

# **„RĪGAS DOMA MONITORINGA DARBI” IEPIRKUMA APRAKSTS**

## Saturs

1.	Vispārīga informācija .....	3
1.1	Informācija par projektu un saistību atruna .....	3
1.2	Iepirkuma priekšmets .....	3
1.3	Pieeja iepirkuma procedūras dokumentiem .....	3
1.4	Līguma izpildes vieta .....	3
1.5	Termiņi.....	3
1.6	Informācija par normatīvajiem aktiem un izmaiņas tehniskajā specifikācijā .....	3
1.7	Sākotnējā Piedāvājumu iesniegšana.....	3
1.8	Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentiem .....	4
2.	Prasības pretendentiem .....	4
2.1	Prasības Piegādātāja tehniskajām un profesionālajām spējām noteiktās prasības .....	4
3.	Pasūtītāja tiesības un pienākumi.....	5
3.1	pasūtītāja tiesības.....	5
3.2	pasūtītāja pienākumi.....	5
4.	Pretendentu tiesības un pienākumi .....	5
4.1	Pretendenta tiesības.....	5
4.2	Pretendenta pienākumi.....	5
5.	Piedāvājuma spēkā esamība un piedāvājuma nodrošinājums .....	5
6.	Priekšfinansējums un apmaksas kārtību .....	6
7.	Piedāvājuma noformējums un Saturs .....	6
7.1	Piedāvājuma noformējums .....	6
7.2	Piedāvājuma saturs .....	6
7.3	Piedāvājuma 1. daļa "Pieteikums un atlases dokumenti" .....	7
7.4	Piedāvājuma 2. daļa „Tehniskais piedāvājums un atlases dokumentus” .....	7
7.5	Piedāvājuma 3. daļa Finanšu piedāvājums .....	7
8.	piedāvājumu vērtēšana .....	7
8.1	piedāvājuma vērtēšanas nosacījumi .....	7
8.2	Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana .....	7
9.	Pielikumu saraksts .....	8

## 1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

### 1.1 INFORMĀCIJA PAR PROJEKTU UN SAISTĪBU ATRUNA

#### 1.1.1 Informācija par pasūtītāju

Nosaukums	Latvijas evaņģēliski luteriskā Baznīca (LELB)
Adrese	M.Pils iela 4, Rīga, LV-1050
Reģistrācijas Nr.	90000159994
Kontaktpersona	Ronalds Lūsis
Tālruna Nr.	+371 29130139
Faksa Nr.	+371 67227573
E-pasta adrese	fabric@doms.lv

### 1.2 IEPIRKUMA PRIEKŠMETS

1.2.1 Rīgas Doma monitoringa darbi, saskaņā ar darba uzdevumu, kas pievienota šim Nolikumam un ir neatņemama šī nolikuma sastāvdaļa.

1.2.2 Iepirkums „Rīgas Doma monitoringa darbi” sastāv no 2 daļām:

- 1.daļa. Rīgas Doma nesošo konstrukciju vertikālo deformāciju monitorings ar ģeometrisku nivelēšanu
- 2.daļa. Rīgas Doma velvju plaisu monitorings un ēkas ekspluatācijas drošības novērtēšana;

1.2.3 Pielikumi satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

### 1.3 PIEEJA IEPIRKUMA PROCEDŪRAS DOKUMENTIEM

1.3.1 Iepirkuma „Rīgas Doma monitoringa darbi” nolikumam un pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Pasūtītāja mājas lapā [www.doms800.lv](http://www.doms800.lv).

### 1.4 LĪGUMA IZPILDES VIETA

1.4.1 Līguma izpildes vieta – Rīgas Doms, Herdera laukums 6, Rīga, LV-1050. Veikto monitoringa darbu pārskati jāiesniedz Darbu atskaites jāiesniedz - Rīgas Doms, Herdera laukums 6, Rīga, LV-1050

### 1.5 TERMIŅI

Nr.	Aktivitāte	Datums
1.5.1	Piedāvājuma iesniegšanas termiņš:	Saskaņā ar uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu
1.5.2	Piedāvājuma derīguma termiņš:	2022. gada 1. maijs
1.5.3	Līguma izpildes termiņš:	2022.gada 31. decembris

### 1.6 INFORMĀCIJA PAR NORMATĪVAJIEM AKTIEM UN IZMAIŅAS TEHNISKAJĀ SPECIFIKĀCIJĀ

### 1.7 SĀKOTNĒJĀ PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANA

1.7.1 Sākotnējie piedāvājumi jāiesniedz Uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu norādītajā laikā un vietā. Sūtot piedāvājumu pa pastu, piegādātājs uzņemas atbildību par piedāvājuma laicīgu nogādāšanu Finansējuma saņēmējam līdz šajā punktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.7.2 Piedāvājumi, kas nav iesniegti iepirkuma aprakstā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim vai kas saņemti pēc norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

**1.8 INFORMĀCIJAS APMAIŅA STARP PASŪTĪTĀJU UN PRETENDENTIEM**

1.8.1 Pasūtītājs un Pretendents ar informāciju apmainās rakstiski latviešu valodā, nosūtot dokumentus pa pastu, elektroniski, pa faksu vai piegādājot personiski.

**2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM****2.1 PRASĪBAS PIEGĀDĀTĀJA TEHNISKAJĀM UN PROFESIONĀLAJĀM SPĒJĀM NOTEIKTĀS PRASĪBAS**

2.1.1 Pretendents iesniedz dokumentāciju tikai par to iepirkuma daļu uz kuru tas iesniedz piedāvājumu:

Iepirkuma daļas Nr.	Iepirkuma daļas nosaukums	Prasības	Iesniedzamie dokumenti
2.	Rīgas Doma nesošo konstrukciju vertikālo deformāciju monitorings ar ģeometrisku nivelēšanu	1.Uzmērīšanas darbu vadītājs ar doktora zinātnisko grādu būvniecībā ar ģeodēzijas novirzienu vai ģeodēzijā. 2.Uzmērīšanas darbu vadītājs pēdējos trīs gados (2021, 2020, 2019) ir vadījis uzmērīšanas darbus vismaz divos Valsts vai vietējas nozīmes pieminekļos.	1. Uzmērīšanas darbu vadītāja izglītības diploma kopija, kas apliecina doktora zinātnisko grādu būvniecībā ar ģeodēzijas novirzienu vai ģeodēzijā. 2.Uzmērīšanas darbu vadītāja izpildīto darbu saraksts, kas apliecina Uzmērīšanas darbu vadītāja pieredzi pēdējos trīs gados (2021, 2020, 2019) uzmērīšanas darbu vadībā vismaz divos Valsts vai vietējas nozīmes pieminekļos. 3.Pretendenta vai tā apakšuzņēmēju apstiprināts, tā rīcībā vai tiem pieejamu mērītāzskatu saraksts, kas tiks izmantoti pakalpojumu sniegšanā;
3.	Rīgas Doma velju plaisu monitorings	1.Plaisu monitoringa darbu vadītāja doktora zinātnisko grādu būvniecībā. 2. Pretendentam ir vismaz trīs gadu pieredze (2021, 2020, 2019) Valsts vai vietējas nozīmes pieminekļu mūra konstrukciju plaisu monitoringā, izmantojot dažādas automātiskas mūru deformāciju novērošanas sistēmas, kā piemēram SOFO vai ekvivalentas plaisu novērošanas automātiskās sistēmas. 3.Izpildītājam ir jābūt apliecinājumam, ko ir izdevis SOFO vai ekvivalents automātiskā plaisu novērošanas sistēmas	1.Plaisu monitoringa darbu vadītāja izglītības diploma kopija, kas apliecina doktora zinātnisko grādu būvniecībā. 2. Attiecīgi apliecināts pretendenta vai tā apakšuzņēmēju izpildīto darbu saraksts, kas parāda pretendenta vai tā apakšuzņēmēju trīs gadu pieredzi (2021, 2020, 2019) pieredzi Valsts vai vietējas nozīmes pieminekļu mūra konstrukciju plaisu monitoringā, izmantojot dažādas automātiskas mūru deformāciju novērošanas sistēmas, kā piemēram SOFO vai ekvivalentas plaisu novērošanas automātiskās sistēmas.

		ražotājs, kas tas ir apmācīts par SOFO vai ekvivalentas plaisu novērošanas automātisku sistēmu darbības un programmatūras pielietošanā un optisko deformācijas devēju uzstādīšanā un apkopē.	3. Izpildītājam ir jābūt apliecinājumam, ko ir izdevis SOFO vai ekvivalents automātiskā plaisu novērošanas sistēmas ražotājs, kas tas ir apmācīts par SOFO vai ekvivalentas plaisu novērošanas automātisku sistēmu darbības un programmatūras pielietošanā un optisko deformācijas devēju uzstādīšanā un apkopē.
--	--	--	--

### 3. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

#### 3.1 PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS

- 3.1.1 Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam uzrādīt apstiprināto kopēto dokumentu oriģinālus vai apliecinātas kopijas.
- 3.1.2 Pasūtītājs var pieprasīt, lai Pretendents vai kompetentas institūcijas izskaidro dokumentus, kas iesniegti atbilstoši šā nolikuma prasībām. Pasūtītājs nosaka termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde.
- 3.1.3 Pasūtītājs labo aritmētiskās kļūdas iesniegtajās tāmēs, kas ir kā pielikums Finanšu piedāvājumam.

