

APSTIPRINĀTS
Iepirkuma komisijas
2016.gada 20.jūlija sēdē
1.protokols

**Iepirkuma
„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Jelgavas Valsts ģimnāzijai”
identifikācijas nr. JPD2016/92.1/MI
nolikums**

Jelgava, 2016

Saturs

Sadaļas nosaukums	lpp.
Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un centralizēto iepirkumu institūcija	3
Iepirkuma priekšmets, CPV kods, līguma izpildes laiks un vieta	3
Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība	3
Pretendents, kurš var iesniegt piedāvājums	3
Piedāvājuma sastāvs un noformējums	3
Cita informācija	4
Pretendentu atlase	5
Pretendenta Tehniskais piedāvājums	5
Pretendenta Finanšu piedāvājums, tā vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritērijs	8
Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana	9
Komisijas tiesības un pienākumi	9
Pretendenta tiesības un pienākumi	10

Nolikuma pielikumi

1. Tehniskā specifikācija;
2. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanas kārtība;
3. Kvalifikācija;
4. Apliecinājums par pretendenta personālu;
5. Finanšu piedāvājums ar pielikumiem;
6. Līguma projekts;

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

- 1. Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un centralizēto iepirkumu institūcija**
 - 1.1. Identifikācijas numurs: JPD2016/92.1/MI.
 - 1.2. Pasūtītājs Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde "Jelgavas Valsts ģimnāzija", Mātera iela 44, Jelgava, LV-3001;
 - 1.3. Centralizēto iepirkumu institūcija šīs iepirkuma organizēšanā – Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000042516, adrese Lielā iela 11, Jelgava, LV – 3001.
 - 1.4. Iepirkumu veic ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektores 2016.gada 12.jūlija rīkojumu Nr.191-ri apstiprinātā iepirkumu komisija (turpmāk – komisija).
- 2. Iepirkuma priekšmets, CPV kods, līguma izpildes laiks un vieta**
 - 2.1. Iepirkuma priekšmets – Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādei „Jelgavas Valsts ģimnāzija”.

Jelgavas pilsētas pašvaldība, periodā no 2016.gada septembra līdz 2018.gada septembrim, projekta “Mācību vides uzlabošana Jelgavas Valsts ģimnāzijā” ietvaros, plāno veikt Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādes “Jelgavas Valsts ģimnāzija” ēkas un stadiona rekonstrukciju, Mātera ielā 44, Jelgavā.

Pamatojoties uz Jelgavas pilsētas pašvaldības un Latvijas Lauksaimniecības universitātes (turpmāk – LLU) noslēgto sadarbības līgumu, Skola uz Projekta realizācijas laiku, tiks pārcelta no Mātera ielas 44, Jelgavā uz LLU telpām, Lielā ielā 2, Jelgavā.
 - 2.2. Līguma izpildes vieta ir **Lielā iela 2, Jelgava, LV-3001**;
 - 2.3. Līguma izpildes laiks ir **no 2016.gada 1.septembra līdz 2018.gada 30.jūnijam**.
 - 2.4. CPV kods: **55523100-3 (Skolas ēdināšanas nodrošināšanas pakalpojumi)**;
 - 2.5. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 8.panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 3. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība**
 - 3.1. Piedāvājums jāiesniedz **līdz 2016.gada 5.augusta plkst. 09.00** Jelgavas pilsētas domes Klientu apkalpošanas centrā, Lielā ielā 11, Jelgavā, LV-3001, **131.kabinetā**, darbdienās: pirmdienās no plkst. 8.00 līdz 19.00, otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 8.00 līdz 17.00, piektdienās no plkst. 8.00 līdz 14.30.
 - 3.2. Saņemot piedāvājumu, to reģistrē, fiksējot saņemšanas datumu un laiku.
 - 3.3. Piedāvājumi tiks atvērti 2016.gada 5.augustā, Jelgavas pilsētas domē konferenču zālē, Lielā ielā 11, Jelgavā, tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta.
 - 3.4. Piedāvājums jāiesniedz personīgi vai ar kurjerpastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 3.1.punktā noteiktajā vietā un termiņā.
 - 3.5. Iesniegto piedāvājumu pretendents var atsaukt un grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
 - 3.6. Ja piedāvājums iesniegts pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtu atdod atpakaļ pretendentam.
- 4. Pretendents, kurš var iesniegt piedāvājumu**
 - 4.1. piegādātājs, kas ir fiziska vai juridiska persona (turpmāk – pretendents);
 - 4.2. personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība) (turpmāk arī – pretendents).
 - 4.3. piegādātāju apvienība (turpmāk arī – pretendents). Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu piegādātāju apvienības parakstīta vienošanās, kurā noteikts, ka katrs piegādātāju apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par līguma izpildi, norādīts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāju apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no pasūtītāja. Vienošanās dokumentā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu daļa (procentos). Ja ar pretendentu, kas ir piegādātāju apvienība, tiks slēgts iepirkuma līgums, apvienībai jāizveido pilnsabiedrība.
- 5. Piedāvājuma sastāvs un noformējums**

