Apstiprināts:

ar iepirkuma komisijas

2018.gada 11.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr.1)

nolikuma oriģināls

Iepirkuma

 **“Bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmas EURES papildinājumu izstrāde”**

iepirkuma identifikācijas Nr. NVA 2018/19

**Nolikums**

Rīga

2018

# VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

## Iepirkuma procedūras veids, nosaukums, identifikācijas numurs:

Iepirkuma “Bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmas EURES papildinājumu izstrāde”, iepirkuma identifikācijas Nr. 2018/19 (turpmāk - iepirkums) tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk - PIL) 9.pantu.

## Pasūtītājs

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | Nodarbinātības valsts aģentūra  |
| Reģistrācijas numurs: | 90001634668 |
| Adrese: | Kr. Valdemāra ielā 38 k-1, Rīgā, LV - 1010 |
| Pasūtītāja profila adrese: | http://www.nva.gov.lv/index.php?cid=2&mid=30 |
|  |  |
|  |  |

## Kontaktpersona Raitis Berkmanis

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktpersona: | *Kontaktpersonas sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru.* |
| Tālruņa numurs: | 27867631 |
| Faksa numurs: | 67021806 |
| e-pasts: | raitis.berkmanis@nva.gov.lv |
|  |  |
|  |  |

## Finansējuma avots

Finansējums līgumam tiek piešķirts no valsts budžeta līdzekļiem.

## Pretendenti

### Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkura fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), kas atbilst iepirkuma procedūras dokumentācijā izvirzītajām prasībām.

### Piegādātāju apvienības gadījumā katru tās dalībnieku pārstāv fiziskā persona ar attiecīgām paraksta tiesībām. Piegādātāju apvienība var izvirzīt vienu tās dalībnieku, kurš piegādātāju apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt visu iepirkuma procedūras dokumentāciju, piedāvājumam pievieno attiecīgu pilnvaru vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecinātu pilnvarojuma kopiju.

## Iepriekšējais informatīvais paziņojums

Iepriekšējais informatīvais paziņojums nav publicēts.

## Informācijas apmaiņas kārtība

### Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentu par iepirkuma nolikumu (turpmāk – Nolikums) un tā pielikumiem notiek rakstveidā pa pastu, e-pastu, faksu vai nododot personīgi lietvedībā 1.2.punktā norādītajā adresē.

## Iepirkuma Nolikuma saņemšana

### Iepirkuma procedūras dokumentācija ir brīvi un tieši elektroniski pieejama Pasūtītāja pircēja profilā.

### Pretendents ar iepirkuma Nolikumu var iepazīties uz vietas [1.2.](file://C:\Users\szandare\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Users\szandare\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\2WA56ZNA\nolikums_ILR_07112013_IO_RD.docx#bookmark7)punktā norādītajā adresē, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi.

### Ja Pretendents pieprasa izsniegt iepirkuma Nolikumu drukātā veidā, iepirkuma komisija to izsniedz Pretendentam 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus (ne vēlāk, kā 4 (četras) dienas) pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

###  Lejuplādējot iepirkuma nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām iepirkuma nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas 1.2. punktā minētajā Pasūtītāja profilā pie iepirkuma nolikuma. Ja minētos dokumentus un ziņas Pasūtītājs ir ievietojis Pasūtītāja profilā internetā, tiek uzskatīts, ka piegādātājs tos ir saņēmis un ar tiem iepazinies.

## Papildu informācijas sniegšana

### Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.

### Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Iepirkuma nolikuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: nva@nva.gov.lv.

### Par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīts saņemšanas datums darba laikā (līdz 17:00). Ja jautājums saņemts pēc darba laika, visi Publisko iepirkumu likumā (turpmāk - PIL) norādītie termiņi tiek skaitīti no nākamās darba dienas. Ja jautājums iesniegts, ievērojot elektronisko dokumentu likumu, par jautājuma saņemšanas dienu tiek uzskatīta jautājuma saņemšanas diena līdz 24:00 (neieskaitot).

### Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus (atbilstoši PIL 9.panta sestajai daļai) pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Iepirkuma nolikumu, iepirkuma komisija atbildi sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

### Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja profilā.

### Ieinteresēto piegādātāju pienākums ir pastāvīgi sekot Pasūtītāja profilā publicētajai informācijai par Iepirkumu.

### Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un iepirkuma komisijas atbildes uz tiem, kā arī izmaiņas un papildinājumi Iepirkuma noteikumos kļūst saistoši visiem Iepirkuma iespējamiem pretendentiem ar to paziņošanas brīdi Pasūtītāja profilā.

### Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par Iepirkumu, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja Pasūtītāja profilā.

### Ar Pasūtītāja informācijas sistēmām un to dokumentāciju Pretendents var iepazīties Pasūtītāja telpās, iepriekš piesakoties Nolikuma 1.3.punktā norādītajai kontaktpersonai.

## Piedāvājuma saturs un noformēšanas prasības

### Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.

###  Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunisIepirkumam “**Bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmas EURES papildinājumu izstrāde**”, ID Nr. 2018/19Neatvērt līdz 2018.gada 10.jūlija. plkst. 14:00 |

### Piedāvājumu kā vienotu kopumu Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs sagatavot vienā no šādiem veidiem:

#### papīra formātā, piedāvājumu pašrocīgi parakstot. Piedāvājumu papīra formātā sagatavo divos eksemplāros, no kuriem viens ir piedāvājuma oriģināls un viens kopija. Uz katra eksemplāra izdara attiecīgu atzīmi ‒ “Oriģināls” vai “Kopija”. Iesniedzot piedāvājumu papīra formātā, Pretendentam papildus jāiesniedz atlases dokumenti \*.pdf nolasāmā formātā, tehniskais un finanšu piedāvājums ar MS Word vai Excel programmatūru nolasāmā formātā, ierakstot to kompaktdiskā (vai citā elektronisko datu nesējā, ko iespējams pievienot un atvērt, izmantojot datora USB portu);

#### elektroniskā formā, ar MS Word, Excel programmatūru nolasāmā formātā, piedāvājumu parakstot ar drošu elektronisko parakstu un ierakstot to kompaktdiskā (vai citā elektronisko datu nesējā, ko iespējams pievienot un atvērt, izmantojot datora USB portu).

### Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā

### Papīra formātā iesniegtam piedāvājumam jāatbilst šādām prasībām:

#### piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

#### visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem jābūt stingri nostiprinātiem, uzlīmējot baltu papīra lapu. Šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām parakstu, jānorāda atšifrēts lappušu skaits. Piedāvājumam jābūt noformētam tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;

#### piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem;

#### Piedāvājuma oriģināls jāiesniedz trīs sējumos: atlases dokumenti, tehniskais piedāvājums un finanšu piedāvājums, cauraukloti, ar numurētām lapām, pievienojot klāt satura rādītāju, piedāvājumā pievienoto dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots. Piedāvājuma nodrošinājums pievienojams kā atsevišķs dokuments, atlases dokumentu sējumam pievienojot piedāvājuma nodrošinājuma kopiju. Iesniedzot piedāvājumu elektroniski, katrs sējums ierakstāms atsevišķā datnē, piešķirot tai nosaukumu „atlases dokumenti”, „tehniskais piedāvājums” vai „finanšu piedāvājums”.

#### Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.

## Piedāvājuma iesniegšana

### Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu ierakstītā sūtījumā Pasūtītāja iepirkuma komisijai līdz 2018.gada 10.jūlija. plkst. 14:00, adrese: K. Valdemāra ielā 38 k-1, Rīgā, LV - 1010.

### Ja piedāvājums tiek nosūtīts pa pastu, ieinteresētais piegādātājs nodrošina, ka piedāvājums tiek saņemts līdz Iepirkuma nolikuma 1.11.1. punktā minētajam termiņam.

###  Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta piedāvājuma norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pēc Iepirkuma nolikuma 1.11.1. punktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

## Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana

### Pretendentam ir tiesības papildināt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz Iepirkuma nolikuma 1.11.1. punktā noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam.

### Uz piedāvājuma papildinājuma vai atsaukuma iesaiņojuma norāda Iepirkuma nolikuma 1.10.2.  punktā noteiktā informācija un papildu norāde: “PAPILDINĀJUMS” vai “ATSAUKUMS”.

# INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

## Iepirkuma priekšmeta apraksts.

### Iepirkuma priekšmets ir Bezdarbnieku uzskaites un reģistrēto vakanču informācijas sistēmas EURES papildinājumu izstrāde saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumu “Tehniskā specifikācija” (EURES 2017.gada 8.novembra specifikācija v1.3., kas apstiprināta EURES sadarbspējas darba grupā 2018.gada 12.janvārī),(turpmāk – Pakalpojums).

### Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 72230000-6 “Klienta vajadzībām pielāgotas programmatūras izstrādes pakalpojumi”.

### Pretendents iesniedz piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.

### Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

## Līguma izpildes laiks un vieta

### Iepirkuma līguma izpildes laiks: līdz 2018.gada 17.decembrim.

### Līguma izpildes vieta – Latvijas Republika. Piegādes veicamas Nolikuma 1.2.punktā norādītajā Pasūtītāja adresē

# PRETENDENTU ATLASES NOSACĪJUMI

##  Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie Pretendentu atlases nosacījumi

### Iepirkuma procedūrā kā Pretendents var piedalīties jebkura persona vai piegādātāju apvienība, kura atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām. Pasūtītājs izslēgs Pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja uz Pretendentu vai uz personu, uz kuras iespējām Pretendents balstas, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikuma prasībām, attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas nosacījumiem.

### Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatēs, ka uz Pretendentu vai personu, uz kuras iespējām Pretendents balstas, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikuma prasībām, attiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas 2.punkta nosacījums, Pasūtītājs rīkosies atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta desmitās – divpadsmitās daļas noteikumiem.

### Attiecībā uz Pretendenta tehniskajām, profesionālajām spējām Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, ja tas ir nepieciešams iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda iepirkuma komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, kas ir nepieciešami iepirkuma līguma izpildei uz visu iepirkuma līguma izpildes laiku, ciktāl tie būs nepieciešami, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.

### Attiecībā uz Pretendenta saimnieciskajām un finansiālām spējām, Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām pierādot iepirkuma komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, kas ir nepieciešami iepirkuma līguma izpildei uz visu iepirkuma līguma izpildes laiku, ciktāl tie būs nepieciešami un ka šīs personas būs solidāri atbildīgas par iepirkuma līguma izpildi.

### Prasības, kas noteiktas Nolikuma 3.2.1. punktā, attiecas uz Pretendentu un uz katru apakšuzņēmēju.

### Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, tad Pretendentam kopumā (vismaz vienam no piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības biedriem) jāatbilst Nolikuma 3.2. un 3.3. punktā noteiktajām prasībām, izņemot 3.2.1.punktu, kas attiecināms uz visiem piegādātāju apvienības biedriem.

## Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:

### Pretendents ir reģistrēts atbilstoši Latvijas Republikas vai ārvalstu normatīvo aktu prasībām.

### Pretendenta vai Pretendenta norādītās personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā saimnieciskais un finanšu stāvoklis atbilst Nolikuma prasībām, īstermiņa likviditātes koeficients pēc pēdējā iesniegtā gada (2017.gada vai cita perioda, par kuru Pretendentam bija jāiesniedz gada pārskats) pārskata (vai zvērināta revidenta apstiprinātas operatīvās bilances) datiem ir vismaz 1 (bilances rindas “Apgrozāmie līdzekļi kopā” dalījums ar bilances rindu “Īstermiņa kreditori kopā”).

## Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (no 2015.gada līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir pieredze vismaz vienas sistēmas izstrādē un ieviešanā, kura nodrošina datu izgūšanu no informācijas sistēmas, kura izstrādāta, izmantojot šādas tehnoloģijas:

### Scala programmēšanas valoda;

### Tresql programmēšanas valoda;

### Mojoz metadatu aprakstīšanas valoda;

### Querease objektu relāciju transformācijas rīks;

### Angular JS web izstrādes ietvars;

### MongoDB NoSQL datu bāze;

### Datu bāzes vadības sistēma PostgreSQL.

## Pretendents nodrošina vismaz divu programmētāju**[[1]](#footnote-1)** iesaisti projektā, kuriem ir pieredze datu izgūšanā no Nolikuma 3.3.punktam atbilstošas informācijas sistēmas un REST tīmekļa pakalpju izstrādē. Visiem Pretendenta piedāvātajiem programmētājiem jāspēj sazināties latviešu valodā vismaz C1[[2]](#footnote-2) līmenī un angļu valodā.

# IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

## Atlases dokumenti

### Pretendentu pārstāvēt tiesīgās personas (atbilstoši ierakstiem komercreģistrā), tā pilnvarotās personas (pievienojot attiecīgu pilnvaru vai apliecinātu pilnvaras kopiju) vai personu grupas dalībnieku pārstāvēt tiesīgo perosnu kopīgi parakstīts pieteikums par gatavību piedalīties iepirkuma procedūrā (Nolikuma 2.pielikums).

### Izziņa par to, ka pretendentam un personām, uz kuru spējām pretendents paļaujas, lai pierādītu savu atbilstību Nolikuma prasībām, nav pasludināts maksātnespējas process (nav jāiesniedz komersantiem, kuri reģistrēti Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā);

### Nodokļu arministrācijas izziņa, ka Pretendentam un personām, uz kuru spējām pretendents paļaujas, lai pierādītu savu atbilstību Nolikuma prasībām piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro. Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem šāda izziņa nav jāiesniedz.

### Pretendenta pēdējās (2017.gada vai cita perioda, par kuru Pretendentam bija jāiesniedz gada pārskats) iesniegtās bilances kopija vai izdruka no Elektroniskās deklarēšanās sistēmas vai zvērināta revidenta apstiprināta operatīvā bilance.

### Pretendenta sniegto pakalpojumu saraksts, ar ko Pretendents apliecina viņa atbilstību Nolikuma 3.3. punkta prasībām (4.pielikums).

### Klientu atsauksmes vai citi dokumenti (piemēram, līgumu un darbu nodošanas – pieņemšanas aktu kopijas, finanšu dokumenti), kas apliecina Nolikuma 3.3.punktā norādīto pakalpojumu sniegšanu. Par pakalpojumiem, kuri sniegti Pasūtītājam vai par kuru sniegšanas faktu un atbilstību atlases prasībām iespējams pārliecināties publiski pieejamos reģistros, klientu atsauksmes vai citi dokumenti nav jāiesniedz.

### Pakalpojumā iesaistīto speciālistu saraksts (5.pielikums), kam pievienoti speciālistu parakstīti dzīves gājuma apraksti (turpmāk – CV) atbilstoši Nolikuma 6.pielikumam.

### Ja Pretendents balstās uz Personu - Pretendents pierāda, iesniedzot atbilstošus dokumentus, iepirkuma komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, kas ir nepieciešami līguma izpildei uz visu Iepirkuma līguma izpildes laiku, ciktāl tie būs nepieciešami, un iesniedz katra apakšuzņēmēja/Personas apliecinājumu par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo Līguma daļu (3.pielikums).

## Piegādātāju apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:

### Pilnvara par piegādātāju apvienības izvirzīto pārstāvi un iepirkuma procedūras dokumentācijas parakstīšanai pilnvaroto personu;

### Līgums vai vienošanās par personu apvienības izveidi, kurā norādīts dalībnieka nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tālruņa numurs, atbildības apjoms procentos, veicamās darbu daļas īss apraksts;

### Ja piegādātāju apvienība nav izveidojusi personālsabiedrību - Pretendents pierāda, iesniedzot atbilstošus dokumentus, iepirkuma komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, kuri pašam nav un kas ir nepieciešami līguma izpildei uz visu Iepirkuma līguma izpildes laiku, ciktāl tie būs nepieciešami.

## Kā sākotnējo pierādījumu, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 4.2. punkta prasībām, Pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk - EVIPD) (EVIPD veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam). Ja Pretendents izvēlējies iesniegt EVIPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu EVIPD par katru tās dalībnieku. Pasūtītājam jebkurā iepirkuma procedūras stadijā ir tiesības prasīt, lai pretendents iesniedz visus dokumentus vai daļu no tiem, kas apliecina tā atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

## Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments pieejams Eiropas Komisijas mājaslapā <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>, kā arī *MS Word* formātā Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1\_LV\_annexe\_acte\_autonome\_part1\_v4.doc.

## Tehniskais piedāvājums:

### Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši tehniskajai specifikācijai (1.pielikums) un tajā jāietver vismaz šādu informāciju:

#### Tehniskās specifikācijas prasību realizācijas piedāvājums;

#### Piedāvātais darbu kalendārais grafiks;

#### Pieņēmumi un ierobežojumi.

## Finanšu piedāvājums:

### Finanšu piedāvājumā Pretendents norāda cenu, par kādu veiks Tehniskajā specifikācijā norādītos darbus, *euro* bez PVN ar divām zīmēm aiz komata.

### Finanšu piedāvājuma cenā ietver visas izmaksas, kas saistītas un nepieciešamas Pakalpojuma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, kā arī visas izmaksas, kas saistītas ar iespējamajiem riskiem (piem., tirgus cenu svārstības plānotajā Līguma izpildes laikā).

# PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJS, PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA, LĒMUMU PIEŅEMŠANA UN PAZIŅOŠANA

## Piedāvājuma izvēles kritērijs ir prasībām atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu.

## Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

### Iepirkuma komisija piedāvājuma vērtēšanu veic slēgtās sēdēs trīs posmos: Pretendenta atlases dokumentu pārbaude, tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude un finanšu piedāvājuma vērtēšana. No piedāvājumiem, kas atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija izvēlēsies saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu saskaņā ar 5.1.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

### Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

## Pretendentu atlases dokumentu pārbaude

### Iepirkuma komisija novērtē katra Pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2., 3.3. un 3.4.punktu prasībām, pārbauda iesniegtos atlases dokumentus saskaņā ar Nolikuma 4.1. līdz 4.3. punktu.

### Ja pasūtītājs konstatē, ka piedāvājumā ietvertā Pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, tas pieprasa, lai Pretendents, vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai dokumentu vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem.

### Ja Pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.

### Ja Pretendents neatbilst kādai no Pretendentu kvalifikācijas prasībām, iepirkuma komisija Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

## Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude

### Iepirkuma komisija novērtē katra Pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām un Nolikuma 4.5.punktā noteiktajām prasībām.

### Piedāvājums, kurš neatbilst nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām, tiek izslēgts no tālākas vērtēšanas.

## Finanšu piedāvājumu vērtēšana

### Iepirkuma komisija pārbauda vai Pretendenta iesniegtais finanšu piedāvājums atbilst Nolikuma 4.6.punkta prasībām, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu un vai piedāvājums nav nepamatoti lēts. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda, iepirkumu komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkumu komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā labojumus.

###  Ja piedāvājums konkrētam līgumam šķiet nepamatoti lēts, iepirkuma komisija rakstveidā pieprasa Pretendentam detalizētu skaidrojumu par Pretendenta piedāvāto cenu vai izmaksām un, konsultējoties ar Pretendentu, izvērtē visus Publisko iepirkumu likuma 53.pantā noteiktos nosacījumus.

### Ja, izvērtējot Pretendenta sniegtos skaidrojumus, iepirkuma komisija konstatē, ka Pretendents nav pierādījis Publisko iepirkumu likuma 53.pantā minētos nosacījumus, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, komisija noraida piedāvājumu kā nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.

### No piedāvājumiem, kas atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija izvēlēsies piedāvājumu saskaņā ar 5.1.punktu. Ja divu piedāvājumu līgumcena ir vienāda, iepirkuma komisija tiesības slēgt iepirkuma līgumu piešķirs pretendentam, kurš valsts budžetā veicis lielākas obligātās valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas, rēķinot uz vienu daarbinieku.

## Pretendenta pārbaude pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanu

### Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, iepirkuma komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas 2.punktā norādītā pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību. Pārbaudi veic arī attiecībā uz personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai pierādītu atbilstību atlases prasībām.

### Ja Pasūtītājs konstatē, ka attiecībā uz Pretendentu vai personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, attiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas 2.punktā norādītais pretendentu izslēgšanas gadījums, Pasūtītājs rīkosies atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta desmitās – divpadsmitās daļas noteikumiem.

### Pretendenta, kuram būtu piešķiramas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, izslēgšanas gadījumā Pasūtītājs veic pārbaudi par nākamo Pretendentu, kura piedāvātā cena ir nākamā zemākā.

## Lēmumu pieņemšana un publicēšana

### Iepirkuma komisija triju darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informē visus pretendentus par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu.

### Informācija par rezultātiem tiek nosūtīta pa pastu, faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, vai nodod personīgi.

### Pasūtītājs ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā pēc dienas, kad stājas spēkā iepirkuma līgums, savā pircēja profilā ievieto iepirkuma līguma tekstu un iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē paziņojumu par iepirkuma līgumu.

# Iepirkuma līguma slēgšanas kārtība.

## Pretendentam, kuram piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, Pasūtītājs ne vēlāk, ka triju darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta sagatavotu līgumu (Nolikuma 7.pielikums).

## Līguma projekts Pretendentam, kuram piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā.

## Ja Pretendents 5 (piecu) darba dienu laikā neparaksta sagatavoto līguma projektu, Pasūtītājs pārtrauc iepirkumu.

# NOLIKUMA PIELIKUMI

1.pielikums – Tehniskā specifikācija.

2.pielikums – Pretendenta apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā.

3.pielikums – Apakšuzņēmēja/Personas apliecinājums.

4.pielikums - Pretendenta sniegto pakalpojumu saraksts.

5.pielikums – Speciālistu saraksts.

6.pielikums – CV forma.

7.pielikums - līgumprojekts

1. Pieredzes pierādīšanai Pretendenta piedāvātie speciālisti var atsaukties uz projektiem, kuri pabeigti iepriekšējo trīs gadu laikā (no 2015.gada līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai). Ja pieprasīti konkrēti sertifikāti, pretendents var iesniegt līdzvērtīgus sertifikātus, pamatojot ekvivalenci. [↑](#footnote-ref-1)
2. Saskaņā ar 2009.gada 7.jūlija Ministru kabineta noteikumiem Nr.733 “Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Kopienas pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” [↑](#footnote-ref-2)