**APSTIPRINĀTS**

Daugavpils novada domes

Iepirkumu komisijas sēdē

2017.gada 5.janvārī (protokols Nr. 1)

**Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtīb**ā

**Nr. DND 2017/2**

**Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu –**

**Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana**

**NOLIKUMS**

Daugavpils, 2017

1. **VISPĀRĪG**Ā **INFORMĀCIJA**
	1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** Nr. DND 2017/2
	2. **Pasūtītājs un kontaktinformācija:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums**  | Daugavpils novada dome |
| **Adrese**  | Rīgas iela 2, Daugavpils, LV 5401  |
| **Reģistrācijas Nr.**  |  90009117568 |
| **Kontaktpersona**  | Jūlija Valminska |
| **Tālruņa Nr.**  | 654 76818 |
| **E – pasta adrese**  | julija.valminska@dnd.lv |

* 1. **Iepirkuma metode:** iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā.
	2. **Iepirkuma priekšmets un darba apjoms:** Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu – Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana,saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1.pielikums).
		1. Plānotais pakalpojuma apjoms noteikts 1. pielikumā „Tehniskā specifikācija”.
		2. Iepirkuma priekšmets atbilstoši CPV klasifikatoram: 72267000-4 (Programmatūras uzturēšanas un labošanas pakalpojumi), 72266000-7 (Programmatūras konsultāciju pakalpojumi).
	3. **Līguma darbības termiņš:** no 2017.gada 1.februāra līdz 2018.gada 31.janvārim

1.6. **Iespējas saņemt iepirkuma Nolikumu un iepazīties ar to:**

Ar iepirkuma materiāliem ieinteresētās personas var iepazīties Daugavpils novada domē, Rīgas ielā 2, Daugavpils, Pirmdien - 8.30 - 18.00; Otrdiena-ceturtdiena - 8.00 - 16.30

Piektdiena - 8.00 - 15.30; Pārtraukums - 12.00 - 12.30 un, Daugavpils novada domes mājas lapā: [www.daugavpilsnovads.lv](http://www.daugavpilsnovads.lv), sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma publikācijas.

1.7. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta**: Daugavpils novada domē, Rīgas ielā 2, Daugavpils, LV 5401

1.8. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš*:***

1.8.1. Piedāvājums jāiesniedz Pasūtītājam personīgi darba dienās Pirmdiena - 8.30 - 18.00; Otrdiena-ceturtdiena - 8.00 - 16.30; Piektdiena - 8.00 - 15.30; Pārtraukums - 12.00 - 12.30 vai jāatsūta pa pastu, vai ar kurjera starpniecību jāpiegādā adresē: Daugavpils novada dome, Rīgas ielā 2, 20.kab., Daugavpils, LV 5401. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam noteiktajā adresē ne vēlāk kā līdz **2017.gada 16.janvāra, plkst.11.00**. Piedāvājumus var iesniegt, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.

1.8.2. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma apjomu. Pretendenti nav tiesīgi iesniegt piedāvājuma variantus.

1.8.3.Piedāvājums neatvērts, tiks atdots vai nosūtīts atpakaļ tā iesniedzējam, ja:

* piedāvājums iesniegts pēc iesniegšanas termiņa beigām;
* piedāvājums nav noformēts tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim.

1.8.4.Pretendents pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto pieteikumu.

1.8.5. Piedāvājuma atsaukums jāiesniedz rakstiski iesnieguma formā. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, tas izslēdz pretendenta tālāku dalību iepirkumā.

1.8.6. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.

1.8.7. Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.

**1.9. Piedāvājuma derīguma termiņš:** Piedāvājums derīgs līdz līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk kā 90 dienas, skaitot no iepirkuma Nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa.

**1.10. Piedāvājuma noformējuma prasības:**

1.10.1. Pretendents piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras jānorāda šāda informācija

|  |
| --- |
|  Daugavpils novada domeiRīgas ielā 2, Daugavpilī, LV-5401*Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa Nr.* *(fiziskai personai - vārds, uzvārds un adrese, tālruņa Nr.)*Piedāvājums iepirkumam **„Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu –** **Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana”****(iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2)** Neatvērt līdz 2017.gada 16.janvārim, plkst. 11:00 |

1.10.2. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) Piedāvājuma oriģināls (ar norādi “Oriģināls”) un 1 (viena) kopija (ar norādi “Kopija”).

1.10.3. Pretendenta piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši nolikuma 1.10.1.apakšpunkta prasībām noformētā aploksnē. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotā persona;

1.10.4. Pretendenta piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināti tulkojumi latviešu valodā;

1.10.5. iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu dokumentu kopuma pēdējā lapā.

1.10.6. Pretendenta piedāvājumā iekļautos dokumentus, tajā skaitā arī pretendenta pieteikumu (2.pielikums), paraksta pretendenta paraksttiesīgā persona. Ja piedāvājuma oriģinālu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājuma dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru (kopiju).

1.10.7. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav noteiktas pārstāvības tiesības, pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (2.pielikums) jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām.

1.10.8. Pretendenta piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem.

**2. PRETENDENTU ATLASES (KVALIFIKĀCIJAS) PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

* 1. Par Pretendentu var būt fiziska vai juridiska persona, piegādātāju apvienība jebkurā juridiskā statusā, kas iesniegusi Piedāvājumu, lai piedalītos Iepirkumā. Pretendentam Nolikuma 2.pielikumā jānorāda visi piegādātāju apvienības dalībnieki.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Pretendentam jāatbilst šādām Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām:
 | * 1. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām atlases (kvalifikācijas) prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi **dokumenti**:
 |
| **2.2.1.** Pretendents piekrīt Nolikumā noteiktajam un iesniedz Piedāvājumu, lai piedalītos Iepirkumā. | **2.3.1.**Pretendenta iesniegts pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 2.pielikumā noteiktajai veidlapai. |
| **2.2.2.**Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām (ja attiecināms). | **2.3.2.**Reģistrācijas faktu par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija pārbaudīs Lursoft datu bāzē. Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (kopija), kas apliecina Pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad Pretendents Pieteikumā (Nolikuma 1.pielikums) norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas var apliecināt reģistrācijas faktu. |
| **2.2.3.** Pretendentam ir Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon izstrādātāja piešķirtas tiesības sniegt programmas uzturēšanu | **2.3.3.** Pretendentam jāiesniedz resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon izstrādātāja izsniegts apliecinājums, ka izstrādātājs autorizē Pretendentu sniegt programmas uzturēšanas pakalpojumus |
| **2.2.4.** Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodā (2014., 2015., 2016.) ir pieredze Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un konsultāciju sniegšanas, kas pēc satura un apjoma ir līdzvērtīgi Iepirkuma priekšmetam.  | **2.3.4.** Pretendenta sagatavota informācija par pieredzi Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un konsultāciju sniegšanas par 3 iepriekšējiem gadiem (2014., 2015., 2016.). Pretendents iepriekš norādīto informāciju sagatavo atbilstoši Nolikuma 3.pielikumam “Pieredzes apliecinājums”, pievienojot vismaz 1 (vienu) pozitīvu atsauksmi. |
| **2.2.5.** Pretendents Līguma izpildei ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus un balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām.  | **2.3.5.**Pretendentam Nolikuma 2.pielikuma “Pieteikuma veidlapa” sadaļā “Apakšuzņēmējiem nododamo darbu saraksts” ir jāietver apakšuzņēmēju un personu, uz kuru iespējām tas balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām, saraksts. Sarakstā Pretendents norāda apakšuzņēmējam izpildei nododamo darbu apjomu (procentos) no Līguma kopējās summas un apakšuzņēmēju un personu, uz kuru iespējām tas balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām, līdzatbildību par Līguma izpildi. |
| **2.2.6.** Pretendents apliecina pieredzi Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanā un konsultāciju sniegšanā par iepriekšējiem 3 (trīs) gadiem (2014., 2015., 2016.) par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās un par katru piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju. | **2.3.6.** Pretendenta sagatavota informācija par pieredzi Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un konsultāciju sniegšanas par 3 iepriekšējiem gadiem (2014., 2015., 2016.) par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās un par katru piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju. Pretendents iepriekš norādīto informāciju sagatavo atbilstoši Nolikuma 3.pielikumam “Pieredzes apliecinājums”.  |

* 1. Piegādātāji, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesniegušo kopīgu Piedāvājumu, visi kopā ir uzskatāmi par vienu Pretendentu, tādējādi Nolikumā noteiktās atlases (kvalifikācijas) prasības ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (personālsabiedrības dalībniekiem) kopā, izņemot Nolikuma 2.2.2. un 2.3.2. punktu, kas ir izpildāms katram piegādātāju apvienības dalībniekam atsevišķi.
	2. Gadījumā, ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad iesniedzot Piedāvājumu, piegādātāju apvienība iesniedz arī dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra piegādātāju apvienības dalībnieka uzņemtās konkrētās saistības attiecībā uz šī Iepirkuma realizāciju un piedalīšanos Līguma izpildē un atbildības sadalījumu.
	3. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā Iepirkumā, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēs pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību ar pilnu atbildību katram no biedriem vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā noslēgs sabiedrības līgumu. Pirms Līguma noslēgšanas personu apvienībai jānodibina pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība, par to rakstiski informējot Pasūtītāju, vai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. – 2280.panta noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam.
	4. Gadījumā, ja Pretendents pieaicina apakšuzņēmēju (-us), tad iesniedzot Piedāvājumu, Pretendents iesniedz Pretendenta un apakšuzņēmēja (-u) parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina apakšuzņēmēja (-u) piekrišanu būt par apakšuzņēmēju (-iem), apakšuzņēmējam (-iem) nododamās Līguma daļas aprakstu un apjomu procentos un atbildības sadalījumu.
	5. Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, Pretendentam ir pienākums pierādīt Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šīs personas un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā Līguma izpildei.
	6. Pretendenta Pieteikumā minēto apakšuzņēmēju nomaiņa vai jaunu apakšuzņēmēju piesaistīšana rakstveidā jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
1. **PRETENDENTA TEHNISKĀ UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMA IZVĒRTĒŠANAI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

3.1. Pretendentam jāiesniedz šādi Pretendenta tehniskā un finanšu piedāvājuma izvērtēšanai nepieciešamie dokumenti:

3.1.1. **Tehniskais piedāvājums**:

3.1.1.1. Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma 4.pielikuma veidlapai “Tehniskais piedāvājums”, iekļaujot tajā visas Nolikuma 1.pielikumā norādītās Pasūtītāja prasības.

3.1.2. **Finanšu piedāvājums**:

3.1.2.1. Pretendents finanšu piedāvājumu (turpmāk – Finanšu piedāvājums) sagatavo atbilstoši Nolikuma 5.pielikumam “Finanšu piedāvājums”;

3.1.2.2. Pretendents Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās iekļauj visas izmaksas, kas attiecas un ir saistītas ar Līguma izpildi, tajā skaitā visi nodokļi (izņemot PVN), nodevas un citas izmaksas;

3.1.2.3. Pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītajai pakalpojuma cenai ir jābūt nemainīgai visā Līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi (izņemot nodokļu izmaiņas) nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas Pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot Finanšu piedāvājumu;

3.1.2.4. Pasūtītājs ir tiesīgs Pretendentam pieprasīt detalizētu cenas veidošanās mehānismu.

1. **PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOSACĪJUMI UN TO PĀRBAUDES KĀRTĪBA**
	1. Pasūtītājs izslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
		1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
		2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka Pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro;
		3. uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai Nolikumā noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Nolikuma 4.1.1. un 4.1.2. punktā minētie nosacījumi.
	2. Komisija pārbauda Nolikuma 4.1. punktā norādīto izslēgšanas gadījumu esamību PIL 8.2 panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā.
	3. Atkarībā no Pasūtītāja veiktās pārbaudes rezultātiem no Valsts ieņēmumu dienesta par nodokļu parādiem Pasūtītājs:
		1. neizslēdz Pretendentu no dalības Iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju Pretendentam un Nolikuma 4.1.3.punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 eiro;
		2. informē Pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju ir konstatēts, ka tam vai Nolikuma 4.1.3.punktā minētajai personai dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad Komisija pieņēmusi lēmumu par Iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz Iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 eiro, un nosaka termiņu — **10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas** — apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un Nolikuma 4.1.3.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 eiro, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. **Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības Iepirkumā.**
2. **PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN IZVĒLES KRITĒRIJI**
	1. Komisija, atbilstoši PIL 8.2 panta devītajai daļai, uzreiz pēc Piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām **slēgtā sēdē atver un vērtē iesniegtos Pretendentu Piedāvājumus.**
	2. Iepirkuma komisija pārbauda Pretendentu iesniegto Piedāvājumu atbilstību Nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie Piedāvājumi, kuri atbilst Nolikumā norādītajām prasībām.
	3. Iepirkuma komisija veic Piedāvājumu noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikumā noteiktajām Piedāvājuma noformējuma prasībām. Ja Komisija konstatē būtiskas neatbilstības Nolikumā noteiktajām noformēšanas prasībām, kas ietekmē iespēju izvērtēt Pretendenta Piedāvājumu, Pretendents tiek noraidīts un Iepirkumu komisija Piedāvājumu tālāk nevērtē.
	4. Iepirkuma komisija veic Pretendentu atbilstības pārbaudi Nolikumā noteiktajām atlases (kvalifikācijas) prasībām. Kvalifikācijas atbilstības pārbaudes laikā Iepirkuma komisija veic Nolikuma 2.punktā noteikto dokumentu pārbaudi, lai pārliecinātos, vai Pretendents atbilst Nolikuma 2.punktā noteiktajām Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām. Ja Piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām atlases (kvalifikācijas) prasībām, Iepirkuma komisija noraida Pretendenta Piedāvājumu.
	5. Iepirkuma komisija veic Pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi, kuras laikā Iepirkuma komisija izvērtē Pretendenta Piedāvājuma atbilstību Nolikumā un tā 1.pielikumā “Tehniskā specifikācija” un 4.pielikumā “Tehniskais piedāvājums” noteiktajām Pasūtītāja prasībām. Ja Pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikumā un tā 1. un 4.pielikumā noteiktajām Pasūtītāja prasībām, Iepirkuma komisija šo Pretendentu noraida.
	6. Iepirkuma komisija pārbauda Finanšu piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām.
	7. Piedāvājumu vērtēšanas laikā Iepirkuma komisija pārbauda, vai Finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkuma komisija Finanšu piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Iepirkuma komisija paziņo Pretendentam, kura Finanšu piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
	8. Iepirkuma komisija ir tiesīga Pretendentam pieprasīt detalizētu cenas veidošanās mehānismu.
	9. Iepirkuma komisija izvēlas Piedāvājumu, piemērojot izvēles kritēriju **–** IepirkumaNolikumaprasībāmatbilstošs piedāvājums **ar viszemāko cenu** (EUR bez PVN).
	10. Iepirkuma komisija izvēlas Piedāvājumu ar viszemāko cenu no Piedāvājumiem, kas atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.
	11. Ja vairāku Pretendentu Piedāvājumi būs ar vienādu viszemāko cenu, uzvarētāju noteiks veicot Pretendentu klātbūtnē izlozi.
	12. Par Iepirkuma rezultātu visi Pretendenti tiks informēti 3 (triju) darbdienu laikā pēc Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas.
	13. Pasūtītājs lēmumu par Iepirkuma rezultātu publicē savā mājas lapā internetā triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
	14. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc Pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta Pretendentam lēmumu par Iepirkuma rezultātiem.
3. **IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Iepirkuma komisijas tiesības:
		1. pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu Piedāvājumu, ja tas nepieciešams Piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu kvalifikācijas pārbaudei, kā arī Piedāvājuma novērtēšanai;
		2. pieaicināt ekspertu Piedāvājumu noformējuma pārbaudes, Pretendentu kvalifikācijas un Piedāvājumu atbilstības pārbaudes, kā arī Piedāvājumu vērtēšanas procesā;
		3. gadījumā, ja Pretendents, kuram tiek piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt iepirkuma līgumu, izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo Pretendentu, kura Piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu, un uz kuru neattiecas Nolikuma 4.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi, kā arī kura Piedāvājums atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu;
		4. jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
		5. izslēgt Pretendentu no dalības Iepirkumā, ja attiecīgais Pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz Nolikuma 4.3.2. punktā noteikto izziņu.
	2. Iepirkuma komisijas pienākumi:
		1. nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu atbilstoši PIL prasībām;
		2. nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
		3. pēc ieinteresēto personu pieprasījuma sniegt informāciju par šo Nolikumu;
		4. vērtēt Pretendentus un to iesniegtos Piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu.
4. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Pretendenta tiesības:
		1. pieprasīt Pasūtītājam papildus informāciju par Nolikumā iekļautajiem nosacījumiem;
		2. iesniegt Piedāvājumu;
		3. pirms Piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto Piedāvājumu.
	2. Pretendenta pienākumi:
		1. sagatavot Piedāvājumu atbilstoši šī Nolikuma prasībām;
		2. sniegt Pasūtītājam patiesu informāciju;
		3. sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama Piedāvājuma vērtēšanai, tajā skaitā Piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu kvalifikācijas pārbaudei, Piedāvājuma tehniskās un finanšu atbilstības pārbaudei;
		4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar Piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
5. **INFORMĀCIJA PAR LĪGUMU**
	1. Pasūtītājs slēdz Līgumu ar Iepirkuma komisijas izraudzīto piegādātāju.
	2. Pasūtītājs, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu pret Pretendentiem, slēdz Līgumu atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajam, kā arī neveic Līgumā grozījumus, kas varētu radīt vienlīdzīgas attieksmes pret Pretendentiem pārkāpumu.
	3. Līgumu sagatavo Pasūtītājs un iesniedz tam Pretendentam, par kuru Iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Līgumu.
	4. Ja Iepirkumā izraudzītais Pretendents nenoslēdz Līgumu ar Pasūtītāju, tiek uzskatīts, ka viņš ir atteicies no iepirkuma pildīšanas, un Pasūtītājs ir tiesīgs pieņemt kādu no Nolikuma 6.1.3. apakšpunktā noteiktajiem lēmumiem.
	5. Pasūtītājs saskaņā ar PIL 8.2 panta divpadsmito daļu ne vēlāk kā piecas darbdienas pēc tam, kad noslēgts Līgums, publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto Līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
	6. Pasūtītājs ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā attiecīgi Līgums vai tā grozījumi, savā mājaslapā internetā ievieto attiecīgi Līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja mājaslapā internetā vismaz visā Līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus pēc Līguma spēkā stāšanās dienas.

Pielikumā:

1.pielikums - Tehniskā specifikācija;

2.pielikums - Pieteikuma veidlapa;

 3.pielikums - Pieredzes apliecinājums;

4.pielikums – Tehniskais piedāvājums;

5.pielikums – Finanšu piedāvājums.

1.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2 nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. **Mērķis:** nodrošināt Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu – Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana 1 (vienu) gadu no līguma spēkā stāšanās brīža.
2. **Tehniskais apraksts:** pretendentam jānodrošina šādus resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un atbalsta pakalpojumus:

Tabula Nr. 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Tehnisk**ā **specifikācij**a |
| **2.1. Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana (pamata atbalsts)** |
| 2.1.1. | izmaiņu veikšana programmas funkcionalitātē atbilstoši spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, ja tas attiecas uz kādu programmas sastāvdaļas darbību. Izmaiņām programmā jābūt veiktām datumā, kad stājas spēkā attiecīgie grozījumi normatīvajos aktos |
| 2.1.2. | nodrošināt RVS „Horizon” programmas atjauninājumu uzstādīšanu, iepriekš saskaņojot ar kontakt personu atjauninājumu uzstādīšanas laiku. |
| 2.1.3. | pēc jauninājumu uzstādīšanas beigām Izpildītājs veic tehnisku pārbaudi par jauninājumu darbību, un pārbauda iepriekš sagatavotas izdrukas un atskaišu formas, PDF vai papīra izdrukā. |
| 2.1.4. | pretendents nozīmē konsultantu, kurš sadarbojas ar pasūtītāju līguma darbības laikā un kurš nodrošina konsultācijas Daugavpils novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites nodrošināšanai.  |
| 2.1.5. | risināt un novērst Pasūtītāja atklātās RVS „Horizon” programmas kļūdas, saskaņā ar kļūdu novēršanas termiņiem (Tabula Nr.2) |
| 2.1.6. | pārskatu noformēšana atbilstoši MK noteikumu prasībām |
| **2.2. Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon konsultāciju sniegšana klātienē un neklātienē** |
| 2.2.1. | pretendents konsultāciju sniegšanu nodrošina gan telefoniski, gan klātienē, izbraucot pie pasūtītāja, nodrošinot nepieciešamo atbalstu sistēmas lietošanā. Ja pasūtītājam konsultācijas nepieciešamas klātienē, puses iepriekš saskaņo konsultācijas sniegšanas laiku. Gada laikā plānotās konsultācijas klātienē- 25 h. |
| 2.2.2. | nodrošināt attālinātu palīdzību lietotājiem, sniedzot konsultācijas neklātienē vai pieslēdzoties pie Pasūtītāja RVS „Horizon” lietotāju darbstacijām attālinātajā režīmā. Gada laikā plānotās konsultācijas neklātienē- 175 h. |
| **2.3. Elektronisko pieteikumu vadības sistēmas uzturēšana,** nodrošinot Pasūtītājam piekļuvi Klientu atbalsta sistēmai, (elektronisko pieteikumu vadības sistēma), kas ļauj reģistrēt un uzskaitīt konstatētos programmas problēmu pieteikumus, un sekot līdzi to izpildes gaitai un termiņiem, uzturēt Pasūtītājam sniegto konsultāciju uzskaites reģistru |

**Kļūdu novēršanas termiņi** Tabula Nr.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kļūdu risinājumu steidzamības pakāpes | Darbība | Termiņš |
| Visām kļūdām | Saskaņošana - sazināšanās ar klientu, kļūdas un tās labošanas steidzamības saskaņošana (elektroniska pieteikumu vadības sistēmā) | 3 stundu darba dienas laikā, sākot no brīža, kad tiek darīta zināma otrai pusei  |
|  |  |  |
| 1. pakāpe – programmas lietošana nav iespējama līdz problēmas cēloņu novēršanai |  | 5 stundu laikā, sākot no brīža, kad veikta kļūdas kategorijas saskaņošana |
| 2. pakāpe - nopietna kļūda, kas negatīvi ietekmē sistēmas būtisku izpildi  | Nodrošināt kļūdas un nodrošināt darba vidi | 5 darba dienu laikā, sākot no dienas, kad veikta kļūdas kategorijas saskaņošana |
| 3. pakāpe – kļūda, kas rada neērtības darbā ar sistēmu, taču negatīvi neietekmē sistēmas funkciju |  | 10 darba dienu laikā, sākot no dienas, kad veikta kļūdas kategorijas saskaņošana |
| 1. **Gala rezultāts:**

Kvalitatīva resursu vadības sistēmas Horizon uzturēšana un nodrošinātas klātienes un neklātienes konsultācijas. |
| 1. **Pakalpojuma sniegšanas vieta un termiņš:**

4.1. Pakalpojumu sniegšanas vieta – Daugavpils novada pašvaldības iestādes: Daugavpils novada dome, Ambeļu pagasta pārvalde, Biķernieku pagasta pārvalde, Demenes pagasta pārvalde, Dubnas pagasta pārvalde, Kalkūnes pagasta pārvalde, Kalupes pagasta pārvalde, Laucesas pagasta pārvalde, Līksnas pagasta pārvalde, Maļinovas pagasta pārvalde, Medumu pagasta pārvalde, Naujenes pagasta pārvalde, Nīcgales pagasta pārvalde, Salienas pagasta pārvalde, Skrudalienas pagasta pārvade, Sventes pagasta pārvalde, Tabores pagasta pārvalde, Vaboles pagasta pārvalde, Vecsalienas pagasta pārvalde, Višķu pagasta pārvalde, Pašvaldības aģentūra „Višķi”, Višķu sociālās aprūpes centrs, Naujenes bērnu nams, Medumu internātpamatskola, Daugavpils novada kultūras pārvalde, Sociālo pakalpojumu centrs “Pīlādzis”, Daugavpils novada Sociālais dienests, Daugavpils novada pašvaldības aģentūra „TAKA”.4.2. Resursu vadības sistēmas Horizon uzturēšana un konsultāciju nodrošināšana līdz 2018.gada 31.janvārim. |

2.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2 nolikumam

**PIETEIKUMA VEIDLAPA**

1. **Informācija par Pretendentu:**
	1. Pretendenta nosaukums/vārds, uzvārds:
	2. Reģistrācijas Nr./personas kods:
	3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:
	4. Juridiskā adrese/deklarētā adrese:
	5. Adrese korespondencei:
	6. Tālruņa Nr.:
	7. E-pasta adrese:
	8. Faksa Nr.:
	9. Vispārīgā interneta adrese:
2. **Informācija par Pretendenta kontaktpersonu:**
	1. Kontaktpersonas vārds, uzvārds, ieņemamais amats:
	2. Tālruņa numurs, e-pasta adrese:

**3.** Pieņemot visas Nolikumā noteiktās prasības, apliecinām, ka:

1) vēlamies piedalīties Daugavpils novada domes organizētajā iepirkumā „Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu – Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana” (iepirkuma ident.Nr. DND 2017/2);

2) esam iepazinušies ar visām Iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām un apņemamies tās ievērot un izpildīt;

3) mums nav iebildumu attiecībā uz Iepirkuma Nolikumu un pilnībā atbilstam visām Nolikumā ietvertajām prasībām attiecībā uz Pretendentu;

4) visas Piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;

5) visus ar Iepirkumu saistītos dokumentus, lūdzu, nosūtīt uz augstāk norādīto (skatīt 1.5.apakšpunktā minēto) adresi vai elektronisko pastu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neizmantojot drošu elektronisko parakstu *(aizpilda, ja Pretendents dokumentus vēlas saņemt attiecīgajā veidā)*.

APAKŠUZŅĒMĒJIEM NODODAMO DARBU SARAKSTS

*(aizpilda, ja Pretendents piesaista apakšuzņēmējus vai balstās uz personas iespējām, lai apliecinātu, atbilstību kvalifikācijas prasībām)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja vai personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās kvalifikācijas apliecināšanai nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona** | **Apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoms (% no līguma kopējās cenas)** | **Līdzatbildība par Līguma izpildi** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Amatpersona (pretendenta

pilnvarotā persona):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /vārds, uzvārds/ /amats/ /paraksts/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/parakstīšanas vieta/

3.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2 nolikumam

**PIEREDZES APLIECINĀJUMS**

*iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2*

2017.gada “\_\_\_”. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Pretendenta resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un konsultāciju sniegšanas pieredze**

**2016.gadā**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k.  | Pasūtītāja nosaukums | Konsultāciju stundu skaits gadā | Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, telefona Nr..)  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |

**2015.gadā**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k.  | Pasūtītāja nosaukums | Konsultāciju stundu skaits gadā | Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, telefona Nr..)  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |

**2014.gadā**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k.  | Pasūtītāja nosaukums | Konsultāciju stundu skaits gadā | Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, telefona Nr.)  |
| 1.  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |

Apliecinu, ka visi pakalpojumi ir sniegti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

(amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

4.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2 nolikumam

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

*iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[datums]

[Pretendents sagatavo tehnisko piedāvājumu iepirkumam Daugavpils novada pašvaldībai sniedzamo pakalpojumu – Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un konsultāciju sniegšana, atbilstoši šī iepirkuma tehniskās specifikācijas prasībām.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Tehniskās specifikācijas 2.punkta apakšpunktu prasības** | **Pretendenta piedāvājums\*** |
| (...) | (...) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Kļūdu novēršanas termiņi** *(atbilstoši Tehniskās specifikācijas tabulai Nr.2)* |  |

*\*norādīt „nodrošina”/”nenodrošina” un piedāvātā pakalpojuma detalizēts apraksts*

Izpildes laiks: **no 2017.gada 1.februāra līdz 2018.gada 31.janvārim**

Izpildes vieta: Daugavpils novada administratīvā teritorija, Tehniskajā specifikācijā 4.1.punktā norādītajās iestādēs.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par tehniskajā piedāvājumā ietverto informāciju un tās atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām un apliecinu, ka tādējādi tiks sasniegts Tehniskās specifikācijas 3.punktā noteiktais Gala rezultāts.

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds:

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Z.V.

5.pielikums

Iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2 nolikumam

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

*iepirkuma identifikācijas Nr. DND 2017/2*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[datums]

Iepazinušies ar iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, piedāvājam veiktresursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšanas un konsultācijas pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma nolikuma prasībām un piekrītot visiem iepirkuma noteikumiem, par summu:

Tabula Nr. 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojuma nosaukums** | **Vienas stundas likme euro, bez PVN** | **Prognozētais stundu (h) skaits****01.02.2017.-31.01.2018.** | **Kopā bez PVN** |
| Konsultācijas klātienē darbam ar resursu vadības un grāmatvedības programmu Horizon |  | 25 |  |
|
| Konsultācijas neklātienē darbam ar resursu vadības un grāmatvedības programmu Horizon |  | 175 |  |
|
| **Kopā bez PVN** |  |
| PVN 21% |  |
| **Kopā ar PVN 21%** |  |

Tabula Nr. 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma nosaukums** | **Summa bez PVN** |
| Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana (atbilstoši 1.pielikuma 2.1.punktam)  |  |
| Elektronisko pieteikumu vadības sistēmas uzturēšana (atbilstoši 1.pielikuma 2.3.punktam) |  |
| **Kopā bez PVN** |  |
| PVN 21% |   |
| **Kopā ar PVN 21%** |  |

**LĪGUMA KOPĒJĀ SUMMA** Tabula Nr. 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojuma nosaukums** | **Kopējā līgumcena EUR bez PVN** |
| 1. | Konsultācijas klātienē un neklātienē darbam ar resursu vadības un grāmatvedības programmu Horizon (*Tabula Nr.1*) |  |
| 2. | Resursu vadības un grāmatvedības programmas Horizon uzturēšana un Elektronisko pieteikumu vadības sistēmas uzturēšana (*Tabula Nr.2*) |  |
| **Kopā bez PVN** |  |
| **PVN 21%** |  |
| **Kopā ar PVN 21%** |  |

Piedāvātajā cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas nepieciešamas visa pakalpojuma apjoma pienācīgai izpildei. Šim piedāvājumam un Jūsu rakstiskai piekrišanai jāveido starp mums saistošs līgums. Ar šo mēs apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti. Atbilstoši iepirkuma nolikumam mēs piedāvājam veikt pakalpojumu par cenām, kuras uzrādītas tabulā.

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds:

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Z.V.