- 5.1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā:
 - 5.1.1. Titullapa ar nosaukumu „Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādei „Jelgavas Valsts ģimnāzija”, identifikācijas nr. JPD2016/92.1/MI un pretendenta nosaukums;
 - 5.1.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju;
 - 5.1.3. Finanšu piedāvājums;
 - 5.1.4. **Pretendenta atlases un kvalifikācijas dokumenti:**
 - 5.1.4.1. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tad visu dalībnieku parakstīta vienošanās atbilstoši 4.3.apakšpunkta prasībām.
 - 5.1.4.2. Pilnvara par pretendenta pārstāvības tiesību piešķiršanu, ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona.
 - 5.1.4.3. Kvalifikācijas dokumentācija – (atbilstoši nolikuma 3.pielikumā noteiktajām prasībām).
 - 5.1.5. **Tehniskais piedāvājums** (atbilstošs Tehniskās specifikācijas un nolikuma 8.punktā noteiktajām prasībām).
 - 5.1.6. Nolikuma 1.pielikuma ”Tehniskā specifikācija” 2.1.punktā noteiktā līguma kopija vai apliecinājums.
- 5.2. Visa nolikumā noteiktā informācija pretendentam jāiesniedz rakstiski un vēlams iesniegt atbilstoši nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām. Ja pretendenta piedāvājumā nav veidlapās norādītās informācijas, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, izvērtējot iesniegtās informācijas trūkuma būtiskumu un to ietekmi uz iespēju izvērtēt pretendenta piedāvājuma atbilstību iepirkuma prasībām.
- 5.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti drīkst būt svešvalodā ar pievienotu tulkojumu latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.
- 5.4. Piedāvājums jāiesniedz ar sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt rakstītam lapu skaitam, pretendenta zīmoga nospiedumam un tās personas parakstam, kura paraksta piedāvājumu. Ja uz piedāvājuma lapām izdarīti labojumi, tie jāparaksta.
- 5.5. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu šajā iepirkumā.
- 5.6. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un 2 (divas) kopijas, katrs savā iesējumā. Uz katra iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „**Orīģināls**” vai „**Kopija**”.
- 5.7. Piedāvājuma oriģināls un kopijas jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda :

**„Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādei
„Jelgavas Valsts ģimnāzija”
identifikācijas nr. JPD2016/92.1/MI
norāde „neatvērt līdz 2016.gada 5.augusta plkst. 09.00”**

- 5.8. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot „**Piedāvājuma grozījumi**” vai „**Piedāvājuma atsaukums**”.
6. **Cita informācija**
 - 6.1. Ar nolikumu ieinteresētie piegādātāji var iepazīties:
 - 6.1.1. **elektroniski** – Nolikumam un pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Jelgavas pilsētas pašvaldības mājas lapā internetā www.jelgava.lv. Nolikuma grozījumu gadījumā norādītajā adresē iepirkuma komisija ievieto informāciju un grozījumus nolikumā. Uzskatāms, ka pretendents ir saņēmis informāciju vai grozījumus nolikumā ar to ievietošanas brīdī mājas lapā internetā www.jelgava.lv;

- 6.1.2. papīra formātā – Jelgavas pilsētas domes Klientu apkalpošanas centrā, 131.kab., Lielajā ielā 11, Jelgavā, pirmdienās no plkst. 08.00 līdz 19.00, otrdienās, trešdienās un ceturtdienās no plkst. 08.00 līdz 17.00 un piektdienās no plkst. 08.00 līdz 14.30.
- 6.2. **Kontaktpersona, kura tiesīga sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu:** Komisijas sekretāre Indra Soldāne, e-pasts: Indra.Soldane@dome.jelgava.lv, tālrunis 63005546 un Dace Dimanta, e-pasts: Dace.Dimanta@dome.jelgava.lv, tālrunis 63005484.
- 6.3. Jautājumu (-s) par nolikumu piegādātājs nosūta pa faksu 63005511 vai elektroniski uz e-pastu iepirkuma komisijas sekretārei. Atbildes tiks nosūtītas piegādātājam, kas uzdevis jautājumu un publicētas mājas lapā www.jelgava.lv. Uzskatāms, ka piegādātājs ir saņēmis atbildes ar to ievietošanas brīdi mājas lapā www.jelgava.lv.
- 6.4. Iepirkuma komisija un pretendents ar informāciju apmainās rakstiski latviešu valodā, nosūtot informāciju pa pastu, faksu vai elektroniski.
- 6.5. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Iesniegtos piedāvājumus, izņemot nolikuma 3.5. un 3.6.punktā un Publisko iepirkumu likuma 55.panta 4.¹ daļā noteiktajā gadījumā, pretendentiem neatdod.
- 6.6. Līguma izpildītājs personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
- 6.7. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos. Gadījumos, kad pasūtītājs ir ieguvis informāciju šādā veidā, attiecīgais pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

7. Pretendentu atlase

7.1. Komisija noraida Pretendenta iesniegto piedāvājumu, ja:

- 7.1.1. Pretendenta pieredze nav atbilstoša nolikuma 3.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām;
- 7.1.2. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
- 7.1.3. Pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 8.punktā un nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām, kā arī nolikuma 8.punkta prasībām.
- 7.1.4. Pretendents nav iesniedzis nolikuma 1.pielikuma ”Tehniskā specifikācija” 2.1punktā noteiktā līguma kopiju vai apliecinājumu.

8. Pretendenta Tehniskais piedāvājums

- 8.1. Pretendents iesniedz Tehnisko piedāvājumu, kas sagatavots atbilstoši Tehniskās specifikācijas (Pielikums Nr.1) prasībām.
- 8.2. Tehniskais piedāvājums sastāv no:
- 8.2.1. **darba organizācijas apraksts**, kurā norādīts kā tiks nodrošināta Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpilde pakalpojumu izpildes vietā, t.sk.:
- 8.2.1.1.pretendenta apliecinājums (brīvā formā), ka pretendents, Līguma darbības laikā, sniegs ēdināšanas pakalpojumus saskaņā ar Nolikuma (ar pielikumiem) prasībām un nolikuma 8.2.3.apakpunktā pievienotajā tabulā norādītie augļi un dārzeņi atbildīs lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas vai bioloģiskās lauksaimniecības vai nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas prasībām.
- 8.2.1.2.pretendenta apliecinājums (brīvā formā), ka pretendents, Līguma darbības laikā ēdienkartē iekļautos augļus un dārzeņus izmantos, ņemot vērā to sezonālītāti un pieejamību tirgū, kā arī ievērojot Zemkopības ministrijas

izstrādāto vietējo augļu un dārzeņu pieejamības kalendāru, kas publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.

- 8.2.1.3. pretendenta apliecinājums (brīvā formā), ka pretendenta izmantotie pārtikas produkti nesaturēs ģenētiski modificētos organismus, nesastāvēs no tiem un nebūs ražoti no tiem.
- 8.2.1.4. pakalpojumā iesaistīto speciālistu (darbinieku) pakļautības un atbildības shēma, kurā norādīta pienākumu sadale ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai;
- 8.2.1.5. informācija par personām, kuras pakalpojumu izpildes vietā būs atbildīgas par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas kvalitāti, darbinieku skaitu un pienākumiem;
- 8.2.1.6. pakalpojuma nodrošināšanas organizācijas shēma (turpmāk – Shēma), kurā norādīti visi veicamo darbu procesi, ieskaitot kvalitātes kontroles nodrošināšanu un shēmā ietvertu procesu apraksts (pievienojot paškontroles plānu);
- 8.2.1.7. ēdināšanā izmantojamo produktu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu plāns un apraksts, t.sk., produktu piegādātāju izvēles kārtību, produktu pasūtīšanas, pieņemšanas, uzglabāšanas procedūru aprakstus.
- 8.2.2. Pretendenta izstrādātas 10 dienu kompleksās pusdienu ēdienkartes (t.sk. tehnoloģiskās kartes) 5.-12.klašu grupai, atbilstoši Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumu Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” prasībām.
- 8.2.3. informāciju par Ēdienkartēs un tehnoloģiskajās kartēs esošiem produktiem, kurus pretendentam jāizmanto ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai un kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības (turpmāk – BL), nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas (turpmāk – NPKS) vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas (LPIA) prasībām, kas noteiktas Ministru kabineta 12.08.2014. noteikumos Nr.461 „Prasības pārtikas kvalitātes shēmām, to ieviešanas, darbības, uzraudzības un kontroles kārtība”, Ministru kabineta 26.05.2009. noteikumos Nr.485 „Bioloģiskās lauksaimniecības uzraudzības un kontroles kārtība” un Ministru kabineta 15.09.2009. noteikumos Nr. 1056 „Lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas, uzglabāšanas un marķēšanas prasības un kontroles kārtība”, aizpildot šādu tabulu:

Nr.p.k.	Produkta, kurš atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, nosaukums	Produkta, kurš atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, ražotāja un/vai audzētāja nosaukums	Produkta, kurš atbilst NPKS prasībām, sertifikāta numurs	Produkta, kurš atbilst BL prasībām, operatora nosaukums	Kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, saimniecības nosaukums un audzētāja numurs	Informācija par pretendenta sadarbību ar ražotāju un/vai piegādātāju, norādot: sadarbību apliecinošā dokumenta datumu un veidu
1.	Kartupeļi					
2.	Burkāni					
3.	Sīpoli					
4.	Bietes					
5.	Kāposti, svaigi					
6.	Gurķi, svaigi					
7.	Puravi					
8.	Ziedkāposti					
9.	Tomāti					
10.	Selerijas					

11.	Paprika saldā, sarkanā					
12.	Skābēti kāposti					
13.	Pētersīļi, zaļumi					
14.	Dilles					
15.	Lociņi					
16.	Redīsi					
17.	Lapu salāti					
18.	Ķiploki					
19.	Pētersīļu sakne					
20.	Paprika					
21.	Spināti					
22.	Sviests, 82.5%					
23.	Sviests, 82%					
24.	Krējums, skābais 25%					
25.	Krējums, saldais 35%					
26.	Kefīrs, 2%					
27.	Biezpiens, vājpiena					
28.	Biezpiens, 9%					
29.	Jogurts,					
30.	Piens, 2.5%					
31.	Cūkgaļa,					
32.	Liellopu gaļa					
33.	Maize, rudzu					
34.	Maize, saldskābmaize					
35.	Maize, kviešu					
36.	Olas					
37.	Kartupeļu ciete					
38.	Milti, kviešu					
39.	Mannas putraini					
40.	Makaroni					
41.	Āboli, svaigi					
42.	Plūmes					
43.	Bumbieri					
44.	Siers, Krievijas					
45.	Siers, Holandes					
46.	Medus					

Paraksts

Vārds, uzvārds

Amats, pilnvarojums

8.2.3.1. Papildus tabulā norādītajai informācijai, pretendents iesniedz:

- 8.2.3.1.1. Pamatojoties uz MK 28.10.2014. noteikumu Nr.673 “Noteikumi par vides kritēriju piemērošanu un piedāvājuma izvēles kritēriju noteikšanu pārtikas produktu piegādes un ēdināšanas pakalpojumu iepirkumiem” 50.2.punktu, iesniegt tabulā norādīto NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām ražotāju vai audzētāju sarakstu, norādot to kontaktinformāciju (vārds uzvārds, amats, tālrunis), un pasūtītājam adresētu ražotāja vai audzētāja apliecinājumu par sadarbību ar attiecīgo pakalpojuma sniedzēju ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildē (norādot arī iepirkuma nosaukumu un identifikācijas Nr.);
 - 8.2.3.1.2. ja Pretendents pievieno sadarbības līguma vai nodoma protokola kopiju ar produkta vai kultūrauga piegādātāju, papildus jāpievieno piegādātāja apliecinājums, kurā norāda sekojošu minimālo informāciju:
 - a) Piegāgājamā produkta, kurš atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, nosaukumu;
 - b) Piegādājamā produkta, kurš atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, ražotāju/audzētāju;
 - c) Piegādājamā produkta, kurš atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūrauga, kurš atbilst LPIA prasībām, sertifikāta numuru;
 - d) Sadarbības līguma ar attiecīgā produkta ražotāju/audzētāju datumu un numuru;
 - 8.2.3.1.3. sertifikāta kopiju, kas apliecina attiecīgā produkta atbilstību NPKS vai BL vai LPIA prasībām.
 - 8.2.3.1.4. ja sertificēts bioloģisko lauksaimniecības produktu piegādātājs pretendents piegādā no Eiropas Savienības valstīm importētus bioloģiskās lauksaimniecības produktus, tad jāiesniedz kompetentās ārvalstu institūcijas sertifikātu, kurš apliecina produkta atbilstību bioloģiskās lauksaimniecības prasībām.
- 8.3. Papildus nolikuma 8.2.3.punktā minētajai informācijai, pretendents jāiesniedz apliecinājums brīvā formā, ka pretendents, Līguma darbības laikā, tabulā norādītos pārtikas produktus, kuri atbilst BL, NPKS vai LPIA prasībām izmantos **visās** tehnoloģiskajās kartēs, kurās attiecīgais produkts paredzēts izmantot.
- 8.4. Nolikuma 8.2.3.punkta tabulā norādītie pārtikas produkti ir minimālais obligātais pretendenta piedāvātais produktu daudzums atbilstoši 28.10.2014. MK noteikumu Nr.673 “Noteikumi par vides kritēriju piemērošanu un piedāvājuma izvēles kritēriju noteikšanu pārtikas produktu piegādes un ēdināšanas pakalpojumu iepirkumiem” 35.punkta prasībai.

9. Pretendenta Finanšu piedāvājums un piedāvājuma izvēles kritērijs

- 9.1. Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu, kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma 5.pielikumu.
- 9.2. Pretendenta piedāvātā cena abās klašu grupās, līguma izpildes laikā var tikt pārskatīta un mainīta gadījumā ja tiek veikti grozījumi normatīvajos aktos.
- 9.3. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas un nav aritmētisko kļūdu finanšu piedāvājumā, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, kā arī izvērtē un salīdzina piedāvājumu cenas.
- 9.4. Ja komisija konstatē aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, tās tiek labotas.
- 9.5. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu komisija paziņo pretendents, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 9.6. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.
- 9.7. **Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, saskaņā ar nolikuma 2.pielikumu „Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanas kārtība”.**

10. Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana

- 10.1. Komisija par uzvarētāju atzīst pretendentu, kura piedāvājums atbilst nolikuma prasībām un kurš summā būs ieguvis vislielāko punktu skaitu.
- 10.2. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 10.3. Ja Pretendenta piedāvājuma sastāvā iekļautie dokumenti neatbilst nolikuma prasībām, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, izvērtējot iesniegto dokumentu trūkumu būtiskumu un to ietekmi uz iespēju izvērtēt pretendenta piedāvājuma atbilstību nolikuma prasībām.
- 10.4. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 32.panta otro daļu, pasūtītājs 3 darba dienu laikā vienlaicīgi informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu.
- 10.5. Pasūtītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendenta informēšanas par iepirkuma rezultātiem, iesniedz publicēšanai paziņojumu par iepirkuma rezultātiem.
- 10.6. Līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdiēnā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības biroja nav Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma pārkāpumiem.
- 10.7. Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam Līgums 5 darba dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir uzaicinājis to parakstīt.
- 10.8. Ja kāds no izraudzītajiem Pretendentiem atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.
- 10.9. Pirms lēmuma pieņemšanas par Līguma slēgšanu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš atteicās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju. Ja nepieciešams, 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. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

11. Komisijas tiesības un pienākumi:

11.1. Komisijas tiesības:

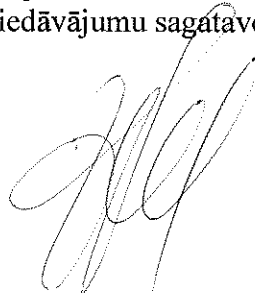
- 11.1.1. Izdarīt grozījumus nolikumā.
- 11.1.2. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim.
- 11.1.3. Nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai.
- 11.1.4. Komisija var pieprasīt Pretendentam uzrādīt iesniegto kopēto dokumentu oriģinālus vai notariāli apliecinātas kopijas.
- 11.1.5. Komisija var pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 11.1.6. Komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām. Komisija var pieprasīt, lai Pretendents vai kompetentas institūcijas papildina vai izskaidro dokumentus, kas iesniegti atbilstoši šī nolikuma prasībām. Komisija nosaka termiņu, līdz kuram jāsniedz atbilde.
- 11.1.7. Komisija var pieprasīt no pretendenta informāciju vai dokumentus, ko komisija pati nevar iegūt, norādot to iesniegšanas termiņu.
- 11.1.8. Komisija labo aritmētiskās kļūdas finanšu piedāvājumā.
- 11.1.9. Pieprasīt detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, ja piedāvājums ir nepamatoti lēts.

11.2. Komisijas pienākumi:

- 11.2.1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.

- 11.2.2.** Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma dokumentiem, sākot ar attiecīgās iepirkuma izsludināšanas brīdi. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma dokumentus drukātā veidā, pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa.
- 11.2.3.** Informācijas apmaiņu un dokumentu uzglabāšana jāveic tā, lai visi piedāvājumos iekļautie dati būtu aizsargāti un Pasūtītājs varētu pārbaudīt piedāvājumu saturu tikai pēc to iesniegšanas termiņa beigām. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai Pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
- 11.2.5.** Komisijai ir jāvērtē Pretendenti un to iesniegtie piedāvājumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
- 11.2.6.** Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 11.2.8.** Pēc iepirkuma līguma noslēgšanas vai iepirkuma izbeigšanas neizvēloties nevienu piedāvājumu, saglabāt piedāvājumu oriģinālus.
- 12. Pretendenta tiesības un pienākumi**
- 12.1. Pretendenta tiesības:**
- 12.1.1.** Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums ir saņemts.
- 12.1.2.** Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 12.1.3.** Norādīt piedāvājumā, ja attiecībā uz iepirkuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu.
- 12.1.4.** Pretendents var pieprasīt un 3 darbdienu laikā pēc pieprasījuma iesniegšanas saņemt piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.
- 12.1.5.** Iesniegt iesniegumu par Pasūtītāja darbību attiecībā uz iepirkuma likumību Publisko iepirkuma likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā.
- 12.2. Pretendenta pienākumi:**
- 12.2.1.** Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 12.2.2.** Sniegt patiesu informāciju.
- 12.2.3.** Sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu salīdzināšanai un vērtēšanai, Komisijas noteiktajā termiņā vai saskaņotā termiņa pagarinājumā.
- 12.2.4.** Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja



Z.Savastjuka