

APSTIPRINĀTS:

SIA "BALOŽU KOMUNĀLĀ SAIMNIECĪBA"

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs



Lauris Bergmanis

IEPIRKUMA

**"Amatpersonu un darbinieku veselības apdrošināšanas polišu
iegāde"**

NOLIKUMS

(iepirkuma identifikācijas Nr. BKS2019/1/9P)

Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteiktajā kārtībā

1. Vispārīgā informācija

1.1. Pasūtītājs:

Nosaukums	SIA "Baložu komunālā saimniecība"
Adrese	Krišjāņa Barona iela 1, Baloži, Ķekavas novads, LV – 2128
Reģistrācijas numurs	40003201921
E-pasta adrese	info@sia-bks.lv
Darba laiks	
Kontaktpersona	Jolanta Meikšāne, Finanšu ekonomists Tālr.: 26005126 e-pasts: jolanta.meiksane@sia-bks.lv

- 1.2. Iepirkuma priekšmets: Amatpersonu un darbinieku veselības apdrošināšanas veselības apdrošināšanas polišu iegāde atbilstoši tehniskajā specifikācijā ietvertajām prasībām (pielikums Nr.1).
- 1.3. Pakalpojuma CPV kods: 66512200 – 4 "Veselības apdrošināšanas pakalpojumi" (6.kategorija).
- 1.4. Pretendents var iesniegt vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu kopumā. Piedāvājuma varianti nav paredzēti.
- 1.5. Piemērojamā iepirkuma procedūras metode: atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībai.
- 1.6. Paredzamā līguma izpildes vieta ir Latvijas Republika. Līgumā paredzēto darbu izpildes termiņš ir 12 mēneši (apdrošināšanas laiks no 2019.gada 1.jūnija līdz 2020.gada 31.maijam).
- 1.7. Nolikums un cita ar iepirkumu saistītā informācija ir pieejama Pasūtītāja mājas lapā internetā www.sia-bks.lv.
- 1.8. Ar nolikumu drukātā veidā pretendenti var iepazīties uz vietas Pasūtītāja telpās Pasūtītāja darba laikā, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu (nolikuma 1.1.punkts).
- 1.9. Maksa par nolikuma saņemšanu nav paredzēta.

2. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 2.1. Piedāvājumi iesniedzami līdz 2019.gada 10.maijam plkst.12.00 SIA "Baložu komunālā saimniecība" Krišjāņa Barona iela 1, Baloži, Ķekavas novads, LV – 2128 (Valdes birojā, tālruņa numurs 29720976), iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu.
- 2.2. Personīgi piedāvājumus var iesniegt līdz norādītajam iesniegšanas termiņam Pasūtītāja darba laikā. Par iesniegšanas brīdi uzskata brīdi, kad atbildīgais Valdes biroja darbinieks saņēmis piedāvājumu.
- 2.3. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
- 2.4. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atdoti vai nosūtīti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
- 2.5. Piedāvājumu (drukātā formātā vai elektroniskā formātā) jāiesniedz slēgtā aploksnē (aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu), tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai laika apstākļu ietekmē aploksne neatlīmētos. Uz aploksnes jānorāda:

<pretendenta nosaukums>
<adrese, tālruņa numurs>

SIA "Baložu komunālā saimniecība" iepirkuma komisijai
Kr.Barona iela 1, Baloži, Ķekavas novads, LV – 2128

**Piedāvājums iepirkumā
"Amatpersonu un darbinieku veselības apdrošināšanas polišu iegāde"**

(iepirkuma identifikācijas Nr. BKS2019/1/9P)

Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!

- 2.6. Piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā un termiņā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot 2.4. punktā noteikto gadījumu.
- 2.7. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši 2.5. punkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Iepirkuma komisija pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 2.8. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
- 2.9. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
- 2.10. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts 2.1. punktā norādītajā kārtībā un termiņā. Uz aploksnē jābūt 2.5. punktā norādītai informācijai un papildu norādei – "GROZĪJUMI" vai "ATSAUKUMS".
- 2.11. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta turpmāku dalību šajā iepirkumā.
- 2.12. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 2.13. Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.

3. Piedāvājumu noformēšanas prasības

- 3.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no pieteikuma dalībai iepirkumā, tehniskā un finanšu piedāvājuma, dokumentiem, kas apliecina atbilstību pretendentu atlases prasībām, un citiem dokumentiem, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem pievienot.
- 3.2. Pretendents aizpilda **pieteikumu dalībai iepirkumā** atbilstoši pielikumā Nr. 2 paredzētajai formai un to paraksta pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki. Ja pieteikumu paraksta viens no apvienības dalībniekiem, piedāvājumam jāpievieno pārējo personu apvienības dalībnieku pilnvaru oriģināli vai to apliecinātas kopijas.

- 3.3. Pretendents sagatavo **tehnisko un finanšu piedāvājumu** atbilstoši pielikumā Nr. 1 paredzētajai formai un norādījumiem un to paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā. Sagatavojot finanšu piedāvājumu, pretendents ievēro šādus nosacījumus:
- 3.3.1. finanšu piedāvājumā piedāvātai cenai ir jābūt norādītai EUR (euro). Pievienotās vērtības nodokļa, ja tāds kādam pakalpojumam tiek piemērots, summas piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi;
 - 3.3.2. visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar līguma izpildi, tai skaitā nodokļi un nodevas, izņemot PVN, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā līguma darbības laikā. Papildu izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkumu, netiks ņemtas vērā;
 - 3.3.3. pakalpojumu cenas norādāmas ar 2 (divām) zīmēm aiz komata.
- 3.4. Pretendents piedāvājumu iesniedz noformētu vienā no šādiem veidiem:
- 3.4.1. Drukātā formātā 1 (vienā) oriģinālā eksemplārā un 1 (viena) tehniskā un finanšu piedāvājuma kopija elektroniskā formātā (PDF formātā (ar meklēšanas iespēju)), kas saglabāta elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa);
 - 3.4.2. Elektroniskā formātā (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .odf, .pdfvai tam pielīdzinātā formātā), ievērojot normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu un kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
- 3.5. Piedāvājums ir jāiesniedz latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā".
- 3.6. Piedāvājums (drukātā formātā) ir caurauklots vienā sējumā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam, un uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda caurauklo to lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja piedāvājums sagatavots elektroniskā formātā, piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne, ietverot atsevišķu datni, kurā norādītas pievienotās datnes (datnes nosaukums un īss saturs).
- 3.7. Piedāvājums jā sagatavo datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
- 3.8. Iesniedzot dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu elektroniskā formātā, dokumentu elektroniskās kopijas pievieno atsevišķā datnē (.pdf, .jpg, .tiff, .png vai tam pielīdzinātās formātā), apliecinājuma parakstu noformējot vienā no šādiem veidiem:
- 3.8.1. atsevišķā datnē, ko kopā ar kopiju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu kā vienu datni;
 - 3.8.2. ja dokumenta elektroniskās kopijas ir .pdf formātā, pievienojot drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
- 3.9. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt skaidrojošu informāciju par pretendenta kvalifikāciju un iesniegto piedāvājumu, kā arī pieprasīt uzrādīt iesniegto dokumentu oriģinālus. Ja

pretendents neiesniedz pieprasīto informāciju iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā, komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.

- 3.10. Ja attiecībā uz iepirkuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu, pretendents to skaidri norāda piedāvājumā.

4. Pretendenta atlases prasības

- 4.1. Iepirkumā var piedalīties fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu atbilstoši iepirkuma priekšmetam un kas atbilst iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām (pretendents).
- 4.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, nodrošinot iepirkuma ietvaros informācijas apmaiņu ar iepirkuma komisiju. Personu apvienības dalībnieki iepirkumam iesniegtajā piedāvājumā norāda arī katras personas uzņemtos pienākumus paredzamā līguma saistību izpildē. Šo informāciju paraksta katrs personu apvienības dalībnieks.
- 4.3. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām un ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei.
- 4.4. Pretendents līguma izpildē var piesaistīt apakšuzņēmējus, ja tas nepieciešams konkrētā līguma izpildei. Piesaistītie apakšuzņēmēji un pienākumu sadalījums norādāms piedāvājumā.
- 4.5. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem un ir tiesīgs sniegt veselības apdrošināšanas pakalpojumu Latvijas Republikā. Pretendentu, kas reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmuma reģistra mājas lapā. Pretendentiem, kas reģistrēti ārvalstīs – jāiesniedz komersanta reģistrācijas apliecības kopija vai līdzvērtīgas iestādes izdots dokuments, kas ir atbilstošs attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem. Ja valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu, tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.
- 4.6. Attiecībā uz pretendentu (tajā skaitā uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, apakšuzņēmēju, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība) nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā norādītie izslēgšanas nosacījumi.

5. Pretendentu atlases un piedāvājumu vērtēšanas kārtība

- 5.1. Pretendentu atlasī un piedāvājumu izvērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.
- 5.2. Katrā vērtēšanas posmā iepirkuma komisija vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā. Par pretendenta vai pretendenta iesniegtā piedāvājuma noraidīšanu un iemeslu iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem vienlaikus lēmuma par iepirkuma rezultātiem paziņošanas brīdī.
- 5.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, iepirkuma komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
- 5.4. "1.posms" – Piedāvājumu noformējuma pārbaude:

- 5.4.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma 2. Un 3.punktā noteiktajām prasībām.
 - 5.4.2. Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu, ņemot vērā samērīguma principu un nenoraidot piedāvājumu formālu nebūtisku trūkumu dēļ, kas neietekmē iespēju piedāvājumu izvērtēt pēc būtības un nerada vienlīdzīgas attieksmes pret pretendentiem pārkāpumu.
 - 5.4.3. Par būtisku neatbilstību piedāvājumu noformējuma prasībām tiks uzskatīts tas, ka uz pieteikuma dalībai iepirkumā vai uz tehniskā un finanšu piedāvājuma nav pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja paraksta, piedāvājuma iepakojums ir bojāts, kas neļauj pārliicināties, ka piedāvājums nav bijis atvērts pirms nodošanas iepirkuma komisijai, kā arī piedāvājums (drukātā formātā) nav caurauklots un uz tā pēdējās lapas nav norādīts cauraukloto lapu skaits vai nav pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja paraksts, kas iepirkuma komisijai neļauj pārliicināties, ka piedāvājumā nav nomainītas, izņemtas vai papildinātas lapas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 5.5. "2.posms" – Pretendentu atlase:
- 5.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda katra pretendenta, personālsabiedrības biedra, ja pretendents ir personālsabiedrība, piegādātāju apvienības dalībnieka, ja piedāvājumus iesniedz piegādātāju apvienība, apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, ja pretendents tādas ir piesaistījis, atbilstību nolikuma 4.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
 - 5.5.2. Lai izvērtētu pretendentu (tajā skaitā uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, apakšuzņēmēju, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība) atbilstību 4.7. punkta prasībai, iepirkuma komisija pārbaudi veic atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta septītajai un astotajai daļai.
 - 5.5.3. Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no pretendentu atlases prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu.
 - 5.5.4. Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisija, ja rodas pamatotas šaubas par atbilstību pretendentu atlases prasībām, ir tiesīga lūgt pretendentu iesniegt skaidrojošu informāciju par pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām, nosakot informācijas iesniegšanas termiņu, kas nav īsāks par 5 (piecām) darbdienām. Informācijas neiesniegšana iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā ir pamats iepirkuma komisijai konstatēt neatbilstību, ņemot vērā tikai piedāvājumā ietverto informāciju vai konstatējot iesniedzamā pretendentu atlases dokumenta neesamību. Piedāvājuma papildināšana nav pieļaujama.
- 5.6. "3.posms" – Piedāvājumu atbilstības pārbaude:
- 5.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda pretendenta iesniegtā tehniskā un finanšu piedāvājuma atbilstību nolikuma tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr.1) noteiktajām prasībām.
 - 5.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskas kļūdas un tas nav nepamatoti lēts.
 - 5.6.3. Ja iepirkuma komisija konstatē finanšu piedāvājumā aritmētisku kļūdu, tā tās izlabo un vērtē finanšu piedāvājumu ar izdarītajiem labojumiem. Par kļūdu labojumu un laboto

piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem lēmuma par iepirkuma rezultātiem paziņošanas brīdī.

- 5.6.4. Ja iepirkuma komisija konstatē atšķirīgu cenas vai apdrošinājuma limitu tehniskajā un finanšu piedāvājumā un pievienotajā apdrošināšanas programmas aprakstā vai citā pievienotā dokumentā, iepirkuma komisija ņem vērā cenu vai apdrošinājuma limitu, kas norādīts tehniskajā un finanšu piedāvājumā.
- 5.6.5. Ja iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtā tehniskā un finanšu piedāvājuma neatbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu. Noraidītais piedāvājums netiek vērtēts saskaņā ar nolikuma 5.7.punktu.
- 5.7. "4.posms" – Piedāvājumu vērtēšana:

5.7.1 Piedāvājumu izvēles kritērijs: visizdevīgākais piedāvājums saskaņā ar šādiem kritērijiem un to īpatsvaru:

Apzīmējums	Vērtējamais kritērijs	Maksimālais punktu skaits
C	Veselības apdrošināšanas polises cena	5
AM.1	Ambulatorā maksas palīdzības – apdrošinājuma summa speciālistu konsultācijām	45
AM.2	Ambulatorā maksas palīdzība – apdrošinājuma limits diagnostikai	20
AM.3	Ambulatorā maksas palīdzība – apdrošinājuma limits dārgo tehnoloģiju diagnostikai	20
PP.1	Papildpakalpojumi – apdrošinājuma summa zobārstniecības pakalpojumiem	5
PP.2	Papildpakalpojumi – apdrošinājuma summa ambulatorajai rehabilitācijai	5
Kopā:		100

5.7.2. Piedāvājumu vērtēšanas metodika punktu aprēķināšanai:

Apzīmējums	Kritērijs	Metodika	Formula
C	Tehniskās specifiskācijas (tehniskā un finanšu piedāvājuma) 1.2. punkts – veselības apdrošināšanas polises cena vienai Pasūtītāja apdrošināmajai personai 12 (divpadsmit) mēnešiem.	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko piedāvāto cenu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu.	$(C_{\min}/C_p) \times 5$ kur: C min – viszemākā piedāvātā cena par polisi no visiem piedāvājumiem C p – piedāvātā cena par polisi 5 – maksimālais punktu skaits
AM.1	Tehniskās specifiskācijas (tehniskā un finanšu piedāvājuma) 2.4.3. apakšpunkts – ambulatorā maksas palīdzība – speciālistu konsultācijas (bez ģimenes ārsta norīkojuma, bez skaita ierobežojuma). Apdrošinājuma summa vienai apdrošināmajai personai par	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vislielāko piedāvāto apdrošinājuma summu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu. Ja	$(AM.1_p / AM.1_{\max}) \times 45$ kur: AM.1 p – piedāvātā apdrošinājuma summa AM.1 max – vislielākā piedāvātā apdrošinājuma summa no visiem

	vienu apmeklējuma reizi.	pretendents piedāvā apdrošinājuma summu saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja cenrādi bez ierobežojuma, apdrošinājuma summa tiek pielīdzināta 70,00 EUR (septiņdesmit euro un 00 centi).	piedāvājumiem 45 – maksimālais punktu skaits
AM.2	Tehniskās specifikācijas (tehniskā un finanšu piedāvājuma) 2.4.5. apakšpunkts – ambulatorā maksas palīdzība – diagnostika (bez skaita ierobežojuma). Apdrošinājuma limits procentos no pakalpojuma izmaksām vienai apdrošināmajai personai par vienu diagnostikas pakalpojumu.	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vislielāko piedāvāto apdrošinājuma limitu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu.	(AM.2 p/ AM.2 max) x 20 kur: AM.2 p – piedāvātais apdrošinājuma limits AM.2 max – vislielākais piedāvātais apdrošinājuma limits no visiem piedāvājumiem 20 – maksimālais punktu skaits
AM.3	Tehniskās specifikācijas (tehniskā un finanšu piedāvājuma) 2.4.6. apakšpunkts – ambulatorā maksas palīdzība – dārgo tehnoloģiju diagnostika (bez skaita ierobežojuma). Apdrošinājuma limits procentos no pakalpojuma izmaksām vienai apdrošināmajai personai par vienu diagnostikas pakalpojumu.	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vislielāko piedāvāto apdrošinājuma limitu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu.	(AM.3 p/ AM.3 max) x 20 kur: AM.3 p – piedāvātais apdrošinājuma limits AM.3 max – vislielākais piedāvātais apdrošinājuma limits no visiem piedāvājumiem 20 – maksimālais punktu skaits
PP.1	Tehniskās specifikācijas (tehniskā un finanšu piedāvājuma) 2.6.1. apakšpunkts – papildpakalpojumi – zobārstniecības pakalpojumi ar zobu higiēnu (bez skaita ierobežojuma). Apdrošinājuma summa vienai apdrošināmajai personai visā apdrošināšanas periodā.	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vislielāko piedāvāto apdrošinājuma summu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu.	(PP.1 p/ PP.1 max) x 5 kur: PP.1 p – piedāvātā apdrošinājuma summa PP.1 max – vislielākā piedāvātā apdrošinājuma summa no visiem piedāvājumiem 5 – maksimālais punktu skaits
PP.2	Tehniskās specifikācijas	Maksimālo punktu	(PP.2 p/ PP.2 max) x

	<p>(tehniskā un finanšu piedāvājuma) 2.6.2. apakšpunkts – papildpakalpojumi – ambulatorās rehabilitācijas pakalpojumi (bez skaita un citiem ierobežojumiem). Apdrošinājuma summa vienai apdrošināmajai personai visā apdrošināšanas periodā.</p>	<p>skaitu piešķir piedāvājumam ar vislielāko piedāvāto apdrošinājuma summu. Pārējo piedāvājumu izdevīguma punktus aprēķina saskaņā ar formulu.</p>	<p>5 kur: PP.2 p – piedāvātā apdrošinājuma summa PP.2 max – vislielākā piedāvātā apdrošinājuma summa no visiem piedāvājumiem 5 – maksimālais punktu skaits</p>
--	---	--	--

5.7.3. Iepirkuma komisija par visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kas ieguvis vislielāko punktu skaitu.

5.7.4 Ja iepirkuma komisija konstatē, ka divu vai vairāku piedāvājumu galīgais vērtējums ir vienāds, tad izvēlas piedāvājumu, kuru iesniedzis pretendents, kurš ieguvis lielāku punktu skaitu vērtēšanas kritērijā AM.1.

6. Lēmuma pieņemšana un iepirkuma līguma slēgšana

6.1. Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendētājam, kurš iesniedzis visizdevīgāko piedāvājumu.

6.2. Ja atzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendētājam, kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko punktu skaitu (5.7.punkts).

6.3. Ja iepirkumā nav iesniegts neviens piedāvājums vai neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem neatbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

6.4. Iepirkumu komisija ir tiesīga jebkurā posmā pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

6.5. Par iepirkumu komisijas lēmumu Pasūtītājs informē visus pretendētus vienlaikus 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iepirkumu komisijas lēmuma pieņemšanas, kā arī publicē paziņojumu par lēmuma pieņemšanu Pasūtītāja mājas lapā internetā (1.7.punkts). Pasūtītājs paziņojumu par iepirkumu rezultātiem visiem pretendentiem vienlaikus nosūta elektroniski uz pretendenta norādīto e-pasta adresi sarakstei šī iepirkuma ietvaros. Ja kādam no pretendentiem nav e-pasta adreses paziņojumu saņemšanai elektroniski, Pasūtītājs paziņojumu par iepirkumu rezultātiem visiem pretendentiem vienlaikus nosūta pa pastu.

6.6. Pasūtītājs, informējot par iepirkumu rezultātiem, ir tiesīgs neizpaust konkrēto informāciju, ja tā var kaitēt sabiedrības interesēm vai tādējādi tiktu pārkāptas pretendenta likumīgās komerciālās intereses vai godīgas konkurences noteikumi.

6.7. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un iepirkumu dokumentos paredzētajiem noteikumiem.

7. Iepirkumu komisijas darbība, tās tiesības un pienākumi

7.1. Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs organizē un vada iepirkumu komisijas darbu, nosaka iepirkumu komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauca un vada iepirkumu komisijas sēdes. Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tas uzdod savus pienākumus pildīt citam iepirkumu komisijas loceklim.

7.2. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkumu komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir iepirkumu komisijas priekšsēdētāja balss.

7.3. Iepirkuma komisijas sēdes protokolē iepirkuma komisijas sekretārs, bet tā prombūtnē iepirkuma komisijas loceklis, kuram iepirkuma komisijas priekšsēdētājs uzdod protokolēt sēdi. Iepirkuma komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie iepirkuma komisijas locekļi.

7.4. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

7.4.1. pārbaudīt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju, neprasot pretendenta vai tā piesaistīto personu piekrišanu, kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;

7.4.2. pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai;

7.4.3. lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai izskaidrot vai papildināt pretendentu atlases dokumentos ietvertu informāciju, ja iepirkuma komisija konstatē, ka šajos dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga;

7.4.4. labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos;

7.4.5. veikt citas publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās darbības.

7.5. Iepirkumu komisijai ir šādi pienākumi:

7.5.1. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;

7.5.2. sniegt papildinformāciju par iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildinformāciju, pēc iespējas īsākā laikā, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;

7.5.3. nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, kā arī nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu līdz iepirkuma rezultātu paziņošanas brīdim;

7.5.4. nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā;

7.5.5. izskatīt iesniegtos piedāvājumus un pieņemt lēmumu iepirkumā;

7.5.6. veikt citas publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās darbības.

8. Pretendentu tiesības un pienākumi

8.1. Pretendentam ir tiesības grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ievērojot nolikumā noteikto kārtību.

8.2. Pretendentam ir tiesības laikus pieprasīt papildinformāciju par iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.

8.3. Pretendents, lejupielādējot iepirkuma dokumentāciju, uzņemas atbildību sekot iepirkuma komisijas sniegtajai papildinformācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja mājaslapā internetā (1.7.punkts).

8.4. Pretendentam ir pienākums sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī sniegt patiess ziņas.

8.5. Pretendentam ir citas tiesības un pienākumi, kas nav minēti šajā nolikuma sadaļā, bet ir paredzēti publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos.