

APSTIPRINĀTS  
Mārupes novada Domes  
Iepirkuma komisijas  
2015. gada 17. jūnija sēdē,  
protokols Nr. MND 2015/41-01

**PAR TIESĪBĀM VEIKT FINANŠU REVĪZIJU MĀRUPES NOVADA  
DOMĒ, TĀS IESTĀDĒS UN STRUKTŪRVIENĪBĀS UN SNIEGT  
ZVĒRINĀTA REVIDENTA ZIŅOJUMU PAR 2015.UN 2016. GADU  
ID Nr. MND 2015/41**

Mārupe, 2015

## SATURS

<b>1.VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA</b> .....	<b>3</b>
1.1. Iepirkums, iepirkuma identifikācijas numurs un veikšanas pamatojums.....	3
1.2. Pasūtītājs.....	3
1.3. Kontaktpersonas .....	3
1.4. Iepirkuma noteikumu saņemšana .....	3
1.5. Papildu informācijas sniegšana .....	3
1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības .....	3
1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība .....	4
<b>2.INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU</b> .....	<b>4</b>
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts .....	4
2.2. Iepirkuma līguma noteikumi .....	5
2.3. Līguma izpildes vieta .....	5
<b>3.PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI</b> .....	<b>5</b>
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti .....	5
3.2. Tehniskais piedāvājums .....	7
3.3. Finanšu piedāvājums ( <i>vērtēšanas kritērijs</i> ).....	8
<b>4.PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA</b> .....	<b>8</b>
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs.....	8
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi .....	8
4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude .....	8
4.4. Pretendentu atlase.....	8
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude .....	8
4.6. Piedāvājuma vērtēšana .....	8
<b>5.IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA</b> .....	<b>10</b>
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas.....	10
5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, iepirkuma līguma slēgšana.....	10
<b>6.NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS</b> .....	<b>11</b>
PIETEIKUMS* .....	12
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA.....	14
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI .....	16
LĪGUMS.....	17

## 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

### 1.1. Iepirkums, iepirkuma identifikācijas numurs un veikšanas pamatojums

Iepirkums "Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu", identifikācijas Nr. MND 2015/41 (turpmāk – Iepirkums), tiek rīkots saskaņā ar Publisko Iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.<sup>2</sup> pantu.

### 1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums: Mārupes novada Dome.

Reģistrācijas numurs: 90000012827.

Juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Mārupes novads, LV- 2167, Latvija.

Pasūtītāja profila adrese: [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv)

### 1.3. Kontaktpersonas

Par Tehnisko specifikāciju - Mārupes novada Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļa vadītāja Laima Levanoviča, tālruna numurs: +371 6714987;

Par Iepirkuma noteikumiem - Mārupes novada Domes Iepirkumu pašvaldības Iepirkumu speciāliste Iveta Strūģe.

Tālruna numurs: +371 67149860,

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: [iveta.struge@marupe.lv](mailto:iveta.struge@marupe.lv)

### 1.4. Iepirkuma noteikumu saņemšana

Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja Mārupes novada Domes interneta mājaslapā [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv) sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”. Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzī Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājaslapā pie Iepirkuma noteikumiem.

### 1.5. Papildu informācijas sniegšana

1.5.1. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Iepirkuma noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: [iveta.struge@marupe.lv](mailto:iveta.struge@marupe.lv).

1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par Iepirkuma norisi vai Iepirkuma noteikumiem sniedz iespējami īsākā laikā.

1.5.3. Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras saņemts jautājums, un publicē Pasūtītāja mājaslapā internetā [www.marupe.lv](http://www.marupe.lv) sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”.

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

### 1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības

1.6.1. Iepirkumā jāiesniedz piedāvājuma 1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIGINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”.

1.6.2. Piedāvājuma dokumentiem:

1.6.2.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;

1.6.2.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;

1.6.2.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem ar izturīgu diegu vai auklu. Diegiem vai auklai 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;

1.6.2.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem;

1.6.2.5. piedāvājuma sākumā jāievieto satura rādītājs.

- 1.6.3. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumā jāsedz pretendētam.
- 1.6.4. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
- 1.6.5. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 1.6.5.1. titullapa ar norādi - Iepirkumam „Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu”, identifikācijas Nr. MND 2015/41 un pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis;
  - 1.6.5.2. satura rādītājs, kuru ievieto aiz titullapas. Ja piedāvājums iesniegts vairākos sējumos, satura rādītājs jā sastāda katram sējumam atsevišķi, pirmā sējuma satura rādītājā jānorāda sējumu skaits un lapu skaits katrā sējumā;
  - 1.6.5.3. pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā, kas jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai (1. pielikums). Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu un līgumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas (turpmāk – LR) Uzņēmumu reģistrā norādītās. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pieteikuma oriģināls jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām,
  - 1.6.5.4. izziņa no Uzņēmumu Reģistra, vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu pārstāvības tiesībām;
  - 1.6.5.5. pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 3. nodaļu;
  - 1.6.5.6. tehniskais piedāvājums;
  - 1.6.5.7. finanšu piedāvājums (1. pielikums).

## **1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība**

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu Iepirkuma komisijai līdz **2015. gada 30. jūnijam plkst. 11:00**, adrese: Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija.
- 1.7.2. Piedāvājums jāiesniedz 1 (vienā) aizlīmētā un aizzīmogatā ar zīmogu un/vai parakstu iesaiņojumā, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.
- 1.7.3. Uz piedāvājuma iesaiņojuma jānorāda:

Mārupes novada Dome  
Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija  
Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis

Iepirkumam „Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu”,  
identifikācijas numurs MND 2015/41

Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei

- 1.7.4. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pasūtītājam pēc Iepirkuma noteikumu 1.7.1. apakšpunktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

## **2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

### **2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts**

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir finanšu revīzijas veikšana Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un zvērināta revidenta ziņojuma par 2015. un 2016. gadu sniegšana (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 79212100-4 (finanšu revīzijas pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma apjoms saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums).
- 2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu apjomu.

## **2.2. Iepirkuma līguma noteikumi**

- 2.2.1. Iepirkuma līguma noteikumi tiks saskaņoti pēc lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas, Pasūtītājam un Iepirkuma uzvarētājam savstarpēji vienojoties.
- 2.2.2. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam Pakalpojumu par iepriekšējo pārskata gadu līdz katra nākamā gada 10. aprīlim.
- 2.2.3. Izpildītāja atbildīgajam revidentam jānodrošina konsultāciju sniegšana klātienē pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
- 2.2.4. Pakalpojuma izpildes termiņi:
  - 2.2.4.1. ne vēlāk kā līdz 2015. gada 30. septembrim – pusgada perioda izvērtēšana,
  - 2.2.4.2. ne vēlāk kā līdz 2015. gada 30. novembrim – 2015. gada 9 (deviņu) mēnešu perioda izvērtēšana,
  - 2.2.4.3. 2016. gada janvārī un februārī – pārbaudes,
  - 2.2.4.4. ne vēlāk kā līdz 2016. gada 31. martam – ziņojuma iesniegšana par 2015. gadu;
  - 2.2.4.5. ne vēlāk kā līdz 2016. gada 30. septembrim – pusgada perioda izvērtēšana;
  - 2.2.4.6. ne vēlāk kā līdz 2016. gada 30. novembrim – 2015. gada 9 (deviņu) mēnešu perioda izvērtēšana;
  - 2.2.4.7. 2017. gada janvārī un februārī – pārbaudes,
  - 2.2.4.8. ne vēlāk kā līdz 2017. gada 31. martam – ziņojuma iesniegšana par 2016. gadu.
- 2.2.5. Iepirkuma līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz saistību pilnīgai izpildei. Revīzijas ziņojuma sagatavošana veicama un kvalitāte nodrošināma atbilstoši pamatprasībām, kas noteiktas likumā “Par zvērinātiem revidentiem”.

## **2.3. Līguma izpildes vieta**

Mārupes novada Dome, Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads.

## **3. PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

### **3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti**

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

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.1.1. Pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts LR Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.	3.1.1.1. Latvijā reģistrēts Pretendents var apliecināt, iesniedzot LR Uzņēmuma reģistra apliecības (ja ir izsniegta) pretendenta apliecinātu kopiju. Ārvalstī reģistrēts pretendents iesniedz līdzvērtīgas iestādes citā valstī izsniegtas reģistrācijas apliecības vai izziņas, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un joprojām darbojas, pretendenta apliecinātu kopiju. Ārvalstīs izsniegtām izziņām jābūt tulkotām latviešu valodā (pretendenta apliecināts tulkojums). Ja minētā LR Uzņēmuma reģistra apliecība pretendenta nav izsniegta, pretendents savam piedāvājumam

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>var pievienot izdrukku no Uzņēmumu reģistra mājaslapas <a href="http://www.ur.gov.lv/?a=936&amp;z=631&amp;v=1">www.ur.gov.lv/?a=936&amp;z=631&amp;v=1</a> v, kas apliecina faktu, ka pretendents joprojām darbojas. Ja pretendents nebūs pievienojis minēto dokumentu, informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, Pasūtītājs pārbaudīs LR Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. <a href="http://www.ur.gov.lv/?a=936&amp;z=631&amp;v=1">www.ur.gov.lv/?a=936&amp;z=631&amp;v=1</a> v).</p> <p>3.1.1.2. Ja nav izveidota personālsabiedrība, tad personu grupa iesniedz visu personu grupas dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokolu, vienošanos, citu dokumentu) kopiju, kas apliecina, ka noteiktajā termiņā izveidos personālsabiedrību pasūtījuma izpildei.</p> <p>3.1.1.3. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.</p>
<p>3.1.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas zvērinātu revidentu asociācijas zvērinātu revidentu / zvērinātu revidentu komercsabiedrību reģistrā. Pretendentam ir Latvijas zvērinātu revidentu asociācijas izsniegta licence Pakalpojuma sniegšanai.</p>	<p>3.1.2.1. Pretendents iesniedz Iepirkuma noteikumu 3.1.2. punktā otrajā teikumā minēto dokumentu vai informāciju par to, kurā datubāzē internetā ir pieejama informācija par pretendenta reģistrāciju Latvijas zvērinātu revidentu/zvērinātu revidentu komercsabiedrību reģistrā.</p>
<p>3.1.3. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze pašvaldības finanšu pārskatu revīzijā vismaz 3 (trīs) dažādās pašvaldībās, kurās kopējie budžeta ieņēmumi ir 20 miljoni EUR vai lielāki</p>	<p>3.1.3.1. Pieredzes apliecinājuma forma atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3. pielikums formai.</p> <p>3.1.3.2. 3 (trīs) atsauksmes no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem.</p>
<p>3.1.4. Pakalpojumu veiks zvērināts revidents, kurš veiks gada pārskata revīziju un parakstīs zvērināta revidenta ziņojumu un kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze pašvaldības finanšu pārskatu revīzijā vismaz 3 (trīs) dažādās pašvaldībās, kurās kopējie budžeta ieņēmumi ir 20 miljoni EUR vai lielāki</p>	<p>3.1.4.1. Latvijas zvērinātu revidentu asociācijas izsniegts zvērināta revidenta sertifikāta kopija.</p> <p>3.1.4.2. Ja zvērināta revidenta sertifikāts ir izsniegts ārvalstīs (Eiropas Savienības dalībvalstī, Eiropas Ekonomikas zonas valstī vai trešajā valstī), iesniedz Latvijas zvērinātu revidentu asociācijas atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšanu dokumentu.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>3.1.4.3. Zvērināta revidenta pieredzes apliecinājums atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3. pielikums formai.</p> <p>3.1.4.4. 3 (trīs) atsauksmes no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem.</p>
3.1.5. Pretendenta profesionālās darbības kvalitātes novērtējumam jābūt "A".	3.1.5.1. Zvērinātu revidentu asociācijas izsniegts dokuments par profesionālās darbības kārtējās pārbaudes kvalitātes kontroles novērtējumu.
3.1.6. Pretendentam nav konstatēti profesionālās darbības pārkāpumi.	3.1.6.1. Apliecinājums, ka likumā "Par zvērinātiem revidentiem" noteiktā kārtībā nav konstatēti profesionālās darbības pārkāpumi (2. pielikums)
3.1.7. Civiltiesiskās apdrošināšanas polises kopija, kas apliecina, ka pretendents ir apdrošinājis civiltiesisko atbildību atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 27. decembra noteikumos Nr. 547 „Noteikumi par zvērināta revidenta – pašnodarbinātas personas vai individuālā komersanta – un zvērinātu revidentu komercsabiedrības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālo atbildības limitu” noteiktajam minimālajam limitam	<p>3.1.7.1. Pretendents savā vārdā un uz sava rēķina veic civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 27. decembra noteikumos Nr. 547 „Noteikumi par zvērināta revidenta – pašnodarbinātas personas vai individuālā komersanta – un zvērinātu revidentu komercsabiedrības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālo atbildības limitu” noteiktajam minimālajam limitam.</p> <p>3.1.7.2. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, civiltiesiskās apdrošināšanas polisi iesniedz viens no personālsabiedrības biedriem un civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas limits atbilst Iepirkuma noteikumu 3.1.7.1. punktā noteiktajam.</p>

### 3.2. Tehniskais piedāvājums

3.2.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo sagatavo brīvā formā atbilstoši Iepirkuma noteikumu tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

3.2.2. Tehniskajā piedāvājumā jāiekļauj apraksts par revīzijas darbu plānošanu un organizēšanu, kuram jāatur vismaz šāda informācija:

3.2.2.1. Revīzijas procesa organizācija (normatīvie akti un standarti, plānošana ( t.sk. par revīzijas plānošanas procedūras būtiskākajiem finanšu pārskatu posteņiem), iekšējās kontroles sistēmas analīze, aktuālo kļūdu rašanās cēloņu un apstākļu analīze, risku izvērtēšana, krāpniecisko faktoru noteikšana, analīze un atklātās kļūdas un iekšējās kontroles trūkumi, kas norāda uz krāpšanas risku, pārbaudu veikšana, rezultātu apkopošana, ziņojuma sniegšana (*vērtēšanas kritērijs*);

3.2.2.2. Pielietotā revīzijas metodoloģija (metodoloģija, metodoloģijas būtiskākie aspekti: klienta specifikas izprašana, iekšējās kontroles sistēmas izpratne, koncentrēšanās uz riskiem, revīzijas plāns un procedūras (*vērtēšanas kritērijs*);

3.2.2.3. Revīzijas pakalpojuma laika grafiks par 2015. gadu, kurā norāda Pakalpojuma līguma ietvaros paredzēto pakalpojumu detalizētu uzskaitījumu, citus pakalpojuma sniegšanai būtiskus uzdevumus un to izpildes laiku un resursus (*vērtēšanas kritērijs*).

### **3.3. Finanšu piedāvājums (*vērtēšanas kritērijs*)**

3.3.1. Finanšu piedāvājums iekļauts (1. pielikums) veidlapā.

3.3.2. Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām *euro*, norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata.

3.3.3. Pretendentam finanšu piedāvājumā jāietver visas izmaksas, kas saistītas ar kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu revīzijas pakalpojumu un konsultāciju sniegšanu, ieskaitot transporta izdevumus un visus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Līguma izpildes laikā Pretendenta piedāvājumā noteiktā cena paliek nemainīga un nekādas papildus izmaksas, noslēdzot Iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.

## **4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

### **4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs**

Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošs visizdevīgākais piedāvājums.

### **4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi**

4.2.1. Pasūtītājs pārbauda piedāvājumu atbilstību Iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.

4.2.2. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:

4.2.2.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

4.2.2.2. pretendentu atlase, atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.1. punktā noteiktajam;

4.2.2.3. piedāvājumu atbilstības pārbaude;

4.2.2.4. piedāvājumu vērtēšana.

4.2.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

### **4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude**

4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Iepirkuma noteikumu 1.6. punktā noteiktajām prasībām.

4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

### **4.4. Pretendentu atlase**

4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājuma noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma noteikumu 3.1. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

### **4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude**

4.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai Pretendenta tehniskais piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu tehniskajai specifikācijai (2. pielikums).

4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst Iepirkuma noteikumu tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.

### **4.6. Piedāvājuma vērtēšana**

4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.

4.6.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar PIL 48. panta noteikumiem,



- 4.6.3. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
- 4.6.4. Iepirkuma komisija vērtē pretendentu piedāvājumus saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 4.6.6. punktā noteiktajiem kritērijiem.
- 4.6.5. Visizdevīgākais piedāvājums tiks noteikts saskaņā ar formulu: **Pied<sub>izd.</sub> = A + B, kur A = A1 + A2 + A3**
- 4.6.6. Kritēriji visizdevīgākā piedāvājuma izvēlei:

Kritērija apzīmējums	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Formula
A	Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte	50	Izdevīguma punkti tiek piešķirti atbilstoši 1. tabulai
B	Cena	50	$B = 50 \times \frac{\text{zemākā piedāvātā cena}}{\text{vērtējamā cena}}$
Kopā:		100	

1. tabula

Nr.p.k.	Kritērija A novērtējuma apraksts	Maksimālais punktu skaits
<b>A</b>	<b>Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte</b>	<b>50</b>
A1	Revīzijas procesa organizācija	10
A2	Pielietotā revīzijas metodoloģija	20
A3	Revīzijas pakalpojuma laika grafiks	20

Kritērija A (Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte) vērtēšana:

A	Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte	Punkti
A1	Revīzijas procesa organizācija	
	Pretendents sniedzis detalizētu revīzijas procesa organizācijas aprakstu atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2.1. apakšpunkta prasībām, kas pilnībā apliecina pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību izvirzītajām prasībām. Teicama izpratne par pašvaldības uzskaites specifiku un būtiskākajiem jautājumiem, kuri risināmi revīzijas ietvaros	10
	Pretendents sniedzis vispārēju revīzijas procesa organizācijas aprakstu atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2.1. apakšpunkta prasībām, kas daļēji apliecina pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību izvirzītajām prasībām. Ir izpratne par pašvaldības uzskaites specifiku un būtiskākajiem jautājumiem, kuri risināmi revīzijas ietvaros	7
	Pretendents sniedzis nepilnīgu revīzijas procesa organizācijas aprakstu vai norādījis, ka izpratni par pakalpojuma būtību un revīzijas procesa organizāciju iegūs praksē, veicot analīzi. Neatbilstoša izpratne par pašvaldības uzskaites specifiku un būtiskākajiem jautājumiem, kuri risināmi pašvaldības revīzijas ietvaros	3

A2	Pielietotā revīzijas metodoloģija	Pretendenta piedāvātā pakalpojuma izpildes metodoloģija ir skaidra, samērīga un ietver informāciju par visiem pakalpojuma nodrošināšanas procesiem un procedūrām atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2.2. apakšpunktam.	20
		Pretendenta piedāvātā pakalpojuma izpildes metodoloģija ir neskaidri aprakstīta. Tā tikai daļēji sniedz informāciju par visiem pakalpojuma nodrošināšanas procesiem un procedūrām atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2.2. apakšpunktam.	10
		Pretendenta tehniskajā piedāvājumā ietvertais revīzijas metodoloģijas apraksts nedod priekšstatu par revīzijas pakalpojumu	1
A3	Revīzijas pakalpojuma laika grafiks	Pretendents laika grafikā ir detalizēti atspoguļojis viena gada ietvaros sniedzamos pakalpojumus un aktivitātes atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.2.2.3. apakšpunkta prasībām, kas dod pilnīgu priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu.	20
		Pretendents laika grafikā ir vispārēji/daļēji apsoguļojis viena gada ietvaros sniedzamo pakalpojumu uzskaitījumu, kas nedod pilnīgu priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu	10
		Pretendents tehniskajā piedāvājumā ietvēris minimālu sniedzamo pakalpojumu laika grafiku, kas nodod priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu	1

4.6.7. Katrs Iepirkuma komisijas loceklis vērtē katru piedāvājumu atsevišķi, vērtēšanas kritērijā A (Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte) piešķirot attiecīgo punktu skaitu.

4.6.8. Vērtēšanas kritērija A (Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte) izdevīguma punktu skaitu nosaka, saskaitot katra komisijas locekļa piešķirtos izdevīguma punktus kopā un izdalot ar komisijas locekļu skaitu.

4.6.9. Piedāvājuma cenas punkti tiek aprēķināti saskaņā ar Iepirkuma noteikumu 4.6.6. apakšpunktā noteikto formulu.

## **5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA**

### **5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas**

5.1.1. Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.<sup>2</sup> panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar PIL 8.<sup>2</sup> panta septīto daļu. Ja Iepirkuma komisija konstatē PIL 8.<sup>2</sup> panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši PIL 8.<sup>2</sup> panta astotās daļas 2. punktam.

5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.<sup>2</sup> panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz katru piegādātāju apvienības biedru.

### **5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, iepirkuma līguma slēgšana**

- 5.2.1. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendenta, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu visizdevīgāko piedāvājumu.
- 5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par Iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darbdienu laikā no lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienas.
- 5.2.3. Ja par Iepirkuma uzvarētāju tiek atzīta piegādātāju apvienība, piegādātāju apvienība 10 (desmit) darbdienu laikā no dienas, kad nosūtīta informācija par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, izveido personālsabiedrību.
- 5.2.4. Ja Pasūtītājs Iepirkuma noteikumu 5.2.3. punktā minētajā termiņā nesaņem personālsabiedrības reģistrācijas apliecības kopiju, uzskatāms, ka Pretendents atteicies noslēgt Iepirkuma līgumu un Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendenta, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un kurš iesniedzis piedāvājumu ar nākamo visaugstāko izdevīguma punktu skaitu.
- 5.2.5. Iepirkuma uzvarētājam Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.

## **6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS**

1. pielikums – Pieteikums (*veidlapa*).
2. pielikums – Tehniskā specifikācija.
3. pielikums – Apliecinājums (*veidlapa*).
4. pielikums – Līguma projekts.

### PIETEIKUMS\*

**Iepirkums:** „Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. gadu”, identifikācijas Nr. MND 2015/41 (turpmāk – Iepirkums)

Kam: Mārupes novada Domei No: (pretendenta nosaukums un adrese)  
Daugavas iela 29,  
Mārupes novads, LV-2167  
Latvija

1. Saskaņā ar Iepirkuma noteikumiem, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma noteikumu prasībām un piedāvājam veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu pilnā apjomā un piedāvājuma cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu revīzijas pakalpojumu un konsultāciju sniegšanu, ieskaitot transporta izdevumus un visus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli:

N.p.k.	Pakalpojuma nosaukums un periods	Piedāvātā līgumcena EUR bez PVN
1.	Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. gadu	
2.	Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2016. gadu	
<b>Kopā:</b>		
21% PVN		
Piedāvātā līgumcena ar 21% PVN		

2. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:
  - 2.1. personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese): \_\_\_\_\_;
  - 2.2. katras personas atbildības apjoms %: \_\_\_\_\_.
3. Iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma izpildē pretendents plāno piesaistīt šādu (-us) apakšuzņēmēju (-us):
  - 3.1. apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese: \_\_\_\_\_;
  - 3.2. apakšuzņēmējam nododamais apjoms %: \_\_\_\_\_.
4. Mēs apliecinām, ka:
  - 4.1. likumā “Par zvērinātiem revidentiem” noteiktā kārtībā nav konstatēti profesionālās darbības pārkāpumi;
  - 4.2. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti šajā Iepirkumā;
  - 4.3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumus un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
5. Mēs apņemamies:
  - 5.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
  - 5.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai;

5.3. slēgt Iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, ja pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu.

Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju Iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_  
Reģistrēts Komercreģistrā: \_\_\_\_\_  
ar Nr. \_\_\_\_\_  
Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_  
Korespondences adrese: \_\_\_\_\_  
Kontaktpersona: \_\_\_\_\_  
Telefons, fakss: \_\_\_\_\_  
E-pasta adrese: \_\_\_\_\_  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_  
Banka: \_\_\_\_\_  
Kods: \_\_\_\_\_  
Konts: \_\_\_\_\_

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietvertu informāciju, noformējumu, atbilstību noteikumu prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumentu pakete sastāv no \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām.

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

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2015. gada \_\_. \_\_\_\_\_.

\* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

### 1. Vispārējā informācija

Mārupes novada Dome grāmatvedības uzskaiti veic centralizēti par pašvaldības Administrācijas, Bāriņtiesas, Administratīvās Komisijas, Sociālā dienesta, Izglītības dienesta, Kultūras nama, Mārupes sporta centra, Mazcenas Bibliotēkas un septiņu izglītības iestāžu finansiālo darbību, veidojot vienu gada pārskatu par attiecīgo laika periodu: no 2015. gada 1. janvāra līdz 2016. gada 31. decembrim.

### 2. Iepirkuma mērķis

- 2.1. Iepirkuma līgums paredz, ka pretendents sniedz 2015. un 2016. gada pārskata revīzijas pakalpojumus Mārupes novada Domē, atbilstoši Likuma par budžetu un finanšu vadību, 2013. gada 15. oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr. 1115 „Gada pārskata sagatavošanas kārtība” un citu normatīvo aktu prasībām.
- 2.2. Revīzijas pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši likuma „Par zvērinātiem revidentiem” un Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Latvijā atzīto starptautisko revīzijas standartu prasības un labākās prakses principus.
- 2.3. Revīzijas pakalpojuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta atzinuma un ziņojuma vadībai par attiecīgā gada pārskatu iesniegšana.

### 3. Darba apjoms

- 3.1. Mārupes novada pašvaldības 2015. un 2016. gada pārskatu finanšu revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot revidenta ziņojumu ar atzinumu par gada pārskatu.
- 3.2. Zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana vadībai, atspoguļojot revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedzot rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, ja gada pārskatos būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai jāsniedz pēc noslēguma revīzijas veikšanas, atsevišķi vienojoties arī ziņojumu par starpposma revīzijas rezultātiem.
- 3.3. Pirms zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanas ar ziņojuma projekta saturu jāiepazīstina Mārupes novada pašvaldības vadība.
- 3.4. Zvērināta revidenta ziņojums ar atzinumiem un ziņojums vadībai jāiesniedz trijos eksemplāros papīra formā, iesiets, latviešu valodā, kā arī elektroniskā formā. Šie dokumenti nav publiskojami bez saskaņošanas ar Mārupes novada pašvaldības priekšsēdētāju.
- 3.5. Revidentam jāveic revīzijas procedūras attiecībā uz kopējiem budžeta izdevumiem Mārupes novada pašvaldībā. Revidentam jāievēro līguma noteikumi un papildus jāņem vērā šādi nosacījumi, gūstot pārliecību, ka:
  - 3.5.1. budžeta izdevumi, kas uzrādīti finanšu pārskatos, atbilst Mārupes novada pašvaldības grāmatvedībā reģistrētajām summām;
  - 3.5.2. grāmatojumi un grāmatvedības pārskati atbilst līguma nosacījumiem, Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, it sevišķi:
    - a) grāmatojumi un grāmatvedības pārskati ir precīzi un sistemātiski;
    - b) izdevumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi;
  - 3.5.3. maksājumu procedūras atbilst līguma noteikumiem un nav veikti darījumi, kas nebūtu atbilstoši apstiprināti;
  - 3.5.4. pamatlīdzekļi eksistē un par to eksistenci ir jāpārliecinās, veicot pamatlīdzekļu inventarizāciju, saskaņā ar statistiskās izlases metodi;
  - 3.5.5. darījumi un norēķinu atlikumi ar pakalpojumu sniedzējiem ir precīzi, par ko ir jāpārliecinās, veicot salīdzināšanas procedūras ar pakalpojumu sniedzēju, saskaņā ar statistiskās izlases metodi.
- 3.6. Sniegt konsultācijas saistībā ar finanšu uzskaiti, gada pārskata sagatavošanu, kā arī nepieciešamības gadījumā konsultēt vispārējos grāmatvedības jautājumus.
- 3.7. Sagatavot un sniegt ziņojumu par pašvaldības gada pārskatu.

#### **4. Darbu veikšanas termiņi un kārtība**

- 4.1. Katra pārskata gada revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotajam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti divi galvenie etapi:
  - 3.5.6. starpposma revīzija (iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, nepieciešamības gadījumā sagatavots ziņojumu par starprevīzijas rezultātiem). Starpposma revīzija tiek veikta par kārtējo gadu, atsevišķi vienojoties par laika periodu;
  - 3.5.7. noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta atzinuma un ziņojuma iesniegšana). Gada pārskata pārbaude tiek veikta pēc pārskata gada beigām nākamajā gadā līdz 10. aprīlim. Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojami ar pasūtītāju.
- 4.2. Revīzijas darba grafiks tiek sastādīts, ievērojot spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktos pārskatu iesniegšanas termiņus, revīzijas noslēgumu un vadības ziņojuma iesniegšanu nodrošinot ne vēlāk kā līdz nākamā gada 15. aprīlim.
- 4.3. Revīzija tiek veikta pasūtītāja un pasūtītāja iestāžu telpās. Veicot revīziju, jāievēro Mārupes novada pašvaldības iestāžu darba laika grafiks.
- 4.4. Piedāvājumā iekļaujami transporta izdevumi, tajā skaitā autotransporta izmantošanas izdevumi braucieniem uz pašvaldības iestādēm, izdevumi par mobilajiem sakariem, un dokumentu pavairošanu, kā arī kancelejas preču iegādes izdevumi.
- 4.5. Piedāvājumā jābūt ietvertai informācijai par revīzijas organizēšanas kārtību un metodoloģiju. Nozīmīgu grozījumu rezultātā attiecīgajos normatīvajos aktos, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, un citos pamatotos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā un termiņos, kuras savstarpēji rakstiski saskaņojamas.

### APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: - \_\_\_\_\_  
Reģistrēts Komercreģistrā: \_\_\_\_\_  
ar Nr. \_\_\_\_\_

1. Apliecinām, ka mums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze pašvaldības finanšu pārskatu revīzijā vismaz 3 (trīs) dažādās pašvaldībās, kurās kopējie budžeta ieņēmumi ir 20 miljoni EUR vai lielāki. Atsauksmes atrodas piedāvājuma \_\_., \_\_. un \_\_. lapā.

Nr.p.k.	Līguma priekšmets	Revīzijas pakalpojuma sniegšanas periods (norāda konkrētu gadu)	Kopējie budžeta ieņēmumi	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. Nr.)
1.				
2.				
3.				

2. Apliecinām, ka pakalpojuma veikšanā piesaistītajam zvērinātajam revidentam ir pieredze pašvaldības finanšu pārskatu revīzijā vismaz vismaz 3 (trīs) dažādās pašvaldībās, kurās kopējie budžeta ieņēmumi ir 20 miljoni EUR vai lielāki. Atsauksmes atrodas piedāvājuma \_\_., \_\_. un \_\_. lapā.

Nr.p.k.	Līguma priekšmets	Revīzijas pakalpojuma sniegšanas periods (norāda konkrētu gadu)	Kopējie budžeta ieņēmumi	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tel.nr.)
1.				
2.				
3.				

Pretendents tabulā izmanto tik ailes, cik nepieciešams, lai pierādītu atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1.3. punkta prasībai.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto ziņu patiesumu un atbilstību faktiskajai situācijai.

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

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2015. gada \_\_. \_\_\_\_\_.



## LĪGUMS

### par revīzijas pakalpojumu sniegšanu

Mārupē

2015. gada \_\_\_\_\_

**Mārupes novada Dome**, reģistrācijas Nr. 90000012827, pašvaldības izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kas rīkojas uz pašvaldības Nolikuma pamata, (turpmāk – **Pasūtītājs**) no vienas puses, un

<**vārds, uzvārds** vai **uzņēmums**>, <personas kods vai reģistrācijas Nr.>, <juridiskām personām – likumiskais pārstāvis vai pilnvarotā persona, kas darbojas uz \_\_\_\_\_ pamata>, (turpmāk – **Izpildītājs**) no otras puses, turpmāk Pasūtītājs un Izpildītājs katrs atsevišķi saukts – **Puse** un kopā – **Puses**, pamatojoties uz iepirkuma „Par tiesībām veikt finanšu revīziju Mārupes novada Domē, tās iestādēs un struktūrvienībās un sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu”, identifikācijas Nr. MND 2015/41, (turpmāk – **Iepirkums**) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

#### 1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi veikt finanšu revīziju Mārupes novada Domē, tās iestādēs un struktūrvienībās, sniegt zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. un 2016. gadu un sniegt konsultācijas, (turpmāk – **Pakalpojums**) atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu, tajā skaitā likuma „Par zvērinātiem revidentiem”, Līguma noteikumu un tā pielikumu prasībām sasaskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1. pielikums), Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā (Līguma 2. pielikums) un Pakalpojuma izpildes laika grafiku 2015. gadam (Līguma 3. pielikums).

#### 2. Pakalpojuma saturs

- 2.1. Izpildītājs veic finanšu revīzijas un sniedz revidenta ziņojumus ar atzinumiem par Pasūtītāja finanšu pārskatiem par 2015. un 2016. gadu.
- 2.2. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam ziņojumu vadībai, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi ir nepieciešami. Ziņojums Pasūtītāja vadībai tiek iesniegts par katru Līguma 2.1. punktā minēto pārskata gadu.
- 2.3. Izpildītājs iepazīstina Pasūtītāju ar ziņojuma projekta saturu pirms attiecīgā zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanu Pasūtītājam.
- 2.4. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) konsultē Pasūtītāju vispārējos grāmatvedības un gada pārskata sagatavošanas jautājumos.
- 2.5. Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu pienācīgā kvalitātē un apjomā, kad tiek abpusēji parakstīts nodošanas - pieņemšanas akts.
- 2.6. Ja, pieņemot Pakalpojumu, Pasūtītājs konstatē, ka tas nav izpildīts pienācīgā kvalitātē un apjomos, vai arī izpildījums nav atbilstošs Līgumam, Pasūtītājs neparaksta nodošanas - pieņemšanas aktu, bet sastāda pretenziju, tajā norādot konstatētos trūkumus un to novēršanas termiņus. Pēc trūkumu novēršanas, Pasūtītājs atkārtoti pārbauda Izpildītāja iesniegto Pakalpojumu, un, atzīstot to par izpildītu, paraksta nodošanas - pieņemšanas aktu.
- 2.7. Jautājumu par Līguma 2.6.punktā minētā pretenzijā norādītā pamatotību izlemj Pušu pārstāvji pretenzijas sastādīšanas brīdī. Ja pārstāvji nevar vienoties, Pusēm ir tiesības pieaicināt neatkarīgu ekspertu, kura pakalpojumu apmaksā Izpildītājs, ja tiek konstatēts, ka konstatēto neatbilstību rašanās iemesls ir Izpildītāja vaina. Ja neatkarīgais eksperts konstatē, ka neatbilstības nav, neatkarīgā eksperta pakalpojumu apmaksā Pasūtītājs.

### **3. Izpildītāja tiesības un pienākumi**

- 3.1. Izpildītājs garantē, ka Līguma darbības laikā tam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise, kas atbilst Ministru kabineta 2001. gada 27. decembra noteikumos Nr. 547 „Noteikumi par zvērināta revidenta – pašnodarbinātas personas vai individuālā komersanta – un zvērinātu revidentu komercsabiedrības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālo atbildības limitu” noteiktajam minimālajam limitam.
- 3.2. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā, kvalitatīvi, savlaicīgi un ar pienācīgu rūpību.
- 3.3. Izpildītājs informē Pasūtītāju par atbildīgā zvērinātā revidenta iecelšanu vai nomainīšanu Līguma izpildes laikā saskaņā ar likuma “Par zvērinātiem revidentiem” 31. panta pirmo daļu. Zvērināta revidenta nomainīšana notiek tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
- 3.4. Izpildītājs veic revīziju, saskaņā ar Latvijā atzītiem starptautiskajiem revīzijas standartiem, kuros noteikts, ka revidentam jāplāno un jāveic revīzija tā, lai gūtu ticamu apstiprinājumu tam, ka finanšu pārskatos nav būtisku kļūdu.
- 3.5. Izpildītājs nodrošina atbildīgā zvērināta revidenta dalību klātienē Pakalpojuma izpildes laikā.
- 3.6. Izpildītājs nodrošina atbilžu un/vai konsultāciju sniegšanu 1 (vienas) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) nosūtīšanas dienas, nosūtot informāciju elektroniskā pasta sūtījuma veidā vai sniedzot atbildes un/vai konsultācijas klātienē.
- 3.7. Izpildītājs organizē un plāno savu darbu tā, lai izprastu Pasūtītāja kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādā kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību skaidru un patiesu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanai un lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laiktelpīgumu un apjomu.
- 3.8. Izpildītājs sagatavo atzinumus, rekomendācijas un citus rakstiskus materiālus un iesniedz tos Pasūtītājam, sniedz novērtējumus, kas balstās uz Pasūtītāja sniegto informāciju vai arī citiem Izpildītājam tiesiski pieejamiem informācijas avotiem.
- 3.9. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam tā pieprasīto informāciju saistībā ar Pakalpojuma veikšanas gaitu jebkurā laikā visā Līguma termiņa darbības laikā 3 (trīs) darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas uz e-pastu.
- 3.10. Izpildītāja pienākums ir sniegt paskaidrojumus, kurus Pasūtītājs ir pieprasījis pēc revidenta ziņojuma saņemšanas.
- 3.11. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam Pakalpojumus par iepriekšējo pārskata gadu līdz katra nākamā gada 10. aprīlim, atbilstoši Pakalpojuma izpildes laika grafikam (Līguma 3.pielikums). Pakalpojuma izpildes laika grafiku par 2016. gadu Izpildītājs iesniedz saskaņošanai Pasūtītājam ne vēlāk kā līdz 2016. gada 20. augustam.
- 3.12. Izpildītājs apņemas sastādīt un iesniegt Pasūtītājam pieņemšanas – nodošanas aktus par attiecīgajā gadā sniegtajiem Pakalpojumiem pa ceturkšņiem.
- 3.13. Izpildītājs sniedz atkārtotu atzinumu, ja Valsts kase konstatē nepilnības, datu neatbilstību vai kļūdas gada pārskatā pēc zvērināta revidenta atzinuma.

### **4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

- 4.1. Pasūtītāja pienākums ir sagatavot gada pārskatu. Pasūtītājs ir atbildīgs par pareizu grāmatvedības ierakstu veikšanu un iekšējās kontroles nodrošināšanu, atbilstošās grāmatvedības politikas izvēli, īstenošanu un aktīvu aizsardzību.
- 4.2. Pasūtītājs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam par atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu.
- 4.3. Pasūtītājs apņemas sadarboties ar Izpildītāju visā Līguma darbības laikā, tajā skaitā nodrošināt Izpildītāja darbiniekiem darba telpu, nodrošināt Izpildītājam pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.
- 4.4. Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no Izpildītāja tādu paskaidrojumu sniegšanu, kādus uzskata par nepieciešamiem, saistībā ar Pakalpojuma apjomu.

- 4.5. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt Izpildītāja sniegtā Pakalpojuma rezultātus vai izteikt pretenzijas, ja Pakalpojuma galarezultāti neatbilst Līguma noteikumiem vai normatīvo aktu prasībām.
- 4.6. Ja Izpildītājs neveic vai aizkavē Līgumā noteikto saistību izpildi, vai arī izpilda tās nepilnīgi vai nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt Izpildītāja iesniegto pieņemšanas – nodošanas aktu un rakstiski izvirzīt pretenzijas.

### **5. Samaksas noteikumi un norēķinu kārtība**

- 5.1. Par Līguma 1. punktā minētā Pakalpojuma kvalitatīvu un savlaicīgu sniegšanu Izpildītājam paredzēta atlīdzība \_\_\_\_\_ EUR (<atlīdzības summa vārdos> *euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), PVN 21% – \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdos> *euro*). Kopējā līgumcena ar PVN \_\_\_\_\_ EUR (<summa vārdos> *euro*), tajā skaitā:
  - 5.1.1. par revīzijas pakalpojumiem un zvērināta revidenta ziņojumu par 2015. gada pārskatu \_\_\_\_\_ EUR <summa cipariem> (<summa vārdiem> *euro*) bez PVN;
  - 5.1.2. par revīzijas pakalpojumiem un zvērināta revidenta ziņojumu par 2016. gada pārskatu \_\_\_\_\_ EUR <summa cipariem> (<summa vārdiem> *euro*) bez PVN.
- 5.2. Izpildītājam paredzēta atlīdzība tiek apmaksāta, ja Valsts kase ir akceptējusi Līguma 1.1. punktā minētos gada pārskatus.
- 5.3. Pasūtītājs 10 (desmit) darbdienu laikā veic samaksu par Līguma 1.1. punktā minēto Pakalpojumu saņemšanas pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 5.4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

### **6. Līguma spēkā stāšanās un darbības termiņš**

- 6.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 6.2. Līgums var tikt laužts abām Pusēm rakstveidā vienojoties.
- 6.3. Ja Līgums tiek izbeigts pirms Līguma 6.1. punktā noteiktā termiņa, Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par Pakalpojumu tādā apjomā, kā tie ir paveikti atbilstoši Līguma noteikumiem uz Līguma izbeigšanas dienu saskaņā ar Līgumā noteikto kārtību.
- 6.4. Ja Līgumā paredzētais Pakalpojums tiek sniegts nekvalitatīvi vai Izpildītājs būtiski atkāpjas no Pakalpojumu izpildes laika grafikā noteiktajiem termiņiem un Izpildītājam nav objektīva pamatojuma termiņu kavēšanai, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, brīdinot par to Izpildītāju rakstveidā 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš. Paziņojumam par Līguma laušanu pievienojams akts par konstatētiem pārkāpumiem, trūkumiem un nepilnībām vai termiņa kavējumiem, kas atzīstami par vienpusējas Līguma laušanas pamatu.

### **7. Atbildība**

- 7.1. Ja Izpildītājs neievēro Pakalpojuma izpildes laika grafikā noteiktos Pakalpojuma izpildes termiņus attiecīgajā gadā vai citus Līgumā atrunātos termiņus, Izpildītājam ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā no Pasūtītāja rēķina izsniegšanas dienas samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa no procenta) apmērā no attiecīgā gada līgumcenas ar PVN par katru nokavēto kalendāro dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
- 7.2. Ja Līguma pirmstermiņa laušana notiek Līguma 6.4. punktā minēto iemeslu dēļ, Izpildītājam ir pienākums ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma laušanas samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma summas ar PVN. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu, veicot galīgo norēķinu ar Izpildītāju.

- 7.3. Ja Pasūtītājs nokavē Līguma 5.3. punktā noteikto maksājuma termiņu, Izpildītājs ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa no procenta) apmērā no kavētās summas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
- 7.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes.
- 7.5. Puses ir atbildīgas par to darbības/bezdarbības rezultātā otram Pusei un trešajām personām nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.

## **8. Nepārvarama vara**

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja saistību neizpilde radusies nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un kurus Puses nevarēja iepriekš paredzēt un novērst.
- 8.2. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi - ugunsgrēks, kara darbība, vispārēja avārija, epidēmija, dabas stihija, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu darbības rezultātā pieņemtie akti, kā arī citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles un ietekmes robežās.
- 8.3. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, trīs darbdienu laikā par tiem rakstiski jāpaziņo otram Pusei, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu un cēloņsakarības pamatojumu starp šo faktu un nespēju izpildīt savas saistības.
- 8.4. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk kā par 30 (trīsdesmit) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek pārtraukts, nevienai no Pusēm nav tiesību pieprasīt no otras Puses zaudējumu atlīdzību.

## **9. Strīdu izšķiršanas kārtība.**

- 9.1. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas vai var rasties Līguma izpildes gaitā vai sakarā ar to, risināmi savstarpēju pārrunu ceļā, bet, nepanākot vienošanos 30 (trīsdesmit) dienu laikā, strīdus izskata Latvijas Republikas tiesa vispārējā kārtībā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Puses apņemas ievērot pilnīgu konfidencialitāti attiecībā uz visiem jautājumiem, kas saistīti ar Līgumu, un bez abpusējas vienošanās nenodot jebkādas dokumentus vai informāciju trešajām personām.
- 9.2. Līguma 9.1. punktā ietvertie pienākumi un ierobežojumi neattiecas uz informāciju:
  - 9.2.1. kura ir vai kļūst publiski pieejama;
  - 9.2.2. kura ir vai kļūst zināma no citiem avotiem un kurai nav noteikti informācijas izpaušanas ierobežojumi;
  - 9.2.3. kuras izpaušana nepieciešama tiesisku vai profesionālu pienākumu ietvaros vai pēc varas iestāžu pieprasījuma Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 9.3. Jautājumi, kas nav atrunāti Līgumā, tiek apspriesti un risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **10. Pārējie noteikumi**

- 10.1. Puses apliecina, ka tām ir saprotams Līguma saturs un nozīme, ka tās atzīst Līgumu par pareizu, abpusēji izdevīgu, un vienlaikus paziņo, ka tas slēgts labprātīgi, pilnībā un vispusīgi ievērojot abu Pušu gribu un intereses.
- 10.2. Pusēm abpusēji vienojoties ir tiesības veikt grozījumus un papildinājumus Līgumā. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi sastādāmi rakstveidā un pievienojami Līgumam kā pielikumi, kas pēc tam, kad tos parakstījušas abas Puses, kļūst par neatņemamām Līguma sastāvdaļām.
- 10.3. Līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 10.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Līgumā minētajiem Puses rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta

adrese, biroja, pasta adrese u.c., Puse nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Līgumā un pielikumā minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.

10.5. Kontaktpersonas Līguma izpildē:

10.5.1. no Pasūtītāja puses: Laima Levanoviča, e-pasts: laima.levanovica@marupe.lv, tālrunis: +371 67149873;

10.5.2. no Izpildītāja puses: \_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_, tālrunis: +371 \_\_\_\_.

10.6. Līgums sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, pa vienam katrai Pusei uz \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām ar \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) pielikumiem, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas:

10.6.1. 1. pielikums "Tehniskā specifikācija" uz \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām;

10.6.2. 2. pielikums "Izpildītāja piedāvājums" uz \_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām;

10.6.3. 3. pielikums "Pakalpojuma izpildes laika grafiks par 2015. gadu" uz \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām.

10.6.4. 4. pielikums "Pakalpojuma izpildes laika grafiks par 2016. gadu" tiek pievienots pēc Līguma noslēgšanas. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

### 11. Pušu rekvizīti un paraksti:

Pasūtītājs:  
Mārupes novada Dome,  
reģistrācijas Nr.90000012827,  
adrese: Daugavas ielā 29,  
Mārupe, Mārupes novads, LV-2167  
tālr./fakss: 67934695, 67149858  
konts Nr.LV69UNLA0003011130405  
banka: AS „SEB banka”  
kods: UNLALV2X

Izpildītājs:  
<vārds, uzvārds, vai firmas nosaukums>  
<personas kods vai reģistrācijas Nr.>  
adrese: \_\_\_\_\_  
tālr./fakss: \_\_\_\_\_  
konts Nr. \_\_\_\_\_  
banka: \_\_\_\_\_  
kods: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<paraksts, paraksta atšifrējums>  
<zīmogs>

\_\_\_\_\_  
<paraksts, paraksta atšifrējums>  
<zīmogs>