SARUNU PROCEDŪRAS

" Dūmgāzu kondensācijas tipa ekonomaizera piegāde un uzstādīšana aiz 2MW dabas gāzes ūdens sildāmā katla Jūrmalā, Aizputes ielā 1”

identifikācijas Nr. JSAGKB2021/1

NOLIKUMS

Jūrmala, 2021.gads

1. Vispārīgie noteikumi
   1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Jūrmalas siltums” (turpmāk - Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs) organizē iepirkuma procedūru “ Dūmgāzu kondensācijas tipa ekonomaizera piegāde un uzstādīšana aiz 2MW dabas gāzes ūdens sildāmā katla Jūrmalā, Aizputes ielā 1”.
   2. Iepirkuma procedūras identifikācijas Nr. JSAGKB2021/1.
   3. Iepirkuma procedūras veids – sarunu procedūra (turpmāk – Iepirkums).
   4. Iepirkuma priekšmeta paredzamā līgumcena ir zem Ministru kabineta noteiktajām līgumcenu robežām (MK 28.02.2017. noteikumi Nr. 105 “Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežvērtībām”). Iepirkums tiek organizēts ievērojot iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem. Pretendentu un to iesniegto piedāvājumu vērtēšanu saskaņā ar iepirkuma procedūras dokumentāciju nodrošina Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja izveidota iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija).
   5. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja rekvizīti: SIA „Jūrmalas siltums”, vien. reģ. Nr. LV42803008058, juridiskā adrese: Slokas iela 47A, Jūrmala, LV-2015; Konta Nr. LV59UNLA0010000206401; AS “SEB banka”.
   6. Kontaktpersona, kura sniedz organizatorisku informāciju par iepirkumu: Viesturs Vīksna, tālrunis: 292275542, e-pasts: viesturs,viksna@jurmalassiltums.lv.
   7. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja darba laiks: P,O,T,C 8:00-12:00-12:30-17:00; P 8:00-12:00-12:30-14:30.
2. Iepirkuma priekšmets
   1. Iepirkuma priekšmets ir būvdarbi dūmgāzu kondensācijas tipa ekonomaizera piegādei un uzstādīšanai aiz 2MW dabas gāzes ūdens sildāmā katla Aizputes ielā1D, Jūrmalā, ietverot nepieciešamo tehnoloģisko iekārtu piegādi un uzstādīšanu, iekārtu ieregulēšanu un nodošanu, kā arī apkalpojošā personāla apmācību.

Iepirkuma priekšmetam izvirzītās minimālās prasības un raksturlielumi norādīti: **Dūmgāzu ekonomaizeram ir jānodrošina 250 kW jauda, katlam darbojoties pilnā slodzē. Dūmgāzu temperatūra pirms ekonomaizera: 215°C;**

**Maksimālie spiediena zudumi ekonomaizera dūmgāzu traktā 300 mBar;**

**Siltumtīklu atpakaļgaitas temperatūra 46°C. Piegādājot un uzstādot ekonomaizeri ir jāparedz tam nepieciešamās palīgiekārtas – dūmvadi pieslēgumam skurstenim, cirkulācijas sūknis, kondensāta savākšanas tvertne, noslēgvārsti, cauruļvadi, balsti, siltumizolācija, siltuma skaitītājs**;

* 1. Pretendents var iesniegt piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.
  2. Pretendents var iesniegt piedāvājumu tikai tad ja ir objektu apmeklējis uz vietas un peidāvājumam var pievienot pasūtītāja apliecinājumu par objekta apmeklējumu.
  3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
  4. Iepirkuma rezultātā tiks noslēgts:
     1. viens būvniecības iepirkuma līgums;
     2. viens līgums pēcgarantijas servisa pakalpojumiem ne mazāk kā 60 mēnšu periodam pēc objekta nodošanas.
  5. Līguma (saistību) izpildes vieta: Jūrmala, Aizputes iela1D.
  6. Paredzamais līgumā izpildes termiņš: 2021.gada 1.septembris (darbus var uzsākt noslēdzoties apkures sezonai - orjentējoši 1.jūnijs)
  7. Būvniecības iepirkuma līguma rezultātā veikto darbu un iebūvēto materiālu, iekārtu garantijas termiņš nevar būt mazāks par 60 mēnešiem.
  8. Piedāvājuma termiņš - 4 mēneši, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas.

