

Apstiprināts  
Iepirkuma komisijas  
2012.gada 30.novembra sēdē  
(protokols Nr. 2)

## **IEKŠLIETU MINISTRIJAS INFORMĀCIJAS CENTRA**



### **ATKLĀTĀ KONKURSA**

## **„Tehniskās specifikācijas izstrāde administratīvo pārkāpumu uzskaites pilnveidošanai”**

(iepirkuma identifikācijas numurs - **IeM IC 2012/27**)

## **NOLIKUMS**



**Rīga, 2012**

## Saturs

<b>I. Vispārīgā informācija.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Atklātā konkursa mērķis un cita informācija.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Pasūtītājs.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Konkursa pretendenti.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Papildus informācijas saņemšana par konkursu.....</b>	<b>4</b>
<b>II. Informācija par iepirkuma priekšmetu.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Iepirkuma priekšmeta raksturojums.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Informācija par piedāvājuma noformēšanu un iesniedzamajiem dokumentiem .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Piedāvājuma iesniegšana konkursam .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Pretendentu atlases dokumenti.....</b>	<b>7</b>
<b>10. Tehniskā piedāvājuma dokumenti .....</b>	<b>10</b>
<b>11. Finanšu piedāvājuma dokumenti .....</b>	<b>11</b>
<b>IV. Piedāvājumu izskatīšana .....</b>	<b>11</b>
<b>12. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme .....</b>	<b>11</b>
<b>13. Piedāvājuma noformējuma atbilstība .....</b>	<b>12</b>
<b>14. Pretendentu atlase .....</b>	<b>12</b>
<b>15. Tehniskā piedāvājuma izskatīšana .....</b>	<b>15</b>
<b>16. Piedāvājuma vērtēšana .....</b>	<b>15</b>
<b>V. Informācija par lēmumu pieņemšanu.....</b>	<b>19</b>
<b>17. Komisijas darba procedūra un lēmumu pieņemšana .....</b>	<b>19</b>
<b>18. Komisijas tiesības un pienākumi.....</b>	<b>20</b>
<b>19. Lēmuma pieņemšana.....</b>	<b>21</b>
<b>VI. Informācija par iepirkuma līgumu .....</b>	<b>22</b>
<b>20. Līguma noslēgšana .....</b>	<b>22</b>

## I. Vispārīgā informācija

### 1. Atklātā konkursa mērķis un cita informācija

- 1.1. Atklātā konkursa (turpmāk - konkurss) mērķis ir izvēlēties izdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju „Tehniskās specifikācijas izstrāde administratīvo pārkāpumu uzskaites pilnveidošanai”.
- 1.2. Konkursa mērķis ir sasniegts, ja ir noslēgts līgums par Tehniskās specifikācijas izstrāde administratīvo pārkāpumu uzskaites pilnveidošana.
- 1.3. Iepirkuma metode – atklāts konkurss saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.
- 1.4. Iepirkuma identifikācijas numurs - IeM IC 2012/27

### 2. Pasūtītājs

- 2.1. Pasūtītājs ir Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs (turpmāk – Centrs), Reģ. nr. 90000289913, kurš atrodas Bruņinieku ielā 72b, Rīga, LV-1009.
- 2.2. Līguma slēdzējs ir Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs, Reģ. Nr. 90000289913, kas atrodas Rīgā, Bruņinieku ielā 72b, LV-1009.
- 2.3. Kontaktpersona, kura pilnvarota sniegt organizatoriska rakstura informāciju par konkursu - Centra **Pakalpojumu dienests**, tālrunis 67219111, fakss 67219046, e-pasta adrese: pd@ic.iem.gov.lv.

Finansēšanas avots – Eiropas Savienības Komisijas līdzfinansētā projekta Nr.JUST/2010/JPEN/AG/1608 „Administratīvā procesa atbalsta sistēmas izveide”.

- 2.4. Ne pasūtītājs, ne iepirkuma komisija (turpmāk – komisija) neuzņemas nekādu atbildību par pretendenta izmaksām piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai neatkarīgi no konkursa rezultātiem.

### 3. Konkursa pretendenti

- 3.1. Par konkursa pretendentu var būt jebkura fiziska vai juridiska persona vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi dokumentus konkursa nolikuma noteiktajā kārtībā.
- 3.2. Visiem pretendentiem konkursā piemēro vienādus noteikumus.
- 3.3. Konkurss notiek arī tad, ja dalībai tajā ir pieteicies tikai viens pretendents.

3.4. Ja piedāvājumu konkursam iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību konkursā, nodrošinot konkursa ietvaros informācijas apmaiņu ar komisiju. Personu apvienības dalībnieki konkursam iesniegtajā piedāvājumā norāda arī katras personas uzņemtos pienākumus paredzamā līguma saistību izpildē. Šo informāciju paraksta katrs personu apvienības dalībnieks.

3.5. Ja personu apvienību atzīst par konkursa uzvarētāju, dalībnieki pēc pasūtītāja pieprasījuma līdz līguma slēgšanai izveido personālsabiedrību. Šo pieprasījumu pasūtītājs paziņo vienlaikus ar lēmumu par konkursa rezultātiem.

#### **4. Papildus informācijas saņemšana par konkursu**

4.1. Visas ieinteresētās personas var saņemt nolikumu paziņojumā par procedūras izsludināšanu norādītajā kārtībā.

4.2. Visu informāciju par konkursa norisi, kā arī atbildes uz ieinteresēto personu jautājumiem komisija sniedz rakstiski.

4.3. Ieinteresētā persona jautājumus par konkursa nolikumu uzdod rakstiskā veidā, nosūtot to pa pastu uz nolikuma 2.1.punktā norādīto adresi un/vai uz nolikuma 2.3.punktā norādīto faksu un/ vai e-pastu. Ieinteresētā persona pārliecinās par vēstules nosūtīšanu, zvanot nolikumā norādītajai kontaktpersonai.

