



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

APSTIPRINĀTS

SIA "AVAR AUTO"

23.04.2025. Iepirkuma komisijas sēdē

Protokola Nr. P-04-2025-01

NOLIKUMS

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

1. Iepirkuma procedūras veids, nosaukums, identifikācijas numurs:

1.1. Iepirkuma procedūra ir Atklāts konkurss (turpmāk – Iepirkums), kas tiek rīkots saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu (turpmāk – PIL), Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" (turpmāk - MK noteikumi Nr.104) un šo Nolikumu.

1.2. Iepirkums tiek īstenots Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes "Digitālā transformācija" 2.2. reformu un investīciju virziena "Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas" 2.2.1.r. "Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu" 2.2.1.2.i. investīcijas "Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā" ietvaros. Pasūtītājs izsludina Iepirkumu, publicējot paziņojumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā (www.iub.gov.lv).

1.3. Iepirkuma nosaukums: **Uzņēmuma resursu pārvaldības sistēmas (ERP) izstrāde un ieviešana.**

1.4. Iepirkuma identifikācijas numurs: **AVA-2025-01.**

2. Pasūtītājs:

2.1. SIA "AVAR AUTO" reģistrācijas nr. 50003623341, adrese: "Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166 (turpmāk – Pasūtītājs).

2.2. Kontaktpersona: Arita Stočka, arita.stocka@avar.lv

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru.

3. Iepirkuma priekšmets:

3.1. Iepirkuma priekšmets – **ERP sistēma** saskaņā ar tehniskās specifikācijas prasībām.

3.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 72000000-5 IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts.

3.3. Pretendents var iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.

3.4. Iepirkuma līguma maksimālais izpildes laiks - līdz 01.03.2026.

3.5. Līguma izpildes vieta: "Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166.

3.6. Paredzamā līgumcena ir **175 000.00 EUR** (simtu septiņdesmit pieci tūkstoši eiro un nulle centi), neskaitot PVN.

4. Piedāvājuma iesniegšana laiks un kārtība:

4.1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu iesniedz līdz 2025.gada 8.maijam.

4.2. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz kādā no zemāk uzskaitītajiem veidiem:

4.2.1. Piedāvājumu iesniedz elektroniska dokumenta formā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi **arita.stocka@avar.lv**.

4.2.2. Ja nav iespējas piedāvājumu iesniegt elektroniski, Pretendents iesniedz Pasūtītājam piedāvājumu 2 (divos) oriģinālos eksemplāros slēgtā aploksnē. Piedāvājumu iesniedz Pasūtītājam: SIA "AVAR AUTO" adresē, iepriekš vienojoties par



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

iesniegšanas laiku, "Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166. Piedāvājuma kopiju nosūta Pasūtītājam uz e-pasta adresi arita.stocka@avar.lv vai jāpievieno piedāvājumam elektroniskā datu nesējā;

4.3. Saņemtie piedāvājumi tiks reģistrēti atbilstoši to saņemšanas laikam. Pēc noteiktā termiņa iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Iepirkuma konkursa Nolikuma prasībām un netiks vērtēti.

4.4. Piedāvājuma derīguma termiņš ir ne mazāks kā 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas brīža. Pasūtītājs ar Pretendentu var vienoties par piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu.

5. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana:

5.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot Iepirkuma komisijai paziņojumu. Paziņojumu iesniedz, to sūtot uz e-pastu arita.stocka@avar.lv.

5.2. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt savu piedāvājumu, sūtot uz e-pastu arita.stocka@avar.lv grozīto piedāvājumu vai tā sastāvdaļu un parakstot grozījumus ar drošu elektronisko parakstu ar laika zīmogu.

5.3. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pretendents vienpusēji nevar savu piedāvājumu grozīt.

6. Informācijas apmaiņas kārtība:

6.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju visai aktuālajai informācijai par Iepirkumu, t.sk. Nolikumu, Nolikuma grozījumiem un rezultātiem Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk - IUB) mājas lapā.

6.2. Ieinteresētais piegādātājs Iepirkuma Nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt, to lejupielādējot elektroniskā formātā IUB mājas lapā.

6.3. Saziņa starp pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem Iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu vai angļu valodā.

6.4. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par Nolikumu uzdod rakstiskā veidā.

6.5. Jebkura papildu informācija (Iepirkuma grozījumi, atsaukšana un rezultātu publicēšana), kas tiks sniegta saistībā ar šo Iepirkuma procedūru, tiks publicēta IUB mājas lapā. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ka kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai nodrošināta brīva un elektroniska pieeja.

6.6. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendenta atlasī, pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas beigām.

6.7. Papildu informāciju pasūtītājs nosūta e-pastā ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus arī visi pārējie Pretendentiem un interesentiem.

PRASĪBAS PIEDĀVAJUMAM UN DATU APSTRĀDEI

7. Piedāvājuma noformēšana:

7.1. Piedāvājumu sagatavo latviešu vai angļu valodā, datorrakstā.

7.2. Piedāvājumu iesniedz elektroniska dokumenta formā vai papīra dokumenta formā. Ja piedāvājumu iesniedz papīra dokumenta formā, piedāvājumam ir jābūt secīgi numurētām lapām.

7.3. Piedāvājumu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno Pretendenta izdotu pilnvaru.

8. Personas datu apstrāde:



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

8.1. Iesniedzot pieteikumu, Pasūtītājs kā pārzinis veiks pieteikumā norādīto datu subjektu personas datu apstrādi iesniegtā piedāvājuma izvērtēšanai atbilstoši Nolikumā noteiktajā prasībām, Iepirkuma procesa administrēšanai, uzvarētāja noteikšanai un lēmuma pieņemšanai, informācijas sniegšanai pretendentiem un trešajām personām par iepirkuma rezultātiem.

9. Citas prasības:

9.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums nozīmē pilnīgu Iepirkuma noteikumu pieņemšanu un atbildību par to izpildi.

9.2. Pretendentam ir pilnībā jāapmaksā piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.

9.3. Visi Iepirkuma Nolikuma Pielikumi ir tā neatņemama sastāvdaļa.

9.4. Iepirkuma, informācijas apmaiņas, līguma izpildes darba valoda ir latviešu vai angļu valoda.

ATLASES PRASĪBAS, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

10. Pretendenta atlases kritēriji:

N.p.k	Atlases kritērijs	Kritērija apraksts /iesniedzamie dokumenti
10.1.	Pretendents ir reģistrēts atbilstoši pretendenta reģistrācijas valsts normatīvo aktu prasībām (Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, Latvijas republikas Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk VID) Nodokļu maksātāja reģistrā kā saimnieciskās darbības veicējs vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs)	Informāciju par pretendentu, kas ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājas lapā https://www.ur.gov.lv/lv/. Informāciju par pretendentu, kas ir fiziska persona un Latvijas Republikā ir reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja VID nodokļu maksātāju reģistrā, komisija pārbauda VID mājaslapā sadaļā "Saimnieciskās darbības veicēji, VID reģistrētās juridiskās personas un citas personas" https://www6.vid.gov.lv/SDV. Ja pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, tad pretendents iesniedz līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošās iestādes ārvalstīs izsniegtu komersanta reģistrācijas apliecības kopiju vai citas ārvalstu institūcijas izsniegtu izziņas kopiju vai norāda publiski pieejamu reģistru, kur pasūtītājs var pārliicināties par pretendenta reģistrācijas faktu. Pretendents iesniedz arī kompetentas institūcijas izsniegtu izziņu par pretendenta amatpersonām (vai norāda publiski pieejamu reģistru, kur pasūtītājs var pārliicināties par pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām), kurām ir pārstāvības tiesības, kā arī apliecinājumu, ka izziņā norādītā informācija joprojām ir aktuāla.



