

APSTIPRINĀTS
Iepirkuma komisijas
2014.gada 18.augusta sēdē
1.protokols

**Atklāta konkursa
„Mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana Jelgavas pilsētas
pašvaldības izglītības iestādē „Jelgavas 1. Internātpamatskola””
identifikācijas Nr. JPD2014/150/AK
nolikums**

Jelgava, 2014

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	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 līguma 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
4. pielikums – Tehniskā piedāvājuma forma
5. pielikums – piegādes līgums

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

- 1. Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un centralizēto iepirkumu institūcija**
 - 1.1.** Identifikācijas numurs: JPD2014/150/AK.
 - 1.2.** Pasūtītājs - Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000042516, adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV - 3001.
 - 1.3.** Iepirkumu veic ar Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektores 2014.gada 11.augusta rīkojumu Nr. 227-ri apstiprinātā iepirkumu komisija (turpmāk – komisija).

- 2. Iepirkuma priekšmets, daļas, CPV kods, līguma izpildes laiks un vieta**
 - 2.1.** Iepirkuma priekšmets– mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādē „Jelgavas 1. Internātpamatskola”.
Iepirkuma priekšmets ir sadalīts 5 (piecās) daļās:
 - 2.1.1.** mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju Nr.1;
 - 2.1.2.** mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju Nr.2;
 - 2.1.3.** mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju Nr.3;
 - 2.1.4.** mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju Nr.4;
 - 2.1.5.** mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju Nr.5;
 - 2.2. Pretendents piedāvājumu var iesniegt par vienu vai vairākām iepirkuma priekšmeta daļām.**
 - 2.3.** Līguma izpildes vieta: : Institūta ielā 4, Jelgava.
 - 2.4.** Līguma izpildes laiks: Iepirkuma līgumu izpildes laiks: ne vēlāk kā līdz 2015.gada 1.jūnijam.
 - 2.5.** CPV kods: 39000000-2.

- 3. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas laiks, vieta un kārtība**
 - 3.1.** Piedāvājums jāiesniedz **līdz 2014.gada 22.septembrim plkst. 15.00** 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 **2014.gada 22.septembrī**, 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 pretendenta.

- 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, to reģistrējot Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

5. Piedāvājuma sastāvs un noformējums

5.1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā:

5.1.1. Titullapa ar nosaukumu „**Mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādē „Jelgavas 1. Internātpamatskola”**” identifikācijas Nr. JPD2014/150/AK, un pretendenta nosaukums;

5.1.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju;

5.1.3. Finanšu piedāvājums, par attiecīgo iepirkumu daļu.

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”, t.sk. pievienot atsauksmi no pasūtītāja par vismaz viena līguma, ar kuru tas pamato savu pieredzi, izpildi.

5.1.5. Tehniskais piedāvājums, par attiecīgo iepirkumu daļu.

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 iepirkuma procedūrā.

5.6. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls un 1 (viena) kopija, katrs savā iesējumā. Uz katra iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „**Origināls**” vai „**Kopija**”.

5.7. Piedāvājuma oriģināls un kopija jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda pretendenta nosaukums, adrese, pasūtītājs, pasūtītāja adrese un iepirkuma procedūras nosaukums „**Mēbeļu izgatavošana, piegāde un uzstādīšana Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestādē „Jelgavas 1. Internātpamatskola”**”, identifikācijas Nr. JPD2014/150/AK, norāde „neatvērt līdz 2014.gada 22.septembra plkst. 15.00”.

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 – 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 ieviešanas brīdi 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 konkursu:

Komisijas sekretāre Indra Soldāne, e-pasts: Indra.Soldane@dome.jelgava.lv, tālrunis 63005546.

6.3. Jautājumu (-s) par nolikumu pretendents nosūta pa faksu 63005511 vai elektroniski uz e-pastu iepirkuma komisijas sekretārei. Atbildes tiks nosūtītas pretendētājam, kas uzdevis jautājumu un publicētas mājas lapā www.jelgava.lv. Uzskatāms, ka pretendents ir saņēmis atbildes ar to ieviešanas 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. 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. Ja informācija tiek nosūtīta pa faksu, oriģināls nekavējoties nosūtāms pa pastu.

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 4.¹ daļā noteiktajā gadījumā, pretendentiem neatdod.

6.7. Lai pierādītu atbilstību nolikuma 2.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām, Pretendents drīkst balstīties uz citu personu iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura: ja pretendents balstās uz cita uzņēmēja tehniskajām un profesionālajām spējām, tas pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šī uzņēmēja un pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei;

6.8. 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 39.¹panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem (ievērojot panta ceturtajā daļā minētos termiņus);

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 attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.¹panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5. vai 6.punktā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem nosacījumi.

7.2. Komisija noraida Pretendenta iesniegto piedāvājumu, ja:

7.2.1. pretendenta pieredze nav atbilstoša nolikuma 2.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām;

7.2.2. pretendents nav pievienojis atsaukumi no pasūtītāja par līguma, ar kuru tas pamato savu pieredzi, izpildi;

7.2.3. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;

7.2.4. pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 3.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām;

8. Pretendenta Tehniskais piedāvājums

8.1. Tehniskais piedāvājums jā sagatavo atbilstoši nolikuma 4.pielikuma „Tehniskais piedāvājums” formai un 3.pielikuma „Tehniskā specifikācija” prasībām.

8.2. Komisija pārbauda pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma 3.pielikuma „Tehniskā specifikācija” prasībām.

8.3. Ja pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 3.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām, 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 ir viszemākā cena.

10. Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana

10.1. Komisija par uzvarētāju katrā iepirkuma daļā atzīst pretendentu, kura piedāvājums atbilst nolikuma prasībām un ir piedāvājums ar viszemāko cenu.

10.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru Publisko iepirkumu likuma n 56.panta septītajā daļā minētajā gadījumā. Citos gadījumos pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.

10.3. Ja Pretendenta piedāvājuma sastāvā iekļautie dokumenti neatbilst nolikuma prasībām, 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 39.¹ panta piekto daļu, pasūtītājs pārbaudī par Publisko iepirkumu likuma 39.¹ 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.

10.5. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta septīto daļu, lai pārbaudītu, vai uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie

- pretendentu izslēgšanas nosacījumi, pasūtītājs izmanto Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu.
- 10.6.** Ja pasūtītājs, izmantojot nolikuma 10.5.punktā minēto pārbaudi, konstatē, ka pretendentam vai Publisko iepirkumu likuma 39.¹ 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 darbdienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam, kā arī Publisko iepirkumu likuma 39.¹ 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.
- 10.7.** Lai pārbaudītu, vai ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkuma procedūrā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmo daļu, pasūtītājs pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.
- 10.8.** Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 32.panta otro daļu, pasūtītājs 3 darba dienu laikā vienlaicīgi informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu, attiecīgajā iepirkuma daļā.
- 10.9.** Pasūtītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendentu informēšanas par iepirkuma procedūras rezultātiem, iesniedz publicēšanai paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, attiecīgajā iepirkuma daļā.
- 10.10.** Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 10.11.** Pretendentam jāparaksta un jāiesniedz Pasūtītājam iepirkuma līgums 5 darba dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir uzaicinājis parakstīt iepirkuma līgumu.
- 10.12.** Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu, attiecīgajā iepirkuma daļā. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar zemāko cenu, bet tas atsakās līgumu slēgt, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 10.13.** Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, attiecīgajā iepirkuma daļā, pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš attiecās slēgt iepirkuma 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 iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

11. Komisijas tiesības un pienākumi:

11.1. Komisijas tiesības:

- 11.1.1. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim.
- 11.1.2. Nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai.
- 11.1.3. Komisija var pieprasīt Pretendentam uzrādīt iesniegto kopēto dokumentu oriģinālus vai notariāli apliecinātas kopijas.
- 11.1.4. Komisija var pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 11.1.5. 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.
- 11.1.6. Komisija var pieprasīt no pretendenta informāciju vai dokumentus, ko komisija pati nevar iegūt, norādot to iesniegšanas termiņu.
- 11.1.7. Komisija labo aritmētiskās kļūdas finanšu piedāvājumā.
- 11.1.8. Izdarīt grozījumus nolikumā.
- 11.1.9. Pieprasīt detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, ja piedāvājums ir nepamatoti lēts.

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 piedāvājumus 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 jāgatavo 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 Pretendentes 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 iepirkuma līguma noslēgšanas vai iepirkuma procedūras 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 procedūras 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