

**APSTIPRINĀTS**  
Iepirkuma komisijas  
2014.gada 16.oktobra sēdē  
1.protokols

**Atklāta konkursa  
„Kancelejas preču piegāde Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības  
iestādēm”, identifikācijas Nr.JPD2014/170/AK  
nolikums**

Jelgava, 2014

## Saturs

<b>Sadaļas nosaukums</b>	<b>lpp.</b>
Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un finansējums	3
Iepirkuma priekšmets, CPV kods, vispārīgās vienošanās izpildes laiks un vieta	3
Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība	4
Pretendents, kurš var iesniegt piedāvājumu	4
Piedāvājuma sastāvs un noformējums	4
Cita informācija	5
Pretendentu atlase	6
Pretendenta Tehniskais piedāvājums	6
Pretendenta Finanšu piedāvājums, tā vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritērijs	7
Lēmuma pieņemšana, paziņošana un vispārīgās vienošanās slēgšana	7
Komisijas tiesības un pienākumi	8
Pretendenta tiesības un pienākumi	9

### Nolikuma pielikumi

1. pielikums – Finanšu piedāvājums
2. pielikums – Kvalifikācija
3. pielikums – Tehniskā specifikācija/tehniskā piedāvājuma forma
4. pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts

## VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

### 1. Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un centralizēto iepirkumu institūcija

- 1.1. Identifikācijas numurs: JPD 2014/170/AK
- 1.2. Pasūtītājs - Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas izglītības pārvalde”, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. LV 90000074738, adrese: Svētes iela 22, Jelgava, LV – 3001.
- 1.3. Centralizēto iepirkumu institūcija šīs iepirkuma procedūras organizēšanā - Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000042516, adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV - 3001.
- 1.4. Iepirkumu veic ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektores 2014.gada 9.oktobra rīkojumu Nr.267 - ri izveidotā iepirkuma komisija (turpmāk – komisija).

### 2. Iepirkuma priekšmets, CPV kods, vispārīgās vienošanās izpildes laiks un vieta

- 2.1. **Iepirkuma priekšmets** – kancelejas preču piegāde sekojošām Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādēm:
  - 2.1.1. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādei „Jelgavas izglītības pārvalde”, Svētes ielā 22, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.2. Jelgavas Tehnoloģiju vidusskolai, Meiju ceļā 9, Jelgavā, LV-3007;
  - 2.1.3. Jelgavas Valsts ģimnāzijai, Mātera ielā 44, Jelgavā, LV- 3001;
  - 2.1.4. Jelgavas 4. vidusskolai, Akmeņu ielā 1, Jelgavā, LV-3004;
  - 2.1.5. Jelgavas 5. vidusskolai, Aspazija iela 20, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.6. Jelgavas 6. vidusskolai, Loka maģistrāle 29, Jelgavā, LV-3004;
  - 2.1.7. Jelgavas Spīdolas ģimnāzijai, Mātera ielā 30, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.8. Jelgavas Vakara (maiņu) vidusskolai, Skolotāju ielā 8, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.9. Jelgavas 2. pamatskolai, Sarmas iela 2, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.10. Jelgavas 3. sākumskolai, Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.11. Jelgavas 4. sākumskolai, Pulkveža O. Kalpaka ielā 34, Jelgavā, LV-3001;
  - 2.1.12. Jelgavas 1. internātpamatskolai, Institūta iela 4, Jelgava, LV-3004;
  - 2.1.13. Jelgavas 2. internātpamatskolai, Filozofu iela 50, Jelgava, LV-3001;
  - 2.1.14. Jelgavas Amatu vidusskola, Akadēmijas iela 25, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.15. Jelgavas Mākslas skolai, Mazais ceļš 2, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.16. Jelgavas bērnu un jauniešu centram „Junda”, Pasta iela 32, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.17. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei „Sprīdītis”, Tērvetes iela 6, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.18. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Gaismiņa", Vaļņu iela 5, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.19. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Rotaļa", Lāčplēša iela 5, Jelgava, LV–3002;
  - 2.1.20. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Lācītis", Māras iela 2, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.21. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Kamolītis", Meiju ceļš 31, Jelgava, LV–3007;
  - 2.1.22. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei „Zemenīte”, Blaumaņa iela 12, Jelgava, LV–3001;
  - 2.1.23. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Vārpiņa", Kronvalda bulv.22, Jelgava, LV–3002;
  - 2.1.24. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei "Pasaciņa", Aspazijas iela 18, Jelgava, LV–3001;

2.1.25. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei „Ķipari”, Pulkveža Brieža ielā 23a, Jelgavā, LV-3007;

2.1.26. Jelgavas pilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādei „Kāpēcīši”, Ganību iela 66, Jelgavā, LV-3007.

2.2. **CPV kods:** 30192700-8 (Kancelejas preces).

2.3. **Preces piegādes vieta:** Nolikuma 2.1.punktā norādītajās adresēs.

2.4. **Vispārīgās vienošanās izpildes laiks:** no 2015.gada 5.janvāra līdz 2016.gada 4.janvārim.

### 3. **Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība**

3.1. Piedāvājums jāiesniedz līdz **2014.gada 21.novembra plkst. 10.00** 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 iesniegšanas reģistrācijas veidlapā, fiksējot saņemšanas datumu un laiku.

3.3. Piedāvājumi tiks atvērti **2014.gada 21.novembrī**, 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/vai 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 vispārīgās vienošanās izpildi, norādīts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, vispārīgo vienošanos un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāju apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no pasūtītāja. Vienošanās dokumentā jānorāda katra piegādātāju apvienības veicamo darbu daļa (procentos). Ja ar pretendentu, kas ir piegādātāju apvienība, tiks slēgts vispārīgo vienošanos, apvienībai jāizveido pilnsabiedrība, to reģistrējot Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

### 5. **Piedāvājuma sastāvs un noformējums**

5.1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā:

5.1.1. Titullapa ar iepirkuma procedūras nosaukumu „Kancelejas preču piegāde Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādēm”, identifikācijas Nr.JPD2014/170/AK un pretendenta nosaukums;

5.1.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju.

5.1.3. Finanšu piedāvājums (1.pielikums).

5.1.4. Pretendenta atlases 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. Aizpildīts nolikuma 2.pielikums „Kvalifikācija” un atsauksmes no pasūtītāja/iem par vismaz divu līgumu, ar kuriem pretendents pamato savu pieredzi, izpildi.
- 5.1.5. Tehniskais piedāvājums (jāiesniedz arī (CD) elektroniskā MS Excel formātā).
- 5.1.6. Visa nolikumā noteiktā informācija pretendētājam 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.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. 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.
- 5.1.9. Piedāvājums jāparaksta personai, kura likumiski pārstāv pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu šajā iepirkuma procedūrā.
- 5.1.10. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un 1 (viena) kopija, katrs savā iesējumā. Uz katra iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „*Oriģināls*” vai „*Kopija*”.
- 5.1.11. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda pretendenta nosaukums, adrese, pasūtītājs, pasūtītāja adrese un iepirkuma procedūras nosaukums „Kancelejas preču piegāde Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādēm”, identifikācijas Nr.JPD2014/170/AK, norāde „neatvērt līdz 2014.gada \_\_.novembra plkst.15:00.
- 5.1.12. 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 – pasūtītāja mājas lapā internetā [www.jelgava.lv](http://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 brīdi mājas lapā internetā [www.jelgava.lv](http://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. Kontaktpersonas, kuras tiesīgas sniegt organizatorisku informāciju par Konkursu: Komisijas sekretāre Anna Rubene 63005519, e-pasts: [anna.rubene@dome.jelgava.lv](mailto:anna.rubene@dome.jelgava.lv).
- 6.3. Jautājumu (-s) par nolikumu pretendents nosūta pa faksu 63005511 vai elektroniski uz e-pastu komisijas sekretārei. Atbildes tiks nosūtītas pretendētājam, kurš uzdevis jautājumu, un publicētas pasūtītāja mājas lapā [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv). Uzskatāms, ka pretendents ir saņēmis atbildes ar to ievietošanas brīdi pasūtītāja mājas lapā [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).
- 6.4. Iepirkumu komisija un pretendents ar informāciju apmainās rakstiski latviešu valodā, nosūtot informāciju pa pastu, faksu vai elektroniski. Ja informācija tiek nosūtīta pa faksu, uzskatāms, ka tā saņemta nākamajā dienā pēc faksa nosūtīšanas apstiprinājuma izdrukā norādītā laika. Ja

informācija tiek nosūtīta elektroniski, uzskatāms, ka tā saņemta pēc apstiprinājuma no adresāta saņemšanas brīža.

- 6.5. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37.panta trešo daļu, izziņas un citus dokumentus, kurus šajā likumā noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
- 6.6. 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.<sup>1</sup> daļā noteiktajā gadījumā, pretendentiem neatdod.
- 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 izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja:

- 7.1.1. uz pretendentu, piegādātāju apvienības biedru, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup>panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
- 7.1.2. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām ir attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup>panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5. vai 6.punktā minētie nosacījumi.

7.2. **Komisija noraida pretendenta iesniegto piedāvājumu, ja:**

- 7.2.1. pretendenta pieredze nav atbilstoša nolikuma 2.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām un/vai pretendents nav pievienojis atsauksmes par vismaz divu līgumu, ar kuru tas pamato savu pieredzi, izpildi;
- 7.2.2. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
- 7.2.3. pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas prasībām.

## 8. Pretendenta Tehniskais piedāvājums

- 8.1. Tehniskais piedāvājums jāsaņem atbilstoši nolikuma 3.pielikuma „Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums” prasībām.
- 8.2. Komisija pārbauda pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma 3.pielikuma „Tehniskā specifikācija/ Tehniskais piedāvājums” prasībām.
- 8.3. Ja pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 3.pielikumā „Tehniskā specifikācija/ Tehniskais piedāvājums” noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija noraida pretendentu un tas turpmāk netiek vērtēts.

## 9. Pretendenta Finanšu piedāvājums un piedāvājuma izvēles kritērijs

- 9.1. 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.
- 9.2. Ja komisija konstatē aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, tās tiek labotas.
- 9.3. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 9.4. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.

**9.5. Piedāvājuma izvēles kritērijs - Piedāvājums ar viszemāko cenu (zemākā visu vienību summa).**

**10. Lēmuma pieņemšana, paziņošana un vispārīgās vienošanās slēgšana**

- 10.1. Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos (4.pielikums) ar 3 (trīs) Pretendentiem, kuriem ir zemākā piedāvājuma cena attiecībā pret pārējiem Pretendentiem, kuri atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām, kuru Tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskajai specifikācijai un Nolikuma nosacījumiem.
- 10.2. Vispārīgās vienošanās 12 (divpadsmit) mēnešu kopējā summa nepārsniedz EUR 133 999.99 (viens simts trīsdesmit trīs tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi eiro un 99 centi) bez PVN.
- 10.3. Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru Publisko iepirkumu likuma 56.panta septītajā daļā minētajā gadījumā. Citos gadījumos pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 10.4. 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.
- 10.5. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta piekto daļu, pasūtītājs pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmajā daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic attiecībā uz pretendentu, kuram atbilstoši paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 10.6. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta septīto daļu, lai pārbaudītu, vai uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, pasūtītājs izmanto Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu.
- 10.7. Ja pasūtītājs, izmantojot nolikuma 10.5.punktā minēto pārbaudi, konstatē, ka pretendentam vai Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 7., 8. un 9.punktā minētajai personai ir nodokļu parādi, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, tas informē pretendentu un nosaka termiņu — 10 darbdienu pēc informācijas iesniegšanas vai nosūtīšanas dienas — konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam, kā arī Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 7., 8. un 9.punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai laikā pēc pasūtītāja nosūtītās informācijas saņemšanas dienas nav nodokļu parādu, tajā skaitā, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, pasūtītājs kandidātu vai pretendentu izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.
- 10.8. Lai pārbaudītu, vai ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmo daļu, pasūtītājs pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienu pēc pieprasījuma iesniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.

- 10.9. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 32.panta otro daļu, pasūtītājs 3 darba dienu laikā vienlaicīgi informē visus pretendētus par pieņemto lēmumu attiecībā uz vispārējās vienošanās slēgšanu.
- 10.10. Pasūtītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendenta informēšanas par iepirkuma procedūras rezultātiem, iesniedz publicēšanai paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 10.11. Vispārīgo vienošanos slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienu pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 10.12. Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam vispārīgā vienošanās 5 darba dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir uzaicinājis to parakstīt.
- 10.13. Ja kāds no izraudzītajiem Pretendentiem atsakās slēgt vispārīgo vienošanos ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu, bet tas atsakās vispārīgo vienošanos slēgt, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 10.14. Pirms lēmuma pieņemšanas par vispārīgās vienošanās slēgšanu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš attiecās slēgt vispārīgo vienošanos 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 iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

## **11. Komisijas tiesības un pienākumi:**

### **11.1. Komisijas tiesības:**

- 11.1.1. Komisija var pieprasīt Pretendentam uzrādīt iesniegto kopēto dokumentu oriģinālus vai notariāli apliecinātas kopijas.
- 11.1.2. Komisija var pieprasīt no pretendenta informāciju vai dokumentus, ko komisija pati nevar iegūt, norādot to iesniegšanas termiņu.
- 11.1.3. Izdarīt grozījumus nolikumā.

### **11.2. Komisijas pienākumi:**

- 11.2.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.
- 11.2.2. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot ar attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras 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. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī, pasūtītājs to sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 11.2.4. 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. Komisijai ir jā sagatavo ziņojums par iepirkuma procedūru ne vēlāk par dienu, kad tiek nosūtīts paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem. Ziņojumu, pamatojoties uz pieprasījumu, jāizsniedz divu darbdienu laikā.
  - 11.2.7. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par atklāta Konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
  - 11.2.8. Pēc vispārējās vienošanās noslēgšanas vai iepirkuma procedūras izbeigšanas neizvēloties nevienu piedāvājumu, saglabāt piedāvājumu oriģinālus.
  - 11.2.9. Komisija var pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
  - 11.2.10. 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.
  - 11.2.11. Komisija labo aritmētiskās kļūdas finanšu piedāvājumā.
  - 11.2.12. Pieprasīt detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, ja piedāvājums ir nepamatoti lēts.

## 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 pretendentu atlases noteikumiem, tehniskajām specifikācijām un citām prasībām, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma procedūru, vai par pasūtītāja vai iepirkuma komisijas darbību iepirkuma procedūras norises laikā.

### 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