

**„Latvijas Mobilais Telefons” SIA,  
„LMT Retail & Logistics” SIA un  
ZetCOM” SIA**

**Iepirkuma procedūras**

**„Biroja papīra un aploksņu iegāde”**

**NOTEIKUMI**

## 1 VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

### 1.1 Ziņas par pasūtītāju

- 1.1.1. Iepirkuma procedūras „Biroja papīra un aplokšņu iegāde” (turpmāk – Iepirkums) pasūtītājs ir elektronisko sakaru komersanti:
- „Latvijas Mobilais Telefons” SIA, vienotās reģistrācijas Nr.50003050931, juridiskā adrese: Ropažu iela 6, Rīga, LV-1039;
  - „LMT Retail & Logistics” SIA, vienotās reģistrācijas Nr. 40103148504, juridiskā adrese: Ropažu iela 6, Rīga, LV-1039 un
  - „ZetCOM” SIA, vienotās reģistrācijas Nr. 40003582107 juridiskā adrese: Ropažu iela 6, Rīga, LV-1039,

turpmāk tekstā– LMT grupa.

### 1.2 Iepirkuma rīkotājs

- 1.2.1. Iepirkumu rīko Iepirkuma komisija (turpmāk – Iepirkuma komisija).
- 1.2.2. Iepirkuma norises organizatoriskos jautājumus koordinē LMT Administratīvā dienesta Iepirkumu daļa: e-pasta adrese: [LMTiepirkums@lmt.lv](mailto:LMTiepirkums@lmt.lv) (turpmāk – LMT Iepirkumu daļa).
- 1.2.3. LMT grupas kontaktpersona par Iepirkumu: LMT Administratīvā dienesta Iepirkumu daļas Iepirkumu speciālists Raimonds Ronis, e-pasta adrese: [raimonds.ronis@lmt.lv](mailto:raimonds.ronis@lmt.lv).

### 1.3 Iepirkuma mērķis

- 1.3.1. Iepirkuma mērķis ir izvēlēties vienu vai vairākus piegādātājus Iepirkuma rīkotāja definētajām tehniskajām prasībām atbilstošu un saimnieciski izdevīgu piedāvājumu LMT grupas uzņēmumiem.

### 1.4 Iepirkuma pamatnoteikumi

- 1.4.1. Iepirkuma norises kārtība un termiņi, piedāvājuma forma, saturs, iesniegšanas kārtība un vērtēšanas pamatkritēriji ir noteikti Iepirkuma noteikumos.
- 1.4.2. Ar Iepirkuma norisi saistītos lēmumus Iepirkuma noteikumos noteiktajā kārtībā un termiņos pieņem Iepirkuma komisija. Iepirkuma komisijas lēmumi ir konfidenciāli, tie nav publiski pieejami un Iepirkuma komisijai nav nekādu citu pienākumu pret Pretendentu, kā vienīgi un tikai rakstiski paziņot konkrētajam Pretendentam, kurš iesniedzis piedāvājumu, konkrētā piedāvājuma izskatīšanas rezultātu, ciktāl tas attiecas uz pašu Pretendentu.
- 1.4.3. Iepirkuma komisijai ir tiesības, rakstveidā informējot par to visus Pretendentus, pagarināt Iepirkuma noteikumos noteiktos termiņus.
- 1.4.4. Iepirkuma komisija nesniedz informāciju par citiem Pretendentiem, to piedāvājumiem, citu Pretendentu piedāvājumu izskatīšanas rezultātiem un pieņemto lēmumu pamatojumus.
- 1.4.5. Iepirkuma ietvaros Iepirkuma rīkotājam vai Iepirkuma komisijai iesniegtie dokumenti un informācija netiek izsniegta atpakaļ.
- 1.4.6. Iepirkuma norises valoda ir latviešu valoda, līdz ar ko Iepirkuma norises laikā visas informācijas aprīte notiek latviešu valodā.
- 1.4.7. Pretendents patstāvīgi sedz visus izdevumus, kas saistīti ar Iepirkuma piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pretendentam nav tiesību prasīt kompensēt izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, neatkarīgi no Iepirkuma rezultātiem.

### 1.5 Piedāvājuma iesniegšana

- 1.6.1. Savu piedalīšanos Iepirkumā Pretendents apliecina, iesniedzot Pretendenta Sadarbības piedāvājumu (pielikums Nr.1 01 Piedāvājuma forma Biroja papīrs un aplokšnes.docx).
- 1.6.2. Pretendenta piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir **līdz 2016.gada 11.novembrim, plkst.14:00**.
- 1.6.3. Pretendents piedāvājumu iesniedz:
- 1.6.3.1. elektroniskā veidā uz elektroniskā pasta adresi: [LMTiepirkums@lmt.lv](mailto:LMTiepirkums@lmt.lv), vai
  - 1.6.3.2. pa pastu, adresējot: „Latvijas Mobilais Telefons” SIA, Ropažu iela 6, Rīga, LV-1039, ar norādi „LMT Administratīvā dienesta Iepirkumu daļai, Iepirkuma procedūra „Biroja papīra un aplokšņu iegāde”, vai
  - 1.6.3.3. personīgi vai ar kurjerpastu LMT telpās Ropažu ielā 6, Rīgā, darba dienās no plkst. 9:00 līdz 17:00, adresējot: „Latvijas Mobilais Telefons” SIA, Ropažu iela 6, Rīga, LV-

1039, ar norādi „LMT Administratīvā dienesta Iepirkumu daļai, Iepirkuma procedūra „Biroja papīra un aplokšņu iegāde”.

- 1.6.4. Ja Pretendents iesniedz piedāvājumu papīra formātā, papildus tam jāpievieno piedāvājums elektroniskā formātā (CD/DVD/USB zibatmiņa).
- 1.6.5. Piedāvājumi, kas iesniegti, t.sk., iesūtīti pa pastu (izsūtīšanas datums), pēc Iepirkuma noteikumos noteiktā termiņa, netiks pieņemti izvērtēšanai.
- 1.6.6. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, apņemas ievērot šos Iepirkuma noteikumus. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir pierādījums tam, ka Pretendents ir iepazinies ar Iepirkuma noteikumiem, ir sapratis un pieņēmis tos.
- 1.6.7. Pretendentam ir tiesības atsaukt savu piedāvājumu līdz Iepirkuma noteikumu 1.6.2.punktā noteiktajam datumam, iesniedzot personīgi, nosūtot pa pastu vai nosūtot uz elektroniskā pasta adresi [LMTiepirkums@lmt.lv](mailto:LMTiepirkums@lmt.lv) rakstisku atsaukumu.

## 1.6 Piedāvājuma derīguma termiņš

- 1.7.1. Pretendenta piedāvājumam ir jābūt spēkā līdz 2016.gada 31.decembrim, kad Iepirkuma komisijai ir tiesības uzaicināt Pretendentu sniegt šī Iepirkuma ietvaros nepieciešamo pakalpojumu.

## 1.7 Piedāvājuma atvēršana

- 1.8.1. Iepirkuma noteikumos noteiktajā kārtībā un termiņā iesniegtais Pretendenta piedāvājums tiek atvērts ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā no Pretendentu piedāvājumu iesniegšanas termiņa beidzamās dienas.
- 1.8.2. Pretendenti un to pārstāvji uz piedāvājumu atvēršanu netiek aicināti.

## 1.8 Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai

- 1.9.1. Pretendentiem to Sadarbības piedāvājums jā sagatavo:
  - 1.9.1.1. aizpildot *01 Piedāvājuma forma Biroja papīrs un aplokšnes.docx* (turpmāk – Piedāvājuma forma), kas pievienota Iepirkuma noteikumiem kā Pielikums Nr.1;
  - 1.9.1.2. pievienojot Sadarbības piedāvājuma veidlapā norādīto informāciju/dokumentu kopijas.
- 1.9.2. Sadarbības piedāvājumu paraksta persona, kurai ir attiecīgs pilnvarojums. Pilnvarojumu apliecinošam dokumentam jābūt pievienotam piedāvājumam, izņemot gadījumu, kad piedāvājumu paraksta juridiskas personas pārstāvji, kuru tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu ir fiksētas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.
- 1.9.3. Noformējot piedāvājumu, jāievēro spēkā esošo normatīvo aktu prasības dokumentu noformēšanai. Piedāvājuma tekstam jābūt skaidri salasāmam, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai matemātiskām kļūdām.

## 1.9 Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

- 1.10.1. Iepirkuma komisijas tiesības:
  - 1.10.1.1. pieprasīt papildus informāciju un skaidrojumus no Pretendentiem;
  - 1.10.1.2. nepieciešamības gadījumā pieaicināt Iepirkuma komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
  - 1.10.1.3. atteikties no visiem iesniegtajiem piedāvājumiem, atcelt Iepirkumu jebkurā laikā līdz Iepirkuma rezultātu paziņošanai, bez saistībām informēt Iepirkuma dalībniekus, kas ir bijis par pamatu šāda lēmuma pieņemšanai;
  - 1.10.1.4. uzaicināt Pretendentus uz pārrunām par piedāvājumā ietverto informāciju un dokumentiem;
  - 1.10.1.5. lemt par Iepirkuma noteikumos minēto termiņu pagarināšanu, par to rakstiski informējot Pretendentus;
  - 1.10.1.6. veikt citas darbības saskaņā ar Iepirkuma noteikumiem.
- 1.10.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:
  - 1.10.2.1. izskatīt visus Iepirkumam iesniegtos piedāvājumus, kuri atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām;
  - 1.10.2.2. lemt par Iepirkuma rezultātiem.

- 1.10.3. Iepirkuma komisijas locekli viņa prombūtnes laikā var aizvietot konkrētā darbinieka pienākumu izpildītājs.

## **1.10 Pretendenta tiesības un pienākumi**

- 1.11.1. Pretendentam ir tiesības saņemt vienlīdzīgu, neitrālu un taisnīgu attieksmi no iepirkuma rīkotāja puses.
- 1.11.2. Pretendenta pienākumi:
- 1.11.2.1. ievērot un pieņemt visus iepirkuma noteikumos norādītos noteikumus;
- 1.11.2.2. saskaņot savas darbības ar principiem, kas līdzīgi tiem, kas ietverti „Latvijas Mobilais Telefons” SIA grupas Ētikas un uzvedības kodekss” un „Latvijas Mobilais Telefons” SIA grupas Piegādātāju uzvedības kodekss” (LMT mājas lapā [www.lmt.lv](http://www.lmt.lv), sadaļā „Par LMT”/ „Sadarbības partneriem”);
- 1.11.2.3. segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

## **2 INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

### **2.1 Iepirkuma priekšmets**

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir Biroja papīra un aplokšņu iegāde LMT grupas uzņēmumiem.
- 2.1.2. LMT objekti, kuros paredzētas iepirkuma priekšmeta iegādes un piegādes jānodrošina uz LMT Administratīvo ēku Ropažu ielā 6, Rīgā, Klientu centrs „Ģertrūde” Brīvības ielā 55, Rīgā un iespējamās piegādes arī uz klientu centriem reģionos.
- 2.1.3. Iepirkuma priekšmeta detalizēts apraksts pieejams pielikumā ar nosaukumu: 01 Piedāvājuma forma Biroja papīrs un aplokšnes.docx.

### **2.2 Piegādātāja izvēles termiņš**

Šī Iepirkuma ietvaros piegādātāju plānots izvēlēties uz termiņu: 2 (divi) gadi no 2017.gada 01.janvāra līdz 2018.gada 31.decembrim, ar tiesībām pagarināt līguma darbības termiņu vēl līdz 2 (diviem) gadiem.

