gadījumā iepirkumu komisija uzskata, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.

1.5.8. Pretendenta apliecinājums nozīmē, ka:

1.5.8.1. ir uzraksts „TULKOJUMS PAREIZS”;

1.5.8.2. piedāvājumu ir parakstījusi pilnvarotā amatpersona, norādot pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;

1.5.8.3. ir vietas nosaukums un datums.

1.5.9. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz Pretendentu apvienība, vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kura iepirkumā pārstāv attiecīgo Pretendenta apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.5.10. Iesniegtie iepirkuma piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

1.5.11. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendentam ir saistošas prasības, kas ir noteiktas nolikumā, kā arī visos tā pielikumos.

1.5.12. Pasūtītāja pārstāvis reģistrē visus nolikuma saņēmējus, kuri izņēmuši personīgi pie Pasūtītāja, izsniegto nolikumu reģistrācijas sarakstā, ierakstot nolikuma saņēmēja nosaukumu vai vārdu un

uzvārdu, reģistrācijas numuru/ personas kodu, adresi, kontaktpersonu, tālruna/faksa numurus un e-pasta adresi.

- 1.5.13. Izsniegto nolikumu reģistrācijas sarakstā norādītā informācija netiks izpausta līdz piedāvājuma atvēršanai.

1.6. Cita informācija:

- 1.6.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentiem notiek rakstveidā, valsts valodā.

1.7. Piedāvājuma iesniegšana:

- 1.7.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt Pasūtītājam **līdz 2013.gada 13.septembrim, plkst. 10:00**, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam pie Pasūtītāja līdz šajā punktā norādītajam termiņam.
- 1.7.2. Ja Pretendents piedāvājuma iesniegšanai izmanto citu personu pakalpojumus (pasta vai kurjera pakalpojumus), tas ir atbildīgs par tā piegādi piedāvājuma iesniegšanas vietā ne vēlāk kā līdz 1.7.1.punktā noteiktā termiņa beigām.
- 1.7.3. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai pieteikumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim vai kas saņemti pēc 1.7.1.punktā norādītā iesniegšanas termiņa, tiks noraidīti.
- 1.7.4. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi pie Pasūtītāja un apmainot piedāvājumus. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts otrā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
- 1.7.5. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.
- 1.7.6. Ar piedāvājuma iesniegšanu Pretendents apliecina, ka:
 - 1.7.6.1. tam ir skaidras un saprotamas tā tiesības un pienākumi;
 - 1.7.6.2. tas ir iepazinies ar iepirkuma nolikuma, tai skaitā visu tā pielikumu, saturu, atzīst to par pareizu un atbilstošu;
 - 1.7.6.3. tam ir skaidras un saprotamas nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai, līguma priekšmets un tehniskās specifikācijas, kā arī iepirkuma līguma noteikumi;
 - 1.7.6.4. piekrīt sniegt iepirkuma nolikumā noteiktos pakalpojumus saskaņā ar tam pievienotā iepirkuma līguma noteikumiem, kā arī tā iesniegtais piedāvājums ir sagatavots, ņemot vērā minētajā līgumā noteikto.

1.8. Piedāvājumu atvēršana:

- 1.8.1. Piedāvājumu atvēršana ir slēgta.

1.9. Piedāvājuma spēkā esamība:

- 1.9.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir spēkā, t.i., saistošs Pretendentam vismaz līdz 2013.gada

14.oktobrim.

- 1.9.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.9.1.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma spēkā esamības termiņa pagarināšanu. Ja Pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma spēkā esamības termiņu, nemainot sava piedāvājuma saturu un cenu, par to rakstiski paziņo Pasūtītājam.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir atrunāts nolikuma 1.3.punktā.
- 2.1.2. Tehniskā specifikācija (nolikuma 2.pielikums) satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
- 2.1.3. Iepirkuma priekšmeta pakalpojuma izpildes termiņš ir noteikts no līguma noslēgšanas dienas līdz 2015.gada 31.augustam. Līguma slēgšanas provizorisks laiks ir noteikts 2013.gada septembra mēnesis.

3. PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS

3.1. Prasības attiecībā uz Pretendenta profesionālajām spējām:

- 3.1.1. Prasības attiecībā uz Pretendenta profesionālajām spējām iepirkuma priekšmeta 1. (pirmā) daļā "Juridisko pakalpojumu sniegšana":
- 3.1.1.1. Pretendentam pēdējo trīs gadu laikā ir pieredze sekojošu pakalpojumu sniegšanā:
- 3.1.1.1.1. sagatavojis uzņēmumu un darba līgumus, vienošanās, rīkojumus, vēstules;
- 3.1.1.1.2. izstrādājis vismaz vienu iepirkuma nolikumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 8.¹ pantu;
- 3.1.1.1.3. izstrādājis vismaz vienu iepirkuma procedūras nolikumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 8.pantu pakalpojumu un piegāžu jomā;
- 3.1.1.1.4. izstrādājis iepirkuma norises dokumentācijas veidnes, vēstules u.c. dokumentācija, kas saistīta ar iepirkuma norisi;
- 3.1.1.1.5. veicis darbinieku darba laika uzskaiti un atlīdzības saraksta sagatavošanu;
- 3.1.1.1.6. pārbaudījis darbinieku kopējās noslodzes darba laika uzskaišu tabeļu atbilstību noslēgtajiem līgumiem;
- 3.1.1.1.7. izstrādājis projekta vadības aprakstu un/vai dokumentu lietu nomenklatūru atbilstoši Eiropas Struktūrfondu projektu īstenošanas regulējošiem normatīvajiem aktiem;
- 3.1.1.1.8. sagatavojis projekta grozījumus atbilstoši Eiropas Struktūrfondu projekta īstenošanas atbildīgās un sadarbības iestāžu prasībām;
- 3.1.1.2. Pretendents uz minēto pakalpojumu sniegšanu piesaista vismaz vienu speciālistu ar augstāko izglītību tiesību zinātnēs.
- 3.1.2. Prasības attiecībā uz Pretendenta profesionālajām spējām iepirkuma priekšmeta 2. (otrā) daļā "Projekta vadības pakalpojuma nodrošināšana"

- 3.1.2.1. Pretendentam pēdējo trīs gadu laikā ir pieredze sekojošu pakalpoju sniegšanā:
- 3.1.2.1.1. sniedzis projekta vadības pakalpojumus (uzraudzījis un plānojis) vismaz trīs Eiropas Struktūrfondu projektos vai citos līdzvērtīgos projektos;
 - 3.1.2.1.2. sniedzis projekta vadības pakalpojumus (uzraudzījis un plānojis) vismaz vienā ar zinātnisko pētniecību saistītā projektā;
 - 3.1.2.1.3. sniedzis projekta vadības pakalpojumus (uzraudzījis un plānojis) vismaz vienā projektā, kurā iesaistīts ne mazāk kā viens sadarbības partneris.
- 3.1.2.2. Pretendents uz minēto pakalpojumu sniegšanu piesaista vismaz vienu speciālistu ar augstāko izglītību sociālās zinātnēs vai projektu vadībā.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 4.1. Satura rādītājs.
- 4.2. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kurš apliecina personu apvienības pilnvarojumu dalībniekam (-iem) Pretendenta vārdā iesniegt piedāvājumu, un apliecina katra dalībnieka uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē, un slēgt līgumu gadījumā, ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu iepirkuma līguma slēgšanai.
- 4.3. Apakšuzņēmēju piesaistīšanas gadījumā, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, informāciju atbilstoši 4.pielikumam. Ja minētos apakšuzņēmējus nepiesaista, tad pretendenta brīvā formā sagatavots apliecinājums par apakšuzņēmēja, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, nepiesaistīšanu uz iepirkuma nolikumā minēto darbu veikšanu.
- 4.4. Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra vai līdzvērtīgas iestādes citā valstī izsniegtas reģistrācijas apliecība vai izziņa kopija, kas apliecina, ka Pretendents, personu apvienības dalībnieki un apakšuzņēmēji ir reģistrēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (ja attiecināms).
- 4.5. Papildus iesniedzamie dokumenti iepirkuma priekšmeta 1.(pirmā) daļā "Juridisko pakalpojumu sniegšana":
- 4.5.1. Pretendenta brīvā formā sagatavots apliecinājums, ka pretendenta rīcībā ir vismaz 1 (vienu) persona ar augstāko izglītību tiesību zinātnēs, klāt pievienojot attiecīgās personas izglītību apliecinošos dokumentus.
 - 4.5.2. Pretendenta brīvā formā sagatavots pieredzes apraksts, kas apliecina Pretendenta pieredzi nolikuma 3.1.1.1.punktā minētajām prasībām. Aprakstā ir jānorāda vismaz sekojoša informācija:
 - 4.5.2.1. pakalpojumu saņēmējs,
 - 4.5.2.2. sniegto pakalpojumu apraksts,
 - 4.5.2.3. pakalpojumu sniegšanas laiks.
- 4.6. Papildus iesniedzamie dokumenti iepirkuma priekšmeta 2.(otrajā) daļā "Projekta vadības pakalpojuma nodrošināšana":
- 4.6.1. Pretendenta brīvā formā sagatavots apliecinājums, ka pretendenta rīcībā ir vismaz 1 (vienu)

persona ar augstāko izglītību sociālās zinātnēs vai projektu vadībā, klāt pievienojot izglītību apliecinājošos dokumentus.

4.6.2. Pretendenta brīvā formā sagatavots pieredzes apraksts, kas apliecina Pretendenta pieredzi nolikuma 3.1.2.1.punktā minētajām prasībām. Aprakstā ir jānorāda vismaz sekojoša informācija:

4.6.2.1. pakalpojumu saņēmējs,

4.6.2.2. sniegto pakalpojumu apraksts,

4.6.2.3. pakalpojumu sniegšanas laiks.

4.7. Tehniskais piedāvājums- sagatavojams un iesniedzams atbilstoši iepirkuma nolikumam pievienotajam 3.pielikumam "Tehniskais piedāvājums". Pretendents tehniskā piedāvājuma sadaļā "Pretendenta piedāvājums" apraksta savu piedāvājumu veicamajām darbībām saskaņā ar Pasūtītāja noteiktajām prasībām.

4.8. Finanšu piedāvājums:

4.8.1. Finanšu piedāvājumā norāda kopējo cenu, par kādu nolikumā noteiktajā termiņā tiks veikti tehniskajā specifikācijā noteiktie darbi. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (5.pielikums).

4.8.2. Par katru iepirkuma priekšmetu iesniedz atsevišķu finanšu piedāvājumu.

4.8.3. Finanšu piedāvājumā cenu norāda latos (LVL) bez pievienotās vērtības nodokļa.

4.8.4. Pretendentam jāieraksta cenas visām paredzētajām pozīcijām, detalizēti atšifrējot visas izmaksu pozīcijas.

4.8.5. Cenā jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, kā arī visām citām izmaksām, kas saistītas ar darbu izpildi saskaņā ar tehnisko specifikāciju un līguma projekta prasībām.

4.8.6. Ja Pretendenta finanšu piedāvājumā nebūs ietvertas precīzas ziņas par pakalpojumiem, kas nepārprotami nepieciešami darbu izpildei, tad visas attiecīgās izmaksas, kas radīsies pakalpojumu sniegšanas laikā, tiks uzskatītas par neattiecināmām un netiks atmaksātas.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

5.1. Vispārīgie noteikumi:

5.1.1. Iepirkuma piedāvājumus izskata iepirkuma komisija, kas izvērtē Pretendentu un tā piedāvājumu atbilstību nolikuma prasībām un izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Komisija darbojas un lēmumus pieņem slēgtā sēdē.

5.1.2. Nepieciešamības gadījumā Pretendenta sniegtās informācijas precizēšanai un pilnīgai piedāvājuma izvērtēšanai komisija var pieprasīt Pretendentam papildu paskaidrojumus.

5.2. Piedāvājuma noformējuma pārbaude:

5.2.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā iepirkumu komisija pārbauda, vai iesniegtie piedāvājumi sagatavoti un noformēti atbilstoši nolikuma 1.5.punktā norādītajām prasībām.

5.2.2. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, iepirkumu komisija var lemt par

piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

5.3. Pretendentu atlase un tehnikā piedāvājuma vērtēšana:

5.3.1. Pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes komisija veic Pretendentu atlasī.

5.3.2. Pretendentu atlases laikā iepirkumu komisija pārbauda, vai Pretendents ir iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus.

5.3.3. Ja kāds no iesniegtajiem dokumentiem neaplicina Pretendenta atbilstību izvirzītajiem Pretendenta atlases nosacījumiem vai Pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis informāciju, iepirkumu komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.

5.4. Finanšu piedāvājumu vērtēšana:

5.4.1. Iepirkumu komisija katrā iepirkuma priekšmeta daļā izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu no piedāvājumiem, kas atbilst nolikuma prasībām un Tehniskajai specifikācijai.

5.4.2. Vērtējot piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

5.4.3. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji un to īpatsvars:

	Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji	Maksimālā skaitliskā vērtība
A	Cena (bez PVN)	60
B	Darba apmaks	40
	Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits	100

5.4.3.1. Kritērijā „Cena (bez PVN)” piedāvājumam ar viszemāko stundas likmi (lētākā piedāvājuma cena) tiek piešķirts maksimālais punktu skaits (60), bet pārējiem piedāvājumiem punkti tiks aprēķināti saskaņā ar formulu:

$P = A_x / A_y * P_{max}$, kur:

A_x – viszemākā stundas likme,

A_y – vērtējamā piedāvājuma stundas likme,

P_{max} – noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā,

P- vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā.

