**APSTIPRINĀTS**

 Iepirkuma komisijas

 2016.gada 1.jūnija sēdē

 (protokols Nr. 1/40)

Ludzas novada pašvaldība

**IEPIRKUMA**

**„Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam”**

(iepirkuma identifikācijas numurs – **LNP 2016/40)**

INSTRUKCIJA

Ludza 2016

**Saturs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. | Vispārīgā informācija | 3 |
| 2. | Informācija par iepirkuma priekšmetu | 5 |
| 3. | Prasības pretendentiem | 5 |
| 4. | Iesniedzamie dokumenti | 6 |
| 5. | Iepirkuma komisija, tās darbība un piedāvājumu atvēršana | 6 |
| 6. | Piedāvājumu vērtēšanas un izvēles kritēriji  | 7 |
| 7. | Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi | 7 |
| 8. | Pretendenta tiesības un pienākumi | 8 |
| 9. | **Pielikumi:** | 9 |
|  | 1. pielikums – Pieteikums iepirkumā.2. pielikums – Informācija par pretendentu.3. pielikums – Tehniskā specifikācija/piedāvājums.4. pielikums – Informācija par pretendenta pieredzi 5. pielikums –Finanšu piedāvājums  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1.Vispārīgā informācija**

* 1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**

LNP 2016/40

* 1. **Pasūtītājs**

Ludzas novada pašvaldība

 Adrese: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, Latvija, LV-5701

 Reģistrācijas Nr. 90000017543

 Tālruņa Nr. +371-65707400, faksa Nr. +371-65707402

 e-pasta adrese: dome@ludzaspils.lv

**1.3. Iepirkuma priekšmets**

1.3.1. Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam

1.3.2. CPV kods: 39100000-3

* 1. **Iepirkuma metode**

 Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā.

* 1. **Līguma izpildes vieta**

 Stacijas iela 41, Ludzā, Ludzas novads;

* 1. **Līguma izpildes laiks**

 30 (trīsdesmit) dienas no līguma noslēgšanas dienas

* 1. **Iepirkuma instrukcijas saņemšana un informācijas apmaiņas kārtība**
		1. Ar iepirkuma instrukciju var iepazīties Ludzas novada mājas lapā: [www.ludza.lv](http://www.ludza.lv).
		2. Pretendents, kurš pieprasa skaidrojumu par iepirkuma instrukciju, to dara rakstiski ar pasta vai faksa starpniecību, adresējot komisijai, ar norādi – iepirkumam „Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam”, ID Nr. LNP 2016/40 uz adresi Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novads, LV-5701, fakss 65707402.
		3. Iepirkuma kontaktpersona iepirkuma procedūras jautājumos: Jeļena Kigitoviča, tālrunis 65707133, e-pasts: elena@ludzaspils.lv, fakss: 65707402.

**1.8. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**

1.8.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt **līdz 2016.gada 13.jūnijam plkst. 10.00** Ludzā, Raiņa ielā 16, LV–5701, Ludzas novada pašvaldībā, 3.stāvā, 312.kab., pie sekretāres vai pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstāk minētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, netiks atvērts un tiks atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.8.2. Saņemot piedāvājumu, pasūtītājs (pašvaldības sekretārs) reģistrē pretendentu piedāvājumu iesniegšanas secībā. Pretendenta sarakstā norāda pretendentu (juridiskai personai – nosaukumu), tā adresi, e-pasta adresi, tālruņa un faksa numuru, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Pasūtītājs (sekretārs) nodrošina, lai līdz piedāvājumu atvēršanai pretendentu saraksts netiktu izpausts.

1.8.3. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts (ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku).

1.8.4. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Ludzā, Raiņa ielā 16, 3.stāvā, 312.kab., Ludzas novada pašvaldībā, pie sekretāres. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkuma procedūrā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts otrā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.8.5. Visiem pretendentiem iepirkumā tiek piemēroti vienādi noteikumi.

* 1. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
		1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.
		2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.9.1. punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, par to rakstiski paziņo pasūtītājam.
	2. **Piedāvājuma noformēšana:**
		1. Piedāvājums iesniedzams Ludzas novada pašvaldībā (Ludzā, Raiņa ielā 16, 312.kab.) līdz **2016.gada 13.jūnijam plkst. 10.00** aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras ir jānorāda *– „Iepirkums „Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam”, ID Nr. LNP 2016/40. Neatvērt līdz 2016.gada 13.jūnijam**plkst. 10.00” un pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese.*
		2. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls.
		3. Piedāvājums sastāv no pretendentu atlases dokumentiem, tehniskā piedāvājuma, finanšu piedāvājuma.
		4. Piedāvājumam jābūt ievietotam 1.10.1.punktā minētajā aploksnē. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar diegu tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt sanumurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās lapas aizmugures, cauršūšanai izmantojamais diegs nostiprināms ar pārlīmētu papīru, uz kura norādāms cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmogu apliecina pretendenta pilnvarotais pārstāvis.
		5. Piedāvājuma dokumentus izstrādā atbilstoši 2010.gada 28.septembra Ministru Kabineta noteikumu Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un 2010.gada 6.maija likuma "Dokumentu juridiskā spēka likums" prasībām.
		6. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Piedāvājumi var tikt iesniegti citā valodā, ja katram dokumentam klāt ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
		7. Pretendents iesniedz parakstītu pieteikumu (1. un 2. pielikums). Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību un ir pilnvarota parakstīt ar iepirkumu saistītos dokumentus.
		8. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un to tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
		9. Piedāvājuma dokumentus paraksta LR Uzņēmumu Reģistrā vai citas valsts līdzvērtīgā iestādē reģistrētā amatpersona ar paraksta tiesībām un/vai pilnvara, kas apliecina piedāvājumu parakstījušās amatpersonas tiesības parakstīt un iesniegt piedāvājumu juridiskās personas uzdevumā.
		10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Instrukcijas 1.8.1. punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
	3. **Cita informācija**
		1. Neviens dokuments, kas tiek iesniegts, atsaucoties uz iepirkumu, netiek atdots atpakaļ. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei.
		2. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs un komisija neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**

**2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts**:

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir **krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam**.

2.1.2. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

2.1.3. Pretendents iesniedz piedāvājumu par visu apjomu.

1. **Prasības pretendentiem**

**3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā**

 3.1.1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas Instrukcijā ietvertās prasības un noteikumus.

3.1.2. Pretendents apzinās, ka jebkurš piedāvājumā iekļautais nosacījums, kas ir pretrunā ar Instrukciju vai neatbilst tā noteikumiem, var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.

3.1.3. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu jebkurā no šādiem gadījumiem:

3.1.3.1. ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), ir apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, ir uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

3.1.3.2. pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro.

3.1.4. Pretendentam ir jāatbilst sekojošām prasībām:

3.1.4.1. Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā un likumā noteiktajos gadījumos;

3.1.4.2. Pretendenta norādītie apakšuzņēmējs/-i ar Pretendentu ir parakstījuši vienošanos par apakšuzņēmēja piedalīšanos līguma izpildē.

3.1.4.3. Vienošanos ir parakstījušas personas, kuras saskaņā ar LR Uzņēmuma Reģistru vai līdzīgas iestādes ārvalstīs izdotām izziņām ir paraksta tiesības.

3.1.4.4. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, jāapliecina, ka piedāvāto mēbeļu garantijas termiņš **nav mazāks kā 2 gadi** no nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas, ka bojājumu novēršanas laiks **nav ilgāks, kā 5 darba dienas** no bojājuma (bojājuma pieteikšanas brīdis ir akta par konstatētajiem trūkumiem saņemšanas diena) pieteikšanas brīža, ka mēbeles apmaiņas termiņš (ja ir piegādāta nekvalitatīva mēbele) – **nav ilgāks, kā 10 darba dienas**.

3.1.5. Pretendenta rīcībā jābūt pietiekošiem darba spēka un tehniskajiem resursiem, lai nodrošinātu saistību izpildi atbilstošā apjomā, kvalitātē un termiņā.

3.1.6. Pretendents var balstīties uz citu piegādātāju iespējām, lai apliecinātu, ka pretendenta kvalifikācija atbilst Iepirkuma dokumentu prasībām, kā arī piesaistīt citu piegādātāju piegādes līguma izpildē.

3.1.7. Iesniegtos piedāvājuma dokumentus parakstījušām personām jābūt tiesīgām pārstāvēt pretendentu, piegādātāju, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām un piegādātāju, kuru pretendents paredz piesaistīt līgumsaistību izpildē, kā arī personu apvienības dalībniekus (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība).

3.2. Pretendents atbilst pārējām Publisko iepirkumu likumā noteiktajām prasībām attiecībā uz pakalpojumu sniegšanu.

3.3. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no turpmākās dalības jebkurā piedāvājuma izvērtēšanas stadijā, ja pretendents neatbilst kādai no Instrukcijas 3.1.3. - 3.2.punktā minētajām prasībām vai kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību 3.1.3. - 3.2. punktā izvirzītajiem pretendenta dalības nosacījumiem.

1. **Iesniedzamie dokumenti**
	1. **Pretendentu atlases dokumenti:**
		1. Pieteikumu dalībai iepirkumā sagatavo atbilstoši pievienotajai formai (1. un 2. pielikumu).
		2. Pilnvara vai cits dokuments, kas ļauj piedāvājumu parakstījušai personai uzņemties saistības pretendenta vārdā.
		3. Pretendenta parakstīts apliecinājums saskaņā ar 3.1.4.4. apakšpunktā minēto.
		4. Pretendenta pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā, norādot līgumcenu bez PVN (EUR), izpildes uzsākšanas un pabeigšanas datumu, pasūtītāja nosaukumu un kontaktinformāciju, darbu saraksta veidnei (4. pielikums).
		5. Vismaz 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes par 4.1.4. punktā minētajā sarakstā iekļautajiem līgumiem.
	2. **Tehniskais piedāvājums**
		1. Tehniskais piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (3.pielikums) noteiktajām prasībām.
	3. **Finanšu piedāvājums**
		1. Finanšu piedāvājumā (5.pielikums) cenu norāda eiro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa un ar pievienotās vērtības nodokli.
		2. Finanšu piedāvājumā jāieļauj šāds dokuments:
* **apliecinājums**, ka finanšu piedāvājums sagatavots un iesniegts atbilstoši Iepirkuma dokumentu prasībām, ka Līgumcenā iekļautas visas tās izmaksas, kas saistītas ar jaunu mēbeļu piegādi un to montāžu, t.sk. transporta izmaksas, valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi (izņemot PVN), nodevas un citas ar iepirkuma līgumsaistību izpildi saistītās izmaksas.
1. **Iepirkuma komisija, tās darbība un piedāvājumU atvēršana**

5.1. Iepirkuma piedāvājumu atvēršanu, salīdzināšanu un vērtēšanu veic Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija, turpmāk – „komisija”.

* 1. Komisija savu darbu veic saskaņā ar Latvijas Republikas „Publisko iepirkumu likumu” un šo Instrukciju.
	2. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks. Komisija ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās vismaz divas trešdaļas no komisijas locekļu kopskaita, bet ne mazāk kā trīs.
	3. Piedāvājumu atvēršanas, izskatīšanas un uzvarētāja noteikšanas gaitu komisija protokolē.
	4. Komisijas loceklis pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, līdz piedāvājumu atvēršanai paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņš ir saistīti ar tiem Latvijas Republikas „Publisko iepirkumu likuma” 23.panta pirmās daļas izpratnē. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbībā.
1. **Piedāvājumu vērtēšanas un izvēles kritēriji**

**6.1. Vispārīgie noteikumi**

 Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudi un uzvarētāja noteikšanu komisija veic slēgtā sēdē.

6.1.2. Komisijas locekļi izvērtē iesniegtos piedāvājumus to iesniegšanas secībā.

6.1.3. Komisijas locekļi izvērtē pretendentu iesniegtos piedāvājumus kopējā vērtējumu tabulā.

* + 1. **Piedāvājumu noformējuma pārbaude**
		2. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši instrukcijā noteiktajām prasībām.
		3. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši instrukcijā noteiktajām prasībām, komisija ir tiesīga piedāvājumu noraidīt un tālāk neizvērtēt.
	1. **Pretendentu atlase**
		1. Pretendentu atlases laikā komisija noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām saskaņā ar Instrukcijā izvirzītajām prasībām un iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem.
		2. Ja pretendents neatbilst kādai no instrukcijā izvirzītajām prasībām, komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.
	2. **Tehnisko piedāvājumu vērtēšana**
		1. Iepirkumu komisija veiks Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi, kuras laikā komisija izvērtēs Tehnisko piedāvājumu atbilstību Tehniskai specifikācijai.
		2. Ja tiks konstatēts, ka pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, iepirkumu komisija tālāk šo piedāvājumu neizskatīs.
	3. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
		1. Komisija vērtē tikai tos pretendentu finanšu piedāvājumus, kuri nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā. Vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
		2. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda cenas aprēķināšanā**,** iepirkumu komisija to labo un paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
		3. Vērtējot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkumu komisija ņem vērā labotās cenas.
	4. **Piedāvājuma izvēles kritēriji**
		1. No instrukcijā un tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu.
		2. Vērtējot piedāvājumu, komisija ņems vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
		3. Komisija izvēloties vienu piedāvājumu, kuram ir viszemākā cena, pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar iepirkumā uzvarējušo pretendentu.

1. **Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**
	1. **Iepirkuma komisijas tiesības**
		1. Pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.
		2. Pieaicināt ekspertu jebkurā no piedāvājumu pārbaudes un novērtēšanas stadijām.
		3. Jebkurā no piedāvājumu pārbaudes un izvērtēšanas stadijām pārtraukt izskatīt iepirkumam iesniegtos piedāvājumus, ja tie neatbilst Instrukcijā izvirzītajām prasībām.
		4. Noraidīt visus iesniegtos piedāvājumus, ja tie neatbilst iepirkuma noteikumiem, neaptver visu pieprasīto preču, būvdarbu vai pakalpojumu apjomu utt.
		5. Pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu.
		6. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, izvēlēties nākamo piedāvājumu ar zemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu.
		7. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Instrukcijā prasībām, pieņemt lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
		8. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos.
		9. Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
	2. **Iepirkuma komisijas pienākumi**

7.2.1. Izstrādāt un apstiprināt iepirkuma dokumentus pirms iepirkuma procedūras izziņošanas.

7.2.2. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.

7.2.3. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

7.2.4. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par instrukciju.

7.2.5. Vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Instrukciju, noteikt uzvarētāju vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

1. **Pretendenta tiesības un pienākumi**
	1. **Pretendenta tiesības**
		1. Pretendentiem, kuri atbilst Instrukcijā pretendentiem noteiktajām prasībām, ir tiesības bez ierobežojumiem piedalīties iepirkumā uz vienādiem noteikumiem ar pārējiem piedāvājumu iesniegušajiem pretendentiem.
		2. Apvienoties grupā ar citiem pretendentiem un iesniegt kopēju piedāvājumu.
		3. Pretendentam ir tiesības laicīgi pirms piedāvājumu iesniegšanas gala termiņa, iesniedzot rakstveida pieprasījumu, saņemt iepirkuma komisijas paskaidrojumu (tiks publicēts Ludzas novada mājaslapā: [www.ludza.lv](http://www.ludza.lv)) par iepirkumu.
		4. Pretendentam ir tiesības pie piedāvājuma iesniegšanas pieprasīt rakstveida apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu, kurā ir norādīts piedāvājuma saņemšanas datums, laiks, vieta un piedāvājuma saņēmējs.
		5. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
	2. **Pretendenta pienākumi**
		1. Piedaloties iepirkumā ievērot normatīvo aktu prasības.
		2. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Instrukcijā noteiktajām prasībām.
		3. Sniegt patiesu informāciju.
		4. Iepirkuma komisijas noteiktajos termiņos iesniegt komisijai papildus informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai.
2. **INSTRUKCIJAS PIELIKUMI**

1. pielikums – Pieteikums iepirkumā.

2. pielikums – Informācija par pretendentu.

3. pielikums – Tehniskā specifikācija/piedāvājums.

4. pielikums – Informācija par pretendenta pieredzi

5. pielikums –Finanšu piedāvājums.

1.pielikums

iepirkuma **„**Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam” Nr.LNP 2016/40 instrukcijai

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

2016. gada \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iepirkuma nosaukums: **„Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam”*,* ID Nr. LNP 2016/40.**

1. Mēs, apakšā parakstījušies, esam iepazinušies ar iepirkuma instrukciju un piekrītam visiem instrukcijas noteikumiem. Saskaņā ar iepirkuma instrukcijas prasībām piedāvājam piegādāt krēslus un pakaramos **par summu:**

|  |
| --- |
| *( piedāvājuma cena bez PVN (EUR) vārdos un skaitļos)* |

1. Mēs apliecinām, ka gadījumā, ja mūsu Piedāvājumu akceptēs, mēs veiksim darbu līdz instrukcijā un līgumā noteiktam termiņam.
2. Ar šo mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir derīgs 90 (deviņdesmit)kalendārās dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas, un var tikt akceptēts jebkurā laikā pirms tā spēkā esamības termiņa izbeigšanās.

4. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas klasifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju.

 z.v.

Uzņēmuma vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums

2.pielikums

iepirkuma **„**Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam” Nr.LNP 2016/40 instrukcijai

**Informācija par pretendentu**

**iepirkumam „Krēslu un pakaramo iegāde Ludzas kultūras namam”*,* ID Nr. LNP 2016/40**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Nosaukums:** |
| **2.** | **Reģistrācijas numurs:** |
| **3.** | **Adrese:** |
| **4.** | **Kontaktpersona :** |
| **5.** | **Telefons:** |
| **6.** | **Fakss:** |
| **7.** | **E-pasts:** |
| **8.** | **Uzņēmuma darbības sfēra (īss apraksts):** |
| **9.**  | **Finanšu rekvizīti:** |
| **Bankas nosaukums:** |  |
| Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss) |  |
| **Bankas kods:** |  |
| **Konta numurs:** |  |
| **Pilnvarotā persona, kas būs tiesīga parakstīt līgumu** |  |

 z.v.

Uzņēmuma vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums