

**APSTIPRINĀTS**  
Iepirkuma komisijas  
2015.gada 21.jūlija sēdē  
1.protokols

**Iepirkuma  
„Ēdināšana Jelgavas pilsētas pašvaldības internātskolās un bērnu  
aprūpes centrā”  
identifikācijas nr. JPD2015/113/MI  
nolikums**

Jelgava, 2015

## Saturs

<b>Sadaļas nosaukums</b>	<b>lpp.</b>
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	4
Cita informācija	5
Pretendentu atlase	5
Pretendenta Tehniskais piedāvājums	6
Pretendenta Finanšu piedāvājums, tā vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritērijs	8
Lēmuma pieņemšana, paziņošana un līguma slēgšana	8
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. Ēdienkarte (t.sk. tehnoloģiskās kartes);
6. Finanšu piedāvājums ar pielikumiem;
7. Līguma projekts;
8. Nedzīvojamo telpu nomas līguma projekts.

## VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

- 1. Iepirkuma identifikācijas numurs, pasūtītājs un centralizēto iepirkumu institūcija**
  - 1.1. Identifikācijas numurs: JPD2015/113/MI.
  - 1.2. Pasūtītāji:
    - 1.2.1. Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde „Jelgavas 1. internātpamatskola”, Institūta iela 4, Jelgava, LV-3004;
    - 1.2.2. Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde „Jelgavas 2. internātpamatskola”, Filozofu iela 50, Jelgava, LV-3001;
    - 1.2.3. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs”, Zirgu iela 47A, 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 2015.gada 21.jūlija rīkojumu Nr.222-ri apstiprinātā iepirkumu komisija (turpmāk – komisija).
- 2. Iepirkuma priekšmets, CPV kods, līguma izpildes laiks un vieta**
  - 2.1. Iepirkuma priekšmets – Ēdināšana Jelgavas pilsētas pašvaldības internātskolās un bērnu aprūpes centrā.
  - 2.2. Līguma izpildes vieta:
    - 2.2.1. Institūta iela 4, Jelgava, LV-3004;
    - 2.2.2. Filozofu iela 50, Jelgava, LV-3001;
    - 2.2.3. Zirgu iela 47A, Jelgava, LV-3001.
  - 2.3. Līguma izpildes laiks:
    - 2.3.1. Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde „Jelgavas 1. internātpamatskola” – **no 2015.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūlijam;**
    - 2.3.2. Jelgavas pilsētas pašvaldības izglītības iestāde „Jelgavas 2. internātpamatskola” – **no 2015.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūlijam.**
    - 2.3.3. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde „Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs” – **no 2015.gada 1.septembra līdz 2019.gada 30.jūlijam.**
  - 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 2015.gada 6.augusta plkst. 9.00** 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 2015.gada 6.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, to reģistrējot Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

## 5. Piedāvājuma sastāvs un noformējums

### 5.1. Piedāvājumā jāiekļauj dokumenti šādā secībā:

5.1.1. Titullapa ar nosaukumu „Ēdināšana Jelgavas pilsētas pašvaldības internātskolās un bērnu aprūpes centrā”, identifikācijas nr. JPD2015/113/MI, un pretendenta nosaukums;

5.1.2. Satura rādītājs ar lapu numerāciju;

5.1.3. **Finanšu piedāvājums** (Finanšu piedāvājums jā sagatavo, atstājot divus ciparus aiz komata);

### 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).

!!! Nolikuma 8.2.2.punktā minētā tabula papildus jāiesniedz elektroniskā veidā, Microsoft Word vai Excel formātā (USB vai CD) !!!

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 „**Orīgināls**” vai „**Kopija**”.

5.7. Piedāvājuma oriģināls un kopijas jāiesaiņo kopā. Uz iesaiņojuma jānorāda :

„Ēdināšana Jelgavas pilsētas pašvaldības internātskolās un bērnu aprūpes centrā”

identifikācijas nr. JPD2015/113/MI

norāde „neatvērt līdz 2015.gada 6.augusta plkst. 9.00”

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](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. **Kontaktpersona, kura tiesīga sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu:** Komisijas priekšsēdētājas vietnieks Jānis Meija, e-pasts: [Janis.Meija@dome.jelgava.lv](mailto:Janis.Meija@dome.jelgava.lv), tālrunis 63005517.
- 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](http://www.jelgava.lv). Uzskatāms, ka piegādātājs ir saņēmis atbildes ar to ievietošanas brīdi mājas lapā [www.jelgava.lv](http://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. 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.
- 6.6. 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 izslēdz** pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja:
  - 7.1.1. ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai pretendents tiek likvidēts;
  - 7.1.2. pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*.
- 7.2. **Komisija noraida Pretendenta iesniegto piedāvājumu, ja:**
  - 7.2.1. Pretendenta pieredze nav atbilstoša nolikuma 3.pielikuma „Kvalifikācija” prasībām;
  - 7.2.2. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
  - 7.2.3. Pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 8.punktā un nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām.

## 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 5.pielikumu „Ēdienkartes (ar pielikumiem)” un vismaz 50 procentu no ēdienkartē izmantojamiem augļiem un dārzeņiem atbildīs lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas vai bioloģiskās lauksaimniecības prasībām, ņemot vērā to sezonalitāti un pieejamību tirgū, kā arī ievērojot Zemkopības ministrijas izstrādāto vietējo augļu un dārzeņu pieejamības kalendāru, kas publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
    - 8.2.1.2. pretendenta apliecinājums (brīvā formā), ka pretendents, Līguma darbības laikā ēdienkartē iekļautos augļus un dārzeņus izmantos, ņemot vērā to sezonalitāti 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. informāciju par nolikuma 5.pielikumā (Ēdienkarte un tehnoloģiskās kartes) esošiem produktiem, kurus pretendents izmanto 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	Informācija par ēdieniem, kuru gatavošanā pretendents izmantos produktus, kuri atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūraugus, kuri atbilst LPIA prasībām, norādot Nolikumā minēto attiecīgo ēdienu tehnoloģisko karšu numurus	Piedāvājuma lapas numurs, kurā atrodas sertifikāta kopija, kas apliecina attiecīgā produkta atbilstību NPKS vai BL vai LPIA prasībām
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								

1. Apliecinām, ka tabulā iekļauti tikai tie produkti, kuri ir norādīti iepirkuma nolikuma 5.pielikumā (Ēdienkarte un tehnoloģiskās kartes)
2. Apliecinām, ka ēdienu tehnoloģisko karšu, kuras norādītas 8.kolonnā, kopējais skaits ir \_\_\_\_ (skaits ciparos un vārdos).

\_\_\_\_\_

Paraksts

\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_

Amats, pilnvarojums

- 8.2.2.1. ja piedāvājumā ir iekļauti produkti, kuri atbilst NPKS vai BL prasībām, vai kultūraugi, kuri atbilst LPIA prasībām, pretendents iesniedz:
  - 8.2.2.1.1. **sadarbības līguma vai nodoma protokola kopiju**, kas apliecina pretendenta sadarbību ar šī produkta vai kultūrauga **ražotāju, audzētāju vai piegādātāju**;
  - 8.2.2.1.2. ja Pretendents pievieno sadarbības līguma vai nodoma protokola kopiju ar produkta vai kultūrauga **piegādātāju, papildus jāpievieno piegādātāja apliecinājums brīvā formā**, 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**;
  - 8.2.2.1.3. **sertifikāta kopiju**, kas apliecina attiecīgā produkta atbilstību NPKS vai BL vai LPIA prasībām.
  - 8.2.2.1.4. ja sertificēts bioloģisko lauksaimniecības produktu piegādātājs pretendentam piegādā no Eiropas Savienības valstīm **importētus** bioloģiskās lauksaimniecības produktus, tad jāiesniedz kompetentās **ārvalstu institūcijas**

**sertifikātu**, kurš apliecina produkta atbilstību bioloģiskās lauksaimniecības prasībām.

## **9. Pretendenta Finanšu piedāvājums un piedāvājuma izvēles kritērijs**

- 9.1. Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu, kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma 6.pielikumu.
- 9.2. 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.
- 9.3. Ja komisija konstatē aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, tās tiek labotas.
- 9.4. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma cenu komisija paziņo pretendenta, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 9.5. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.
- 9.6. **Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais, 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, 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.<sup>1</sup> panta piekto daļu, pasūtītājs pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 4. un 5.punktā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic attiecībā uz pretendentu, kuram atbilstoši paziņojumā par līgumu un iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 10.5. Lai pārbaudītu, vai uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 5.punktā minēto pretendentu izslēgšanas nosacījumi, pasūtītājs izmanto Valsts ieņēmumu dienesta publiski pieejamo datu bāzi interneta vietnē [www.vid.gov.lv](http://www.vid.gov.lv) . Lai pārbaudītu, vai uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 4.punktā minēto pretendentu izslēgšanas nosacījumi, pasūtītājs izmanto Uzņēmumu reģistra publiski pieejamo datu bāzi interneta vietnē [www.ur.gov.lv](http://www.ur.gov.lv)
- 10.6. Ja pasūtītājs, izmantojot nolikuma 10.5.punktā minēto pārbaudi, konstatē, ka pretendenta 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 izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — konstatēto parādu nomaksai un parādu nomaksas apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam 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 iepirkumā.
- 10.7. Lai pārbaudītu, vai ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 4. un 5.punktu, pasūtītājs pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma



- 39.<sup>1</sup> panta pirmās daļas 4. un 5.punktā noteiktie gadījumi. Terminu 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 iepirkumā.
- 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.
- 10.9. Pasūtītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendentu informēšanas par iepirkuma rezultātiem, iesniedz publicēšanai paziņojumu par iepirkuma rezultātiem.
- 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 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 augstāko punktu skaitu, vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar nākamo augstāko punktu skaitu, bet tas atsakās līgumu slēgt, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 10.13. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir ar nākamo augstāko punktu skaitu, 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 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:**

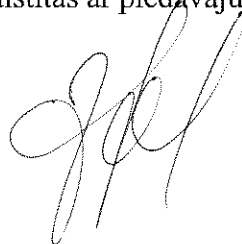
**12.2.1.** Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

**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