

APSTIPRINĀTS
Dagdas novada pašvaldības
Iepirkuma komisijas sēdē
2013.gada 05.martā

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS

NOLIKUMS

**„Tehniskā projekta izstrāde Jaundomes muižas 2.kārtas
īstenošanai”**

Identifikācijas Nr.DNP 2013/9

Dagda, 2013

Saturs

1. Vispārīgā informācija.....	3
2. Informācija par iepirkuma priekšmetu.....	5
3. Pretendenta atlases prasības.....	5
4. Iesniedzamie dokumenti.....	5
5. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji.....	6
6. Iepirkuma līgums.....	7
7. Iepirkuma komisija.....	7
8. Iepirkumu komisijas tiesības un pienākumi.....	7
9. Pretendenta tiesības un pienākumi.....	8
10. Pielikumi.....	9

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 1.1. Dagdas novada pašvaldība aicina iesniegt piedāvājumu saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma un iepirkuma procedūras „**Tehniskā projekta izstrāde Jaundomes muižas 2.kārtas īstenošanai**” nolikuma prasībām.
- 1.2. Nolikums būs pieejams, sākot ar 2013.gada 11.martu. Nolikumu var saņemt Dagdas novada pašvaldībā, Alejas ielā 4, Dagdā, darba dienās no plkst.9.00-12.00 un no plkst.13.00.-17.00 līdz 2013.gada 22.martam plkst.14.00. Tālr. 6 5681434, 6 5681712, fakss:6 5681710.
- 1.3. Nolikums pieejams bez maksas.
- 1.4. Iepirkuma komisijas pilnvarotās kontaktpersonas:
- juridiskā rakstura jautājumos (Nolikums, prasības pretendentiem, piedāvājumu iesniegšana un izskatīšana): Dagdas novada pašvaldības Juridiskās nodaļas vadītāja
Kristīne Murāne, tālr. 6 5681712
e-pasts: juridiska.nodala@dagda.lv
- 1.5. **Iepirkuma identifikācijas numurs**
Identifikācijas Nr. DNP 2013/9
- 1.6. **Pasūtītājs**
- | | |
|-------------------|--|
| Pasūtītājs | Dagdas novada pašvaldība |
| Adrese | Alejas iela 4, Dagda, Dagdas novads, LV-5674 |
| Reģistrācijas Nr. | 90000041224 |
| Tālruņa Nr. | 6 56 81712 |
| Faksa Nr. | 6 56 81710 |
| e-pasta adrese | juridiska.nodala@dagda.lv |
- 1.7. **Iepirkuma priekšmets**
CPV kods: 71240000-2
- 1.8. **Publikācija par plānoto līgumu**
Paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu portālā www.iub.gov.lv 2013.gada 11.martā.
- 1.9. **Līguma izpildes vieta**
Dagdas novads.
- 1.10. **Līguma izpildes laiks**
Divu mēnešu laikā pēc līguma noslēgšanas dienas.
- 1.11. **Piedāvājuma iesniegšanas, datums, laiks un kārtība**
1.11.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2013.gada 22.martam, plkst. 14.00, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu (ierakstītas vēstules veidā). Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

1.11.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.

1.11.3. Iesniegto piedāvājumu pretendents var atsaukt vai labot tikai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.12. Piedāvājuma noformēšana

1.12.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogatā aploksnē, uz kuras jānorāda:

- Dagdas novada pašvaldības Iepirkuma komisijai, Alejas ielā 4, Dagdā, Dagdas novadā, LV-5674.
- pretendenta nosaukums un adrese
- atzīme: Piedāvājums iepirkuma procedūrai „**Tehniskā projekta izstrāde Jaundomes muižas 2.kārtas īstenošanai**”, identifikācijas Nr. DNP 2013/9. Neatvērt līdz 2013.gada 22.martam. plkst.14.00.

1.12.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1. Pretendentu atlases dokumentiem, kas minēti Nolikuma 4.2.punktā, ieskaitot pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā;
2. Tehniskā piedāvājuma;
3. Finanšu piedāvājuma.

1.12.3. Pretendents sagatavo vienu piedāvājuma dokumentu kopuma oriģinālu, ievērojot nolikumā noteikto piedāvājuma sastāvu, ar skaidri salasāmu norādi „ORIGINĀLS”. Papildus tam pretendents ir jāiesniedz 1 (viena) piedāvājuma kopija ar skaidri salasāmu norādi „KOPIJA”. Gadījumā, ja tiek konstatētas kādas neatbilstības, noteicošais būs oriģināls. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai jābūt caursūtām kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.12.4. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāievieto nolikuma 1.12.1.punktā minētajā aploksnē.

1.12.5. Piedāvājuma oriģinālam un tā kopijai ir jābūt drukātām vai rakstītām ar neizdzēšamu tinti, skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.12.6. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Citā svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

Pretendenta apliecinājums nozīmē, ka:

- ✓ ir uzraksts “TULKOJUMS PAREIZS”;
- ✓ ir piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas pilns amata nosaukums, paraksts un paraksta atšifrējums;
- ✓ ir vietas nosaukums un datums.

1.12.7. Visiem Pretendenta iesniegtiem dokumentiem jābūt noformētiem saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 15. oktobra noteikumiem Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

1.12.8. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.12.9. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumu procedūrā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.12.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.11.2.punktā noteiktos gadījumus, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.13. Cita informācija

1.13.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek pa pastu, telefonu, faksu, e-pastu.

1.13.2. Ieinteresētais pretendents var uzdot jautājumus par iepirkuma procedūru, iesniedzot tos rakstiskā vai elektroniskā formā (saņemot par to apstiprinājumu). Ja no ieinteresētā pretendenta ir saņemts jautājums par Nolikumu, Pasūtītājs sagatavo atbildi un kopā ar uzdoto jautājumu (nenorādot iesniedzēju) piecu dienu laikā nosūta visiem ieinteresētajiem pretendentiem, kuri no Pasūtītāja saņēmuši nolikumu, un pretendentiem, kuri jau iesnieguši piedāvājumus, vienlaikus ievieto šo informāciju mājaslapā internetā. Personām, kuras saņem nolikumu pēc informācijas sniegšanas, kopā ar nolikumu izsniedz arī informāciju par uzdotajiem jautājumiem un sniegtajām atbildēm.

1.13.3. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā akceptē visus nolikumā ietvertos noteikumus.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir tehniskā projekta izstrāde Jaundomes muižas 2.kārtas īstenošanai saskaņā ar projektēšanas uzdevumu (1.pielikums) un plānošanas un arhitektūras uzdevumu (4.pielikums).

CPV kods: 71240000-2.

2.1.2. Tehniskā specifikācija satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

2.2.3. Obligāta objekta apskate – iepriekš saskaņojot ar Dagdas novada pašvaldības izpilddirektoru Ivaru Pauliņu t:29192507.

2.1.4. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

3. PRETENDENTU ATLASĒS PRASĪBAS

3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

3.1.1. Pretendentam nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas būs likvidēts;

3.1.2. Pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latu.

3.2. Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst Nolikuma 3.punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkuma procedūrā nepiedalās.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

4.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā apliecina pretendenta apņemšanos veikt **tehniskā projekta izstrādi Jaundomes muižas 2.kārtas īstenošanai**, saskaņā ar Nolikuma prasībām. Pieteikumu paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā.

Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā pretendents sagatavo uz savas veidlapas.

4.2. Pretendentu atlases dokumenti

4.2.1. Vispārēja informācija par pretendentu, iesniedzama atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (2.pielikums).

4.2.2. Pretendenta parakstīts apliecinājums, kurš apliecina, ka uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pretendentu izslēgšanas nosacījumi.

4.2.3. Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.

4.2.4. Pasūtītājam no izraudzītā Pretendenta ir tiesības pieprasīt izziņu par nodokļu nomaksu, ko ne agrāk kā trīs mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas izdevis Valsts ieņēmumu dienests. Ja Pretendents 10 dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma neiesniedz minēto izziņu, Pasūtītājam ir tiesības izraudzīties nākamo Pretendentu.

4.2.5. Saraksts ar darba īstenošanā iesaistītajiem darbiniekiem, pievienojot izglītību un pieredzi apliecinošas dokumentu kopijas un CV (*Curriculum Vitae*) katram iesaistītajam speciālistam.

4.3. Tehniskais piedāvājums

4.3.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar projektēšanas uzdevumu (1.pielikums).

4.4. Finanšu piedāvājums

4.4.1. Finanšu piedāvājumā norāda kopējo cenu, par kādu tiks sniegts pakalpojums. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (3.pielikums).

4.4.2. Finanšu piedāvājumā cenu norāda latos (LVL) bez pievienotās vērtības nodokļa. Atsevišķi norāda līguma summu, ieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLĒS KRITĒRIJI

5.1. Vispārīgie noteikumi

5.1.1. Piedāvājumus izskata iepirkuma komisija (turpmāk tekstā – komisija), kas izvērtē pretendentu un to piedāvājumu atbilstību nolikuma prasībām, kā arī izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu. Komisija darbojas un lēmumus pieņem slēgtā sēdē.

5.1.2. Nepieciešamības gadījumā pretendenta iesniegtās informācijas precizēšanai un pilnīgai piedāvājuma izvērtēšanai komisija var pieprasīt pretendentam papildus informāciju.

5.2. Piedāvājuma noformējuma pārbaude

5.2.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā komisija pārbauda, vai iesniegtie piedāvājumi sagatavoti un noformēti atbilstoši Nolikuma 1.12.punktā norādītajām prasībām.

5.2.2. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, komisija piedāvājumu tālāk neizskata.

5.3. Pretendentu atlase

5.3.1. Pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes komisija veic pretendentu atlasī.

5.3.2. Pretendentu atlases laikā komisija noskaidro pretendentu kompetenci un atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām, pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem pārbaudot pretendenta atbilstību katrai nolikumā izvirzītajai prasībai.

5.3.3. Pretendentu atlases laikā komisija pārbauda vai pretendents ir iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus.

5.3.4. Ja kāds no iesniegtajiem dokumentiem neaplicina pretendenta atbilstību izvirzītajiem atlases nosacījumiem vai pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis informāciju, komisija turpmāk tā piedāvājumu neizskata.

5.4. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude.

5.4.1. Pēc pretendentu atlases komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

5.4.2. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā komisija izvērtē tehnisko piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajai tehniskai specifikācijai.

5.4.3. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts speciālists.

5.4.4. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskajās specifikācijas prasībām, komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata.

5.5. Finanšu piedāvājuma vērtēšana.

5.5.1. Komisija vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā.

5.5.2. Komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu, kas atbilst nolikuma prasībām.

5.5.3. Piedāvājumu vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kā arī izvērtē un salīdzina finanšu piedāvājumu cenas.

5.5.4. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

5.5.5. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrai tiks iesniegt tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs nolikuma prasībām, pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma procedūras uzvarētāju.

6. IEPIRKUMA LĪGUMS

6.1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu iepirkuma līgumu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

6.2. Iepirkuma līgums tiek slēgts ņemto vērā piedāvājumā norādītās cenas.

7. IEPIRKUMA KOMISIJA

7.1. Iepirkumu komisija savu darbu veic saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums”.

7.2. 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. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbībā.

7.3. Piedāvājumu izskatīšanas un uzvarētāja noteikšanas gaitu komisija protokolē. Protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs un visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

7.4. Komisijas darbu vada tās priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

7.5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdes piedalās vismaz 2/3 no komisijas locekļu kopskaita, bet ne mazāk kā 5 locekļi. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

7.6. Motivētu lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem komisija pieņem balsojot.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības

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

8.1.2. Pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām.

8.1.3. Lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.12.punktā minētajām prasībām.

8.1.4. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos.

8.1.5. Noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija.

8.1.6. Izvēlēties piedāvājumu, kas atbilst visām nolikuma prasībām un ir ar viszemāko cenu.

8.1.7. Izvēlēties nākamo piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

8.1.8. Pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma.

8.2. Iepirkuma komisijas pienākumi

8.2.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.

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

8.2.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

8.2.4. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu.

8.2.5. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšanas, paziņot to pretendentiem.

9. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Pretendenta tiesības:

9.1.1. Pieprasīt papildu informāciju par nolikumu.

9.1.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta zīmogu un pārstāvja parakstu.

9.2. Pretendenta pienākumi:

9.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

9.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

9.2.3. Sniegt rakstiskas atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai, pretendenta norādītajos termiņos

9.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

I. Pauliņš

Projektēšanas uzdevums

I.Vispārīgā informācija

1.Pasūtītājs:	Dagdas novada pašvaldība, Alejas ielā 4, Dagda, Dagdas novads
2. Objekta adrese:	“Jaundomes muižā”, Ezernieku pagasts, Dagdas novads
3. Būvniecības veids:	Rekonstrukcija
4. Norādījumi par zemes gabalā Esošajām ēkām:	Uz zemes gabala ar kadastra numuru 6056 006 0149 atrodas: ēka ar kopējo platību 656,9m²

II. Darba uzdevums

Nr.p.k.	Darba uzdevums	Piezīmes
1.	Izstrādāt galvenās ēkas rekonstrukcijas tehnisko projektu, iekšējo telpu dizaina projektu atbilstoši Arhitektūras plānošanas uzdevumam, Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas izdotajiem tehniskajiem noteikumiem.	
1.1.	Paredzamie būvdarbi tehniskā projekta sastāva: Fasāžu atjaunošana atbilstoši Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas izdotajiem tehniskajiem noteikumiem un maksimāli saglabājot un atjaunojot to vēsturisko izskatu un apdari. Veikt telpu pārplānošanu ar nolūku izveidot vides izglītības centru ar mācību telpām, uzturēšanās telpām, virtuvi un degustāciju zāli. Jumta konstrukcijas pārbūve no divslīpju uz četrslīpju. Balkona un terases Telpu programma: I. stāvs Virtuve, mini kafejnīca, tehniskās telpas	

	II. stāvs Degustācijas zāle, halle ar konferenču zāli, vides izglītības mācību telpas	
	Prasības tehniskā projekta sastāvam	
	Tehnisko projektu izstrādāt atbilstoši MK noteikumu Nr.112 "Vispārīgie būvnoteikumi" un LBN 202-01 "Būvprojekta saturs un noformēšana" prasībām <i>Arhitektūras daļa:</i> -Paskaidrojuma raksts, -Ģenplāns, -Stāvu plāni (ieeju rekonstrukcijas sadaļā), -Jumta plāns, spāru plāns ar raksturīgajiem mežgliem, -Fasādes, -Garengriezums, šķērsriezums, -Materiālu un palīgmateriālu, konstrukciju specifikācija <i>Inženierrisinājumu daļa:</i> Plāni, konstrukciju rasējumi, griezum ,raksturīgākie mezglī <i>Ūdensapgāde, kanalizācija:</i> Plāni, griezum, aksionometriskās shēmas, raksturīgie mezglī, specifikācija. <i>Apkure un ventilācija:</i> Plāni, griezum, aksionometriskās shēmas, raksturīgie mezglī, specifikācija. <i>Elektroinstalācija:</i> Plāni, griezum, ksionometriskās shēmas, raksturīgie mezglī, specifikācija. <i>Ugunsdzēsības signalizācija:</i> Plāni, griezum, aksionometriskās shēmas, raksturīgie mezglī, specifikācija. <i>Iekštelpu dizaina projekts:</i> - telpu plāni ar mēbeļu izvietojumu; - griestu plāni ar gaismas ķermeņu izvietojumu; - telpu plāni ar rozetēm un slēdžu piesaisti; - telpu grīdu plāni ar grīdu seguma zīmējumu; - telpu sienu notinumi ar rozetēm un slēdžu piesaisti un sienu apdares zīmējumu. - visu telpu krāsu pases ar konkrēto apdares	

	materiālu izvēli; - konkrēto mēbeļu un gaismas ķermeņu paraugu izvēle; - galveno telpu vizualizācijas; - apraksts, rekomendācijas tekstila, aksesuāru, gleznu un citu interjera priekšmetu izvēlei, kā arī logu noformēšanai <i>Ekonomikas sadaļa:</i> - Būvmateriālu kopsavilkums - Tāmes - Būvdarbu apjomi	Atbilstoši LBN 501-06 “Būvizmaksu noteikšanas kārtība”
	Prasības tehnisko noteikumu saņemšanai, saskaņošanai un tehniskā projekta nodošanai pasūtītājam.	MK noteikumi nr.112 “Vispārīgie būvnoteikumi”
	Tehniskos noteikumus, arhitektūras un plānošanas uzdevumu un citus nepieciešamos noteikumus saņem pretendents un paredzamās izmaksas iekļauj piedāvājumā	
	Topogrāfijas uzmērījumus un izstrādi veic pretendents. Cita veida izpēti, ja ir nepieciešams, lai izpildītu pasūtījumu, veic pretendents un paredzamās izmaksas iekļauj piedāvājumā	
	Tehniskā projekta saskaņošanu un tehniskā projekta būvexperti veic pretendents, paredzamās izmaksas iekļaujot piedāvājumā Dagdas novada būvvaldē izskata un akceptē projekta dokumentāciju termiņā, kas nav īsāks par četrām darba dienām skaitot no iesniegšanas brīža	
	Pretendents nodod pasūtītājam Dagdas novada būvvaldē akceptētu tehnisko projektu 7 eksemplāros papīra izdrukā. Rasējumi izpildīti dwg formātā. 1 disku ar grafisko daļu DWG formātā	
	<u>Specifiskās prasības projektēšanai</u>	
	Izstrādājot tehnisko projektu ņemt vērā ēkas kultūrvēsturisko nozīmi, tās atrašanās vietu, novada kultūrvēsturisko mantojumu. Izmantot visus pieejamos vēsturiskos dokumentus, liecības, aprakstus, kas ir pasūtītāja rīcībā un Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas prasības.	

VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTU

1.	Nosaukums:
2.	Adrese:
3.	Kontaktpersona:
4.	Telefons:
5.	Fakss:
6.	E-pasts:
7.	Reģistrācijas vieta:
8.	Reģistrācijas gads:
9.	Nodarbināto skaits:
10.	Darbības sfēra (īss apraksts):
11.	Finanšu rekvizīti:

Bankas nosaukums:	
Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss)	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**„Tehniskā projekta izstrāde Jaundomes muižas 2.kārtas īstenošanai”**

1. _____ (*pretendenta nosaukums*) piedāvā saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma prasībām:
2. piedāvājuma cena kopā (ar PVN) - _____ (*summa vārdiem*) t.sk.:

Nr.	Prece	Cena bez PVN (Ls)	Cena ar PVN (Ls)
1.	Tehniskā projekta izstrāde		
	KOPĀ:		

Vieta, datums

Pilnvarotās personas
amata nosaukums

paraksts */paraksta atšifrējums/*

Dagdas novada būvvalde, reģ 90000041224, Alejas 4, Dagda, tel :65681442fax:65681421
(būvvaldes nosaukums un rekvizīti – adrese, tālruna un faksa numurs)

Plānošanas un arhitektūras uzdevums Nr.2

**Jaundomes muižas vides izglītības centra un ekspozīcijas zāles galvenās ēkas
rekonstrukcija, "Jaundome", Ezernieku pag., Dagdas novads**
(būves nosaukums un adrese)

Izsniegts 2013.gada 27. februāris

Dagdas novada pašvaldība
(kam izsniegts)

1. Zemes gabala raksturojums

1.1.	Zemes gabala kadastra numurs, grupas numurs/grunts numurs	6056 006 0149
1.2.	Zemes gabala īpašnieks vai lietotājs	(fiziskās personas vārds, uzvārds, personas kods, adrese un tālruna numurs Dagdas novada pašvaldība, reģ.nr.90000041224, Alejas iela 4, Dagda L.V 5674 vai juridiskās personas rekvizīti)
1.3.	Īpašuma tiesības vai lietošanas tiesības apliecināošs dokuments	(nosaukums un numurs)
1.4.	Zemes gabala platība	1,63 ha
1.5.	Zemes gabala novietne un situācija, tā teritorijā esošās ēkas un būves (apraksts)	
1.6.	Īpašie apstākļi (zemes gabals atrodas dabas liegumā, mikroliegumā, zaļajā zonā, parka zonā, kultūras pieminekļa aizsardzības zonā)	
1.7.	Zemes gabala apbūves veids (piemēram, mazstāvu dzīvojamās apbūves teritorija)	
1.8.	Ierobežojumi (piemēram, servitūti)	

2. Būvprojektēšanas nosacījumi

2.1.	Būvniecības veids (piemēram, jaunbūve, rekonstrukcija, restaurācija)	rekonstrukcija
2.2.	Būvprojektēšanas stadijas	1.stadija TP
2.3.	Apbūves pamatnosacījumi	
2.3.1.	maksimālā apbūves intensitāte	
2.3.2.	maksimālais apbūves blīvums	40%

2.3.3.	minimālā brīvā teritorija	30%
2.3.4.	maksimālais stāvu skaits	
2.3.5.	autostāvvietu skaits	
2.4.	Kompozīcijas pamatnosacījumi	
2.4.1.	būves bloķēšana (piemēram, brīvstāvoša ēka, bloķēta ēka)	
2.4.2.	apbūves līnija (piemēram, būvlaide, atkāpes no sarkanās līnijas)	
2.4.3.	augstuma ierobežojumi (piemēram, stāvu skaits, jumta dzegas augstums)	
2.4.4.	iebrauktuves un ieejas (piemēram, no kuras ielas)	
2.5.	Būvkonstrukciju projektēšanas pamatnosacījumi	
2.5.1.	ugunsdrošības kategorija	
2.5.2.	nesošās konstrukcijas	
2.5.3.	tehniskās apsekošanas akts (esošām būvēm)	
2.6.	Ārējās apdares nosacījumi	
2.6.1.	sienas	
2.6.2.	jumta veids un iesegums	
2.6.3.	logi un vitrīnas	
2.6.4.	durvis	
2.7.	Teritorijas iekārtošanas nosacījumi	
2.7.1.	apzaļumošana	Atjaunot pēc darbu pabeigšanas
2.7.2.	nožogošana	
2.7.3.	apgaismošana	
2.7.4.	vertikālā plānošana	
2.7.5.	brauktuvju un ietvju segums	
2.7.6.	būvgružu utilizācija, pārstrāde vai atļauja izmantot izgāztuvi	
2.7.7.	līgums ar atkritumu apsaimniekošanas uzņēmumu, kuram izsniegta normatīvajos aktos noteiktā atļauja	
2.8.	Vides pieejamības prasības	
2.8.1.	teritorija	
2.8.2.	iekštelpas	

3. Tehniskie noteikumi (pieslēgšanās inženierkomunikācijām vai to šķērsošana)

3.1.	Ūdensapgāde un kanalizācija	Ezernieku pagasta pārvalde
3.2.	Ielas un ceļi	
3.3.	Elektroapgāde	1. līmenī, noteikumi vai saskaņojumi ar enerģijas piegādātāju, kas ir atbilstošas nozīsmas Rēzeknes pilsētā un Krāslavā. 2. līmenī, noteikumi vai saskaņojumi ar enerģijas piegādātāju, kas ir atbilstošas nozīsmas Rēzeknes pilsētā un Krāslavā.
3.4.	Gāzes apgāde	

3.5.	Siltumapgāde	
3.6.	Telekomunikācijas	Projekts "C-Design Solution" Sv.Lodviga laukumā 3, Rīga, LV-1001 Tālrunis: 6562 3309, ja būvniecība notiek aizsargjostā
3.7.	Citas komunikācijas	

Piezīme. Projektēšanas gaitā būvvaldē iesniedzams viens inženierkomunikāciju piesaistes materiālu komplekts.

4. Īpašie noteikumi

4.1.	Vides un dabas aizsardzības prasības (Valsts vides dienesta reģionālā vides pārvalde)	
4.2.	Higiēnas prasības (pilsētas vai rajona vides veselības centrs)	
4.3.	Ugunsdrošības prasības (ugunsdzēsības un glābšanas dienests)	
4.4.	Konstrukciju drošības prasības (piemēram, esošas ēkas tehniskās apsekošanas dati)	
4.5.	Kultūras pieminekļu aizsardzības prasības (Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija)	Tehniskie noteikumi
4.6.	Citas prasības	
4.7.	Koku ciršanas atļauja (piemēram, Dārzu un parku trests)	
4.8.	Citas atļaujas	

5. Papildu materiāli publiskai būvniecības apspriešanai

5.1.	Makets	
5.2.	Fotomateriāli	
5.3.	Perspektīvie skati	
5.4.	Interjera projekts	
5.5.	Citi materiāli (pēc vienošanās)	

Plānošanas un arhitektūras uzdevums derīgs līdz

26.02.2015.

(termiņš)

Galvenais arhitekts

(paraksts un tā atšifrējums)

Par inženiertīkliem
atbildīgā amatpersona

(amats, paraksts un tā atšifrējums)

Būvvaldes vadītājs

p.v.

(paraksts un tā atšifrējums)

A.Klismets