1. Saistību izpildes nodrošinājums un garantijas laika garantijas nodrošinājums
   1. Saistību izpildes nodrošinājums tiek noteikts 10% apmērā no Pretendenta piedāvātās līgumcenas (EUR, bez PVN).
   2. Garantijas laika garantijas nodrošinājums tiek noteikts līdz 5% apmērā no Pretendenta piedāvātās līgumcenas (EUR, bez PVN).
   3. Saistību izpildes nodrošinājums attiecas uz būvniecības iepirkuma līgumu.
2. Piedāvājumu iesniegšana
   1. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir 2021.gada 5.februāris plkst. 11:00.
   2. Pretendentu piedāvājumi jāiesniedz SIA „Jūrmalas siltums” administratīvajā ēkā, trešajā stāvā, biroja administratores kabinetā Slokas ielā 47A, Jūrmalā, LV-2015 vai elektroniski info@jurmalassiltums.lv. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs neizskata un atdod atpakaļ iesniedzējam.
   3. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājuma 1 (vienu) oriģināleksemplāru un 1 (vienu) kopiju, un vienu eksemplāru (CD) ar piedāvājuma dokumentiem elektroniskā formātā (tai skaitā izmaksu tāmes elektroniskā Excel formātā).
   4. Piedāvājuma dokumentus sakārto šādā secībā:
      1. pieteikums dalībai iepirkumā;
      2. tehniskais piedāvājums;
      3. finanšu piedāvājums.
   5. Piedāvājumu iesniedz latviešu valodā.
   6. Piedāvājuma dokumenti un iesniegto dokumentu atvasinājumi izstrādājami un noformējami atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
   7. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
   8. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā. Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, kas izdoti ārvalstīs jābūt legalizētiem vai apliecinātiem, ja to paredz attiecīgu normatīvo aktu prasības.
   9. Piedāvājuma dokumentus paraksta pats pretendents vai tā likumiskais, vai pilnvarotais pārstāvis. Ja pretendenta piedāvājumu paraksta pilnvarotais pārstāvis, piedāvājumam klāt jāpievieno (aiz pieteikuma dokumenta) pilnvara (oriģināls vai kopija).
   10. Ieinteresētais piegādātājs sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
   11. Iepirkuma ietvaros iegūto datu apstrādes mērķis un tiesiskais pamats ir publisko iepirkumu normatīvo aktu prasību izpilde. Datu uzglabāšanas termiņš – 10 gadi. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam un Pretendentam/Piegādātājam ir tiesības apstrādāt no otras puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt iepirkuma ietvaros noteikto saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā no 2018.gada 25.maija ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības.
3. Iepirkuma dokumentu pieejamība un papildus informācijas sniegšana
   1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nodrošina Piegādātājiem iespēju iepazīties uz vietas ar Iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot no Iepirkuma izsludināšanas brīža.
   2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju vietā, kur ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.
   3. Iepirkuma procedūras dokumenti ir pieejami elektroniskā veidā bez maksas tīmekļa vietnē http://jurmalassiltums.lv/iepirkumi/.
   4. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir izdarīs grozījumus Iepirkuma procedūras dokumentos, tas nosūtīs informāciju par grozījumiem visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, ievietojot šo informāciju tīmekļvietnē, kur ir pieejami Iepirkuma procedūras dokumenti.
   5. Saziņu ar Ieinteresētajiem piegādātājiem Iepirkuma ietvaros Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nodrošina pa pastu, faksu, e-pastu.
4. Pretendentu atlases nosacījumi
   1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs izslēdz pretendentu no dalības Iepirkumā šādos gadījumos:
      1. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem kandidātiem vai pretendentiem sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
      2. ir pasludināts kandidāta vai pretendenta maksātnespējas process, apturēta kandidāta vai pretendenta saimnieciskā darbība vai kandidāts vai pretendents tiek likvidēts;
      3. kandidāts vai pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību šajā pantā minētajiem noteikumiem vai saskaņā ar šo likumu noteiktajām kandidātu un pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai nav sniedzis prasīto informāciju;
      4. uz personālsabiedrības biedru (ja pretendents ir personālsabiedrība) ir attiecināmi Nolikuma 7.1.1.-7.1.3. punktā minētie nosacījumi;
      5. uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura veicamo būvdarbu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās būvdarbu līguma vērtības, ir attiecināmi Nolikuma 7.1.1.-7.1.3. punktā minētie nosacījumi;
      6. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, ir attiecināmi Nolikuma 7.1.1.-7.1.3. punktā minētie nosacījumi.
   2. Pārbaudot, izslēgšanas nosacījumus, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs rīkojas, ievērojot Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta regulējumu, kā arī ļaujot pretendentam iesniegt pierādījumus uzticamības nodrošināšanai saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 49.panta regulējumu.
5. Prasības tehniskajam un finanšu piedāvājumam
   1. Tehniskā piedāvājuma prasības, tajā iekļaujamās ziņas un dokumenti:
      1. tehniskais piedāvājums jāsagatavots atbilstoši Nolikuma minimālajām Tehniskajām prasībām, secīgi sniedzot ziņas un dokumentus saskaņā iesniedzamo, tehniskā piedāvājuma prasīto saturu;
      2. tehniskajā piedāvājumā pretendentam jāietver tehniskās specifikācijas interpretācija, raksturojot un atklājot pretendenta resursus, paņēmiens, veidus, metodes darbu, piegāžu un pakalpojumu izpildei, to mijiedarbību, lai izpildītu uzdevumus un sasniegtu noteikto mērķi, kā arī aprakstot darbu izpildei nepieciešamo ziņu apjomu, pakalpojuma sniegšanas galvenos riskus un pieņēmumu raksturojumu, sniedzot pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās struktūras aprakstu. Tehniskajā piedāvājumā jānorāda detalizēti sniedzamo pakalpojumu izpildes termiņi, ievērojot Tehniskās specifikācijas prasības;
      3. darbu veikšanas projekts un darbu izpildes kvalitātes nodrošināšanas plāns, kas atspoguļo pretendenta metodes un veidu kvalitātes nodrošināšanai, norādot informāciju par darbu izpildē iesaistīto personālu, kas atbildīgs par kvalitātes kontroli;
      4. piegāžu apraksts un struktūrshēma, uzrādot visus iesaistītos apakšuzņēmējus, piegādātājus (cik tie ir zināmi) un atbildīgos darbiniekus par attiecīgo piegāžu un darbu izpildes nodrošināšanu;
      5. tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj kvalitātes un vides aizsardzības nodrošināšanas plāns, kas atspoguļo pretendenta metodes un veidu, kā tiks nodrošināti darbi un vides aizsardzības pasākumi atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībāmnormatīvo aktu prasībām;
      6. tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj detalizēts izvēlētā tehniskā risinājuma un sistēmas darbības apraksts, ieskatot to efektivitātes un citus tehniskos parametrus;
      7. piedāvāto preču un izpildīto darbu garantijas termiņi (mēnešos), tabulas veidā;
      8. detalizēts darbu izpildes laika grafiks (dienas), norādot visu galveno sistēmu un sastāvdaļu montāžas, ieregulēšanas un nodošanas ekspluatācijā posmus;
      9. dokumenti (tabula, iekļaujot nosaukumu un tehniskos parametrus un ražotāju, papildus aprēķinu izdrukas) par galvenajām izmantojamajām iekārtām,;
      10. iekārtu ražotāja apliecinājums par Pretendenta tiesībām veikt iekārtu, montāžas, ieregulēšanas un servisa apkopes darbus. Apliecinājumu var aizstāt ar attiecīgu licenci vai licences līgumu. Galveno iekārtu Ražotāju (parakstītu) apliecinājums par minēto iekārtu garantijas termiņu.
      11. Ekanomaizera ražotāja apstiprināti darba parametri;
      12. informācija par pretendentam pieejamajiem tehniskajiem resursiem darbu izpildi;
      13. garantijas servisa pakalpojumu apraksts, noteikumi un nosacījumi;
      14. pēcgarantijas servisa pakalpojumu apraksts, noteikumi un nosacījumi ne mazāk kā 60 mēnšu periodam pēc objekta nodošanas.
   2. Pretendenta piedāvātais darbu izpildes termiņš (dienas) un garantijas laiks (mēneši) papildus jānorāda, aizpildot un iesniedzot Finanšu piedāvājumu
   3. Finanšu piedāvājuma prasības, tajā iekļaujamās ziņas un dokumenti:
      1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo, aizpildot Finanšu piedāvājumu un pievienojot tāmes, kur piedāvātā līgumcena ir sadalīta pa izmaksu pozīcijām. Tāmju aprēķins veicams saskaņā ar būvnormatīvu prasībām;
      2. Visām cenām Piedāvājuma dokumentos ir jābūt uzrādītām eiro bez pievienotā vērtības nodokļa;
      3. Pievienotās vērtības nodoklis likumdošanā noteiktā apmērā, kas maksājams Latvijā, nav jāiekļauj piedāvājuma cenā, bet jānorāda atsevišķi;
      4. Piedāvājuma cenā jāiekļauj visi nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli), nodevas, maksājumi par licencēm, sertifikātiem, darba atļaujām, transportu, personālu, un citi maksājumi, kas veicami vai jau samaksāti Latvijā vai ārpus Latvijas;
      5. Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītajai līgumcenai ir jābūt nemainīgai visā līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas izmaiņām, un šo procesu radītās sekas pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu;
      6. Finanšu piedāvājums jāsagatavo ņemot vērā iepirkuma priekšmeta apmaksas nosacījumus, kas norādīt Iepirkuma līguma projektā .
6. Piedāvājumu atvēršana un piedāvājumu vērtēšana
   1. Piedāvājumuatvēršanuun piedāvājumu vērtēšanu Komisija veic slēgtās sēdēs. Komisija nodrošina piedāvājumu glabāšanu tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kas nav iesaistītas piedāvājuma noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē un piedāvājumu vērtēšanā.
   2. Pēc Pretendentu atlases un piedāvājumu atbilstības pārbaudes Komisija vērtē prasībām atbilstošos piedāvājumus, izvēloties piedāvājumu **ar viszemāko kopējo līguma cenu.**
   3. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs neizskata un atdod atpakaļ pretendentam.
   4. Kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus, ko izsniedz Latvijas institūcijas, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izziņas, ja tās izdotas ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
   5. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs konstatē, ka Pretendenta dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tas pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.
   6. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos. Ja sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir ieguvis informāciju šādā veidā, bet sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai, attiecīgais Pretendents
   7. Iepirkumu komisija pārbauda atlasīto Pretendentu tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu atbilstību Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Piedāvājumi, kuru tehniskie piedāvājumi vai finanšu piedāvājumi neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, tiek noraidīti.
   8. Piedāvājumi, kuri neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām noformējuma prasībām, var tikt noraidīti, ja to neatbilstība Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska un ietekmē Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu.
   9. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pieprasīt, lai tiek izskaidrota tehniskajā un finanšu piedāvājumā iekļautā informācija, kā arī iesniegti piedāvāto preču paraugi, ja tie nepieciešami preču atbilstības novērtēšanai, un pretendents ar tam pieejamiem dokumentiem nevar sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pierādīt preču atbilstību. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nepieprasa iesniegt tādu preču paraugus, kuras pielāgojamas vai izgatavojamas līguma izpildes laikā atbilstoši tā prasībām, ja šādi paraugi Piegādātājam nav pieejami pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, kā arī preču paraugus, kuru iesniegšana Piegādātājam rada nesamērīgus izdevumus.