#### 3.2 PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI

- 3.2.1 Pasūtītājam ir jānodrošina iepirkuma norise un dokumentēšana.

### 4. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

#### 4.1 PRETENDENTA TIESĪBAS

- 4.1.1 Piedāvājumu drīkst iesniegt personu grupa (turpmāk – Pretendents). Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu grupas dalībnieku parakstīta vienošanās, kurā nosaukts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus grupas dalībnieku vārdā un kārtot visus maksājumus. Vienošanās dokumentā jānorāda katra grupas dalībnieka darba daļa (procentos).
- 4.1.2 Pretendents drīkst iesniegt piedāvājumu uz atsevišķām iepirkuma daļām.

#### 4.2 PRETENDENTA PIENĀKUMI

- 4.2.1 Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
- 4.2.2 Iesniegtos piedāvājumus, izņemot nolikumā noteiktajos gadījumos, Pretendentiem neatgriež.
- 4.2.3 Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus vai vairāk kā vienu piedāvājumu.

### 5. PIEDĀVĀJUMA SPĒKĀ ESAMĪBA UN PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMS

- 5.1.1 Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir spēkā, t.i. saistošs pretendentam un pasūtītājam līdz līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā līdz 2022. gada 1. maijam. Pretendents piedāvājumam var noteikt ilgāku spēkā esamības termiņu.
- 5.1.2 Pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja Pasūtītājs ir paziņojis Pretendentiem par piedāvājumu izskatīšanas termiņa pagarinājumu un ja Pretendents piekrīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanai, nemainot sava piedāvājuma saturu un cenu, tas līdz Pasūtītāja noteiktajam termiņam, iesniedz par to rakstisku paziņojumu.

## 6. PRIEKŠFINANSĒJUMS UN APMAKSAS KĀRTĪBU

- 6.1.1 Pasūtītājs nav paredzējis priekšfinansējumu/ avansu darbu veikšanai.
- 6.1.2 Apmaksa par veiktajiem darbiem ir paredzēta ik pa trīs mēnešiem par periodā veiktajiem darbiem pēc darbu atskaites saņemšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas par iepriekšējā periodā veiktajiem darbiem

## 7. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMS UN SATURS

### 7.1 PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMS

- 7.1.1 Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogatā iepakojumā, uz kura jānorāda:
  - Pasūtītāja nosaukums un adrese;
  - Pretendenta nosaukums un adrese;
  - atzīme : „Piedāvājums iepirkumam „Rīgas Doma monitoringa darbi”. Neatvērt līdz Piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām”.
- 7.1.2 Pretendenta piedāvājums sastāv no trim daļām:
  - 7.1.2.1 1. daļa: Pieteikums un atlases dokumenti;
  - 7.1.2.2 2. daļa: Tehniskais piedāvājums;
  - 7.1.2.3 3. daļa: Finanšu piedāvājums.
- 7.1.3 Ja nepieciešams, Pretendents piedāvājuma katru daļu var iesniegt atsevišķā cauršūtā sējumā.
- 7.1.4 Iesniedzot piedāvājumu trīs atsevišķos cauršūtos sējumos tiem ir jābūt ievietotiem vienā iepakojumā atbilstoši 7.1.1. punktam.
- 7.1.5 Visa nolikumā noteiktā informācija pretendenta jāiesniedz rakstiski un atbilstoši nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām.
- 7.1.6 Visiem Pretendentu iesniegtajiem Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ja kāds no Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem nav latviešu valodā, tiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 7.1.7 Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv Pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu šajā iepirkuma procedūrā, pievienojot attiecīgu Pilnvaru. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.
- 7.1.8 Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem. Ja labojumi ir izdarīti, tiem jābūt apstiprinātiem ar pilnvarotās personas parakstu.
- 7.1.9 Pretendentiem piedāvājums jāiesniedz drukātā veidā, lapas numurējot un parakstot katru lapu (var neparakstīt katru lapu, ja viss piedāvājums ir cauršūts). Ja Piedāvājumu cauršauj, tam jābūt caurauklotam un ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt rakstītam lapu skaitam, Pretendenta zīmoga nospiedumam un tās personas parakstam, kura paraksta piedāvājumu.
- 7.1.10 Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls un 1 (viena) piedāvājuma digitālā versija pdf formātā. Finanšu piedāvājumu papildus jāiesniedz digitālā versijā Microsoft Excell vai ar to savienojamā formātā.
- 7.1.11 Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot „Piedāvājuma grozījumi” vai „Piedāvājuma atsaukums”.

### 7.2 PIEDĀVĀJUMA SATURS

- 7.2.1 Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu zemāk norādītajā kārtībā un secībā:
  - 7.2.1.1 Titullapa ar nosaukumu „Piedāvājums Iepirkumam Rīgas Doma monitoringa darbi”
  - 7.2.1.2 Satura rādītājs ar daļu un lapu numerāciju.
  - 7.2.2 Pretendenta Piedāvājuma daļas sekojošā secībā:
    - 5.1.2.1 1. daļa: Pieteikums;

5.1.2.2 2. daļa: Tehniskais piedāvājums un atlases dokumenti;

5.1.2.3 3. daļa: Finanšu piedāvājums.

### **7.3 PIEDĀVĀJUMA 1. DAĻA "PIETEIKUMS UN ATLASĒS DOKUMENTI"**

7.3.1 Pieteikumu dalībai iepirkumā pretendents sagatavo uz savas veidlapas atbilstoši pievienotajai formai (2. pielikums). Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā apliecina pretendenta apņemšanos veikt monitoringa darbus saskaņā ar iepirkuma Darba uzdevuma prasībām. Pieteikumu paraksta persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā. Katras personas parakstam jābūt atšifrētam (jānorāda pilns vārds, uzvārds un amats).

### **7.4 PIEDĀVĀJUMA 2. DAĻA „TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS UN ATLASĒS DOKUMENTUS”**

7.4.1 Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar 3. pielikumu, tam pievienojot pieprasītos atlases dokumentus .

### **7.5 PIEDĀVĀJUMA 3. DAĻA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

7.5.1 Pretendenta apliecinājums, ka iesniegtā finanšu piedāvājuma Darbu apjomu katras pozīcijas vienības cena tiek noteikta nemainīga uz visu līguma darbības laiku, izņemot gadījumu, ja tā tiek samazināta. Ja darba apjoms līguma izpildes laikā mainās, izmaiņas tiek veiktas, balstoties uz pretendenta norādītajām vienību cenām saskaņā ar noslēgtā līguma noteikumiem.

7.5.2 Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši pielikumā Nr.4 sagatavotajās veidnēs.

7.5.3 Finanšu piedāvājumā jānorāda cenas eiro bez PVN, par kādu iepirkuma priekšmeta tehniskajā specifikācijā noteiktajā termiņā tiks veikti tehniskajā piedāvājumā atbilstošie darbi, atsevišķi jānorāda līguma summa, ieskaitot PVN.

7.5.4 Pretendentam piedāvājuma cenā jāietver visi izdevumi, kuri saistīti ar darba organizēšanu

## **8. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

### **8.1 PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANAS NOSACĪJUMI**

1.1.1 Finansējuma saņēmējs sarunu gaitā neatzīst par neatbilstošu un nenorāda piegādātāja piedāvājumu tikai tādēļ, ka piedāvājums neatbilst noteiktajiem standartiem, ja iespējams piegādātājs, iesniedzot sākotnējo piedāvājumu vai sarunu gaitā to precizējot, ar ražotāja tehnisko dokumentāciju vai kompetentas institūcijas izsniegtu apliecinājumu par pārbaudes rezultātiem pierāda, ka piedāvājums ir ekvivalents un apmierina finansējuma saņēmēja prasības.

1.1.2 Iepirkuma komisija izvērtē Pretendenta iesniegto Tehnisko un finanšu piedāvājumu. Jā nepieciešams, iepirkumu komisija var uzaicināt Piegādātājus uz sarunām.

1.1.3 Finansējuma saņēmējs no piedāvājumiem izvēlas tā piegādātāja piedāvājumu, kas finansējuma saņēmējam ir ekonomiski visizdevīgākais ar zemāko cenu un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.

### **8.2 LĒMUMA PIENĒMŠANA, PAZIŅOŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA**

8.2.1 Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu. Pasūtītājs paziņo izraudzītā Pretendenta nosaukumu vai arī norāda visus iemeslus, kāpēc lēmums par uzvarētāju nav pieņemts vai iepirkumu procedūra tiek pārtraukta.

8.2.2 Līgumu slēdz uz Pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.5 „Līguma projekts”. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumā nosauktos datus par personālu un apakšuzņēmējiem, kā arī to iepirkuma laikā veikto saraksti ar Pretendentu, kas ir svarīga līguma izpildei.

## **9. PIELIKUMU SARAKSTS**

Šim Nolikumam ir pievienoti 5 (pieci) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1. Pielikums. Darba uzdevums;
2. Pielikums. Pretendenta pieteikuma forma;
3. Pielikums. Tehniskā piedāvājuma forma;
4. Pielikums. Finanšu piedāvājuma formas;
5. Pielikums. Līguma projekts.