

APSTIPRINĀTS
Mārupes novada Domes
Iepirkuma komisijas
2015. gada 12. maija sēdē,
protokols Nr. MND 2015/35-01

IEKŠĒJĀ AUDITA VEIKŠANA MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBĀ

ID Nr. MND 2015/35

Mārupe, 2015

SATURS

1.VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA	3
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
2.INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU	4
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	4
2.2. Iepirkuma 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	7
3.3. Finanšu piedāvājums (<i>vērtēšanas kritērijs</i>).....	7
4.PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA	7
4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs.....	7
4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	7
4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude	8
4.4. Pretendentu atlase.....	8
4.5. Piedāvājumu atbilstības pārbaude	8
4.6. Piedāvājuma vērtēšana	8
5.IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA	9
5.1. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas pieņemšanas.....	9
5.2. Lēmuma par Iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana, iepirkuma līguma slēgšana.....	10
6.NOTEIKUMU PIELIKUMU SARAKSTS	10
PIETEIKUMS*	11
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA - DARBA UZDEVUMS	13
IEKŠĒJĀ AUDITA VEIKŠANAI PIEDĀVĀTO SPECIĀLISTU SARAKSTS UN DARBA PIEREDZES APRAKSTS.....	15
APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI	16

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkums, iepirkuma identifikācijas numurs un veikšanas pamatojums

Iepirkums "Iekšējā audita veikšana Mārupes novada pašvaldībā", identifikācijas Nr. MND 2015/35 (turpmāk – Iepirkums), tiek rīkots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.² 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

1.3. Kontaktpersonas

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

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

Tālruņa numurs: +371 67149860,

Faksa numurs: +371 67149858.

E-pasta adrese: iveta.struge@marupe.lv

1.4. Iepirkuma noteikumu saņemšana

1.4.1. Iepirkuma noteikumus ieinteresētie piegādātāji var saņemt tos lejuplādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja interneta mājaslapā www.marupe.lv sadaļā „Pašvaldības iepirkumi”. Lejuplādējot Iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdz 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.

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 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 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;

1.6.2.4. 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 pretendenta.

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 „Iekšējā audita veikšana Mārupes novada pašvaldībā”, identifikācijas Nr. MND 2015/35 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 25. maijam 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:

<p>Mārupes novada Dome Daugavas ielā 29, Mārupes novadā, LV-2167, Latvija</p> <p>Pretendenta nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese, tālrunis</p> <p>Iepirkumam „Iekšējā audita veikšana Mārupes novada pašvaldībā”, identifikācijas numurs MND 2015/35</p> <p>Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sēdei</p>
--

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 Mārupes novada pašvaldībā un atzinuma sniegšana par ieteikumu ieviešanas plāna izpildi (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (2. pielikums) noteiktajām prasībām.

2.1.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 79212200-5 (iekšējā audita 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 iepirkuma komisijas lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas, Pasūtītājam un uzvarētājam savstarpēji vienojoties.

2.2.2. Iepirkuma līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas līdz atzinuma par ieteikumu ieviešanas plāna izpildi iesniegšanas pašvaldības Audita komisijai. 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”.

2.2.3. Audita veikšanas posmi saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums).

2.2.4. Izpildītājs ieteikumu ieviešanas uzraudzības laikā konsultē Pasūtītāju pēc tā pieprasījuma, bet ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī.

2.2.5. Apmaksas veikšanā ir paredzēts:

2.2.5.1. avansa maksājums 20% (divdesmit procentu) apmērā no līguma summas ar PVN. Par vēlmi saņemt avansu, Izpildītājs norāda pieteikumā (1. pielikums).

2.2.5.2. apmaksa 70% (septiņdesmit procentu) apmērā no līguma summas ar PVN pēc iekšējā audita ziņojuma un ieteikumu grafika sagatavošanas, saskaņošanas, prezentēšanas un apstiprināšanas pašvaldības Audita komisijā;

2.2.5.3. apmaksa 10% (desmit procentu) apmērā no līguma summas ar PVN pēc atzinuma par ieteikumu ieviešanas plāna izpildi iesniegšanas pašvaldības Audita komisijai.

2.2.6. Tehniskajā specifikācijā minētās prezentācijas veic pretendenta projekta vadītājs (aplīdzinājumu norāda pieteikumā (1. pielikums)).

2.3. Līguma izpildes vieta

Saskaņā ar tehniskās specifikācijas 4.3. punktu.

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. Pretendents ir reģistrēts 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.	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 pretendētājam nav izsniegta, pretendents savam piedāvājumam var pievienot izdrukā no Uzņēmumu reģistra mājaslapas www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=

Prasība	Iesniedzamais dokuments
	<p>lv, 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. www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv).</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. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze iekšējā audita pakalpojumu sniegšanā valsts iestādēs vai pašvaldībās, tās iestādēs.</p>	<p>3.1.2.1. Pieredzes apliecinājuma forma atbilstoši Iepirkuma noteikumu 4. pielikums formai.</p> <p>3.1.2.2. 3 (trīs) atsauksmes no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem.</p>
<p>3.1.3. Pretendentam ir jānodrošina pietiekams skaits kvalificēta personāla iekšējā audita veikšanai, lai sasniegtu pakalpojuma mērķi un rezultātu. Pretendents pakalpojuma sniegšanai nodrošina vismaz 5 (piecus) šādus speciālistus (3. pielikums):</p> <p>a) 1 (viens) atbildīgais projektu vadītājs (auditors), kuram ir vismaz 2. līmeņa augstākā izglītība ekonomikā vai biznesa vadībā un pieredze vismaz 3 (trīs) iekšējā audita projektu vadībā iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2012., 2013. un 2014. gads) laikā;</p> <p>b) vismaz 3 (trīs) iekšējā audita speciālisti, kuri atbilst šādām prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> - augstākā izglītība; - vismaz vienam auditoram ir iekšējā audita sertifikāts CIA (Certified Internal Auditor) 	<p>3.1.3.1. Pretendents piedāvātos speciālistus un informāciju par speciālistu izglītību norāda iekšējā audita veikšanai piedāvāto speciālistu sarakstā (3. pielikums).</p> <p>3.1.3.2. Piesaistīto speciālistu izglītību un kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas, kuras apliecina atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1.3. punkta prasībai.</p> <p>3.1.3.3. Iekšējā audita speciālistu CV, kurā ir ietverta informācija par atbilstību Iepirkuma noteikumu 3.1.3. punkta prasībai par pieredzi 3 (trīs) iekšējā audita speciālistiem ir pieredze vismaz 3 (trīs) iekšējā audita projektu veikšanā iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013., un 2014.) valsts iestādēs vai pašvaldībās, tās iestādēs. CV ir norādītas kontaktpersonas, kuras var apliecināt CV iekļauto</p>

Prasība	Iesniedzamais dokuments
<p>vai ekvivalents sertifikāts;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vēlams arī CGAP (Certified Government Auditing Professional) vai valsts pārvaldes iekšējā audita sertifikāts; - visiem 3 (trīs) iekšējā audita speciālistiem ir pieredze vismaz 3 (trīs) iekšējā audita projektu veikšanā iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013., un 2014.) valsts iestādēs vai pašvaldībās, tās iestādēs; <p>c) speciālists juridiskos jautājumos ar vismaz maģistra grādu tiesību zinātnēs un pieredzi vismaz 1 (viena) audita projekta veikšanā iepriekšējos 3 (trīs) gados (2012., 2013. un 2014. gads) valsts iestādēs vai pašvaldībās, tās iestādēs,</p> <p>d) Katrs speciālists var pildīt tikai vienu no augstāk minētajiem pienākumiem.</p>	<p>informāciju un kontaktpersonas tālruna numuru.</p>

3.2. Tehniskais piedāvājums

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

3.2.2. Pakalpojuma izpildē izmantotā metodoloģija, tās piemērošanas pamatojums un īss apraksts.

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 audita 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 tehniskais piedāvājums atbilst tehniskajai specifikācijai (2. pielikums).

4.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst 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: $Pied_{izd.} = (P_T)1 + (P_T)2 + P_C$.

4.6.6. Kritēriji visizdevīgākā piedāvājuma izvēlei:

Kritērija apzīmējums	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Formula
(P _T)1	Izpratne par Tehniskā piedāvājuma izpildei piedāvāto pakalpojumu aprakstu un to atbilstību Pasūtītāja vajadzībām	30	Izdevīguma punkti tiek piešķirti atbilstoši 1. tabulai
(P _T)2	Organizatoriskās prasības un izpildes metodoloģija	30	Izdevīguma punkti tiek piešķirti atbilstoši 1. tabulai
(P _C)	Cena	40	$P_C = 40 \times \frac{\text{zemākā piedāvātā cena}}{\text{vērtējamā cena}}$
Kopā:		100	

1. tabula

Nr.p.k.	Kritēriju (P _T) 1 un (P _T) 2 novērtējuma apraksts	Maksimālais punktu skaits
(P _T) 1	Izpratne par Tehniskā piedāvājuma izpildei piedāvāto pakalpojumu aprakstu un to atbilstību Pasūtītāja vajadzībām	30
1.1.	Pretendentam ir pilnīga izpratne par veicamo darbu, demonstrējot detalizētas zināšanas par iekšēja audita veikšanu, tā norises gaistu, izskatāmajiem jautājumiem un sasniedzamajiem rezultātiem. Pretenents precīzi identificējis būtiskās problēmas un noteicis atbilstīgus mērķus, uzdevumus un resursus identificēto problēmu	30

Nr.p.k.	Kritēriju (P _T) 1 un (P _T) 2 novērtējuma apraksts	Maksimālais punktu skaits
	risināšanai.	
1.2.	Pretendentam ir vispārīga izpratne par veicamo darbu, demonstrējot vispārīgas zināšanas par iekšēja audita veikšanu, tā norises gaistu, izskatāmajiem jautājumiem un sasniedzamajiem rezultātiem. Pretendents kopumā precīzi identificējis risināmās problēmas, taču atsevišķos gadījumos nav skaidri saskatāma to sasaiste ar Pretendenta noteiktajiem mērķiem, uzdevumiem un resursiem to risināšanai.	10
1.3.	Pretendentam ir nepietiekama vai pretrunīga izpratne par veicamo darbu, demonstrējot tikai vispārīgas zināšanas par iekšēja audita veikšanu. No pretendenta piedāvājuma izklāsta nav saprotamas Pretendenta identificētās problēmas, kā arī to sasaiste ar piedāvātajiem risinājumiem.	5
(P_T) 2	Organizatoriskās prasības un izpildes metodoloģija	30
2.1.	Iepirkuma darba uzdevuma realizācijas apraksts ir skaidri strukturēts un nepretrunīgs. Pretendenta piedāvātā metodoloģija (darbu izpilde, pienākumu sadalījums, saziņas kanāli, kritiskie rezultāti) ir samērīga, nepretrunīga un ir saprotams tās pielietojšanas pamatojums. Projekta pārvaldības kārtība un procedūras ir skaidras un atbilst pasūtītāja organizācijas struktūrai, un tā ir piemērojama Iepirkuma līguma izpildē bez precizējumu veikšanas tajā.	30
2.2.	Iepirkuma līguma realizācijas apraksta atsevišķas sadaļas ir pretrunā ar piedāvājuma citās sadaļās norādīto informāciju. Projekta pārvaldības kārtība un procedūras ir skaidras, un tā ir piemērojama Iepirkuma līguma izpildē, veicot tajā nelielus precizējumus.	20
2.3.	Iepirkuma līguma realizācijas apraksts satur būtiskas pretrunas. Pretendenta piedāvātā projekta pārvaldības kārtība un procedūras ir piemērojamas Iepirkuma līguma izpildē, veicot tajā būtiskus labojumus.	5

4.6.7. Katrs Iepirkuma komisijas loceklis vērtē katru piedāvājumu atsevišķi, vērtēšanas kritērijā (P_T)1 un (P_T)2 piešķirot attiecīgo punktu skaitu. Katra vērtēšanas kritērija (P_T)1 un (P_T)2 izdevīguma punktu skaitu nosaka, saskaitot katra komisijas locekļa piešķirto izdevīguma punktus kopā un izdalot ar komisijas locekļu skaitu.

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

4.6.9. Ja vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegti piedāvājumi, kuri ieguvuši vienādu izdevīguma punktu skaitu, tad Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar PIL 46. panta ceturto daļu.

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 8.² panta piektās daļas 1. un 2. punktā minēto apstākļu esamību attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar PIL 8.² panta septīto daļu. Ja Iepirkuma komisija konstatē PIL 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētos apstākļus, tā rīkojas atbilstoši PIL 8.² panta astotās daļas 2. punktam.

5.1.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir piegādātāju apvienība, Iepirkuma komisija pārbauda PIL 8.² 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 pretendentam, 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, ja to ir pieprasījis Pasūtītājs.

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 pretendentam, kura piedāvājums atbilst Iepirkuma noteikumu prasībām un kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko izdevīguma punktu skaitu.

5.2.5. Ja Iepirkuma uzvarētājs atsakās noslēgt Iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kura iesniegtais piedāvājums atbilst visām Iepirkuma noteikumu prasībām un kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko izdevīguma punktu skaitu.

5.2.6. Iepirkuma uzvarētājam Iepirkuma līgums jāparaksta 10 (desmit) 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 – darba uzdevums.
3. Pielikums – Iekšējā audita veikšanai piedāvāto speciālistu saraksts un darba pieredzes apraksts.
4. Pielikums – Apliecinājums par pieredzi (*veidlapa*).

PIETEIKUMS*

Iepirkums: „Iekšējā audita veikšana Mārupes novada pašvaldībā (identifikācijas Nr. MND 2015/35) (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 iekšējo auditu Mārupes novada pašvaldībā pilnā apjomā un piedāvājuma cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu audita pakalpojuma 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.	Iekšējā audita veikšana Mārupes novada pašvaldībā	
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. Pakalpojuma izpildē lūdzam izsniegt avansu _____ % apmērā no kopējās līguma summas ar PVN.
5. Mēs apliecinām, ka:
 - 5.1. tehniskajā specifikācijā minētās prezentācijas veiks pretendenta projekta vadītājs;
 - 5.2. nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegti šajā Iepirkumā;
 - 5.3. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma noteikumus un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības.
6. Mēs apņemamies:
 - 6.1. ievērot Iepirkuma noteikumus;
 - 6.2. 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;
 - 6.3. 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 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 2015. gada __. _____.

* - pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA - DARBA UZDEVUMS

1. Vispārējā informācija

- 1.1. Mārupes novada Dome ir izveidojusi šādas iestādes: Mārupes pašvaldības administrācija, Mārupes vidusskola, Mārupes pamatskola, Mārupes novada Skultes sākumskola, Jaunmārupes pamatskola, pirmsskolas izglītības iestādi ‘Lienīte’, pirmsskolas izglītības iestādi ‘Zeltrīti’, Mārupes mūzikas un mākslas skola, Mazcenu bibliotēka, Mārupes novada Bāriņtiesa, Mārupes novada Sociālais dienests, Mārupes novada Dzimtsarakstu nodaļa, Mārupes Kultūras nams, Mārupes Sporta centrs, Mārupes novada Izglītības dienests.
- 1.2. Mārupes novada Dome darbojas saskaņā ar likumā ‘Par pašvaldībām’ noteiktām funkcijām un uzdevumiem.
- 1.3. Iekšējā audita likuma 3. panta otrā daļa nosaka, ka atvasinātas publiskas personas iekšējā audita sistēmu, iekšējā audita darba organizāciju un iekšējā audita veikšanas kārtību nosaka tās lēmēj institūcija.
- 1.4. Mārupes novada pašvaldības 2015. gada 28. janvāra saistošie noteikumu Nr. 2/2015 ‘Mārupes novada pašvaldības nolikums’ (apstiprināts ar Mārupes novada 28.01.2015. lēmumu Nr. 1, prot. Nr. 28) 15. punkts nosaka, ka pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei pašvaldības Dome izveido iekšējo auditu, kas darbojas saskaņā ar pašvaldības Domes apstiprinātu nolikumu.

2. Iepirkuma mērķis

- 2.1. Iepirkuma līgums paredz, ka pretendents veic neatkarīgu un objektīvu iekšējo auditu pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās gūstot pārliecību par tās darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām un finansiālo darījumu lietderību;
- 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 labas prakses principus.
- 2.3. Visa audita laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, kurai noteikts ierobežotas pieejamības statuss.

3. Darba apjoms

- 3.1. Mārupes novada pašvaldības iestāžu un struktūrvienību audita veikšana, noslēgumā sniedzot audita ziņojumu ar ieteikumiem konstatētās situācijas pilnveidošanai un ieteikumu ieviešanas novērtēšana.
- 3.2. Auditu veic sekojošos posmos:
 - 3.2.1. Audita plānošana. Termins audita plāna iesniegšanai pašvaldības Audita komisijā, plāna saskaņošana un prezentēšana 05.08.2015.
 - 3.2.2. Pārbaudes veikšana, intervijas un rezultātu novērtējums.
 - 3.2.3. Starpposma ziņojuma sagatavošana un prezentēšana. Termins 15.12.2015.
 - 3.2.4. Iekšējā audita ziņojuma un ieteikumu grafika sagatavošana, saskaņošana, prezentēšana un apstiprināšana pašvaldības Audita komisijā. Termins: ne vēlāk kā līdz 01.03.2016.
 - 3.2.5. Ieteikumu ieviešanas uzraudzība, konsultēšana tās laikā un ieteikumu ieviešanas novērtēšana.
- 3.3. Audita plāna forma un saturs jāaskaņo ar Audita komisiju, audita plānā jāparedz starpposma ziņojumu sagatavošana un prezentēšana.
- 3.4. Audita ziņojums atspoguļo audita laikā atklāto, kā arī sniedz ieteikumus par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojumu iesniedz pēc audita veikšanas, informāciju par starpposma audita rezultātiem iesniedz saskaņā ar apstiprināto Audita

plānu. Pirms audita ziņojuma iesniegšanas ar ziņojuma projekta struktūru un saturu jāiepazīstina pašvaldības Audita komisija.

- 3.5. Audita ziņojums ar atzinumiem un ziņojums Audita komisijai jāiesniedz trijos eksemplāros papīra formā, iesiets, latviešu valodā, kā arī elektroniskā formā. Audita rezultāti tiek prezentēti Audita komisijai. Audita dokumentiem noteikts ierobežots pieejamības statuss un tie nav publiskojami bez saskaņošanas ar Mārupes novada pašvaldības priekšsēdētāju.
- 3.6. Auditoriem jāveic pārbaudes procedūras 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 ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības par datu aizsardzību. Audits ietver:
 - 3.6.1. pārbaudīt pašvaldības mantas un finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstību apstiprinātajam budžetam un tāmēm;
 - 3.6.2. pārbaudīt pašvaldības iestāžu, struktūrvienību vadītāju un amatpersonu darbības likumību un lietderību;
 - 3.6.3. pārbaudīt vai pašvaldības finanšu līdzekļi un kustamā un nekustamā manta tiek apsaimniekota atbilstoši Domes lēmumiem un iedzīvotāju interesēm;
 - 3.6.4. pārbaudīt vai pieņemtie lēmumi ir atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 3.6.5. veikt funkciju auditu Domes administrācijā un tās iestādēs, izvērtējot to darbības atbilstību normatīvo aktu prasībām, it īpaši pašvaldības brīvprātīgajām iniciatīvām, izvērtēt Domes, tās iestāžu un struktūrvienību nolikumus, pašvaldības funkciju izpildes parametrus – darbinieku skaits, amata aprakstu atbilstību faktiski veicamajiem pienākumiem un iestādes vai struktūrvienības nolikumam, īstenojamām funkcijām. Identificēt darbības, funkcijas, pienākumus, uzdevumus, kuri pašvaldībai ir noteikti kādā no normatīvajiem aktiem, bet kurus neviena no struktūrvienībām neveic, kā arī identificēt tos uzdevumus vai pienākumus, kuri tiek veikti, bet nav noteikti kādā no normatīvajiem aktiem kā pašvaldības funkcija;
 - 3.6.6. veikt iespējamo nozīmīgāko risku identificēšanu, sniegt priekšlikumus to sistēmiskai novēršanai (risku vadībai);
 - 3.6.7. izvērtēt pašvaldības darbības iekšējo kontroli un sniegt priekšlikumus iekšējās kontroles pilnveidošanai;
 - 3.6.8. kontrolēt iekšējā audita rezultātā konstatēto faktu un pārkāpumu novēršanu un iekšējā audita ieteikumu izpildi, sniegt konsultācijas pašvaldības darba pilnveidošanai.

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 tehniskās specifikācijas 3.2. punkta apakšpunktiem.
- 4.3. Audits tiek veikts pašvaldības un to iestāžu telpās. Veicot auditu, jāievēro Mārupes novada pašvaldības un tās iestāžu darba laiks.
- 4.4. Piedāvājumā iekļaujami arī 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 pamatotos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā un termiņos, kuras savstarpēji rakstiski saskaņojamas.
- 4.6. Iekšējā audita ziņojuma sagatavošana un iesniegšana, termiņu grozījumi iespējami, ja iekšējā audita procesā iestājas apstākļi (konstatēti būtiski „atradumi”), kuru rezultātā var tikt mainīts audita apjoms vai darbu izpildes noteikumi un termiņi. Saskaņojot ar Pasūtītāju var tikt mainīts laika grafiks.

**IEKŠĒJĀ AUDITA VEIKŠANAI PIEDĀVĀTO SPECIĀLISTU SARAKSTS UN
DARBA PIEREDZES APRAKSTS**

Nr.p.k.	Vārds, uzvārds	Piedāvātā speciālista darbības joma atbilstoši Iepirkuma noteikumu 3.1.3.punktam	Izglītība	Izglītību un kvalifikāciju un apliecinošs dokuments (diploms, sertifikāts) nosaukums, Nr.*
		projektu vadītājs (auditors)		
		iekšējā audita speciālists		
		iekšējā audita speciālists		
		iekšējā audita speciālists		
		speciālists juridiskos jautājumos		

Piedāvājumam lāt pievienojam speciālistu izglītību un kvalifikāciju apliecināšu dokumentu apliecinātas kopijas un CV.

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

Paraksts: _____

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Tehniskais piedāvājums sagatavots un parakstīts 2015. gada __._____.

* Iepirkuma pretendents jāaizpilda tukšās vietas šajā veidlapā

APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI

1. Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrēts Komercreģistrā: _____
ar Nr. _____
2. Apliecinām, ka mums iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2012., 2013. un 2014. gads) ir pieredze iekšējā audita pakalpojumu sniegšanā valsts iestādēs vai pašvaldībās, tās iestādēs. Apliecinājumam pievienotas ____ (_____) atsauksmes (oriģināli vai apliecinātas kopijas) no apliecinājumā norādītajiem pasūtītājiem. Atsauksmes atrodas piedāvājuma ____, ____, ____ lapā:

Nr.p.k.	Pasūtītāja nosaukums	Auditējamā valsts iestāde vai pašvaldība, tās iestāde (<i>nosaukums</i>)	Pakalpojuma veikšanas periods (<i>norāda konkrētu gadu</i>)	Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālr. 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 __. _____.