4.4. Ja komisija no ieinteresētās personas saņem rakstisku jautājumu par konkursa norisi, atbildi tā sniedz rakstiskā veidā 5 (piecu) darba dienu laikā no jautājuma saņemšanas dienas vai ilgākā termiņā, ja ir nepieciešams saņemt papildus informāciju atbildes sniegšanai. Par jautājuma saņemšanas dienu uzskata pa pastu saņemtās vēstules reģistrācijas datumu Centrā, bet pa elektronisko pastu vai pa faksu saņemtajām vēstulēm – saņemšanas datumu, kas fiksēts attiecīgajā tehniskajā līdzeklī. Ārpus Centra noteiktā darba laika pa elektronisko pastu vai pa faksu saņemtajiem jautājumiem par saņemšanas dienu uzskata nākamo darba dienu.

4.5. Komisija sniegto skaidrojumu, kopā ar uzdoto jautājumu, bet nenorādot jautājuma iesniedzēju, rakstiski nosūta arī tiem pretendentiem, kuri jau iesnieguši piedāvājumu.

4.6. Komisija sniegto skaidrojumu nosūta jautājuma uzdevējam:

4.6.1. pa faksu vai e-pastu atkarībā no tā, kādā veidā jautājums iesniegts, izņemot tos gadījumus, kad jautājuma iesniedzējs nav norādījis nevienu no šiem saziņas līdzekļiem, un

4.6.2. pa pastu, izņemot tos gadījumus, kad jautājuma iesniedzējs nav norādījis pasta adresi.

4.7. Konkursa nolikums un visa informācija par konkursa norisi, t.sk., sniegtās atbildes uz ieinteresēto piegādātāju uzdotajiem jautājumiem un grozījumi nolikumā, ja tādi būs, ir pieejama elektroniski Centra mājas lapā – [www.ic.iem.gov.lv](http://www.ic.iem.gov.lv).

## 5. Termiņi

5.1. Pretendenti savus piedāvājumus var iesniegt ne vēlāk kā līdz **2012. gada 17.decembrim plkst. 14:00.**

5.2. Piedāvājumi tiks atvērti 2012. gada 17.decembrī plkst. 14:00. Rīgā, Bruņinieku ielā 72b, 302. kabinetā piedāvājumu atvēršanas sanāksmes laikā.

## II. Informācija par iepirkuma priekšmetu

### 6. Iepirkuma priekšmeta raksturojums

6.1. Iepirkuma priekšmets ir Tehniskās specifikācijas izstrāde administratīvo pārkāpumu uzskaites pilnveidošana saskaņā ar iepirkuma līguma nosacījumiem.

6.2. Iepirkuma priekšmets atbilstoši CPV klasifikatoram ir 72220000-3.

6.3. Pakalpojumi jāsniedz, ņemot vērā tehniskajā specifikācijā noteikto kārtību un termiņus. Iepirkuma līguma izpildes termiņš ne vēlāk kā 2 mēneši pēc līguma noslēgšanas.

6.4. Līguma izpildes vieta – Rīga (NUTS kods: LV006).

6.5. Pakalpojumu saņemšanu koordinē pasūtītāja nozīmēta (-as) kontaktpersona (-as).

### 7. Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija

7.1. Pakalpojumu sniegšana ir jāveic saskaņā ar pasūtītāja izstrādāto tehnisko specifikāciju (**nolikuma 1.pielikums**).

## III. Informācija par piedāvājuma noformēšanu un iesniedzamajiem dokumentiem

### 8. Piedāvājuma iesniegšana konkursam

8.1. Pretendents sagatavo piedāvājumu datora salikumā, latviešu valodā, iesniedz to aizlīmētā un apzīmogatā aploksnē vai paketē (vienā vai vairākās), uz kuras jānorāda šāda informācija:

8.1.1.pasūtītāja nosaukums un adrese;

8.1.2.pretendenta nosaukums un adrese;

8.1.3.norāde: „Piedāvājums atklātam konkursam „Tehniskās specifikācijas izstrāde administratīvo pārkāpumu uzskaites pilnveidošanai” (iepirkuma identifikācijas numurs IeM IC 2012/27). Neatvērt līdz 2012.gada 17.decembrim plkst. 14:00.”

8.2. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez labojumiem.

8.3. Pretendents piedāvājumu iesniedz 2 (divos) eksemplāros – vienu ar uzrakstu „ORIGINĀLS” un otru ar uzrakstu „KOPIJA”. Piedāvājums jāiesniedz Centrā, Rīgā, Bruņinieku iela 72b, 309. kabinetā.

8.4. Piedāvājuma eksemplārā ar uzrakstu „ORIGINĀLS” iesniedz visu nolikumā pieprasīto dokumentu oriģinālus, vai to apstiprinātas kopijas, kā arī dokumentu kopijas, ja to paredz konkursa nolikuma noteikumi, bet eksemplārā ar uzrakstu „KOPIJA” tikai šo dokumentu kopijas.

8.5. Ja nolikumā nav norādes par to, ka var tikt iesniegta attiecīgā dokumenta kopija, pretendents piedāvājumā ir jāiesniedz pieprasītā dokumenta oriģināls. Nolikumā pieprasītā dokumenta kopiju var apliecināt uzņēmuma vadītājs, ja nolikumā nav noteikts citādi.

8.6. Pretendenta piedāvājumam ir jābūt saņemtam Informācijas centrā ne vēlāk kā līdz 2012.gada 17.decembrim plkst. 14:00. Pēc šī termiņa piedāvājumus nepieņem.

8.7. Visus piedāvājuma dokumentus iesniedz ar tehniskiem līdzekļiem cauršūtā veidā - caurauklo, nostiprina auklas galus un apliecina lapu skaitu. Piedāvājumu noformē tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu.

8.8. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentu kopumiem:

8.8.1. pieteikums dalībai konkursā saskaņā ar nolikuma 2.pielikumu un pretendenta atlases dokumenti saskaņā ar nolikuma 9.punktu;

8.8.2. pretendenta tehniskais piedāvājums saskaņā ar nolikuma 10.punktu;

8.8.3. pretendenta finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma 11.punktu.

8.9. Pretendenta pieteikumu, atlases dokumentus, tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu paraksta kāda no personām, kam ir tiesības pārstāvēt pretendentu, vai tās pilnvarota persona. Pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu iesietā veidā.

8.10. Ja pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz nolikuma 8.6.punktā noteiktajam termiņam. Pēc norādītā termiņa pa pastu saņemtos piedāvājumus nepieņems.

8.11. Bukletus, brošūras un citu tehnisko informāciju var iesniegt neiesietā veidā.

8.12. Piedāvājumā iesniegtajiem dokumentiem – oriģināliem vai to kopijām, kuri ir svešvalodā, pretendents iesniedz arī pretendenta apliecinātu dokumenta tulkojumu latviešu valodā. Bukletiem, brošūrām un citai tehniskajai informācijai tulkojums nav jāpievieno.

8.13. Pretendents paredz piedāvājumam derīguma termiņu, **kas nav īsāks par 90 kalendārām dienām.** Īsāks piedāvājuma derīguma termiņš ir par pamatu pretendenta piedāvājuma noraidīšanai.

8.14. Komisija rakstiski var lūgt pretendentam pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu uz noteiktu laiku. Pretendentam, kurš piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, netiek prasīts vai atļauts mainīt piedāvājumu.

8.16. Pretendents jebkurā laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt vai grozīt savu piedāvājumu. Paziņojumu par izmaiņām pretendents sagatavo, aizzīmogo, marķē un nosūta tāpat kā piedāvājuma oriģinālu un ar norādi, ka tās ir sākotnējā piedāvājuma izmaiņas – „GROZĪJUMI” vai „ATSAUKUMS”. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz tālāku līdzdalību atklātā konkursā.

8.17. Konkurssam iesniegtie piedāvājumi ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

## 9. Pretendentu atlases dokumenti

9.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības slēgt iepirkuma līgumu. Iesniedzot nolikuma 9.2.-9.4.punktā pieprasītos dokumentus, pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama iepirkuma līguma izpildei.

9.2. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 14.2.punktā norādītajiem pretendentu atlases kritērijiem, pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti, kas noformēti saskaņā ar nolikuma 3.pielikumā doto paraugu:

9.2.1. **apliecinājums**, ka pretendents vai persona, kurai ir pretendenta pārstāvības tiesības vai lēmuma pieņemšanas vai uzraudzības tiesības attiecībā uz šo pretendentu, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams, nav atzīta par vainīgu koruptīva rakstura

noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;

9.2.2. **apliecinājums**, ka pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams, nav atzīts par vainīgu darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas izpaužas kā:

9.2.2.1. viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi,

9.2.2.2. vienas personas nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas, ja tā konstatēta atkārtoti gada laikā, vai divu vai vairāku personu vienlaicīga nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas;

9.2.3. **apliecinājums**, ka pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams, nav atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda;

9.2.4. **apliecinājums**, ka nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam pretendents būs likvidēts;

9.2.5. **apliecinājums**, ka pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai tā pastāvīgā dzīvesvieta nav Latvijā), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus;

9.3. Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 14.3.punktā norādītajiem pretendentu atlases kritērijiem, pretendents iesniedz šādus dokumentus:

- 9.3.1. reģistrācijas apliecības vai izziņas, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā, apliecināta kopija;
- 9.3.2. informācija par pretendenta iepriekš sniegtajiem līdzīgiem pakalpojumiem, kas noformēts atbilstoši nolikuma 5.pielikumā dotajam paraugam;



- 9.3.3. Pircēja atsauksmes vai pretendenta apliecinājumus par tiem līdzīgiem pretendenta realizētajiem projektiem, kas apliecina pretendenta atbilstību nolikuma 14.3. punktā noteiktajiem kritērijiem;
- 9.3.4. kvalitātes pārvaldības sistēmas akreditācijas sertifikāts vai kvalitātes pārvaldības detalizēts sistēmas apraksts, kurā iekļaujama vismaz sekojoša informācija:
  - 9.3.4.1. uzņēmuma sniegto pakalpojumu saraksts, uz kuru attiecas aprakstītā kvalitātes vadība;
  - 9.3.4.2. kvalitātes vadības procesu apraksts un procesu savstarpējās mijiedarbības apraksts;
  - 9.3.4.3. dokumentēti, mērāmi kvalitātes mērķi, kas ir noteikti atbilstošos uzņēmuma struktūras līmeņos;
  - 9.3.4.4. kādā veidā tiek nodrošināta spēja piegādāt pakalpojumu, kas atbilst klienta vēlmēm, nodrošinot klientu apmierinātību (tai skaitā kādi pieraksti, dokumentēti pierādījumi tiek veikti veiktajām darbībām un sasniegtajiem rezultātiem);
  - 9.3.4.5. atbildības sadalījums kvalitātes vadības plānošanā, īstenošanā, kontrolē un attīstības nodrošināšanā;
  - 9.3.4.6. kādā veidā tiek nodrošināta kvalitātes darbības nepārtraukta darbība, tai skaitā neatbilstoša pakalpojuma vadība (rīcība ar brāķi vai neatbilstību), korektīvās darbības (rīcība turpmākai brāķa vai neatbilstības novēršanai) un preventīvās (rīcība varbūtēja brāķa vai neatbilstības nepieļaušanai un pilnveidošanai) darbības;
  - 9.3.4.7. kvalitātes pārvaldības pierakstu veikšanas, apstrādes un uzglabāšanas kārtība;
  - 9.3.4.8. ārējās izcelsmes dokumentu vadība;
- 9.3.5. informācija par pretendenta pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku, kas noformēts atbilstoši nolikuma 6.pielikumā dotajam paraugam (Curriculum Vitae), un kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu;
- 9.3.6. pretendenta apliecinājums, ka pretendents līguma izpildē neplāno iesaistīt apakšuzņēmējus, vai apliecinājums tam, kuru no līguma daļām pretendents plāno nodot apakšuzņēmējam (paraugs nolikuma 7.pielikumā), pievienojot līguma izpildē iesaistīto personu sarakstu, ar norādi, kādus darbus norādītais apakšuzņēmējs veiks;

9.4. Ja pretendents līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, tad tas papildus iesniedz šādus dokumentus:

9.4.1. apakšuzņēmēja apliecinājumu par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu;

9.4.2. pretendenta apliecinājums par apakšuzņēmēju vai attiecīgā apakšuzņēmēja apliecinājums, ka uz to ir attiecināmi šī nolikuma 9.2.1.-9.2.5. punktā minētie nosacījumi;

9.4.3. nolikuma 9.4.punktā pieprasītos dokumentus.

9.5. Piegādātāju apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:

9.5.1. katra piegādātāju apvienības dalībnieka apliecinājums, ka uz to ir attiecināmi šī nolikuma 9.2.1.- 9.2.5.punktā minētie nosacījumi;

9.5.2. nolikuma 9.4.punktā pieprasītos dokumentus.

## **10. Tehniskā piedāvājuma dokumenti**

10.1. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

10.2. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst visām tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1.pielikuma) noteiktajām prasībām un piedāvājumu ir jānoformē atbilstoši (nolikuma 10.pielikumam).

10.3. Tehniskajā piedāvājumā, kas iesniegts iepirkuma priekšmeta daļā saskaņā ar nolikuma 6.1.punktu, pretendents iesniedz šādus dokumentus:

10.3.1. nepieciešamās aktivitātes, kuras nodrošina vismaz Tehniskajā specifikācijā paredzēto darbu realizāciju, par katru no tām norādot:

10.3.1.1. aktivitātes izpildē iesaistītie speciālisti, viņu loma darbu realizācijā;

10.3.1.2. aktivitātes ietvaros veicamie darbi;

10.3.1.3. aktivitātes rezultātā iegūtā nodevuma (nodevumu) apraksts;

10.3.1.4. aktivitātes rezultātā iegūtā nodevuma (nodevumu) kvalitātes (akceptēšanas) kritēriji;

10.3.1.5. aktivitātes realizācijas termiņš (darba dienās);

10.3.2. Aktivitāšu realizācijas kalendārais plāns;

10.3.3. Kvalitātes kontroles ietvaros piedāvāto darbu apraksts, kvalitātes kontroles metodika.

10.4. Tehnisko piedāvājumu, kas noformēts saskaņā ar nolikuma 10.3.punkta prasībām, pretendents iesniedz arī elektroniskā veidā ar MS Office vai MS Project rīkiem lasāmā formātā uz kompaktdiska. Uz kompaktdiska iepakojuma ir jābūt atzīmei ar pretendenta nosaukumu un konkursa nosaukumu.

## **11. Finanšu piedāvājuma dokumenti**

11.1. Finanšu piedāvājumā pretendents iesniedz izmaksu aprēķinu, kas noformēts saskaņā ar nolikuma 8.pielikumu. Finanšu piedāvājumā ir jāietver visas izmaksas atbilstoši pasūtītāja izstrādātajai tehniskajai specifikācijai, iekļaujot tajā visus nodokļus un izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, kā arī citu neparedzētu darbu, kas ir saistīti ar tehniskajā specifikācijā norādītajiem, veikšanu nepieciešamajā apjomā, bez pievienotās vērtības nodokļa, latos.

11.2. Finanšu piedāvājumā, kas iesniegts saskaņā ar nolikuma 6.1.punktu, pretendents norāda informāciju par katra no nodevumiem sagatavošanas izmaksām. Finanšu piedāvājumā norādītā cena ietver pretendenta speciālistu izstrādes un ieviešanas darbu izmaksas, kas tiek aprēķinātas kā cilvēkdienu skaits reizināts ar vienas cilvēkdienas cenu.

11.3. Finanšu piedāvājumu pretendents iesniedz elektroniskā veidā ar MS Excel rīkiem lasāmā formātā uz kompaktdiska, pie tam nedrīkst būt mainīta tabulas pamatinformācija. Uz kompaktdiska iepakojuma ir jābūt atzīmei ar pretendenta nosaukumu un konkursa nosaukumu. Tehnisko un finansiālo piedāvājumu pretendents var iesniegt uz viena kompaktdiska.

## **IV. Piedāvājumu izskatīšana**

### **12. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme**

12.1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek **2012. gada 17.decembrī plkst. 14:00** Centra telpās Rīgā, Bruņinieku ielā 72b, 302. kabinetā.

12.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes dalībnieki reģistrējas komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kur norāda pretendenta, kuru pārstāv, nosaukumu, adresi un tālruņa numuru, kā arī savu vārdu, uzvārdu un amatu. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes dalībnieki parakstās uz komisijas sagatavotās reģistrācijas lapas.

12.3. Pēc pretendentu paziņošanas katrs komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir saistīts ar kādu pretendentu un ka viņš pārstāv kāda pretendenta intereses, un tādējādi ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā.

12.4. Pēc piedāvājuma atvēršanas komisija nosauc pretendentu piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto kopējo cenu.

12.5. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas un nolikuma minēto ziņu nosaukšanas visi komisijas locekļi parakstās uz finanšu piedāvājumu oriģināliem.

12.6. Piedāvājuma atvēršanas norisi, kā arī visas nosauktās ziņas komisija ieraksta piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.

12.7. Kad visi piedāvājumi atvērti, un nosauktas pretendentu piedāvātās cenas, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.

12.8. Ja pretendents pieprasa, komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīgā pieprasījuma saņemšanas izsniedz pretendentam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.

12.9. Piedāvājumu noformējuma atbilstības, pretendentu atlasī, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sanāksmē.

### **13. Piedāvājuma noformējuma atbilstība**

13.1. Pēc piedāvājumu atvēršanas un līdz pretendentu kvalifikācijas izskatīšanai Komisijas protokolists sagatavo pārskatu par pretendentu piedāvājuma noformējuma atbilstību nolikuma prasībām.

13.2. Komisija izskata katra pretendenta piedāvājuma atbilstību nolikuma prasībām un pieņem lēmumu par tālāku piedāvājuma izskatīšanu.

13.3. Komisija noraida pretendenta piedāvājumu kā neatbilstošu noformējuma prasībām, ja konstatētās neatbilstības ir būtiskas, apgrūtina piedāvājumu tālāku izskatīšanu vai rada pamatotas bažas par iesniegto piedāvājuma dokumentu kā vienota kopuma saglabāšanu.

### **14. Pretendentu atlase**

14.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības izpildīt pasūtījumu un slēgt iepirkuma līgumu.

14.2. Pretendenta un katra viņa piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja kvalifikācijai jāatbilst šādiem pamatnosacījumiem:

14.2.1. pretendents vai persona, kurai ir pretendenta pārstāvības tiesības vai lēmuma pieņemšanas vai uzraudzības tiesības attiecībā uz šo pretendentu, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un

kļūvis neapstrīdams, nav atzīta par vainīgu koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;

14.2.2. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļūvis neapstrīdams, nav atzīts par vainīgu darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas izpaužas kā:

14.2.2.1. viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšana, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi,

14.2.2.2. vienas personas nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas, ja tā konstatēta atkārtoti gada laikā, vai divu vai vairāku personu vienlaicīga nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas;

14.2.3. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļūvis neapstrīdams, nav atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda;

14.2.4. nav pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam pretendents nebūs likvidēts. Ja pretendenta maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu, komisija, izvērtējot iespējamos ekonomiskos riskus un ņemot vērā līguma priekšmetu, var lemt par attiecīgā pretendenta neizslēgšanu no iepirkuma procedūras;

14.2.5. pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai tā pastāvīgā dzīvesvieta nav Latvijā), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus;

14.3. Pretendenta vai tā apakšuzņēmēja tehniskajām un profesionālajām spējām jāatbilst šādiem nosacījumiem:

14.3.1. kandidātam ir juridiskā tiesībspēja slēgt iepirkuma līgumu;

14.3.2. ir ieviesta kvalitātes vadības sistēma;

- 14.3.3. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) Pretendentam ir pieredze vismaz 2 (divos) projektos tehnisko specifikāciju (detalizētu darba uzdevumu) sagatavošanā informācijas sistēmu izstrādes jomā publiskā sektorā, kas apliecināta ar pasūtītāja rakstiskām atsauksmēm vai pretendenta apliecinājumu norādot pircēja nosaukumu, kontaktpersonu un apjomu cilvēkdienās (kas ir ne mazāks par 150 cilvēkdienām vai 23 000,00 Ls (bez PVN)), piegādes un līguma izpildes savlaicīgumu un kvalitāti;
- 14.3.4. Kandidāta pakalpojumu sniegšanā, t.i., projekta grupā, iesaistīto darbinieku (tajā skaitā apakšuzņēmēju un ārstatu darbinieku) izglītība un kvalifikācija atbilst šādām prasībām, ievērojot nosacījumu, ka viens piedāvātais speciālists nedrīkst piedalīties projektā vairāk kā vienā lomā:
- 14.3.4.1. Projekta vadītājam ir augstākā izglītība (bakalaura grāds, profesionālā augstākā izglītība vai maģistra grāds), vismaz 3 (trīs) gadu pieredze projektu vadībā, pieredze (apliecināta CV) vismaz trīs projektu vadībā tehniskās specifikācijas (darba uzdevuma) sistēmu izstrādē, kvalifikāciju apliecinājošs dokuments par zināšanām projektu vadībā;
- 14.3.4.2. Informācijas sistēmu prasību definēšanas eksperts, augstākā izglītība datorzinībās vai vadībzinībās, starptautiski atzīts sertifikāts informācijas tehnoloģiju drošībā vai auditā (CISA, CISM vai CISSP), vismaz 5 gadu pieredze darbā IT nozarē;
- 14.3.4.3. Biznesa procesu analīzes un informācijas sistēmu prasību definēšanas eksperts, augstākā izglītība datorzinībās vai vadībzinībās. Vismaz 5 gadu pieredze un vismaz 1 realizēts projekts saistībā ar informācijas sistēmas izveidi.
- 14.3.4.4. Sistēmanalītiķis, augstākā izglītība datorzinībās vai vadībzinībās, vismaz 5 (piecu) gadu pieredze informācijas sistēmu analīzē;
- 14.3.4.5. Risinājuma arhitekts – vismaz augstāka izglītība datorzinātnes, vismaz 5 gadu pieredze un vismaz 2 realizētie projekti saistībā ar informācijas sistēmu izveidi. Pretendentam jābūt tehnoloģiju kvalifikācijas apliecinājošs sertifikāts – vismaz OCM (*Oracle Certified Master*) vai ekvivalents (*atbilstoši piedāvātajai risinājuma platformai*).
- 14.3.4.6. Informācijas sistēmu izstrādes uzraudzības un kvalitātes kontroles eksperts, augstākā izglītība datorzinībās vai vadībzinībās, vismaz 2 (divu) gadu pieredze informācijas sistēmu izstrādes uzraudzībā un kvalitātes kontrolē, ISTQB vai līdzvērtīgs sertifikāts.
- 14.4. Pretendenta kvalifikācija par neatbilstošu var tikt atzīta, ja:

- 14.4.1. pretendents nav iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus;
  - 14.4.2. kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību izvirzītajiem pretendenta atlases nosacījumiem;
  - 14.4.3. pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis informāciju.
- 14.5. Pretendenta kvalifikācijas izskatīšanu katrs komisijas loceklis veic, aizpildot individuālo vērtēšanas tabulu.
- 14.6. Pēc visu pārbažu veikšanas komisija pieņem lēmumu par pretendenta kvalifikācijas atbilstību nolikuma prasībām.
- 14.7. Pretendents līguma izpildes laikā var mainīt piedāvājumā pieteiktos apakšuzņēmējus tikai ar rakstisku pasūtītāja piekrišanu. Lai saņemtu rakstisku atļauju, pretendents par apakšuzņēmējiem iesniedz nolikuma 9.punktā noteiktos dokumentus. Minētajiem dokumentiem jāapliecina apakšuzņēmēju atbilstība šiem dokumentiem noteiktajiem atlases kritērijiem.

## **15. Tehniskā piedāvājuma izskatīšana**

15.1. Pirms piedāvājumu (finanšu) vērtēšanas komisija pārbauda, vai pretendenta piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai, kura aizpildīta atbilstoši dotai formai nolikuma 10.pielikumā, ja Pretendents iesniedz tehnisko piedāvājumu neatbilstoši nolikuma 10.pielikumā dotai formai, piedāvājums netiek vērtēts un tiek noraidīts.

15.2. Komisija pārbauda, vai:

15.2.1. ir iesniegta visa pieprasītā tehniskā piedāvājuma informācija;

15.2.2. tehniskajā piedāvājumā iesniegtā informācija atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām.

15.3. Komisija ir tiesības pārbaudīt tehniskajā piedāvājumā norādītās informācijas atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām.

15.4. Pēc visu pārbažu veikšanas saskaņā ar individuālo tabulu apkopošanas rezultātiem komisija pieņem lēmumu par tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajai specifikācijai.

## **16. Piedāvājuma vērtēšana**

16.1. Komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā pārbaudes posmā.

16.2. Komisija pārbauda, vai:

16.2.1. finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas;

16.2.2. finanšu piedāvājums nav nepamatoti lēts.

16.3. Ja komisija konstatē aritmētisko kļūdu finanšu piedāvājumā, tā labo šo kļūdu atbilstoši nolikuma 8. pielikumā noteiktajam. Par veikto labojumu finanšu piedāvājumā, komisija informē gan pretendentu, kura piedāvājumā ir labota aritmētiskā kļūda, gan pārējos pretendētus, kas iesnieguši piedāvājumu konkursam.

16.4. Komisija iepirkuma priekšmeta daļā saskaņā ar nolikuma 6.1. punktu, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, izmantos šādus kritērijus ar šādu punktu skaitu:

16.4.1. kopējā līgumcena – līdz 80 punktiem;

16.4.2. piedāvātā pakalpojuma kvalitāte– līdz 20 punktiem.

16.5. Komisija piedāvājumu novērtēšanai saskaņā ar nolikuma 16.4. punktā noteiktajiem kritērijiem izmantos šādu metodiku:

Nr.	Novērtēšanas objekts, kritēriji un to pielietošanas metodika	Maksimālais punktu skaits
	<i>Cena</i>	
<b>P1.</b>	<b>Kopējā līgumcena</b>	<b>80</b>
	<i>Tiek vērtēta atbilstoši finanšu piedāvājumā (nolikuma 8. pielikums) norādītajai kopējai līgumcenai bez PVN</i>	
	<i>Piedāvātā pakalpojuma kvalitāte:</i>	
<b>P2</b>	<b>Sistēmas obligātās funkcionalitātes apraksts un programnodrošinājums</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2.punkti ]</i>	<b>10</b>
	<b>P2.1. ATI moduļa izstrāde, papildinot CPR funkcionalitāti;</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 3.1.1.punkts ar tā apakšpunktiem ]</i>	4
	<b>P2.2. Administratīvo pārkāpumu protokola un lēmuma drukāšanas iespēju izveide APIP un CPR;</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 3.1.2.punkts ar tā apakšpunktiem ]</i>	2
	<b>P2.3. Saišu izveide ar saistītajām IS;</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 3.1.3.punkts ar tā apakšpunktiem ]</i>	2
	<b>P2.4. Citas prasības;</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 3.1.4. – 3.1.28.punkti un 3.2.punkts ]</i>	2
<b>P3</b>	<b>Tehniskā projekta izstrādes gaitā veicamo darbu apraksts</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 4.1.punkts ]</i>	<b>8</b>
	<b>P3.1. Normatīvo tiesību aktu analīze, un biznesa procesu definēšana</b> <i>[ Tehniskās specifikācijas 4.1.1.- 4.1.5., 4.1.8., 4.1.13., 4.1.15., 4.1.24.punkti ]</i>	2



	<b>P3.2. Saistīto IS izpēte;</b> [ Tehniskās specifikācijas 4.1.6. - 4.1.7., 4.1.10. - 4.1.12., 4.1.14.punkti ar to apakšpunktiem ]	2
	<b>P3.3. Tehnisko resursu izvērtēšana;</b> [ Tehniskās specifikācijas 4.1.9.punkts ar tā apakšpunktiem ]	2
	<b>P3.4. Sistēmas izstrādes iepirkuma dokumentācija;</b> [ Tehniskās specifikācijas 4.1.16. – 4.1.23.punkti ]	2
<b>P4</b>	<b>Piegādājamo nodevumu apraksts</b> [ Tehniskās specifikācijas 4.2.punkts ]	2

16.6. Kritēriju „kopējā līgumcena” (P1) komisijas protokolists aprēķina pēc šādas formulas:

$$P1 = \text{zemākā kopējā cena} / \text{attiecīgā piedāvājuma kopējā cena} \times 80.$$

16.7. Tehniskā piedāvājuma satura novērtēšanai pozīcijās (P2) katrs komisijas loceklis individuāli salīdzina pretendenta tehniskā piedāvājuma punktu aprakstus, piešķir noteiktu punktu skaitu attiecīgajam kritērijam un aizpilda individuālo vērtēšanas tabulu, apliecinot to ar savu parakstu.

16.8. Katrs komisijas loceklis tehniskā piedāvājuma saturu vērtē tehniskā piedāvājuma novērtēšanas pozīcijas ietvaros (P2) izmantojot šādu metodiku:

16.8.1. Tiek salīdzināti pretendenta iesniegti apraksti katrai funkcijai (*proti, TS 1., 2., 3., utt.*) un pēc apraksta detalizācijas pakāpes katram pretendenta tiek piešķirta atbilstoša kārtas vieta (piemēram, 1.vieta, 2.vieta utt.); *Augstāku vietu saņem tas pretendents, kura piedāvātā prasības apraksta realizācijas detalizācija salīdzinot ar citiem Pretendentiem precīzāk norāda veicamā darba apjomu, sagaidāmo rezultātu (tālākā darbu izpildē Pretendenta piedāvāto prasību realizācijas mehānisma precizēšana nav nepieciešama vai arī nepieciešama nebūtiskā apmērā), kā arī ir aprakstīta izmantojamās lietojumprogrammatūras standarta funkcionalitāte atšķirībā, bet zemāku vietu saņem tas pretendents, kura piedāvātās prasības realizācijas detalizācija salīdzinot ar citiem Pretendentiem rada riskus, kā arī nenorāda veicamā darba apjomu, sagaidāmo rezultātu (funkcionalitātes detalizācijas pakāpe neļaus novērtēt nepieciešamo Pretendenta piedāvāto prasību realizācijas mehānismu un tā nepieciešamo precizējumu apjomu), kā arī prasības apraksts dublē tehniskā piedāvājuma aprakstu un nav aprakstīta izmantojamās lietojumprogrammatūras standarta funkcionalitāte.*

16.8.2. Ja funkcijas apraksts pretendentiem ir vienlīdzīgs, tad tiek piešķirts vienādas kārtas vietas (piemēram, divas pirmās vietas).

16.8.3. Pēc tam, kad ir sadalītas pretendentu kārtas vietas, katram pretendenta tiek piešķirts noteikts punktu skaits par pamatu ņemot šādu formulu:  $Iegūtais\ punktu\ skaits = 1/V$ , kur  $V$  ir iegūtā kārtas vieta par attiecīgo funkcijas aprakstu.

16.8.4. Pēc tam vienas tehniskā piedāvājuma novērtēšanas pozīcijas (piemēram, P2) ietvaros tiek saskaitīts pretendenta iegūto punktu skaits un tiek aprēķināts gala vērtējums pēc formulas:  $Novērtējuma\ punktu\ skaits = Maksimālais\ iespējamais\ punktu\ skaits * (Pretendenta\ iegūtais\ funkciju\ vērtējumu\ kopsumma / Maksimālais\ Pretendentu\ iegūtais\ funkciju\ vērtējumu\ skaits)$ .

*Piemēram, Pasūtītājs saņem trīs piedāvājumus – A, B un C.*

*Notiek šo piedāvājumu salīdzināšana tabulā:*

Prasība	Pretendenta kārtas vieta par aprakstu			Punktu skaits		
	Pretendents A	Pretendents B	Pretendents C	Pretendents A	Pretendents B	Pretendents C
(P2)						
TS. 1	1	2	3	1	0,5	0,33
TS. 2	2	3	1	0,5	0,33	1
TS. 3	1	1	3	1	1	0,33
TS. 4	1	1	1	1	1	1
TS. 5						
TS. ....						
TS. ....						
TS. ....						
Kopā				3,5	2,83	2,66
<b>Maksimālais punktu skaits = 10</b>				<b>10,000</b>	<b>8,085</b>	<b>7,600</b>

16.9. Kvalitātes punktu vērtēšanā priekšrocības risinājuma novērtēšanā tiks dotas pretendentiem kur riski darbu izpildē ir minimālākie, papildus ņemot vērā šādus kritērijus:

16.9.1. Pretendents atbilstoši tehniskajai specifikācijai ir detalizēti aprakstījis piedāvāto informācijas sistēmas risinājuma un arhitektūru, ar detalizētu visu risinājuma sastāvdaļu kopējo funkcionālo aprakstu (atkarīgs no piedāvātā risinājuma);

16.9.2. Saprotami un skaidri aprakstīts tehniskais risinājums (tā loģiskā arhitektūra) un darba uzdevumā prasīto funkciju realizācija;

16.9.3. Projekta organizēšanas un uzdevumu izpildes plāns ir reālistisks.

16.10. Katra piedāvājuma vērtējumu atbilstoši noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem komisijas protokolists aprēķina pēc formulas:

$$V_{\text{vid}} = P1 + \Sigma P2/q + \Sigma P3/q + \Sigma P4/q + \Sigma P5/q + \Sigma P6/q + \Sigma P7/q + \Sigma P8/q + \Sigma P9/q + \Sigma P10/q + \Sigma P11/q$$

kur q – komisijas locekļu skaits,

$V_{\text{vid}}$  - katra piedāvājuma vērtējums,

$\Sigma P$  – visu komisijas locekļa vērtējumu summa atbilstoši konkrētajam kritērijam (P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P8, P9, P10, P11).

16.11. Komisijas locekļu atsevišķos novērtējumus komisijas protokolists apkopo kopējā tabulā atbilstoši nolikuma 16.10.punktā noteiktajai formulai.

16.12. Piedāvājums, kurš atbilstoši 16.10.punktā minētās tabulas datiem ir saņēmis lielāko punktu skaitu, tiek atzīts par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

## **V. Informācija par lēmumu pieņemšanu**

### **17. Komisijas darba procedūra un lēmumu pieņemšana**

17.1. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem publiskā iepirkuma procedūru regulējošiem normatīvajiem aktiem.

17.2. Komisija sastāv no 5 locekļiem. Komisijas sastāvs apstiprināts ar Centra 2012.gada 2.novembra rīkojumu Nr. R-257.

17.3. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētāja. Priekšsēdētājas prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

17.4. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu

balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

17.5. Komisijas sēdes protokolē komisijas protokolists. Protokolu paraksta visi sēdē klātesošie komisijas locekļi. Ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt protokolā fiksētajiem secinājumiem un lēmumiem, viņam ir tiesības rakstveidā izteikt savu īpašo viedokli, ko pievieno protokolam.

## **18.Komisijas tiesības un pienākumi**

18.1. Komisijai savas kompetences ietvaros ir tiesības:

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

18.1.2. noraidīt piedāvājumus, kas neatbilst nolikuma prasībām;

18.1.3. lemt par konkursa termiņu pagarināšanu;

18.1.4. lūgt pretendētus rakstveidā pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu;

18.1.5. aizdomu rašanās gadījumā par kāda pretendenta iesniegtu nepamatoti lētu piedāvājumu rīkoties atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam;

18.1.6. pieņemt lēmumus, kā arī veikt citas darbības saskaņā ar konkursa nolikumu, tajā skaitā pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

18.1.7. pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma salīdzināšanā un izvērtēšanā. Šādi pieprasījumi var tikt iesniegti tikai precizēšanas nolūkos, kas nepieciešami piedāvājuma salīdzināšanā un izvērtēšanā, un nedod pretendentam tiesības izvirzīt prasības jebkādā veidā izmainīt savu piedāvājumu;

18.1.8. pārlicināties par sniegtās informācijas patiesumu;

18.1.9. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos;

18.1.10. veikt citas normatīvajos aktos un konkursa nolikumā paredzētās darbības.

18.2. Komisijas pienākumi:

18.2.1. izskatīt pretendentu iesniegtos piedāvājumus atbilstoši konkursa nolikumam;

18.2.2. lemt par konkursa iesniegto dokumentu neizskatīšanu sakarā ar iesniegšanas noteikumu pārkāpšanu vai sakarā ar to neatbilstību konkursa nolikumam;

18.2.3. pieņemt lēmumu par konkursa rezultātiem;

18.2.4. veikt citas normatīvajos aktos un konkursa nolikumā paredzētās darbības.

18.3. Komisija papildus informācijas pieprasījumu pretendentiem nosūta:

18.3.1. pa faksu uz pretendenta pieteikumā norādīto faksa numuru, un

18.3.2. pa pastu uz pieteikumā norādīto adresi; ja biroja adrese un juridiskā adrese atšķiras, nosūta uz pieteikumā norādīto biroja adresi.

## 19. Lēmuma pieņemšana

19.1. Komisija par konkursa uzvarētāju atzīst pretendentu, kurš izraudzīts saskaņā ar konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām un atbilst nolikumā izvirzītajiem kritērijiem.

19.2. Komisija pēc piedāvājumu izvērtēšanas un pirms lēmuma, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, pieņemšanas, pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, papildus pieprasa šādus dokumentus:

19.2.1. gadījumā, ja pretendents ir Latvijā reģistrēta (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) juridiska persona, **derīgu VID izziņu** (t.i., kas izdota ne agrāk kā **vienu mēnesi** pirms attiecīgā dokumenta iesniegšanas dienas pasūtītājam), kas apliecina, ka:

19.2.1.1. pretendentam Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus;

19.2.2. gadījumā, ja pretendents ir fiziska persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir Latvijā, kura nenodarbina citas personas un ir reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja, **derīgu VID izziņu** (t.i., kas izdota ne agrāk kā **vienu mēnesi** pirms attiecīgā dokumenta iesniegšanas dienas pasūtītājam), kas apliecina, ka:

19.2.2.1. pretendentam Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus;

19.2.3. gadījumā, ja pretendents ir ārvalstīs reģistrēta (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) juridiska persona,

19.2.3.1. **derīgu** (t.i., kas izdota ne agrāk kā **vienu mēnesi** pirms attiecīgā dokumenta iesniegšanas dienas pasūtītājam) **izziņu**, kas apliecina, ka ārvalstī reģistrētam (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendentam attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus;

19.2.4. gadījumā, ja pretendents ir fiziska persona, kuras pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstī, kura nenodarbina citas personas un ir reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja,

19.2.4.1. **derīgu** (t.i., kas izdota ne agrāk kā **vienu mēnesi** pirms attiecīgā dokumenta iesniegšanas dienas pasūtītājam) **izziņu**, kas apliecina, ka ārvalstī reģistrētam (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendentam attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus;

19.3. Termiņu šī nolikuma 19.2.punktā minēto dokumentu iesniegšanai komisija nosaka ne īsāku par 10 (desmit) darba dienām no pieprasījuma nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz šī nolikuma 19.2.punktā minēto dokumentu, komisija to izslēdz no dalības konkursā.

19.4. Komisija pēc šī nolikuma 19.2.punktā minēto dokumentu saņemšanas un pārbaudes, pieņem lēmumu par iepirkuma līgumu slēgšanu.

19.5. Komisija triju darbdienu laikā pēc lēmuma par iepirkuma līgumu slēgšanu pieņemšanas vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līgumu slēgšanu.

## **VI. Informācija par iepirkuma līgumu**

### **20. Līguma noslēgšana**

20.1. Konkursa uzvarētājs iegūst tiesības slēgt iepirkuma līgumu par konkursa iepirkuma priekšmetu.

20.2. Iepirkuma līgumu ar konkursa uzvarētāju līgumslēdzējs noslēdz, pamatojoties uz konkursa nolikumu un pretendenta piedāvājumu.

20.3. Līgumslēdzējs iepirkuma līgumu ar konkursa uzvarētāju noslēdz ne agrāk kā nākamajā darbdiēnā pēc Publisko iepirkumu likumā noteiktā nogaidīšanas termiņa beigām.

20.4. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, vai pārtraukt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, bet tas atsakās iepirkuma līgumu slēgt, komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

20.5. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, komisija ir tiesīga 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, komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

20.6. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots nolikuma 9.pielikumā.