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

10.2.	Pretendentam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnienu publiskajā datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (simtu piecdesmit eiro), izņemot nodokļu maksājumus, kuru maksāšanas termiņš saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 24.panta pirmo, 1.3 un 1.7 daļu ir pagarināts, sadalīts termiņos, atlikts vai atkārtoti sadalīts termiņos	Komisija attiecībā uz Latvijas Republikā reģistrētajiem pretendentiem nodokļu parāda faktu pārbaudīs publiskajās datubāzēs. Ārvalstīs reģistrētajiem pretendentiem jāiesniedz parāda neesamības faktu apliecinošs dokuments.
10.3.	Pretendents pēdējo 5 (piecu) gadu laikā ir veicis vismaz 5 (piecu) līgumu izpildi: a) kur katra līguma līgumcena ir ne mazāk kā EUR 50 000,00 (piecdesmit tūkstoši euro, 0 centi) bez PVN b) no kuriem vismaz viens ir veikts transporta-loģistikas uzņēmumā/nozarē c) no kuriem vismaz 2 (diviem) integrēto sistēmu skaits ir virs 2 (divi)	Pretendenta pieredzes apraksts atbilstoši nolikuma 4.Pielikumam.
10.4.	Pretendents apliecina spēju nodrošināt ERP risinājuma ieviešanu, iesniedzot dokumentārus pierādījumus par pieredzi un kvalifikāciju tehnoloģiju integrācijā, piemēram, kā Microsoft sertificēts partneris ar specializāciju "Solutions Partner for Business Applications" vai līdzvērtīgu sertifikāciju.	Pretendents <u>pievieno</u> pierādījumu pieteikumam - tā var būt saite uz publiski pieejamu datu bāzi, sertifikācijas dokuments vai jebkurš cits pārbaudāms pierādījums, kas apliecina pretendenta kvalifikāciju.

11. Pretendenta piedāvajumam jāiekļauj šādi dokumenti:

- 11.1. 1.Pielikums "Pieteikums dalībai iepirkumā"
- 11.2. 2.Pielikums "Finanšu piedāvājums"
- 11.3. 3.Pielikums "Tehniskais piedāvājums"
- 11.4. 4.Pielikums "Pretendenta pieredzes apraksts"

12. Tehniskā specifikācija:



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

N.p.k.	Tehniskā specifikācijas prasības	Tehniskās specifikācijas apraksts
12.1.	Programmatūra 1 punkts	ERP sistēma
12.2.	Iepirkuma izpildes termiņš 1 punkts	līdz 01.03.2026.
12.3.	Datu migrācija 1 punkts	1) No Visma Horizon 2) No Visma HOP 3) No Auto Master
12.4.	Sistēmu integrācijas 1 punkts	1) Graco eļļas sistēma 1) MANTIS 2) Rēķinu importa izstrāde XML formātā
12.5.	Moduļi 1 punkts	1) Finases un grāmatvedība 2) Iepirkumi 3) DMS: Noma, Serviss, Noliktava 4) Tehnika 5) Pārdošana 6) Garantija 7) Personālvadība 8) Personāla pašapkalpošanās platforma 9) Atskaites un analīze
12.6.	Sistēmas atrašanās vide 1 punkts	Mākoņvide, uz Eiropas Savienībā lokalizētiem datu centriem
12.7.	Lietotāju apmācības 1 punkts	Piegādātajam jānodrošina Pasūtītāja darbinieku klātienas vai attālinātas apmācības
12.8.	Lietotāju instrukcijas 1 punkts	Piegādātajam jānodrošina standarta funkcionalitātes rokasgrāmatas un/vai apmācību materiāli angļu vai latviešu valodā
12.9.	Lietotāju skaits 1 punkts	30 - pamata 57 - personāla pašapkalpošanās platformā
12.10.	Licences 1 punkts	1) Ja attiecas piedāvātajā risinājumā: norādīt licences veidus un termiņus (licences nav daļa no Iepirkuma tvēruma un cenas). Ja licences nav paredzētas, tas arī jānorāda.
12.11.	Garantijas periods 1 punkts	1) Garantijas periods ir vismaz 12 mēneši.
12.12.	Vispārējās prasības 1 punkts	1) Sistēmas valodas: latviešu un angļu; 2) Latvijas lokalizācija; 3) Lietotāju piekļuves tiesību pārvaldība; 4) Izmaiņu žurnāls.
12.13.	Prasības Finanšu un grāmatvedības modulim 1 punkts	1) Jānodrošina esošā kontu plāna, finanšu gadu un periodu izmantošana, atbalsts manuālajiem grāmatojumiem ar žurnālu veidnēm, automātiska rēķina nolasīšana ar MI rīku, iepirkuma dokumentu saskaņošanas plūsma, uzskaitē pa dimensijām ar budžeta un fakta salīdzinājumu, uzkrājumu veidošana, kā arī pilna pamatlīdzekļu uzskaitē. 2) Pilna PVN uzskaitē un aprēķins, PVN deklarācijas un pielikumu sagatavošana nosūtīšanai uz VID EDS, PVN reģistrācijas numuru pārbaude, kā arī Intrastat un dabas resursu nodokļa pārskatu sagatavošana. 3) Piegādātāju rēķinu apstrāde ar vairākiem datumiem, maksājumu uzskaitē dažādās valūtās, bankas kontu sasaistes ar virsgrāmatu, maksājumu saskaņošanas žurnāli un transakciju automātiska atpazīšana. 4) Grāmatvedības uzskaitē EUR; darījumu reģistrācija arī citās ES valūtās; 5) Automātisks valūtas kursu imports no Eiropas Centrālās bankas.