   10. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā piedāvājumā norādīto Piegādes un montāžas vai Pakalpojumu cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
   11. Ja iepirkuma komisija Pretendenta piedāvājumu uzskata par nepamatoti lētu, iepirkuma komisija pirms šāda piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa no Pretendenta detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, kā arī ļauj Pretendentam iesniegt pierādījumus, kurus tas uzskata par nepieciešamiem, dodot saprātīgu termiņu paskaidrojuma un pierādījumu iesniegšanai. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts tikai gadījumā, ja Pretendents nav varējis norādīt tehnoloģijas, tehniskos risinājumus, tirgus apstākļus, preces īpašības vai citus objektīvus pierādījumus, kas ļauj piedāvāt tik lētu cenu.
7. Sarunu veikšana
   1. Komisija veic sarunas ar pretendentiem par to sākotnējiem un visiem turpmākajiem piedāvājumiem, lai uzlabotu to saturu, izņemot galīgos piedāvājumus.
   2. Sarunas nenotiek par Nolikumā noteiktajām minimālajām piedāvājumiem izvirzītajām prasībām un piedāvājumu izvērtēšanas kritērijiem.
   3. Sarunu laikā Komisija nodrošina vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem. Komisija sniedz pretendentiem informāciju nediskriminējošā veidā, tādējādi neradot kādam pretendentam priekšrocības.
   4. Sarunas var tikt rīkotas pēc piedāvājumu pārbaudes vai piedāvājumu pārbaudes gaitā atklātā vai slēgtā sēdē, ja:
      1. iepirkuma komisijai nepieciešami piedāvājumu precizējumi;
      2. nepieciešams vienoties par iespējamām izmaiņām iepirkuma priekšmetā, līguma projekta būtiskos grozījumos, piemēram: izpildes termiņos, iepirkuma priekšmeta apjomā, tehniskajās specifikācijās, kā arī citos gadījumos;
      3. nepieciešams vienoties par Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam izdevīgāku cenu un samaksas noteikumiem.
   5. Var tikt paredzētas atkārtotas piedāvājumu un/vai finanšu piedāvājumu iesniegšanas.
   6. Ja Komisija plāno pabeigt sarunas, tā informē atlikušos pretendentus un nosaka vienotu termiņu jebkuru jaunu vai pārskatītu piedāvājumu iesniegšanai. Komisija pārliecinās, ka galīgie piedāvājumi atbilst izvirzītajām prasībām piedāvājumiem un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.
   7. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu nerīkot sarunas un piešķirt līguma slēgšanas tiesības, balstoties uz sākotnējiem piedāvājumiem.
8. Informēšana par rezultātiem un iepirkuma līguma noslēgšana
   1. Pirms iepirkuma līguma slēgšanas par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs vienlaicīgi (vienā dienā) informēs visus Pretendentus, kā arī ievietos informāciju mājas lapā internetā, kur publicēts paziņojums par Iepirkuma procedūru.
   2. Iepirkuma līgumus sagatavo Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs un tā projekts pievienots Nolikumam (Nolikuma pielikumi).
   3. Iepirkuma līgumus izraudzītajam Pretendentam jānoslēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc attiecīga Sabiedriskā pakalpojuma sniedzēja paziņojuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā desmitajā darbdienā pēc tā nosūtīšanas. Ja Pretendents minētajā laikā neparaksta līgumus, komisija ir tiesīga uzskatīt, ka Iepirkuma procedūrā izvēlētais Pretendents atteicies no iepirkuma līguma noslēgšanas.
   4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs slēdz iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums atzīts par saimnieciski izdevīgāko, vai pārtrauc Iepirkuma procedūru. Ja Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs izvēlas slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums atzīts par saimnieciski izdevīgāko, tas atkārtoti nosūta paziņojumus par pieņemto lēmumu Pretendentiem, kā arī ievieto informāciju mājas lapā internetā.
   5. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var pārtraukt Iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums, par to vienlaikus rakstveidā informējot visus Ieinteresētos piegādātājus un pretendentus, kā arī publicējot paziņojumu tīmekļvietnēs, kurās publicēts paziņojums par Iepirkuma procedūru.