

Apstiprināts  
Iepirkuma komisijas  
2017.gada 05.decembra sēdē  
(protokols Nr.1)

Iepirkums saskaņā ar  
Publisko iepirkumu likuma 9.pantu

## **Iekšlietu ministrijas Informācijas centra**

### **iepirkuma**

# **„Tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma atbalsta pakalpojumi”**

(iepirkuma identifikācijas numurs- **IeM IC 2017/19**)

## **NOLIKUMS**

**Rīga 2017**

## Saturs

I.	Vispārīgā informācija .....	3
1.	Iepirkuma mērķis.....	3
2.	Pasūtītājs .....	3
3.	Iepirkuma pretendenti.....	3
4.	Iepirkuma priekšmeta raksturojums .....	4
II.	Informācija par piedāvājuma noformēšanu un iesniegšanu .....	4
5.	Iepirkuma termiņi .....	4
6.	Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana iepirkumam .....	5
7.	Papildus informācijas saņemšana par iepirkumu.....	6
III.	Piedāvājumu atvēršanas sanāksme un piedāvājumu vērtēšana.....	7
8.	Piedāvājumu atvēršanas sanāksme .....	7
9.	Piedāvājuma noformējuma atbilstība .....	7
10.	Pieteikums un iesniedzamie dokumenti .....	8
11.	Pretendentu atlases prasības, iesniedzamie dokumenti un to vērtēšana .....	9
12.	Tehniskais piedāvājums un tā vērtēšana .....	10
13.	Finanšu piedāvājums un tā vērtēšana .....	11
14.	Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēle .....	11
15.	Pretendentu izslēgšanas noteikumi .....	12
IV.	Komisija, komisijas un pretendenta tiesības un pienākumi .....	13
16.	Komisijas darba procedūra un lēmumu pieņemšana .....	13
17.	Komisijas tiesības un pienākumi.....	13
18.	Pretendenta tiesības un pienākumi .....	14
V.	Citi noteikumi .....	14
19.	Iepirkuma līguma slēgšanas kārtība .....	14
20.	Nolikuma pielikumi .....	15

# I. Vispārīgā informācija

## 1. Iepirkuma mērķis

- 1.1. Iepirkuma mērķis ir noteikt izdevīgāko piedāvājumu, kas nodrošinātu Iekšlietu ministrijas Informācijas centrā (turpmāk – pasūtītājs) ekspluatācijā esošā korporācijas IBM Corporation ražota tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma QRadar (turpmāk – SIEM (*Security Information and Event Management* - Drošības informācijas un notikumu pārvaldības sistēmas)) atbalsta pakalpojumu sniegšanu.
- 1.2. Iepirkuma metode - iepirkums saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9.pantu.
- 1.3. Iepirkuma mērķis ir sasniegts, ja ir noslēgts līgums ar izpildītāju, kurš nodrošinās Centra ekspluatācijā esošā tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma atbalsta pakalpojumus.
- 1.4. Iepirkuma identifikācijas numurs - IeM IC 2017/19.

## 2. Pasūtītājs

- 2.1. Pasūtītājs ir Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs, reģ. Nr. 90000289913, adrese – Rīga, Bruņinieku iela 72B, LV-1009.
- 2.2. Kontaktpersona, kura pilnvarota sniegt organizatoriska rakstura informāciju par iepirkumu, – Centra Iepirkumu nodaļas iepirkumu speciāliste Ilze Eiduka, tālrunis 67208538, fakss 67208219, e-pasta adrese: iepirkumi@ic.iem.gov.lv.
- 2.3. Finansēšanas avots – valsts budžeta līdzekļi.
- 2.4. Ne pasūtītājs, ne iepirkuma komisija (turpmāk – komisija) neuzņemas nekādu atbildību par pretendenta izmaksām piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai neatkarīgi no iepirkuma rezultātiem.

## 3. Iepirkuma pretendenti

- 3.1. Par iepirkuma pretendentu var būt fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū piegādāt preces vai sniegt pakalpojumus (turpmāk - pretendents).
- 3.2. Visiem pretendentiem iepirkumā piemēro vienādus noteikumus.
- 3.3. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumam pievieno piegādātāju apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos. Šajā punktā minētajā vienošanās norāda:
  - 3.3.1. piegādātāju apvienības dalībnieku apliecinājumu par sadarbību iepirkuma līguma izpildē, ja pretendents tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
  - 3.3.2. iepirkuma līguma daļas, kuras izpildīs katrs no piegādātāju apvienības dalībniekiem;
  - 3.3.3. apliecinājumu, ka, ja tiks pieņemts lēmums piegādātāju apvienībai piešķirt līguma slēgšanas tiesības, visi piegādātāju apvienības dalībnieki nesīs solidāru atbildību pret pasūtītāju;

- 3.3.4. dalībnieku, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu un pārstāvēt piegādātāju apvienību iepirkumā, kā arī parakstīt iepirkuma līgumu.
- 3.4. Personu apvienība, attiecībā uz kuru pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu, pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu ne vēlāk, kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nosūtīšanas, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpilde. Neizpildot šajā punktā minēto prasību, pasūtītājs uzskatīs, ka piegādātāju apvienība ir atteikusies noslēgt iepirkuma līgumu.

#### **4. Iepirkuma priekšmeta raksturojums**

- 4.1. Iepirkuma priekšmets ir pasūtītāja ekspluatācijā esošā korporācijas IBM Corporation ražota tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma QRadar atbalsta pakalpojumu sniegšana..
- 4.2. Iepirkuma priekšmets atbilstoši CPV klasifikatoram: 72611000-6 (Datoru tehniskā atbalsta pakalpojumi.).
- 4.3. Paredzamā līgumcena līdz 35 123,97 *euro* (trīsdesmit pieci tūkstoši viens simts divdesmit trīs eiro un 97 centi) bez PVN.
- 4.4. Preces piegādes nosacījumi un to nodošanas-pieņemšanas kārtība:
- 4.4.1. Pakalpojuma sniegšanas vieta ir Rīga (LV006);
- 4.4.2. Preču piegāde un pakalpojumu sniegšana jānodrošina, ņemot vērā tehniskajā specifikācijā noteikto;
- 4.4.3. ar pakalpojuma sniegšanu saistītos jautājumus koordinē pasūtītāja nozīmēta kontaktpersona.
- 4.5. Samaksas nosacījumi:
- 4.5.1. priekšapmaksa nav paredzēta;
- 4.5.2. apmaksa par tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma atbalsta pakalpojumu nodrošināšanu tiek veikta 21 (divdesmit vienas) dienas laikā no rēķina saņemšanas dienas, rēķinā norādīto summu pārskaitot uz izpildītāja bankas kontu.

## **II. Informācija par piedāvājuma noformēšanu un iesniegšanu**

### **5. Iepirkuma termiņi**

- 5.1. Piedāvājumu iesniegšana notiek līdz **2017.gada 18.decembrim plkst. 10.00<sup>1</sup>** Rīgā, Bruņinieku ielā 72B, 309.kabinetā.
- 5.2. Piedāvājumu atvēršanas notiek **2017.gada 18.decembrī plkst. 10.00** Rīgā, Bruņinieku ielā 72B, 302.kabinetā.

---

<sup>1</sup> Ņemot vērā, ka personām ierodoties Informācijas centra telpās ir jāsaņem caurlaide apsardzes postenī, kā arī laiku, kas nepieciešams piedāvājuma reģistrēšanai, iepirkuma komisija iesaka pretendentiem ierasties piedāvājuma iesniegšanai vismaz 20 minūtes pirms norādītā piedāvājumu iesniegšanas laika.

## 6. Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana iepirkumam

- 6.1. Pretendents iesniedz piedāvājumu datorsalikumā, latviešu valodā, aizlīmētā un apzīmogatā lielā aploksnē vai paketē (vienā vai vairākās), kura ir marķēta atbilstoši nolikuma 6.2.punkta prasībām.
- 6.2. Pretendents piedāvājumu iesniedz aizlīmētā lielā aploksnē vai paketē (vienā vai vairākās), kura ir marķēta norādot:
  - pasūtītāja adresi;
  - pretendenta nosaukumu un juridisko adresi;
  - atzīmi:

“Iepirkumam

### „Tehnisko resursu auditācijas pierakstu savākšanas, integrēšanas un analīzes risinājuma atbalsta pakalpojumi”

*(iepirkuma identifikācijas numurs- IeM IC 2017/19).*

**Neatvērt līdz 2017. gada 18.decembrim plkst. 10.00”.**

- līmējuma vieta apliecināta ar pretendenta - juridiskās personas zīmogu un paraksttiesīgās personas parakstu vai fiziskās personas vai personu apvienības parakstiem.
- 6.3. Pretendents piedāvājumu iesniedz Iekšlietu ministrijas informācijas centrā, Rīgā, Bruņinieku ielā 72B, 309.kab.
  - 6.4. **Pretendents piedāvājumu iesniedz līdz 2017. gada 18.decembrim plkst. 10.00.** Pēc šī termiņa piedāvājumus nepieņem. Pasūtītājs uz katras piedāvājuma paketes vai aploksnis norāda tās reģistrācijas numuru, kā arī saņemšanas datumu un laiku.
  - 6.5. Visus piedāvājuma dokumentus iesniedz iesietā veidā. Piedāvājuma oriģinālu cauršuj un nostiprina auklas galus, apliecina lapu skaitu. Piedāvājumu noformē tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu. Piedāvājums jāiesniedz tā, lai to var ievietot dokumentu mapēs, kurās ir 2 metāla cilindriskās skavas 8 cm attālumā viena no otras (centrētas mapes vidū). Apvākojumam, ja tāds tiek izmantots, arī jābūt atbilstoši caurdurtam.
  - 6.6. Ja pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz nolikuma 5.1.punktā noteiktajam termiņam. Pēc norādītā termiņa pa pastu saņemtos piedāvājumus nepieņem.
  - 6.7. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:
    - 6.7.1. pretendenta pieteikums saskaņā ar nolikuma 10.punktu, kas noformēts atbilstoši nolikuma 1.pielikuma paraugam un nepieciešamības gadījumā 2.pielikuma paraugam;
    - 6.7.2. pretendenta atlases dokumenti, saskaņā ar nolikuma 11.punktu un nolikuma 3. un 6. pielikumu.
    - 6.7.3. pretendenta tehniskais piedāvājums saskaņā ar nolikuma 12.punktu un nolikuma 5.pielikumu;
    - 6.7.4. pretendenta finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma 13.punktu un nolikuma 4.pielikumu;

- 6.8. Pretendenta piedāvājumu paraksta persona, kam ir tiesības pārstāvēt pretendentu, vai tās pilnvarota persona. Pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu.
- 6.9. Tehnisko informāciju, bukletus, brošūras un citus informatīvos materiālus var iesniegt neiesietā veidā to oriģinālvalodā.
- 6.10. Papildmateriālus (piemēram, ražotāja tehnisko informāciju, produktu/iekārtu specifikācijas un citus informatīvos materiālus), kuru iesniegšana nolikumā nav norādīta kā obligāta, var iesniegt to oriģinālvalodā.
- 6.11. Pretendents piedāvājumu iesniedz latviešu valodā. Pretendents piedāvājumā var iesniegt dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus.
- 6.12. Ja piedāvājumā ietvertie dokumenti ir svešvalodā, tiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 6.13. Pretendents jebkurā laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt vai grozīt savu piedāvājumu. Paziņojums par izmaiņām sagatavojams, marķējams un nosūtāms tāpat kā piedāvājuma oriģināls un ar norādi, ka tās ir sākotnējā piedāvājuma izmaiņas. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz tālāku līdzdalību iepirkumā.
- 6.14. Iepirkumam iesniegtie piedāvājumi pretendentiem netiek atdoti, izņemot piedāvājumus, kuri atsaukti saskaņā ar nolikuma 6.13.punktā noteikto.
- 6.15. Pretendents visas nolikuma 6.7.punktā norādītos dokumentus iesniedz arī ar MS Office rīkiem lasāmā formātā **USB datu nesējā (zibatmiņā)** uz kura iepakojuma ir jābūt atzīmei ar pretendenta un iepirkuma nosaukumu. USB datu nesējs iesniedzams nolikuma 6.2.punktā minētajā aploksnē vai paketē.

## **7. Papildus informācijas saņemšana par iepirkumu**

- 7.1. Visi ieinteresētie piegādātāji var saņemt nolikumu saskaņā ar paziņojumā par līgumu norādīto kārtību.
- 7.2. Visu informāciju par iepirkuma norisi, kā arī atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem komisija sniedz rakstiski.
- 7.3. Ieinteresētais piegādātājs jautājumu par iepirkuma nolikumu uzdod rakstiskā veidā, nosūtot to pa pastu uz nolikuma 2.2.punktā norādīto adresi un/vai uz nolikuma 2.3.punktā norādīto faksu un/ vai e-pasta adresi – [iepirkumi@ic.iem.gov.lv](mailto:iepirkumi@ic.iem.gov.lv).
- 7.4. Ja komisija no piegādātāja laikus saņem rakstisku jautājumu par iepirkuma norisi, atbildi tā sniedz rakstiskā veidā 3 (trīs) darbdienu laikā no jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Par jautājuma saņemšanas dienu uzskata pa pastu saņemtās vēstules reģistrācijas Centra lietvedībā datumu, datumu, kad vēstule personīgi iesniegta Centrā, bet pa elektronisko pastu vai pa faksu saņemtajām vēstulēm – saņemšanas datumu, kas norādīts attiecīgajā tehniskajā līdzeklī. Ārpus Centra noteiktā darba laika elektroniskajā pastā vai pa faksu saņemtajiem jautājumiem par saņemšanas dienu uzskata nākamo darba dienu.
- 7.5. Komisija sniegto skaidrojumu kopā ar uzdoto jautājumu, bet nenorādot jautājuma iesniedzēju, publicē Centra tīmekļvietnē [http://www.ic.iem.gov.lv/iepirkumi\\_2017](http://www.ic.iem.gov.lv/iepirkumi_2017). Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot tīmekļvietnē publicētajai informācijai.

- 7.6. Komisija sniegto skaidrojumu nosūta jautājuma uzdevējam:
- 7.6.1. pa faksu vai e-pastu atkarībā no tā, kādā veidā jautājums iesniegts, izņemot tos gadījumus, kad jautājuma iesniedzējs nav norādījis nevienu no šiem saziņas līdzekļiem, un
- 7.6.2. pa pastu, izņemot tos gadījumus, kad jautājuma iesniedzējs nav norādījis pasta adresi.

### **III. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme un piedāvājumu vērtēšana**

#### **8. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme**

- 8.1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek **2017. gada 18.decembrī plkst. 10.00**, Centra telpās Rīgā, Bruņinieku ielā 72B, 302.kabinetā.
- 8.2. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes dalībnieki reģistrējas komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, kur norāda vārdu, uzvārdu un tālruņa numuru, ja dalībnieks pārstāv uzņēmumu, tad tā nosaukumu, adresi un tālruņa numuru, kā arī savu vārdu, uzvārdu un amatu.
- 8.3. Komisijas priekšsēdētājs nosauc katra pretendenta nosaukumu un piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku. Pēc pretendentu paziņošanas katrs komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir saistīts ar kādu pretendentu un ka viņš pārstāv kāda pretendenta intereses, un tādējādi ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā saskaņā ar PIL 25.pantu.
- 8.4. Pēc apliecinājumu parakstīšanas, pretendentu piedāvājumi to iesniegšanas secībā tiek atvērti un komisija nosauc katra pretendenta finanšu piedāvājumā norādīto cenu.
- 8.5. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas un nolikumā minēto ziņu nosaukšanas visi komisijas locekļi parakstās uz finanšu piedāvājumu oriģināliem.
- 8.6. Piedāvājuma atvēršanas norisi, kā arī visas nosauktās ziņas, komisija ieraksta piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.
- 8.7. Kad visi piedāvājumi atvērti un nosauktas pretendentu piedāvātās cenas, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.
- 8.8. Ja pretendents pieprasa, komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas izsniedz pretendentam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju.
- 8.9. Piedāvājumu noformējuma atbilstību, pretendentu atlasī, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sanāksmē.

#### **9. Piedāvājuma noformējuma atbilstība**

- 9.1. Pēc piedāvājumu atvēršanas un līdz pretendentu kvalifikācijas izskatīšanai komisijas protokolists sagatavo pārskatu par pretendentu piedāvājuma noformējuma atbilstību nolikuma prasībām.
- 9.2. Komisija noraida pretendenta piedāvājumu kā neatbilstošu noformējuma prasībām, ja nav iesniegta kāda no nolikuma 6.7.punkta piedāvājuma sastāvdaļām, ja konstatētās neatbilstības ir būtiskas un apgrūtina piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai rada pamatotas bažas par iesniegto piedāvājuma dokumentu kā vienota kopuma saglabāšanu.

- 9.3. Komisija noraida pretendenta piedāvājumu kā neatbilstošu noformējuma prasībām, ja pretendents būs iesniedzis vairākus piedāvājuma variantus.

## 10. Pieteikums un iesniedzamie dokumenti

- 10.1. Pieteikums iesniedzams, izmantojot nolikumam pievienoto formu (1.pielikums).
- 10.2. **Personu apvienības gadījumā** papildus jāiesniedz:
- 10.2.1. pilnvara par personu apvienības izvirzīto pārstāvi, kas pārstāv personu apvienību iepirkumā un personu apvienības vārdā ir pilnvarota parakstīt visu iepirkuma dokumentāciju;
  - 10.2.2. informācija par personu apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs.
- 10.3. Ja pretendents **līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmēju/-s**, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vienāda vai lielāka par 10 (desmit) procentiem no kopējās iepirkuma līguma vērtības, tad papildus jāiesniedz:
- 10.3.1. pretendenta apliecinājums, kurā norādīti visi apakšuzņēmēji un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojumu līguma daļa;
  - 10.3.2. apliecināta sadarbības līguma kopija vai rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums par gatavību veikt darbus attiecīgā iepirkuma norādītajā apjomā;
  - 10.3.3. apakšuzņēmēju, kuriem nododamo pakalpojuma vērtība ir 10 (desmit) procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, sarakstu jāiesniedz atbilstoši nolikuma 2.pielikumam.
- 10.4. **Personas, uz kuru iespējām pretendents balstās** gadījumā jāiesniedz:
- 10.4.1. personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai nodrošinātu atbilstību atlases prasībām, apliecinājums par piedalīšanos konkursā. Informācijas par šīm personām ir jāiesniedz aizpildot nolikuma 2.pielikumu;
  - 10.4.2. ja pretendents savas atbilstības nolikuma 11.2. – 11.4.punktu un to apakšpunktu prasību apliecināšanai balstās uz citas personas iespējām, piedāvājumam jāpievieno pretendenta un personas, uz kuras finanšu iespējām pretendents balstās, apliecinājums par gatavību juridiski kopā abiem būt atbildīgiem par līguma izpildi, t.sk., finansiālajām saistībām, piemēram, apņēmtos uz līguma izpildes brīdi izveidot apvienību, kas būs solidāri atbildīga par līguma izpildi vai iesniegt citus līdzvērtīgus pierādījumus;
  - 10.4.3. visiem personu apvienības dalībniekiem jāiesniedz nolikuma 6.7.1.apakšpunktā pieprasītie dokumenti, nolikuma 6.7.2.apakšpunktā pieprasītie dokumenti atkarībā no līdzdalības piedāvājumā un paredzamā iepirkuma līguma izpildē.
- 10.5. **Ārvalstī reģistrētam pretendentam** papildus jāiesniedz šādi dokumenti:
- 10.5.1. dokumentāli apliecinājumi par to, ka pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām;



10.5.2. dokumentāli apliecinājumi<sup>2</sup> par to, ka uz pretendentu neattiecas nolikuma 14.punktā definētie izslēgšanas noteikumi (*dokumentu iesniegšana nav obligāta, bet tie tiks pieprasīti gadījumā, ja iepirkuma komisija pieņems lēmumu noslēgt iepirkuma līgumu ar ārvalstī reģistrētu pretendentu*). Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, — ar paša pretendenta vai PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.

## **11. Pretendentu atlases prasības, iesniedzamie dokumenti un to vērtēšana**

11.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības slēgt iepirkuma līgumu. Iesniedzot nolikuma 11.punktā pieprasītos dokumentus atbilstoši nolikuma 3. un 6.pielikumam, pretendents apliecina, ka tā kvalifikācija ir pietiekama iepirkuma līguma izpildei.

11.2. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību **profesionālās darbības veikšanai**:

11.2.1. pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir realizējis vismaz 2 (divus) projektus, kuru ietvaros ir veikta SIEM ieviešanas un uzturēšanas pakalpojumu sniegšana, ar nosacījumu ka:

- a) projekta darbības laiks ir bijis vismaz 12 (divpadsmit) mēneši,
- b) kopējā projekta summa nav bijusi mazāka par 40 000,00 *euro* (četrdesmit tūkstoši eiro) bez PVN;

11.2.2. pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir realizējis vismaz 2 (divus) projektus, kuru ietvaros veikta SIEM informācijas drošības sistēmas uzstādīšana, ieviešana, apmācības un kvalitatīva izmantošana lielā infrastruktūrā (ar vismaz 500 žurnālfailu avotiem - LogSources).

*Lai apliecinātu 11.2.1. un 11.2.2.apakšpunktā izvirzīto prasību izpildi, pretendents norāda informāciju par savu pieredzi atbilstoši 3.pielikuma paraugam, iekļauj piedāvājumā dokumentālus apliecinājumus (piemēram, maksājuma rēķinus, pieņemšanas – nodošanas aktus) vai publiski pieejamus avotus (piemēram, iepirkuma rezultātu publikācijas vai līgumus), kas ļautu pārlicināties par projekta realizāciju un tā atbilstību visām izvirzītām prasībām. **Papildus** iepriekšminētajam pretendents jāiesniedz arī pasūtītāja rakstisku atsauksmi par projekta realizāciju **un** informāciju par projekta izpildē saistīto risinājumu un tā izmaksām.*

---

<sup>2</sup> Ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

11.2.3. Pretendentam projekta realizācijā ir jāpiesaista vismaz 2 (divi) atbalsta speciālisti, ar nosacījumu, ka:

- a) katrs speciālists ir sertificēts SIEM speciālists, kuram ir ražotāja izsniegts sertifikāts “*IBM Certified Deployment Professional – Security QRadar SIEM V7.2.7*” vai jaunākas versijas sertifikāts vai līdzvērtīga (ekvivalenta) sertifikācija;
- b) katram speciālistam ir praktiskā pieredze vismaz 2 (divos) SIEM sistēmas uzturēšanas pakalpojuma sniegšanas projektos, kuru darbības laiks ir bijis vismaz 12 (divpadsmit) mēneši un attiecīgie projekti ir veikti iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām).

Lai apliecinātu atbilstību nolikuma 11.2.3.apakšpunktam, pretendents iesniedz:

- *piedāvāto speciālistu pieredzes aprakstu norādot detalizētu informāciju par to dalību projekta realizācijā (atbilstoši nolikuma 6.pielikumā dotajam paraugam),*
- *iesniedz pieprasītās sertifikācijas noteikto sertifikāta kopiju. Ekvivalenta sertifikāta iesniegšanas gadījumā pretendents ir jāiesniedz detalizēts skaidrojums par sertifikāta līdzvērtību nolikuma 11.2.3.punkta a)apakšpunktā izvirzītajam.*
- *iesniedz speciālistu parakstītus apliecinājumus par gatavību piedalīties iepirkuma priekšmeta realizācijā gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.*

11.3. Piedāvājumi, kas neatbilst 11.punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkuma vērtēšanā nepiedalās.

11.4. Komisija pretendenta kvalifikāciju var atzīt par neatbilstošu un izslēgt no turpmākas dalības iepirkumā, ja:

11.4.1. pretendents nav iesniedzis visus nolikuma 11.punktā pieprasītos dokumentus;

11.4.2. informācija publiskajos reģistros vai kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību nolikuma 11.punktā izvirzītajiem pretendenta atlases nosacījumiem;

11.4.3. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību šajā nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;

11.4.4. piedāvājumā iesniegtā informācija nav pieteikta/nav pieteikta skaidra, lai pretendenta kvalifikāciju atzītu par atbilstošu un pretendents nav sniedzis atbildi/paskaidrojumus uz komisijas vēstuli par skaidrojumu sniegšanu saistībā ar atlases prasību apliecināšanai dokumentiem vēstulē noteiktajā termiņā.

## **12. Tehniskais piedāvājums un tā vērtēšana**

12.1. Tehniskais piedāvājums ir brīvā formā sagatavots pārskats par tehniskās specifikācijas prasību izpildi, tajā norādot prasību, tās numuru un pretendenta piedāvājumu prasību realizācijai.

12.2. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

- 12.3. Tehniskais piedāvājums ir sagatavots atbilstoši pasūtītāja tehniskajai specifikācijai (nolikuma 5.pielikums);
- 12.4. Komisija pārbauda, vai:
  - 12.4.1. ir iesniegta visa pieprasītā tehniskā piedāvājuma informācija;
  - 12.4.2. tehniskajā piedāvājumā iesniegtā informācija atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 12.5. Pēc tehniskā piedāvājuma vērtēšanas komisija pieņem lēmumu par tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma tehniskajai specifikācijai.
- 12.6. Komisija pretendenta tehnisko piedāvājumu var atzīt par neatbilstošu un izslēgt pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja:
  - a) informācija publiskajos reģistros, informācija preču ražotāju/pakalpojumu sniedzēju tehniskajā dokumentācijā vai kāds no iesniegtajiem dokumentiem neapliecina pretendenta atbilstību nolikuma 5.pielikuma (Tehniskā specifikācija) izvirzītajām prasībām un nosacījumiem;
  - b) pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību šajā nolikumā noteiktajām pretendenta tehniskās specifikācijas prasībām;
  - c) piedāvājumā iesniegtā informācija nav pieteikoša/nav pieteikoši skaidra, lai pretendenta kvalifikāciju atzītu par atbilstošu un pretendents nav sniedzis atbildi/paskaidrojumus uz komisijas vēstuli par skaidrojumu sniegšanu saistībā ar tehnisko piedāvājumu vēstulē noteiktajā termiņā.

### **13. Finanšu piedāvājums un tā vērtēšana**

- 13.1. Finanšu piedāvājums iepirkuma priekšmeta nodrošināšanai saskaņā ar tehniskās specifikācijas prasībām iesniedzams, izmantojot nolikumam pievienoto formu (4.pielikums).
- 13.2. Finanšu piedāvājumā pretendents norāda cenu par precēm un pakalpojumu, ievērojot šādus nosacījumus:
  - 13.2.1. Preču un pakalpojumu cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar pasūtītāja izstrādātajai tehniskajai specifikācijai atbilstošā pakalpojuma sniegšanu, kā arī ar līguma saistību izpildi, ņemot vērā iepirkuma līgumā noteiktos pretendenta pienākumus, tajā skaitā arī nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
  - 13.2.2. pakalpojuma cenā ir ietvertas materiālu izmaksas, piegādes izmaksas, nepieciešamo palīgmateriālu izmaksas, tehnikas un dažāda aprīkojuma izmantošanas izmaksas, kā arī ar garantijas nodrošināšanu saistītās izmaksas;
- 13.3. Pretendents finanšu piedāvājumā informāciju norāda *euro* valūtā bez pievienotās vērtības nodokļa ar precizitāti divas zīmes aiz komata.
- 13.4. Komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā izskatīšanā.
- 13.5. Komisija pārbauda, vai:
  - 13.5.1. finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas;
  - 13.5.2. finanšu piedāvājums nav nepamatoti lēts.

- 13.6. Ja komisija konstatē aritmētisko kļūdu finanšu piedāvājumā, tā labo šo kļūdu atbilstoši nolikuma 4.pielikumā (Finanšu piedāvājums) noteiktajam. Par veikto labojumu finanšu piedāvājumā, komisija informē pretendentu, kura piedāvājumā ir labota aritmētiskā kļūda. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.
- 13.7. Komisija izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu pēc vienīgā kritērija - viszemākā piedāvājuma kopējā cena.
- 13.8. Ja pirms tam, kad pasūtītājs pieņems lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatēs, ka vismaz divu piedāvājumu novērtējums ir vienāds, izšķirošais piedāvājuma izvēles kritērijs, atbilstoši kuram pasūtītājs izvēlēsies piedāvājumu, būs lielākais skaits projektu, kurus realizējuši piedāvātie speciālisti gūstot praktisko pieredzi SIEM sistēmas uzturēšanas pakalpojuma sniegšanā, t.i., piedāvāto speciālistu pieredze projektos, kas norādīti atbilstoši 11.2.3.punkta b) apakšpunktā izvirzītajām prasībām.

#### **14. Pretendentu izslēgšanas noteikumi**

- 14.1. Pasūtītājs **pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:**
  - 14.1.1.pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
  - 14.1.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro* (viens simts piecdesmit eiro). Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
  - 14.1.3.iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu PIL 25.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 14.2. Uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi 14.1.1., 14.1.2., un 14.1.3.apakšpunkta nosacījumi;
- 14.3. Uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās publiska pakalpojuma vai piegādes līguma vērtības, ir attiecināmi 14.1.1., 14.1.2., un 14.1.3.apakšpunkta nosacījumi;
- 14.4. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL 9.panta astoto daļu.

## **IV. Iepirkuma komisija, komisijas un pretendenta tiesības un pienākumi**

### **15. Komisijas darba procedūra un lēmumu pieņemšana**

- 15.1. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu, PIL un uz tā pamata izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem.
- 15.2. Komisija sastāv no 3 (trīs) locekļiem. Komisijas sastāvs apstiprināts ar Centra 2017.gada 27.novembra rīkojumu Nr.R-374.
- 15.3. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja nozīmēts komisijas loceklis.
- 15.4. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
- 15.5. Komisijas sēdes protokolē komisijas protokolists. Protokolu paraksta visi sēdē klātesošie komisijas locekļi. Ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt protokolā fiksētajiem secinājumiem un lēmumiem, viņam ir tiesības rakstveidā izteikt savu viedokli, ko pievieno protokolam.

### **16. Komisijas tiesības un pienākumi**

- 16.1. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības saskaņā ar iepirkuma nolikumu.
- 16.2. Komisijas pienākumi:
  - 16.2.1. izskatīt pretendentu piedāvājumus atbilstoši iepirkuma nolikumam;
  - 16.2.2. lemt par iepirkumam iesniegto dokumentu neizskatīšanu sakarā ar iesniegšanas noteikumu pārkāpšanu vai sakarā ar to neatbilstību nolikumam;
  - 16.2.3. pieņemt lēmumu par iepirkuma rezultātiem;
  - 16.2.4. veikt citas normatīvajos aktos un iepirkuma nolikumā paredzētās darbības.
- 16.3. Komisijai savas kompetences ietvaros ir tiesības:
  - 16.3.1. pieprasīt no pretendentiem iesniegt rakstisku paskaidrojumu vai papildus informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu salīdzināšanā un izvērtēšanā. Šādi pieprasījumi var tikt iesniegti tikai skaidrošanas nolūkos, kas nepieciešami piedāvājumu salīdzināšanā un izvērtēšanā, un nedod pretendentam tiesības izvirzīt prasības jebkādā veidā izmainīt savu piedāvājumu;
  - 16.3.2. pieaicināt komisijas darbā atzinumu sniegšanai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
  - 16.3.3. pārliecināties par sniegtās informācijas patiesumu;
  - 16.3.4. noraidīt piedāvājumus, kas neatbilst nolikuma prasībām;
  - 16.3.5. aizdomu rašanās gadījumā par kāda pretendenta iesniegtu nepamatoti lētu piedāvājumu rīkoties atbilstoši PIL noteiktajam;

- 16.3.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos;
- 16.3.7. veikt citas darbības, kas izriet no nolikuma;
- 16.3.8. pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar izdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu (iesniegti iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi);
- 16.3.9. pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 16.4. Komisija papildus informācijas pieprasījumu pretendentiem nosūta:
- 16.4.1. elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto e-pasta adresi vai
- 16.4.2. pa faksu uz pretendenta pieteikumā norādīto faksa numuru, un
- 16.4.3. pa pastu uz pieteikumā norādīto adresi; ja biroja adrese un juridiskā adrese atšķiras, nosūta uz pieteikumā norādīto biroja adresi.

## **17. Pretendenta tiesības un pienākumi**

- 17.1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šo noteikumu prasības, kā arī likumdošanas aktos paredzētās normas. Ja pretendenta piedāvājums vai tā daļa būs pretrunā ar noteikumiem, tā netiks akceptēta un var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.
- 17.2. Pretendentam ir rūpīgi jāizskata un jārespektē visi norādījumi, formas, noteikumi un specifikācijas, kas iekļauti nolikumā. Gadījumā, ja pretendents konstatē pretrunas starp kādām nolikuma daļām vai kāda no nolikuma daļām viņam nav skaidra, pretendentam ir jāprasa skaidrojums no komisijas.
- 17.3. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas.
- 17.4. Pretendentam ir tiesības iesniegt sūdzības par komisijas darbību, tajā skaitā par apstiprināto nolikumu, kā arī pārsūdzēt tās pieņemto lēmumu PIL noteiktajā kārtībā.
- 17.5. Pretendents atbildi uz komisijas papildus informācijas pieprasījumu sniedz norādītajā termiņā un veidā:
- 17.5.1. nosūtot elektroniskā formā ar drošu elektronisko parakstu (uz komisijas pieprasījumā norādīto elektroniskā pasta adresi) vai,
- 17.5.2. pa faksu (uz komisijas pieprasījumā norādīto faksa numuru) vai elektronisko pasta adresi pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu (uz komisijas pieprasījumā norādīto elektroniskā pasta adresi), ja tas ir noteikts pieprasījumā, un arī
- 17.5.2.1. nosūtot pa pastu uz nolikuma 2.2.punktā norādīto adresi vai
- 17.5.2.2. iesniedzot personīgi nolikuma 2.2.punktā norādītajā adresē.

## **V. Citi noteikumi**

### **18. Iepirkuma līguma slēgšanas kārtība**

- 18.1. Iepirkuma uzvarētājs iegūst tiesības slēgt iepirkuma līgumu par iepirkuma priekšmetu.

- 18.2. Iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju pasūtītājs noslēdz, pamatojoties uz nolikumu un pretendenta piedāvājumu.

### **19. Nolikuma pielikumi**

Šim nolikumam ir pievienoti 5 (pieci) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums – Pieteikums dalībai iepirkumā;
2. pielikums – Apakšuzņēmēju saraksta paraugforma;
3. pielikums – Pretendenta pieredzes apraksts;
4. pielikums – Finanšu piedāvājuma forma;
5. pielikums – Tehniskā specifikācija;
6. pielikums – Speciālista kvalifikācijas atbilstības paraugforma.