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

12.14.	Prasības Iepirkumu modulim 1 punkts	1) Jānodrošina piegādātāju kartīšu uzturēšana ar rekvizītiem, vairāku adrešu atbalsts, dubultās reģistrācijas kontrole, manuāla izveide, apvienošana un grupēšana. 2) Iepirkumu uzsākšana no pieprasījuma darblapām ar iespēju ģenerēt pasūtījumus pēc klientu pasūtījumu datiem un preču nepieejamības, pasūtījumu apvienošana pēc piegādātāja/tipa, manuāla pasūtījumu veidošana ar piekļuves kontroli, pasūtījumu nosūtīšana e-pastā ar pievienotiem failiem, saņemšanas procesa kontrole un daļējas piegādes atbalsts. 3) Avansa maksājumu uzskaitē un avansa rēķinu ģenerēšana, skonto atlaižu definēšana un pielietošana automatizētos maksājumos, nākamo periodu izdevumu uzskaitē, piegādātāju atskaites, salīdzināšanas aktu ģenerēšana, apmaksu uzskaitē un sasaistes ar virsrāmātas kontiem.
12.15.	Prasības DMS modulim 1 punkts	1) Noma: Jānodrošina centralizēta nomas procesu pārvaldība, ietverot nomas preču un vienību katalogu ar cenām, komplektējošiem elementiem un sasaisti ar pamatlīdzekļu un transportlīdzekļu kartītēm, lietošanas limitu uzskaiti un cenu definēšanu atbilstoši lietošanas intensitātei. Jānodrošina īstermiņa un ilgtermiņa nomas uzskaitē, pasūtījumu izveide ar vai bez noteikta beigu datuma, vienību nodošanas un saņemšanas reģistrācija ar tehnikas pārbaudes kontrolesarakstu, kā arī dokumentu statusu pārvaldība un darījuma veida norādīšana. Nepieciešama automātiska ikmēneša rēķinu ģenerēšana, pielāgojamas dokumentu izdrukas, kontējuma sasaistes ar grāmatvedības uzskaiti un pilna datu integrācija ar pārējiem sistēmas moduļiem. 2) Nolikšana: jānodrošina noliktavu un BIN atrašanās vietu struktūras definēšana, kontējumu grupu iestatīšana, krājumu uzskaitē pēc vidējās svērtās pašizmaksas metodes, ABC analīze, krājumu pārvērtēšana un pašizmaksas aprēķins, iekļaujot papildu izmaksas. Nepieciešama fiziskā krājumu uzskaitē, tostarp norakstīšana, rezervācija, aizvietošana, darbs ar portatīvajiem termināliem, automatizēta dokumentu ģenerēšana un darbplūsmas pārvaldība. Sistēmai jāspēj uzskaitīt ārpakalpojumus, komisijas preces, rezerves daļas, veikt inventarizāciju, aprēķināt dabas resursu nodokli un nodrošināt akcīzes preču, piemēram, degvielas, uzskaiti un atskaišu sagatavošanu. 3) Serviss: Jānodrošina klientu servisa pieprasījumu, tehnikas servisa vēstures un aprīkojuma detaļu reģistrācija, kā arī mehāniķu darba laika un tehnikas atrašanās vietas uzskaitē ar sasaisti uz klientu. Servisa pasūtījumos jāiekļauj kontaktinformācija, garantijas dati, brīdinājumi par kredīta limitiem, iespēja nodalīt izmaksas starp klientu un garantijas partneri, priekšapmaksas pieņemšana un mehāniķu komentāru, nobraukuma un preču komplektu reģistrēšana. Jābūt iespējai reģistrēt atsaukumus un kampaņas, nosūtīt klientiem automātiskus paziņojumus, kā arī ģenerēt ikmēneša rēķinus par servisa līgumiem. Servisa dokumentācijā jānodrošina garantijas informācijas pieejamība, iespēja izmantot pašizmaksas cenas



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

		garantijas remontos, pievienot servisa piedāvājumus esošajiem pasūtījumiem un uzskaitīt mehāniķu darbu.
12.16.	Personālvadības moduļa prasības 1 punkts	1) Jānodrošina lietotāju piekļuves tiesības atbilstoši amata pienākumiem. Jānodrošina arī izmaiņu atsekošana un strukturētas informācijas uzturēšana par uzņēmuma struktūrvienībām un profesiju klasifikatoriem. 2) Ievadīt un uzturēt darbinieka kartiņas ar būtiskiem datiem. Jānodrošina arī darbinieku saraksta uzturēšana un izmaiņu fiksēšana par amatiem, atalgojumu un nodokļu informāciju. 3) Funkcionalitāte personāla dokumentu sagatavošanai, tostarp darba līgumiem, rīkojumiem, un atbrīvošanas dokumentiem, kā arī nepieciešamība anulēt dokumentus un piešķirt automātiskus numurus. Jābūt iespējai mainīt līgumu tekstus un sagatavot dokumentus latviešu valodā. 4) Dažādu algu komponentu konfigurācija, tostarp virsstundu, nakts stundu, svētku stundu piemaksu un dīkstāvju aprēķins. Jābūt iespējai sekot arī atvaļinājumu uzskaitē, apmaksātiem un neapmaksātiem brīvdienām, un nepieciešamajiem prombūtnes iemesliem. 5) Nepieciešamie atskaite un ziņojumi, piemēram, algas saraksts, uzkrātais atvaļinājums, izziņas par darba algu, algas lapiņas, un vidējās izpēlņas aprēķins, kā arī jāsniedz paziņojumi par kvalifikācijām, pārbaudes laika beigām, un bērna kopšanas atvaļinājuma beigām.
12.17.	Prasības Personāla pašapkalpošanā modulim 1 punkts	1) Jānodrošina piekļuve no dažādām ierīcēm, ar lietotājdraudzīgu saskarni, kas ļauj darbiniekiem pārvaldīt savu informāciju un veikt darbības jebkurā laikā. Jānodrošina centralizēta datu ievade un pārvaldība, kā arī piekļuves tiesību noteikšana, pamatojoties uz lietotāja lomu. Risinājumam jābūt iespējai automatizēt dokumentu apstrādi, iesniedzot pieteikumus tiešsaistē un apstiprinot tos ar sistēmas palīdzību.
12.18.	Prasības Tehnikas modulim 1 punkts	1) Jānodrošina tehnikas katalogs ar informāciju par garantijām, komentāriem, opcijām, remonta vēsturi un klienta sasaisti. Jābūt iespējai veidot komplektācijas, pārbaudīt opciju saderību un veikt papildu uzstādījumus arī noliktavā esošai teknikai. 2) Tehnikas pārdošanas piedāvājumu un līgumu reģistrācija, cenu aprēķins, vairāku vienību pārdošana vienā dokumentā, versiju vēsture, apstiprināšanas posmi, iespēja nosūtīt dokumentus pārskatīšanai un pārbaudīt klienta maksājumu saņemšanu. 3) Servisa pirmspārdošanas dokumentu pārvaldība ar iespēju definēt pamatpakas modeļiem. Sistēmai jānodrošina dažādu dokumentu uzglabāšana un drukāšana, kā arī piekļuves ierobežošana atbilstošiem lietotājiem.
12.19.	Prasības Pārdošanas modulim 1 punkts	1) Jānodrošina preču kartes veidošana, piegādes adreses, atlaizņu kodi, cenrādi, un klientu grupēšana. Tāpat jānodrošina preču rezervācija un daļējas piegādes, pasūtījumu veidu norādīšana, kā arī piedāvājumu un pasūtījumu apstiprināšana ar derīguma termiņu. 2) Kredītlimitu piešķiršana un brīdinājumi, ja pārsniegts limits. Jābūt iespējai izsekot parādnieku vecumam,



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

		veikt priekšapmaksu pirms pasūtījumu apstiprināšanas un nodrošināt rezervēšanas dokumentu, kā arī kredītrēķinu izsniegšanu atgrieztu preču gadījumā. 3) Pārdošanas piedāvājumu un pasūtījumu sagatavošana, cenu, atlaides un daudzuma norādīšana. Jābūt iespējai pārvērst piedāvājumu par pasūtījumu bez izmaiņām cenās un reģistrēt piedāvājumus rezervēm daļām un servisam, kā arī nosūtīt tos pa e-pastu. 4) Funkcionalitāte preču piegādes izmaksu pievienošanai, piegādes rekvizītu definēšanai, un transportēšanas kodu norādīšanai. Jābūt iespējai piegādāt pasūtījumus pa daļām un sagatavot priekšapmaksas rēķinus. 5) Pārdošanas statistikas analīze, piedāvājumu apstiprināšanas process pa e-pastu, kā arī dažādas numerācijas iespējas pārdošanas rēķiniem un pārvietošanas dokumentu izdrukas.
12.20.	Prasības Garantijas modulim 1 punkts	1) Jānodrošina garantijas prasību reģistrēšana, dokumentiem jābūt garantijas statusam un jāiekļauj informācija par naudas atmaksu. Jābūt iespējai reģistrēt nomainītās rezerves daļas ar datumu, glabāšanas ilgumu un atskaite par utilizējamām daļām. 2) Funkcionalitāte, lai redzētu, kurš lietotājs atvēris un nodevis garantijas dokumentu. Tāpat jābūt sasaistei starp garantijas reģistrā esošajām rezervēm daļām un ražotāja garantijas atmaksu.

PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠANA

13. Piedāvājumu izvērtēšana un lēmuma pieņemšana:

13.1. Līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendentam, kurš atbilst Nolikumā noteiktajiem atlases kritērijiem, ir iesniedzis Tehniskajai specifikācijai atbilstošu piedāvājumu, un tas ir saimnieciski visizdevīgākais. Uz pretendentu nav attiecināmi attiecināmi izslēgšanas nosacījumi.

13.2. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts neviens Nolikumam un/vai Iepirkuma Tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums. Iepirkuma komisija jebkurā brīdī ir tiesīga pārtraukt Iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.

14. Piedāvājumu izvērtēšanas kritēriji:

N.p.k	Kritērijs	Maks. punktu skaits	Vērtēšanas metodika
14.1.	Cena (C)*	10	Kopējās summas bez PVN tiek sarindotas augošā secībā, par zemāko cenu esot tai cenai, kas ir vistuvāk EUR 0. Zemākā cena saņem 10 punktus. Otra zemākā cena saņem 8 punktus. Trešā zemākā cena saņem 6 punktus. Pārējie piedāvājumi saņem 4 punktus.
14.2.	Kvalitāte (K)	20	Atbilstoši "Tehniskajam piedāvājumam", 1 punkts - apstiprina



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

			0.5 punkts - daļēji apstiprina 0 - neapstiprina
14.3.	Kopā (V)	30	$V=C+K$

** Gadījumā, ja vismaz 2 (divi) piedāvājumi saņem vienādu punktu skaitu, tiesības slēgt Iepirkuma līgumu tiks piešķirtas pretendētājam, kura piedāvājums kritērijā "Piedāvātā cena" būs ieguvis augstāku punktu skaitu.*

15. Piedāvājumu izvērtēšanas soļi:

15.1. Pieteikuma atbilstības pārbaude – tiek vērtēta piedāvājuma noformējuma atbilstība Nolikumam. Būtiskas neatbilstības gadījumā piedāvājums tiek noraidīts.

15.2. Pretendentu atlase – tiek pārbaudīta pretendenta atbilstība konkursa prasībām. Neatbilstoši pretendenti tiek izslēgti.

15.3. Finanšu piedāvājuma pārbaude – tiek labotas aritmētiskas kļūdas, ja tādas ir, un pārbaudīta atbilstība Nolikumam. Neatbilstības gadījumā piedāvājums tiek noraidīts.

15.4. Tehniskā piedāvājuma pārbaude – vērtē atbilstību tehniskajai specifikācijai. Atbildes tiek vērtētas pēc punktu sistēmas.

15.5. Piedāvājumu izvērtēšana – tiek izvēlēts saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums. Ja cena šķiet nepamatoti zema, tiek pieprasīts paskaidrojums.

15.6. Tikai tie piedāvājumi, kas iztur iepriekšējos soļus, tiek virzīti tālāk.

IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA

16. Informācijas pārbaude pirms lēmuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas:

16.1. Pasūtītājs pārbaudi pretendenta izslēgšanas gadījumu esamību un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteikto pretendenta izslēgšanas gadījumu esamību Atklātā konkursā veic attiecībā uz katru pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības Atklātā konkursā.

16.2. Ja Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Atklātā konkursā, tad pasūtītājs izvēlas nākamo Atklāta konkursa nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un veic pārbaudi atbilstoši Atklāta konkursa nolikuma 5.1.apakšpunktam.

16.3. Ja Pasūtītājs jau pēc lēmuma par Atklāta konkursa rezultātiem pieņemšanas konstatē, ka uz pretendentu vai PIL 42.panta trešajā daļā minētajām personām attiecas kāds no PIL 42.panta otrajā daļā (izņemot 8. un 9. apakšpunktu) vai Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem, tad pasūtītājs nav tiesīgs slēgt Iepirkuma līgumu ar konkrēto pretendentu un var pieņemt jaunu lēmumu par Atklāta konkursa rezultātiem, izvēloties nākamo Atklāta konkursa nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

LĪGUMS

17. Līguma slēgšana

17.1. Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu ar Atklātā konkursā uzvarējušo pretendentu, kura piedāvājums atzīts par atbilstošu un ir saimnieciski izdevīgākais, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Atklāta konkursa Nolikuma noteikumiem un Līguma projektu (Nolikuma 5.Pielikums).

17.2. Ja pretendents, kura piedāvājums atzīts par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, atsakās slēgt Iepirkuma līgumu vai atkārtotā uzaicinājumā norādītajā termiņā nav noslēdzis Iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisija lemj par Iepirkuma līguma slēgšanu ar pretendentu, kura piedāvājums



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

atzīts par nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt Atklātu konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

17.3. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām.

17.4. Pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības Atklātā konkursā, Iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Iepirkuma komisijas nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Iepirkuma līgumu (e-pasta veidā) nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais pretendents neparaksta Iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Iepirkuma līgumu.

17.5. Pēc Iepirkuma komisijas pieprasījuma piegādātāju apvienība, attiecībā uz kuru pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu reģistrē personālsabiedrību Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc dienas, kad Iepirkuma komisijas lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu kļuvis nepārsūdzams IUB vai arī noslēdz sabiedrības līgumu.

IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

18. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

18.1. Izdarīt grozījumus Atklāta konkursa nolikumā PIL 35.panta trešajā daļā noteiktajā kārtībā;

18.2. Izslēgt pretendentu no turpmākās dalības Atklātā konkursā un neizskatīt pretendenta piedāvājumu, PIL 42.panta otrajā daļā (izņemot 8. un 9. apakšpunktu) vai Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos;

18.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaudē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē, pretendentu kvalifikācijas pārbaudē un piedāvājumu vērtēšanā nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām. Eksperta vērtējumam ir ieteikuma raksturs;

18.4. Pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu kvalifikācijas pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;

18.5. Pieprasīt pretendentam iesniegt dokumenta oriģinālu vai apliecinātu dokumenta kopiju, ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu;

18.6. Jebkurā brīdī pārtraukt Atklātu konkursu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkumu komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentes par visiem iemesliem, kuru dēļ Atklāts konkurss tiek pārtraukts.

19. Iepirkuma komisijai ir pienākumi:

19.1. Nodrošināt visiem ieinteresētajiem piegādātājiem pieejamību informācijai par izdarītajiem grozījumiem Nolikumā un sniegtu papildu informāciju par Nolikumu;

19.2. Pēc ieinteresētā piegādātāja pieprasījuma sniegt papildu informāciju par Atklāta konkursa Nolikumu;

19.3. Vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un Nolikumu;

19.4. Piedāvājumu izvērtēšanas laikā līdz Atklāta konkursa rezultātu paziņošanai nesniegt informāciju par piedāvājumu vērtēšanas procesu;

19.5. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vienlaikus informēt visus Pretendentes par Iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu attiecībā uz Iepirkuma līgumu slēgšanu atbilstoši PIL noteiktajām prasībām.

PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

20. Pretendentam ir tiesības:



SIA "AVAR AUTO" 50003623341

"Gatves", Mārupes pag., Mārupes nov., LV-2166

20.1. Pieprasīt papildu informāciju par Atklāta konkursa nolikumu, ievērojot Atklāta konkursa Nolikuma noteikumus;

20.2. Piedāvājumā noteikt, kura no piedāvājumā ietvertās informācijas ir komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija, pamatojoties uz PIL 14. panta otro daļu.

21. Pretendentam ir pienākumi:

21.1. Lejupielādējot Iepirkuma Nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Iepirkuma Nolikumā, kā arī Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas izsūtīti e-pasta veidā;

21.2. Sniegt patiesu informāciju;

21.3. Iepirkuma komisijas norādītajā termiņā rakstveidā sniegt atbildes un paskaidrojumus uz Iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu;

21.4. Pēc Iepirkuma komisijas pieprasījuma, Iepirkuma komisijas norādītajā termiņā rakstveidā sniegt informāciju par pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītās cenas veidošanās mehānismu;

21.5. Katrs pretendents līdž ar piedāvājuma iesniegšanu apņemas ievērot visus Atklāta konkursa Nolikumā minētos noteikumus kā pamatu Atklāta konkursa izpildei;

21.6. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Atklāta konkursa Nolikumu.

PIELIKUMI

1.Pielikums - Pieteikums (t.sk. Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu)

2.Pielikums – Finanšu piedāvājums

3.Pielikums – Tehniskais piedāvājums

4.Pielikums - Pretendenta pieredzes apraksts

5.Pielikums - Pakalpojuma līgums

6.Pielikums - Pretendentu izvērtēšanas lapa