

APSTIPRINĀTS

Ādažu novada domes
Iepirkuma komisijas
2010. gada 10. jūnija sēdē
(protokols Nr.1)

KONKURSS

**„Par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanas līguma slēgšanu
Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē”**

NOLIKUMS

Ādaži, 2010

SATURS

1.	Vispārīgā informācija	3
2.	Informācija par līguma priekšmetu.....	4
3.	Pretendentu atlases prasības	4
4.	Iesniedzamie dokumenti	5
5.	Tehniskais piedāvājums	6
6.	Finanšu piedāvājums	6
7.	Piedāvājumu vērtēšana	6
8.	Lēmums par konkursa rezultātiem	7
9.	Līgums	7
10.	Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi	7
11.	Pretendentu tiesības un pienākumi	8
12.	Pielikumu saraksts	8

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs.

1.1.1. id.Nr. ĀND2010/16

1.2. Pasūtītājs:

1.2.1. Ādažu novada dome, Gaujas iela 16, Ādaži, LV-2164.

1.3. Iepirkuma priekšmets.

1.3.1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē, saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (2.pielikums).

1.3.2. CPV kods: 55520000-1.

1.4. Līguma darbības termiņš un vieta.

1.4.1. Līguma izpildes vieta – Kadagas pirmsskolas izglītības iestāde, Ādažu novads.

1.4.2. Līguma izpildes laiks – 12 (divpadsmit) kalendārie mēneši sākot ar 2010. gada 1. septembri.

1.5. Atklātā konkursa nolikuma saņemšanas vieta un laiks.

1.5.1. Pretendenti konkursa nolikumu var saņemt Ādažu novada domē, Ādažos, Gaujas ielā 33A, 233. kabinetā darba laikā no pl. 9:00 līdz pl. 17:00. Kontaktpersona: Dzintars Kronbergs, tel. 26137715. Ja pasūtītājam jāizgatavo papildus konkursa nolikuma dokumentu komplektu, tas tiek izsniegts nākošajā darba dienā pēc pieprasījuma saņemšanas.

1.6. Piedāvājumu iesniegšana un atvēršana.

1.6.1. Pretendentiem piedāvājumus jāiesniedz slēgtā aizzīmogatā aploksnē personiski vai pa pastu, vai ar kurjera starpniecību Ādažu novada domē, adrese: Ādaži, Gaujas iela 33A, 233. telpā, līdz 2010. gada 30. jūnijā pl.10:00. Piedāvājumu, kas iesniegts vai piegādāts pēc minētā termiņa, neatvērtu atdos atpakaļ iesniedzējam.

1.6.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek 2010. gada 30. jūnijā, Ādažu novada domē, Ādažos, Gaujas ielā 33A, 1. stāva zālē.

1.7. Piedāvājuma derīguma termiņš.

1.7.1. Piedāvājuma derīguma termiņam ir jābūt līdz līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 90 kalendāra dienas, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas (1.6.2.punkts). Ja objektīvu iemeslu dēļ Līgumu nevar noslēgt šajā punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs var prasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu piekrišanu Pasūtītājam apliecina rakstiski.

1.8. Piedāvājuma noformēšana.

1.8.1. Piedāvājuma dokumenti noformējami atbilstoši Latvijas Republikas Ministru kabineta 1996.gada 23.aprīļa noteikumu Nr.154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” prasībām.

1.8.2. Dokumenti jāsaņem valsts valodā.

1.8.3. Dokumentiem svešvalodās jābūt pievienotiem pretendenta apliecinātiem atbilstošiem tulkojumiem valsts valodā. Citās valstīs izsniegtajiem valsts pārvaldes iestāžu vai notariālajiem dokumentiem jābūt legalizētiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja minētā prasība nav izpildīta, iepirkuma komisija uzskatīs, ka šis dokuments nav iesniegts.

1.8.4. Pretendenta tulkojuma apliecinājums ietver:

1.8.4.1.norādi „TULKOJUMS PAREIZS”;

1.8.4.2.piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas amata nosaukumu, paraksts un paraksta atšifrējumu;

1.8.4.3.apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu;

1.8.4.4.pretendenta zīmoga nospiedumu.

1.8.5. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendentam tās jāapliecina.

1.8.6. Pretendenta kopijas apliecinājums ietver:

1.8.6.1.norādi „KOPIJA PAREIZA”;

1.8.6.2.piedāvājumu parakstīt pilnvarotās amatpersonas amata nosaukumu, paraksts un paraksta atšifrējumu;

1.8.6.3.apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu;

1.8.6.4. pretendenta zīmoga nospiedumu.

1.8.7. Atlases dokumenti, tehniskā piedāvājuma dokumenti un finanšu piedāvājuma dokumenti jāsašuj ar auklu trīs atsevišķos sējumos, visas lapas numurējot un salīmējuma vietā sējuma aizmugurē izdarot atbilstošu apstiprinājumu (sašūto lapu skaits, pretendenta zīmogs, pretendenta vadītāja vai atbilstoši pilnvarotas personas paraksts un datums). Pretendenta pieteikums dalībai konkursā nav jāiešuj.

1.8.8. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem vai svītrojumiem.

1.8.9. Piedāvājuma dokumentus paraksta Pretendenta vadītājs (likumisks pārstāvis) vai pilnvarotā persona. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā personā, piedāvājuma atlases dokumentiem jāpievieno atbilstoši noformēta pilnvara.

1.8.10. Pretendenta piedāvājums sastāv no:

- pieteikuma dalībai konkursā (1. pielikums);
- atlases dokumentiem (saskaņā ar Nolikuma 4. un 5. punktu);
- tehniskā piedāvājuma (saskaņā ar Nolikuma 6. punktu, instrukciju pretendentiem (2. pielikums) un atbilstoši tehniskā piedāvājuma paraugam (3. un 4. pielikums));
- finanšu piedāvājuma (saskaņā ar Nolikuma 7. punktu un atbilstoši finanšu piedāvājuma paraugam. (6. pielikums)).

1.8.11. Uz katra dokumentu sējuma jāizdara norāde uz dokumentu veidu: „Atlases dokumenti”, „Tehniskais piedāvājums”, „Finanšu piedāvājums”;

1.8.12. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums būtu saņemts ne vēlāk kā līdz 2010. gada 30. jūnijam, plkst. 10:00, slēgtā aploksnē. Uz aploksnē ir jābūt papildus norādei – „GROZĪJUMI” vai „ATSAUKUMS”.

1.8.13. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību konkursā.

1.8.14. Pretendents iesniedzot piedāvājumu konkursā iesniedz 1 (vienu) piedāvājuma oriģinālu.

1.8.15. Pretendenta piedāvājuma ārējam iepakojumam ir jābūt aizlīmētam un apzīmogatam un uz tā jābūt norādei Piedāvājums konkursā „Par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanas līguma slēgšanu Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē”, iepirkuma id. Nr. ĀND2010/16”.

1.9. Cita informācija.

1.9.1. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

1.9.2. Pasūtītājs Pretendentus izvēlas konkursa veidā.

1.9.3. Iesniegtā piedāvājumā sniegto ziņu parakstītāji atbild par sniegto ziņu patiesīgumu un precizitāti.

1.9.4. Pretendentiem jāsedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam.

1.9.5. Pasūtītājs un pretendents ar informāciju apmainās rakstveidā un sarakstei jābūt latviešu valodā.

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

2.1. Iepirkuma priekšmets ir ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšana Ādažu novada Kadagas pirmsskolas izglītības iestādē, atbilstoši Nolikumā izvirzītajām prasībām, tehniskajai specifikācijai (2. pielikums) un līgumam (7. pielikums).

2.2. Kopējais bērnu skaits - 174 (viens simts septiņdesmit četri).

3. Pretendentu atlases prasības

3.1. Nosacījumi pretendenta dalībai konkursā:

3.1.1. pretendents ar spēkā stājušos tiesas spriedumu nav atzīts par vainīgu koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;

- 3.1.2. pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta vai nav uzsākta tiesvedība par kandidāta vai pretendenta bankrotu;
- 3.1.3. pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts;
- 3.1.4. pretendents pamatojoties uz spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas spēkā stājušos lēmumu nav atzīts par vainīgu normatīvo aktu būtiskā pārkāpumā, tajā skaitā vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas saistīts ar personu nodarbināšanu bez rakstveida līguma noslēgšanas;
- 3.1.5. pretendents ir iesniedzis patiesu visu pieprasīto informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.
- 3.2. Pretendenta atbilstība ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai:**
- 3.2.1. pretendents ir reģistrēts un licencēts attiecīgo pakalpojumu sniegšanai atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.2. pretendentam ir licence attiecīgas uzņēmējdarbības veikšanai.
- 3.3. Pretendenta tehniskās un profesionālās iespējas:**
- 3.3.1. pretendentam pēdējo trīs gadu laikā ir pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanas (gatavošanā uz vietas un piegādē) jomā vismaz 5 (piecas) līdzīgās iestādēs (par līdzīgām tiks uzskatīts tāda izglītības iestādes ar slēgta tipa ēdināšanu, kurās apkalpotas ne mazāk kā 170 personas dienā un ar kurām nav beigušies līgumi);
- 3.3.2. pretendenta vadošam personālam, kurš iesaistīts ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā, ir nepieciešamā profesionālā kvalifikācija un pieredze ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā (gatavošanā uz vietas un piegādē) vismaz 5 gadi līdzīgās iestādēs par līdzīgām tiks uzskatīts tāda izglītības iestādes ar slēgta tipa ēdināšanu, kurās apkalpotas ne mazāk kā 170 personas dienā un ar kurām nav beigušies līgumi);
- 3.3.3. ēdienu gatavošanā iesaistītajam personālam ir jābūt atbilstošai izglītībai;
- 3.3.4. ēdieni 100% jāpagatavo uz vietas iestādē izņemot ēdienu gatavošanai paredzētās izajvielas, maizi, un citus, gatavus lietošanai, rūpnieciski ražotus pārtikas produktus;
- 3.3.5. transportlīdzekļiem, ar kuriem tiks piegādāti produkti jāatbilst prasībām (saldējamā kamera; atsevišķi nodaļumi dažādiem produktiem);
- 3.3.6. pretendents ēdināšanas pakalpojumu sniegšanā nedrīkst piesaistīt apakšuzņēmējus.

4. Iesniedzamie dokumenti

- 4.1. Pretendentu atlasei ir jāiesniedz sekojoši dokumenti:**
- 4.1.1. pretendenta pieteikums dalībai konkursā (1. pielikums)
- 4.1.2. apliecinājumu, ka pretendents nav ar tiesas spriedumu atzīts par vainīgu līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, korupcijā, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;
- 4.1.3. apliecinājums, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas par pretendentu un piedāvāto pakalpojumu ir patiesas;
- 4.1.4. izziņa, kuru ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas izdevis Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs vai kompetenta ārvalsts iestāde, ja pretendents nav Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, un kas apliecina, ka kandidāts vai pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- 4.1.5. izziņa, kuru ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas izdevis Valsts ieņēmumu dienests vai kompetenta nodokļu administrēšanas iestāde ārvalstī, ja pretendents nav Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, un kas apliecina, ka pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- 4.1.6. apliecinājums, ka Pretendents pēc līguma noslēgšanas reģistrēs Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu un nodrošinās paškontroles sistēmu (HACCAP) izstrādi un ievērošanu. (ja līguma tiesību piešķiršanas gadījumā pretendents 21 dienu laikā neveiks minēto reģistrāciju un neiesniegs pasūtītājam attiecīgās reģistrācijas apliecinājoša dokumenta kopiju, līgums netiks slēgts).
- 4.1.7. reģistrācijas apliecības kopija;

- 4.1.8. galveno speciālistu CV, izglītību apliecināšu dokumentu apliecinātas kopijas un citu dokumentu kopijas, ja tādi ir (piemēram – kursu apliecības, semināri utml);
- 4.1.9. informāciju par pēdējos trīs gados sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem līdzīgās iestādēs, kas apliecina 3.3.2. un 3.3.3. punktā noteiktās prasības, norādot pakalpojuma sniegšanas vietu, laiku, vidējo apkalpojamo personu skaitu dienā;
- 4.1.10. vismaz 5 (piecas) atsauksmes no klientiem, kuriem nodrošināta ēdināšanas pakalpojumu sniegšana (gatavošana uz vietas) pēdējā gada laikā, norādot atsauksmes sniedzēja adresi un kontaktinformāciju.
- 4.2. Lai pārbaudītu vai pretendents nav atzīts par vainīgu normatīvo aktu būtiskā pārkāpumā, kādā no Nolikuma 3.1.4.punktā minētajām jomām, komisija iegūs informāciju no publiski pieejamām datu bāzēm vai pieprasot informāciju no kompetentām valsts iestādēm.

5. Tehniskais piedāvājums

- 5.1. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst Instrukcijai pretendentiem (2. pielikums), noteiktajām prasībām un tas jā sagatavo atbilstoši tehniskā piedāvājuma paraugam (3.un 4. pielikums).
- 5.2. Pretendents iesniedz vienu tehnisko piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā atbilstoši tehniskajai specifikācijai.
- 5.3. Ar Pretendentu, kura piedāvājums tiks atzīts par atbilstošāko nolikumā izvirzītajām prasībām un kurš tiks atzīts par uzvarētāju, tiks slēgts līgums uz 12 (divpadsmit) kalendārajiem mēnešiem, līguma izpildes termiņš sākot ar 2010. gada 1. septembri.
- 5.4. Pretendentam ir jānorāda persona(-as), kura(-as) organizēs ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu un atbildēs par pakalpojuma kvalitāti un līguma izpildi laikā.

6. Finanšu piedāvājums

- 6.1. Finanšu piedāvājumā visas cenas tiek norādītas latos (Ls) atsevišķi bez pievienotās vērtības nodokļa un ar to.
- 6.2. Piedāvājumā jābūt norādītai katrai pozīcijai, kā arī piedāvājuma kopējai summai par visu apjomu.
- 6.3. Pretendentam cenā ir jāiekļauj visas iespējamās izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu (mazvērtīgo inventāru, produktu piegādi, sagatavošanu, pasniegšanu.).
- 6.4. Pretendentam jāņem vērā, ka pakalpojuma sniegšanas vietā (pirmsskolas izglītības iestādē) ir uzstādīti elektroenerģijas un ūdens skaitītāji. Atbilstoši šo skaitītāju rādījumiem pretendents pašam ir jāveic ikmēneša maksājumi par patērēto elektroenerģiju un ūdeni.
- 6.5. Piedāvātajām cenām ir jābūt nemainīgām un spēkā visu līguma darbības laiku.
- 6.6. Finanšu piedāvājuma paraugs dots 6. pielikumā, kas jāaizpilda sniedzot informāciju par tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) norādītajiem ēdieniem.

7. Piedāvājumu vērtēšana

- 7.1. Kā vērtēšanas kritērijs ir noteikts piedāvājums ar zemāko cenu, kas atbilst konkursa nolikumā izvirzītajām pretendentiem atlasē prasībām un tehniskajām specifikācijām.
- 7.2. Iepirkuma procedūras rezultātu paziņošana notiks pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas un iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 7.3. Iepirkuma procedūrā iesniegto piedāvājumu atvērtā notiek atklātā sēdē, kurā var piedalīties visas ieinteresētās personas.
- 7.4. Iepirkuma komisija pēc piedāvājuma aizlīmēto aplokšņu (piedāvājumu atvērtā sēdē) atvērtā veic iesniegto piedāvājumu detalizētu izskatīšanu un izvērtēšanu.
- 7.5. Pretendentu atlasē, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sanāsmē.
- 7.6. Komisija atlasē tos pretendētus, kuri atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai no nolikumā izvirzītajām prasībām, komisija pieņem lēmumu par pretendenta piedāvājuma neizskatīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.
- 7.7. Pēc pretendenti atlasē komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi.

- 7.8. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma tehniskajām specifikācijām, komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.
- 7.9. Pēc tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija vērtē finanšu piedāvājumus.
- 7.10. Komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 7.11. Ja pretendentu piedāvājumos tiks konstatētas aritmētiskas kļūdas, tad tās tiks labotas Publiskā iepirkumu likuma 56. panta 3. daļā noteiktajā kārtībā.

8. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana

- 8.1. Pēc tam, kad veikta pretendenta iesniegto piedāvājumu izvērtēšana komisija pieņem lēmumu par konkursa uzvarētāju.
- 8.2. Ja pasūtītājs pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanu konstatē, ka diviem vai vairākiem pretendentiem ir līdzvērtīgi piedāvājumi, pasūtītājs izvēlas tā pretendenta piedāvājumu, kura veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto pēdējo sešu mēnešu laikā ir vislielākais.
- 8.3. Lai konstatētu kura pretendenta veiktās vidējās darba devēja sociālās iemaksas apmērs uz vienu nodarbināto ir lielāks pasūtītājs pieprasa pretendentiem informāciju par pēdējo sešu mēnešu laikā veikto vidējo sociālās apdrošināšanas iemaksu apmēru un vidējo nodarbināto skaitu.
- 8.4. Ja nav iesniegti piedāvājumi, iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām, vai piedāvājuma kopējā summa pārsniedz pasūtītāja budžetā plānotās izmaksas, komisija var pieņemt lēmumu izbeigt konkursu neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 8.5. Pasūtītājs Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā pēc tam, kad pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, nosūta paziņojumu Iepirkuma uzraudzības birojam un visiem pretendentiem.

9. Līgums

- 9.1. Iepirkuma procedūras rezultātā paredzēts slēgt vienu Līgumu ar pretendentu, kura piedāvājums būs ar zemāko cenu no tiem, kuri izturējuši visas piedāvājumu vērtēšanas kārtas.
- 9.2. Ja konkursā uzvarējušais pretendents atsakās slēgt Līgumu, pasūtītājam ir tiesības izraudzīties piedāvājumu, kurš bijis ar nākamo zemāko cenu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras pārtraukšanu, neizvēloties nevienu no piedāvājumiem.
- 9.3. Pēc līguma tiesību piešķiršanas, bet pirms Līguma noslēgšanas 21 dienu laikā pretendentam ir pienākums reģistrēt Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu nodrošinās paškontroles sistēmu (HACCAP) izstrādi un ievērošanu.
Ja līguma tiesību piešķiršanas gadījumā pretendents 21 dienu laikā neveiks minēto reģistrāciju un neiesniegs pasūtītājam attiecīgās reģistrācijas apliecinoša dokumenta kopiju, līgums netiks slēgts.
- 9.4. Pēc līguma tiesību piešķiršanas, bet pirms Līguma noslēgšanas 21 dienu laikā pretendentam ir jāiesniedz Pasūtītājam visu pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinošo dokumentu un paškontroles sistēmas ieviešanas apliecinošo dokumentu kopijas.
Ja līguma tiesību piešķiršanas gadījumā pretendents 21 dienu laikā neiesniegs minēto dokumenta kopijas, līgums netiks slēgts.
- 9.5. Līguma projekts dots 7. pielikumā.

10. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

- 10.1. Iepirkuma komisiju attiecībās ar pretendentiem un citām personām pārstāv iepirkuma komisijas priekšsēdētājs.
- 10.2. Iepirkuma komisijas sēdes vada iepirkuma komisijas priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētāja pilnvarota persona.
- 10.3. Iepirkuma komisijas sēdes ir slēgtas, izņemot piedāvājumu atvēršanas sēdi.
- 10.4. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma

- komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
- 10.5. Piedāvājumu atvēršanas sēdē obligāti jāpiedalās ne mazāk kā vienai pusei no iepirkuma komisijas locekļu sastāva.
- 10.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas.
- 10.7. Iepirkuma komisijai ir sekojošas tiesības:
- 10.7.1. izdarīt grozījumus konkursa Nolikumā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 10.7.2. nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu (-us) ar padomdevēja tiesībām;
- 10.7.3. pieprasīt no pretendentiem informāciju, kas precizē iesniegtajos dokumentos esošo informāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā;
- 10.7.4. nepieļaut pretendentu dalībai konkursā, ja tiek konstatēti normatīvajos aktos un šajā Nolikumā minētie apstākļi, kas izslēdz pretendenta piedalīšanos cenu aptaujā;
- 10.7.5. noraidīt tos pretendentu piedāvājumus, kuri ir sagatavoti, neievērojot Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 10.7.6. veikt pārbaudi, lai konstatētu pretendenta iespējas un kvalitātes kontroles nodrošināšanas pasākumus;
- 10.7.7. veikt citas darbības saskaņā ar šo Nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 10.7.8. Iepirkuma komisijai ir sekojoši pienākumi:
- 10.7.9. izstrādāt un apstiprināt Nolikumu pirms konkursa izziņošanas;
- 10.7.10. pēc pretendenta rakstiska pieprasījuma sniegt paskaidrojumus par konkursa nolikumu, Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 10.7.11. pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātu.

11. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 11.1. Pretendentam ir sekojošas tiesības:
- 11.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 11.1.2. bez ierobežojumiem piedalīties izziņotajā konkursā uz vienādiem noteikumiem ar pārējiem piedāvājumu iesniegušajiem pretendentiem;
- 11.1.3. piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē;
- 11.1.4. pie piedāvājuma iesniegšanas pieprasīt rakstveida apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu, kurā ir norādīts piedāvājuma saņemšanas datums, laiks, vieta un piedāvājuma saņēmējs;
- 11.1.5. saņemt no iepirkuma komisijas informāciju par iepirkuma procedūras norisi;
- 11.2. Pretendentam ir sekojoši pienākumi:
- 11.2.1. iesniegt piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
- 11.2.2. iesniegt patiesu informāciju;
- 11.2.3. sniegt atbildes un skaidrojumus uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem, kas attiecas uz pretendenta piedāvājumu, iepirkuma komisijas noteiktajā laikā;

12. Pielikumi

- 12.1. pieteikuma dalībai konkursā paraugs – 1. pielikums;
- 12.2. tehniskā specifikācija (instrukcija pretendentiem) – 2. pielikums;
- 12.3. tehniskā piedāvājuma paraugs (ēdiena uzturvērtība) - 3. pielikums;
- 12.3. tehniskā piedāvājuma paraugs (ēdienkarte) – 4. pielikums;
- 12.4. virtuves iekārtu aprīkojuma saraksts – 5. pielikums;
- 12.5. finanšu piedāvājuma paraugs – 6. pielikums;
- 12.6. līguma projekts – 7. pielikums.