APSTIPRINĀTS:

Iepirkuma komisijas

2018.gada 10.jūlija sēdē

IEPIRKUMA

**“Pasākuma organizēšanas pakalpojums”**

**(identifikācijas Nr. LVPK/2018/04)**

### NOLIKUMS

1. **VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**
   1. Iepirkuma „**Pasākuma organizēšanas pakalpojums**”, identifikācijas Nr. **LVPK/2018/04** (turpmāk – „Iepirkums”), rīkotājs un pasūtītājs: Valsts prezidenta kanceleja, (turpmāk – „Kanceleja”). Adrese: Pils laukums 3, Rīga, LV-1900.
   2. Kontaktpersona: Linda Puķīte, e‑pasts: Linda.Pukite@president.lv, tālruņa Nr.:67092120. Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska satura informāciju par iepirkumu.
   3. Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteikumiem.
   4. Iepirkuma nolikuma pielikumus pretendents var saņemt datu nesējā Pils laukumā 3, Rīgā, iepriekš sazinoties ar kontaktpersonu.
2. **Informācija par iEPIRKUMA PRIEKŠMETu**
   1. Iepirkuma priekšmets ir pasākuma organizēšanas pakalpojums (CPV kods –79952000-2) saskaņā ar tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2).
   2. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu.
   3. Pakalpojuma izpildes termiņš atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām. Termiņš tiks precizēts, slēdzot iepirkuma līgumu.
   4. Apmaksas noteikumi: 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pakalpojuma izpildes un pieņemšanas-nodošanas akta iesniegšanas un apstiprināšanas (abpusējas parakstīšanas dienas, pamatojoties uz IZPILDĪTĀJA iesniegtu un PASŪTĪTĀJA saņemtu rēķinu).
3. **PIEDĀVĀJUMS**
   1. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība:**
      1. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma apjomu.
      2. Pretendents piedāvājumu var iesniegt līdz 2018.gada 24. jūlijs, plkst.11:00 Kancelejā, Pils laukumā 3, Rīgā, LV-1900, piedāvājumu iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 3.1.3.punktā noteikto gadījumu, ir kancelejas īpašums.
      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.
      4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.
   2. **Piedāvājuma noformējums:**
      1. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) slēgtā, aizlīmētā un aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā Kancelejā, Pils laukums 3, Rīga, LV – 1900, vai jānosūta pasta sūtījumā. Pretendents nodrošina iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu. Ja pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājumu saņemšanu līdz noteiktajam termiņam. Uz iesaiņojuma jānorāda:
         1. pretendenta nosaukums, adrese, tālrunis;
         2. norāde: Iepirkumam „Pasākuma organizēšanas pakalpojums”, identifikācijas Nr.LVPK/2018/04. Neatvērt līdz 2018.gada 24.jūlijam, plkst.11:00.
      2. Piedāvājums un visi tajā iekļauti dokumenti jāsagatavo 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 aktos noteiktajā kārtībā. Pretendenta tulkojuma apliecinājums ietver:
         1. norādi „TULKOJUMS PAREIZS”;
         2. piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
         3. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
      3. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina. Pretendenta kopijas apliecinājumā ietver:
         1. norādi “KOPIJA PAREIZA”;
         2. piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilnu amata nosaukumu, parakstu un paraksta atšifrējumu;
         3. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
      4. Piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām.
      5. Visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot papīra lapiņu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta zīmogu un pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām pašrocīgu parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam ir jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu.
      6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un dzēsumiem.
      7. Pretendenta piedāvājumu paraksta pretendenta vadītājs vai tā pilnvarota persona. Pilnvara jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu. Ja pieteikumu iesniedz personu apvienība, pieteikuma dokumentu paraksta visas personas, kuras ietilpst personu apvienībā.
4. **PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**
   1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, ko iesniedz atbilstoši pieteikuma formai (pielikums Nr.1).
   2. Pretendenta tehniskais piedāvājums, ko iesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam Nr.3 Prasības tehniskajam piedāvājumam. Pretendentam jāiesniedz visi Nolikuma pielikumā Nr.3 norādītie dokumenti. Tehniskajam piedāvājumam jāietver visa informācija, lai iepirkuma komisijai būtu iespējams pārliecināties par piedāvājuma atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām,
   3. Finanšu piedāvājums, ko iesniedz atbilstoši finanšu piedāvājuma formai (pielikums Nr.4). Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *euro*. Piedāvājuma cenas ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Finanšu piedāvājumā ietver visas izmaksas, kurās iekļauti visi nodokļi un nodevas, ja tādas ir paredzētas (izņemot PVN), visi riski un iespējamie sadārdzinājumi. Finanšu piedāvājums ir jāiesniedz arī CD veidā Excel formātā, ievietojot to aploksnē, kurā ievietots piedāvājums.
   4. Pretendenta kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| 4.4.1. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām uz iepirkuma līguma slēgšanas brīdi jābūt reģistrētām Valsts ieņēmumu dienestā kā nodokļu maksātājiem vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. | 4.4.1.1. Informāciju par pretendentu, kas ir reģistrēts Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv), ja pretendents nav iesniedzis komersanta reģistrācijas apliecības kopiju.  4.4.1.2. Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad piegādātāju apvienība iesniedz visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstītu dokumenta (saistību rakstu, protokolu, vienošanos vai citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka piegādātāju apvienības dalībnieki uzņemsies solidāru atbildību Iepirkuma līguma izpildē.  4.4.1.3. Fiziskām personām – apliecinājums, ka uz Iepirkuma līguma slēgšanas brīdi, pretendents būs reģistrēts Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājs vai Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija. 4.4.1.4. Pretendents, kurš nav reģistrēts Komercreģistrā, iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju. |
| 4.4.2Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (ieskaitot 2015.gadu) ir pieredze vismaz 1 (viena) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā. Par līdzvērtīgiem iepirkuma komisija uzskatīs pakalpojumus, kuri atbilst vismaz šādiem kritērijiem:1) iepirkuma priekšmets ir oficiāla, starptautiska mēroga, valsti reprezentējoša pasākuma organizēšana, tajā skaitā pretendents ir nodrošinājis pasākuma pilnu producēšanu, telpu iekārtošanu un noformēšanu;2) pasākuma dalībnieku skaits ir vismaz 300 (trīs simti) personas, tajā skaitā augsta līmeņa Latvijas un ārvalstu amatpersonas (piemēram, valsts, valdības vadītājs, ministrs) dalību.3) Pasākuma rīkotājs, organizētājs Latvijas valsts augstākās amatpersonas (piem., Valsts prezidents, valdības vadītājs, Saeimas priekšsēdētājs, ministrs). | 4.4.2.1. Apliecinājums par pretendenta pieredzi, aizpildāms atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām (aizpildāms atbilstoši pielikumam Nr.5) |
| 4.4.3. Pretendents nodrošina atbilstoši kvalificēta un pieredzējuša personāla piesaistīšanu līguma izpildē, tajā skaitā vismaz šādus galvenos speciālistus:1 (vienu) projekta vadītāju;1 (vienu) projekta vadītāja asistentu.1 (vienu) scenogrāfu1 (vienu) tehnisko producentuKatram no 4.4.3.punktā minētajiem speciālistiem iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot no dienas, kad paziņojums par iepirkuma procedūras uzsākšanu publicēts Pasūtītāja profilā internetā) ir pieredze vismaz 1 (viena) pasākuma, kas atbilst nolikuma 4.4.2.punktā norādītajiem kritērijiem organizēšanā atbilstoši savai darbības jomai. | 4.4.3.1. Pretendents iesniedz 4.4.3. punktā norādīto darbinieku pieredzes aprakstu, norādot informāciju, kas ļauj iepirkuma komisijai pārliecināties par pretendenta atbilstību prasībām. |
| 4.4.4. Pretendenta vidējais gada neto apgrozījums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā, par kuriem bija jāiesniedz gada pārskats vai ienākumu deklarācija (skaitot no dienas, kad paziņojums par iepirkuma procedūras uzsākšanu publicēts Pasūtītāja profilā internetā), ir ne mazāks kā 120 000,00 EUR (simti divdesmit tūkstoši euro un 00 centi) gadā. Ja pretendents ir reģistrēts (dibināts) vēlāk, šajā punktā minētā prasība attiecas uz pretendenta faktisko darbības periodu. | 4.4.5.1. Pretendenta apliecinājums |

1. **Piedāvājumu vērtēšana, IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
   1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšana notiek saskaņā ar šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām un Publisko iepirkumu likumu.
   2. piedāvājuma izvēles kritērijs ir Nolikuma prasībām atbilstošs saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.
   3. piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski izdevīgākais piedāvājums. Piedāvājuma izvēles kritēriji:

cena - 50 punkti

pasākuma identitātes, idejas īstenošana – 50 punkti

* 1. Punktu skaits kritērijā “Cena” tiek aprēķināts pēc šādas formulas:

**A = P x (Cw/Cy),** kur

A – pretendenta iegūtais punktu skaits;

P – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits;

Cw – lētākā piedāvājuma cena;

Cy – vērtējamā piedāvājuma cena.

* 1. Punktu skaits kritērijā “Idejas īstenošana” tiek piešķirts atbilstoši šādai metodikai:

|  |  |
| --- | --- |
| ***2.kritērijs***  ***„Pasākuma identitātes atspoguļojums, atbilstoši tehniskajā specifikācijā norādītajām vadlīnijām”*** *punktus piešķir Iepirkuma komisija*.  *Piedāvājumam piešķiramo punktu skaits šajā sadaļā ir visu vērtētāju šajā kritērijā piešķirto punktu vidējā aritmētiskā vērtība.* | **Vērtēšanas kritērija maksimālā skaitliskā vērtība**  **50 punkti** |
| Strukturēti un argumentēti izklāstīti veicamie pasākumi, lai realizētu pasākuma norisi un ir pārliecinošs to plānotais izpildes laika grafiks un ir iesniegti nepieciešamo resursu detalizēti apraksti. Tehniskais piedāvājums rada pārliecību par pretendenta prasmi kvalitatīvi veikt visus ar izstādes īstenošanu nepieciešamos uzdevumus. Finanšu piedāvājums tāmē ir pamatots.  30 – 50 punkti |  |
| Ir sniegta daļēja informācija, lai realizētu pasākuma norisi un ir pārliecinošs to plānotais izpildes laika grafiks un ir iesniegti nepieciešamo resursu detalizēti apraksti. Tehniskais piedāvājums rada pārliecību par pretendenta prasmi kvalitatīvi veikt visus ar izstādes īstenošanu nepieciešamos uzdevumus. Finanšu piedāvājums tāmē ir pamatots.  10 – 29 punkti |
| Ir sniegta minimāla informācija, lai realizētu pasākuma norisi un ir pārliecinošs to plānotais izpildes laika grafiks un ir iesniegti nepieciešamo resursu detalizēti apraksti. Tehniskais piedāvājums rada pārliecību par pretendenta prasmi kvalitatīvi veikt visus ar izstādes īstenošanu nepieciešamos uzdevumus. Finanšu piedāvājums tāmē ir pamatots.  0 – 9 punkti |

* 1. Iepirkuma komisija:
     1. pārbaudīs piedāvājuma atbilstību Nolikuma 3. un 4.punktā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām norādītajām prasībām.
     2. pārbaudīs tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
     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.
     4. pirms lēmuma pieņemšanas par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.pantā noteikto kārtību pārbaudīs, vai uz pretendentu un uz pretendenta noradīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas 1., 2. vai 4.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatēs nodokļu parādus, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādus, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, tā rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta desmito daļu. Attiecībā uz ārvalstīs reģistrētu pretendentu vai pretendentu, kura pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstīs, Iepirkuma komisija rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta divpadsmito daļu.
     5. no piedāvājumiem, kas atbilst visām Nolikumā izvirzītajām prasībām, izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko līgumcenu un pieņems lēmumu slēgt iepirkuma līgumu.
     6. pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām.
     7. lēmumu par Iepirkuma rezultātiem pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
  2. Iepirkuma uzvarētājam Līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Līgumu.

1. **PĀRĒJIE NOTEIKUMI**
   1. Iepirkuma komisija un pretendenti ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
   2. Saņemot vai lejuplādējot Nolikumu, pretendents uzņemas atbildību sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz pretendentu jautājumiem, kas tiek publicētas Kancelejas mājaslapā [www.president.lv](http://www.president.lv) pie Nolikuma.
   3. Visi izdevumi, kas saistīti ar Iepirkuma piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, jāsedz Iepirkuma pretendentam.
   4. Nolikums sastāv no Nolikuma teksta un pielikumiem, kas ir Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas:

Komisijas priekšsēdētājs: Ģ.Auškāps