apstiprinĀts
 Daugavpils pilsētas domes Iepirkuma komisijas
2016.gada 8.septembrasēdē, prot.Nr.1

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ J.Kornutjaka

NOLIKUMS

Iepirkumam Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantā noteiktajā kārtībā

**„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”**

Identifikācijas numurs DPD 2016/162

**Daugavpils, 2016**

**I. Vispārīgā informācija**

1. Iepirkuma identifikācijas **Nr. DPD 2016/162.**
2. Pasūtītājs un līguma slēdzējs: **Daugavpils pilsētas dome**, NMR Nr. 90000077325, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Latvijas Republika.
3. Iepirkuma metode: saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 82.pantu.
4. Kontaktpersona ar specifikāciju saistītos jautājumos: Daugavpils pilsētas domes Centralizētās grāmatvedības galvenā grāmatvede **Evelīna Ugarinko**, tālr.65404364, e-pasts: evelina.ugarinko@daugavpils.lv.
5. Kontaktpersona juridiskajos jautājumos: Daugavpils pilsētas domes Iekšējās inspekcijas nodaļas jurists **Jurijs Bārtuls**, tālr.: 65404320, e-pasts: jurijs.bartuls@daugavpils.lv.
6. Nolikumam atbilstošo piedāvājumu izvēles kritērijs: **Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.**
7. Pretendents iesniedz **piedāvājuma nodrošinājumu** **EUR 150,00** apmērā.
	1. Piedāvājuma nodrošinājumam jāiesniedz bankas galvojums vai apdrošināšanas polise, vai iemaksājot naudas summu Daugavpils pilsētas domes norēķinu kontā AS SWEDBANK, HABALV22, LV69HABA0001402041250 ar atzīmi – piedāvājuma nodrošinājums iepirkumā **„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”, DPD 2016/162.**
	2. Piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņš ir **3 (trīs) mēneši**, skaitot no piedāvājumu atvēršanas dienas.
	3. Piedāvājuma nodrošinājuma kopiju iešuj piedāvājumā, bet oriģinālu iesniedz neiešūtu kopējā piedāvājumā;
	4. Pretendentu iesniegtie piedāvājuma nodrošinājuma oriģināli tiek atgriezti pēc pretendentu rakstiska pieprasījuma. Iemaksātais piedāvājuma nodrošinājums tiks atmaksāts **mēneša laikā** no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
	5. Iepirkuma piedāvājums, kam nebūs nodrošinājuma, tiks atzīts par iepirkuma prasībām neatbilstošu un tiks noraidīts.
	6. **Piedāvājuma nodrošinājums ir spēkā līdz īsākajam no šādiem termiņiem:**
		1. Nolikuma 7.2.punktā noteiktajam termiņam;
		2. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
	7. Nodrošinājuma devējs izmaksā pasūtītājam piedāvājuma nodrošinājuma summu, ja:
		1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
		2. pretendents, kura piedāvājums izraudzīts saskaņā ar piedāvājuma izvēles kritēriju, neparaksta iepirkuma līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā.

**II. Iepirkuma priekšmets**

1. Iepirkuma priekšmets: **Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu**, CPV 79212100-4, (finanšu revīzijas pakalpojumi).
2. Iepirkuma priekšmets **nav sadalīts daļās.**
3. Līguma izpildes termiņš – **12 (divpadsmit)** **mēneši** no līguma spēkā stāšanās dienas.
4. Līguma izpildes vieta: Daugavpils pilsētas pašvaldības administratīvā teritorija.
5. Precīzs darba uzdevums noteiks Nolikuma 2.pielikumā.

**III. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un kārtība**

1. Piedāvājumus drīkst iesniegt personīgi Daugavpils pilsētas domes 308.kabinetā, vai atsūtīt pa pastu pēc adreses: Daugavpils pilsētas dome, Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, sākot ar dienu, kad attiecīgs paziņojums par iepirkumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.
2. Piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš – ne vēlāk kā līdz **2016.gada 22.septembrim**, **plkst.10:00** pēc vietējā laika. Ja piedāvājums tiek iesniegts pēc norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtā veidā nosūta atpakaļ pretendentam ierakstītā pasta sūtījumā vai nepieņem, ja pieteikumu iesniedz personīgi.
3. Piedāvājumu atvēršana notiks **2016.gada 22.septembrī, plkst.10.00**, Domes 306.kabinetā, atklātā sēdē.
4. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmuma pieņemšanu komisija veic slēgtā sēdē.

**IV. Piedāvājuma noformēšana**

1. Piedāvājums iesniedzams divos identiskos eksemplāros – viens oriģināls un viena kopija, ar attiecīgu atzīmi piedāvājuma sējuma pirmās labas augšējā labējā stūrī.
2. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, drukātā veidā, lapas cauršūtas, numurētas un aizzīmogotas. Dokumenti ir jāiesniedz aizlīmētā aploksnē uz kuras ir norādīti **pretendenta rekvizīti** un **pasūtītāja adrese**: Daugavpils pilsētas dome, Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, ar atzīmi:

**Iepirkumam** **Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta noteiktajā kārtībā**

**„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par
Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”, DPD 2016/162,**

**neatvērt līdz 2016.gada 22.septembrim, plkst.10.00.**

1. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases vai kvalifikāciju apliecinošus dokumentus var iesniegt svešvalodā. Ja kāds dokuments iesniegts svešvalodā, pretendents tam pievieno tulkojumu latviešu valodā, kārtībā, kāda noteikta Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais atlases vai kvalifikācijas dokuments nav iesniegts.
2. Visiem pretendenta sagatavotajiem dokumentiem un to atvasinājumiem ir jābūt noformētiem Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.
3. Ja kādu Pretendenta iesniegto dokumentu izdevusi 1961.gada 5.oktobra Hāgas konvencijas par ārvalstu publisko dokumentu legalizācijas prasības atcelšanu dalībvalsts iestāde, tad pie tiem ir jābūt pievienotiem APOSTILLE apliecinājumiem. Pārējo valstu iestāžu izsniegtajiem dokumentiem ir jābūt legalizētiem starptautiskajos līgumos noteiktajā kārtībā. Konsulārā legalizācija un dokumentu legalizācija ar APOSTILLE saskaņā ar Dokumentu legalizācijas likumu nav nepieciešama publiskiem dokumentiem, kurus ir izsniegusi Eiropas Savienības dalībvalsts, Eiropas Ekonomikas zonas valsts vai Šveices Konfederācija.
4. Pieteikumu, tehnisko un finanšu piedāvājumu un citus iepirkuma dokumentus paraksta persona, kuras pārstāvības tiesības reģistrētas Latvija Republikas Uzņēmumu reģistrā, attiecīgā ārvalsts reģistrā, vai kura ir tam speciāli pilnvarota.
5. Dokumenti jāsagatavo saskaņā ar pievienotajiem paraugiem.
6. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Ja pretendents groza piedāvājumu, tas iesniedz jaunu piedāvājumu ar atzīmi “GROZĪTS”. Tādā gadījumā komisija vērtē grozīto piedāvājumu.
7. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.
8. Pretendentu iesniegtie dokumenti pēc iepirkuma pabeigšanas netiek atdoti atpakaļ.

**V. Prasības pretendentiem un iesniedzamie dokumenti**

1. **Prasības pretendentiem:**
	1. Pretendents ir reģistrēts, licencēts un sertificēts Latvijas Republikas vai attiecīgās ārvalsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	2. Pretendentam iepriekšējo triju gadu laikā (2015., 2014 un 2013.gads) ir pieredze revīzijas pakalpojumu sniegšanā vismaz vienā pašvaldībā un tā ir sniegusi pozitīvu atsauksmi par pretendentu.
	3. Pretendenta civiltiesiskā atbildība ir apdrošināta vai pirms iepirkuma līguma izpildes uzsākšanas tiks apdrošināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
	4. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas izslēgšanas nosacījumi.
2. **Kvalifikācijas apliecināšanai pretendents iesniedz šādus dokumentus:**
	1. **Pieteikumu** dalībai iepirkumā (1.pielikums);
	2. **Kvalifikācijas aprakstu**, kurā norāda:
		1. Informāciju par līguma izpildītāju:

|  |  |
| --- | --- |
| Uzņēmuma nosaukums vai pašnodarbinātās personas vārds/uzvārds, rekvizīti | Licences numurs, izdevējiestāde un derīguma termiņš |
|  |  |

* + 1. Informāciju par atbildīgo sertificēto revidentu un citiem sertificētajiem revidentiem un nodokļu konsultantiem, kurus plāno iesaistīt līguma izpildē, pievienojot katra speciālista rakstisku apliecinājumu par gatavību piedalīties līguma izpildē:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Atbildīgais sertificētais revidents | Sertifikāta numurs, izdevējiestāde un derīguma termiņš | Nododamie darba uzdevumi |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Citi sertificētie revidenti un nodokļu konsultanti, kuri tiks iesaistīti līguma izpildē *(ja tādi ir)* | Sertifikāta numurs, izdevējiestāde un derīguma termiņš | Nododamie darba uzdevumi |
|  |  |  |  |

* + 1. Informācija par pretendenta pieredzi revīzijas pakalpojumu sniegšanā vismaz vienā pašvaldībā pēdējo trīs gadu laikā (2015., 2014 un 2013.gads), klāt pievienojot vismaz vienu pozitīvu pašvaldības izsniegtu atsauksmi. Ja pretendents uzsācis profesionālo darbību vēlāk, pieredzi pašvaldībās norāda par faktisko laika posmu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Līguma priekšmets un veiktie darba uzdevumi  | Līguma izpildes periods | Līguma Izpildes vieta | Pasūtītājs un kontaktpersona |

* 1. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju vai apliecinājumu, ka pretendenta civiltiesiskā atbildība pirms iepirkuma līguma izpildes uzsākšanas tiks apdrošināta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	2. Speciālpilnvaras oriģināla eksemplāru – ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona.
1. **Ārvalstīs reģistrēts pretendents** papildus iesniedz šādus dokumentus, kuri izsniegti ne agrāk kā **mēnesi** pirms iesniegšanas dienas:
	1. attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu dokumentu (tulkotu un apliecinātu dokumenta kopiju), **kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts** normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, vai pretendenta pārstāvja parakstītu un tulkotu attiecīgās ārvalsts publiskā reģistra izdruku, kas apliecina pretendenta reģistrācijas faktu (ja kompetentās institūcijas izziņas netiek izdotas);
	2. attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu (tulkotu un apliecinātu dokumenta kopiju), kas apliecina pretendenta likumiskā pārstāvja (vadītāja, direktora) **paraksta tiesības**. Ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona – papildus pievieno pilnvaras oriģināla eksemplāru.
2. **Ārvalstīs reģistrēts pretendents** kvalifikācijas aprakstā norāda attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas dokumentus, kuri apliecina pretendenta tiesības sniegt revīzijas pakalpojumu attiecīgajā ārvalstī un papildus pievieno **apliecinājumu**, ka uzvaras gadījumā, iespējami īsā termiņā, atbilstoši Latvijas Republikas likumam “Par zvērinātiem revidentiem” pretendents saņems Latvijas Zvērinātu revidentu asociācijas izsniegtu licenci un tiks ierakstīts Zvērinātu revidentu komercsabiedrību reģistrā, revīzijas pakalpojuma sniegšanai Latvijas Republikas teritorijā.
3. Publiski pieejamo informāciju, iepirkuma komisija iegūs publiskās datubāzēs. Informāciju, ko nevarēs iegūt publiskās datubāzēs, pieprasīs pretendentiem.
4. **Piedāvājumā ietver:**
	1. Parakstītu Tehnisko piedāvājumu atbilstoši iepirkuma Nolikuma 33.punkta prasībām (3.pielikums);
	2. Parakstītu Finanšu piedāvājumu, kurā jānorāda kopējās pakalpojuma sniegšanas izmaksas, tajās ietverot visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, ieskaitot transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas, nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Papildu izmaksas un apjoma palielinājums līguma darbības laikā nav pieļaujams.
5. **Tehnisko piedāvājumu** pretendents sagatavo kā aprakstu, ievērojot pasūtītāja noteiktās prasības nolikuma tehniskajā specifikācijā (nolikuma 2.pielikums). Tehniskā piedāvājumā **jāiekļauj apraksts, kuram jāsatur vismaz šāda informācija:**
	1. Īss pretendenta līdzšinējās darbības raksturojums;
	2. Revīzijas procesa organizācija (normatīvie akti un standarti, plānošana, t.sk. par revīzijas plānošanas procedūras būtiskākajiem finanšu pārskatu posteņiem, iekšējās kontroles sitēmas analīze, aktuālo kļūdu rašanās celoņu un apstākļu analīze, risku izvērtēšana, krāpniecisko faktoru noteikšana, analīze un atklātās kļūdas un iekšējās kontroles trūkumi, kas norāda uz krāpšanas risku, pārbaužu veikšana, rezultātu apkopošana, ziņojuma sniegšana (*vērtēšanas kritērijs)*;
	3. Pielietotā revīzijas metodoloģija (metodoloģija, metodoloģijas būtiskākie aspekti: klienta specifikācijas izprašana, iekšējas kontroles izpratne, koncentrēšanās uz riskiem, revīzijas plāns un procedūras (*vērtēšanas kritērijs)*;
	4. Audita pakalpojuma laika grafiks par vienu gadu, tajā norādot:
		1. pakalpojuma līguma ietvaros paredzēto pakalpojumu detalizētu uzskaitījumu;
		2. citus pakalpojumu sniegšanai būtiskus uzdevumus un to izpildes laiku[[1]](#footnote-1) un resursus (*vērtēšanas kritērijs)*.
	5. Tehniskā piedāvājuma nosacījumi nedrīkst būt pretrunā ar tehniskās specifikācijas un normatīvo aktu prasībām
6. **Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām**, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei:
	1. ja pretendents paredz piesaistīt apakšuzņēmēju, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, vai kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir **20 procenti** no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, pretendents pieteikumā norāda katru tādu apakšuzņēmēju un iesniedz katra apakšuzņēmēja **apliecinājumu vai vienošanos** ar pretendentu par sadarbību konkrētā līguma izpildei, kurā norādīta paredzamā nododamā līguma izpildes daļa procentos un naudas izteiksmē un konkrēti veicamie uzdevumi;
	2. ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, jāiesniedz apvienības dalībnieku (biedru) parakstīta vienošanās vai sabiedrības līgums, kurā norādīts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāju apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja. Vienošanās dokumentā vai sabiedrības līgumā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka darba daļa procentos un naudas izteiksmē, ietverot nosacījumu, ar kuru apvienības dalībnieki apņemas dibināt personālsabiedrību uzvaras gadījumā un citi normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi.

**VI. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**

1. Komisija atlasa pretendentus saskaņā ar izvirzītajām kvalifikācijas prasībām, pārbauda piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju.
2. Komisija izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā un neizskata tā piedāvājumu Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā noteiktajos gadījumos. Ar normatīvo aktu var iepazīties <http://likumi.lv/doc.php?id=133536>. Informāciju par Latvijā reģistrēta pretendenta atbilstību Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas izslēdzošajiem nosacījumiem, Pasūtītājs iegūs publiskās datubāzēs. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem, komisija pieprasīs, lai tas iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai komisija noteikts ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniegs minēto izziņu, pasūtītājs to izslēgs no dalības iepirkumā.
3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, bet arī tas atsakās līgumu slēgt, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
4. Iepirkuma komisija izvēlēsies Publisko iepirkumu likuma, šī Nolikuma un Tehnisko specifikāciju prasībām atbilstošu **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu,** vadoties pēc šādiem vērtēšanas kritērijiem un to vērtībām:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Kritērijs** | **Kritērija maksimālā skaitliskā vērtība** |
| **l. (A)** | **Piedāvātā līgumcena**  | **70** |
| **2. (B)** | **Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte** | **30** |
| B1 | Revīzijas procesa organizācija | **6** |
| B2 | Pielietotā revīzijas metodoloģija  | **12** |
| B3 | Revīzijas pakalpojuma laika grafiks | **12** |

1. **Kritēriju „Piedāvātā līgumcena” komisija vērtēs pēc šādas formulas** (rezultāts tiks noapaļots līdz punkta simtdaļām)**:**

C = C*zem*/C*pied* x 70, kur

 C – punktu skaits,

 C*zem* – viszemākā piedāvātā cena,

 C*pied* – vērtējamā piedāvājuma cena,

 70 - kritērija maksimālā skaitliskā vērtība.

1. **Kritēriju „Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte un efektivitāte”** komisijas locekļi vērtēs individuāli, pamatojoties uz pretendenta iesniegto tehnisko piedāvājumu, šajā punktā noteiktajā kārtībā:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B** | **Revīzijas procesa organizācija, kvalitāte, efektivitāte****B=B1+B2+B3** | **Punkti** |
| B1 | Revīzijas procesa organizācija | Pretendents sniedzis detalizētu revīzijas procesa organizācijas aprakstu revidējamās iestādēs atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.2. apakšpunkta prasībām, kas pilnībā apliecina pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību izvirzītajām prasībām. Teicama izpratne par pašvaldības uzskaites specifiku un būtiskākajiem jautājumiem, kuri risināmi revīzijas ietvaros | 6 |
| Pretendents sniedzis vispārēju revīzijas procesa organizācijas aprakstu revidējamās iestādēs atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.2. apakšpunkta prasībām, kas daļēji apliecina pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību izvirzītajām prasībām. Ir izpratne par pašvaldības uzskaites specifiku un būtiskākajiem jautājumiem, kuri risināmi revīzijas ietvaros | 3 |
| Pretendents sniedzis nepilnīgu revīzijas procesa organizācijas aprakstu revidējamās iestādēs atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.2. apakšpunkta prasībām vai norādījis, ka izpratni par pakalpojumu būtību un revīzijas procesa organizāciju iegūs praksē, veicot analīzi. | 1 |
|  |  | Pretendents nav aprakstījis revīzijas procesa organizāciju | 0 |
| B2 | Pielietotā revīzijas metodoloģija  | Pretendenta piedāvātā pakalpojuma izpildes metodoloģija ir skaidrā, samērīga un ietver informāciju par visiem pakalpojuma nodrošināšanas procesiem un procedūrām atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.3. apakšpunktam | 12 |
| Pretendenta piedāvātā pakalpojuma izpildes metodoloģija ir neskaidri aprakstīta. Tā tikai daļēji sniedz informāciju par visiem pakalpojuma nodrošināšanas procesiem un procedūrām atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.3. apakšpunktam | 4 |
| Pretendenta tehniskajā piedāvājumā ietvertais revīzijas metodoloģijas apraksts nedod priekšstatu par revīzijas pakalpojumu  | 1 |
| Pretendents nav aprakstījis pielietoto revīzijas metodoloģiju | 0 |
| B3 | Revīzijas pakalpojuma laika grafiks | Pretendents laika grafikā ir detalizēti atspoguļojis viena gada ietvaros sniedzamos pakalpojumus un aktivitātes atbilstoši Iepirkuma noteikumu 33.4. apakšpunkta prasībām, kas dod pilnīgu priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu | 12 |
| Pretendents laika grafikā ir vispārēji/daļēji atspoguļojis viena gada ietvaros sniedzamo pakalpojumu uzskaitījumu, kas nedot pilnīgu priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu  | 4 |
| Pretendents tehniskajā piedāvājumā ietvēris minimālu sniedzamo pakalpojumu laika grafiku, kas nedot priekšstatu par revīzijas pakalpojuma plānu  | 1 |
|  Pretendents nav iesniedzis revīzijas laika grafiku | 0 |

1. Par **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu** tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs **vislielāko vērtēšanas kritēriju vidējo punktu summu**, pie nosacījuma, ka pretendenta piedāvājums atbilst visām iepirkuma nolikuma prasībām.
2. Par pieņemto lēmumu Iepirkumu komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstveidā informēs visus pretendentus.
3. Iepirkuma komisija:
	1. Pārbaudīs piedāvājumu atbilstoši Nolikumā norādītajām prasībām, vai tas ir cauršūts un caurauklots, pārbaudīs piedāvājuma noformējumu;
	2. Pārbaudīs pretendenta iesniegtos dokumentus – vai ir iesniegti visi dokumenti, un vai iesniegtās dokumentu kopijas ir apliecinātas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, vai dokumentus ir parakstījušas tam attiecīgi pilnvarotas personas un citas prasības;
	3. Pārbaudīs tehniskā un finanšu piedāvājuma atbilstību tehnisko specifikāciju prasībām;
	4. Noteikts Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu;
	5. Veiks pārbaudi par Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā noteikto izslēdzošo nosacījumu neesamību attiecībā pretendentu, kuriem atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un Nolikumā noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
	6. Pieņems lēmumu par uzvarētāju;
	7. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu;
	8. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc uzaicinājumā norādītā termiņa netiks vērtēti.

**VII. Iepirkuma komisijas darbība**

1. Iepirkuma Komisija darbojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un dotā Nolikuma prasībām.
2. Savus lēmumus komisija pieņem sēžu laikā.
3. Komisijas loceklis nevar vienlaikus pārstāvēt pasūtītāja un pretendenta intereses, kā arī nevar būt saistīts ar pretendentu.
4. Komisija dokumentē katru iepirkuma stadiju, sastādot attiecīgus protokolus un citus dokumentus.
5. Komisijai ir šādas tiesības:
	1. pieprasīt izskaidrot tehniskajā vai finanšu piedāvājumā iekļauto informāciju;
	2. lemt par iesniegtā piedāvājuma noraidīšanu, ja tiek konstatēts, ka tas neat­bilst dotā Nolikuma prasībām;
	3. pieņemt lēmumu par iepirkuma uzvarētāju vai objektīva iemeslu dēļ izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
	4. pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo atbilstošo piedāvājumu, ja uzvarētājs atsakās noslēgt iepirkuma līgumu;
	5. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
	6. veikt citas darbības, kas izriet no šī iepirkuma Nolikuma un Publisko iepirkumu likuma.
6. Komisijai ir šādi pienākumi:
	1. izskatīt un izvērtēt pretendentu piedāvājumus un noteikt uzvarētāju;
	2. pārbaudīt, vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu;
	3. pēc līguma noslēgšanas, nosūtīt paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un visiem pretendentiem.
7. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, kurš:
	1. organizē un vada komisijas darbu;
	2. nosaka komisijas sēžu laiku un apstiprina darba kārtību;
	3. sasauc un vada komisijas sēdes.

**VIII. Pretendenta tiesības un pienākumi**

1. Pretendents nodrošina, lai piedāvājums tiktu noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām.
2. Katrs pretendents, iesniedzot pieteikumu, apņemas ievērot visus Nolikumā minētos nosacījumus.
3. Pretendentam līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, savlaicīgi iesniedzot pieprasījumu, ir tiesības saņemt skaidrojumus par iepirkuma priekšmetu un tehniskajām specifikācijām.
4. Pretendentiem ir pienākums sekot līdzi un ņemt vērā iepirkumu komisijas skaidrojumus vai atbildes, kas tiek publicētas pašvaldības mājas lapā internetā.

**IX. Citi jautājumi**

1. Gadījumā, ja normatīvajos aktos tiek izdarīti vai stājas spēkā grozījumi, piemēro normatīvo aktu nosacījumus, negrozot nolikumu.

Pielikumā:

1. Pieteikums;
2. Tehniskā specifikācija;
3. Tehniskā piedāvājuma forma;
4. Finanšu piedāvājuma forma;
5. Uzņēmuma līguma projekts.

1. Pielikums iepirkuma nolikumam

## „Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”Identifikācijas numurs DPD 2016/162

PIETEIKUMS

Daugavpilī

2016.gada \_\_\_\_.septembrī

Komersants

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

(nosaukums)

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodokļu maksātāja (PVN) reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tālr.,fakss\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pasts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersonas amats, vārds, uzvārds, tālr.

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

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

Bankas rekvizīti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 tā direktora (vadītāja, valdes priekšsēdētāja) ar paraksta tiesībām (vārds, uzvārds) personā, ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „**Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”, identifikācijas numurs DPD 2016/162,** piekrīt visiem Nolikuma nosacījumiem un garantē Nolikuma un normatīvo aktu prasību izpildi. Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami.

 2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nosaukums)* apliecina, ka:

 2.1. visa sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa;

 2.2. piekrīt visiem nolikuma nosacījumiem;

 2.3. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;

 2.4. nav tādu apstākļu, kuri liegtu tiesības piedalīties iepirkumā un izpildīt Nolikumā norādītās prasības.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

2. Pielikums iepirkuma nolikumam

## „Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”Identifikācijas numurs DPD 2016/162

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**1. Vispārējā informācija**

Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada pārskats tiks veidots konsolidējot Daugavpils pilsētas domes un tās izveidoto iestāžu pārskatus par laika periodiem no 01.01.2016. līdz 31.12.2016.

Grāmatvedības uzskaiti Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes nodrošina patstāvīgi.

Daugavpils pilsētas pašvaldības bilances kopsumma 2015.gada beigās sastādīja 275 086 192 *eiro*.

**2. Iepirkuma mērķis**

Iepirkums paredz, ka pretendents sniedz 2016.gada konsolidētā gada pārskata revīzijas pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldībā, pildot Latvijas Republikas likuma “Par budžetu un finanšu vadību”, MK noteikumu Nr.1115 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” un citu normatīvo aktu prasības.

Revīzijas pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši likumam “Par zvērinātiem revidentiem”, Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Latvijā atzīto starptautisko revīzijas standartu prasības.

Revīzijas pakalpojuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu iesniegšana.

**3. Darba uzdevums**

Daugavpils pilsētas domes, tās izveidoto iestāžu un konsolidētā gada pārskata revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto 2016.gada pārskatu.

Zvērināta revidenta ziņojuma vadībai sniegšana, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, kad gada pārskatā būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai jāsniedz pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas.

Pirms zvērināta revidenta ziņojuma iesniegšanas, ar ziņojuma projekta saturu jāiepazīstina Daugavpils pilsētas domes vadība.

Zvērināta revidenta ziņojums ar atzinumu un ziņojums vadībai, jāiesniedz četros oriģinālos eksemplāros papīra formā. Starpposma revīzijas ziņojums ir jāiesniedz divos oriģinālos eksemplāros papīra formā. Ziņojumi nav publiskojami bez saskaņošanas ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāju.

Konsultēt Daugavpils pilsētas domes un iestāžu grāmatvežus 2016.gada pārskata sagatavošanas jautājumos, kā arī nepieciešamības gadījumā konsultēt vispārējos grāmatvedības jautājumos līguma darbības laikā.

Sniedzot Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada pārskata revīzijas pakalpojumus, revidentam jānodrošina sadarbība ar Latvijas Republikas Valsts kontroli 2016.gada pārskata revīzijas jautājumos, ievērojot likuma “Par zvērinātiem revidentiem” 27.panta prasības.

Revīzijas veikšanas laiks un saturs iepriekš jāsaskaņo ar pasūtītāja vadību un revidējamās struktūrvienības vadību.

**3.1. Darbu veikšanas termiņi**

 Gada pārskata revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti divi galvenie posmi:

* starpposma revīzija (iestāžu grāmatvedības uzskaites un iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starpposma revīzijas ziņojuma iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta laika no novembra līdz februārim (ieskaitot).
* noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta sākot ar **martu un tiek pabeigta aprīlī**.

Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojams ar Centralizētās grāmatvedības galveno grāmatvedi.

 Ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu vadībai jāiesniedz ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada 15.aprīlim.

**3.2. Pienākumi un atbildība**

 Revīziju veic iepirkuma piedāvājumā norādītie revidenti un nodokļu konsultanti. Revīzija tiek veikta pasūtītāja un pasūtītāja iestāžu telpās. Pasūtītājs nodrošina pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.

Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam sniegt tādus paskaidrojumus, kādus uzskata par nepieciešamiem, un Izpildītāja pienākums ir sniegt šādus paskaidrojumus.

Nozīmīgu attiecīgās likumdošanas, kura reglamentē pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, grozījumu rezultātā un citos pamatotos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā, termiņos, kuras savstarpēji rakstiski saskaņojamas.

**3.3. Domes iestāžu saraksts**

Domes padotībā 2016.gada sākumā atbilstoši tās apstiprinātajam nolikumam ir šādas budžeta iestādes:

Domes padotībā 2016.gadā atbilstoši tās apstiprinātajam nolikumam ir šādas budžeta iestādes:

1. Daugavpils pilsētas dome;
2. Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde;
3. Daugavpils Izglītības pārvalde1;
4. Sociālais dienests;
5. Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola “Saules skola”;
6. Latviešu kultūras centrs;
7. Poļu kultūras centrs;
8. Krievu kultūras centrs;
9. Latgales zoodārzs;
10. Latgales centrālā bibliotēka;
11. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs;
12. Daugavpils pilsētas Sporta pārvalde[[2]](#footnote-2);
13. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs;
14. Daugavpils Bērnu un jaunatnes sporta skola;
15. Daugavpils pilsētas bērnu un jauniešu centrs “Jaunība”;
16. Daugavpils Valsts ģimnāzija;
17. Daugavpils Krievu vidusskola- licejs;
18. Daugavpils 3.vidusskola;
19. Daugavpils 10.vidusskola;
20. Daugavpils 17.vidusskola;
21. Daugavpils Vienības pamatskola;
22. Daugavpils 15. vidusskola;
23. Daugavpils logopēdiskā internātpamatskola-attīstības centrs;
24. Daugavpils 16.vidusskola;
25. Daugavpils pilsētas 1. pirmsskolas izglītības iestāde;
26. Daugavpils pilsētas 2.speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
27. Daugavpils pilsētas 3. pirmsskolas izglītības iestāde;
28. Daugavpils pilsētas 4. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
29. Daugavpils pilsētas 5. pirmsskolas izglītības iestāde;
30. Daugavpils pilsētas 7. pirmsskolas izglītības iestāde;
31. Daugavpils pilsētas 8. pirmsskolas izglītības iestāde;
32. Daugavpils pilsētas 9. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
33. Daugavpils pilsētas 10. pirmsskolas izglītības iestāde;
34. Daugavpils pilsētas 11. pirmsskolas izglītības iestāde;
35. Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestāde;
36. Daugavpils pilsētas 13. pirmsskolas izglītības iestāde;
37. Daugavpils pilsētas 14. pirmsskolas izglītības iestāde;
38. Daugavpils pilsētas 15. speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;
39. Daugavpils pilsētas 17. pirmsskolas izglītības iestāde;
40. Daugavpils pilsētas 18. pirmsskolas izglītības iestāde;
41. Daugavpils pilsētas 20. pirmsskolas izglītības iestāde;
42. Daugavpils pilsētas 21. pirmsskolas izglītības iestāde;
43. Daugavpils pilsētas 22. pirmsskolas izglītības iestāde;
44. Daugavpils pilsētas 23. pirmsskolas izglītības iestāde;
45. Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestāde;
46. Daugavpils pilsētas 26. pirmsskolas izglītības iestāde;
47. Daugavpils pilsētas 27. pirmsskolas izglītības iestāde;
48. Daugavpils pilsētas 28. pirmsskolas izglītības iestāde;
49. Daugavpils pilsētas 29.poļu pirmsskolas izglītības iestāde;
50. Daugavpils pilsētas 30. pirmsskolas izglītības iestāde;
51. Daugavpils pilsētas 32. pirmsskolas izglītības iestāde;
52. Daugavpils Rugeļu pirmsskolas izglītības iestāde;
53. Daugavpils 1. speciālā pamatskola;
54. Daugavpils 11. pamatskola;
55. Daugavpils Saskaņas pamatskola;
56. J. Raiņa Daugavpils 6. vidusskola;
57. Daugavpils 9. vidusskola;
58. Daugavpils 12. vidusskola;
59. Daugavpils 13. vidusskola;
60. Daugavpils Centra vidusskola;
61. J.Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija.
62. Komunālās saimniecības pārvalde;
63. Baltkrievu kultūras centrs
64. Daugavpils pilsētas pašvaldības policija;
65. Daugavpils pilsētas domes iestāde “Kultūras pils”;
66. Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs;
67. Bērnunams-patversme “Priedīte”;
68. Futbola centrs Daugavpils;
69. Daugavpils pilsētas pašvaldības tūrisma attīstības un informācijas aģentūra.

**Sagatavoja un saskaņoja:**

Daugavpils pilsētas domes Centralizētās grāmatvedības
galvenā grāmatvede

**Evelīna Ugarinko** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. PIELIKUMS** iepirkuma nolikumam

„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”

Identifikācijas numurs DPD 2016/162

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

2016.gada \_\_\_\_\_.augustā

*\_\_\_\_\_\_\_(pretendenta nosaukums)*

1. Īss pretendenta līdzšinējās darbības raksturojums;
2. Revīzijas procesa organizācija (normatīvie akti un standarti, plānošana (t.sk. par revīzijas plānošanas procedūras būtiskākajiem finanšu pārskatu posteņiem), iekšējās kontroles sitēmas analīze, aktuālo kļūdu rašanās celoņu un apstākļu analīze, risku izvērtēšana, krāpniecisko faktoru noteikšana, analīze un atklātās kļūdas un iekšējās kontroles trūkumi, kas norāda un krāpšanas risku, pārbaužu veikšana, rezultātu apkopošana, ziņojuma sniegšana (*vērtēšanas kritērijs)*
3. Pielietotā revīzijas metodoloģija (metodoloģija, metodoloģijas būtiskākie aspekti: klienta specifikācijas izprašana, iekšējas kontroles izpratne, koncentrēšanās uz riskiem, revīzijas plāns un procedūras (*vērtēšanas kritērijs)*;
4. Audita pakalpojuma laika grafiks

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

4. Pielikums iepirkuma nolikumam

„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par
Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”
Identifikācijas numurs DPD 2016/162

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

2016.gada \_\_\_\_\_. septembrī

 *\_\_\_\_\_\_\_(pretendenta nosaukums)* iepazinies ar iepirkuma **„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”, DPD 2016/162** prasībām, piedāvā sniegt revīzijas pakalpojumus atbilstoši tehniskās specifikācijas, normatīvo aktu prasībām un tehniskā piedāvājuma darba organizācijai, metodoloģijai un darba grafikam, kā arī sagatavot ziņojumu par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu, par šādu kopējo summu:

 **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārdiem) bez PVN;**

 PVN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārdiem);

 EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārdiem) kopā ar PVN.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**5. Pielikums** iepirkuma nolikumam

„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu**”**Identifikācijas numurs DPD 2016/162

**UZŅĒMUMA LĪGUMS**

par revīzijas pakalpojumu sniegšanu un ziņojuma sagatavošanu par

Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu

Daugavpilī, 2016.gada \_\_\_\_.oktobrī

**Daugavpils pilsētas dome,** reģ. Nr.90000077325, juridiskā adrese Kr. Valdemāra iela 1, Daugavpils, Domes izpilddirektores **Ingas Goldbergas** personā, kurš rīkojas saskaņā ar Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikumu (turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses, un

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās valdes locekles/ļa **\_\_\_\_\_\_\_** personā, kura/kura rīkojas saskaņā ar Statūtiem (turpmāk – Revidents) no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā “Puses”, pamatojoties uz iepirkumu komisijas 2016.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu iepirkumā **“Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana par Daugavpils pilsētas pašvaldības 2016.gada konsolidēto pārskatu”, DPD 2016/162,** (turpmāk – Iepirkums) noslēdza šāda satura līgumu (turpmāk- Līgums):

**I. Līguma priekšmets**

1. Pasūtītājs uzdod un Revidents apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi veikt Daugavpils pilsētas domes un tās izveidoto budžeta iestāžu, konsolidētā gada pārskata revīziju, noslēgumā sniedzot ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto 2016.gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu vadībai (turpmāk – Pakalpojums), atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tajā skaitā likuma „Par zvērinātiem revidentiem” prasībām, saskaņā ar šī Līguma noteikumiem un tā Pielikumiem: Darba uzdevumu (Pielikums Nr.1), kura saturs atbilst Iepirkuma tehniskajām specifikācijām un Revidenta piedāvājumu Iepirkumā (Pielikums Nr.2).

**II. Pakalpojuma saturs**

1. Revidents veic gada pārskatu finanšu revīziju un sniedz starpposma revīzijas ziņojumu un noslēguma revīzijas ziņojumu ar atzinumu par Pasūtītāja attiecīgā gada konsolidēto pārskatu.
2. Revīziju veic iepirkuma piedāvājumā norādītie revidenti un nodokļu konsultanti. Revīzija tiek veikta pasūtītāja un pasūtītāja iestāžu telpās. Pasūtītājs nodrošina pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.
3. Revidents iesaista Līguma izpildē personālu, kuru tas norādījis iepirkumam iesniegtajā piedāvājumā. Revidenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām (ja tādi ir), pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot šādus nosacījumus:
	1. personāls vai apakšuzņēmējs atbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
	2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam ir vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
	3. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
4. Revidents iesniedz Pasūtītājam ziņojumu vadībai, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi ir nepieciešami.
5. Revidents iepazīstina Pasūtītāju ar ziņojuma projekta saturu pirms zvērināta revidenta ziņojuma iesniegšanas Pasūtītājam.
6. Revidents pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) konsultē Pasūtītāju vispārējos grāmatvedības un gada pārskata sagatavošanas jautājumos.
7. Revidents sniedz Pasūtītājam Pakalpojumus, kas norādīti Darba uzdevumā un Revidenta piedāvājumā.

**III. Revidenta tiesības un pienākumi**

1. Revidents apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā, kvalitatīvi, savlaicīgi un ar pienācīgu rūpību.
2. Revidents veic revīziju, saskaņā ar Latvijā atzītiem starptautiskajiem revīzijas standartiem, kuros noteikts, ka revidentam jāplāno un jāveic revīzija tā, lai gūtu ticamu apstiprinājumu tam, ka finanšu pārskatos nav būtisku kļūdu.
3. Revidents organizē un plāno savu darbu tā, lai izprastu Pasūtītāja kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādā kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību skaidru un patiesu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanai un, lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laikietilpīgumu un apjomu.
4. Revidents sagatavo atzinumus, rekomendācijas un citus rakstiskus materiālus un iesniedz tos Pasūtītājam, sniedz novērtējumus, kas balstās uz Pasūtītāja sniegto informāciju vai arī citiem Revidentam tiesiski pieejamiem informācijas avotiem.
5. Revidents periodiski informē Pasūtītāju par Pakalpojumu izpildes gaitu. Revidenta pienākums ir sniegt paskaidrojumus, kurus Pasūtītājs ir pieprasījis pēc revidenta ziņojuma saņemšanas.
6. Attiecīgā gada pārskata revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotam revīzijas darba grafikam, kuram noteikti divi galvenie posmi:
	1. starpposma revīzija (iestāžu grāmatvedības uzskaites un iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starpposma revīzijas ziņojuma iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta laika no novembra līdz februārim (ieskaitot).
	2. noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta sākot ar martu un tiek pabeigta aprīlī.
7. Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojams ar Centralizētās grāmatvedības galveno grāmatvedi.
8. Ziņojumu ar atzinumu par pašvaldības konsolidēto gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu vadībai jāiesniedz ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada 15.aprīlim.

**IV. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

1. Pasūtītāja pienākums ir sagatavot gada finanšu pārskatus. Tas nozīmē, ka Pasūtītājs ir atbildīgs par pareizu grāmatvedības ierakstu veikšanu un iekšējās kontroles nodrošināšanu, atbilstošās grāmatvedības politikas izvēli, īstenošanu un aktīvu aizsardzību.
2. Pasūtītājs apņemas šajā Līgumā noteiktajā kārībā un apjomā samaksāt Revidentam par sniegtajiem Pakalpojumiem.
3. Pasūtītājs apņemas sadarboties ar Revidentu visā šī Līguma darbības laikā, tajā skaitā nodrošināt Revidenta darbiniekiem darba telpu, nodrošināt Revidentam pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.
4. Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no Revidenta tādu paskaidrojumu sniegšanu, kādus uzskata par nepieciešamiem.
5. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt Revidenta sniegto Pakalpojumu rezultātus vai celt pamatotas pretenzijas, ja Pakalpojuma gala rezultāti neatbilst šī Līguma noteikumiem vai normatīvo aktu prasībām
6. Gadījumā, ja Revidents neveic vai aizkavē šajā Līgumā noteikto saistību izpildi, vai arī izpilda tās nepilnīgi vai nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt Revidenta iesniegto pieņemšanas – nodošanas aktu un rakstiski izvirzīt pretenzijas.

**V. Samaksas noteikumi un norēķinu kārtība**

1. Par Pakalpojuma kvalitatīvu un savlaicīgu sniegšanu Revidentam paredzēta kopējā atlīdzība ir **EUR \_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), bez pievienotās vērtības nodokļa, pievienotās vērtības nodoklis – EUR **\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**). Kopējā līgumcena ar PVN – **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
2. Revidents pirms revīzijas pakalpojuma izpildes uzsākšanas ir tiesīgs saņemt avansa maksājumu **20%** apmērā no Līguma summas.
3. Atlikušo Līguma summu Pasūtītājs samaksā **30 dienu** laikā pēc pilnībā izpildīta pakalpojuma nodošanas, ko apliecina pušu parakstīts akts, pamatojoties uz Revidenta izsniegtu rēķinu.

**VI. Līguma spēkā stāšanās un darbības termiņš**

1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā vienu gadu, līdz **2017.gada \_\_\_.oktobrim.**
2. Līgums var tikt izbeigts, abām Pusēm rakstveidā vienojoties.
3. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no līguma izpildes, neatlīdzinot zaudējumus, šādos gadījumos:
	1. Revidents kavē Līguma izpildes uzsākšanu vairāk kā par vienu kalendāra mēnesi;
	2. Pakalpojums tiek sniegti nekvalitatīvi vai vispār netiek sniegts Revidenta vainas dēļ;
	3. Revidents kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta, pārtraukta vai apturēta.
4. Revidents ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no līguma izpildes neatlīdzinot zaudējumus, ja Pasūtītājs vairāk par vienu mēnesi kavē Līgumā noteiktās priekšapmaksas samaksu.

**VII. Pušu atbildība un sankcijas**

1. Gadījumā, ja Revidents kavē pakalpojuma uzsākšanu vairāk par vienu mēnesi, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,2% apmērā no kopējās līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas. Pakalpojuma uzsākšanas termiņš rēķināms no Līguma spēkā stāšanās dienas.
2. Gadījumā, ja Pasūtītājs nokavē šajā Līgumā paredzētos maksāšanas termiņus, Revidents ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,2% apmērā no kavētās summas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) apmērā no kopējās līgumcenas.
3. Gadījumā, ja Revidents, nesaskaņojot ar Pasūtītāju, iesaista līguma izpildē personas, kuras nav norādītas pretendenta iepirkumam iesniegtajā piedāvājumā, tas maksā vienreizēju līgumsodu EUR 100,00 (simts *euro* un 00 centu) apmērā par katru tādu gadījumu.
4. Puses ir materiāli atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu viena otrai, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

**VIII. Līguma nodrošinājums**

1. Revidents **5 (piecu)** dienu laikā no Līguma noslēgšanas dienas iesniedz Pasūtītājam no Revidenta puses neatsaucamu bankas vai apdrošināšanas sabiedrības izsniegtu **Līguma saistību izpildes garantiju** **5% (piecu procentu)** apmērā no Līgumcenas bez PVN, ar tajā ietvertu garantijas sniedzēja apņemšanos veikt bezierunu garantijas maksājumu pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma. Līguma saistību izpildes garantijai jābūt spēkā visā Līguma darbības termiņa laikā.
2. Līguma izpildes garantiju Pasūtītājs var izmantot Pasūtītajam nodarīto zaudējumu atlīdzināšanai un līgumsoda ieturēšanai.

**IX. Nepārvarama vara**

1. Puses neatbild par Līguma saistību neizpildi vai izpildes nokavējumu, ja minētā neizpilde vai nokavējums ir saistīti ar nepārvaramas varas apstākļiem. Ar nepārvaramas varas apstākļiem Līgumā saprotami jebkuri civiliedzīvotāju nemieri, sacelšanās, karš, streiki, ugunsgrēki, plūdi, citas stihiskas nelaimes un citi tamlīdzīgi apstākļi, kas traucē Līguma izpildi un kurus Pusēm nav iespējams ietekmēt.
2. Pusei, kuru ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, ir nekavējoties par to jāziņo otrai Pusei (pievienojot paziņojumam visu tās rīcībā esošo informāciju par nepārvaramas varas gadījumu un šī gadījuma izraisītajām sekām) un jāpieliek visas pūles, lai mazinātu nepārvaramas varas apstākļu sekas. Ja minētie apstākļi aizkavē vai pārtrauc Puses saistību izpildi, tad tādējādi ietekmētais saistību izpildes laiks ir pagarināms par laika periodu, kas vienāds ar nepārvaramas varas apstākļu darbības periodu un laiku.
3. Ja nepārvaramas varas apstākļu rezultātā Puse nevar izpildīt no Līguma izrietošās saistības ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc kārtas, tad Pusei ir tiesības izbeigt šo Līgumu.

**X. Strīdu izšķiršanas kārtība**

1. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas vai var rasties Līguma izpildes gaitā vai sakarā ar to, risināmi savstarpēju pārrunu ceļā, bet, nepanākot vienošanos 30 (trīsdesmit) dienu laikā, strīds tiek nodots Latvijas Republikas tiesai saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

**XI. Konfidencialitāte**

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.
2. Šī Līguma nosacījumi neaizliedz Revidentam sniegt informāciju tā profesionālajiem konsultantiem ar nosacījumu, ka personas, kam būs pieejama šī informācija, būs iepazinušās ar konfidencialitātes nosacījumiem un uzņemsies līdzīgus konfidencialitātes nosacījumus.
3. Līgumā ietvertie pienākumi un ierobežojumi neattiecas uz informāciju:
	1. kura ir vai kļūst publiski pieejama;
	2. kura ir vai kļūst zināma no citiem avotiem un kurai nav noteikti informācijas izpaušanas ierobežojumi;
	3. kuras izpaušana nepieciešama tiesisku vai profesionālu pienākumu ietvaros vai pēc varas iestāžu pieprasījuma Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

**XII. Pārējie noteikumi**

1. Puses apliecina, ka tām ir saprotams Līguma saturs un nozīme, ka tās atzīst Līgumu par pareizu, abpusēji izdevīgu, un vienlaikus paziņo, ka tas slēgts labprātīgi, pilnībā un vispusīgi ievērojot abu Pušu gribu un intereses.
2. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi sastādāmi rakstveidā un pievienojami Līgumam kā pielikumi, kas pēc tam, kad tos parakstījušas abas Puses, kļūst par neatņemamām Līguma sastāvdaļām.
3. Ir pieļaujami tikai Līguma nebūtiski grozījumi vai papildinājumi. Būtiski līguma grozījumi (Publisko iepirkumu likuma 67.1 panta trešās daļas izpratnē) nav pieļaujami, izņemot gadījumu, kad reorganizācijas gadījumā mainās līgumslēdzēja puse.
4. Līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.
5. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskās informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma pienācīgu izpildi.
6. Līgums sastādīts latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_\_) lapām ar \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) pielikumiem, kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
7. Par Līguma izpildi tiek nozīmētas šādas atbildīgās personas:
	1. no Revidenta puses: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. no Pasūtītāja puses: Domes Centralizētās grāmatvedības galvenā grāmatvede **Evelīna Ugarinko**, tālr. 65404364, e-pasts: evelina.ugarinko@daugavpils.lv.

Pielikumā: 1. Tehniskā specifikācija;

 2. Revidenta piedāvājuma oriģināls Iepirkumā.

**XIII. Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS****Daugavpils pilsētas dome,**reģ.Nr.90000077325K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr.65404338AS SWEDBANK,kods: HABALV2Xn/k LV69HABA0001402041250Domes izpilddirektoreI.Goldberga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **REVIDENTS**  |

1. Pretendents laika grafiku veido pēc brīvi izvēlētas formas, tomēr tam ir pārskatāmi jāatspoguļo viena gada ietvaros sniegtā pakalpojumu uzskaitījumu un aktivitātes. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1 no 15. -61.punktos minēto iestāžu grāmatvedības uzskaiti veic Daugavpils Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

 No 01.09.2016. ir pievienota Daugavpils pilsētas domei. [↑](#footnote-ref-2)