**APSTIPRINĀTS**

Iepirkuma komisijas

2016.gada 14.oktobra sēdes

protokolu Nr.1

**Iepirkuma**

**„Personāla un operāciju zāles apavi”**

(organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma

8.2pantu)

**nolikums**

(Iepirkuma identifikācijas numurs – PSKUS 2016/208)

Rīga

2016

**VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

# Iepirkuma metode: organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2pantu.

# Iepirkuma identifikācijas numurs: PSKUS 2016/208

# Pasūtītājs:

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Paula Stradiņa klīniskā universitātes slimnīca” (turpmāk – Slimnīca) |
| Adrese: | Pilsoņu iela 13, Rīga, LV-1002 |
| Reģistrācijas numurs: | 40003457109 |
| Tālruņa numurs: | +371 67069736 |
| Faksa numurs: | +371 67095312 |
| Interneta mājaslapa: | http://www.stradini.lv/ |
| E-pasta adrese: | [stradini@stradini.lv](mailto:stradini@stradini.lv) |
| Darba laiks: | Darba dienās no 08:30 līdz 17:00 (pusdienas pārtraukums no plkst. 12:30 - 13:00). |

Iepirkumu organizē Iepirkuma komisija (turpmāk tekstā - Komisija), kas izveidota ar VSIA “Paula Stradiņa Klīniskā universitātes slimnīca” valdes 2016.gada 5.septembra rīkojumu Nr. 498 „ Par iepirkuma komisijas izveidi iepirkumiem par tekstilizstrādājumu un apavu iegādi”, ar 2016.gada 11.oktobra grozījumiem rīkojuma Nr.498 “Par grozījumu 05.09.2016 rīkojumā Nr. 498 “Par iepirkuma komisijas izveidi iepirkumiem par tekstilizstrādājumu un apavu iegādi””.

# Kontaktpersona:

|  |  |
| --- | --- |
| Par organizatorisku informāciju: | Anna Stinkeviča |
| Adrese: | Pilsoņu iela 13, Rīga, LV-1002, 2.korpuss, 2.stāvs |
| Tālruņa numurs: | +371 67069736 |
| Faksa numurs: | +371 67095312 |
| E-pasta adrese: | [Anna.Stinkevica@stradini.lv](mailto:Anna.Stinkevica@stradini.lv) |

# Iepirkuma priekšmeta apraksts

* 1. Personāla un operāciju zāles apavi saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).
  2. CPV kods: 18800000-7 (Apavi).
  3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
  4. Iepirkums nav sadalīts daļas. Piedāvājums ir jāsniedz par visu iepirkuma apjomu.

# Līguma izpildes laiks un vieta:

Iepirkuma rezultātā tiks noslēgts līgums uz 1 (vienu) gadu vai līdz kopējas summas EUR 12 900.00 (divpadsmit tūkstoši deviņi simti *euro* un 00 centi) bez PNV sasniegšanas atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājās pirmais. Preces ir jāpiegādā ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma veikšanas dienas.

Plānotais Preces apjoms (Tehniskā specifikācijā) var mainīties, ņemot vērā Pretendenta piedāvāto Preces cenu un Pasūtītājam pieejamos finanšu resursus. Pasūtītājs negarantē visa plānotā apjoma pasūtīšanu gadījumā, ja Pasūtītājam zūd nepieciešamība iegādāties Preci plānotajā apjomā objektīvu apstākļu vai nepārvaramas varas, tai skaitā tādu no Pasūtītāja gribas neatkarīgu valsts pārvaldes institūciju lēmumu un rīcības vai normatīvo aktu pieņemšanas un spēkā stāšanās rezultātā, kas būtiski ierobežo Pasūtītāja tiesības un spējas uzņemties attiecīgās līgumsaistības.

# Piedāvājumu iesniegšana

* 1. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz **līdz 2016.gada 25.oktobra plkst. 11:00**. Piedāvājumu var iesniegt personīgi nolikuma 3.punktā minētajā adresē 2.korpausa 2.stāva Iepirkumu nodaļā Pasūtītāja darba laikā: no plkst. 8:30 – 17:00, pārtraukums 12:30 – 13:00, vai nosūtīt pa pastu ierakstītā sūtījumā. Pasta sūtījums jānogādā nolikuma 3.punktā minētajā adresē līdz šajā punktā minētā termiņa beigām.
  2. Piedāvājumi, kuri tiks saņemti pēc piedāvājuma iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti atpakaļ pretendentam neatvērti.
  3. Pasūtītāja pārstāvis reģistrē saņemtos piedāvājumus to iesniegšanas secībā, atzīmējot to iesniegšanas datumu un laiku.