5.4.3.2. Kritērijā „Darba apmaks” piedāvājumam ar visgarāko darba apmaksas periodu tiek piešķirts maksimālais punktu skaits (40), bet pārējiem piedāvājumiem punkti tiks aprēķināti saskaņā ar formulu:

$P = B_x / B_y * P_{max}$, kur:

B_x – vērtējamais darba apmaksas periods,

B_y – visgarākais darba apmaksas periods,

P_{max} – noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā,

P- vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā.

5.4.4. Kopvērtējums katram piedāvājumam tiek iegūts, saskaitot kritērijos iegūtos punktus.

5.4.5. Par saimnieciski visizdevīgāko tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūvis visaugstāko vērtējumu

saskaņā ar 5.4.3.punktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.

5.4.6. Jebkurā piedāvājumu novērtēšanas stadijā Komisija var pieņemt lēmumu par eksperta pieaicināšanu piedāvājuma izvērtēšanai, informācijas pieprasījumiem, kā arī citus lēmumus, kas ir nepieciešami piedāvājumu pilnīgai izvērtēšanai saskaņā ar šo nolikumu un Publisko iepirkumu likumu.

5.4.7. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda, iepirkumu komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkumu komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā labojumus.

6. IEPIRKUMA LĪGUMS

6.1. Iepirkuma Līguma projekta teksts ir pievienots nolikumam kā 6.pielikums. Par katru iepirkuma priekšmeta daļu slēdz atsevišķu līgumu. Līgumā ir iespējams veikt tikai tādas grozījumus, kas nepasliktina Pasūtītāja stāvokli, vai kas ir nepieciešami, lai nodrošinātu Nolikumā noteikto darbu veiksmīgu izpildi sakarā ar izmaiņām spēkā esošajos normatīvajos aktos, vai sakarā ar apstākļiem, kas nav atkarīgi no pasūtītāja un iepirkuma uzvarētāja un kuri tieši ietekmē darbu izpildi. Līgumā ir iespējams veikt tikai tādas grozījumus, kas ir skaidri un nepārprotami paredzēti iepirkuma dokumentācijā vai arī iepirkumā izraudzīto pretendentu (līgumslēdzēju pusi) aizstāj ar citu atbilstoši komercietības jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmuma pāreju.

6.2. Pasūtītājs uzaicina iepirkuma uzvarētāju ierasties parakstīt iepirkuma līgumu ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc uzaicinājuma saņemšanas.

6.3. Gadījumā, ja iepirkuma uzvarētājs nav ieradies parakstīt iepirkuma līgumu Nolikumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Pretendents ir atteicies no līguma slēgšanas un lemt par iepirkuma līguma slēgšanu ar Pretendentu, kura piedāvājums tika atzīts kā nākamais saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

7. IEPIRKUMA KOMISIJA

7.1. Iepirkumu komisija savu darbu veic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un Nolikumu.

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

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

7.4. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdes piedalās vismaz 2/3 no komisijas locekļu kopskaita. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

7.5. Lēmumu par iepirkuma rezultātiem, komisija pieņem balsojot.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

8.1.1. Pieprasīt, lai Pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā

arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

- 8.1.2. Pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.
- 8.1.3. Lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma minētajām prasībām.
- 8.1.4. Labot finanšu piedāvājumus aritmētiskās kļūdas.
- 8.1.5. Noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka ir iesniegts nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija.
- 8.1.6. Pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu (ja piedāvājumi neatbilst nolikuma prasībām) vai pārtraukšanu (ja tam ir objektīvs pamatojums).

8.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 8.2.1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
- 8.2.2. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 8.2.3. Atbildēt uz Pretendentu iesniegtajiem rakstiskajiem jautājumiem saskaņā ar Publisko iepirkuma likumā un nolikumā minēto.
- 8.2.4. Laikā no piedāvājuma iesniegšanas līdz tā atvēršanai aizliegts sniegt informāciju par citu piedāvājuma esamību.
- 8.2.5. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

9. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Pretendentam ir tiesības:

- 9.1.1. Apvienoties ar citiem Pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
- 9.1.2. Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums ir saņemts.
- 9.1.3. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu.
- 9.1.4. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

9.2. Pretendentam ir pienākumi:

- 9.2.1. Sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 9.2.2. Papildus informāciju pieprasīt rakstveidā.
- 9.2.3. Sniegt patiesu informāciju.
- 9.2.4. Sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
- 9.2.5. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.
- 9.2.6. Negrozīt savu piedāvājumu pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

**Pretendenta pieteikums
par piedalīšanos
IEPIRKUMA**

“Dokumentu sagatavošanas un uzraudzības pakalpojumu nodrošināšana LU PMI vajadzībām”

(LU PMI 2013/5- ESF)

daļā Nr. __ „_____” (iepirkuma daļas nosaukums)”

Ar šī pieteikuma iesniegšanu es/mēs, _____, pers.kods/reģ. Nr. _____,

(pretendenta vārds, uzvārds/nosaukums)

tā _____ personā

(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)

- apņemas ievērot Iepirkuma nolikumu;
- atzīstam sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību līdz 2013.____._____;
- apliecinām, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas;
- apņemas (ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) veikt darbus un izpildīt pārējās saistības tādos apjomos un termiņos, kas noteikti Iepirkuma nolikumā, tehniskajās specifikācijās, līguma projektā un savā piedāvājumā;
- nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;

Ar šo mēs iesniedzam savu piedāvājumu, kas sastāv no šī pieteikuma, kam pievienoti pretendentu atlases dokumenti un finanšu piedāvājums.

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU:

1.	Nosaukums/ vārds, uzvārds:
2.	Reģistrācijas Nr./personas kods:
3.	Kontaktpersona :
4.	Telefons:
5.	Fakss:
6.	E-pasts:
7.	Adrese:
8.	Finanšu rekvizīti:
8.1.	Bankas nosaukums:
8.2.	Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss):
8.3.	Bankas kods:
8.4.	Konta numurs:

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts: _____

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

I. VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA

Projekta nosaukums: Nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu ekspluatācijas īpašību izpēte.

Pētījuma tēma - atbilst prioritārajam zinātnes virzienam „Inovātievi materiāli un tehnoloģijas”.

Projekta zinātnes nozares saistītas ar LZP definētajām nozarēm: materiālzinātne, materiālu fizika, polimēri un kompozītmateriāli, inteligētie materiāli un struktūras, materiālu mehānika un pretestība, polimēru un kompozītmateriālu mehānika, polimēru un šķiedrmateriālu tehnoloģija, mehānika un matemātiskā modelēšana.

Projekta virsmērķis: piesaistīt papildu cilvēkresursus LU Polimēru mehānikas institūtā inovatīvo kompozītmateriālu kompleksiem pētījumiem ar mērķi radīt nanostrukturēto elektropasīvo materiālu projektēšanas, izgatavošanas un pielietošanas zinātniskos pamatus, lai sekmētu uz inovācijām balstītu Latvijas tautsaimniecības attīstību.

Projekta specifiskais mērķis: izstrādāt jaunu uz zinātniskiem priekšnosacījumiem balstītu metodiku nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu izgatavošanai un to efektīvai pielietošanai konstrukcijās.

Projekta galvenās aktivitātes:

Nr.	Aktivitātes nosaukums	Aktivitātes apraksts
1.	Jaunas zinātniskās grupas izveide, nodrošinot papildu cilvēkresursu piesaisti inovatīvo kompozītmateriālu pētījumu veikšanai	Pētījuma veikšanai tiks izveidota jauna zinātniskā grupa, kuras sastāvā tiks nodrošināta 2 ārvalstu zinātnieku, 2 jauno zinātnisko darbinieku un 2 doktora grāda pretendenta piesaiste. Grupas darbu arī nodrošinās 3 kvalificēti pieredzējušie LU PMI zinātnieki. Zinātniski pētnieciskās darba grupas izveidei, piesaistot papildus cilvēkresursus, tiks nodrošinātas 6 darba vietas pilna laika ekvivalenta (PLE) izteiksmē.
2.	Pētniecība	Skatīt 2.1.-2.4. aktivitāšu aprakstus
2.1.	Nanostrukturēto elektropasīvo polimēru un kompozītmateriālu uz to bāzes izgatavošana un to ekspluatācijas īpašību eksperimentālā izpēte	Polimēru saistvielu pildītu ar elektrovadošām nanostrukturētām daļiņām (termoplastiskās un termoreaktīvās saistvielas, pildītas ar oglekļa nanocaurulītēm un/vai grafēnu pie dažādām koncentrācijām, ar dažādu pildvielas saturu, disperģēšanas parametriem u.c.) un stikla šķiedru kompozītmateriālu ar nanomodificēto saistvielu (variējot šķiedru tipu un to izvietojumu, slāņu skaitu u.c.) paraugu izgatavošana un optimālo tehnoloģisko parametru noteikšana. Izgatavoto paraugu elektrisko vadāmību un/vai pretestību un mehānisko (elastīgas, stiprības, viskoelastīgas) īpašību eksperimentālā izpēte pie dažādiem slodzes nosacījumiem (kvazistatiskā stiepē, šļūdē, cikliskajā slodzes u.c.), un materiālu optimālās elektromehānisko īpašību kombinācijas noteikšana. Izgatavoto paraugu elektrisko un mehānisko īpašību eksperimentālā izpēte apkārtējās vides faktoru (atmosfēras mitrums, ūdens, paaugstināta un mainīgās ziemas temperatūra) iedarbībā. Zinātnisko publikāciju sagatavošana par izpētes rezultātiem.

2.2.	Nanostrukturēto elektropasīvo polimēru un kompozītmateriālu uz to bāzes mehānisko un elektrisko īpašību modelēšana	Polimēru saistvielu ar elektrovadošām nanodaļiņām elektriskās vadāmības modeļa izstrāde, kurā tiks ņemta vērā ārējo faktoru iedarbība. Šķiedru kompozītmateriālu uz nanomodificētās polimēru saistvielas bāzes mehānisko (elastīgas, stiprības, viskoelastīgas) un elektrisko (elektriskā pretestība) īpašību skaitliskā un analītiskā modelēšana dažādos struktūras līmeņos: monoslānim, slāņinai paketei un konstrukcijas elementam. Zinātnisko publikāciju sagatavošana par izpētes rezultātiem.
2.3.	Metodikas izstrāde nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu ar optimālajām īpašībām izgatavošanai un to ekspluatācijas īpašību novērtēšanai	Ekspertimālo un aprēķinu rezultātu, iegūto aktivitāšu 2.1 un 2.2 ietvaros, apkopošana. Metodikas izstrāde nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu ar optimālajām elektriskajām (elektriskā vadāmība un/vai pretestība) un mehāniskajām (elastīgas, stiprības, viskoelastīgas) īpašībām izgatavošanai; to elektromehāniskās funkcionālītātes saglabāšanas novērtēšanai a ekspluatācijas faktoru iedarbībā. Dokumentēta praktiskas informācijas kopuma sagatavošana, kurā tiks izklāstītas secīgas darbības un rekomendācijas nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu izgatavošanai un to efektīvai pielietošanai visā ekspluatācijas periodā, iedarbojoties ārējiem faktoriem. Zinātnisko publikāciju sagatavošana par izpētes rezultātiem.
2.4.	Dalība zinātniskajās konferencēs un semināros zinātniskajā grupā iesaistītajiem zinātniskajiem darbiniekiem	Projekta mērķa sasniegšanai paredzēta zinātniskā personāla dalība vismaz (2 gab.) starptautiskās konferencēs un semināros ar ziņojumiem par pētījumu rezultātiem.
3.	Jaunu darba vietu izveide zinātniskajā grupā iesaistītajiem zinātniskajiem darbiniekiem	Zinātniski pētnieciskās darba grupas izveidei tiks piesaistīti papildus cilvēkresursi, kopumā izveidojot 6 darba vietas PLE izteiksmē. Projekta ietvaros paredzēts piesaistīt gan jaunos zinātniskos darbiniekus – 2,5 darba vietas PLE izteiksmē, gan arī ārvalstu — 2 darba vietas PLE izteiksmē. Projekta ietvaros paredzēts piesaistīt 2 jaunos zinātniekus un 2 doktora zinātniskā grāda pretendētus. Tiks nodrošinātas 3 darba vietas (1,75 PLE izteiksmē) zinātniskajā grupā piesaistītajiem zinātniskajiem darbiniekiem, kuriem nav bijušas darba tiesiskās attiecības ar Projekta iesniedzēju (LU PMI), vismaz 2 gadus pēc projekta īstenošanas beigām.
4	Informācijas un publicitātes pasākumu īstenošana	Preses relīžu, kopumā 8, izstrāde un ievietošana ziņu aģentūru mājas lapās. Informatīvo rakstu, kopumā 4, publikāciju nodrošināšana Latvijas Universitātes avīzē, Latvijas zinātnes padomes informatīvajā izdevumā „Latvijas zinātnieks” u.c. LU PMI un RTU PI mājas lapās www.pmi.lv un www.rtu.lv kopumā nodrošinot 8 publikācijas. Bukleta sagatavošana un tiražēšana - 1000 eks. Plakātu izgatavošana 4 gab. ar norādi, ka projektu līdzfinansē ES; Projekta un tā rezultātu prezentācija konferencēs un semināros 2 gab.

Projekta galvenie rezultāti:

- 1) Piesaistīti zinātniskie darbinieki – 6 PLE, tai skaitā jaunie zinātnieki (t.sk doktoranti un ārvalstu), 4,5 PLE un zinātnieki, kas doktora zinātnisko grādu ieguvuši vairāk kā pirms 10 gadiem – 1,5 PLE.
- 2) Sagatavoti oriģinālie zinātniskie raksti, kas tiks iesniegti publicēšanai žurnālos– 4 gab.; izstrādāta metodika – 1 gab., dalība semināros un konferencēs pētījuma veikšanai; dalība starptautiskās konferencēs ar ziņojumiem par pētījumu rezultātiem – 2 (konferences).
- 3) Nodrošinātas 3 darba vietas 2 gadus pēc projekta īstenošanas 1,75 PLE izteiksmē;

4) Sagatavotas preses relīzes – 8 gab., sagatavoti informatīvi raksti žurnāliem- 4 gab., aktualizēta informācija www.pmi.lv un www.rtu.lv – 8 gab.; nodrošināta bukletu izstrāde un tīražēšana- 1000 gab., izgatavoti plakāti ar norādi, ka projektu līdzfinansē ES- 4 gab., prezentēts projekts un tā rezultāti konferencēs un semināros – 2 gab.

Projekta iesniedzējs: Latvijas Universitātes aģentūra „Latvijas Universitātes Polimēru mehānikas institūts”.

Sadarbības partneris: RTU PI

Projekta īstenošanas vieta: LU PMI.

Pētījumu veikšanu ir paredzēts veikt LU PMI, kā arī sadarbības partnera Rīgas Tehniskās Universitātes Polimērmateriālu institūta telpās.

Projekta īstenošana no līguma noslēgšanas jeb divdesmit četri mēneši, bet ne ilgāk kā līdz 2015.gada 31.augustam.

II. VEICAMIE DARBI

II.I. Iepirkuma priekšmeta 1. (pirmā) daļa- Juridisko pakalpojumu sniegšana:

1) atbilstoši sadarbības un atbildīgās iestādes prasībām sagatavo juridiska rakstura dokumentāciju, t.sk., (līgumi, akti, vienošanās, rīkojumi, vēstules, iepirkumu dokumentāciju (iepirkuma nolikums, līgums, iepirkuma norises dokumentācijas veidnes, vēstules u.c. dokumentācija, kas saistīta ar iepirkuma norisi)).

Plānotie LU PMI publiskie iepirkumi projekta ietvaros:

- Inventāra un instrumenta iegāde ~9500Ls;
- Pētījumu veikšanai nepieciešamo materiālu iegādes un piegāde ~ 7000Ls;
- Ārējo pakalpojumu veikšanai pētniecības nodrošināšanai~10000Ls;
- Ar pētījumu veikšanu saistīto grāmatu un zinātniskās literatūras iegāde, tai skaitā elektronisko datubāzu pieejas licenču iegāde ~ 1000Ls;
- Komandējumu izmaksas un dalības maksa zinātniskajās konferencēs vai semināros zinātniskajā grupā iesaistītajiem zinātniskajiem darbiniekiem~ 12000Ls;
- Informatīvo materiālu izgatavošana (1000 eksemplāru bukletu izgatavošana);
- Kancelejas preču iegāde~ 3000Ls).

2) veic ikmēneša iesaistīto darbinieku darba laika uzskaiti un atbildības saraksta sagatavošanu atbilstoši LU PMI prasībām;

3) izstrādā projekta vadības aprakstu un shēmu un lietu nomenklatūru;

4) pārbauda darbinieku kopējās noslodzes darba laika uzskaišu tabeļu atbilstību noslēgtajiem līgumiem;

5) informē iesaistītos darbiniekus un atbildīgās personas par veicamajām korekcijām un labojumiem ar projekta saistītajos dokumentos;

6) nodrošina projektā iesaistīto personālu uzskaiti un regulāru saraksta aktualizāciju;

7) izveido atsevišķu dokumentu lietu nomenklatūru un veic dokumentu atsevišķu uzskaiti;

8) nodrošina visu izejošo un ienākošo dokumentu elektronisko skenēšanu;

9) uzskaita un veic saraksta aktualizāciju līgumiem, aktiem u.c. dokumentiem;

10) veic atvaļinājuma uzskaiti atbilstoši darba līgumā, rīkojumos un citos dokumentos noteiktajiem termiņiem;

11) projekta grozījuma sagatavošana atbilstoši faktiskajai finanšu, īstenošanas un rezultātu izpildes situācijai;

12) juridisko konsultāciju un juridiskās informācijas sniegšanas pakalpojumi atbilstoši projekta norisei un iesniedzamo dokumentu saturam;

13) LU PMI interešu pārstāvība valsts un pašvaldību iestādēs.

14) atbildīgs par savlaicīgu atskaišu (prograsa pārskatu, maksājuma pieprasījumu, pārskata par projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu, pārskata par PVN summām, iepirkuma plāna u.c.) sagatavošanu.

II.II. Iepirkuma priekšmeta 2. (otrā) daļa - Projekta vadības pakalpojuma nodrošināšana:

1) veic projekta administratīvo un finanšu vadību, nodrošinot tā efektīvu darbību;

2) veic projekta aktivitāšu uzraudzību atbilstoši projekta ieviešanas un aktivitāšu izpildes laika grafikam;

3) nodrošina informācijas apmaiņu starp atbildīgajām institūcijām, projektā plānoto sadarbības partneri, projektā iesaistītajiem darbiniekiem, pakalpojuma sniedzējiem un preču/materiālu piegādātājiem;

4) veic naudas līdzekļu izlietojuma atsevišķu uzskaiti;

5) atbildīgs par savlaicīgu dokumentu iesniegšanu sadarbības un atbildīgajai iestādei, kā arī veic sadarbību ar atbildīgo un sadarbības iestādēm;

- 6) organizē projekta sanāksmes, darba grupu tikšanās un sadarbībā ar projekta zinātnisko vadītāju veic nepārtrauktu sistemātisku kontroli pār izpildītajiem darbiem;
- 7) sadarbojas ar projekta finanšu atbildīgo personu-LU PMI galveno grāmatvedi, iesniedzot visu nepieciešamo informāciju un dokumentus rēķinu, pavadzīmju, atlīdzību u.c. dokumentu apmaksai Valsts Kasē;
- 8) atbildīgs par projekta publicitātes rakstu sagatavošanu un ievietošanu finansējuma saņēmēja elektroniskajā tīmekļa vietnē ne retāk kā reizi ceturksnī visu projekta īstenošanas laiku;
- 9) atbild par savlaicīgu līgumu noslēgšanu ar trešajām personām un veic līguma izpildes uzraudzību;
- 10) piedalās sadarbības un citu iestāžu veiktajās pārbaudēs, pārstāvot LU PMI intereses;
- 11) uzrauga ar projekta saistīto lietvedības dokumenta apriti;
- 12) nodrošina vizuālās identitātes prasību kontroli uz visiem ar projektu īstenošanu saistīto dokumentāciju;
- 13) sadarbībā ar pētniekiem sagatavo tehniskās specifikācijas iepirkumu veikšanai;
- 14) projekta uzraudzības padomes sēžu organizēšana un vadīšana;
- 15) ar projekta īstenošanu un finanšu vadību risku apzināšana un novēršana;
- 16) sadarbībā ar atbildīgajām personām nodrošina projekta aktivitāšu izpildei nepieciešamo ekspertu piesaisti un kontroli;
- 17) u.c. ar projekta un finanšu vadību un plānošanu saistītie pakalpojumi.

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS*

Nr. p.k.	PASŪTĪTĀJA PRASĪBAS	PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMS (veicamo darbību apraksts)
1.	Iepirkuma priekšmeta 1. (pirmā) daļa- Juridisko pakalpojumu sniegšana:	
1.1.	<p>1) atbilstoši sadarbības un atbildīgās iestādes prasībām sagatavo juridiska rakstura dokumentāciju, t.sk., (līgumi, akti, vienošanās, rīkojumi, vēstules, iepirkumu dokumentāciju (iepirkuma nolikums, līgums, iepirkuma norises dokumentācijas veidnes, vēstules u.c. dokumentācija, kas saistīta ar iepirkuma norisi)).</p> <p>Plānotie LU PMI publiskie iepirkumi projekta ietvaros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventāra un instrumenta iegāde ~9500Ls; - Pētījumu veikšanai nepieciešamo materiālu iegādes un piegāde ~ 7000Ls; - Ārējo pakalpojumu veikšanai pētniecības nodrošināšanai~10000Ls; - Ar pētījumu veikšanu saistīto grāmatu un zinātniskās literatūras iegāde, tai skaitā elektronisko datubāzu pieejas licenču iegāde ~ 1000Ls; - Komandējumu izmaksas un dalības maksa zinātniskajās konferencēs vai semināros zinātniskajā grupā iesaistītajiem zinātniskajiem darbiniekiem~ 12000Ls; - Informatīvo materiālu izgatavošana (1000 eksemplāru bukletu izgatavošana); - Kancelejas preču iegāde~ 3000Ls). <p>2) veic ikmēneša iesaistīto darbinieku darba laika uzskaiti un atbildības saraksta sagatavošanu atbilstoši LU PMI prasībām;</p> <p>3) izstrādā projekta vadības aprakstu un shēmu un lietu nomenklatūru;</p> <p>4) pārbauda darbinieku kopējās noslodzes darba laika uzskaišu tabeļu atbilstību noslēgtajiem līgumiem;</p> <p>5) informē iesaistītos darbiniekus un atbildīgās personas par veicamajām korekcijām un labojumiem ar projekta saistītajos dokumentos;</p> <p>6) nodrošina projektā iesaistīto personālu uzskaiti un regulāru saraksta aktualizāciju;</p> <p>7) izveido atsevišķu dokumentu lietu nomenklatūru un veic dokumentu atsevišķu uzskaiti;</p> <p>8) nodrošina visu izejošo un ienākošo dokumentu elektronisko skenēšanu;</p> <p>9) uzskaita un veic saraksta aktualizāciju līgumiem, aktiem u.c. dokumentiem;</p> <p>10) veic atvaļinājuma uzskaiti atbilstoši darba līgumā, rīkojumos un citos dokumentos noteiktajiem termiņiem;</p> <p>11) projekta grozījuma sagatavošana atbilstoši faktiskajai finanšu, īstenošanas un rezultātu izpildes situācijai;</p> <p>12) juridisko konsultāciju un juridiskās informācijas sniegšanas pakalpojumi atbilstoši projekta norisei un iesniedzamo dokumentu saturam;</p> <p>13) LU PMI interešu pārstāvība valsts un pašvaldību iestādēs.</p> <p>14) atbildīgs par savlaicīgu atskaišu (prograsa pārskatu, maksājuma pieprasījumu, pārskata par projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu, pārskata par PVN summām, iepirkuma plāna u.c.) sagatavošanu.</p>	

2.	Iepirkuma priekšmeta 2. (otrā) daļa - Projekta vadības pakalpojuma nodrošināšana:	
2.1.	<p>1) veic projekta administratīvo un finanšu vadību, nodrošinot tā efektīvu darbību;</p> <p>2) veic projekta aktivitāšu uzraudzību atbilstoši projekta ieviešanas un aktivitāšu izpildes laika grafikam;</p> <p>3) nodrošina informācijas apmaiņu starp atbildīgajām institūcijām, projektā plānoto sadarbības partneri, projektā iesaistītajiem darbiniekiem, pakalpojuma sniedzējiem un preču/materiālu piegādātājiem;</p> <p>4) veic naudas līdzekļu izlietojuma atsevišķu uzskaiti;</p> <p>5) atbildīgs par savlaicīgu dokumentu iesniegšanu sadarbības un atbildīgajai iestādei, kā arī veic sadarbību ar atbildīgo un sadarbības iestādēm;</p> <p>6) organizē projekta sanāksmes, darba grupu tikšanās un sadarbībā ar projekta zinātnisko vadītāju veic nepārtrauktu sistemātisku kontroli pār izpildītajiem darbiem;</p> <p>7) sadarbojas ar projekta finanšu atbildīgo personu-LU PMI galveno grāmatvedi, iesniedzot visu nepieciešamo informāciju un dokumentus rēķinu, pavadzīmju, atlīdzību u.c. dokumentu apmaksai Valsts Kasē;</p> <p>8) atbildīgs par projekta publicitātes rakstu sagatavošanu un ievietošanu finansējuma saņēmēja elektroniskajā tīmekļa vietnē ne retāk kā reizi ceturksnī visu projekta īstenošanas laiku;</p> <p>9) atbild par savlaicīgu līgumu noslēgšanu ar trešajām personām un veic līguma izpildes uzraudzību;</p> <p>10) piedalās sadarbības un citu iestāžu veiktajās pārbaudēs, pārstāvēt LU PMI intereses;</p> <p>11) uzrauga ar projekta saistīto lietvedības dokumenta apriti;</p> <p>12) nodrošina vizuālās identitātes prasību kontroli uz visiem ar projektu īstenošanu saistīto dokumentāciju;</p> <p>13) sadarbībā ar pētniekiem sagatavo tehniskās specifikācijas iepirkumu veikšanai;</p> <p>14) projekta uzraudzības padomes sēžu organizēšana un vadīšana;</p> <p>15) ar projekta īstenošanu un finanšu vadību risku apzināšana un novēršana;</p> <p>16) sadarbībā ar atbildīgajām personām nodrošina projekta aktivitāšu izpildei nepieciešamo ekspertu piesaisti un kontroli;</p> <p>17) u.c. ar projekta un finanšu vadību un plānošanu saistītie pakalpojumi.</p>	

*** aizpilda tikai par to iepirkuma priekšmeta daļu uz kuru pretendents piesakās iepirkumā.**

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts _____/_____ /

Datums: _____

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIESAISTĪTAJIEM APAKŠUZŅĒMĒJIEM

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona	Nododamo darbu apjoms (% no kopējās piedāvātas cenas)	Īss apakšuzņēmēja veicamo darbu apraksts
<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

Pielikumā:

- 1) _____ brīvā formā sagatavots apliecinājums par gatavību piedalīties pakalpojuma sniegšanā;
- 2) _____ brīvā formā sagatavots apliecinājums par gatavību piedalīties pakalpojuma sniegšanā.

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts: _____ / _____ /

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents (*pretendenta nosaukums*), reģ. Nr. (*reģistrācijas numurs*), (*adrese*), tā (*personas, kas paraksta, pilnvarojums, amats, vārds, uzvārds*) personā, iesniedz savu finanšu piedāvājumu par _____ (*iepirkuma priekšmeta daļa un tās nosaukums*):

PAKALPOJUMA NOSAUKUMS	Vienība	Cena (LVL), bez PVN
Dokumentu sagatavošanas un uzraudzības pakalpojumu nodrošināšana LU PMI vajadzībām: _____ (<i>norāda iepirkuma priekšmeta daļas nosaukumu</i>)	1 stunda	
Cena bez PVN, LVL:		
PVN (<i>norādīt likmi %</i>), LVL:		
Summa kopā ar PVN (<i>norādīt likmi %</i>), LVL:		

Piedāvātā cena vārdiem: (*ierakstīt piedāvājuma cenu Latvijas valsts latos (LVL) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN)*)

Darba apmaksas periods ir _____ (*skaitis*) mēnesis(-ši).

Apliecinām, ka Finanšu piedāvājumā piedāvātajā cenā iekļautas visas ar Pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, algas, nodevas, nodokļus, kancelejas, komunālos, transporta, komunikāciju, uzturēšanas izdevumus, visas ar pakalpojuma plānošanu, sniegšanu, kontroli tieši un netieši saistītās izmaksas, kā arī peļņu, apdrošināšanu, iespējamus riskus (un to novēršanu vai mazināšanu) un citas iespējamās ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas. Pretendents apzinās, ka tam nebūs tiesību prasīt piedāvātās līgumcenas paaugstināšanu un Pasūtītājs nemaksās papildus vairāk, nekā noteiktā līgumcena, par ko noslēgts līgums.

Vārds, uzvārds*	
Amats	
Paraksts	
Zīmogs	

* *Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds*

Pakalpojuma līgums Nr. _____

Rīgā,

2013.gada ____septembrī

Latvijas Universitātes aģentūra „LU Polimēru mehānikas institūts” (turpmāk – Pasūtītājs), tās direktora _____ personā, kurš pārstāv uz statūtu pamata no vienas puses, un _____ (turpmāk – Izpildītājs), tās valdes locekļa _____ personā, kurš pārstāv uz _____ pamata, no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā saukti „Puses”,

Pasūtītāja īstenotā Eiropas Sociālā fonda 1.1.1.2.aktivitātes „Cilvēkresursu piesaiste zinātnei” projekta „Nanostrukturēto elektropasīvo polimēru kompozītmateriālu ekspluatācijas īpašību izpēte” (projekta Nr. 1DP/1.1.1.2/13/APIA/VIAA/063), turpmāk- projekts, ietvaros noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs Līgumā noteiktajā kārtībā sniedz Pasūtītājam _____ pakalpojumus Līguma 1.pielikumā noteiktajā apjomā un atbilstoši Līguma nosacījumiem (turpmāk-Pakalpojumi).
- 1.2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz no Līguma spēkā stāšanās brīža līdz 2015.gada 31.augustam.

2. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Sekmīgai Pakalpojumu izpildei Pasūtītājs 5 (piecu) dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās brīža iesniedz Izpildītājam visu nepieciešamo Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju un nepieciešamās pilnvaras un atļaujas pārstāvēt Pasūtītāja intereses attiecībās ar trešajām personām.
- 2.2. Pakalpojumu izpildē Izpildītājs ievēro normatīvajos aktos, projektā un projekta vadības organizācijas aprakstā noteiktās prasības, kā arī nodrošina Pakalpojumu atbilstību projekta sadarbības iestādes un citu valsts iestāžu norādījumiem.
- 2.3. Ja Izpildītājs Pakalpojumus veic ar Pasūtītāja inventāru un/vai Pasūtītāja telpās, tad Izpildītājs ievēro Pasūtītāja noteiktos uzvedības noteikumus, kā arī ir pilnībā materiāli atbildīgs par viņam nodotajām Pasūtītāja materiāļajām vērtībām.
- 2.4. Izpildītājs ir atbildīgs par darbu izpildi, ko veic tā Apakšuzņēmēji. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaīņa:
 - 2.4.1. Izpildītāja personālu, kuru tas iesaistījis Līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, Līguma spēkā esamības laikā Izpildītājs ir tiesīgs nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
 - 2.4.2. Pasūtītājs nepiekrīt Līguma 2.4.1.punktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaīnai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
 - 2.4.2.1. piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz Izpildītāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 2.4.2.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām 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 Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām.
 - 2.4.3. Izpildītājs drīkst veikt pārējo apakšuzņēmēju nomaīņu, uz kuriem neattiecas Līguma 2.4.1.punkta noteikumi, ja Izpildītājs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaīnai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē.
 - 2.4.4. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaīņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Līguma 2.4.punkta noteikumiem
- 2.5. Izpildītājs regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī informē Pasūtītāju par Pakalpojumu izpildi, t.sk., sniedz informāciju par faktoriem, kas traucē vai varētu traucēt sekmīgu Pakalpojumu izpildi.
- 2.6. Izpildītājs vismaz vienu darba dienu pirms projektā vai citos projekta īstenošanu regulējošos dokumentos noteikto termiņu beigām nodod Pasūtītājam Līguma 1.pielikumā minētos atbilstošos

Pakalpojumus.

2.7. Pēc Līguma 2.6.punktā minēto Pakalpojumu saņemšanas notiek izpildīto Pakalpojumu kvalitātes pārbaude:

2.7.1. Pasūtītāja veiktā pirmspārbaude. Ja Pasūtītājs piecu darba dienu laikā neceļ pret Izpildītāju motivētas ierunas par Pakalpojumu kvalitāti, uzskatāms, ka Pakalpojumi pieņemti. Nepieciešamos labojumus Izpildītājs veic ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc atbilstoša pieprasījuma saņemšanas;

2.7.2. projekta sadarbības iestādes un/vai citu valsts iestāžu veiktās pēcpārbaudes. Ja pārbaužu laikā tiek konstatētas nepilnības sniegtajos Pakalpojumos, Izpildītājs tās novērš ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc atbilstoša pieprasījuma saņemšanas no Pasūtītāja.

2.8. Reizi _____ (*piedāvājumā norādītais darba apmaksas periods*) Puses paraksta iepriekšējā periodā sniegto Pakalpojumu pieņemšanas - nodošanas aktu (Līguma 2.pielikums). Ja Pasūtītājs neattaisnotu iemeslu dēļ piecu darba dienu laikā neparaksta pieņemšanas-nodošanas aktu, uzskatāms, ka akts ir parakstīts.

3. NORĒĶINA KĀRTĪBA

3.1. Vienas stundas likme par Pakalpojumu sniegšanu sastāda Ls _____ (_____), t.sk., pievienotās vērtības nodoklis, jeb EUR _____ (_____) atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam valūtas kursam 1 EUR=0.702804 LVL. Līguma kopējā summa par Līguma nosacījumiem atbilstošu Pakalpojumu sniegšanu nepārsniedz LVL _____ (_____), t.sk. pievienotās vērtības nodoklis, jeb EUR _____ (_____) atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam valūtas kursam 1 EUR=0.702804 LVL. Ja projekta īstenošanas laikā samazinās projekta attiecināmo tiešo izmaksu apjoms, proporcionāli samazinās arī šajā punktā minētā Līguma kopējā summa.

3.2. Pasūtītājs ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 2.8.punktā minētā Pakalpojumu pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas samaksā Izpildītājam par iepriekšējā periodā nostrādātajām stundām.

3.3. Līguma 3.2.punktā noteiktie maksājumi tiek veikti uz Izpildītāja Līguma 5.sadaļā norādīto norēķinu kontu.

3.4. Līguma 3.1.punktā noteikto naudas summu 92,47 %% apmērā apmaksā Eiropas Savienības Eiropas Sociālais fonds un 7,23 % apmērā apmaksā Latvijas Republikas Valsts budžets.

4. CITI NOSACĪJUMI

4.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līgumā noteikto saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tam par iemeslu ir nepārvaramas varas apstākļu esamība un puse par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu dienu laikā paziņo par to otrai Pusei. Par turpmāko Līguma izpildi Puses vienojas atsevišķi.

4.2. Strīdus, kas rodas Līguma izpildes gaitā, puses mēģina atrisināt sarunu ceļā. Ja 30 (trīsdesmit) dienu laikā strīds nav atrisināts, tad tas ir nododams izskatīšanai Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesā.

4.3. Pasūtītāja un Izpildītāja tiesiskās attiecības, kas nav noteiktas Līgumā, nosaka Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti.

4.4. Līgumu var grozīt vai papildināt, Pusēm rakstiski vienojoties, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

4.5. Pusei ir pienākums ne vēlāk kā piecu dienu laikā pēc Līguma 5.sadaļā noteikto rekvizītu izmaiņām rakstveidā paziņot par to otrai Pusei, pretējā gadījumā vainīgā Puse sedz otrai Pusei tai nodarītos zaudējumus.

4.6. Puse ir tiesīga vienpusēji lauzt Līgumu vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš par to rakstveidā informējot otru Pusi. Līdz Līguma laušanas brīdim Puses veic pienākumus atbilstoši Līguma nosacījumiem. No Līguma izrietošās finansiāla rakstura saistības beidzas pēc savstarpējo norēķinu veikšanas.

4.7. Līgums sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

5. PUŠU REKVIZĪTI

Pasūtītājs:

Latvijas Universitātes aģentūra
„LU Polimēru mehānikas institūts”
Reģ. Nr.: 90002127207
PVN reģ.Nr.: LV90002127207
Adrese: Aizkraukles iela 23, Rīga
Banka: Valsts Kase
Konts: _____
Kods: TRELLV22

_____/E.Plūme/

Izpildītājs:

Reģ. Nr.: _____
PVN reģ.Nr.: _____
Adrese: _____
Banka: _____
Konts: _____
Kods: _____

_____/_____/_____

Tehniskā specifikācija



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



Līguma 2.pielikums

Rīgā,

201_.gada __._____

PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Saskaņā ar / *līguma datums* / Pakalpojuma līgumu /*numurs*/

Piedaloties: **Latvijas Universitātes aģentūrai „LU Polimēru mehānikas institūts”** (turpmāk tekstā – „**Pasūtītājs**”), tās direktoram /*vārds, uzvārds*/, kas darbojas saskaņā ar Nolikumu (Statūtiem vai kāds cits juridiskais pamats),

un _____ /*izpildītāja dati: vārds, uzvārds vai nosaukums*/ (turpmāk tekstā – „**Izpildītājs**”).

Akts sastādīts par to, ka **Izpildītājs** saskaņā ar / *līguma datums* / Pakalpojuma līgumu Nr./*numurs*/ ir sniedzis _____ /*atbilstoši līguma priekšmetam*/ pakalpojumus.

Pakalpojumi ir sniegti no ___/ *datums* / līdz ___/ *datums* / _____/ *stundu skaits* / apmērā.

Pieņemšanas nodošanas aktam kā pielikums pievienota izstrādāto dokumentu kopijas.

Līgumā paredzētais darbs veikts nolīgtajā apjomā, labā kvalitātē.

Samaksa par paveikto ir _____ LVL (_____/ *atšifrējums vārdiem* /) jeb _____ EUR (_____/ *atšifrējums vārdiem* /) atbilstoši Latvijas Bankas noteiktajam valūtas kursam 1 EUR=0.702804 LVL.

Šis akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja.

Pasūtītājs:

Latvijas Universitātes aģentūra
„LU Polimēru mehānikas institūts”
Reģ. Nr.: 90002127207
PVN reģ.Nr.: LV90002127207
Adrese: Aizkraukles iela 23, Rīga
Banka: Valsts Kase
Konts: _____
Kods:TRELLV22

Izpildītāja:

Reģ. Nr.: _____
PVN reģ.Nr.: _____
Adrese: _____
Banka: _____
Konts: _____
Kods: _____

_____/E.Plūme/

_____/_____/