### **2.3. Piedāvājuma cena un apmaksas kārtība**

- 2.3.1. Visas cenas piedāvājumā jānorāda eiro (EUR), bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), norādot ne vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 2.3.2. LMT grupas vēlamais apmaksas veids ir pēcapmaksa. LMT grupas vēlamā apmaksas kārtība ir 45 (četrdesmit piecas) kalendāra dienas pēc piegādes un atbilstoša piegādi pamatojoša dokumenta abpusējas parakstīšanas.
- 2.3.3. Gadījumā, ja Pretendenta piedāvājums tiks pieņemts, Pretendentam jānodrošina Biroja papīra un Aplokšņu piegādi līdz 2018.gada 31.decembrim par cenu, kas nepārsniedz Sadarbības piedāvājumā iesniegto cenu piedāvājumu.

## **3 PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

### **3.1 Piedāvājumu izvērtēšanas pamatnoteikumi**

- 3.1.1. Pretendentu iesniegtos piedāvājumus salīdzinās un vērtēs Iepirkuma komisija.
- 3.1.2. Pretendenti un to pārstāvji uz piedāvājumu vērtēšanu netiek aicināti.
- 3.1.3. Iepirkuma komisijai ir tiesības jebkurā piedāvājuma izvērtēšanas posmā pieprasīt no katra Pretendenta individuālus paskaidrojumus par piedāvājumu un tā precizējumus, piedāvājumu vērtēšanas procesā pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 3.1.4. Iepirkuma komisijai ir tiesības jebkurā piedāvājuma izvērtēšanas posmā izslēgt no turpmākas izvērtēšanas Pretendentu un tā piedāvājumu, ja Iepirkuma komisijas rīcībā nonāk ziņas, ka Pretendents:
- 3.1.4.1. ir veicis Iepirkuma norisi traucējošas darbības, sarunas vai norunas ar citiem Pretendentiem par piedāvājumu iesniegšanu vai neiesniegšanu vai to saturu;

- 3.1.4.2. ir veicis jebkādas darbības pret Iepirkuma komisiju, kādu no tās locekļiem vai jebkuru citu Iepirkuma rīkotāja darbinieku, ar mērķi tieši vai netieši ietekmēt piedāvājumu izskatīšanas procesu, vai lai nodrošinātu sev labvēlīgu Iepirkuma rezultātu;
- 3.1.4.3. Iepirkuma norises laikā tiek pasludināts par maksātnespējīgu vai tiek uzsākts Pretendenta tiesiskās aizsardzības process.

### **3.2 Piedāvājumu izvērtēšanas 1. kārtas pamatkritēriji**

- 3.2.1. Piedāvājumu izvērtēšanas 1.kārtā Iepirkuma komisija novērtē katra iesniegtā piedāvājuma formas un satura atbilstību Iepirkuma noteikumu prasībām, pārbauda un salīdzina piedāvājumā norādīto informāciju, tās patiesumu un atbilstību publiskajos reģistros ietvertajiem datiem.
- 3.2.2. 1. kārtas ietvaros no turpmākas izvērtēšanas tiek izslēgti šādi Pretendentu piedāvājumi:
  - 3.2.2.1. piedāvājumi, kuru parakstījušas personas bez tiesībām rīkoties Pretendenta vārdā;
  - 3.2.2.2. piedāvājumi, kuru forma vai saturs neatbilst Iepirkuma noteikumiem;
  - 3.2.2.3. piedāvājumi, kuros sniegta būtiski sagrozīta vai nepatiesa informācija;
  - 3.2.2.4. piedāvājumi, kur piedāvājumu iesniegušais Pretendents ir atzīts par maksātnespējīgu, ir uzsākts Pretendenta tiesiskās aizsardzības process vai Pretendents atrodas likvidācijas procesā;
  - 3.2.2.5. piedāvājumi, kur piedāvājumu iesniegušā Pretendenta kredītinformācija ir novērtēta negatīvi (SIA „Creditreform Latvia” riska klases un maksātspējas vērtējums Crefoscore ir „8” vai augstāks).