# Informācijas apmaiņa un papildus informācijas sniegšana

* 1. Nolikums ir brīvi un tieši elektroniski pieejams Slimnīcas mājas lapā internetā (http://www.stradini.lv/page/1843). Nolikumu var saņemt arī Slimnīcas telpās, adrese: Pilsoņu iela 13, Rīga, LV-1002, 2.korpuss, 2.stāvs, Iepirkumu daļā darba dienās no plkst. 09:00 līdz 16:30 līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  2. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentu notiek rakstveidā latviešu valodā pa pastu, faksu vai e-pastu, nosūtot informācijas pieprasījumu nolikuma 4.punktā noteiktajai kontaktpersonai.
  3. Uz informācijas pieprasījumiem un jautājumiem obligāti jānorāda iepirkuma nosaukums.
  4. Ja Pretendents ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, pasūtītājs to sniedz trīs dienu laikā, bet ne vēlāk kā trīs dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  5. Papildus informācija un iespējamās izmaiņas vai papildinājumi Nolikumā, kā arī saņemtie jautājumi un sniegtās atbildes tiek publicēti Slimnīcas mājas lapā (http://www.stradini.lv/page/1843). Vienlaikus atbildes uz saņemtajiem jautājumiem tiek nosūtītas arī rakstveidā tam piegādātājam, kas uzdevis attiecīgos jautājumus.
  6. Pretendentiem ir pienākums patstāvīgi sekot līdz ievietotai informācijai.
  7. Mutiski sniegta informācija nav saistoša.

# Prasības piedāvājuma sagatavošanai un noformēšanai

* 1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā un parakstītā iesaiņojumā, uz kura jānorāda:
     1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
     2. Pretendenta nosaukums un adrese;
     3. Iepirkuma nosaukums un iepirkuma identifikācijas numurs;
     4. Atzīme „Neatvērt līdz 2016.gada 25.oktobra plkst.11.00”.
  2. Pretendenti sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar nolikumā izvirzītajām prasībām.
  3. Pretendents papīra formātā iesniedz vienu piedāvājuma oriģinālu un vienu piedāvājuma kopiju. Uz piedāvājuma oriģināla norāda atzīmi „ORIĢINĀLS” un uz piedāvājuma kopijas norāda atzīmi „KOPIJA”. Ja piedāvājuma kopija atšķirsies no piedāvājuma oriģināla, iepirkuma komisija ņems vērā piedāvājuma oriģinālu.
  4. Iesniegtajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem, labojumiem vai dzēsumiem.
  5. Piedāvājumam jābūt latviešu valodā. Dokumentiem svešvalodā jāpievieno pretendenta apstiprināts tulkojums latviešu valodā.
  6. Piedāvājums jāparaksta pretendenta pārstāvim, kuram ir paraksta tiesības, vai tā pilnvarotai personai, atlases dokumentu paketē pievienojot pilnvaru.
  7. Piedāvājumu pretendents noformē un iesniedz vienā iesietā sējumā. Sējumā dokumentiem jābūt sakārtotiem vienkopus, ar numurētām lapām, satura rādītāju un cauršūtiem ar auklu tādā veidā, kas nepieļauj to atdalīšanu – uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamā aukla nostiprināta ar pārlīmētu lapu, uz kuras norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmoga (spiedoga) nospiedumu (ja pretendentam tāds ir) apliecina pretendenta pārstāvis.
  8. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
  9. Pirms nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents ir tiesīgs atsaukt iesniegto piedāvājumu, rakstveidā par to paziņojot pasūtītājam. Piedāvājuma atsaukšana nav grozāma, un tā izbeidz turpmāku pretendenta līdzdalību šajā iepirkumā.
  10. Pirms nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents ir tiesīgs grozīt iesniegto piedāvājumu. Paziņojums par grozījumiem piedāvājumā sagatavojams, noformējams un iesniedzams tāpat kā piedāvājums (atbilstoši nolikuma prasībām) un uz tā ir jābūt norādei, ka tie ir sākotnējā piedāvājuma grozījumi.

# Kvalifikācijas prasības

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kas vēlas iegūt Vienošanās slēgšanas tiesības. Pretendentam ir jāatbilst šādām **Pretendentu kvalifikācijas prasībām:** | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi **Pretendenta kvalifikāciju apliecinošie dokumenti:** |
| 10.1.1. Pretendents piekrīt nolikuma noteikumiem. | * + 1. Pretendenta pieteikuma vēstule (noformēta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam) ar apliecinājumu, ka Pretendents pilnībā izprot un piekrīt Konkursa noteikumiem, apņemas tos ievērot un izpildīt Iepirkuma nosacījumus saskaņā ar visiem Nolikuma, tā pielikumu, Pretendenta piedāvājuma un Vienošanās projekta noteikumiem. |
| 10.1.2. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | * + 1. Lai pārbaudītu Nolikuma 10.1.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra datu bāzē.   Pretendentam, kas nav reģistrēts komercreģistrā, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā reģistrāciju.  *Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.* |
| 10.1.3.Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | * + 1. Lai apliecinātu Nolikuma 10.1.3.punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, pārstāvības (paraksta) tiesības. Ja Pretendents iesniedz pilnvaru, tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir Pretendenta pārstāvības (paraksta) tiesības. |
| 10.1.4. Pretendents nodrošina, ka preču garantijas termiņš 1.pozīcijai “Personāla apavi - sabo” ir ne mazāks kā 12 mēneši pēc pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas brīža, 2.pozīcijai “Apavi darbam operāciju zālē” ir ne mazāks kā 24 mēneši pēc pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas brīža. | * + 1. Apliecinājums ietverts Pretendenta pieteikuma vēstule (noformēta atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam) |

# Tehniskais-finanšu piedāvājums

* 1. Pretendents tehnisko-finanšu piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Nolikumā un tā pielikumos noteikto, piedāvājot Tehniskai specifikācijai (2.pielikums - „Tehniskā specifikācija (tehniskā-finanšu piedāvājuma forma)”) atbilstošas preces.
  2. Pretendents iesniedz Tehnisko-finanšu piedāvājumu, ietverot tajā visu informāciju, kas nepieciešama, lai Pasūtītājs pārliecinātos, ka piedāvātās Preces atbilst Tehniskajā specifikācijā norādītajām Pasūtītāja prasībām (tai skaitā Tehniskajā specifikācijā pieprasītos dokumentus).
  3. Visām piedāvājumā ietvertajām cenām ir jābūt norādītām *euro* (EUR) un ir jāaptver visi tām piemērojamie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
  4. Piedāvātajā cenā Pretendents iekļauj izmaksas, kas saistītas ar Preču izmaksām, darbu izpildi, lai Pretendents veiktu līguma izpildi, visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
  5. Piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
  6. Cenām, kuras piedāvā Pretendents, jābūt fiksētām uz visu Līguma izpildes laiku un tās nevar būt objekts nekādiem vēlākiem pārrēķiniem cenu paaugstināšanai.
  7. Pretendentam tehniskajam un finanšu piedāvājumam jāpievieno:
  8. Ražotāja tehnisko specifikāciju Apavu aprakstu, kurā norādīti materiāla, no kura izgatavotie piedāvātie Apavi, tehniskie rādītāji.
  9. ražotāja informācija par Apavu izgatavošanā izmantoto Apavu ārpuses materiālu, Apavu purngala materiālu, Apavu zoles materiālu, Apavu oderes materiālu un Apavu iekšzolītes materiālu.
  10. Apavu atbilstības noteikšanai jāiesniedz 1 (viens) Apavu pāra paraugs atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.pozīcijai un 1 (viens) apavu paraugs atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.pozīcijai.
  11. Tiks veikta paraugu praktiskā aprobācija un tās rezultāti būs noteicošie Apavu atbilstības noteikšanai. Ja piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Komisija attiecīgo piedāvājumu noraida un tālāk to neizskata.

# Piedāvājumu vērtēšana

* 1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā paredzētajā kārtībā un termiņā.
  2. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā jebkurā no Publisko iepirkumu 8.2 panta piektajā daļā norādītajiem gadījumiem.
  3. Piedāvājumu vērtēšana notiks šādā kārtībā:
  4. iepirkuma komisija vērtē pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību nolikuma prasībām. Ja iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs tādu piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz pretendentu, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma tālāku nevērtēšanu;
  5. iepirkuma komisija vērtē pretendenta atbilstību nolikuma sadaļā „Prasības Pretendentiem” izvirzītajām kvalifikācijas prasībām;
  6. ja iepirkuma komisija, atbilstoši noteiktajai piedāvājumu vērtēšanas kārtībai, konstatēs pretendenta neatbilstību nolikumā noteiktajām atlases un kvalifikācijas prasībām vai nebūs iesniegts kāds no nolikumā norādītajiem dokumentiem vai to saturs neatbildīs nolikuma prasībām, pretendents tiks izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā vai tā daļā un piedāvājums tālāk netiks vērtēts;
  7. iepirkuma komisija vērtēs pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma tehniskās specifikācijas prasībām. Ja iepirkuma komisija konstatēs tehniskā piedāvājuma neatbilstību nolikumā un tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, pretendents no dalības iepirkumā tiks izslēgts;
  8. iepirkuma komisija vērtēs pretendenta finanšu piedāvājumu. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija pārbaudīs, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, tā veiks pārrēķinu un turpmākajā vērtēšanas procesā izmantos labotās cenas;
  9. ja iepirkuma komisijai radīsies šaubas, ka pretendenta piedāvājums ir uzskatāms par nepamatoti lētu piedāvājumu, iepirkuma komisija pieprasīs pretendentam paskaidrojumus par piedāvāto līgumcenu. Ja pretendenta piedāvājums tiks atzīts par nepamatoti lētu piedāvājumu, pretendents no turpmākas dalības iepirkumā vai tā daļā tiks izslēgts.
  10. No nolikuma prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem par uzvarētāju tiks atzīts pretendents ar zemāko vērtējamo cenu.
  11. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu vai izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts neviens nolikumam vai tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
  12. Iepirkuma komisija nepieciešamības gadījumā lūgs pretendentiem vai kompetentām institūcijām papildināt vai izskaidrot piedāvājumā ietvertos dokumentus.
  13. Izraudzītais pretendents paraksta līgumu ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā pēc pasūtītāja rakstveida pieprasījuma. Ja izraudzītais pretendents neparaksta līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā pretendenta vainas dēļ, pasūtītājs to uzskata par atteikumu slēgt līgumu.
  14. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar pasūtītāju, komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums ir zemāko vērtējamo cenu un atbilst visām pasūtītāja prasībām. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu.

# Pielikumi

## Tehniskā-finanšu piedāvājuma forma.

## Pieteikuma dalībai iepirkumā veidlapa

## 1.pielikums

Iepirkuma nolikumam

(Nr. PSKUS 2016/208)

**Tehniskā-finanšu piedāvājuma forma**

*Pievienota atsevišķā EXCEL failā.*

*Ja tehniskajā specifikācijā norādīts konkrēts preču vai standarta nosaukums vai kāda cita norāde uz specifisku preču izcelsmi, īpašu procesu, zīmolu vai veidu, pretendents var piedāvāt ekvivalentas preces vai atbilstību ekvivalentiem standartiem, kas atbilst tehniskās specifikācijas prasībām un parametriem un nodrošina tehniskajā specifikācijā prasīto darbību.*

*Tehniskajā piedāvājumā piedāvājot ekvivalentu preci, pretendentam jāpierāda tās ekvivalentums.* *Par ekvivalentu šī konkursa ietvaros piegādājamajai precei tiks uzskatīta prece, kura ir ekvivalenta pieprasītajai pēc tās funkcionalitātes. Precei jābūt arī ekonomiski ekvivalentai attiecībā uz izmaksām, kas varētu rasties preces lietošanas laikā.*

2. pielikums

Iepirkuma nolikumam

(Nr. PSKUS 2016/208)

**PIETEIKUMS IEPIRKUMAM**

„ Personāla un operāciju zāles apavi”

**Uzņēmums,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** Reģ.Nr.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

Uzņēmuma nosaukums (uzņēmējsabiedrība ) Reģistrācijas numurs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Uzņēmuma bankas rekvizīti

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā,

Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds, amats

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

* piesakās piedalīties iepirkumā „ Personāla un operāciju zāles apavi” (Id.NR. PSKUS 2016/208);
* apņemas ievērot Nolikuma prasības;
* apliecina, ka visas par viņu un Piedāvājumu sniegtās ziņas par ir patiesas;
* apliecina, ka garantijas termiņš 1.pozīcijai “Personāla apavi - sabo” ir ne mazāks kā 12 mēneši pēc pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas brīža, 2.pozīcijai “Apavi darbam operāciju zālē” ir ne mazāks kā 24 mēneši pēc pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas brīža. Garantijas termiņā konstatētie Garantijas defekti, ja tie nebūs radušies Pircēja vainas dēļ (nepareizas lietošanas, kopšanas vai apzinātas Preces bojāšanas gadījumā), Pretendents apņemas novērst par saviem līdzekļiem 15 (piecpadsmit) dienu laikā no Pircēja rakstiskas pretenzijas saņemšanas dienas vai citā abpusēji saskaņotā termiņā;
* apņemas slēgt iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma nosacījumus, ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu.

Uzņēmuma adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tālruņa (faksa) numuri, e-pasta adrese

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Uzņēmuma vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts z.v.

Pieteikums ir jāaizpilda drukātiem burtiem.

Pieteikums jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai viņa pilnvarotai personai.