**APSTIPRINĀTS**

ar Nodarbinātības valsts aģentūras

Iepirkuma komisijas sēdes

2018. gada 7. decembra

protokolu Nr.1

## iepirkuma

(Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā)

,, Datu aizsardzības pakalpojumu iepirkšana”

**nolikums**

## Iepirkuma identifikācijas Nr. NVA 2018/36

Rīga

2018

**I. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

1. **Iepirkuma nosaukums identifikācijas numurs**

,, Datu aizsardzības pakalpojumu iepirkšana”, Nr. NVA 2018/36

1. **Pasūtītājs**

Nodarbinātības valsts aģentūra

Adrese: K.Valdemāra ielā 38 k – 1, Rīgā, LV – 1010

1. **Pasūtītāja kontaktpersona un informācijas apmaiņa**

Ance Pavasare, Juridiskā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļas iepirkumu eksperte, e-pasts: Ance.Pavasare@nva.gov.lv.

Informācijas apmaiņa starp Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk – Pasūtītājs) un pakalpojuma sniedzēju (turpmāk – Pretendents) notiek rakstveidā pa pastu vai elektroniski, izmantojot kontaktpersonas elektronisko pasta adresi.

1. **Iepirkuma priekšmets un paredzamā līgumcena**
	1. Iepirkuma priekšmets ir datu aizsardzības speciālistu pakalpojumu iepirkšana atbilstoši nolikuma 1. pielikumā “Tehniskā specifikācija” noteiktajam.
	2. CPV kods – 72310000-1
2. **Līguma izpildes laiks un vieta**

5.1. Līguma izpildes laiks – no līguma noslēgšanas dienas līdz saistību pilnīgai izpildei, bet ne ilgāk kā līdz 2020. gada 31. decembrim.

5.2. Līguma izpildes vieta – Latvijas Republika.

1. **Iespējas iepazīties ar nolikumu**
	1. Iepirkuma nolikums un ar to saistītā iepirkuma dokumentācija ir publicēta, un brīvi pieejama Pasūtītāja mājas lapā www.nva.gov.lv sadaļā – Iepirkumi. Jautājumu vai nolikuma grozījumu gadījumā norādītajā adresē iepirkuma komisija aktualizēs nepieciešamo informāciju.
	2. Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot Pasūtītāja mājas lapā publicētajai informācijai. Iepirkumu komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju par šo iepirkumu.
	3. Pasūtītājs sniegs atbildes uz ieinteresēto Pretendentu uzdotajiem jautājumiem un sniegs papildu informāciju par iepirkuma dokumentācijā iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu. Ja Pretendents ir laikus pieprasījis papildu informāciju par nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Atbildes uz Pretendenta uzdotajiem jautājumiem tiks publicētas Pasūtītāja mājas lapā www.nva.gov.lv sadaļā – Iepirkumi, kā arī nosūtītas uz Pretendenta norādīto elektroniskā pasta adresi.
	4. Ar nolikumu un tā pielikumiem (drukātā formātā) var iepazīties Pasūtītāja telpās: K. Valdemāra ielā 38 k-1, Rīgā, Pasūtītāja darba laikā: katru darba dienu no 8.30 līdz 17.00, pārtraukums 12.00 līdz 12.30, iepriekš piesakoties pie nolikumā norādītās kontaktpersonas.
2. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**
	1. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš: Pretendents piedāvājumu var iesniegt ne vēlāk, kā līdz **2018. gada 18. decembrim plkst. 11.00**.
	2. Pretendents iesniedz piedāvājumu personīgi vai atsūtot to pa pastu, vai parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi nva@nva.gov.lv, atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.
	3. Piedāvājuma iesniegšanas vieta: K. Valdemāra ielā 38 k-1, Rīgā, LV-1010, piedāvājumu ievietojot 1. stāva foajē novietotajā  pasta kastē uz, kuras rakstīts ,,Nodarbinātības valsts aģentūra”, Pasūtītāja darba laikā: katru darba dienu no 8.30 līdz 17.00 vai nosūtot pa pastu ierakstītā sūtījumā. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, Pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz nolikumā norādītajam termiņam nolikumā norādītajā vietā. Piedāvājumi pēc nolikumā norādītā iesniegšanas termiņa netiks pieņemti un vērtēti, kā arī pa pastu saņemtie piedāvājumi netiks atvērti un tiks nosūtīti atpakaļ Pretendentam.

**II. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu**

1. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām.
2. Piedāvājumu papīra formātā iesniedz 2 (divos) eksemplāros, kas ievietoti vienā ārējā iepakojumā (viens oriģināleksemplārs ar norādi ORIĢINĀLS un viena kopija ar norādi KOPIJA). Ja piedāvājuma kopija atšķirsies no piedāvājuma oriģināla, iepirkuma komisija ņems vērā piedāvājuma oriģinālu.
3. Uz iepakojuma jānorāda:
	1. Pasūtītāja nosaukums un juridiskā adrese;
	2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
	3. atzīme “Piedāvājums iepirkumam “Datu aizsardzības pakalpojumu iepirkšana” (iepirkuma identifikācijas numurs – NVA 2018/36). **Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei”**.
4. Ja piedāvājums tiek sūtīts elektroniski un parakstīts ar drošu elektronisku parakstu, piedāvājumam uz atsevišķas lapas jāpievieno šī nolikuma 10.1., 10.2. un 10.3. apakšpunktā minētā informācija. Pretendents ir tiesīgs parakstīt visus dokumentus kā vienu kopumu ar vienu drošu elektronisko parakstu.
5. Piedāvājumā ir jāietver:
	1. titullapa;
	2. tehniskais piedāvājums **(nolikuma 1. pielikums);**
	3. pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (nolikuma 2. pielikums);
	4. Pretendenta pieredzes apraksts (skatīt nolikuma 24. punktu (nolikuma 3. pielikums));
	5. pakalpojuma sniedzēja/-u (speciālista/-u) personīgi parakstīta Curriculum Vitae (CV) forma (skatīt nolikuma 25. punktu (nolikuma 4. pielikums));
	6. finanšu piedāvājums (nolikuma 5. pielikums);
	7. pozitīvas atsauksmes vai to kopijas no Pasūtītājiem/-a par vismaz vienu sniegtu pakalpojumu, kas pierāda Pretendenta pieredzi, atbilstoši nolikuma 24.punktā noteiktajām prasībām;
	8. Apakšuzņēmēju un apakšuzņēmēja apakšuzņēmēju saraksts (nolikuma 6. pielikums) jāiesniedz *tikai* gadījumā, ja Pretendents plāno līguma izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojuma vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības;
	9. pilnvaras kopija, ja Pretendenta pārstāvis ir pilnvarota persona (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, tad piedāvājumā iekļauj pilnvaras kopiju, kas apliecina, piedāvājumā norādītās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrību vai piegādātāju apvienību);
	10. apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu (nolikuma 7. pielikums).
6. Piedāvājumā ietvertajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem, labojumiem vai dzēsumiem.
7. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja kāds dokuments vai citi piedāvājumā iekļautie informācijas materiāli ir svešvalodā, tam jāpievieno tulkojums latviešu valodā, kas ir noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pretendentam ir tiesības visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
8. Iesniegtie piedāvājumi, kuri iesniegti līdz nolikumā norādītajam iesniegšanas termiņam, paliek Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.
9. Pretendenta piedāvājuma dokumentus paraksta Pretendenta pārstāvēt tiesīga vai Pretendenta pilnvarota persona. Personas, kuras paraksta piedāvājumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos tiesību aktos noteiktajam regulējumam. Ja piedāvājumā iekļauto dokumentāciju paraksta Pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru vai normatīvajos tiesību aktos noteiktā kārtībā apliecinātu pilnvarojuma kopiju. Piedāvājumā iekļauto dokumentu kopiju apliecinājumu ar parakstu apstiprina Pretendenta paraksta tiesīgā persona vai tās pilnvarota persona.
10. Piedāvājums Pretendentam jāiesniedz slēgtā aploksnē vai citā slēgtā iepakojumā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu pieejama un redzama līdz piedāvājuma atvēršanas dienai. Piedāvājums Pretendentam jānoformē un jāiesniedz vienā iesietā sējumā. Sējumā dokumentiem jābūt sakārtotiem vienkopus, ar numurētām lapām, satura rādītāju un cauršūtiem ar auklu tādā veidā, kas nepieļauj to atdalīšanu. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un Pretendenta zīmoga (spiedoga) (ja tāds ir) nospiedumu apliecina Pretendenta pārstāvis.
11. Pirms iepirkuma nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pretendents ir tiesīgs atsaukt iesniegto piedāvājumu, rakstveidā par to paziņojot Pasūtītājam. Piedāvājuma atsaukšana nav grozāma, un tā izbeidz turpmāku Pretendenta līdzdalību šajā iepirkumā.
12. Pirms nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, Pretendents ir tiesīgs grozīt iesniegto piedāvājumu, rakstveidā par to paziņojot Pasūtītājam. Paziņojums par grozījumiem piedāvājumā sagatavojams, noformējams un iesniedzams tāpat kā piedāvājums (atbilstoši nolikuma prasībām) un uz tā jābūt norādei, ka tie ir sākotnējā piedāvājuma grozījumi.
13. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
14. Pretendents, no saviem līdzekļiem, sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņa piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.

**III. Nosacījumi Pretendenta dalībai IEPIRKumā un Pretendenta atlases dokumenti**

1. Pretendents, piegādātāju apvienības dalībnieks, pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs, kā arī persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā – Uzņēmumu reģistra administrētajos reģistros vai nodokļu maksātāju reģistrā, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja attiecīgās valsts normatīvie akti to paredz.
2. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9.panta astotajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.
3. Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā (2015.gada decembris, 2016., 2017. gads un 2018. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā. Par līdzvērtīgu pakalpojumu šī iepirkuma ietvaros tiks uzskatīts pakalpojums, kura ietvaros Pretendents ir sniedzis pakalpojumu vismaz vienam klientam ar vismaz 250 nodarbinātajiem ar teritoriālo pārklājumu.
4. Pretendentam ir vismaz šāds kvalificēts personāls, kas būs atbildīgs par pakalpojumu sniegšanu - vismaz 2 (divi) personas datu aizsardzības speciālisti ar šādu profesionālo kvalifikāciju un pieredzi:
	1. ir iegūta personas datu aizsardzības speciālista kvalifikācija, ko apliecina Datu valsts inspekcijas izsniegts sertifikāts;
	2. ir ieguvis darba pieredzi personas datu aizsardzības jomā, sniedzot pakalpojumu vismaz vienam klientam ar vismaz 250 nodarbinātajiem ar teritoriālo pārklājumu. Pieredze personas datu aizsardzības jomā valsts pārvaldes iestādē, ja to apliecina vismaz viena pozitīva atsauksme, tiks vērtēta kā priekšrocība.
5. Lai novērtētu Pretendenta atbilstību paredzamā iepirkuma līguma izpildes prasībām, **Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti**:
	1. Tehniskais piedāvājums **(nolikuma 1. pielikums);**
	2. pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (**nolikuma 2. pielikums**);
	3. Pretendenta pieredzes apraksts, kas apliecina atbilstību nolikuma 24. punkta prasībām **(nolikuma 3. pielikums**);
	4. pakalpojuma sniegšanā iesaistītā personāla kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas saskaņā ar nolikuma 25.1. apakšpunktu prasībām;
	5. gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzēja (pasniedzēju un/vai speciālistu) izglītību apliecina ārvalstīs vai Padomju Sociālistisko Republiku Savienības (PSRS) augstākās mācību iestādes izsniegts dokuments par augstāko izglītību, bet nav Akadēmiskā informācijas centra izsniegts dokuments par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām, tad šis pretendents iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja pretendents iepirkumā iegūst tiesības slēgt līgumu, tad tas apņemtas Pasūtītajam iesniegt minēto Akadēmiskā informācijas centra izsniegtu dokumentu par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām mēneša laikā no līguma noslēgšanas brīža;
	6. pakalpojuma sniedzēja/-u (speciālista/-u) personīgi parakstīta Curriculum Vitae (CV) forma, kas apliecina atbilstību nolikuma 25. punkta prasībām **(nolikuma 4. pielikums)**;
	7. finanšu piedāvājums **(nolikuma 5. pielikums)**;
	8. pozitīvas atsauksmes vai to kopijas no Pasūtītājiem/-a par vismaz par vismaz vienu sniegtu pakalpojumu, kas pierāda Pretendenta pieredzi, atbilstoši nolikuma 24. punktā noteiktajām prasībām. Atsauksmē jābūt ietvertai visai nepieciešamajai informācijai, lai Pasūtītājs varētu izvērtēt Pretendenta atbilstību attiecīgajai nolikuma prasībai, kā arī norādītajai pakalpojuma Pasūtītāja kontaktpersonai un kontaktinformācijai;
	9. ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus iepirkuma līguma izpildē, jāiesniedz saraksts, kurā norādīti visi apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēja apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu (**6.pielikums**). Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekmē apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā ir izšķirošā ietekme kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā. Saraksts jāiesniedz tikai gadījumā, ja pretendents plāno līguma izpildē piesaistīt apakšuzņēmēju;
	10. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, papildus jāiesniedz:
		1. pilnvara par piegādātāju apvienības izvirzīto pārstāvi un iepirkuma procedūras dokumentācijas parakstīšanai pilnvaroto personu;
		2. informācija par piegādātāju apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tālruņa numurs, atbildības apjoms procentos, katras personas uzņemtos pienākumus paredzamā līguma saistību izpildē. Šo dokumentu paraksta katrs piegādātāju apvienības dalībnieks;
		3. ja piegādātāju apvienība nav izveidojusi personālsabiedrību - Pretendents pierāda, iesniedzot atbilstošus dokumentus iepirkuma komisijai, ka tam faktiski būs pieejami šo personu resursi, kas ir nepieciešami līguma izpildei uz visu iepirkuma līguma izpildes laiku, ciktāl tie būs nepieciešami.
	11. apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu (**7. pielikums**).
	12. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību var balstīties uz citu personu iespējām, tikai tad ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. Šādā gadījumā pretendentam ir jāiesniedz:
		1. personas, uz kuras iespējām tas balstās, nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi;
		2. iepirkuma nolikumā prasīto informāciju par tām atlases prasībām, kuru izpildē pretendents balstās uz citas personas iespējām;
		3. ja pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu iepirkuma nolikuma minēto prasību izpildi, pretendents iesniedz personas, uz kuras iespējām pretendents balstās pārstāvja (pievienojama pilnvaras apliecināta kopija) parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā.
6. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārbaudīt Pretendenta sniegto ziņu patiesumu. Ja iepirkuma komisija, pārbaudot Pretendenta jebkuras sniegtās ziņas, konstatēs, ka tās neatbilst patiesībai, Pretendents no tālākas līdzdalības iepirkumā tiks izslēgts.

**IV. Finanšu piedāvājums**

1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo atbilstoši nolikuma 5. pielikuma veidlapas paraugam.
2. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu finanšu piedāvājuma variantu.
3. Finanšu piedāvājumā cena jānorāda EUR bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) ar divām zīmēm aiz komata.
4. Finanšu piedāvājumā tiek iekļautas visas ar tehniskās specifikācijas un līguma noteikto prasību izpildi saistītās izmaksas t.sk., administratīvās izmaksas, nodokļi un nodevas, kā arī pārējās izmaksas, izņemot PVN. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

**V. Tehniskais piedāvājums**

1. Tehniskais piedāvājums jāsagatavo atbilstoši nolikuma 1. pielikumam “Tehniskā specifikācija”.
2. Tehniskajam piedāvājumam ir pilnībā jāatbilst tehniskās specifikācijas prasībām.

**VI. Piedāvājumu vērtēšana**

1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā paredzētajā kārtībā un termiņā. Iepirkuma komisija veic iesniegto Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu slēgtā sēdē un pārbauda piedāvājumu atbilstību visām Nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 51. panta ceturto daļu – “piedāvājums ar viszemāko cenu”.
2. Iepirkuma komisija vērtēs Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību nolikuma II. nodaļas prasībām.Ja iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatēs būtisku piedāvājuma neatbilstību noformējuma prasībām, kuras var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, iepirkuma komisija ir tiesīga Pretendenta piedāvājumu noraidīt un izslēgt no tālākas vērtēšanas.
3. Iepirkuma komisija vērtēs piedāvājuma noformējuma un piedāvājumā pieļautās neprecizitātes būtiskumu, ja, vērtējot, iesniegtos piedāvājumus tiks konstatētas drukas kļūdas vai citas nebūtiskas dokumenta satura neprecizitātes, kas ir acīmredzama kļūda un ja šī pieļautā neprecizitāte nevar ietekmēt turpmākā lēmuma pieņemšanu attiecībā uz Pretendentu, iepirkuma komisija ir tiesīga Pretendenta piedāvājumu turpināt vērtēt.
4. Iepirkuma komisija vērtēs, vai Pretendents atbilst nolikuma III. nodaļā noteiktajām atlases prasībām. Ja Pretendents nav, iesniedzis visus, nolikuma 26. punktā pieprasītos dokumentus, vai iesniegtā informācija neapliecina Pretendenta atbilstību nolikuma 22., 23. un 24. punktā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija vērtēs neiesniegto dokumentu vai nepilnību būtiskumu. Ja iepirkuma komisija konstatēs, ka pretendenta piedāvājumā norādītā informācija norādīs uz acīmredzamu pretendenta neatbilstību nolikumā noteiktajām atlases prasībām, piedāvājums tiks noraidīts un izslēgts no tālākas vērtēšanas.
5. Iepirkuma komisija vērtēs pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma nolikuma V. nodaļas prasībām. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbildīs tehniskās specifikācijas prasībām, pretendents tiks noraidīts un tā piedāvājums tālāk netiks vērtēts.
6. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija pārbaudīs vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, tā veiks pārrēķinu un turpmākajā vērtēšanas procesā ņems vērā labojumus. Par aritmētisko kļūdu labojumiem Pasūtītājs informēs Pretendentu.
7. Pēc finanšu piedāvājuma pārbaudes, iepirkuma komisija vērtēs Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu (nolikuma 5. pielikumā ,,Finanšu piedāvājums” norādītā kopējā zemākā cena bez PVN).
8. Iepirkuma komisija veiks PIL 9. panta astotajā daļā noteikto Pretendentu izslēgšanas nosacījumu pārbaudi, ievērojot PIL 9. panta devītajā, desmitajā, vienpadsmitajā un divpadsmitajā daļā noteikto kārtību, pārbaudīs tikai attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
9. Iepirkuma komisija ar lēmumu par uzvarētāju iepirkumā atzīs Pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL 9. panta astoto daļu.
10. Iepirkuma komisija atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1pantam, pārbaudīs, vai uz Pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras varētu ietekmēt līguma izpildi.
11. Lēmumu par iepirkuma rezultātiem iepirkuma komisija Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas dienas.
12. Ja, pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, iepirkuma komisija konstatēs, ka vismaz divu piedāvājumu novērtējums ir vienāds, par iepirkuma uzvarētāju tiks noteikts Pretendents, kura sniegtie pakalpojumi būs bijuši organizācijai/uzņēmumam ar lielāko nodarbināto personu skaitu, atbilstoši pretendenta pieredzes aprakstā norādītajam.
13. Ja iesniegti iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai iepirkumā vispār netiks iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņems lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta. Šādā gadījumā Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt iepirkumu bez rezultāta, sagatavos un publicēs publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu, kā arī savā Pasūtītāja profilā nodrošinās brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.

## VII. IEPIRKUMU KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

1. Iepirkuma komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs nosaka komisija sēdes vietu, laiku un kārtību, kā arī sasauc un vada komisijas sēdes.
2. Iepirkuma komisijai ir tiesības:
	1. pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu iesniegto piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu novērtēšanai;
	2. normatīvajos aktos neteiktajā kārtībā labot finanšu piedāvājumos konstatētās aritmētiskās kļūdas;
	3. izslēgt Pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja Pretendents nav iesniedzis visu komisijas pieprasīto informāciju, vai ir sniedzis nepatiesu informāciju;
	4. izvēlēties nākamo lētāko piedāvājumu, ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju;
	5. pieaicināt ekspertus piedāvājuma atbilstības pārbaudē un piedāvājuma vērtēšanā;
	6. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
3. Iepirkuma komisijai ir pienākums:
	1. nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu;
	2. nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
	3. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par iepirkuma procedūru pēc ieinteresēto personu pieprasījuma;
	4. vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, nolikumu un tehnisko specifikāciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu.

## VIII. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

1. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šajā nolikumā noteiktās prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina Pretendenta piekrišanu visiem šī nolikuma noteikumiem.
2. Pretendentam ir pienākums rakstveidā un iepirkuma komisijas norādītajā termiņā sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un iepirkuma komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu, lai Pretendenta piedāvājums tiktu noraidīts tālākai izskatīšanai un netiktu vērtēts.
3. Pretendentam ir pienākums no Pasūtītāja saņemtos iepirkuma materiālus nenodot trešajām personām un izmantot tos tikai iepirkuma piedāvājuma izstrādei.
4. Pretendentam atbilstoši PIL 68. pantā noteiktajam ir tiesības iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma komisijas darbību attiecībā uz iepirkuma likumību, ja tas uzskata, ka iepirkuma komisija nav ievērojusi iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības un tādējādi pārkāpusi Pretendenta likumīgās tiesības un intereses.
5. Pretendentam ir tiesības pieprasīt Pasūtītājam piedāvājumā iekļautās konfidenciālās informācijas neizpaušanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**IX. GALVENIE LĪGUMISKIE NOSACĪJUMI**

1. Iepirkuma līgums tiks slēgts, pamatojoties uz iepirkuma nolikumu, tehnisko specifikāciju un Pretendenta piedāvājumu.
2. Līguma projekts ir šī nolikuma 8. pielikums.

**X. PIELIKUMI**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.pielikums | Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums; |
| 2.pielikums | Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā; |
| 3.pielikums | Pretendenta pieredzes apraksts; |
| 4.pielikums | Pakalpojuma sniegšanā piesaistīto speciālistu kvalifikācijas, izglītības un darba pieredzes apraksts (CV);Finanšu piedāvājums; |
| 5.pielikums |
| 6.pielikums | Apakšuzņēmēju un apakšuzņēmēja apakšuzņēmēju saraksts; |
| 7. pielikums  | Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu; |

 8. pielikums Līguma projekts