

APSTIPRINĀTS  
ar iepirkumu komisijas  
15.10.2013. sēdes  
protokolu Nr.1

## **IEPIRKUMA**

(Publisko iepirkumu likuma 8<sup>1</sup>.panta kārtībā)

**„Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”**

## **NOLIKUMS**

**(iepirkuma identifikācijas Nr.VPIP2013/19)**

Daugavpils, 2013

## 1. Vispārīgā informācija

### 1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

VPIP2013/19

### 1.2. Pasūtītājs

Vispārējās un profesionālās izglītības pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde).

#### 1.2.1. Pasūtītāja rekvizīti:

Vispārējās un profesionālās izglītības pārvalde  
Saules ielā 7, Daugavpilī, LV-5401  
Reģistrācijas numurs: 90009737220  
Tālr.: 65421623, fakss: 65407431  
E-pasts: [izglitiba@daugavpils.lv](mailto:izglitiba@daugavpils.lv)

#### 1.2.2. Pasūtītāja kontaktpersona, kas ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt organizatorisku informāciju par procedūru:

Biruta Višņevska, Pārvaldes juriste iepirkumu jautājumos  
Tālruņa numurs: 65407423  
Faksa numurs: 65407431  
e-pasta adrese: [biruta.visnevska@daugavpils.lv](mailto:biruta.visnevska@daugavpils.lv)

Pasūtītāja kontaktpersona, kas ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt informāciju par tehnisko specifikāciju:

Valērijs Losevs, Pārvaldes saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs  
Tālruņa numurs: 65421830  
Faksa numurs: 65421830, 65407431  
e-pasta adrese: [dipsagade@inbox.lv](mailto:dipsagade@inbox.lv)

### 1.3. Nolikuma saņemšana

1.3.1. Iepirkuma nolikums ar visiem pielikumiem ir brīvi pieejams pasūtītāja mājas lapā internetā: [www.izglitiba.daugavpils.lv](http://www.izglitiba.daugavpils.lv), sadaļā: publiskie iepirkumi. Ar iepirkumu komisijas apstiprināto nolikumu papīra formātā var iepazīties Pārvaldē, 12.kab., Saules ielā 7, Daugavpilī, katru darba dienu no plkst. 8.<sup>00</sup> līdz 12<sup>00</sup> un no plkst.13<sup>00</sup> līdz 16<sup>00</sup> līdz **2013.gada 28.oktobrim, plkst.10.<sup>00</sup>**.

1.3.2. Iepirkuma grozījumi un atbildes uz pretendentu jautājumiem tiek publicētas pasūtītāja mājas lapā internetā [www.izglitiba.daugavpils.lv](http://www.izglitiba.daugavpils.lv), sadaļā: publiskie iepirkumi. Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot mājas lapā publicētajai informācijai un ievērot to savā piedāvājumā.

### 1.4. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.4.1. Ieinteresētās personas piedāvājumus var iesniegt līdz **2013.gada 28.oktobrim, plkst.10.<sup>00</sup>**, Pārvaldes kancelejā (2.stāvs 18.kab.), Saules ielā 7, Daugavpilī, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā noteiktajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, netiks pieņemts un neatvērts tiks nosūtīts pa pastu iesniedzējam.

1.4.2. Piedāvājumi tiks atvērti Pārvaldes sēžu zālē (2.stāvs 9.kab.), Saules ielā 7, Daugavpilī, **2013.gada 28.oktobrī, plkst. 10.<sup>00</sup>**.

1.4.3. Piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visas ieinteresētās personas.

## 1.5. Piedāvājuma noformēšana

1.5.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras jānorāda:

- pasūtītāja nosaukums un adrese;
- pretendenta nosaukums un adrese;
- atzīme Piedāvājums iepirkumam „Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”, id.Nr. VPIP2013/19. Neatvērt līdz **2013.gada 28.oktobrim, plkst.10.<sup>00</sup>**.

1.5.2. Piedāvājuma dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši šī nolikuma prasībām, tiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura radītājam. Piedāvājumam jābūt caursūtam.

1.5.3. Piedāvājumam jābūt ievietotam 1.5.1. punktā minētajā aploksnē.

1.5.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.5.5. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.5.6. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu.

1.5.7. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina MK 28.09.2010. noteikumos Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” netaiktajā kārtībā.

1.5.8. Iesniegtie konkursa piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.4.1.punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.5.9. Pretendentam nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus.

## 1.6. Cita informācija

1.6.1. Papildus informācijas (atbildes uz jautājumiem un skaidrojumi) sniegšana tiek nodrošināta ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja pretendents informāciju pieprasījis laikus.

1.6.2. Ar informāciju Pretendents ar Pasūtītāju apmainās rakstiski.

## 2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

### 2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

2.1.1. **Iepirkuma priekšmets ir bērnu gultiņu iegāde Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1. pielikums).**

2.1.2. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

2.1.3. Maksimālais apjoms – **9042,00 LVL**

2.1.4. Pretendents var iesniegt piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.

2.1.5. Pretendents nav tiesīgs iesniegt piedāvājuma variantus.

2.1.6. Iepirkuma priekšmeta CPV kods – 39000000-2.

## 3. Pretendenta atlases pasības

3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā:

3.1.1. Iepirkumā var piedalīties jebkurš pretendents, kas ir tiesīgs veikt iepirkuma priekšmeta piegādi;

3.1.2. uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkuma likuma 39.panta 1.daļā minētie izslēgšanas nosacījumi.

3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta profesionālo darbību:

3.2.1. pretendents ir reģistrēts likumdošanā noteiktā kārtībā;

3.2.2. pretendentam jābūt pozitīvai pieredzei atbilstoši šim iepirkuma priekšmetam ne mazāk kā 3 (trīs) pēc satura un apjoma līdzīgu pakalpojumu veikšanā pēdējos 3 (trīs) gados, ko apliecina ne mazāk

kā 3 (trīs) pasūtītāju pozitīvas atsauksmes. Par līdzīga apjoma pakalpojumiem tiks uzskatīti tādi pakalpojumi, kuru līguma summa ir vienāda vai lielāka kā šajā iepirkumā pretendenta piedāvātā līgumcena.

#### 4. Prasības attiecībā uz iesniedzamo informāciju

Lai būtu iespējams noteikt, vai pretendents atbilst šajā nolikumā izvirzītajām prasībām, ir jāiesniedz:

4.1. pretendenta pieteikums par piedalīšanos konkursā atbilstoši nolikuma 2.pielikumam, kuru parakstījis pretendenta vadītājs vai pilnvarota persona;

4.2. LR Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai izziņas kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā.

4.3. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkuma likuma 39.panta 1.daļā minētie izslēgšanas nosacījumi (4.pielikums);

4.9. Tehnikais piedāvājums;

4.10. Finanšu piedāvājums (3.pielikums).

4.11. Informāciju par pretendenta adresi, tālruni, bankas kontu, kontaktpersonu.

Lai būtu iespējams noteikt, vai pretendents atbilst šajā nolikumā izvirzītajām prasībām, ir jāiesniedz:

4.1. pretendenta pieteikums par piedalīšanos konkursā atbilstoši nolikuma 2.pielikumam, kuru parakstījis pretendenta vadītājs vai pilnvarota persona;

4.2. LR Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai izziņas kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā.

4.3. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkuma likuma 39.panta 1.daļā minētie izslēgšanas nosacījumi (4.pielikums);

4.4. pretendenta rakstisks apliecinājums par pretendenta pieredzi mēbeļu izgatavošanā, piegādē un uzstādīšanā pēdējo 3 (trīs) kalendāro gadu laikā 5.pielikuma formā.

4.5. Vismaz 3 pozitīvas atsauksmes no iepriekšējiem pasūtītājiem, par pēdējiem 3 (trīs) kalendārajiem gadiem, ar līdzvērtīgu pasūtījuma raksturu (bērnu gultiņas) un līdzvērtīgu pasūtījuma finanšu apjomu kā piedāvātais.

4.6. Finanšu piedāvājums (3.pielikums).

4.7. Tehnikais piedāvājums:

4.7.1. pretendenta un/vai mēbeļu ražotāja izsniegts apliecinājums, kas apstiprina, ka mēbeļu izgatavošanā izmantotie materiāli ir atbilstoši to izmantošanai pirmsskolas izglītības iestādēm un nav cilvēkam un apkārtējai videi kaitīgi un ir ar CE zīmi.

4.7.2. Mēbeļu apdarē izmantoto apdares materiālu ražotāju sertifikāti, kas apstiprina, ka izmantotie materiāli ir atbilstoši to izmantošanai pirmsskolas izglītības iestādēm un nav cilvēkam un apkārtējai videi kaitīgi un ir ar CE zīmi.

4.8. Informāciju par pretendenta adresi, tālruni, bankas kontu, kontaktpersonu.

#### 5. Piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un finanšu piedāvājumu vērtēšana

5.1. Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs ir – **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums**. Izvēles kritēriji un to īpatsvari:

Kritēriji	Maksimālā skaitliskā vērtība (P <sub>sk</sub> )	Formulas
Garantijas laiks mēbelēm (mēnešos)	30	$G_x$ $G = \text{-----} \times P_{\max}$

		$G_y$
Cena (bez PVN)	40	$C_x$ $C = \frac{C_x}{C_y} \times P_{max}$
Mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks (kalendārās dienās), bet ne mazāk kā 10 kalendārās dienas	20	$T_x$ $T = \frac{T_x}{T_y} \times P_{max}$
Defektu novēršanas laiks (kalendārās dienās)	10	$D_x$ $D = \frac{D_x}{D_y} \times P_{max}$
<b>Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits</b>	<b>100</b>	

**Garantijas laiks mēbelēm.** Pēc formulas aprēķinās pretendenta iegūto punktu skaitu.

$$G = \frac{G_x}{G_y} \times P_{max}$$

Kur:  $G_x$  – vērtējamais piedāvātais garantijas laiks mēbelēm;

$G_y$  - lielākais piedāvātais garantijas laiks mēbelēm;

$P_{max}$  - noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā „Garantijas laiks mēbelēm”;

$G$  – vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā „Garantijas laiks mēbelēm”.

**Cena.** Cenu aprēķinās pēc formulas.

$$C = \frac{C_x}{C_y} \times P_{max}$$

Kur:  $C_x$  – lētākā piedāvājuma cena;

$C_y$  - vērtējamā piedāvājuma cena;

$P_{max}$  - noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā „Cena”;

$C$  – vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā „Cena”.

**Mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks.** Tiks vērtēts Nolikuma 3.pielikumā uzrādītais mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks (kalendārās dienās). Pēc formulas aprēķinās pretendenta iegūto punktu skaitu.

$$T = \frac{T_x}{T_y} \times P_{max}$$

Kur:  $T_x$  – īsākais piedāvātais mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks;

$T_y$  - vērtējamais piedāvātais mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks;

$P_{max}$  - noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā „Mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks”;

$T$  – vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā „Mēbeļu izgatavošanas un piegādes laiks”.

**Defektu novēršanas laiks.** Rīks vērtēts Nolikuma 3.pielikumā uzrādītais defektu novēršanas laiks (kalendārās dienās) Pēc formulas aprēķinās pretendenta iegūto punktu skaitu.

$$D = \frac{D_x}{D_y} \times P_{max}$$

Kur:  $D_x$  – īsākais piedāvātais defektu novēršanas laiks;

$D_y$  - vērtējamais piedāvātais defektu novēršanas laiks;

$P_{max}$  - noteiktais maksimālais punktu skaits kritērijā „Defektu novēršanas laiks”;

$D$  – vērtējamā piedāvājuma iegūtais punktu skaits kritērijā „Defektu novēršanas laiks”.

Pretendenta piedāvājuma kopējo skaitlisko vērtējumu aprēķinās pēc formulas:

$$P = G + C + T + D, \text{ kur}$$

$P$  – pretendenta piedāvājuma kopējais skaitliskais vērtējums.

$G$  – iegūtais garantijas laika skaitliskais vērtējums, kuru aprēķina pēc formulas.

$T$  – iegūtais izgatavošanas, piegādes un uzstādīšanas laika skaitliskais vērtējums, kuru aprēķina pēc formulas.

$D$  – iegūtais defektu novēršanas laika skaitliskais vērtējums, kuru aprēķina pēc formulas.

5.2. Par saimnieciski visizdevīgāko tiks atzīts piedāvājums, kurš ieguvis visaugstāko vērtējumu punktu saskaņā ar 5.1.punktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas un izvēles kritērijiem. Ja diviem vai vairākiem pretendentiem vērtējumā būs vienāds punktu skaits, par uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kuram punktu skaits ir nākošais augstākais.

