

IEPIRKUMA KONKURSA
„NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības
pakalpojumu iegāde”
(identifikācijas Nr. NATO STRATCOM 2018/1)

NOLIKUMS

Rīga, 2018

1. Pasūtītājs:

- 1.1. *NATO Strategic Communications Centre of Excellence*, turpmāk – **Centrs**.
- 1.2. Juridiskā adrese: Kalnciema iela 11B, Rīga, LV-1048.
- 1.3. Reģistrācijas Nr.90010376683.
- 1.4. Kontaktpersona: Centra Uzņemošās valsts atbalsta nodaļas priekšnieks Arturs Krivišs, e-pasts: arturs.kriviss@stratcomcoe.org tālr.: 67335492.

2. Iepirkuma priekšmets:

- 2.1. Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs: NATO STRATCOM 2018/1.
- 2.2. Iepirkuma priekšmets ir grāmatvedības pakalpojumu iegāde (turpmāk – pakalpojums) Centra vajadzībām saskaņā ar nolikuma tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2).
- 2.3. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš – no 2018.gada 1.maija līdz 2019.gada 30.aprīlim.
- 2.4. Piedāvājumu var iesniegt tikai par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 2.5. Pretendents var iesniegt ne vairāk kā vienu piedāvājuma variantu.
- 2.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs: nolikuma un tehniskajai specifikācijai atbilstošs saimnieciski izdevīgākais piedāvājums ar zemāko cenu.

3. Pretendents:

- 3.1. Pretendents ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta persona vai šādu personu apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu piegādāt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”, identifikācijas Nr. NATO STRATCOM 2018/1, nolikumā norādītajām Pasūtītāja prasībām.
- 3.2. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

4. Prasības pretendentiem:

- 4.1. Pretendenta pakalpojuma izpildē iesaistītajiem darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija pakalpojuma izpildei.
- 4.2. Pretendentam ir vismaz piecu iepriekšējo gadu pieredze grāmatvedības pakalpojumu sniegšanā.
- 4.3. Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanai ir vismaz viena gada pieredze grāmatvedības pakalpojumu sniegšanā vienā vai vairākās starptautiskajās organizācijas/uzņēmumos vai vēstniecībās.
- 4.4. Pretendentam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise.

5. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks:

- 5.1. Pretendents savu piedāvājumu iesniedz līdz **2018.gada 26.martam, plkst.12.⁰⁰** vienā no šiem veidiem:
 - 5.1.1. personīgi Centrā (darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00) Rīgā, Kalnciema ielā 11B Lietvedībā 315.kabinets, tālr.: 67335467;
 - 5.1.2. nosūtot pa pastu kā ierakstītu pasta sūtījumu (adrese: *NATO Strategic Communications Centre of Excellence*, Kalnciema iela 11B, Rīga, LV-1048).

6. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:

- 6.1. Nolikums ir publiski pieejams Centra mājas lapā <https://www.stratcomcoe.org/tenders>.

- 6.2. Iepirkuma komisija un ieinteresētais piegādātājs vai Pretendents ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
- 6.3. Jautājumi par nolikumu iesniedzami rakstiskā veidā uz e-pastu: arturs.kriviss@stratcomcoe.org.
- 6.4. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildus informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz divu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.5. Piedāvājumu atvēršana un vērtēšana notiek slēgtā iepirkuma komisijas sēdē.

7. Piedāvājumu sagatavošanas un iesniegšanas prasības:

- 7.1. Pretendents iesniedz piedāvājumu aizpildot pieteikumu, kas noformēts atbilstoši nolikuma (pielikumā Nr.1) pievienotajam paraugam, pievienojot tam finanšu piedāvājumu (pielikums Nr.3) un pieredzes aprakstu (pielikums Nr.4), kā arī citus nolikumā paredzētos dokumentus.
- 7.2. Pretendents piedāvājumu iesniedz vienā oriģinālā eksemplārā latviešu vai angļu valodā.
- 7.3. Visus piedāvājuma dokumentus iesniedz aizlīmētā paketē vai aploksnē, kuru marķē šādi:
- pasūtītāja nosaukums un adrese;
 - pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
 - sekojoša atzīme:
„Iepirkumam „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde” (ID Nr. NATO STRATCOM 2018/1). Neatvērt līdz 2018.gada 26.martam, plkst. 12:00.”;
 - līmējuma vieta apliecināta ar pretendenta – juridiskas personas zīmogu, ja tāds ir.
- 7.4. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem vai matemātiskām kļūdām.
- 7.5. Ja piedāvājums vai atsevišķas tā daļas satur komercnoslēpumu, piedāvājuma lapām, kuras satur šāda rakstura informāciju, ir jābūt ar atzīmi „Komerccnoslēpums”.
- 7.6. Piedāvājuma papildinājumus, grozījumus vai atsaukumus var iesniegt līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām rakstiskā formā personīgi, pa pastu uz adresi: Kalnciema ielā 11B, Rīgā, LV-1048, iepirkumam „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde” (ID Nr. NATO STRATCOM 2018/1) ar attiecīgu norādi „PAPILDINĀJUMS”, „GROZĪJUMS” vai „ATSUKUMS”.
- 7.7. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību iepirkuma procedūrā.

8. Iesniedzamie dokumenti:

- 8.1. Pieteikums (pielikums Nr.1).
- 8.2. Finanšu piedāvājums (pielikums Nr.3).
- 8.3. Pieredzes apraksts:
- 8.3.1. norādot vismaz trīs uzņēmumus, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi iepriekšējos piecos gados, norādot pakalpojumu sniegšanas periodu, uzņēmuma kontaktpersonu (pielikums Nr.4);
- 8.3.2. iesniegt vismaz vienu starptautiskas organizācijas/uzņēmuma vai vēstniecības rekomendācijas vēstuli, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi iepriekšējos trīs gados.

- 8.4. Pretendenta attiecīgās valsts Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai izziņas kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā.
- 8.5. Pretendenta piedāvāto speciālista/u izglītību apliecinošu dokumentu kopijas.
- 8.6. Spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopija.
- 8.7. Finanšu piedāvājums: aizpildīta (pielikums Nr.3) dotā veidne. Jānorāda piedāvātā maksa 1 (vienam) mēnesim saskaņā ar tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2). Cenā jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, un visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN).

9. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:

- 9.1. Pēc Pretendentu piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija veic piedāvājumu atbilstības pārbaudi izturējušo Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu.
- 9.2. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu piedāvājumos.
- 9.3. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.
- 9.4. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

10. Iepirkuma rezultātu paziņošana un līguma slēgšana:

- 10.1. Lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem iepirkuma komisija pretendentiem paziņo elektroniski 3 (trīs) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
- 10.2. Iepirkuma līgumu starp Pasūtītāju un izvēlēto Pretendentu slēdz pusēm vienojoties. Iepirkuma līgumu sagatavo iepirkuma procedūras rīkotājs, pamatojoties uz iepirkuma komisijas lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- 10.3. Konkursa uzvarētājam līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.

11. Pielikumi:

Nolikumam ir pievienoti 4 (četri) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā
2. pielikums. Tehniskā specifikācija
3. Pielikums. Finanšu piedāvājums
4. Pielikums. Pieredzes apraksts

Iepirkuma komisijas

priekšsēdētājs

A.Krivišs

PIETEIKUMS
par piedalīšanos iepirkumā
**“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības
pakalpojumu iegāde”**

Pretendents, _____,
(pretendenta pilns nosaukums)

vienotais reģ. Nr. _____,

juridiskā adrese _____, LV-____,

biroja adrese _____, LV-____,

tālr. _____, elektroniskā pasta adrese: _____,

tā _____ personā
(pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- piesakās piedalīties iepirkumā „**NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde**”;
- apņemas ievērot un izpildīt visas nolikuma prasības;
- atzīst sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz līguma noslēgšanai;
- apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, noslēgt līgumu;
- apliecina, ka ir sertificēts grāmatvedības pakalpojumu sniedzējs;
- apņemas nodrošināt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi par profesionālās darbības vai bezdarbības rezultātā nodarītajiem zaudējumiem, atbildības limits *10 000 euro*;
- apliecina, ka nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties iepirkumā un izpildīt visas nolikumā noteiktās prasības;
- apliecina, ka visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Informācija līguma noslēgšanai:

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

Personas, kura parakstīs līgumu vārds, uzvārds, amats: _____

Paraksts:

(pilnvarotā persona, datums)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”

Iepirkums paredz sniegt grāmatvedības pakalpojumus NATO *Strategic Communications Centre of Excellence* (turpmāk – Pasūtītājs) atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Veicamais darba apjoms:

1. Ikdienas grāmatvedības pirmdokumentu apstrāde - kontēšana, reģistrēšana grāmatvedības uzskaitesprogrammā *Tildes Jumis*.
2. Nodrošināt vismaz vienu grāmatvedi vai grāmatveža asistentu, kurš, veicot ikdienas grāmatvedības pirmdokumentu apstrādi un šajā nolikumā un tehniskajā specifikācijā paredzētos pakalpojumus, ir Pasūtītājam pieejams vismaz **24 h** (divdesmit četras stundas) nedēļā (darba dienās) tādā apmērā, kāds nepieciešams pakalpojuma sniegšanai, darbu veicot Pasūtītāja telpās.
3. Nodrošināt visu saimniecisko operāciju apstiprinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu uzglabāšanu Pasūtītāja telpās, kā arī visu drukāto un digitālo grāmatvedības datu nodošanu trešajām personām pēc Pasūtītāja norādījuma.
4. Nodrošināt grāmatvedības kontroli, kas ietver metodes un paņēmienus, kurus izmanto, lai kontrolētu uzņēmuma līdzekļu saglabāšanu, saimniecisko darījumu atbilstību likumiem, uzņēmuma nolikumam un iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas pareizību.
5. Pasūtītāja rēķinu izrakstīšana un piegādātāju rēķinu saņemšana un apmaksa.
6. Atalgojumu un cita veida atlīdzību aprēķināšana (darba algas, uzņēmuma līgumi, autoratlīdzības aprēķini).
7. Nodokļu atskaišu, statistikas atskaišu, paziņojumu sastādīšanu un iesniegšanu valsts noteiktajām institūcijām. Nodokļu atskaites iesniegšanai Valsts Ieņēmumu Dienestā (turpmāk – VID), izmantojot VID elektronisko dokumentu sistēmu.
8. Operatīvo finanšu pārskatu sagatavošana reizi ceturksnī.
9. Gada pārskata sagatavošana.
10. Avansa norēķinu, komandējumu izdevumu dokumentu pārbaude un grāmatošana.
11. Norēķinu salīdzināšana ar debitoriem un kreditoriem.
12. Pasūtītāja darbinieku PVN atmaksas dokumentu sagatavošana iesniegšanai Ārlietu ministrijā reizi ceturksnī.

13. Datu sagatavošana pamatlīdzekļu un citu aktīvu uzskaitēi (iegāde, amortizācija, norakstīšana, inventarizācija).
14. Grāmatvedības datu salīdzināšana ar finansējuma izlietojumu.
15. Pasūtītāja interešu pārstāvība, kas saistīta ar finanšu grāmatvedības jautājumiem, VID un citās valsts, administratīvajās un pašvaldību iestādēs, attiecībās ar trešajām personām.
16. Konsultācijas par ikdienas grāmatvedības jautājumiem.
17. Konsultācijas nodokļu jautājumos.
18. Darba valoda grāmatvedības uzskaitē – angļu valoda.

Papildus informācija:

1. Grāmatvedības operāciju skaits gadā - aptuveni 6 100 grāmatvedības ieraksti gadā.
2. Bankas kontu darījumu skaits - vidēji 270 mēnesī.
3. Komandējumi - vidēji 30 mēnesī.
4. Atlīdzības izmaksa aptuveni 24 darbiniekiem mēnesī.
5. Autoratlīdzību aprēķin/izmaksas - vidēji 2 reizes mēnesī, uzņēmuma līgumu aprēķins/izmaksas - vidēji 5 reizes mēnesī (t.sk. aprēķini nerezidentiem).

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”

_____ (pretendenta nosaukums)

Adrese: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

Bankas rekvizīti _____

Piedāvājam izpildīt pasūtījumu iepirkumā „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde” ID Nr. NATO STRATCOM 2018/1 dokumentos izvirzītajām prasībām par šādu līgumcenu euro (bez PVN):

Nr.	Nosaukums	Mēneša līgumcena (bez PVN) / EUR	Kopējā līgumcena (bez PVN) /EUR	PVN /EUR	Pavisam kopā līgumcena ar PVN EUR
1	2	3	4	5	6 (4+5)
1.	Grāmatvedības pakalpojumu sniegšana NATO Strategic Communications Centre of Excellence				

Līgumcenā (bez PVN) iekļauti visi likumdošanā paredzētie nodokļi un maksājumi, kas nepieciešami, lai nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojuma izpildi.

Mūsu piedāvājumā ir iekļautas visas nepieciešamās izmaksas, kas nodrošina grāmatvedības pakalpojumu sniegšanu atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām.

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

Z.V.

PIEREDZES APRAKSTS

Nr.	Komersants/organizācija, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi	Kontaktinformācija, tālrunis, e-pasts	Pakalpojumu sniegšanas periods
1.			
2.			
3.			
4.			

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa:

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

Z.V.