

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2014. gada 27. oktobra sēdē,
protokols Nr. MND 2014/57-01

IEPIRKUMA

MĪKSTĀ INVENTĀRA IEGĀDE MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDĒM

NOTEIKUMI

ID Nr. MND 2014/57

Mārupe, 2014

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs	3
1.2. Pasūtītājs	3
1.3. Kontaktpersona	3
1.4. Noteikumu saņemšana	3
1.5. Papildu informācijas sniegšana.....	3
1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības.....	3
1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība.....	3
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Vispārīgās vienošanās un līguma izpildes noteikumi	4
2.3. Līguma izpildes vieta.....	5
3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI	5
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.2. Tehniskais – finanšu piedāvājums	6
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	6
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	6
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	6
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	7
4.4. Pretendentu atlase	7
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	7
4.6. Piedāvājuma vērtēšana.....	7
5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA.....	7
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas.....	7
5.2. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana	8
5.3. Vispārīgās vienošanās slēgšana	8
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	8
PIETEIKUMS*	10
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	12
TEHNISKAIS - FINANŠU PIEDĀVĀJUMS.....	15
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI.....	16
/Vispārīgās vienošanās un līguma projekti/	17

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

MND 2014/57.

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

Juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV- 2167, Latvija.

Pasūtītāja profila adrese: www.marupe.lv

1.3. Kontaktpersona

Kontaktpersona: Mārupes novada Domes iepirkumu speciāliste Inga Galoburda.

Tālruna numurs: +371 67149860, 29364107.

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: inga.galoburda@marupe.lv

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkumu.

1.4. Noteikumu saņemšana

1.4.1. Noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā pasūtītāja Mārupes novada Domes interneta mājas lapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.4.2. Lejuplādējot noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājas lapā pie noteikumiem.

1.5. Papildu informācijas sniegšana

1.5.1. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inga.galoburda@marupe.lv.

1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par iepirkuma norisi vai tā noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.

1.5.3. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē pasūtītāja interneta mājas lapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

1.5.4. Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.

1.6. Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

1.6.1. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogatā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.

1.6.2. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

Mārupes novada Dome
Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija
Pretendenta nosaukums, reģ.nr., juridiskā adrese, tālrunis
Iepirkumam „Mikstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm”,
identifikācijas numurs MND 2014/57
Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei

1.6.3. Iepirkumā iesniedz piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIĢINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.

1.6.4. Piedāvājuma dokumentiem:

1.6.4.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;

- 1.6.4.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;
- 1.6.4.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot baltu papīra lapu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;
- 1.6.4.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
- 1.6.5. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
 - 1.6.5.1. Titullapa ar norādi - Iepirkumam „Mīkstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm” un pretendenta nosaukums, reģ.nr., juridiskā adrese, tālrunis;
 - 1.6.5.2. aiz titullapas jāievieto satura rādītājs. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jā sastāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā;
 - 1.6.5.3. iesniedzamie dokumenti saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu.

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu iepirkuma komisijai līdz 2014. gada 07. novembra plkst. 13:00, adrese: Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
- 1.7.2. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pasūtītājam pēc noteikumu 1.7.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir mīkstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm (turpmāk – Prece) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr. 2) noteiktajām prasībām.
- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 39510000-0 (Mājas tekstilizstrādājumi), 39143112-4 (Matračī), 39511100-8 (Segas), 39512200-6 (Segas pārvalki), 39512100-5 (Palagi), 39514100-9 (Dvieļi), 39514200-0 (Trauku dvieļi), 39516120-9 (Spilveni), 39512500-9 (Spilvendrānas).
- 2.1.3. Iepirkuma apjoms: līdz 41 999,99 EUR bez PVN.
- 2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.

2.2. Vispārīgās vienošanās un līguma izpildes noteikumi

- 2.2.1. Iepirkuma rezultātā pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos (Pielikums Nr. 5) ar maksimāli 3 (trīs) pretendentiem, kuru piedāvājumi atbilst iepirkuma noteikumu prasībām un ir ar zemākajām piedāvātajām cenām.
- 2.2.2. Ja iepirkumā tiek iesniegti un/vai iepirkuma vērtēšanas rezultātā tiek nolemts, ka iepirkuma noteikumu prasībām atbilstoši ir mazāk par 3 (trīs) pretendentiem, tad vispārīgā vienošanās tiek slēgts ar visiem pretendentiem, kuru piedāvājumi atbilst iepirkuma noteikumiem un ir ar zemākajām piedāvātajām cenām.
- 2.2.3. Vispārīgā vienošanās ir spēkā 36 (trīsdesmit sešus mēnešus) no vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas vai līdz vispārīgās vienošanās summas pilnai apguvei, atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais.
- 2.2.4. Puses var izskatīt iespēju pagarināt vispārīgās vienošanās darbības termiņu, nepārsniedzot 2.1.3. punktā noteikto summu, par to rakstiski slēdzot papildus vienošanos.
- 2.2.5. Vispārīgās vienošanās ietvaros par tehniskajā specifikācijā norādītajām precēm tiks slēgts piegādes līgums ar pretendentu, kurš būs piedāvājis zemāko cenu.
- 2.2.6. Vispārīgās vienošanās ietvaros par precēm, kas nav norādītas tehniskajā specifikācijā, tiks slēgts līgums ar pretendentu, kurš būs iesniedzis vispārīgās vienošanās prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko cenu.

- 2.2.7. Līguma ietvaros netiks izmaksāts avansa maksājums.
- 2.2.8. Norēķinu kārtība noteikta vispārīgās vienošanās un līguma projekta noteikumos.
- 2.2.9. Tehniskajā specifikācijā norādīto preču piegādes termiņš pasūtītāja norādītājās adresēs ir ne ilgāks kā 21 (divdesmit viena) kalendārā diena no līguma, kurš noslēgts atbilstoši vispārīgās vienošanās 5. nodaļai, spēkā stāšanās dienas.
- 2.2.10. Preču piegādes termiņš ir ne ilgāks kā 14 (četrpadsmit) kalendārās dienas no līguma, kurš noslēgts atbilstoši vispārīgās vienošanās 6. nodaļai, spēkā stāšanās dienas.
- 2.2.11. Preces garantijas termiņš: ne mazāk kā 24 (divdesmit četri) mēneši no preču pavadzīmes abpusējas parakstīšanas dienas. Šajā termiņā pretendents nodrošina, ka Prece atbilst līguma noteikumiem, saglabā pienācīgu kvalitāti un pilnīgas lietošanas īpašības.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Pieteikums dalībai iepirkumā

3.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. (Pielikums Nr. 1). Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām;

3.1.2. izziņa no Uzņēmumu Reģistra, vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām;

3.2. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Piegādātājs var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.2.1. Pretendenta apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai.	3.2.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (aizpildīts Pielikums Nr. 1). 3.2.1.2. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām. 3.2.1.3. Izziņa no Uzņēmumu Reģistra vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām. 3.2.1.4. Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās.
3.2.2. Pretendents ir reģistrēts, licencēts vai	3.2.2.1. Ja nav izveidota personālsabiedrība,

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Pretendents normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.</p>	<p>tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos, citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka noteiktajā termiņā izveidos personālsabiedrību pasūtījuma izpildei.</p> <p>3.2.2.2. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.</p> <p>3.2.2.3. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.</p>
<p>3.2.3. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir pieredze iepirkuma noteikumu „Tehniskajā specifikācijā” minēto preču piegādē (naudas izteiksmē pieredzei jābūt vismaz divas reizes lielākai nekā piedāvātajai līgumcenai). Ja pretendents ir dibināts vēlāk – tad pieredzei jāatbilst iepriekš minētajai prasībai attiecīgi īsākā laikā.</p>	<p>3.2.3.1. Apliecinājums par pretendenta iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā iegūto pieredzi iepirkuma noteikumu „Tehniskajā specifikācijā” minēto preču piegādē. (apliecinājumu iesniedz atbilstoši pielikumam Nr. 4).</p> <p>3.2.3.2. Vismaz 2 (divas) atsauksmes no apliecinājumā norādītajiem preču pasūtītājiem.</p>

3.3. Tehniskais – finanšu piedāvājums

3.3.1. Tehniskais – finanšu piedāvājums jā sagatavo atbilstoši tehniskā - finanšu piedāvājuma veidlapai (Pielikums Nr. 3), saskaņā ar iepirkuma noteikumu Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr. 2), jāiesniedz drukātā formātā un elektroniski MS Excel formātā (CD vai USB datu nesējā).

3.3.2. Tehniskajā - finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām euro (EUR), norādot un aprēķinot piedāvātās cenas ar precizitāti divas zīmes aiz komata, un tajā jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Cenās jābūt ietvertām arī visām administrācijas, dokumentu sagatavošanas, saskaņošanas un transporta izmaksām, kas saistītas ar preces piegādi.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Trīs iepirkuma noteikumiem atbilstoši piedāvājumi ar zemāko cenu EUR bez PVN.

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

4.2.1. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.

4.2.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos:

4.2.2.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

4.2.2.2. pretendentu atlase;

4.2.2.3. piedāvājumu atbilstības pārbaude;

4.2.2.4. piedāvājumu vērtēšana.

4.2.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude

- 4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību noteikumu 1.6. punktā noteiktajām prasībām.
- 4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

4.4. Pretendentu atlase

- 4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību noteikumu 3.2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no noteikumu 3.2. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 4.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai tehniskais piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr. 2).
- 4.5.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai preces piegādes termiņš ir atbilstošs noteikumu 2.2.1. punkta prasībām.
- 4.5.3. Iepirkuma komisija pārbauda, vai garantijas termiņš piegādātajai precei ir saskaņā ar noteikumu 2.2.11. punkta prasībām.
- 4.5.4. Ja tehniskais piedāvājums un/vai Iepirkuma noteikumu 2.2.1. un/vai 2.2.11. punkta prasībām neatbilst pasūtītāja prasībām, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

4.6. Piedāvājuma vērtēšana

- 4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
- 4.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 48. panta noteikumiem.
- 4.6.3. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
- 4.6.4. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu EUR bez PVN no piedāvājumiem, kurš atbilst noteikumu prasībām.
- 4.6.5. Ja pasūtītājs, pirms pieņem lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanu, konstatē, ka piedāvājumu novērtējums atbilstoši izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir vienāds, tas izvēlas piedāvājumu, kuru iesniedzis piegādātājs, kas nodarbina vismaz 20 notiesātos ieslodzījuma vietās.
- 4.6.6. Ja pretendentu piedāvājuma cenas ir vienādas un neviens pretendents nenodarbina vismaz 20 notiesātos ieslodzījuma vietās, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendentam, kurš piedāvājis precīzi piegādāt īsākā termiņā.
- 4.6.7. Ja pretendentu piedāvājuma cenas un preces piegādes termiņi ir vienādi, Pasūtītājs var rīkot piedāvājumu izlozi, uzaicinot visus pretendentes, kuru piedāvātās cenas un Preces piegādes termiņi ir vienādi, piedalīties pasūtītāja rīkotā izlozē.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas

- 5.1.1. Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentiem, kuriem būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, Iepirkuma komisija pārbauda saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septīto daļu. Ja iepirkuma komisija konstatē Publisko iepirkumu

likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktam.

5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, iepirkuma komisija pieprasa noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piegādātāju apvienības biedru.

5.1.3. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, ir piesaistījis apakšuzņēmēju, iepirkuma komisija var pieprasīt iesniegt noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piesaistīto apakšuzņēmēju.

5.2. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana

5.2.1. Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentiem, kuri būs iesnieguši iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN.

5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

5.2.3. Ja iepirkumā nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma pārtraukšanu.

5.3. Vispārīgās vienošanās slēgšana

5.3.1. Vispārīgā vienošanās tiek sagatavota, pamatojoties uz pasūtītāja lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanu un iepirkuma uzvarētāju iesniegtajiem piedāvājumiem.

5.3.2. Pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma piegādātāju apvienība, attiecībā, uz kuru pieņemts lēmums slēgt vispārīgo vienošanos:

5.3.2.1. reģistrē personālsabiedrību LR Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā 10 (desmit) darba dienu laikā no iepirkuma komisijas nosūtītā uzaicinājuma;

5.3.2.2. noslēdz sabiedrības līgumu, kur visi biedri par uzņemtajām saistībām atbild solidāri, iesniedzot Pasūtītājam sabiedrības līguma kopiju

5.3.2.3. rakstveidā informē pasūtītāju par personu, kas pārstāvēs sabiedrību vispārīgās vienošanās parakstīšanā.

5.3.3. Ja pasūtītājs nesaņem iepirkuma noteikumu 5.3.2. punktā minētajā termiņā norādītos dokumentus, uzskatāms, ka pretendents atteicies noslēgt vispārīgo vienošanos un pasūtījuma izpilde var tikt nodota pretendentam, kurš iesniedza piedāvājumu ar nākamo zemāko piedāvāto cenu.

5.3.4. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt vispārīgo vienošanos ar pasūtītāju, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko piedāvāto cenu EUR bez PVN.

5.3.5. Iepirkuma uzvarētājam vispārīgā vienošanās jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta vispārīgo vienošanos, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt līgumu.

5.3.6. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai Iepirkuma rezultātā noslēgtās vispārīgās vienošanās un līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Mārupes novada Domes interneta vietnē. Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. noteikumus.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

Pielikums Nr. 1 – Pieteikums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 2 – Tehniskā specifikācija.

Pielikums Nr. 3 – Tehniskais un finanšu piedāvājums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 4 – Apliecinājums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 5 – Vispārīgās vienošanās un līguma projekts.

Komisijas priekšsēdētājs

I. Punculis

PIETEIKUMS*

Iepirkuma priekšmeta

Iepirkums: „Mīkstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm” (identifikācijas Nr. MND 2014/57)

Kam: Mārupes novada Domei No: *(pretendenta nosaukums un adrese)*
Daugavas iela 29,
Mārupes novads, LV-2167
Latvija

- Saskaņā ar iepirkuma noteikumiem, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam iepirkuma noteikumu prasībām un piedāvājam veikt Preces piegādi saskaņā ar iepirkuma noteikumu prasībām un tehnisko specifikāciju.
- Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
 - personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): _____;
 - katras personas atbildības apjoms %: _____.
- Iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izpildē pretendents plāno piesaistīt šādu (-us) apakšuzņēmēju (-us):
 - apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese: _____;
 - apakšuzņēmējam nododamais apjoms %: _____.
- Mēs apliecinām, ka:
 - Preces piegādes termiņš ir ____ (_____) kalendāro dienu laikā no līguma, kurš noslēgts atbilstoši vispārīgās vienošanās 5. nodaļai, spēkā stāšanās dienas.
 - Preces piegādes termiņš ir ____ (_____) kalendāro dienu laikā no līguma, kurš noslēgts atbilstoši vispārīgās vienošanās 6. nodaļai, spēkā stāšanās dienas.
 - Preces garantijas termiņš: ____ (_____) mēneši no preču pavadzīmes abpusējas parakstīšanas dienas.
 - pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti šajā iepirkumā;
 - nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties iepirkumā un pildīt iepirkuma noteikumus un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
- Mēs apņemamies:
 - ievērot iepirkuma noteikumus;
 - atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par pasūtījuma piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
 - slēgt iepirkuma līgumu un izpildīt visus vispārīgās vienošanās nosacījumus, saskaņā ar iepirkuma noteikumu pielikumu Nr. 5, ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu;

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Korespondences adrese: _____
Kontaktpersona: _____
Telefons, fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: _____
Banka: _____
Kods: _____
Konts: _____

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietvertu informāciju, noformējumu, atbilstību noteikumu prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no _____ (_____) lapām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2014. gada __. _____.

* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Mārupes pamatskola

Nr.p .k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
1.	Segas	140 x 100 cm, pusvilnas (sastāvs: 80% vilna; 20% poliesters)	49
2.	Gultas veļas komplekts – vienkrāsains	Spilvendrāna: 40x40 cm, 80% kokvilna, 20% poliesters; auduma blīvums gr/m ² , šūti no kvalitatīva, viengabalaina auduma-audekla pinuma. Palags: 150x105 cm, sastāvs:80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums ≥150 gr/m ² , šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma. Segu pārvalki: 150x105 cm, sastāvs: 80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums ≥150 gr/m ² , šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma. 24 komplekti vienā krāsā un 24 komplekti citā krāsā (krāsa zila, zaļa, dzeltena, pirms piegādes saskaņot ar pasūtītāju).	48
3.	Spilveni	Pildījums- poliestera bumbiņas, 350g, var mazgāt 60°C temperatūrā. Virsdrēbes – spalvu auduma ar virsmas blīvumu ≥ 160gr/m ²	72
4.	Frotē dvieli	30x50 cm, 100% kokvilna, virsmas blīvums ≥ 240gr/m ² , ar labām mitruma uzsūkšanas spējām, labas krāsas noturības īpašība, krāsaini, tumšos toņos- zils, brūns, sarkans, zaļš	48

Mārupes novada Skultes sākumskola

Nr.p .k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
1.	Matracis	70x140 cm, no porolona ar daudzšķiedru kokvilnas virsdrēbi (sastāvs : 60% - 80% kokvilna; 40% - 20% poliesters).	10
2.	Sega	100 x 145 cm, pusvilnas (sastāvs: 50% - 80% vilna; 20% - 50% poliesters)	10
3.	Segas pārvalks	100 x 145 cm, krāsaini, sastāvs: 60-80% kokvilna, 40-20% poliesters, auduma blīvums 170-180 gr/m ² , šūti no kvalitatīva, viengabalaina auduma-audekla pinuma.	120

Nr.p.k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
4.	Palags	110 x 150 cm, krāsaini, sastāvs: 60-80% kokvilna, 40-20% poliesters; auduma blīvums 170-180 gr/m ² , šūti no kvalitatīva, viengabalaina auduma-audekla pinuma.	120
5.	Spilvendrāna	40 x 40 cm, krāsaini, sastāvs: 60-80% kokvilna, 40-20% poliesters; auduma blīvums 170-180 gr/m ² , šūti no kvalitatīva, viengabalaina auduma-audekla pinuma.	120
6.	Spilvens	38 x 38 cm, ar spalvu pildījumu, virsdrēbes – spalvu auduma ar virsmas blīvumu $\geq 160\text{gr/m}^2$	120
7.	Frotē dvielis	50 x 30 cm, 100% kokvilna, virsmas blīvums $\geq 240\text{gr/m}^2$, ar labām mitruma uzsūkšanas spējām, labas krāsas noturības īpašība, krāsaini, spilgtos toņos.	120

PII „Lienīte”

Nr.p.k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
1.	Bērnu gultas veļas komplekts – krāsains	(Spilvendrāna 40*40, Palags 100*140, Virspalags 100*140) Krāsains, sastāvs: 60-80% kokvilna, 40-20% poliesters; auduma blīvums $\geq 150\text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	50

Jaunmārupes pamatskola

Nr.p.k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
1.	Matracis	60x150 cm, ar kokvilnas pildījumu un daudzšķiedru kokvilnas virsdrēbi (sastāvs : 60% - 80% kokvilna; 40% - 20% poliesters).	25
2.	Matracis	60x130 cm, ar kokvilnas pildījumu un daudzšķiedru kokvilnas virsdrēbi (sastāvs : 60% - 80% kokvilna; 40% - 20% poliesters).	25
3.	Pusvilnas sega	Izmērs 140x95 cm, (sastāvs: 80% vilna; 20% poliesters)	25
4.	Pusvilnas sega	Izmērs 160x95 cm, (sastāvs: 80% vilna; 20% poliesters)	25
5.	Pārvalks	Izmērs 140x100 cm. Sastāvs: 80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums $\geq 150\text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	25
6.	Pārvalks	Izmērs 160x100 cm. Sastāvs: 80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums $\geq 150\text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	25

Nr.p. k.	Prece	Tehniskā specifikācija (materiāla sastāvs, izmērs)	Nepieciešamais skaits
7.	Palags	Izmērs 150x100cm. Sastāvs:80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums $\geq 150 \text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	25
8.	Palags	Izmērs 170x100cm. Sastāvs:80% kokvilna, 20% poliesters, auduma blīvums $\geq 150 \text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	25
9.	Spilvens	Izmērs 60x40 cm. Pildījums – poliestera bumbiņas, 350g, var mazgāt 60°C temperatūrā. Virsdrēbes – spalvu auduma ar virsmas blīvumu $\geq 160 \text{ gr/m}^2$	50
10.	Spilvendrāna	Izmērs 60x40 cm, krāsainas, sastāvs: 60-80% kokvilna, 40-20% poliesters; auduma blīvums $\geq 150 \text{ gr/m}^2$, šūti no viengabalaina, kvalitatīva auduma - satīna pinuma.	50
11.	Roku dvielis	Materiāls: Frotē, Izmērs 30x50 cm, Krāsa: zaļa vai oranža	100
12.	Trauku dvielis (vafeļu dvielis)	Materiāls: 100% kokvilna, Izmērs: 45x70 cm, Krāsa: krāsaini	100

TEHNISKAIS - FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

MS EXCEL failā, kas atrodas Mārupes novada Domes mājaslapas sadaļā „Publiskie iepirkumi”
<http://www.marupe.lv/aktuali/publiskie-iepirkumi/publiskie-iepirkumi-2/>

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts Komercreģistrā: _____

ar Nr. _____

2. Apliecinām, ka mums ir pieredze mīkstā inventāra piegāde iepriekšējo __ (_____) gadu laikā pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas:

Nr.p.k.	Pircējs, pircēja kontaktpersona, tālrunis	Preces nosaukums (piem., sega, gultas veļa, galdauts, dvielis)	Preču piegādes periods	Summa EUR (bez PVN)
1.				
2.				
Summa kopā (jābūt vismaz divas reizes lielākai nekā piedāvātajai līgumcenai)				

3. Apliecinājumam pievienotas 2 (divas) atsauksmes (oriģināli vai apliecinātas kopijas) no apliecinājumā norādītajiem klientiem. Atsauksmes atrodas piedāvājuma __. un __. lapā.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2014. gada __. _____.

/Vispārīgās vienošanās un līguma projekti/

Mārupē,

2014. gada ____.

Mārupes novada Dome, Reģ.Nr.90000012827 (turpmāk – **Pircējs**), tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un

_____, (turpmāk – Uzņēmējs 1), tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata;

_____, (turpmāk – Uzņēmējs 2), tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata;

_____, (turpmāk – Uzņēmējs 3), tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata, kopā saukti – Uzņēmēji, no otras puses,

Pircējs un Uzņēmēji abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, pamatojoties uz iepirkuma „Mīkstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm”, identifikācijas Nr. MND 2014/57 (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS

1.1. Vienošanās priekšmets ir mīkstā inventāra piegāde, pēc **Pircēja** pasūtījuma, **Pircēja** noteiktajā laikā, vietā un apjomā, saskaņā ar Vienošanos, Vienošanās pielikumiem, **Uzņēmēju** piedāvājumu Iepirkumā, ievērojot normatīvo aktu prasības un **Pircēja** norādījumus.

1.2. Kārtība, kādā **Pircējs** izvēlas **Uzņēmēju** Preces piegādei, tiek noteikta saskaņā ar Vienošanās noteikumu 5. un 6. nodaļu.

2. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

2.1. Vienošanās mērķis ir noteikt un raksturot laikā no 2014. gada ____ (sākuma termiņš) līdz 201__ gada ____ (beigu termiņš) starp **Pasūtītāju** un **Uzņēmējiem** slēdzamos līgumus (Vienošanās Pielikums Nr.4) un paredzēt kārtību, pamatojoties uz kuru tiks slēgti šie darījumi, t.sk. Vispārīgajā vienošanās nosakot vispārējus noteikumus attiecībā uz līguma priekšmetu, kvalitāti, apjomu, vietu, izpildes termiņiem un citiem pamatnoteikumiem.

3. VIENOŠANĀS DARBĪBAS LAIKS

3.1. Vienošanās stājas spēkā Vienošanās reģistrācijas dienā pie **Pircēja** un ir spēkā _____ (_____) mēnešus no Vienošanās reģistrācijas dienas pie **Pircēja** vai līdz Vienošanās summas pilnīgai apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais.

3.2. Puses var izskatīt iespēju pagarināt vispārīgās vienošanās darbības termiņu, nepārsniedzot 4.1. punktā noteikto summu, par to rakstiski slēdzot papildus vienošanos.

4. VIENOŠANĀS SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

4.1. Vienošanās summa bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) ir līdz _____ **EUR** (_____).

4.2. Izrakstot rēķinu, tiek piemērota PVN likme spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.

4.3. Attiecīgā Preces cena tiks noteikta saskaņā ar **Uzņēmēja** piedāvājumu par konkrētajā objektā piegādājamo Preci, atbilstoši Vienošanās 5. un 6.nodaļai.

4.4. Par Preces piegādi **Uzņēmējs** sastāda, paraksta un iesniedz **Pircējam** nodošanas - pieņemšanas aktu un rēķinu. **Pircējs** 5 (piecu) darba dienu laikā pēc akta saņemšanas veic Preces pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.

- 4.5. Pircējs veic rēķina apmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā no nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
- 4.6. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad **Pircējs** veicis bankas pārskaitījumu uz **Uzņēmēja** Vienošanās norādīto kontu.
- 4.7. Katra no Pusēm sedz savus izdevumus par banku pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.

5. VIENREIZĒJA LĪGUMA SLĒGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. **Pircējs** slēdz vienreizēju līgumu par Preces piegādi, kas norādīti Vienošanās pielikumā Nr.1 „Tehniskā specifikācija”, ar **Uzņēmēju Nr.1**, kurš Iepirkumā ir iesniedzis piedāvājumu ar zemāko cenu.
- 5.2. Ja **Uzņēmējs Nr.1** atsakās veikt Preces piegādi par Vienošanās pielikumā Nr.2 „Finanšu piedāvājums” norādīto cenu vai neparaksta līgumu **Pircēja** noteiktajā termiņā, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanu ar **Uzņēmēju Nr.2**, kurš Iepirkumā piedāvājis Preces piegādi veikt par nākamo zemāko cenu.
- 5.3. Ja **Uzņēmējs Nr.1** kavē noslēgto līguma izpildes termiņu par 5 (piecām) kalendārajām dienām, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu **Uzņēmējam Nr.2**, kurš Iepirkumā piedāvājis veikt Preces piegādi.
- 5.4. Ja **Uzņēmējs Nr.2** atsakās veikt Preces piegādi par Vienošanās pielikumā Nr.3 „Finanšu piedāvājums” norādīto cenu vai neparaksta līgumu **Pircēja** noteiktajā termiņā, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanu ar **Uzņēmēju Nr.3**, kurš Iepirkumā piedāvājis Preces piegādi veikt par nākamo zemāko cenu.
- 5.5. Ja **Uzņēmējs Nr.2** kavē noslēgto līguma izpildes termiņu par 5 (piecām) kalendārajām dienām, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu **Uzņēmējam Nr.3**, kurš Iepirkumā piedāvājis veikt Preces piegādi.

6. LĪGUMA PIEŠĶIRŠANAS UN SLĒGŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Pircējs nodrošina līguma piešķiršanas procedūras organizēšanu visām Precēm, izņemot 5.nodaļā minētajā gadījumā.
- 6.2. Līgumu, saskaņā ar Vienošanās noteikto līguma piešķiršanas kārtību precēm, slēdz **Pircējs** ar vienu no **Uzņēmējiem**, kuri minēti šajā Vienošanās.
- 6.3. Līgumu slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtība:
- 6.3.1. **Pircējs** nosūta elektroniskā formā (uz Vienošanās 13.3. punkta apakšpunktos norādītajām e-pasta adresēm) uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu kārtējā līguma noslēgšanai tiem **Uzņēmējiem**, ar kuriem noslēgta Vienošanās par Preces piegādi **Pircējam** nepieciešamā konkrētā objektā, norādot Preces piegādes un uzstādīšanas vietu.
- 6.3.2. **Uzņēmēji Pircēja** noteiktajā laikā, bet ne ilgāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no uzaicinājuma izsūtīšanas dienas, nosūta (uz Vienošanās 13.4. punktā norādīto e-pasta adresi) **Pircējam** rakstisku informāciju (piedāvājumu) par:
- 6.3.2.1. darbu izpildes termiņiem;
- 6.3.2.2. tehnisko specifikāciju;
- 6.3.2.3. piedāvāto cenu.
- 6.3.3. **Pircējs** 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām izvēlas piedāvājumu ar piedāvājuma kopējo zemāko cenu no piedāvājumiem, kas atbilst Vienošanās 6.3.2. apakšpunktā minētajā uzaicinājumā norādītajām prasībām un elektroniskā formā nosūta paziņojumu **Uzņēmējiem**;
- 6.3.4. Ja **Uzņēmējs** iesniedz piedāvājumu pēc **Pircēja** noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, tad **Pircējs** nevērtē iesniegto piedāvājumu.
- 6.3.5. Ja **Uzņēmēju** piedāvājuma cenas ir vienādas, **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu **Uzņēmējam**, kurš piedāvājis Preci piegādāt īsākā termiņā.

6.3.6. Ja **Uzņēmēju** piedāvājuma cenas un Preces piegādes termiņi ir vienādi, **Pircējs** var rīkot piedāvājumu izlozi, uzaicinot visus **Uzņēmējus**, kuru piedāvātās cenas un Preces piegādes termiņi ir vienādi, piedalīties **Pircēja** rīkotā izlozē.

6.3.7. Ja **Uzņēmējs Nr.1** atsakās veikt Preces piegādi par piedāvājumā norādīto cenu vai neparaksta līgumu **Pircēja** noteiktajā termiņā, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanu ar **Uzņēmēju Nr.2**, kurš piedāvājis Preces piegādi veikt par nākamo zemāko cenu.

6.3.8. Ja **Uzņēmējs Nr.1** kavē noslēgto līguma izpildes termiņu par 5 (piecām) kalendārajām dienām, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu **Uzņēmējam Nr.2**, kurš piedāvājis veikt Preces piegādi.

6.3.9. Ja **Uzņēmējs Nr.2** atsakās veikt Preces piegādi par piedāvājumā norādīto cenu vai neparaksta līgumu **Pircēja** noteiktajā termiņā, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanu ar **Uzņēmēju Nr.3**, kurš Iepirkumā piedāvājis Preces piegādi veikt par nākamo zemāko cenu.

6.3.10. Ja **Uzņēmējs Nr.2** kavē noslēgto līguma izpildes termiņu par 5 (piecām) kalendārajām dienām, tad **Pircējs** var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu **Uzņēmējam Nr.3**, kurš piedāvājis veikt Preces piegādi.

7. PRECES PIEGĀDES KĀRTĪBA

7.1. **Uzņēmējs** apņemas piegādāt Preces saskaņā ar Uzņēmēja piedāvājumu, bet ne vēlāk kā:

7.1.1. _____ (_____) kalendāro dienu laikā no līguma spēkā stāšanās dienas, ja Līgums slēgts atbilstoši Vispārīgās vienošanās 5.nodaļai;

7.1.2. _____ (_____) kalendāro dienu laikā no līguma spēkā stāšanās dienas, ja Līgums slēgts atbilstoši Vispārīgās vienošanās 6.nodaļai.

7.2. Par Preces piegādi **Pircējs** sastāda, paraksta un iesniedz Pircējam nodošanas - pieņemšanas aktu un rēķinu. **Pircējs** 5 (piecu) darba dienu laikā pēc akta saņemšanas veic Preces pārbaudi un paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.

7.3. Gadījumā, ja **Pircējam** ir iebildumi par Preces kvalitāti vai tās neatbilstību Vienošanās noteikumiem, iebildumi tiek fiksēti nodošanas - pieņemšanas aktā. **Uzņēmējs** novērš aktā fiksētos trūkumus vai nepilnības 5 (piecu) darba dienu laikā skaitot no akta parakstīšanas brīža.

7.4. Ja **Uzņēmējs** nav piedalījies akta sastādīšanā un nepiekrīt aktā fiksētajiem trūkumiem vai nepilnībām, tad 5 (piecu) darba dienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas dienas, **Uzņēmējs** rakstveidā iesniedz **Pircējam** motivētu atteikumu novērst trūkumus vai nepilnības.

7.5. Ja **Uzņēmējs** neceļ iebildumus, tomēr šī līguma 7.3. punktā norādītajā termiņā nenovērš Preces nodošanas - pieņemšanas aktā fiksētos trūkumus, tad **Pircējam** ir tiesības minēto trūkumu novēršanai uz **Uzņēmēja** rēķina iepirkt citu Preci.

7.6. Gadījumā, ja Pusēm rodas domstarpības, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura slēdziens Pusēm ir saistošs. Izdevumus par eksperta slēdzienu sedz vainīgā Puse.

8. PUŠU MANTISKĀ ATBILDĪBA

8.1. Ja **Uzņēmējs** nenodrošina Preces piegādi atbilstoši Vienošanās un noslēgtā līguma noteikumiem, tajā skaitā kavē piegādes termiņus, tad tas maksā līgumsodu 0,5 % (nulle komats piecu procentu) apmērā no līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no līguma kopējās summas, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Pircēja** rēķina par līgumsodu nosūtīšanas dienas.

8.2. Ja **Uzņēmējs** nekvalitatīvi veicis Preces piegādi, **Uzņēmējs** maksā **Pircējam** līgumsodu 10 % (desmit procentu) apmērā no līguma kopējās summas un atlīdzina visus **Pircējam** radušos tiešos zaudējumus, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Pircēja** rēķina par līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību nosūtīšanas dienas.

8.3. Ja **Uzņēmējs**, atbilstoši 5.2., 5.4.punktam, atsakās veikt Preces piegādi par „Finanšu piedāvājumā” norādīto cenu vai neparaksta līgumu, vai arī kavē noslēgto līguma izpildes

termiņu un **Pircējs** pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu citam **Uzņēmējam**, vainīgais **Uzņēmējs** maksā **Pircējam** līgumsodu 1000,00 EUR (viens tūkstotis euro un 00 centi) apmērā, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Pircēja** rēķina par līgumsodu nosūtīšanas dienas.

8.4. Ja **Uzņēmējs**, atbilstoši 6.3.7., 6.3.9.punktam, atsakās veikt Preces piegādi par piedāvājumā norādīto cenu vai neparaksta līgumu, vai arī kavē noslēgto līguma izpildes termiņu un **Pircējs** pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu citam **Uzņēmējam**, vainīgais **Uzņēmējs** maksā **Pircējam** līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti euro un 00 centi) apmērā, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Pircēja** rēķina par līgumsodu nosūtīšanas dienas.

8.5. Ja **Pircējs** neveic Preces piegādes apmaksu Vienošanās noteiktajā termiņā, tad tas maksā līgumsodu 0,5 % (nulle komats piecu procentu) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no līguma kopējās summas, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc **Uzņēmēja** rēķina par līgumsodu saņemšanas dienas pie **Pircēja**.

8.6. **Pircējam** ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt samaksājamo naudas summu par Preces piegādi tādā apmērā, kāda ir Līguma 8.1., 8.2., 8.3. punktā noteiktajā kārtībā aprēķinātā līgumsoda summa.

8.7. Līgumsoda samaksa un zaudējumu atlīdzināšana neatbrīvo Puses no Līgumā uzņemto saistību izpildes.

9. VIENOŠANĀS NOTEIKUMU GROZĪŠANA, TĀS PĀRTRAUKŠANA UN LĪGUMA LAUŠANA

9.1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Slēdzot līgumus Vienošanās ietvaros, Puses neveic būtiskus labojumus Vienošanās noteikumos. Grozījumi un papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.

9.2. **Pircējam** ir tiesības izslēgt **Uzņēmēju** no Vienošanās vai vienpusēji atkāpties no līguma bez **Uzņēmēja** piekrišanas šādos gadījumos:

9.2.1. līguma izpildes laikā noskaidrojas, ka **Uzņēmējs** nav spējīgs izpildīt Preces piegādi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;

9.2.2. **Uzņēmējs** 3 (trīs) reizes neiesniedz **Pircējam** Līguma 6.3.2. apakšpunktā minēto piedāvājumu;

9.2.3. **Pircējs** vismaz vienu reizi vienpusēji izbeidzis līgumu pirms termiņa sakarā ar saistību neizpildi no **Uzņēmēja** puses.

9.2.4. **Uzņēmējs** 2 (divas) reizes, atbilstoši 5.2., 5.4., 6.3.7., 6.3.9.punktam, atsakās veikt Preces piegādi par piedāvājumā norādīto cenu vai neparaksta līgumu, vai arī kavē noslēgto līguma izpildes termiņu un **Pircējs** pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu citam **Uzņēmējam**.

9.3. Vienošanās 9.2.1punktā noteiktajos gadījumos līgums uzskatāms par izbeigtu 7. (septītajā) dienā pēc **Pircēja** paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīta vēstule) izsūtīšanas dienas.

9.4. Ja ar **Uzņēmēju** ir noslēgts līgums, bet tā izpildes laikā **Uzņēmējs** tiek izslēgts no Vienošanās saskaņā ar Līguma 9.2.punktu, tad **Uzņēmēja** pienākums ir izpildīt Preces piegādi saskaņā ar līguma noteikumiem.

10. PUŠU SAISTĪBAS

10.1. Uzņēmējs:

10.1.1. izpildot Vienošanās saistības, ievērot Latvijas Republikas likumdošanu, uzņemas visu atbildību par zaudējumiem, kas nodarīti **Pircējam** vai trešajām personām šo normu pārkāpuma vai neievērošanas rezultātā;

10.1.2. pilnā apmērā atbildēt par savu darbinieku vai pieaicināto apakšuzņēmēju darbinieku darbības/bezdarbības rezultātā **Pircējam** vai Precei nodarītajiem zaudējumiem;

10.1.3. gadījumā, ja **Pircējam** rodas pretenzijas par Preces kvalitāti vai citiem no Vienošanās izrietošiem jautājumiem, izskatīt **Pircēja** rakstiskās pretenzijas un 5 (piecu) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas bez 7.1. punktā norādītā termiņa pagarinājuma un papildus maksām novērst pretenzijās norādītos defektus vai nepilnības.

10.2. Pircējs:

10.2.1. apņemas savlaicīgi veikt visus Vienošanās atrunātos maksājumus;

10.2.2. apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā, no Preces saņemšanas dienas, rakstveidā informēt **Uzņēmēju** par konstatētajiem defektiem vai nepilnībām.

11. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi risināmi savstarpēju sarunu ceļā starp iesaistītajām personām, bet ja vienošanos panākt nav iespējams – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. NEPĀRVARAMA VARA

12.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Nepārvarama vara ietver sevī notikumus, kuri ir ārpus Pušu kontroles un atbildības.

12.2. Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties informē par to otru Pusi rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās.

12.3. Ja minēto apstākļu dēļ Vienošanās nedarbojas ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Vienošanās izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš, šajā gadījumā neviens no Pusēm nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies šīs Vienošanās laušanas rezultātā.

13. CITI NOTEIKUMI

13.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku rupjas neuzmanības vai ļaunā nolūkā izdarīto darbību rezultātā.

13.2. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu pārstāvības tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no Vienošanās minētajiem Pušu rekvizītiem, telefona, faksa Nr., e-pasta adrese, juridiskā adrese u.c., tad Puse 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā par to paziņo otram Pusei. Ja Puse neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi. Šajā punktā minētie noteikumi attiecas arī uz Vienošanās un pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.

13.3. Kontaktpersona Vienošanās izpildes laikā:

13.3.1. Uzņēmējs 1 _____;

13.3.2. Uzņēmējs 2 _____;

13.3.3. Uzņēmējs 3 _____.

13.4. **Pircēja** atbildīgā amatpersona par Vienošanās izpildi ir: _____.

13.5. Visi Vienošanās pielikumi ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa:

13.5.1. _____;

13.5.2. _____;

13.5.3. _____;

13.5.4. _____.

13.6. Vispārīgā vienošanās ir sagatavota uz __ (_____) lapām, latviešu valodā, __ (_____) eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie **Pircēja**, bet pārējie attiecīgi pie katra **Uzņēmēja**.

14. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

LĪGUMS Nr. 5-21/_____ - 2014

par mīkstā inventāra piegādi

Mārupē,

2014. gada ____ . _____

Mārupes novada Dome, Reģ.Nr.90000012827 (turpmāk – Pircējs), tās izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas uz Mārupes novada pašvaldības nolikuma pamata, no vienas puses, un

_____, (turpmāk – Uzņēmējs), tās _____ personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, no otras puses,

abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”,

pamatojoties uz iepirkuma „*Mīkstā inventāra iegāde Mārupes novada pašvaldības iestādēm*”, identifikācijas Nr. MND 2014/57 turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. **Pircējs** pērk un samaksā, bet **Uzņēmējs** uzņemas par atlīdzību, saskaņā ar Līguma pielikumu Nr.1 „Finanšu piedāvājums” un Līguma pielikumu Nr.2 „Tehniskā specifikācija” veikt mīkstā inventāra (turpmāk – Prece) piegādi līdz 201____. gada ____ . _____.

1.2. Preces piegāde un uzstādīšana notiek saskaņā ar Vienošanos, Līgumu, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un ievērojot **Pasūtītāja** norādījumus.

1.3. Preces garantijas termiņš: ne mazāk kā 24 (divdesmit četri) mēneši no preču pavadzīmes abpusējas parakstīšanas dienas. Šajā termiņā pretendents nodrošina, ka Prece atbilst līguma noteikumiem, saglabā pienācīgu kvalitāti un pilnīgas lietošanas īpašības.

1.4. Preces apraksts, cenas un piegādes un uzstādīšanas noteikumi noteikti saskaņā ar Vienošanos, Līgumu un **Uzņēmēja** piedāvājumu Līguma noslēgšanai.

2. LĪGUMA SUMMA

2.1. Līguma kopējā summa par Līguma 1.1. punktā minēto Preci ir _____, _____ EUR (_____ euro un _____ centi) bez PVN.

2.2. Preču detalizēts izcenojums ir norādīts pielikumā Nr.1 „Finanšu piedāvājums”.

2.3. Preču cenā ir iekļauti valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi (izņemot PVN), nepieciešamie palīgmateriāli, transporta izdevumi, darbaspēka izmaksas, kā arī atļaujas no trešajām personām u.c. maksājumi, kas saistīti ar Līguma 1.1. punktā minēto Preču piegādi.

2.4. **Uzņēmējs**, izrakstot rēķinus par veiktajiem Būvdarbiem, piemēro PVN likmi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.

3. CITI NOTEIKUMI

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

3.2. Pārējie Līguma izpildes noteikumi, kā arī Pušu tiesības un pienākumi ir noteikti Vienošanās.

3.3. Līgums ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa.

3.4. Līgums ir sagatavots uz ____ (_____) lapām, latviešu valodā, 2 eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie **Pircēja** otrs pie **Uzņēmēja**.

4. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI