

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
iepirkuma komisijas
2014. gada 25. augusta sēdē,
protokols Nr. MND 2014/35-01

**IEKŠĒJĀ AUDITA VEIKŠANA AS „MĀRUPES KOMUNĀLIE PAKALPOJUMI”
PAR 2014.GADA UN 2015.GADA SAIMNIECISKO DARBĪBU**

ID Nr. MND 2014/35

Mārupe, 2014

SATURS

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA.....	3
1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs	3
1.2. Pasūtītājs	3
1.3. Kontaktpersonas.....	3
1.4. Noteikumu saņemšana	3
1.5. Papildu informācijas sniegšana.....	3
1.6. Piedāvājuma noformēšanas prasības.....	3
1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība.....	4
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Līguma noteikumi	5
2.3. Līguma izpildes vieta	5
3. PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI.....	5
3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti.....	5
3.2. Tehniskais piedāvājums	8
3.3. Finanšu piedāvājums (vērtēšanas kritērijs).....	8
4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	8
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	8
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	8
4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	9
4.4. Pretendentu atlase	9
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	9
4.6. Piedāvājuma vērtēšana.....	9
5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA.....	10
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas	10
5.2. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, līguma slēgšana.....	10
6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS.....	10
PIETEIKUMS*	11
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	13
DARBA UZDEVUMS	13
TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS*	15
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI.....	17
/Līguma projekts/	18

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

MND 2014/35

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

1.3. Kontaktpersonas

Par Tehnisko specifikāciju - Mārupes novada Domes Finanšu un grāmatvedības nodaļa vadītāja Laima Levanoviča, tālruna numurs: +371 67149873

Par iepirkuma noteikumiem- Mārupes novada Domes iepirkumu pašvaldības iepirkumu organizatore Ināra Maļinovska.

Tālruna numurs: +371 67149860, 28391714

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: Inara.Malinovska@marupe.lv

1.4. Noteikumu saņemšana

- 1.4.1. Noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā pasūtītāja Mārupes novada Domes interneta mājas lapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”. Lejuplādējot noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas minētajā interneta mājas lapā pie noteikumiem.

1.5. Papildu informācijas sniegšana

- 1.5.1. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par noteikumiem uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos iepirkuma komisijai un nosūtot tos elektroniski uz elektroniskā pasta adresi: inara.malinovska@marupe.lv.
- 1.5.2. Iepirkuma komisija atbildi uz ieinteresētā piegādātāja rakstisku jautājumu par iepirkuma norisi vai tā 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 interneta mājas lapā 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. Piedāvājuma dokumentiem:
 - 1.6.1.1. jābūt latviešu valodā vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;
 - 1.6.1.2. piedāvājuma dokumentu lapām jābūt numurētām;
 - 1.6.1.3. visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt caursūtiem 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;
 - 1.6.1.4. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem;
 - 1.6.1.5. piedāvājuma sākumā jāievieto satura rādītājs.
- 1.6.2. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu iepirkumā jāsedz pretendētājam.
- 1.6.3. Ja tiek konstatētas pretrunas starp piedāvājuma dokumentu oriģinālu un kopiju, vērtēti tiek piedāvājuma dokumentu oriģināli.
- 1.6.4. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:

- 1.6.4.1. pieteikums (pielikums Nr. 1);
- 1.6.4.2. pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar šo noteikumu 3.1. punktu;
- 1.6.4.3. tehniskais - finanšu piedāvājums (pielikums Nr. 3).

1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

- 1.7.1. Piedāvājumu iesniedz personīgi vai nosūta pa pastu iepirkuma komisijai līdz 2014. gada 22. novembrim plkst. 12:00, 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 „Iekšējā audita veikšana AS „Mārupes komunālie pakalpojumi”
par 2014. gada un 2015. gada saimniecisko darbību”,
identifikācijas numurs MND 2014/35

Neatvērt līdz 2014. gada 22. novembrim, plkst. 12:00

- 1.7.4. Iepirkuma komisija neatvērtu piedāvājumu nosūta pa pastu uz pretendenta norādīto adresi, ja piedāvājums iesniegts vai piegādāts pasūtītājam pēc 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 Iekšējā audita veikšana AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2014. gada un 2015. gada saimniecisko darbību (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr. 2) noteiktajām prasībām.
- 2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 79212200-5 (iekšējā audita pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma apjoms:
 - 2.1.3.1. Mārupes novada pašvaldības kapitālsabiedrības audita veikšana, noslēgumā sniegtot audita ziņojumu ar ieteikumiem konstatētās situācijas pilnveidošanai.
 - 2.1.3.2. Audita ziņojums tiek iesniegts kapitāldaļu turētājam, ziņojums atspoguļo audita laikā atklāto, kā arī sniegtot konkrētus ieteikumus uzlabojumu veikšanai, ja tādi būs nepieciešami.
 - 2.1.3.2.1. Pirms audita ziņojuma iesniegšanas ar ziņojuma projekta struktūru un saturu jāiepazīstina Mārupes novada pašvaldības iekšējā audita komisijas priekšsēdētājs, atsevišķi vienojoties iesniedz arī ziņojumus par starpposma audita rezultātiem.
 - 2.1.3.2.2. Audita ziņojums kapitāldaļu turētājam jāsniedz pēc audita veikšanas.
 - 2.1.3.3. Audita ziņojums ar atzinumiem un ieteikumiem iekšējā audita komisijas priekšsēdētājam jāiesniedz trijos eksemplāros papīra formā, iesiets, latviešu valodā, kā arī elektroniskā formā. Šie dokumenti nav publiskojami. Informācijai tiks noteikts ierobežotas informācijas pieejamības dokumenta statuss.
 - 2.1.3.4. Auditoriem jāveic pārbaudes procedūras akciju sabiedrībā „Mārupes komunālie pakalpojumi” šādās audita sistēmās:

- a) stratēģiskā un darba plānošana,
- b) riska vadība un kvalitātes vadība,
- c) personāla vadība,
- d) finanšu vadība un finanšu analīze,
- e) iekšējā un ārējā komunikācija,
- f) darbības nodrošināšana,
- g) dokumentu plūsma,
- h) iepirkumi,
- i) juridiskais atbalsts,
- j) informācijas tehnoloģiju vadība,
- k) personu datu aizsardzība,
- l) ES finansēto projektu vadība.

2.1.3.5. Audits ietver:

2.1.3.5.1. veiktu novērtējumu par saimnieciskās darbības atbilstību tai deleģētajiem uzdevumiem un normatīvo aktu prasībām, kā arī novērtētu riska vadības, kontroles un vadības procesu rezultativitāti, vispusīgu kapitālsabiedrības ekonomiskā stāvokļa analīze par saimnieciskās darbības nozarēm;

2.1.3.5.2. veiktu novērtējumu par kapitālsabiedrības darbības efektivitāti - pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros nodrošinot finanšu lietderīgu izmantošanu saglabājot un attīstot pakalpojuma kvalitāti un kvantitāti, tai skaitā papildus pakalpojumu veikšanu ārpus deleģētajiem uzdevumiem;

2.1.3.5.3. Veiktu novērtējumu par kapitālsabiedrības noteikto pakalpojumu cenu/tarifu ekonomisko pamatojumu, tā noteikšanas kārtības atbilstību normatīvo aktu prasībām un situāciju pašvaldībā.

2.1.4. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu apjomu.

2.2. Līguma noteikumi

2.2.1. Līguma noteikumi saskaņā ar iepirkuma noteikumiem pievienoto līguma projektu (Pielikums Nr.5).

2.2.2. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz gala audita ar atzinumu iesniegšanai. Uzdevuma izpildes rezultāts noformēts ziņojuma veidā. Ziņojuma sagatavošana veicama un kvalitāte nodrošināma atbilstoši pamatprasībām, kas noteiktas Ministru kabineta 2013.gada 9.jūlija noteikumos Nr.385 „Iekšējā audita veikšanas un novērtēšanas kārtība”.

2.2.2.1. līdz 2015.gada 1.februārim audita ziņojuma projekts par 2014.gadu;

2.2.2.2. līdz 2015.gada 10.februārim audita ziņojuma galīgais variants par 2014.gadu;

2.2.2.3. līdz 2015.gada 27.februārim – audita ziņojuma prezentācija par 2014.gadu;

2.2.2.4. līdz 2016.gada 1.februārim audita ziņojuma projekts par 2015.gadu;

2.2.2.5. līdz 2016.gada 10.februārim audita ziņojuma galīgais variants par 2015.gadu;

2.2.2.6. līdz 2016.gada 29.februārim – audita ziņojuma prezentācija par 2015.gadu.

2.3. Līguma izpildes vieta

Mārupes novada administratīvā teritorija.

3. PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

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

Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.1.1. Pretendenta apliecinājums par piedalīšanos iepirkumā, kas jāparaksta	3.1.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (aizpildīts Pielikums Nr.

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai.</p>	<p>1). 3.1.1.2. 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. 3.1.1.3. Izziņa no Uzņēmumu Reģistra vai citas valsts līdzvērtīgas iestādes par amatpersonu paraksta tiesībām. 3.1.1.4. 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.</p>
<p>3.1.2. Pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. Pretendents normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. Fiziskām personām jābūt reģistrētām LR Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.</p>	<p>3.1.2.1. Informāciju par pretendentu, kurš ir reģistrēts LR Komercreģistrā, pasūtītājs pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā (skat. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=1 v). 3.1.2.2. 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. 3.1.1.1. Fiziskām personām - LR Valsts ieņēmumu dienesta nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības apliecināta kopija. 3.1.2.3. Pretendents, kurš nav reģistrēts LR Komercreģistrā iesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotu reģistrācijas apliecības kopiju.</p>
<p>3.1.3. Pretendents ir reģistrēts Latvijas zvērināto revidentu asociācijas Zvērinātu revidentu komercsabiedrību reģistrā. Pretendentam ir Latvijas zvērināto revidentu asociācijas licence iepirkuma priekšmetā pieprasīto pakalpojumu sniegšanai.</p>	<p>3.1.3.1. Latvijas zvērinātu revidentu asociācijas izsniegta licences/sertifikāta kopijas, kas norāda pretendenta tiesības nodarboties ar finanšu audita pakalpojumu sniegšanu. 3.1.3.2. Apliecinājums, ka likumā noteiktā kārtībā nav konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi vai citi pārkāpumi (iekļauts</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>Pielikums Nr. 1. formā, atsevišķi nav nepieciešams);</p> <p>3.1.3.3. Ja pretendents balstās uz apakšuzņēmēja spējām, tad noteikumu 3.1.3.1. punktā minēto dokumentu iesniedz par konkrēto apakšuzņēmēju.</p>
<p>3.1.4. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2011., 2012. un 2013.gads) ir pieredze līdzvērtīgu pakalpojumu – iekšējā audita pakalpojumu sniegšanā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, par ko saņemtas vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes.</p>	<p>3.1.4.1. Pieredzes apliecinājuma forma atbilstoši noteikumu Pielikums Nr. 4. formai.</p>
<p>3.1.5. Pretendentam ir jānodrošina pietiekams skaits kvalificēta personāla iekšējā audita veikšanai, lai sasniegtu pakalpojuma mērķi un rezultātu, aptverot jomas, kurās tiks veikti auditi. Pretendents pakalpojuma sniegšanai nodrošina vismaz 4 (četrus) speciālistus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) viens atbildīgajais projektu vadītājs (auditors), kuram ir augstākā izglītība ekonomikā, jurispundencē vai finanšu jomā ar vismaz 3 gadu praktisku pieredzi iekšējā audita veikšanā valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrībās. 2) auditors ar augstāko izglītību vadībā; 3) auditors ar augstāko izglītību ekonomikā un finansēs; 4) auditors ar augstāko izglītību jurisprudencē; 5) visiem auditoriem jābūt pieredzei iekšējā audita veikšanā valsts vai pašvaldības kapitālsabiedrībās pēdējo 3 gadu laikā (2011., 2012. un 2013.gadi); 6) Auditori ir sertificēti saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iekšējo auditoru sertifikāciju (MK noteikumiem Nr.1128) vai: <ol style="list-style-type: none"> a) auditoriem ir iekšējā audita sertifikāts CIA (Certified Internal Auditor) vai ekvivalents sertifikāts; b) vēlams arī CGAP (Certified Government Auditing Professional) 	<p>3.1.5.1. Pretendents piedāvāto speciālistu saraksts, informācija iekļauta noteikumu Pielikums Nr. 3. formā</p> <p>3.1.5.2. Piesaistīto speciālistu pieredzes apraksts, kas apliecina speciālistu atbilstību 3.1.5.punkta apakšpunktos izvirzītajām prasībām, norādot tabulā prasīto informāciju.</p> <p>3.1.5.3. Piesaistīto speciālistu izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas atbilstoši 6) apakšpunkta prasībām.</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
vai valsts pārvaldes iekšējā audita sertifikāts.	
3.1.6. Pretendentam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise, kur noteiktais civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas limits nav zemāks par Ministru kabineta 28.10.2010. noteikumos Nr.547 „Noteikumi par zvērināta revidenta – pašnodarbinātas personas vai individuālā komersanta – un zvērinātu revidentu komercsabiedrības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālo atbildības limitu” noteikto minimālo limitu.	3.1.6.1. Pretendenta spēkā esošas civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises, kur noteiktais civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas limits nav zemāks par Ministru kabineta 27.12.2001. noteikumos Nr.547 „Noteikumi par zvērināta revidenta – pašnodarbinātas personas vai individuālā komersanta – un zvērinātu revidentu komercsabiedrības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālo atbildības limitu” noteikto minimālo limitu, kopija vai apdrošināšana sabiedrības apliecinājums par polises izdošanu
3.1.7. Uz pretendentu (personālsabiedrības vai personu grupas dalībniekiem, apakšuzņēmējiem) neattiecas publisko iepirkumu likuma 8. ² panta piektās daļas nosacījumi.	3.1.7.1. Pasūtītājs informāciju pārbauda Iepirkuma noteikumu 5.1. punktā minētajā kārtībā.

3.2. Tehniskais piedāvājums

- 3.2.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo brīvas formas secīgā aprakstā atbilstoši Noteikumu Pielikums Nr. 3. noteiktajām prasībām, atspoguļojot pretendenta izpratni par būtiskākajiem jautājumiem apsaimniekošanas uzņēmuma finansiālās un saimnieciskās darbības pārbaudē, nozares tiesisko regulējumu, tās problēmām un iespējamiem riskiem, sniedz audita procesa aprakstu un laika grafiku. Informācija par speciālistiem, kuri tiks piesaistīti pakalpojuma sniegšanai.

3.3. Finanšu piedāvājums (vērtēšanas kritērijs)

- 3.3.1. Finanšu piedāvājums jāiesniedz noteikumu Pielikums Nr. 1. veidlapā.
- 3.3.2. Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām ir jābūt norādītām EUR (euro), norādot piedāvātās cenas ar precizitāti divi cipari aiz komata,
- 3.3.3. Pretendentam finanšu piedāvājumā jāietver visas izmaksas, kas saistītas ar pilnīgu, kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu audita pakalpojumu un konsultāciju sniegšanu, ieskaitot transporta izdevumus un visus nodokļus. Līguma izpildes laikā Pretendenta piedāvājumā noteiktā cena un likmes paliek nemainīgas un nekādas papildus izmaksas, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.

4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošs piedāvājums ar zemāko piedāvāto cenu.

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 četros posmos:

- 4.2.2.1. piedāvājumu noformējuma pārbaude;

- 4.2.2.2. pretendentu atlase, atbilstoši 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. Piedāvājumu noformējuma pārbaude**
 - 4.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību noteikumu 1.6. punktā noteiktajām prasībām.
 - 4.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu.
- 4.4. Pretendentu atlase**
 - 4.4.1. Iepirkuma komisija novērtē piedāvājumu noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību noteikumu 3.1. punktā noteiktajām pretendente atlases prasībām.
 - 4.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no 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 tehniskais piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai (pielikums Nr. 2).
 - 4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.
 - 4.5.3. Iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums atbilst noteikumu pielikumā Nr.4 „Finanšu piedāvājums” norādītajai formai un vai tajā nav aritmētisku kļūdu.
 - 4.5.4. 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 finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
- 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 Publisko iepirkumu likuma 48. panta noteikumiem,
 - 4.6.3. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
 - 4.6.4. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu EUR bez PVN no piedāvājumiem, kurš atbilst noteikumu prasībām.
 - 4.6.5. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās noslēgt līgumu, iepirkuma izpildes tiesības pāriet pie pretendenta, kura iesniegtais piedāvājums atbilst visām noteikumu prasībām un ir ar nākošo zemāko cenu.
 - 4.6.6. Ja vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegti piedāvājumi ar vienādu cenu, iepirkuma komisija izvēlēsies to pretendentu, kuram ir iegūts noteikumu 3.1.5.punkta c) apakšpunktā minētais auditora sertifikāts. Ja iesniegtie piedāvājumi ir ar vienādu cenu un abi pretendenti būs iesnieguši noteikumu 3.1.5.punkta c) apakšpunktā minētos iekšējā auditora sertifikātus, iepirkuma komisija izvēlēsies to pretendentu, kuram ir lielāka pieredze iekšējā audita veikšanā atbilstoši noteikumu.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas

- 5.1.1. Publisko iepirkuma likuma 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentiem, kuriem būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, Iepirkuma komisija pārbauda saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septīto daļu. Ja iepirkuma komisija konstatē Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktam.
- 5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, iepirkuma komisija pieprasa noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piegādātāju apvienības biedru.
- 5.1.3. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir piesaistījis apakšuzņēmēju, iepirkuma komisija var pieprasīt iesniegt noteikumu 5.1.1. punktā minētos dokumentus par katru piesaistīto apakšuzņēmēju

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

- 5.2.1. Līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendētājam, kurš būs iesniedzis Iepirkuma noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko piedāvāto līguma summu EUR bez PVN.
- 5.2.2. Visi pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas
- 5.2.3. Ja par iepirkuma uzvarētāju tiek atzīta personu grupa, personu grupai 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad pieņemts iepirkuma komisijas lēmums un tas paziņots pretendentiem, jāizveido personālsabiedrība. Sabiedrība rakstveidā informē pasūtītāju par personu, kas pārstāvēs sabiedrību līguma parakstīšanā un jāpievieno paziņojumam personālsabiedrības reģistrācijas apliecības kopija.
- 5.2.4. Ja pasūtītājs nesaņem iepirkuma noteikumu 5.2.3. punktā minētajā termiņā norādītos dokumentus, uzskatāms, ka Pretendents atteicies noslēgt iepirkuma līgumu un pasūtītāja izpilde var tikt nodota Pretendentam, kurš iesniedza piedāvājumu ar nākamo zemāko piedāvāto līguma summu;
- 5.2.5. Iepirkuma uzvarētājam līgums jāparaksta 10 (desmit) darba dienu laikā no pasūtītāja nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt līgumu
- 5.2.6. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar pasūtītāju, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko piedāvāto līguma summu EUR bez PVN.

6. NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS

Pielikums Nr. 1 – Pieteikums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 2 – Tehniskā specifikācija.

Pielikums Nr. 3 – Tehniskais - finanšu piedāvājums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 4 – Apliecinājums (*veidlapa*).

Pielikums Nr. 5 – Līguma projekts.

Komisijas priekšsēdētājs

I. Punculis

PIETEIKUMS*

Iepirkums: „Iekšējā audita veikšana AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2014.gada un 2015.gada saimniecisko darbību” (identifikācijas Nr. MND 2014/35)

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 piekrtam iepirkuma noteikumu prasībām un piedāvājam veikt iekšējo auditu AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” par EUR_____ (summa vārdiem) bez pievienotās vērtības nodokļa un _____ (summa vārdiem) ar ____% PVN, kas ietver visas izmaksas, gan uzskaitītās, gan neuzskaitītās un ir adekvāta, lai veiktu darbus atbilstoši tehniskajai specifikācijai un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīviem aktiem:

N.p.k.	Pakalpojuma nosaukums un periods	Piedāvātā cena EUR bez PVN
1.	Iekšējā audita veikšana A/S „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2014.gadu	
2.	Iekšējā audita veikšana A/S „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2015.gadu	
Kopā (1+2)		
21% PVN		
Kopējā 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 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. uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas izslēgšanas nosacījumi;
- 4.2. pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts 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.
- 4.4. mums ka likumā noteiktā kārtībā nav konstatēti pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi.
5. Mēs apņemamies:
- 5.1. ievērot iepirkuma noteikumus;
- 5.2. atzīt sava piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai par pasūtījuma piešķiršanu, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz iepirkuma līguma noslēgšanai;
- 5.3. slēgt iepirkuma līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus, saskaņā ar iepirkuma noteikumu pielikumu Nr. 5, ja pasūtītājs izvēlēties 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 ietverto 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 2014. gada __. _____.

* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA DARBA UZDEVUMS

1. Vispārējā informācija

1.1. Mārupes novada Dome ir AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” 100% akciju turētāja, akciju vērtība 1 LVL, pamatkapitāls **5 094 325 EUR**. AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” ekonomiskā pamatdarbība ir Mārupes novada pašvaldības autonomo funkciju, kas saistīta ar komunālo pakalpojumu sniegšanu, nodrošināšana Mārupes novada ciematos - Skulte, Tīraine, Mārupe un Jaunmārupe. Komunālo pakalpojumu klāstā ietilpst:

1.1.1. centralizēta dzeramā ūdens ražošana un piegāde;

1.1.2. centralizētās dzeramā ūdens apgādes sistēmas infrastruktūras uzturēšana, attīstība un apkalpe;

1.1.3. centralizētā sadzīves kanalizācijas notekūdeņu savākšana, uzskaitē un attīrīšana, kas ietver sadzīves kanalizācijas notekūdeņu attīrīšanas iekārtu ekspluatāciju un uzturēšanu;

1.1.4. centralizētās sadzīves kanalizācijas sistēmas infrastruktūras attīstība;

1.1.5. centralizētās siltumenerģijas ražošana un piegāde;

1.1.6. centralizētās siltumenerģijas ražošanas, piegādes un uzskaites infrastruktūras uzturēšana, ekspluatācija un attīstība;

1.1.7. minēto ciematu daudzdzīvokļu māju apsaimniekošana.

1.2. Iekšējā audita likuma 3.panta 2.daļa nosaka, ka atvasinātas publiskas personas iekšējā audita sistēmu, iekšējā audita darba organizāciju un iekšējā audita veikšanas kārtību nosaka tās lēmējinstītūcija.

1.3. Mārupes novada pašvaldības 2009.gada 8.jūlija saistošie noteikumu Nr.1/2009 „Mārupes novada pašvaldības nolikums” (apstiprināts ar Mārupes novada 08.07.2009. lēmumu Nr.1, prot. Nr.2) 15. punkts nosaka, ka pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei pašvaldības dome izveido iekšējo auditu, kas darbojās saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātu nolikumu.

2. Iepirkuma mērķis

2.1. Iepirkuma līgums paredz, ka pretendents veic neatkarīgu un objektīvu iekšējo auditu pašvaldības kapitālsabiedrībā gūstot pārliecību par tās saimnieciskās darbības, finansiālo darījumu, tai skaitā iepirkumu organizēšanu, atbilstību normatīvo aktu prasībām, deleģētajiem uzdevumiem un noteiktajiem mērķiem 2014.gadā un 2015.gadā.

2.2. Audita pakalpojums tiek sniegts atbilstoši apstiprinātajam audita darba plānam saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Latvijā atzīto starptautisko revīzijas standartu prasības un labākās prakses principus.

2.3. Visa audita laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, publiskojama tikai ar kapitāldaļu turētāja atļauju.

3. Darba apjoms

3.1. Mārupes novada pašvaldības kapitālsabiedrības audita veikšana, noslēgumā sniedzot audita ziņojumu ar ieteikumiem konstatētās situācijas pilnveidošanai.

3.2. Audita ziņojums tiek iesniegts kapitāldaļu turētājam, ziņojums atspoguļo audita laikā atklāto, kā arī sniedzot rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums kapitāldaļu turētājam jāsniedz pēc audita veikšanas, atsevišķi vienojoties iesniedz arī ziņojumus par starpposma audita rezultātiem. Pirms audita ziņojuma iesniegšanas ar ziņojuma projekta struktūru un saturu jāiepazīstina Mārupes novada pašvaldības vadība.

3.3. Audita 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.

3.4. Auditoriem jāveic pārbaudes procedūras akciju sabiedrībā „Mārupes komunālie pakalpojumi” šādās audita sistēmās: stratēģiskā un darba plānošana, riska vadība un kvalitātes vadība, personāla vadība, finanšu vadība un finanšu analīze, iekšējā un ārējā komunikācija, darbības nodrošināšana, dokumentu plūsma, iepirkumi, juridiskais atbalsts, informācijas tehnoloģiju vadība, personu datu aizsardzība, ES finansēto projektu vadība. Audits ietver:

3.4.1. veiktu novērtējumu par saimnieciskās darbības atbilstību tai deleģētajiem uzdevumiem un normatīvo aktu prasībām, kā arī novērtētu riska vadības, kontroles un vadības procesu rezultativitāti, vispusīgu kapitālsabiedrības ekonomiskā stāvokļa analīze;

3.4.2. veiktu novērtējumu par kapitālsabiedrības darbības efektivitāti - pieejamo finanšu līdzekļu ietvaros nodrošinot finanšu lietderīgu izmantošanu saglabājot un attīstot pakalpojuma kvalitāti un kvantitāti, tai skaitā papildus pakalpojumu veikšanu ārpus deleģētajiem uzdevumiem;

3.4.3. Veiktu novērtējumu par kapitālsabiedrības noteikto pakalpojumu cenu/ tarifu ekonomisko pamatojumu, tā noteikšanas kārtības atbilstību normatīvo aktu prasībām un situāciju pašvaldībā.

4. Darbu veikšanas termiņi un kārtība

4.1. Audita pakalpojumu veic atbilstoši ar pašvaldību saskaņotajam audita darba plānam un laika grafikam.

4.2. Audita veikšanas termiņi saskaņā ar noteikumu 2.2.2.punkta apakšpunktiem.

4.3. Audits tiek veikts pašvaldības un kapitālsabiedrības telpās. Veicot auditu, jāievēro Mārupes novada pašvaldības un tās kapitālsabiedrības darba laiku.

4.4. Piedāvājumā iekļaujami transporta izdevumi, izdevumi par mobilajiem sakariem, un dokumentu pavairošanu, kā arī kancelejas preču iegādes izdevumi.

4.5. Piedāvājumā jābūt ietvertai informācijai par audita organizēšanas kārtību un metodoloģiju. Nozīmīgu grozījumu rezultātā attiecīgajos normatīvajos aktos, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, un citos pamatos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā un termiņos, kuras savstarpēji rakstiski saskaņojamas.

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS*

Iekšējā audita veikšana AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2014.gada un 2015.gada saimniecisko darbību

Pretendenta nosaukums _____

Reģ. Nr: _____

Juridiskā adrese _____

Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo kā aprakstu ar pielikumiem, ievērojot pasūtītāja noteiktās prasības nolikuma tehniskajā specifikācijā (nolikuma Pielikums Nr. 2).

Tehniskā piedāvājumā **jāiekļauj apraksts par audita darbu plānošanu un organizēšanu, kuram jāsaturs vismaz šāda informācija:**

- Īss pretendenta līdzšinējās darbības raksturojums;
- Pretendenta izpratne par pasūtītājam nepieciešamo pakalpojumu būtību;
- Apraksts par audita procesa organizāciju AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” ;
- Audita pakalpojuma laika grafiks par **auditējamo periodu, tajā norādot:**
 - Pakalpojuma līguma ietvaros paredzēto pakalpojumu detalizētu uzskaitījumu;
 - Piesaistītā personāla noslogojumu;
 - Citus pakalpojumu sniegšanai būtiskus uzdevumus un to izpildes laiku¹ un resursus
- Informācija par pretendenta piedāvājumā ietverto vispārējo konsultāciju biežumu un apjomu
- Pretendenta apraksts, kas pamato audita pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, paskaidro pielietoto audita metodoloģiju;
- Pretendents laika grafiku veido pēc brīvi izvēlētas formas, tomēr tam ir pārskatāmi jāatspoguļo sniegtā pakalpojuma saturs, aktivitātes un personāla noslogojums attiecībā pret laiku.
- Pasūtījuma veikšanā iesaistīto pretendenta darbinieku saraksts, norādot darbinieka izglītību, kvalifikāciju un iepriekšējo 3 (trīs) gadu darba pieredzi gada pārskatu audita veikšanā (valsts vai pašvaldību struktūrās):
- Iekšējā audita veikšanai piedāvāto speciālistu saraksts un darba pieredzes apraksts:

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds	Izglītība	Izglītību un kvalifikāciju un apliecinot dokumentu (diploms, sertifikāts) nosaukums, Nr.*	Darba pieredzes īss apraksts, kas apliecina speciālista atbilstību 3.1.5.punkta apakšpunktos izvirzītajām prasībām norādot līdzdalību auditos, audita realizācijas periodu, pasūtītāju, lomu audita pakalpojuma sniegšanā

*Klāt pievienojam specialistu un kvalifikāciju apliecinot dokumentu apliecinātas kopijas.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par tehniskajā piedāvājumā ietverto informāciju un atbilstību noteikumu prasībām.

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Tehniskais piedāvājums sagatavots un parakstīts 2014. gada __._____.

* Iepirkuma pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā veidlapā

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts Komercreģistrā: _____

ar Nr. _____

2. Apliecinām, ka mums ir pieredze _____ iepriekšējo __ (_____) gadu laikā pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas iekšējo auditu veikšanā :

Nr.p.k.	Pasūtītājs/Nosaukums	Budžeta apjoms	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tel.nr.)
1.			
2.			

Pretendents tabulā izmanto tik ailes, cik nepieciešams, lai pierādītu atbilstību iepirkuma 3.1.4.prasībai

3. Apliecinājumam pievienotas 2 (divas) atsauksmes (oriģināli vai apliecinātas kopijas) no apliecinājumā norādītajiem klientiem. Atsauksmes atrodas piedāvājuma __., __., __. lapā.

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

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sagatavots un parakstīts 2014. gada __. _____.

/Līguma projekts/

LĪGUMS NR.5-21/_____ -2014

Mārupē,

2014.gada ____.

Mārupes novada Dome (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), Mārupes novada Domes izpilddirektora Ivara Puncuļa personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Mārupes novada pašvaldības nolikumu, un

_____ (turpmāk – Izpildītājs), _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk līguma tekstā saukti par Pusēm, saskaņā ar iepirkuma „Iekšējā audita veikšana AS „Mārupes komunālie pakalpojumi” par 2014.gada un 2015.gada saimniecisko darbību” (turpmāk – Iepirkums), identifikācijas Nr. MND 2014/35, rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, un Izpildītājs ar saviem resursiem apņemas Līgumā noteiktajos termiņos veikt iekšējo auditu par 2014.gada un 2015.gada saimniecisko darbību Mārupes novada pašvaldības kapitālsabiedrībai (turpmāk – Audits) atbilstoši Līguma noteikumiem, _____, Izpildītāja iesniegtajam _____.

1.2. Audits jāveic šādās Mārupes novada pašvaldības kapitālsabiedrībā (turpmāk – Iestādē): Akciju sabiedrībā „Mārupes komunālie pakalpojumi”, Reģ.Nr.40103111018.

2. Līguma izpildes termiņš

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

2.2. Audita izpildes termiņš ir:

2.2.1. līdz 2015.gada 1.februārim audita ziņojuma projekts par 2014.gadu;

2.2.2. līdz 2015.gada 10.februārim audita ziņojuma galīgais variants par 2014.gadu;

2.2.3. līdz 2015.gada 27.februārim– audita ziņojuma prezentācija par 2014.gadu;

2.2.4. līdz 2016.gada 1.februārim audita ziņojuma projekts par 2015.gadu;

2.2.5. līdz 2016.gada 10.februārim audita ziņojuma galīgais variants par 2015.gadu;

2.2.6. līdz 2016.gada 29.februārim– audita ziņojuma prezentācija par 2015.gadu;

saskaņā ar _____.

3. Līguma summa un norēķinu kārtība

3.1. Par šī Līguma 1.1.punktā minētā Audita kvalitatīvu un savlaicīgu veikšanu Izpildītājam paredzēta kopējā atlīdzība _____ EUR (_____), + PVN 21% _____ EUR (_____), kopā _____ EUR (_____), kas sastāv no:

3.1.1. _____ EUR (_____) plus PVN 21% 1_____ EUR (_____), kopā _____ EUR (_____) par Auditā par 2014.gadu;

3.1.2. _____ EUR (_____) plus PVN 21% 1_____ EUR (_____), kopā _____ EUR (_____) par Auditā par 2015.gadu.

3.2. Līguma 3.1.punktā noteiktā Līguma summa ietver visus izdevumus un atlīdzību, kāda Izpildītājam pienākas sakarā ar pilnīgu un pienācīgu Līgumā noteikto saistību izpildi.

- 3.3. Līguma 3.1.punktā minēto summu Pasūtītājs samaksā divās daļās, pēc attiecīgā gada Audita ziņojuma saņemšanas.
- 3.4. Izpildītājs pirms attiecīga gada Audita uzsākšanas ir tiesīgs saņemt avansa maksājumu 20% apmērā no līguma 3.1.1. vai 3.1.2.apakšpunktos noteiktās summas.
- 3.5. Atlikušo līguma 3.1.1. vai 3.1.2.apakšpunktos noteikto attiecīgā gada Audita summas daļu Pasūtītājs samaksā pēc pilnībā izpildīta Audita nodošanas, ko apliecina Pušu parakstīts akts, pamatojoties uz Izpildītāja izsniegtu rēķinu.
- 3.6. Līgumā atrunāto atlīdzību Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas.
- 3.7. Visi maksājumi Līguma ietvaros Izpildītājam tiek veikti uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu.

4. Audita veikšanas un pieņemšanas kārtība

- 4.1. Audita ziņojuma un Audita ieteikumu pēcpārbaudes ziņojuma nodošana Pasūtītājam notiek ar pieņemšanas-nodošanas aktiem, ko paraksta Puses.
- 4.2. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 4.1.apakšpunktā noteiktās dokumentācijas saņemšanas to izskata un paraksta pieņemšanas-nodošanas aktu vai iesniedz motivētu atteikumu pieņemt ziņojumus.
- 4.3. Pieņemot Izpildītāja iesniegtos Audita ziņojumu un Audita ieteikumu pēcpārbaudes ziņojumu, Pasūtītājs ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem veikt izpildīto saistību pārbaudi, lai pārliecinātos par atbilstību Līgumam, ja nepieciešams, pieaicinot līdzvērtīgus ekspertus. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt dokumentāciju, ja konstatē, ka tā ir izpildīts nekvalitatīvi vai nepilnīgi, ja tas neatbilst Līgumam vai ja iztrūkst kāds no nepieciešamajiem dokumentiem. Šādā gadījumā Pasūtītājs sagatavo motivētu atteikumu pieņemt Audita ziņojumu un Audita ieteikumu pēcpārbaudes ziņojumu, kurā norāda Pasūtītāja konstatētos defektus un/vai trūkumus un nepieciešamos papildinājumus, un to izpildes termiņu.
- 4.4. Izpildītājam par saviem līdzekļiem ir jānovērš Līguma 4.3.apakšpunktā minētajā atteikumā Pasūtītāja konstatētie trūkumi un nepilnības Pasūtītāja norādītajā termiņā.
- 4.5. Ja Pasūtītājs Līguma 4.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā neparaksta pieņemšanas-nodošanas aktu vai neiesniedz motivētu atteikumu pieņemt Audita ziņojumu un Audita ieteikumu pēcpārbaudes ziņojumu, tiek uzskatīts, ka Pasūtītājs ir apstiprinājis Izpildītāja iesniegto dokumentāciju.

5. Izpildītāja pienākumi un tiesības

- 5.1. Izpildītāja pienākumi:
- 5.1.1. veikt Auditu saskaņā ar Līguma noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un Pasūtītāja norādījumiem;
- 5.1.2. veikt auditu Audita veikšanas grafikā noteiktajos termiņos;
- 5.1.3. iesniegt Pasūtītājam Audita ziņojuma projektu, Audita ziņojumu, veikt tā prezentāciju;
- 5.1.4. nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no attiecīgo apstākļu konstatācijas brīža, ziņot Pasūtītājam par visiem apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt Audita savlaicīgu un kvalitatīvu veikšanu;
- 5.1.5. nekavējoties, bet ne vēlāk kā Pasūtītāja norādītajā termiņā novērst Pasūtītāja norādītās Audita nepilnības;
- 5.2. Izpildītāja tiesības:
- 5.2.1. Iesniegt Audita ziņojumu pirms grafikā noteiktajiem termiņiem;
- 5.2.2. samazināt Audita veikšanas laiku, par to iepriekš paziņojot Pasūtītājam;
- 5.2.3. saņemt atlīdzību saskaņā ar Līguma nosacījumiem.

6. Pasūtītāja pienākumi un tiesības

- 6.1. Pasūtītāja pienākumi:

- 6.1.1. Sniegt Izpildītājam pilnīgu, patiesu un pēc apjoma un satura Latvijas Republikas normatīvo aktu un Izpildītāja prasībām atbilstošu informāciju un nodrošināt Izpildītājam iespēju netraucēti iepazīties ar dokumentiem, kas ir nepieciešami Audita veikšanai;
- 6.1.2. nodrošināt Izpildītājam iespēju netraucēti tikties ar procesā iesaistītiem darbiniekiem;
- 6.1.3. pēc Izpildītāja lūguma Pasūtītāja pienākums ir sniegt skaidrojumus jautājumos, kas saistīti ar Līguma izpildi;
- 6.1.4. savlaicīgi informēt Izpildītāju par jebkādam grūtībām, kas varētu aizkavēt Audita savlaicīgu un kvalitatīvu veikšanu un izpildi;
- 6.1.5. norēķināties ar Izpildītāju par kvalitatīvi iesniegtu Audita ziņojumu.
- 6.2. Pasūtītāja tiesības:
 - 6.2.1. izvirzīt pretenzijas par iesniegto Audita ziņojumu, ja tas pilnīgi vai daļēji neatbilst Līguma noteikumiem un Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 6.2.2. saņemt no Izpildītāja atlīdzību par zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies Izpildītāja vainas dēļ, pildot Līgumā noteikto pienākumus.

7. Nepārvarama vara un ārkārtas apstākļi

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas un ārkārtēja rakstura apstākļiem ir pieskaitāmas stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, epizootijas un kara darbība, nemieri, blokādes, valsts varas un pārvaldes institūciju lēmumi.
- 7.2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, nekavējoties par to rakstveidā jāpaziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc tās uzskata ir iespējama un paredzama Līgumā paredzēto saistību izpilde un pēc otras Puses pieprasījuma šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija, un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Ja netiek izpildītas minētās prasības, attiecīgā Puse nevar atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā savu līgumsaistību nepienācīgas izpildes pamatu.
- 7.3. Ja nepārvaramas varas apstākļu un to seku dēļ nav iespējams izpildīt Līgumā paredzētās saistības ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus, Puses pēc iespējas drīzāk sāk sarunas par Līguma izpildes alternatīviem variantiem, kas ir pieņemami abām Pusēm, un izdara attiecīgus grozījumus Līgumā vai arī izbeidz Līgumu.

8. Pušu atbildība

- 8.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par Līguma saistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi, kā arī atlīdzina otrai Pusei šajā sakarā radušos zaudējumus.
- 8.2. Ja Izpildītājs kavē Audita izpildes termiņu saskaņā ar Grafiku, Pasūtītājam ir tiesības piemērot un Izpildītājam ir pienākums maksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu. Līgumsods par saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildīšanu termiņā var tikt noteikts pieaugošs, taču kopumā ne vairāk par 10 procentiem no Līguma summas.
- 8.3. Ja Pasūtītājs neveic maksājumus Līguma 2.2.apakšpunktā noteiktajā termiņā, Izpildītājam ir tiesības piemērot un Pasūtītājam ir pienākums maksāt Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu. Līgumsods par saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildīšanu termiņā var tikt noteikts pieaugošs, taču kopumā ne vairāk par 10 procentiem no Līguma summas.
- 8.4. Gadījumā, ja Puses nepilda vai atsakās pildīt Līgumu, vai ja Līgums tiek izbeigts vienas Puses vainas dēļ, šī Puse maksā otrai Pusei 10% (desmit procenti) no Līguma summas.
- 8.5. Līgumsodu samaksa neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.
- 8.6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma

noslēgšanas, un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.

9. Līguma grozīšana un izbeigšana

9.1. Līgumu var grozīt vai papildināt, izņemot Līguma summu, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajai kārtībai, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kas ar tās abpusēju parakstīšanu kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

9.2. Līgums var tikt izbeigts tikai Līgumā noteiktajā kārtībā vai Pusēm savstarpēji vienojoties.

9.3. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, ja:

9.3.1. Izpildītājs neievēro Audita izpildes termiņu saskaņā ar Grafiku, kā arī, ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 10 (desmit) dienas;

9.3.2. Izpildītājs neievēro likumīgus Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus un, ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;

9.3.3. ir uzsākta Izpildītāja likvidācija vai reorganizācija, vai arī Izpildītājs ir atzīts par maksātnespējīgu.

9.4. Izbeidzot Līgumu 9.3.apakšpunktā noteiktajos gadījumos, Puses sastāda un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Audita apjomu un to vērtību. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par izpildīto Audita apjomu atbilstoši sastādītajam aktam.

9.5. Līguma izbeigšana jebkurā gadījumā neatbrīvo Puses no savstarpējām finansiālajām un citām saistībām, kas radušās Līguma darbības laikā un nav tikušas nokārtotas līdz Līguma izbeigšanas brīdim.

10. Strīdu izšķiršanas kārtība

10.1. Visus jautājumus un strīdus, kas rodas starp Pusēm Līguma darbības laikā, Puses risina pārrunu ceļā.

10.2. Gadījumā, ja Puses nespēj strīdu atrisināt savstarpēju pārrunu rezultātā, strīdu izskatīšana tiks nodota tiesai Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

11. Pārējie noteikumi

11.1. Puses apņemas ievērot pilnīgu konfidencialitāti attiecībā uz visiem jautājumiem, kas saistīti ar šo Līgumu, un bez abpusējas Pušu vienošanās nenodot jebkādus dokumentus vai informāciju trešajām personām.

11.2. Šī Līguma 11.1.punkta nosacījumi neaizliedz Izpildītājam sniegt informāciju tā profesionālajiem konsultantiem ar nosacījumu, ka personas, kam būs pieejama šī informācija, būs iepazinušās ar konfidencialitātes nosacījumiem un uzņemsies līdzīgus konfidencialitātes nosacījumus.

11.3. Līguma 11.1. un 11.2.punktos ietvertie pienākumi un ierobežojumi neattiecas uz informāciju:

11.3.1. kura ir vai kļūst publiski pieejama;

11.3.2. kura ir vai kļūst zināma no citiem avotiem un kurai nav noteikti informācijas izpaušanas ierobežojumi;

11.3.3. kuras izpaušana nepieciešama tiesisku vai profesionālu pienākumu ietvaros vai pēc varas iestāžu pieprasījuma Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

11.4. Puses rakstiski informē viena otru par jebkādiem apstākļiem, kas varētu traucēt Līguma izpildi noteiktā termiņā.

11.5. Puses 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā informē viena otru par tās kontaktinformācijas vai rekvizītu maiņu.

11.6. Līgums sagatavots divos eksemplāros, no kuriem vienu eksemplāru saņem Pasūtītājs, bet otru – Izpildītājs.

12. Atbildīgās personas

- 12.1. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Pasūtītāja puses: _____.
- 12.2. Atbildīgā persona par Līguma izpildi no Izpildītāja puses: _____ „_____”
_____, tālr. _____.

13. Līguma pielikumi

14. Pušu adreses un rekvizīti

Pasūtītājs

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr.90000012827

Adrese: Daugavas iela 29, Mārupe,

Mārupes novads, LV-2167

Banka: AS „SEB banka”

Bankas kods: UNLALV2X

Konta Nr.LV69UNLA0003011130405

Izpildītājs

Mārupes novada Domes izpilddirektors

_____ „_____” _____

Ivars Punculis

2014.gada _____. _____

2014.gada

_____.