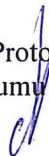


APSTIPRINĀTS  
Madonas novada pašvaldības  
iepirkumu komisijas sēdē  
2013.gada 23.oktobrī  
Protokols Nr. MNP2013/56-1  
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs  
  
\_\_\_\_\_/Ā.Vilšķērsts/

## ***NOLIKUMS***

*Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 23.panta ceturto daļu*

Iepirkumā  
Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> pantu

### **„Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”**

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2013/56

2013.gads



## SATURA RĀDĪTĀJS

### Vispārīga informācija

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Uzaicinājums.....                                 | 3 |
| 2. | Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs ..... | 3 |
| 3. | Pasūtītāja kontaktpersona.....                    | 3 |
| 4. | Piegādātāji.....                                  | 3 |

### Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu

|    |  |   |
|----|--|---|
| 5. | Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts ..... | 3 |
| 6. | Informācija par iepirkuma līgumu .....         | 3 |
| 7. | Ieinteresēto piegādātāju sanāksme .....        | 3 |
| 8. | Iepirkuma līguma finansēšanas avots.....       | 4 |
| 9. | Informācijas konfidencialitāte.....            | 4 |

### Piedāvājums un tā iesniegšana

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 10. | Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība ..... | 4 |
| 11. | Piedāvājuma nodrošinājums .....  | 4 |
| 12. | Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības .....       | 4 |
| 13. | Piedāvājumu saņemšana. ....  | 5 |

### Iepirkuma procedūras dokumentācija un informācijas apmaiņa

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 14. | Iepirkuma procedūras dokumentācija .....             | 6 |
| 15. | Iepirkuma procedūras dokumentācijas pieejamība ..... | 6 |
| 16. | Sarakste, informācijas sniegšana.....                | 6 |

### Prasības pretendentiem

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 17. | Prasības pretendentiem.....             | 6 |
| 18. | Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti ..... | 7 |
| 19. | Pretendenta tiesības un pienākumi ..... | 7 |

### Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 20. | piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude ..... | 8  |
| 21. | Lēmuma paziņošana.....  | 9  |
| 22. | Iepirkumu komisijas tiesības.....                                       | 10 |
| 23. | Iepirkumu komisijas pienākumi.....                                      | 10 |

### Nolikuma pielikumi

|                |   |    |
|----------------|---|----|
| Pielikums Nr.1 | Finanšu piedāvājuma forma.....                            | 11 |
| Pielikums Nr.2 | Tehniskā specifikācija un Tehniskā piedāvājuma forma..... | 12 |
| Pielikums Nr.3 | Līguma projekts.....                                      | 14 |





## Vispārīga informācija

1. **Uzaicinājums:** Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs: LV90000054572, Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Tālrunis/fakss: tālr. 648060090, fakss: 648060079, e-pasts: [dome@madona.lv](mailto:dome@madona.lv), turpmāk tekstā Pasūtītājs, **uzaicina Piegādātājus** (termina skaidrojums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā lietotajiem terminu skaidrojumiem)  **piedalīties publiskā iepirkumā par piegādes līguma „Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam” slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

2. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** MNP2013/56.

3. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Kontaktpersonas jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts [signe.arcimovica@madona.lv](mailto:signe.arcimovica@madona.lv), tālr.64860571, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkumā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību / saimniecisko darbību, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kam ir pieejami visi darbu izpildei nepieciešamie resursi, un kas spēj nodrošināt līguma darbu izpildi.

## Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

5. **Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts:**

5.1. Iepirkuma līguma priekšmets ir krēslu piegāde Madonas pilsētas kultūras namam saskaņā ar iepirkuma nolikumā pievienoto tehnisko specifikāciju, turpmāk tekstā arī – Darbi. Visi Darbi veicami saskaņā ar iepirkuma dokumentiem.

5.2. Iepirkums nav sadalīts daļās (līgumos) un piedāvājumu drīkst iesniegt tikai par visu līguma priekšmetu.

5.3. Līgumu Darbu izpildes vieta (preču piegādes vieta) ir Madonas pilsētas kultūras nams, adrese: Raiņa iela 12, Madona, Madonas novads, LV – 4870.

6. **Informācija par iepirkuma līgumu:**

6.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma pielikumu „Līguma projekts”, tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

6.2. Līgumus ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma beigām.

6.3. Līgumā paredzētie Darbi ir jāveic 45 (četrdesmit piecu) dienu laikā no līguma noslēgšanas dienas.

6.4. Pretendentam, kuram ir piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, 7 (septiņu) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas ar pasūtītāju ir jāvienojas par konkrētu līguma parakstīšanas dienu. Pasūtītājs paredz, ka līguma slēdzējs uz līguma parakstīšanu ierodas pie pasūtītāja. Ja puses nevar vienoties par līguma slēgšanas dienu un laiku, to nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu slēgt Līgumu un nosakot līguma slēgšanas termiņu.

6.5. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma Līgumu ar pasūtītāju, iepirkumu komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta piektajā daļā noteiktajam.

6.6. Iepirkuma Līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši nolikuma 3.pielikumam „Līguma projekts” un tā pielikumiem. Līgumam pievieno izraudzītā Pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tai skaitā, iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma un tā pielikumu noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums un tā pielikumi nav Līgumam pievienoti kā pielikums.

6.7. Līgumā var tikt veikt grozījumi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 67.<sup>1</sup> pantā un 68.pantā paredzēto, precizējumi vai papildinājumi, lai nodrošinātu līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. Katrā līguma grozīšanas reizē pasūtītājs izvērtē grozījumu pamatotību un norāda atbilstību Publisko iepirkumu likuma attiecīgajai normai, iepirkuma dokumentiem.

6.8. Pasūtītājs izpildīto Darbu apmaksu veic Līgumā noteiktajā kārtībā. Pasūtītājs līguma izpildē neparedz līguma priekšapmaksu.

7. **Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:**

Pasūtītājs nav paredzējis organizēt ieinteresēto piegādātāju sanākumi.



## **8. Iepirkuma līguma finansēšanas avots:**

Pašvaldības finansējums.

## **9. Informācijas konfidencialitāte:**

Pasūtītājs nodrošina tās informācijas neizpaušanu, ko Pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju.

## **Piedāvājums un tā iesniegšana**

### **10. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:**

10.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi vai pa pastu:

iesniegšana personīgi – Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Klientu apkalpošanas zālē (101.kabinets, 1.stāvs) darba dienās laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00;

iesniegšana, sūtot pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2013.gada 3.decembra plkst.10.20.** Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Madonas pašvaldībā ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.

10.3. **Piedāvājumu atvēršana** notiks atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē 2013.gada 3.decembra plkst.10:20 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Komisija), atverot piedāvājumu, nosauc pretendenta nosaukumu, piedāvājuma saņemšanas laiku, piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

### **11. Piedāvājuma nodrošinājums:**

Piedāvājuma nodrošinājums nav jāsniedz.

### **12. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:**

12.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datora izdrukas veidā un skaidri salasāmam. Katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt cauršūtam ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārlīmētiem ar papīra uzlīmi), cauršuvumam apliecinātam, norādot vismaz cauršūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.

12.2. Piedāvājums ir jānogatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un divos eksemplāros kā kopijas.

12.3. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”.

12.4. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.

12.5. Visi sarakstes un piedāvājuma dokumenti ir jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents.

12.6. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.

12.7. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām).

12.8. Piedāvājuma dokumentus ir jābūt parakstījušai paraksttiesīgai personai. Visu prasīto papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu, arī iepirkumu komisijas veiktā kļūdu labojuma apstiprinājumu (ja tāds ir nepieciešams), ir jāparaksta paraksttiesīgai personai. Kopijas jāapliecina paraksttiesīgai personai.

12.9. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tas finanšu piedāvājumā norāda informāciju par katru personu apvienības dalībnieku.

12.10. Uz **piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma procedūras nosaukums, identifikācijas numurs, pretendenta reģistrācijas numurs, pasta adrese (ar pasta indeksu), faksa numurs vai elektroniskā pasta adrese, uz kuriem iepirkumu komisija nepieciešamības gadījumā sūta vēstuli ar jautājumiem vai, pēc lēmuma pieņemšanas - paziņojumu par pieņemto lēmumu.

12.11. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē Darbu daudzums un izpildāmo darbu prasības, un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums atbilstoši Tehniskajā specifikācijā paredzētajam, kas ir jāiekļauj konkrētu darbu izpildes izmaksās atbilstošās tāmju pozīcijās.

12.12. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:



- 12.12.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka Latvijas latos, santīmos, kā arī euro, centos;
- 12.12.2. Finanšu piedāvājumā visas izmaksas norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.
- 12.12.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formai. Piedāvājumā ir jānorāda līgumcena (termina skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN, ņemot vērā Tehniskajā specifikācijā un citos iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.
- 12.12.4. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.
- 12.12.5. Piedāvājumā norādītā cena tiek fiksēta uz visu Darbu izpildes laiku un netiks pārrēķināta, izņemot līgumā paredzētos gadījumus.
- 12.13. Iepirkuma nolikumā dotās formas nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus. Tādā gadījumā, sagatavojot finanšu piedāvājumu, pretendents ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto iepirkuma nolikuma formu, ja tāda ir publicēta.
- 12.14. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus, kā arī neatrunātus labojumus.
- 12.15. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav pieļaujami.
- 12.16. Piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).
- 12.17. **Piedāvājuma aploksnis noformējums:**
- 12.17.1. Aploksni adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:  
**Saieta laukums – 1,**  
**Madona, Madonas novads, LV-4801**  
un ar sekojošu norādi:  
Piedāvājums iepirkuma procedūrā  
**„Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”**  
**identifikācijas numurs MNP2013/56**  
**Aizliegts atvērt līdz 2013.gada 3.decembra plkst.10.20.**
- 12.17.2. Uz aploksnis jābūt norādītam **pretendenta nosaukumam un pasta adresei**, lai gadījumā, ja piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.

### **13. Piedāvājumu saņemšana**

- 13.1. Piedāvājumus saņem un reģistrē Madonas novada pašvaldībā, Administratīvajā nodaļā (1.stāvs, 101.kabinets), Saieta laukumā 1, Madona, Madonas novads. Saņemot piedāvājumu, atbildīgā persona uz aploksnis (iepakojuma) norāda piedāvājuma saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aploksnis izdara atzīmi „NOKAVĒTS”. Piedāvājumus to iesniegšanas secībā reģistrē kopējā Madonas novada pašvaldībā saņemto/izsūtīto dokumentu elektroniskajā reģistrā, kur tiek norādīta šāda informācija:
- 13.1.1. Pretendenta nosaukums un adrese;
- 13.1.2. faktiskais piedāvājuma reģistrēšanas datums.
- 13.2. Ja piedāvājums saņemts atvērtā vai bojātā iepakojumā, atbildīgā persona uz iepakojuma izdara atzīmi par konstatēto piedāvājuma noformējumu un nekavējoties piedāvājumu pārzīmogo un veic pasākumus, lai par to informētu pretendentu.
- 13.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aploksnis (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to piedāvājumu iesniegušajai personai kā apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu konkrētajā laikā.
- 13.4. Saņemtie piedāvājumi tiek izsniegti vai atdoti atpakaļ pretendentiem tikai kādā no šiem gadījumiem:
- 13.4.1. ja piedāvājums ir iesniegts pēc noteiktā termiņa beigām;
- 13.4.2. ja pretendents to atsauc vai groza pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- 13.4.3. Publisko iepirkumu likuma 55.panta 4<sup>1</sup>.daļā noteiktajā gadījumā.



## Iepirkuma dokumentācija un informācijas apmaiņa

### **14. Iepirkuma dokumentācija:**

14.1. Iepirkuma dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgā iepirkuma. Iepirkuma laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija.

### **15. Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:**

15.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: [www.madona.lv](http://www.madona.lv), sadaļā IEPIRKUMI. Tur tiek publicēta arī informācija par iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi) ar ieinteresētajiem piegādātājiem.

15.2. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepazīties ar iepirkuma dokumentiem papīra formātā uz vietas Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madona, 2.stāvā pie juristes - iepirkumu speciālistes S.Arcimovičas darba dienās laikā no plkst.8:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no plkst.12:00 līdz 13:00.

15.3. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepirkuma dokumentāciju saņemt drukātā veidā uz vietas Madonas novada pašvaldībā vai lūdzot to nosūtīt uz piegādātāja norādīto adresi. Tādā gadījumā dokumentācijas saņēmējam ir jāsedz dokumentu pavairošanas izmaksas atbilstoši Madonas novada Domes lēmumam par kopētāja izmantošanas izmaksām un nosūtīšanas izmaksas atbilstoši faktiskajiem izdevumiem. Par tādu dokumentu izsniegšanu, kurus pasūtītājam ar saviem tehniskajiem līdzekļiem nav iespēju pavairot uz vietas (piemēram, tehniskais projekts), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

### **16. Sarakste, informācijas sniegšana:**

16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu vai identifikācijas numuru.

16.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai (skatīt nolikuma 3.punktu) jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64860079, e-pastā [Signe.arcimovica@madona.lv](mailto:Signe.arcimovica@madona.lv), pa pastu, vai arī personīgi Madonas novada pašvaldībā.

16.3. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz attiecīgā pretendenta norādīto faksu vai e-pastu, vienlaicīgi izsūtot vēstuli arī pa pastu, vai arī elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

16.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

16.5. Iepirkumu komisija, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku grozījumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresētos piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

16.6. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

## Prasības pretendentiem

### **17. Prasības pretendentiem:**

17.1. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

17.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī – pretendents), visi tās dalībnieki savstarpēji noslēdz un piedāvājumā iekļauj sabiedrības līgumu atbilstoši Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajam, tā tekstā norādot arī sekojošo:

1) nosacījumu, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, ja pretendentiem tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;



- 2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu, kas ir pilnvarota parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemot un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kārtot visus maksājumus, tai skaitā arī saņemot maksājumus no Pasūtītāja;
  - 3) norāda katra personu apvienības dalībnieka veicamos uzdevumus un to apjomu līguma izpildē;
  - 4) gadījumā, ja tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, nolikumā noteiktajā termiņā Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēs personālsabiedrību un pasūtītājam iesniegs reģistrācijas dokumenta kopiju.
- 17.3. Ja līguma slēgšanas tiesības piešķir personu apvienībai, tai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā ir jāreģistrē personālsabiedrība un 7 (septiņu) dienu laikā no paziņojuma par līguma slēgšanas tiesību saņemšanas dienas pasūtītājam jāiesniedz reģistrācijas dokumenta kopija.
- 17.4. Pretendentam ir Darbu izpildei atbilstoši normatīvo aktu un nolikuma prasībām kvalificēti darbinieki, kā arī materiālie, finanšu un citi resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā pilnībā izpildītu paredzamo līgumu.
- 17.5. Uz pretendentu, uz personu apvienības dalībnieku neattiecas neviens no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
- 17.6. Citas iepirkuma procedūra nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

#### **18. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (ieteicams ievērot šo secību):**

- 18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.10.punktā noteiktajam.
- 18.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju.
- 18.3. Finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.1 „Finanšu piedāvājums” formu.
- 18.4. Tehniskais piedāvājums saskaņā ar nolikuma pielikuma Nr.2 „Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums” formu.
- 18.5. Pretendenta apliecinājums par piedāvāto krēslu un to materiālu atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām un/vai citi preču atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām apliecinājoši dokumenti (to atvasinājumi).
- 18.6. Personu apvienības gadījumā – ir jāiesniedz savstarpēja vienošanās atbilstoši nolikuma 17.3.punktā noteiktajam.
- 18.7. Uzņēmumu reģistra izziņas kopija vai cits dokuments par paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu, nolikuma 17.3.punktā minēto vienošanos (ja attiecināms).
- 18.8. Pretendenta komersanta reģistrācijas apliecības kopija. Citu valstu pretendentiem – attiecīgas licences vai kāda cita dokumenta kopija, ja attiecīgās valsts, kurā reģistrēts pretendents, normatīvie akti tādu pieprasa.
- 18.9. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.
- 18.10. Dokumenti, kurus pretendents uzskata par nepieciešamu iekļaut piedāvājumā.

#### **19. Pretendenta tiesības un pienākumi:**

- 19.1. Piedalīšanās iepirkuma procedūrā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu dalībai iepirkuma procedūrā, pretendents pieņem un apņemas ievērot visus nolikuma noteikumus.
- 19.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta trešajai daļai un 42.panta trešajai daļai pretendents, lai pierādītu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām.
- 19.3. Pretendents pārliecinās, ka visi nolikumā prasītie dokumenti ir iekļauti piedāvājumā.
- 19.4. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai nolikuma skaidrojumu, ja iepirkuma procedūras dokumenti nav skaidri saprotami un/vai ja iepirkuma dokumentu atsevišķās sadaļās iekļautās ziņas ir pretrunā.
- 19.5. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti (jautājumiem, atbildēm un citu publicēto informāciju).
- 19.6. Pretendentam līdz lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanai ir tiesības atsaukt piedāvājumu, iesniedzot iesniegumu par piedāvājuma atsaukšanu.
- 19.7. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts.
- 19.8. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).



- 19.9. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantā noteiktajam Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma izskaidrot savu piedāvājumu, noteiktajā laikā atbildot uz jautājumiem, uzrādot dokumentu oriģinālus, vai iesniedzot citu nepieciešamo informāciju, dokumentus.
- 19.10. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).
- 19.11. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 19.12. Pretendentam ir pienākums līguma darbus veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam. Atkāpes no piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli, un nemazina pretendentiem sākotnēji noteiktās prasības.
- 19.13. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta trīspadsmīto daļu Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas.

### **Piedāvājumu vērtēšana un pretendentu pārbaude**

#### **20. Piedāvājumu vērtēšana, pretendentu atlase un atbilstības pārbaude**

- 20.1. Piedāvājumu atvēršanu, noformējuma novērtēšanu, pretendentu atlasī, pārbaudot kvalifikācijas atbilstību, tehnisko piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – iepirkumu komisija). Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē.
- 20.2. Katrs iepirkumu komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām, saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.
- 20.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt iepirkuma dokumentos noteiktās prasības un piekrīt par piedāvāto cenu izpildīt Līguma Darbus.
- 20.5. Piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību un lēmuma pieņemšanai nepieciešamo darbību apjomu iepirkumu komisija nosaka piedāvājumu vērtēšanas laikā, ņemot vērā attiecīgo situāciju, lai iespējami drīzāk varētu pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 20.6. Ja aploksne (piedāvājuma iesaiņojums) nav noformēta atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā atvēršanu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Priekšlaicīgi atvērtu piedāvājumu iepirkumu komisija turpmāk neizskata.
- 20.7. **Piedāvājuma izvēles kritērijs** – piedāvājums ar zemāko cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura piedāvājums atbilst iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un ir ar zemāko cenu.
- 20.8. Iepirkumu komisija pretendenta kvalifikāciju un tehniskās spējas vērtē no piedāvājumā iekļautās informācijas un uzskata, ka pretendents paredzamā līguma Darbus ir plānojis veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajai informācijai.
- 20.9. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja piedāvājumā konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās ailēs un pozīcijās, kurās tās ir konstatētas.
  - 20.9.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu, tad noteicošā ir norādītā vienības cena;
  - 20.9.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam pretendentam. Ja Pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, tam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti labot aritmētiskās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir nepieciešams. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
  - 20.9.3. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti. Ja dokumenti nav noformēti



atbilstoši iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.

- 20.9.4. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakrītību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 20.10. Iepirkumu komisija pārbauda tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim.
- 20.10.1. Par piedāvājumiem, kuros tehniskais piedāvājums nav atbilstošs iepirkuma dokumentos norādīto un līguma izpildē vajadzīgo tehnisko prasību līmenim vai kuros nav ietvertas visas paredzamās izmaksas, tai skaitā sarakstes laikā noteiktie precizējumi, vai arī tehniskā specifikācija būs neatļauti grozīta, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.10.2. Ja pretendents ar tehnisko piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda savu spēju izpildīt Darbus, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.
- 20.11. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamo informāciju.
- 20.12. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkumu komisija uzskata, ka kāds no saņemtajiem piedāvājumiem ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 20.13. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
- 20.14. Lai novērtētu vai uz pretendentu neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta piektajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētajā likuma panta (5<sup>1</sup>) daļā noteiktās darbības, ievērojot (5<sup>2</sup>) daļā noteikto.
- 20.15. Ja iepirkumu komisija kādu no piedāvājumiem atzīst par neatbilstošu iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.16. Ja pretendents atsauc piedāvājumu, iepirkumu komisija viņa piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.17. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai tas atbild uz jautājumiem, skaidro piedāvājumā iekļauto informāciju, sniedz papildus informāciju, u.c.
- 20.18. Ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai skaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam jāsniedz atbilde.
- 20.19. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā piedāvājumā esošo informāciju, pretendentiem uzdotos jautājumus un saņemtās atbildes uz tiem. Ja pretendents noteiktajā laikā neatbild uz Iepirkumu komisijas lūgumu atbildēt uz jautājumiem, skaidrot piedāvājumā iekļauto informāciju, sniegt papildus informāciju, komisija ir tiesīga piedāvājumu vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz pasūtītāja uzdotajiem jautājumiem, nenovērš pasūtītāja šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.20. Vērtējot piedāvājumus iepirkumu komisija ņem vērā pretendenta piedāvājumā iekļauto citu informāciju, kas attiecas uz pretendenta kvalifikāciju vai piedāvājumu, lai pierādītu atbilstību iepirkuma procedūras nolikumā un Publisko iepirkumu likumā noteiktajām prasībām.
- 20.21. Vērtējot piedāvājumus iepirkumu komisija neņem vērā nekādus pretendenta piedāvātos papildus labumus, kas nav prasīti iepirkuma procedūras nolikumā vai pārsniedz nolikumā noteikto prasību minimumu.

## **21. Lēmuma paziņošana**

- 21.1. Par pieņemto lēmumu par līguma tiesību slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā - pretendentiem trīs



darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu, vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

- 21.2. Lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta septītajā daļā noteiktajam tiek ievietots pasūtītāja mājaslapā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem dienā, kad pretendentiem tiek paziņots par pieņemto lēmumu.

## **22. Iepirkumu komisijas tiesības:**

- 22.1. Apstiprināt iepirkuma procedūras nolikumu, veikt nebūtiskus grozījumus, precizējumus, skaidrojumus iepirkuma procedūras dokumentos, ievieojot par tiem attiecīgu informāciju pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma procedūras nolikuma un sarakstes. Ja iepirkuma procedūras dokumentos veicami būtiski grozījumi, Iepirkumu komisija pieņem lēmumu par iepirkuma procedūras pārtraukšanu un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā publicē attiecīgu paziņojumu.
- 22.2. Ņemot vērā procesuālās ekonomijas principu un taupot pasūtītāja resursus, izvēlēties piedāvājumu vērtēšanā veicamo darbību secību, ciktāl to neierobežo Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta (5<sup>1</sup>) daļa, un vērtēt piedāvājumus tiktāl, ciktāl tas ir vajadzīgs lēmuma pieņemšanai par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 22.3. Ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, pieprasīt pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45. un 48.pantu.
- 22.4. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām, kurš paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 22.5. Izbeigt vai pārtraukt iepirkuma procedūru saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup>panta sesto daļu un 38.pantu.
- 22.6. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo nolikumu.
- 22.7. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta.
- 22.8. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam no piedāvājumus iesniegušajiem pretendentiem.

## **23. Iepirkumu komisijas pienākumi:**

- 23.1. Izskatīt visu noteiktajā laikā saņemtos Pretendentu piedāvājumus, veicot visas pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un lēmuma pieņemšanai nepieciešamās darbības, lai atbilstoši tiesību normām pieņemtu lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 23.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 16.4. un 16.5.punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkuma procedūrā saņemtajiem jautājumiem.
- 23.3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 23.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.



Nolikuma pielikums Nr.1 „Finanšu piedāvājuma forma”

(Uz pretendenta veidlapas ar rekvizītiem)<sup>1</sup>

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā  
„Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”,  
identifikācijas numurs MNP2013/56

Pilnībā iepazinušies ar iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar pieejamo informāciju, mēs piedāvājam līgumā noteiktajos termiņos veikt iepirkumā izsludinātos Darbus – saskaņā ar Tehnisko specifikāciju piegādāt krēslus Madonas pilsētas kultūras namam, adrese: Raiņa iela 12, Madona, Madonas novads, un garantijas termiņā novērst jebkurus defektus atbilstoši Līguma noteikumiem par līgumcenu<sup>2</sup>:

| Nosaukums                         | Daudzums /gab. | Cena par vienu gab. Ls (bez PVN) | Cena par vienu gab. euro (bez PVN) | Summa par visu daudzumu Ls (bez PVN) | Summa par visu daudzumu euro (bez PVN) |
|-----------------------------------|----------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <b>Krēsli ar roku balstiem</b>    | 400            |                                  |                                    |                                      |  |
| <b>Līgumcena (bez PVN)</b>        |                |                                  |                                    |                                      |  |
| pievienotās vērtības nodoklis 21% |                |                                  |                                    |                                      |  |
| kopējā līguma summa ar PVN        |                |                                  |                                    |                                      |  |

Apliecinām, ka:

1. esam iepazinušies un sapratuši iepirkuma procedūras dokumentu, tai skaitā līguma projekta, noteikumus un piekrītam izpildīt Darbus par piedāvājumā norādīto līgumcenu.
2. Piedāvātajā līgumcenā ir iekļautas visas Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas.
3. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši nolikuma un tā pielikumu noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošām tiesību normām.
4. Mums ir pieejami pietiekami resursi Līguma Darbu veikšanai.
5. Kamēr oficiālā Vienošanās (līgums) tiek gatavota un noformēta, šis piedāvājums kopā ar Jūsu piekrišanu noteiks saistības mūsu starpā.

Informācija, kas pēc pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu vai konfidenciālu informāciju atrodas pretendenta \_\_\_\_\_ piedāvājuma \_\_\_\_\_ lpp.

Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā no mūsu puses līgumu parakstīs pretendenta pārstāvis: *pārstāvja amats, vārds uzvārds*, kas pretendentu pārstāv uz (*statūti, pilnvara vai cits – nosaukt atbilstoši*) pamata.

Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālruna Nr., faksa Nr., e-pasta adrese.

*Pretendenta pārstāvja paraksts, paraksta atšifrējums, piedāvājuma parakstīšanas datums.*

<sup>1</sup> Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:

Pretendenta juridiskā adrese, E-pasta adrese, tālruna Nr.

Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)

Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods

<sup>2</sup> Piedāvājuma līgumcena euro ir jānorāda atbilstoši Euro ieviešanas kārtības likumam un tā 6.pantā noteiktajiem noapaļošanas principiem.



## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA un TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Madonas novada pašvaldības izsludinātajā iepirkumā  
„Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”,  
identifikācijas numurs MNP2013/56

| TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA   | TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS                            |
|--|---|
| Preces nosaukums un minimālās prasības   | Pretendenta piedāvāto preču apraksts <sup>3</sup> |
| APMEKLĒTĀJU KRĒSLI:<br>1. Vienāda stila krēsli - 400 gb ar roku balstiem.<br>2. Ergonomiskas formas.<br>3. Krēslus var sakraut vienu virs otra.<br>4. Krēsla karkass no liekta koka uz četrām atbalsta kājām. Krēsla kāju balsti ar filca apdari.<br>5. Krēsli ir stabili, komfortabli, krēslu nestspēja ne mazāka kā 120 kg.<br>6. Krēsla koka daļas izgatavotas no gaišas koksnes un beicētas caurspīdīgā tonī.<br>7. Auduma krāsa brūna vai kafija ar pienu. Pasūtītājs auduma toni izvēlas no izpildītāja piedāvātajiem krāsu toņu paraugiem.<br>8. Polsterēts sēdekļis un muguras daļa.<br>9. Prasības sēdekļa polsterēšanā izmantotajam audumam:<br>9.1. specializēts mēbeļu audums ar samazinātu degtspēju;<br>9.2. tas ir nodilumizturīgs (Auduma nodilumizturība pēc Martindeila skalas ne mazāk kā 50 tūkstoši cikli.);<br>9.3. tas nemaina krāsas kvalitāti gaismas vai saules ietekmē (neizbalo) un ir viegli kopjams.<br>10. Izmēri krēslam ar roku balstiem:<br>10.1. Krēsla sēžamvietas augstums 47 cm (+/- 2 cm);<br>10.2. Krēsla muguriņas augstums 83 cm (+/- 2 cm);<br>10.3. Krēsla platums 52 cm (+/- 2 cm);<br>10.4. Krēsla dziļums 56 cm (+/- 2 cm). |   |

<sup>3</sup> Šeit pretendentam jāuzraksta piedāvāto preču apraksts, daudzums, izmērs u.c. precīz raksturojoša informācija, lai iepirkumu komisija varētu novērtēt preces atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām.

**Vēlamo krēslu vizualizācija**

Krēsls ar roku balstiem

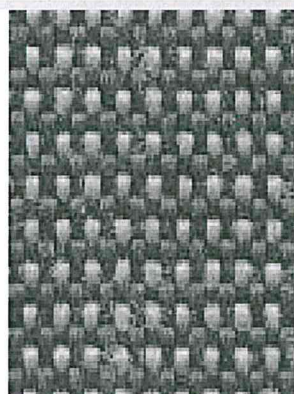


**Piedāvāto krēslu vizualizācija**

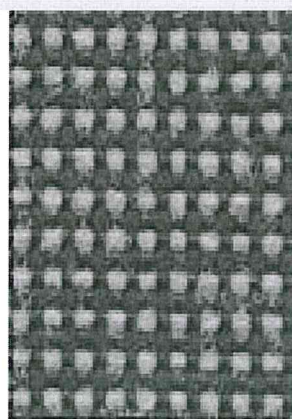
Madonas pilsētas kultūras nama skatītāju zāles krēslu vēlamā auduma krāsa (vislabāk – Nr.16.):



**ONYX - X 15**



**ONYX - X 16**



**ONYX - X 18**



## LĪGUMS Nr.

„Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”

Madonā

2013. gada .....

**Madonas novada pašvaldība**, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_ rīkojas \_\_\_\_\_, turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar Statūtiem rīkojas valdes loceklis \_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, vai atsevišķi - Puse, pamatojot ar Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu publiskā iepirkumā, kas veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>1</sup> pantu, „Krēslu piegāde skatītāju zālei Madonas pilsētas kultūras namam”, identifikācijas numurs MNP2013/56, turpmāk saukts – Iepirkums, izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN TERMIŅŠ

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem materiāliem, darbaspēku un citiem resursiem piegādāt jaunas preces - krēslus saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, Iepirkuma dokumentu noteikumiem un atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam Iepirkumā, turpmāk tekstā - Darbi.
- 1.2. Piegādes vieta, adrese: Madonas pilsētas kultūras nams, adrese: Raiņa iela 12, Madona, Madonas novads, LV – 4870.
- 1.3. Līguma 1.1.punktā minētie Darbi ir jāveic 45 (četrdesmit piecu) dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas.

### 2. LĪGUMA SUMMA UN APMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Līgumcena darbu izpildei, kas pamatota ar Izpildītāja finanšu piedāvājumu, Pusēm vienojoties tiek noteikta Ls \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) bez pievienotās vērtības nodokļa. Pievienotās vērtības nodoklis 21% (divdesmit viens procents) ir Ls \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Līguma kopējā summa ar pievienotās vērtības nodokli ir Ls \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.2. Līguma summa Izpildītājam tiek apmaksāta sekojoši: Izpildītājs iesniedz Pasūtītāja pārstāvim Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu un rēķinu pēc Darbu pabeigšanas. Pasūtītājam ir jāpieņem veiktie darbi un jāparaksta akts vai rakstiski jānorāda attiecīgie trūkumi ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs iesniedzis Darbu pieņemšanas - nodošanas aktu. Pasūtītājam ir jāapmaksā Izpildītāja veiktie Darbi 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 2.3. Ja Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā nesaņem no Pasūtītāja parakstītu Darbu pieņemšanas nodošanas aktu un Pasūtītājs rakstiski nav nosūtījis defektu aktu par konstatētajiem trūkumiem par izpildīto Darbu neatbilstību Līgumam un tā pielikumiem, tad Darbi skaitās pieņemti un, līdz ar to, Pasūtītājam tie jāapmaksā saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 2.4. Līgumcenā ir iekļautas visas darbu izmaksas, kas nepieciešamas Darbu izpildei. Ja kādiem no Līgumā paredzētiem darbiem Izpildītājs nav paredzējis cenu, tad uzskatāms, ka šī darba izmaksas ir iekļautas citu darbu cenās.
- 2.5. Līgums ir fiksētās summas Līgums, kas balstīts uz Izpildītāja piedāvājumu. Materiālu, darbu, mehānismu vai Darbu izpildei pieskaitāmo izdevumu sadārdzinājums ne līdž Līguma noslēgšanai, ne arī tā izpildes laikā Izpildītājam netiek atlīdzināts.

### 3. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Pasūtītājs apņemas apmaksāt atbilstoši prasībām izpildītos Darbus Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā.
- 3.2. Pasūtītājs apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā izskatīt visus Izpildītāja iesniegumus un priekšlikumus un rakstiski sniegt uz tiem atbildi.

### 4. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI



- 4.1. Izpildītājs apņemas Darbus Pasūtītājam nodot ar Darbu pieņemšanas nodošanas aktu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā.
- 4.2. Izpildītājs apņemas visa Līguma darbu izpildes laikā nodrošināt pietiekamus materiālos un citus resursus pilnīgai Darbu izpildei Līgumā noteiktajā termiņā.
- 4.3. Izpildītājs apņemas nevilcinoties veikt visu rakstiski pamatoto defektu novēršanu atbilstoši Līgumā paredzētajam.
- 4.4. Izpildītājs apņemas izrakstīt un iesniegt Pasūtītājam rēķinus Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai.
- 4.5. Veicot Darbus Izpildītājs apņemas ievērot Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas drošības prasībām piegādājamām precēm un Līguma Darbu izpildi. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus šajā sakarībā, ja tie nav pretrunā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem.
- 4.6. Ja Izpildītājs Darbu izpildē pieaicina apakšuzņēmējus, Izpildītājs pats ir pilnībā atbildīgs par apakšuzņēmēju veiktajiem darbiem.
- 4.7. Nododot Darbus Pasūtītājam, Izpildītājs nodod visu ar Darbiem saistīto izpilddokumentāciju, iekārtu pases, materiālu sertifikātus, lietošanas instrukcijas, kā arī piegādāto preču garantiju apliecinājošos dokumentus. Visiem dokumentiem ir jābūt valsts valodā vai papildus dokumentam oriģinālvalodā ir jābūt tulkojumam valsts valodā.

## 5. GARANTIJAS

- 5.1. Garantijas laiks Izpildītāja piegādātajām precēm ir 2 (divi) gadi un tas sākas pēc Darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.
- 5.2. Gadījumā, ja garantijas laikā Izpildītāja Darbos tiks atklātas nepilnības vai slēpti defekti, kas ir Izpildītāja piegādāta nekvalitatīva vai kā citādi prasībām neatbilstoša prece, tiek sastādīts defektu akts, ar kuru Izpildītājs ir informēts par defektiem. Izpildītājs defektu aktā norādītajā vai citā termiņā, par kuru Puses rakstveidā vienojušās, apņemas par saviem līdzekļiem novērst defektus vai atbilstoši situācijai - apmainīt defekta precī pret jaunu, piegādājot to pasūtītāja adresē.
- 5.3. Pasūtītājs uzaicina Izpildītāju uz defektu akta sastādīšanu. Ja Izpildītājs neierodas, pasūtītājs nosūta defektu aktu Izpildītājam pa pastu.
- 5.4. Pēc Defektu novēršanas Puses sastāda pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 5.5. Ja Izpildītājs atsakās novērst defektus un par to rakstiski ir paziņojis Pasūtītājam vai, ja Izpildītājs noteiktajā termiņā nav novērsis defektus, tad Pasūtītājam ir tiesības pieaicināt citu personu defektu novēršanai. Pasūtītājs defektu novēršanas izdevumus atgūst no Izpildītāja, piestādot rēķinu, kas Izpildītājam ir jāapmaksā rēķinā norādītajā termiņā.
- 5.6. Pēc Darbu nodošanas Izpildītājs nav atbildīgs par tādu defektu rašanos veiktajos Darbos, kas radušies Pasūtītāja vai trešo personu vainas dēļ.

## 6. PUŠU ATBILDĪBA

- 6.1. Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā vainīgā Puse atlīdzina otrai Pusei radītos tiešos zaudējumus, bet zaudējumi, kas radušies no trešo personu pretenzijām, netiek atlīdzināti. Netiešie zaudējumi – neiegūtie ienākumi, kurus Puse būtu saņēmusi, otrai Pusei izpildot saistības, netiek atlīdzināti.
- 6.2. Ja Izpildītāja vainas dēļ tiek kavēts Līgumā noteiktais Darbu izpildes termiņš, Izpildītājs maksās Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas. Pasūtītājs līgumsodu ir tiesīgs ieturēt no izmaksājamās summas.
- 6.3. Par Līgumā noteikto apmaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma summas.
- 6.4. Līgumsoda samaksa nevienu pusi neatbrīvo no līgumsaistību izpildes pilnā apjomā.
- 6.5. Līgums var tikt laužts pēc Pušu vienošanās vai arī vienpusēji gadījumā, ja otra Puse nepienācīgi pilda Darbus vai neievēro tehniskās specifikācijas prasības, vai kādu Līgumā noteikto saistību un pēc otras Puses rakstiska brīdinājuma saņemšanas nenovērs konkrēto pārkāpumu 5 (piecu) darba dienu laikā vai arī citā termiņā, par kuru Puses rakstiski vienojušās. Līguma laušanas gadījumā Puses 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc abpusēji parakstīta Darbu pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas veic savstarpēju norēķinu par faktiski izpildītajiem Darbiem un samaksātajām summām uz Līguma laušanas brīdi.



6.6. Ja Darbu izpildē ir radušies apstākļi, kurus iepriekš nevarēja paredzēt un kuri nebija jāparedz, ņemot vērā situāciju un Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības, bet kuri ietekmē Līguma izpildi, tad Pusei nekavējoties par šādiem apstākļiem ir jāziņo otrai Pusei. Tādā gadījumā Puses var vienoties par Līguma termiņa pagarinājumu un/vai Līguma summas izmaiņām vai citiem grozījumiem, ņemot vērā konkrēto situāciju un Publisko iepirkumu likumu.

## 7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma saistību neizpildi vai izpildes kavēšanu, ja minētā izpilde vai izpildes kavēšana saistīta ar nepārvaramas varas apstākļiem, kuri tieši ietekmēja Darbu izpildi.
- 7.2. Līgumslēdzēja pusei, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstiski jāinformē par to otra puse, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās. Tādā gadījumā Līguma izpildes termiņš pagarinās par to laiku, kurā darbojas šie apstākļi.
- 7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk kā 10 (desmit) kalendārās dienas, tad Puses ir tiesīgas lauzt Līgumu, norēķinoties par faktiski izpildīto darbu.

## 8. STRĪDU IZŠKIRŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Visus strīdus un domstarpības, kuras varētu rasties sakarā ar šo Līgumu, Puses centīsies atrisināt sarunu ceļā, bet nepadoties vienošanās jebkurš strīds, kas saistīts ar Līgumu, tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem tiesību aktiem.

## 9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Izpildītājs un Pasūtītājs nozīmē kontaktpersonas, kas ir atbildīgas par Līguma izpildi. Pusēm ir tiesības nomainīt kontaktpersonas, savlaicīgi par to brīdinot otru Pusi.
- 9.2. Pušu kontaktpersonas:

|   |  |
|---|--|
| <b>Pasūtītāja atbildīgā persona par Līguma izpildi:</b> | <b>Izpildītāju līguma izpildē pārstāv tā pilnvarotā persona:</b> |
| Tālrunis:   | Tālrunis:  |
| Fakss:  | Fakss:   |
| e-pasts:  | e-pasts:   |
- 9.3. Par tiem Darbu izpildes organizatoriskajiem jautājumiem, kas nav atrunāti Līgumā, savstarpēji vienojas iepriekšējā punktā minētās personas.
- 9.4. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Darbu un Līgumā atrunāto saistību izpildei.
- 9.5. Visas Līguma izmaiņas un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie sastādīti rakstveidā un tos parakstījuši abu Pušu pārstāvji.
- 9.6. Līgums kopā ar tā pielikumiem ietver visas Pasūtītāja un Izpildītāja vienošanās par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās rakstiskās un mutiskās vienošanās un pārrunas, izņemot Iepirkuma dokumentus.
- 9.7. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 9.8. Pusēm ir pienākums glabāt noslēpumā informāciju, kas saistīta ar Līguma slēgšanu un izpildi. Puses ir tiesīgas izpaust informāciju personām, kurām saskaņā ar likumu ir tiesības to saņemt. Tas paliek spēkā arī pēc Līguma saistību pārtraukšanas starp Pusēm.
- 9.9. Līgums ir sagatavots uz \_\_\_\_\_ lapām 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā, no tiem vienu saņem Pasūtītājs, otru - Izpildītājs, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 9.10. Pušu paraksti apliecina, ka tās pilnībā ir iepazinušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

## 10. LĪGUMA GROZĪŠANA

- 10.1. Ja Pasūtītājam ir radušies iepriekš neparedzami apstākļi vai ja Līgums noteiktajā termiņā nav izpildīts Pasūtītāja vainas dēļ, Pusēm rakstveidā vienojoties, Līgums var tikt grozīts atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam, ņemot vērā faktisko situāciju, ja tas ir pamatoti un nepieciešams noslēgtā Līguma izpildei.
- 10.2. Atkāpes no Iepirkuma dokumentos noteiktā vai piedāvājuma precizējumi ir pieļaujami tikai ar Pasūtītāja piekrišanu. Vajadzības gadījumā Pasūtītājs atsevišķi izvērtē katru Izpildītāja

ierosinājumu, ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemazina sākotnēji Iepirkuma dokumentos noteiktās prasības.

10.3. Līguma noteikumu papildinājumi un/vai grozījumi noformējami rakstveidā kā abu pušu vienošanās un pievienojami Līgumam kā neatņemamas tā sastāvdaļas.

## 11. LĪGUMA PIELIKUMI

11.1. Līguma pielikums Nr.1 – Sarakste iepirkuma laikā (ja tāda ir);

11.2. Līguma pielikums Nr.2 – Izpildītāja piedāvājums Iepirkumā.

## 12. LĪGUMSLĒDZĒJU PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

### PASŪTĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr.

Adrese: \_\_\_\_\_,

Madonas novads, LV-

Konts Nr.LV91TREL980083K700200

Valsts kase

Kods TREL22

amats

### IZPILDĪTĀJS

**Nosaukums**

Reģistrācijas Nr.

Adrese: \_\_\_\_\_,

LV-\_\_

Konts Nr.

AS

Valdes loceklis

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds

\_\_\_\_\_ V.Uzvārds