5.3. Pretendentu piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasī, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un finanšu piedāvājumu vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

5.4. Iepirkuma komisija ir tiesīga lūgt pretendentiem sniegt papildus paskaidrojumus, uzdot jautājumus rakstiski un tādā pašā veidā saņemt atbildi, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

5.5. Iepirkuma komisija ir tiesīga lūgt pretendentam iesniegt papildus dokumentus vai informāciju, kas nav tieši saistīta ar iepirkuma priekšmetu un iesniegto piedāvājumu.

## **6. Uzvarētāja noteikšana un līguma slēgšana**

6.1. Iepirkuma komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar pretendentu, kurš nodrošina nolikumā noteiktās prasības.

6.2. Komisija patstāvīgi pārbauda VID publisko datu bāzē pretendentu, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ka tam nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus.

6.3. Iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu slēdz Vispārējās un profesionālās izglītības pārvalde kā pasūtītājs ne agrāk kā nākamajā darb dienā pēc Publisko iepirkumu likuma 67.panta piektajā daļā noteiktā nogaidīšanas termiņa beigām.

6.4. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo piedāvājumu, kura vidējā cena ir viszemākā. Ja arī nākamais izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

## **7. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

### **7.1.Komisijas darbības pamatnoteikumi:**

7.1.1. Komisijas sanāksmes un sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētāja pienākumus pilda priekšsēdētāja vietnieks.

7.1.2. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.

7.1.3. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

7.1.4. Ja komisijas loceklis attaisnojošu iemeslu dēļ nepiedalās kādā vērtēšanas posmā, attiecīgais komisijas loceklis savu darbību komisijā turpina, sākot ar nākamo vērtēšanas posmu.

7.1.5. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas loceklis, kas piedalās attiecīgajā sēdē vai sanāksmē. Ziņojumu par iepirkuma procedūru paraksta visi komisijas locekļi.

7.1.6. Ja likumā noteiktajā termiņā ir saņemts ieinteresētās personas rakstisks pieprasījums par nolikumu, priekšsēdētājs nekavējoties sasauk komisijas sēdi. Komisija apspriež saņemto pieprasījumu, pieņem lēmumu par sniedzamo atbildi vai grozījumu izdarīšanu nolikumā un attiecīgi sagatavo atbildi vai likumā noteiktajā kārtībā izstrādā grozījumus nolikumā.

### **7.2.Iepirkuma komisijas tiesības:**

7.2.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības izdarīt grozījumus nolikumā pēc paziņojuma ievietošanas interneta tīklā vai publicēšanas, par to nosūtot citu paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam. Paziņojums tiek ievietots interneta tīklā vai publicēts likumā noteiktajā kārtībā. Ja nolikumā izdarīti grozījumi un ir pagājuši puse no likumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa vai ilgāks laiks, piedāvājuma iesniegšanas termiņš pēc tam, kad paziņojums par nolikumā izdarītajiem grozījumiem nosūtīts IUB, nedrīkst būt īsāks atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 29.panta (3) daļas prasībām.

7.2.2. Iepirkuma komisijai ir tiesības lemt par konkursa termiņa pagarinājumu.

7.2.3. Pieņemt tikai atbilstoši noformētu piedāvājumu, kurā iekļautā informācija nav pieejama līdz piedāvājuma vai pieteikuma atvēršanas brīdim.

7.2.4. Pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

7.2.5. Ja komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, komisijai ir tiesības pieprasīt pretendentu uzrādīt dokumenta oriģinālu vai iesniegt apliecinātu dokumenta kopiju. Ja pretendents neiesniedz komisijas pieprasītās ziņas vai paskaidrojumus, komisija piedāvājumu vērtē pēc

tiem dokumentiem, kas ir iekļauti piedāvājumā.

7.2.6. Piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai komisija var pieaicināt ekspertu. Ekspertam ir tiesības iepazīties ar piedāvājumiem, kā arī lūgt komisiju pieprasīt no pretendenta papildu informāciju, kas ir nepieciešama atzinuma sagatavošanai.

7.2.7. Noteikt iepirkuma uzvarētāju.

7.2.8. Noraidīt visus piedāvājumus, kā arī veikt citas nolikumā un normatīvajos aktos paredzētās darbības.

7.2.9. Komisija piedāvājumā ietvertu informāciju drīkst izmantot tikai iepirkuma rezultātu noteikšanai un iepirkuma līguma slēgšanai. Piedāvājumā ietvertās informācijas izmantošanai citiem mērķiem nepieciešama piedāvājuma iesniedzēja rakstiska piekrišana.

### **7.3. Iepirkuma komisijas pienākumi:**

7.3.1. Izvēlēt no komisijas locekļu vidus kontaktpersonu vai uzdod sekretāram pildīt arī komisijas kontaktpersonas pienākumus.

7.3.2. Izsniegt iepirkuma nolikuma kopijas un reģistrēt tā saņēmējus šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7.3.3. Nodrošināt, lai līdz piedāvājumu atvēršanai iepirkuma nolikuma saņēmēju saraksts netiktu izpausts.

7.3.4. Nodrošināt visām ieinteresētajām personām iespēju iepazīties ar iepirkumu nolikumu uz vietas, neiekasējot maksu.

7.3.5. Trīs darba dienu laikā sniegt rakstiskas atbildes uz ieinteresēto pretendentu rakstiskiem jautājumiem par iepirkuma norisi un informēt arī pārējos ieinteresētos pretendentes, kuri jau saņēmuši nolikumu.

7.3.6. Protokolēt sanāksmes. Komisijas sēdes un sanāksmes protokolē, kā arī sagatavo iepirkuma procedūras ziņojumu, komisijas sekretārs.

7.3.7. Nodrošināt iesniegto piedāvājumu glabāšanu tā, lai līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim piedāvājumu atvēršanas sanāksmē neviens nevarētu piekļūt tajā ietvertajai informācijai.

7.3.8. Saņemot pretendenta pieprasījumu, trīs darba dienu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas sanāksmes, izsniegt pretendentam šīs sanāksmes protokola kopiju.

7.3.9. Ievietot informāciju par konkursa nolikuma grozījumiem pasūtītāja mājas lapā internetā, kurā ir pieejami konkursa nolikuma dokumenti.

7.3.10. Nodrošināt, lai iepirkuma piedāvājumu atvēršanas sanāksmē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.

7.3.11. Nodrošināt, lai pēc piedāvājumu atvēršanas tiem nevarētu piekļūt personas, kas nav iesaistītas pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un piedāvājumu vērtēšanā.

## **8. Pretendenta tiesības un pienākumi**

### **8.1. Pretendenta tiesības:**

8.1.1. Pieprasīt un saņemt rakstisku informāciju par konkursa norisi.

8.1.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

8.1.3. Piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē.

8.1.4. Pieprasīt un saņemt piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.

8.1.5. Pieprasīt izskaidrot lēmumu, kas pieņemts par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.

8.1.6. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem no Pasūtītāja puses.

8.1.7. Citas šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteiktās tiesības.



## **8.2.Pretendenta pienākumi:**

8.2.1. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir pienākums ievērot visus konkursa nolikumā minētos nosacījumus.

8.2.2. Patstāvīgi sekot pasūtītāja mājas lapā ievietotajai informācijai par izdarītajiem grozījumiem iepirkuma nolikumā.

8.2.3. Pretendentam ir pienākums rakstveidā iepirkuma komisijas norādītajā termiņā sniegt papildus informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, ja to pieprasa iepirkuma komisija.

8.2.4. Rakstveidā informēt komisiju pēc piedāvājumu iesniegšanas beigām līdz konkursa noslēgumam par izmaiņām iesniegtajos pretendenta atlases dokumentos, kas saistītas ar:

8.2.4.1. pretendenta saimnieciskās darbības apturēšanu vai pārtraukšanu;

8.2.4.2. tiesvedības uzsākšanu par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

## **9.Tiesību akti, kas regulē iepirkuma veikšanu:**

Latvijas Republikas „Publisko iepirkumu likums”.

- Pielikumā:***
1. pielikums. Tehniskā specifikācija.
  2. pielikums. Pieteikums dalībai iepirkumā.
  3. pielikums. Finanšu piedāvājums.
  - 4.pielikums. Apliecinājums.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_

/B.Višņevska/

### **Tehniskā specifikācija**

#### **1.Bērnu gultiņa izvelkama (ar noapaļotiem stūriem) - 3 stāvi**

Izejmateriāls – lamināts 16 mm (krāsa pēc pasūtītāja izvēles)

Gabarīta izmēri: 1482x 700(**2500**)x 950 mm

Apmale - PVC, vācu furnitūra no piegādātāja

„Hafele” vai analoga

Gultas pamatne –6 mm finieris ar ventilācijas caurumiem





**2. Matracis ar noņemamu (ar rāvējslēdzi) pārvalku /3 stāvu gultiņām/**

Izejmateriāls - porolons 60 mm; izm.1300x 600, 1350x 600, 1400x 600 mm

Pārvalks - 100% kokvilna!

- Gultiņu cenā ir jābūt iekļautiem transporta un uzstādīšanas izdevumiem.
- Konkursa uzvarētājam gultiņu krāsa ir jāaskaņo ar konkrētās iestādes vadītāju.

Saimnieciskā nodrošinājuma daļas vadītājs:

V.Losevs

**Pieteikums dalībai  
Iepirkuma Publisko iepirkumu likuma 8<sup>1</sup>.panta kārtībā  
„Par bērnu gultiņu iegādi pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”,  
id.Nr. VPIP2013/19**

Pretendents,

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_  
(pretendenta nosaukums) (reģistrācijas numurs)

\_\_\_\_\_,  
(Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs)

tā \_\_\_\_\_ personā  
(Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)  
(personas kods \_\_\_\_\_)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

piesakās piedalīties iepirkumā „Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”, apņemas ievērot iepirkuma nolikumu;

- apņemas (ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) slēgt līgumu un izpildīt visus šī līguma pamatnosacījumus;
- apliecina, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas;

Paraksts:

\_\_\_\_\_  
(Pretendenta vadītājs vai pilnvarotais pārstāvis)

Pilns vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Pretendenta adrese: \_\_\_\_\_

Pretendenta tālrunis, faksa numuri \_\_\_\_\_

Z.v.

Pieteikums ir jāaizpilda ar drukātiem burtiem.

Pieteikums ir jāparaksta pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara).

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**  
**Iepirkumam „Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”**  
**identifikācijas Nr. VPIP2013/19**

Iepazīnušies ar iepirkuma „Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”, identifikācijas Nr. VPIP2013/19, noteikumiem, mēs piedāvājam šādas cenas:

Preces nosaukums	Mērvienība	Cena par Vienību bez PVN	
		LVL	Euro
Bērnu gultiņa 2 stāvi	Gab.		
Matracis ar nomaiņu pārvalku	Gab.		

Ar šo mēs apstiprinām, ka šis piedāvājums atbilst tiem noteikumiem, kādus prasa iepirkums „Par bērnu gultiņu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”, identifikācijas Nr. VPIP2013/19 Mēbeļu izgatavošanas un piegādes laikas (kalendārās dienās)\_\_\_\_\_

Garantijas laiks mēbelēm \_\_\_\_\_mēneši.

Defektu novēršanas laiks (kalendārās dienās):\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(amats)  
Z.V.

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(paraksta atšifrējums)

## APLIECINĀJUMS

2013.gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

(*pretendenta nosaukums*) piesakoties iepirkumam, „Par bērnu gultu iegādi Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām” id.Nr. VPIP2013/19, apliecina, ka uz (*pretendenta nosaukums*) neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta 1.daļas izslēgšanas nosacījumi:

1. Pretendents vai persona, kurai ir pretendenta pārstāvības tiesības vai lēmuma pieņemšanas vai uzraudzības tiesības attiecībā uz pretendentu, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, **nav atzīta** par vainīgu noziedzīgā nodarījumā par izvairīšanos no nodokļu un tiem pielīdzināmo maksājumu nomaksas, koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;

2. Pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, **nav atzīts** par vainīgu darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas izpaužas kā:

a. viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi,

b. vienas personas nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas, ja tā konstatēta atkārtoti gada laikā, vai divu vai vairāku personu vienlaicīga nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas;

3. Pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, **nav atzīts** par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, kandidātu vai pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda.

4. **Nav pasludināts** pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu **un nav** konstatēts, ka līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam pretendents būs likvidēts.

5. Pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai tā pastāvīgā dzīvesvieta nav Latvijā), nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī **pārsniedz** 100 latus.

<b>Vārds, uzvārds, amats</b>	
<b>Paraksts</b>	
<b>Datums</b>	