

APSTIPRINĀTS:
iepirkuma komisijas sēdē
2017. gada 13. decembrī
Protokols nr.1
Komisijas priekšsēdētāja:

/A. Udalova /

**ĒDINĀŠANAS PAKALPOJUMA SNIEGŠANA ELEJAS VIDUSSKOLAS,
SESAVAS UN VILCES PAMATSKOLAS IZGLĪTOJAMIEM**

IEPIRKUMS PUBLISKO IEPIRKUMU LIKUMA 10. PANTA KĀRTĪBĀ

Identifikācijas Nr. JNP 2017/81

NOLIKUMS

Jelgavā
2017

1. Vispārīgā informācija

1.1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** JNP 2017/81

1.2. **Pasūtītājs un kontaktpersonas**

Pasūtītājs	Jelgavas novada pašvaldība
Adrese	Jelgava, Pasta iela 37, LV-3001
Reģ. Nr.	90009118031
Kontaktpersonas	Aija Udalova
Tālrunis	+37163012251
Fax	+371 63022235
E – pasta adrese	aija.udalova@jelgavasnovads.lv
Darba laiks	8.00-12.00 un 13.00-16.00

1.3. **Iepirkuma metode:** Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 10.pantā noteiktajā kārtībā.

1.4. **Iepirkuma dokumentu un papildu informācijas pieejamība un saņemšanas iespējas:**

1.4.1. Nolikums un tā pielikumi ir brīvi un tieši elektroniski pieejami pasūtītāja tīmekļvietnē www.jelgavasnovads.lv ar iepirkuma izsludināšanas brīdi. Ar iepirkumu komisijas (turpmāk – Komisija) apstiprināto nolikumu papīra formātā ieinteresētā persona var iepazīties pēc iepirkuma izziņošanas pasūtītāja tīmekļvietnē līdz **2018.gada 11. janvārim, plkst.10:00**, ierodoties adresē: Jelgava, Pasta iela 37, 303. kab., no plkst.8:00 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 16:00.

1.5. Saziņa

1.5.1. Saziņa starp Pasūtītāju (iepirkuma komisiju) un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu valodā pa pastu, elektroniski vai faksu.

1.5.2. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru.

1.5.3. Papildu informāciju ieinteresētais piegādātājs var pieprasīt laikus, pasūtītājs to sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk, kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.5.4. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto mājaslapā internetā, kurā ir pieejams Nolikums.

1.6. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas kārtība

1.6.1. Piedāvājums jāiesniedz līdz 2018.gada 11. janvārim, plkst. 10:00, adrese: Jelgava, Pasta iela 37, 303. kab., LV-3001, vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.

1.6.2. Piedāvājumi tiks atvērti 303. kab., Pasta iela 37, Jelgavā, **2018. gada, 11. janvārī, plkst. 10.00**. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta.

1.6.3. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc nolikuma 1.6.1.punktā noteiktā termiņa netiks izskatīti un neatvērti tiks nodoti atpakaļ pretendenta.

1.6.4. Pasūtītājs neatbild par pazudušiem piedāvājumiem, un tam nav jāpierāda korespondences saņemšana, ja pretendenti pielietojuši citu nosūtīšanas metodi.

1.6.5. Saņemot piedāvājumu, pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumu iesniegšanas secībā. Pretendenta sarakstā norāda pretendentu (juridiskai personai – nosaukumu), tā adresi, e-pasta adresi, tālruni un faksa numuru, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.

1.6.6. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā – 303. kab., Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo,

jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot „*Piedāvājuma grozījumi*” vai „*Piedāvājuma atsaukums*”. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

1.7. Piedāvājuma noformējuma prasības

1.7.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā iepakojumā. Uz iepakojuma jābūt šādām norādēm:

- pasūtītāja nosaukums un adrese;
- pretendenta nosaukums, reģistrācijas Nr. un adrese;
- atzīme – **Piedāvājums iepirkumam**

„Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Elejas vidusskolas, Sesavas un Vilces pamatskolas izglītojamiem”

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2017/81

Neatvērt līdz 2018.gada 11. janvārim, plkst.10:00”

1.7.2. Piedāvājums iesniedzams vienā eksemplārā. Piedāvājuma varianti nav pieļaujami.

1.7.3. Dokumentiem jābūt caursūtiem vai caurauklotiem. Auklu gali jāpārlīmē un jābūt norādei par kopējo lappušu skaitu, šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta parakstu. Lapas jānumurē un tām jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.7.4. Piedāvājuma dokumenti jāizstrādā atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un 28.09.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem.

1.7.5. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļauti dokumenti svešvalodā, tad pretendents pievieno tulkojumu valsts valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.

1.7.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir caursūts vai caurauklots. Ja komisijai, rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.

1.7.7. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumu pašrocīgi paraksta pilnvarotā amatpersona, norādot pilnu amata nosaukumu (ietverot organizācijas nosaukumu) un paraksta atšifrējumu (pievieno pilnvaras kopiju – ja attiecināms).

1.7.8. Ja piedāvājumu iesniedz pretendentu apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo pretendentu apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības apjomu.

1.7.9. Komisija pieņem izskatīšanai tikai tos pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim un atbilst nolikuma 1.7.1.punkta un tā apakšpunktu prasībām.

1.7.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot nolikuma 1.6.3.,1.6.6. punktos noteiktos gadījumus, netiks atdoti atpakaļ pretendentiem, bet glabāti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 40.panta piektajai daļai.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojumu sniegšana Elejas pagasta Elejas vidusskolas, Sesavas pagasta Sesavas pamatskolas un Vilces pagasta Vilces pamatskolas

izglītojamiem. Ēdināšanas pakalpojumu sniegšana jānodrošina, izmantojot, iepriekš minēto izglītības iestāžu, ēdināšanas bloka telpas, iekārtas un aprīkojumu, kā arī, ja nepieciešams, tad Pretendentam jānodrošina pieejamais aprīkojums, lai izpildītu iepirkuma priekšmetā noteikto.

2.1.2. CPV kods: 55524000-9 (skolas ēdināšanas pakalpojumi)

2.1.3. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu. Netiks izskatīti piedāvājumi, kurus pretendents būs sadalījis sīkāk. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

2.1.4. No 2018./2019. mācību gada ikdienas norēķini par ēdināšanas pakalpojumu skolēniem paredzēti elektroniskā formā.

2.2. Iepirkuma līguma izpildes termiņš un būtiskie līguma izpildes noteikumi

2.2.1. Telpu Sesavas pamatskolā lietošanas tiesības un ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana rodas no 2018.gada 1.septembra.

2.2.2. Telpu Vilces pamatskolā lietošanas tiesības un ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana rodas no Līguma spēkā stāšanās brīža.

2.2.3. Telpu Elejas vidusskolā lietošanas tiesības un ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana rodas no 2018.gada 1.septembra.

2.2.4. Līguma izpildes vieta:

2.2.4.1. Elejas vidusskola, Elejas pagasts, Jelgavas novads;

2.2.4.2. Sesavas pamatskola, Sesavas pagasts, Jelgavas novads;

2.2.4.3. Vilces pamatskola, Vilces pagasts, Jelgavas novads.

3. PRETENDENTU ATLASES (KVALIFIKĀCIJAS) PRASĪBAS

3.1. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai

3.1.1. Pretendents, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ir reģistrēts LV Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, vai ir saimnieciskās darbības veicējs. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrības biedru, piegādātāju apvienības dalībnieku (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība) vai apakšuzņēmēju (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju).

3.1.2. Pretendenta darbība pārtikas aprītē ir reģistrēta Pārtikas aprites uzraudzības likumā noteiktajā kārtībā vai līdzvērtīgā darbību reģistrējošā iestādē ārvalstī, ja to paredz LR normatīvo aktu prasības. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrības biedru, piegādātāju apvienības dalībnieku (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība) vai apakšuzņēmēju (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju), kas tiks iesaistīts kādā pārtikas aprites posmā.

3.1.3. Uz Pretendentu neattiecas PIL 42. panta pirmās daļas 2.,3. un 4. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.

3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām

3.2.1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanā – tas nepārtraukti vismaz 1 (vienu) mācību gadu ir sniedzis ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādē, kurā izglītojamo skaits nav mazāks par 100 (viens simts) izglītojamiem un ēdināšana tiek organizēta saskaņā ar 2012.gada 13.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”.

3.2.2. Pretendents pakalpojuma sniegšanā spēj nodrošināt vismaz 1 (vienu) kvalificētu pavāru (*katrā līguma izpildes vietā*), kurš ieguvis pavāra profesionālo kvalifikāciju, un kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā vismaz 1 (vienu) mācību gadu ir darba pieredze pavāra amatā izglītības iestādē, kurā izglītojamo skaits nav bijis mazāks par 100 (viens simts) un ēdināšana

tika organizēta saskaņā ar 2012.gada 13.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”.

3.2.3. Pretendents spēj nodrošināt mazāk kvalificēta personāla (*katrā līguma izpildes vietā*), kura kvalifikācija atbilst 29.09.2015. Ministru kabineta noteikumu Nr. 545 „Pārtikas apritē nodarbināto personu apmācības kārtība pārtikas higiēnas jomā” prasībām, iesaistīšanu ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildē.

3.2.4. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.

3.2.5. Pretendents spēj apliecināt, ka iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā tiks veikta pretendenta civiltiesiskās atbildības apdrošināšana par sniegtajiem pakalpojumiem un saražoto/izplatīto produkciju, gadījumos, ja pret pretendentu saskaņā ar civiltiesisko atbildību tiek izvirzītas pretenzijas saistībā ar kaitējumu, kas nodarīts patērētāja dzīvībai/veselībai un/vai bojājumiem, kas nodarīti patērētāja mantai. Atbildības limitam, ko zaudējumu gadījumā apdrošināšanas kompānija izmaksās Pasūtītājam, attiecīgajā iepirkumā visā līguma darbības laikā jābūt ne mazākam kā 40 000 (četrdesmit tūkstoši) *euro*.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

4.1. Kvalifikācijas dokumenti

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, kas apliecina pretendenta apņemšanos veikt pakalpojumu atbilstoši nolikuma un tā pielikumu prasībām. Pieteikumu sagatavo atbilstoši nolikumam pievienotajai formai (3.pielikums). Pieteikums jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā vai personālsabiedrība, pieteikums jāparaksta katra personu apvienības dalībnieka vai personālsabiedrības biedra pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai, pieteikumā norādot personu, kura pārstāv personu apvienību vai personālsabiedrību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu.

4.1.2. Informāciju par pretendenta reģistrācijas faktu Komercreģistrā komisija pārbaudīs LR Uzņēmumu reģistrā.

4.1.3. Ārvalstu uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām) attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu dokumentu (tulkotu un apliecinātu dokumenta kopiju), kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, vai pretendenta pārstāvja parakstītu un tulkotu attiecīgās ārvalsts publiskā reģistra izdrukā, kas apliecina pretendenta reģistrācijas faktu (ja kompetentās institūcijas izziņas netiek izdotas).

4.1.4. Dokuments vai dokumenti, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī piedāvājuma daļu cauraklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkuma ietvaros. Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta un apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai personu apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku iepirkuma ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.

4.1.5. Nepieciešamo informāciju par to, vai pretendents ir reģistrēts pārtikas apriti reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, pasūtītājs iegūs tieši no Pārtikas un veterinārijas dienesta, turpmāk - PVD, tīmekļvietnē <https://registri.pvd.gov.lv/ur>.

4.1.6. Pretendenta pieredzes saraksts (atbilstoši 8.pielikumam), kurā norādīti pretendenta sniegtie ēdināšanas pakalpojumi ne vairāk kā trīs iepriekšējos gados, norādot: ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju un tā kontaktinformāciju, pakalpojumu sniegšanas laiku, ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju (izglītojamo) skaitu, īsu sniegto ēdināšanas pakalpojumu darba organizācijas aprakstu. Vismaz 1 (viena) pretendenta iesniegtajā sarakstā norādītā pakalpojumu saņēmēja pozitīva atsauksme, kurā iekļauta informācija par pakalpojumu sniegšanas laiku, ēdināšanas pakalpojumu saņēmēju skaitu, kā arī informācija par pretendenta sniegto pakalpojumu kvalitāti.

4.1.7. Attiecībā uz nolikuma 3.2.2.punktā minēto speciālistu, pretendents iesniedz šādus dokumentus: izglītību apliecinošu dokumentu kopijas un pieredzes aprakstu (CV).

4.1.8. Apdrošināšanas kompānijas apliecinājums, ka iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā apdrošināšanas kompānija garantē pretendenta civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par sniegtajiem pakalpojumiem un saražoto/izplatīto produkciju. Gadījumos, ja pret pretendentu saskaņā ar civiltiesisko atbildību tiek izvirzītas pretenzijas saistībā ar kaitējumu, kas nodarīts patērētāja dzīvībai/veselībai un/vai bojājumiem, kas nodarīti patērētāja mantai. Atbildības limitam, ko zaudējumu gadījumā apdrošināšanas kompānija izmaksās Pasūtītājam, visā līguma darbības laikā jābūt ne mazākam kā 40 000 EUR (četrdesmit tūkstoši *euro*).

4.1.9. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, pretendents iesniedz apvienības dalībnieku (biedru) parakstītu vienošanos vai sabiedrības līgumu, kurā 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 vai sabiedrības līgumā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka darba daļa (procentos) un naudas izteiksmē.

4.1.10. Ja pretendents ir personālsabiedrība, jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.

4.2. Tehniskais piedāvājums

4.2.1. Pretendents sagatavo un iesniedz tehnisko piedāvājumu (nolikuma 2.pielikums), kurā norādīts kā tiks nodrošināta Tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1. pielikumā) noteikto prasību izpilde.

4.2.2. Pretendenta tehniskajā piedāvājumā tiek iekļauti šādi dokumenti:

4.2.2.1. 1.-4.klašu izglītojamo komplekso pusdienu ēdienkartes 10 (desmit) dienām (ar sezonālu sadalījumu: 5 dienas- rudens/ziena un 5 dienas- pavasaris/vasara), kurās jābūt norādītam ēdiena nosaukumam, daudzumam, uzturvērtībai, enerģētiskajai vērtībai, pievienojot tehnoloģiskās kartes ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un dzērieniem, to sastāviem, norādot: receptūru – visiem ēdienkartes ēdieniem un dzērieniem produktu ielikumu daudzumus (bruto, neto svars); tā saturošo uzturvielu un enerģijas (Kcal) daudzumu, kas aprēķināts no produkta neto svara; izmantoto produktu sortimentu un iznākumu gramos. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tehnoloģisko karšu paraugus vienas dienas ēdienkartei un, ja nepieciešams, pēc pasūtītāja uzaicinājuma iesniegt ēdienkartē norādīto ēdienu un/vai produktu tehnoloģiskās kartes.

4.2.2.2. 5.-12. klašu izglītojamo izvēles pusdienu ēdienkartes 10 (desmit) dienām (ar sezonālu sadalījumu: 5 dienas- rudens/ziena un 5 dienas- pavasaris/vasara). Ēdienkartēm jāpievieno tehnoloģiskās kartes, kurās jābūt norādītam ēdiena nosaukumam, daudzumam, uzturvērtībai,

enerģētiskajai vērtībai, pievienojot tehnoloģiskās kartes ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un dzērieniem, to sastāviem, norādot: receptūru – visiem ēdienkartes ēdieniem un dzērieniem produktu ielikumu daudzumus (bruto, neto svars); tā saturošo uzturvielu un enerģijas (Kcal) daudzumu, kas aprēķināts no produkta neto svara; izmantoto produktu sortimentu un iznākumu gramos. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tehnoloģisko karšu paraugus vienas dienas ēdienkartei un, ja nepieciešams, pēc pasūtītāja uzaicinājuma iesniegt ēdienkartē norādīto ēdienu un/vai produktu tehnoloģiskās kartes.

4.2.2.3. Pirmsskolas izglītojamo komplekso brokastu, pusdienu un launaga ēdienkartes 10 (desmit) dienām (ar sezonālu sadalījumu: 5 dienas- rudens/ziena un 5 dienas- pavasaris/vasara), kurās jābūt norādītam ēdiena nosaukumam, daudzumam, uzturvērtībai, enerģētiskajai vērtībai, pievienojot tehnoloģiskās kartes ēdienkartēs norādītajiem ēdieniem un dzērieniem, to sastāviem, norādot: receptūru – visiem ēdienkartes ēdieniem un dzērieniem produktu ielikumu daudzumus (bruto, neto svars); tā saturošo uzturvielu un enerģijas (Kcal) daudzumu, kas aprēķināts no produkta neto svara; izmantoto produktu sortimentu un iznākumu gramos. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tehnoloģisko karšu paraugus vienas dienas ēdienkartei un, ja nepieciešams, pēc pasūtītāja uzaicinājuma iesniegt ēdienkartē norādīto ēdienu un/vai produktu tehnoloģiskās kartes.

4.2.2.4. **tehniskā aprīkojuma saraksts** (saskaņā ar nolikuma 5. pielikumu), kuru pretendents nodrošinās iepirkuma līguma izpildei papildus tehniskajam aprīkojumam, kas jau ir pieejams ēdināšanas blokā – norādīts iepirkuma tehniskajā specifikācijā. Gadījumā, ja pretendents uzskata, ka norādītais aprīkojums ir pietiekošs ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildei, pretendents to apliecina tehniskā aprīkojuma sarakstā. Apliecinājums brīvā formā, ka pretendents nodrošinās izglītojamiem, kuriem ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija u.c.), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, atbilstošu ēdināšanu saskaņā ar ārstniecības personas rakstiskiem norādījumiem.

4.2.2.5. ēdienu gatavošanai, ēdiena pasniegšanai nepieciešamā inventāra piedāvājums un tā apraksts (pielikums nr.5).

4.3. Finanšu piedāvājums

4.3.1. Pretendents iesniedz finanšu piedāvājumu, kas sagatavots saskaņā ar nolikuma 6.pielikumu.

4.3.2. Līgumcenai viena izglītojamā ēdināšanai vienā dienā un visā līguma darbības laikā ir jābūt nemainīgai neatkarīgi no tā, cik izglītojamo konkrētajā dienā izmanto ēdināšanas pakalpojumus.

5. PRETENDENTA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE ATBILSTOŠI PIL 10. PANTA 8.DAĻAS PRASĪBĀM

5.1. Komisija pārbauda, vai uz pretendentiem, kas iesnieguši piedāvājumus, neattiecas 42. panta pirmās daļas 2.,3. un 4. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi;

5.2. Komisija izslēdz Pretendentu saskaņā ar PIL 42.panta pirmās daļas 2., 3. un 4.punktā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem:

5.3. Ir konstatēts, ka Pretendentam piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro* un 00 centi). Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un patstāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru Kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas datu aktualizācijas datumā.

5.4. Ir pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība, Pretendents tiek likvidēts.

5.5. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks) iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu PIL 25. panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem.

5.6. Uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī personālsabiedrība biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi PIL 42. panta pirmās daļas 2., 3. un 4. punktā nosacījumi.

6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

6.1. Piedāvājumu vērtēšanas un noraidīšanas pamatnoteikumi

6.1.1. Komisija slēgtās sēdēs atlasa pretendentes saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas pretendenta piedāvājumu saskaņā ar izvēles kritērijiem.

6.1.2. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendenta atlase (kvalifikācijas prasību pārbaude), tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un finanšu piedāvājumu vērtēšana.

6.1.3. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja pretendents nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst kādai no iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām.

6.2. Pretendentu atlase un kvalifikācijas pārbaude

6.2.1. Komisija novērtē katra pretendenta atbilstību nolikumā noteiktajām pretendenta atlases prasībām.

6.2.2. Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā, un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja komisija konstatē, ka pretendents atbilstoši nolikuma prasībām nav iesniedzis nolikumā norādītos dokumentus vai to saturs neatbilst nolikuma 3. sadaļā noteiktajām prasībām, vai pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, tajā skaitā nav sniedzis komisijas pieprasīto precizējošo informāciju termiņā, kas nav garāks par 3 (trīs) darba dienām, vai citā termiņā, kuru noteikusi komisija.

6.3. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude

6.3.1. Pēc pretendenta atlases un kvalifikācijas pārbaudes, komisija veic pretendenta tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

6.3.2. Pretendentu izslēdz no tālākas dalības iepirkuma procedūrā, ja komisija konstatē, ka pretendents ir iesniedzis tehnisko piedāvājumu, kas neatbilst nolikuma prasībām un tehniskajai specifikācijai vai tehniskā piedāvājuma saturs neatbilst 4.2. punkta un tā apakšpunktos noteiktajām prasībām.

6.4. Finanšu piedāvājuma pārbaude

6.4.1. Pēc pretendenta tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija vērtē finanšu piedāvājumu atbilstību, vai finanšu piedāvājums sagatavots atbilstoši nolikuma prasībām.

6.4.2. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi pretendenta piedāvājumos. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 41. panta devīto daļu.

6.4.3. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 53. panta noteikumiem komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.

6.4.4. Finanšu piedāvājuma vērtēšanas laikā komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, izvērtē, vai tās ir adekvātas un spēj nodrošināt kvalitatīvu pakalpojuma sniegšanu.

6.4.5. Komisija pārbauda, vai Finanšu piedāvājumā norādītās cenas nav nepamatoti lētas un spēj nodrošināt produkta kvalitāti.

6.4.6. Ja komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

7. PIEDĀVĀJUMU IZVĒLES KRITĒRIJS UN LĒMUMA PIENĒMŠANA

7.1. Komisija no visiem kvalifikācijas un tehniskajām prasībām atbilstošiem piedāvājumiem izvēlas saimnieciski visizdevīgāko (ar zemāko cenu).

8. IEPIRKUMA REZULTĀTU PAZIŅOŠANA

8.1. Par pieņemto lēmumu Pasūtītājs visus pretendentes informē atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 37.pantā noteiktajai kārtībai.

9. IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA UN GROZĪŠANA

9.1. Iepirkuma līgumu (7.pielikums) ar izraudzīto pretendentu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ar nosacījumu, ka Iepirkumu uzraudzības birojs nav Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma pārkāpumiem.

9.2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš atbilst visām nolikuma prasībām un ir piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu ar (zemāko cenu), vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

10. IEPIRKUMU KOMISIJA

10.1. Komisija ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) no komisijas locekļu kopskaita.

10.2. Iepirkumu komisijas tiesības:

10.2.1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī lūgt, lai pretendents izskaidro dokumentus, kas iesniegti komisijai rakstiski pieprasīt, precizēt iesniegto informāciju no pretendentiem, kas piedalās iepirkumā;

10.2.3. pārbaudīt visu pretendentu sniegto ziņu patiesumu, tai skaitā, kontaktējoties arī ar pretendentu pieredzes aprakstā norādītajām kontaktpersonām un pretendenta norādītajiem sadarbības partneriem, informācijas patiesuma pārbaudīšanai un atsauksmju iegūšanai;

10.2.4. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;

10.2.5. pārtraukt iepirkumu un neslēgt iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;

10.2.6. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

10.3. Komisijas pienākumi:

10.3.1. izskatīt pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kas iesniegti noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā;

10.3.2. pieņemt lēmumu un triju darbdienu laikā informēt visus pretendentes par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, kā arī savā tīmekļa vietnē nodrošināt brīvu un tiešu

elektronisku pieeju minētajam lēmumam. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta pretendentam minēto lēmumu;

10.3.3. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

11. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

11.1. Pretendenta tiesības:

11.1.1. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma iesniegšanu;

11.1.2. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

11.1.3. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta pārstāvja parakstu;

11.1.4. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un nolikumu.

11.2. Pretendenta pienākumi:

11.2.1. ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājuma saņemšanu Pasūtītāja norādītajā adresē līdz nolikumā noteiktajam termiņam;

11.2.2. rakstveidā, komisijas norādītajā termiņā, sniegt atbildes un paskaidrojumus par piedāvājumu uz komisijas uzdotajiem jautājumiem;

11.2.3. līdz ar piedāvājuma iesniegšanu ievērot visus iepirkuma nolikumā minētos noteikumus.

12. CITI NOTEIKUMI

12.1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas Nolikumā ietvertās prasības un noteikumus.

12.2. Par Nolikuma neatņemamām sastāvdaļām tiek uzskatīti arī visi Nolikuma papildinājumi, labojumi, precizējumi un sniegtā papildinformācija.