### **3.3 Piedāvājumu izvērtēšanas 2. kārtas pamatkritēriji**

- 3.3.1. Piedāvājumu izvērtēšanas 2.kārtā Iepirkuma komisija novērtē tikai tos piedāvājumus, kuri nav izslēgti no turpmākas izvērtēšanas 1.kārtā.
- 3.3.2. Piedāvājumu izvērtēšanas 2.kārtā Iepirkuma komisija izskata pēc būtības, novērtē Pretendentu vadoties no publiski pieejamās informācijas un LMT grupas uzņēmumu rīcībā esošās informācijas, kā arī novērtē Pretendenta piedāvājumam pievienotajos dokumentos sniegto informāciju, tai skaitā, novērtē Pretendenta cenu piedāvājumu.

## **4 IEPIRKUMA REZULTĀTI**

### **4.1 Lēmums par Iepirkuma rezultātiem**

- 4.1.1. Iepirkuma komisija Pretendentu piedāvājumus izvērtē un Iepirkuma uzvarētāju nosaka **līdz 2016.gada 31.decembrim**.
- 4.1.2. Iepirkuma komisijai ir tiesības izvēlēties vienu vai vairākus Iepirkuma uzvarētājus pēc saviem ieskatiem, ņemot vērā piedāvājumu izvērtēšanas procesā iegūtos datus un rezultātus, ņemot vērā to atbilstību Iepirkuma rīkotāja interesēm.
- 4.1.3. Iepirkuma komisijai ir tiesības pēc saviem ieskatiem par uzvarētāju atzīt vienu vai vairākus Pretendentus vai izbeigt Iepirkumu bez rezultāta, akceptēt vai noraidīt jebkuru iesniegto piedāvājumu pilnībā vai daļēji, atcelt Iepirkumu jebkurā laikā līdz Iepirkuma rezultātu paziņošanai, bez saistībām informēt Pretendentus par šāda lēmuma pieņemšanas iemesliem.

### **4.2 Iepirkuma rezultātu paziņošanas kārtība un termiņš**

- 4.2.1. Iepirkuma komisija savu lēmumu attiecībā uz konkrētā Pretendenta iesniegto piedāvājumu paziņos 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, uz Pretendenta piedāvājumā norādīto pārstāvja elektroniskā pasta adresi nosūtot atbilstoša satura vēstuli.

## **5 KONFIDENCIALITĀTE**

- 5.1. Iepirkuma rīkotājs apliecinā, ka Pretendenta piedāvājumā sniegto informāciju un dokumentus izmantos tikai piedāvājuma izvērtēšanai un Iepirkuma rezultātu noteikšanai, sadarbībai un turpmākai sarunu vešanai tikai ar konkrēto Pretendentu.
- 5.2. Iesniegtā Iepirkuma dokumentācija tiek izmantota tikai Iepirkuma rezultātu noteikšanai un līguma slēgšanai ar Iepirkuma uzvarētāju/-iem.
- 5.3. LMT grupai nav pienākuma paskaidrot, iesaistīties diskusijās vai sarakstē ar Pretendentiem par piedāvājuma izvēli.

- 5.4. Pretendentiem nav tiesību bez iepirkuma komisijas rakstiskas piekrišanas izpaust iepirkuma noteikumu saturu, kā arī citas informācijas saturu, kura tam kļuvusi zināma iepirkuma norises laikā, jebkurai personai, kura nav tieši iesaistīta iepirkuma izpildē. Iepirkuma izpildē iesaistītā persona jāinformē tik tālu, cik tas nepieciešams konkrēto pienākumu izpildei.

**Pielikumā:**

1. Pretendenta piedāvājuma veidlapa „Sadarbības pieteikums”, uz 2 (divām) lapām.

Sagatavoja:  
R.Ronis