APSTIPRINĀTS

SIA „SALTAVOTS” iepirkuma komisijas

2021. gada 31. marta sēdē

SIA „SALTAVOTS”

TIRGUS IZPĒTES

 **“Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”**

 (tirgus izpētes identifikācijas Nr. SA 2021 04)

NOLIKUMS

Sigulda 2021

1. Tirgus izpētes mērķis
	1. Tirgus izpētes mērķis ir noteikt saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas (turpmāk – DPS) iegādei, ieviešanai, uzturēšanai (turpmāk – Pakalpojums) SIA “SALTAVOTS” vajadzībām.
	2. Tirgus izpētes identifikācijas Nr. SA 2021 04
2. Pasūtītājs
	1. Pasūtītājs ir SIA „SALTAVOTS” reģ. Nr. 40103055793, Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150; e-pasta adrese: saltavots@saltavots.lv
	2. Kontaktpersonas, kuras pilnvarotas sniegt organizatoriska rakstura informāciju par:
		1. tirgus izpētes nolikumu - Silvija Zaharāne, tālrunis 25414421, e-pasts: silvija.zaharane@saltavots.lv;
		2. tehnisko specifikāciju –Ilva Zdanovska , tālrunis 27830288, e-pasts: saltavots@saltavots.lv
	3. Ne Pasūtītājs, ne iepirkuma komisija (turpmāk – komisija) neuzņemas nekādu atbildību par Pretendenta izmaksām piedāvājuma sagatavošanai un iesniegšanai neatkarīgi no tirgus izpētes rezultātiem.
3. Pretendents
	1. Par tirgus izpētes Pretendentu var būt jebkurš no šādiem piegādātājiem, kas piedāvā tirgū veikt piegādes, pakalpojumus un, kas iesniedzis piedāvājumu tirgus izpētes nolikumā (turpmāk – nolikums) noteiktajā kārtībā:
		1. fiziskā persona;
		2. juridiskā persona;
		3. personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība), kurai nav juridiskās personas statuss;
		4. piegādātāju apvienība (turpmāk – pretendents).
	2. Visiem Pretendentiem tirgus izpētē piemēro vienādus noteikumus.
	3. Ja piedāvājumu tirgus izpētei iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumam jāpievieno visu apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās par dalību tirgus izpētē, katram apvienības dalībniekam izpildei nododamo daļu (apjoms procentos no līgumcenas un apraksts) un pārstāvības tiesībām parakstīt un iesniegt piedāvājumu.
	4. Ja piegādātāju apvienību atzīst par tirgus izpētes uzvarētāju, tās dalībnieki pirms iepirkuma līguma noslēgšanas nodibina vai nu personālsabiedrību, vai arī noslēdz sabiedrības līgumu, iesniedzot Pasūtītājam sabiedrības līguma apliecinātu kopiju. Neizpildot šajā punktā minēto prasību, Pasūtītājs uzskatīs, ka piegādātāju apvienība ir atteikusies noslēgt iepirkuma līgumu.
4. Papildus informācijas saņemšana par tirgus izpēti
	1. Visi interesenti nolikumu var saņemt elektroniskā veidā SIA „SALTAVOTS” tīmekļvietnē [www.saltavots.lv](http://www.saltavots.lv) vai drukātā veidā trīs darbdienu laikā pēc attiecīgā pieprasījuma saņemšanas dienas, ja ir veikta Pasūtītāja rēķinā norādītā samaksa, kas atbilst nolikuma kopijas pavairošanas un nosūtīšanas faktiskajiem izdevumiem.
	2. Visu informāciju par tirgus izpētes norisi, kā arī atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem komisija sniedz rakstiski.
	3. Ieinteresētais piegādātājs jautājumu par tirgus izpētes nolikumu uzdod rakstiskā veidā, nosūtot to pa pastu, e-pastu uz nolikuma 2.1.punktā norādīto adresi un/vai uz nolikuma 2.2.punktā norādīto kontaktpersonu e-pastu. Pasūtītājs vienas darbdienas laikā nosūta apstiprinājumu par e-pasta saņemšanu nolikuma 2.1. vai 2.2. punktā minētajā adresē.
	4. Ja komisija no ieinteresētā piegādātāja saņem rakstisku jautājumu par tirgus izpētes norisi, atbildi tā sniedz rakstiskā veidā 3 (trīs) darbdienu laikā no jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 4 (četras) kalendārās dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ja jautājums ir saņemts savlaicīgi. Par jautājuma saņemšanas dienu uzskata pa pastu saņemtās vēstules reģistrācijas SIA „SALTAVOTS” lietvedībā datumu, kad vēstule personīgi iesniegta Pasūtītājam, bet pa elektronisko pastu saņemtajām vēstulēm – saņemšanas datumu, kas norādīts attiecīgajā tehniskajā līdzeklī.
	5. Komisija sniegto skaidrojumu kopā ar uzdoto jautājumu, bet, nenorādot jautājuma iesniedzēju, publicē SIA „SALTAVOTS” tīmekļvietnē [www.saltavots.lv](http://www.saltavots.lv). Ieinteresētā piegādātāja pienākums ir pastāvīgi sekot SIA „SALTAVOTS” tīmekļvietnē publicētajai informācijai un ievērtēt to savā piedāvājumā.
	6. Komisija sniegto skaidrojumu nosūta jautājuma uzdevējam pa e-pastu vai pastu, izņemot tos gadījumus, kad jautājuma iesniedzējs nav norādījis nevienu no šiem saziņas līdzekļiem.
5. Tirgus izpētes termiņi
	1. **Piedāvājumu iesniegšana notiek līdz 2021. gada 12. aprīļa plkst.10.00** Lakstīgalas ielā 9B, Siguldā, LV-2150. Piedāvājumu atvēršanas procedūra notiek 2021. gada 12. aprīlī plkst.10.00 Lakstīgalas ielā 9B, Siguldā, LV-2150.
6. Iepirkuma priekšmeta raksturojums
	1. Iepirkuma priekšmets ir DPS iegāde, ieviešana, uzturēšana (turpmāk – Pakalpojums) **s**askaņā ar Pasūtītāja izstrādāto tehnisko specifikāciju.
	2. Iepirkuma priekšmeta CPV kodi: galvenais – 48920000-3 (Biroja automatizācijas programmatūras pakotne), papildus – 72263000-6 (Programmatūras ieviešanas pakalpojumi).
	3. Līgumu izpildes laiks un vieta:

6.3.1. DPS piegādes, ieviešanas līgums 90 (deviņdesmit) kalendārās dienas no līguma noslēgšanas dienas;

6.3.2. Konsultāciju, DPS uzturēšana 60 (sešdesmit) mēneši no DPS piegādes, ieviešanas pirmā posma nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

6.3.3. Līguma ieviešanas vieta: Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, nodrošinot arī lietotājiem Vildogas ceļš 5, Sigulda, Siguldas novads un “Jaunlorupes”, Siguldas pagasts, Siguldas novads piekļuves iespējas.

1. Piedāvājuma iesniegšana tirgus izpētei
	1. Pretendents piedāvājumu iesniedz aizlīmētā aploksnē vai paketē (vienā vai vairākās), kura ir marķēta šādi:
		* + pasūtītāja adrese;
			+ pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
			+ šāda atzīme: Tirgus izpētei **“Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”** (tirgus izpētes identifikācijas Nr. SA 2021 04). Neatvērt **līdz 2021. gada 12.aprīļa plkst. 10.00”.**
	2. Pretendents piedāvājumu iesniedz šādā adresē:

SIA „SALTAVOTS”

Lakstīgalas ielā 9B, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150.

* 1. Pretendents piedāvājumu iesniedz līdz 2021. gada 12. aprīļa plkst.10.00. Pēc šī termiņa piedāvājumus nepieņem.
	2. Ja Pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz nolikuma 7.3. punktā noteiktajam termiņam. Pēc norādītā termiņa pa pastu saņemtie piedāvājumi netiks pieņemti.
	3. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
	4. Pretendents piedāvājumu iesniedz:
		1. oriģinālu drukātā dokumenta veidā vienā eksemplārā, kur visi piedāvājuma dokumenti ir cauršūti vai cauraukloti, nostiprinot auklas galus un apliecinot lapu skaitu. Piedāvājums jānoformē tā, lai novērstu iespēju nomainīt lapas, nesabojājot nostiprinājumu;
		2. piedāvājuma kopiju elektroniskā formā pdf formātā uz CD, DVD vai USB datu nesēja.
		3. Pretendenta piedāvājuma sastāvā ir jāiekļauj šādi dokumenti:
		4. titullapa ar tirgus izpētes nosaukumu, iepirkuma identifikācijas numuru un Pretendenta nosaukumu;
		5. nolikuma 10. punktā norādītie dokumenti.
		6. Pretendents norāda tās piedāvājuma daļas, kuras satur komercnoslēpumu.
	5. Pretendenta piedāvājumu paraksta persona, kurai ir tiesības pārstāvēt pretendentu, vai tās pilnvarota persona. Pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien vienā sējumā kopā ar pieteikumu.
	6. Pretendents piedāvājumu iesniedz latviešu valodā. Pretendents piedāvājumā var iesniegt dokumentu oriģinālus vai to atvasinājumus. Piedāvājumā iesniegtajiem dokumentiem – oriģināliem vai to kopijām, kuri ir citā valodā, Pretendents iesniedz arī to tulkojumu latviešu valodā, kura pareizību apliecina Pretendents. Pretendents ir tiesīgs visu piedāvājumā iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts.
	7. 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 tirgus izpētē.
1. Pretendenta kvalifikācijas prasības
	1. Lai pierādītu atbilstību Pretendenta kvalifikācijas prasībām, Pretendents drīkst balstīties uz citu personu (tai skaitā apakšuzņēmēju) iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura:
		1. šādā gadījumā Pretendents pieteikumā dalībai tirgus izpētē (1. pielikums) norāda visas personas, uz kuru iespējām savas kvalifikācijas pierādīšanai tas balstās, un pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot, piemēram, šo personu apliecinājumu vai vienošanos ar Pretendentu par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei. Apliecinājumus un vienošanās par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendents var aizstāt ar jebkuriem cita veida dokumentiem, ar kuriem Pretendents spēj pierādīt, ka nepieciešamie resursi Pretendentam būs pieejami un tiks izmantoti līguma izpildes laikā, atkarībā no nodoto resursu veida. Iesniegtajiem dokumentiem (tai skaitā, apliecinājumiem vai vienošanās) jābūt pietiekamiem, lai pierādītu Pasūtītājam Pretendenta spēju izpildīt iepirkuma līgumu, kā arī to, ka visā līguma izpildes laikā Pretendents faktiski izmantos tā uzņēmēja resursus, uz kura iespējām tas balstās savas kvalifikācijas pierādīšanai;
		2. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas veiks iepirkuma līgumā norādīto saistību izpildi.
	2. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi piegādātāju apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī personas (t.sk. apakšuzņēmēji), uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst tirgus izpētes dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī apakšuzņēmēji, kura veicamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās līguma vērtības, normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
	3. Pretendentam pēdējo trīs gadu (2018., 2019. un 2020. gads un līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir pieredze vismaz 1 (vienas) dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmu ieviešanā.
	4. Pretendents Pakalpojuma sniegšanai var piesaistīt apakšuzņēmējus un balstīties uz apakšuzņēmēju un citu personu (Persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās) iespējām, lai apliecinātu, ka Pretendenta kvalifikācija atbilst Pretendenta kvalifikācijas prasībām. Šādā gadījumā Pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi.
2. Nosacījumi dalībai tirgus izpētē
	1. Pretendentu no dalības tirgus izpētē izslēdz šādos gadījumos:
		1. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, 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. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ņem vērā informāciju, kas ievietota Valsts ieņēmumu dienesta tīmekļvietnē pieejamajā parādnieku reģistrā;
		2. ja nodokļu parādi pārsniedz 150 euro, komisija rīkojas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta septītās daļas un astotās daļas regulējumu. Gadījumā, ja nodokļu parāds 150 euro apmērā tiek pārsniegts personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs rīkojas pēc analoģijas ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta devītajā daļā paredzēto;
		3. ir pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, apturēta Pretendenta saimnieciskā darbība vai Pretendents tiek likvidēts.
	2. Komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, kā arī personu (t.sk. apakšuzņēmēju), uz kuras iespējām tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, ja nav publiski pieejama informācija, pieprasa iesniegt kompetentu institūciju izziņas, kas apliecina, ka Pretendentam un personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, ir pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs rīkojas pēc analoģijas ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta devītajā daļā paredzēto.
	3. Kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus, ko izsniedz Latvijas institūcijas, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izziņas, ja tās izdotas ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
3. Iesniedzamie dokumenti
	1. Pieteikums dalībai tirgus izpētē (nolikuma 1. pielikums).
	2. Vienošanās atbilstoši Nolikuma 3.3. punkta prasībai (ja attiecināms uz Pretendentu).
	3. Dokuments, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt Pretendentu tirgus izpētes ietvaros. Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai personu apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku iepirkuma procedūras ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.
	4. Apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu vai jebkuru citu dokumentu atbilstoši nolikuma 8.1. punkta prasībai, ja Pretendents kvalifikācijas apliecināšanai balstās uz citām personām (ja attiecināms uz Pretendentu).
	5. Ārvalstīs reģistrēts Pretendents iesniedz komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību regulējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības vai izziņas kopiju. Latvijā reģistrētiem pretendentiem nav jāiesniedz dokumenta kopija, kura pierāda reģistrāciju Uzņēmumu reģistrā, jo komisija pārbauda pretendenta reģistrācijas faktu Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnē [www.ur.gov.lv](http://www.ur.gov.lv)
	6. Pretendenta pēdējo 3 (trīs) gadu (2018., 2019. un 2020. gads un līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā ieviesto dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmu saraksts, lai pierādītu nolikuma 8.3. punkta prasību (nolikuma 3.pielikums).
	7. Nolikuma 8.3. punktā pieredzi pierādoši dokumenti (piemēram, atsauksmes kopija, līguma kopija vai citi dokumenti).
	8. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai Nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja Pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par katru tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku. Pretendents var Pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD) atrodas vietnē <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>. Ja Pretendents, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis ESPD kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai pretendentu atlases prasībām, kas noteiktas paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos, iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina Pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām. Pasūtītājs nepieprasa tādus dokumentus un informāciju, kas ir tā rīcībā vai ir pieejama publiskās datu bāzēs.
	9. Tehniskais piedāvājums saskaņā ar nolikuma 4. pielikuma veidni, ņemot vērā Tehnisko specifikāciju.
	10. Finanšu piedāvājums
		1. Finanšu piedāvājums saskaņā ar nolikuma 5. pielikuma veidni;
		2. Finanšu piedāvājumā jāiekļauj visas izmaksas, kuras nepieciešamas tehniskās specifikācijas prasību izpildei, tajā skaitā, bet ne tikai arī visas izmaksas, kuras saistītas ar transporta izdevumiem, nodokļiem, nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
		3. Pretendents finanšu piedāvājumā izmaksas norāda ar precizitāti divas zīmes aiz komata.
4. Piedāvājumu izvērtēšana
	1. Pēc piedāvājumu atvēršanas komisija slēgtās sēdēs veic piedāvājumu izvērtēšanu.
	2. Piedāvājumi, kuri neatbilst nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām tiek noraidīti, ja to neatbilstība nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska.
	3. Komisija pārbauda, vai Pretendenta pieteikums dalībai tirgus izpētē atbilst nolikumā ietvertajai formai un saturam. Ja pieteikuma dalībai tirgus izpētē neatbilstība nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska, piedāvājums tiek noraidīts.
	4. Komisija veic Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi. Komisija ir tiesīga pieprasīt skaidrojumus, kuri ir nepieciešami kvalifikācijas prasību izvērtēšanai.
	5. Ja Pretendenta kvalifikācija neatbilst nolikuma 8. punktā izvirzītajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
	6. Komisija pārbauda, vai Tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskā piedāvājuma veidnei un Tehniskajai specifikācijai. Ja Tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 10.9. punkta prasībai, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
	7. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums atbilst nolikuma 5. pielikuma veidnei, pārbauda vai nav aritmētisko vai pārrakstīšanās kļūdu, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, kā arī izvērtē un salīdzina piedāvātās līgumcenas.
	8. Par kļūdu labojumu komisija paziņo Pretendentam.
	9. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus.
	10. Ja komisijai Pretendenta piedāvājums šķiet nepamatoti lēts, komisija rīkojas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu iepirkuma likuma 59. pantu.
	11. Ja komisija konstatē, ka Pretendenta piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas tiek noraidīts.
	12. Ja finanšu piedāvājums neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
	13. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņems vērā Finanšu piedāvājumā (nolikuma 5. pielikums) norādītas cenas bez pievienotās vērtības nodokļa.
	14. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā tikai cenu kritēriju. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts **piedāvājums ar viszemāko Kopējo Piedāvājuma cenu (EUR bez PVN)** no piedāvājumiem, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām. **Kopējo Piedāvājuma cenu nosaka sekojoši: Kopā DPS iegādes, ieviešanas izmaksas+ Kopā DPS uzturēšanas izmaksas + Kopā citi izdevumi** (daļa no Finanšu piedāvājuma veidnes II. daļas un III. daļas daudzumiem ir prognozējamie daudzumi, kurus iepirkuma komisija izmantos, lai pie vienādiem nosacījumiem izvērtētu Pretendentu piedāvājumus).
	15. Pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, komisija pārbauda, vai attiecībā uz Pretendentu, kā arī personu (t.sk. apakšuzņēmēju), uz kuras iespējām tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām un kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un tirgus izpētes procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajiem piedāvājuma izvēles kritērijiem, būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, nav attiecināmi nolikuma 9. punktā minētie izslēgšanas nosacījumi.
	16. Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam un personai (t.sk. apakšuzņēmējiem), uz kuras iespējām Pretendents balstās, nolikuma 9.1.1. apakšpunkta nosacījumu pārbaudei pēc komisijas pieprasījuma jāiesniedz izziņa no tā reģistrācijas valsts iestādes, ka piedāvājuma iesniegšanas dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu piegādes līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nav nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ja minētās izziņas netiek izdotas, tās aizstāj ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie tiesību akti neparedz, ar paša Pretendenta apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai tā reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.
	17. Nolikuma 9.1.3. apakšpunkta nosacījumu pārbaudei, ja nav publiski pieejami dati, pēc komisijas pieprasījuma, Pretendents iesniedz kompetentu institūciju izziņas, kas apliecina, ka Pretendentam un personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās (t.sk. apakšuzņēmējiem), nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, ir pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs rīkojas pēc analoģijas ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. panta devītajā daļā paredzēto.
5. DPS ieviešanas līgums, DPS uzturēšanas līgums
	1. Pasūtītājs, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, ar izraudzīto Pretendentu slēdz DPS ieviešanas līgumu atbilstoši līguma veidnei (nolikuma 6. pielikums) un DPS uzturēšanas līgumu (nolikuma 7. pielikums).
	2. Ja Pretendentam ir iebildumi pret DPS ieviešanas līguma veidni un DPS uzturēšanas līguma veidni, tie jāiesniedz Pasūtītājam ne vēlāk kā 4 (četras) kalendārās dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pēc šī termiņa iesniegtie iebildumi netiks ņemti vērā.
6. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme
	1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiek **2021. gada 12.aprīlī plkst.10.00**
	SIA „SALTAVOTS” telpās Lakstīgalas ielā 9B, Siguldā, Siguldas novadā.
	2. Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā sanāksmē. Pretendentiem ārkārtas situācijas apstākļos tiek nodrošināta piedalīšanās ar ZOOM platformas starpniecību. Lai saņemtu pieejas kodu, Pretendentam uz e-pastu: saltavots@saltavots.lv jānosūta pieejas kodu pieprasījums.
	3. Piedāvājumu noformējuma atbilstības, Pretendentu atlasi un piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sanāksmē.
7. Komisijas tiesības un pienākumi
	1. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības saskaņā ar tirgus izpētes nolikumu.
	2. Komisijas pienākumi:
		1. izskatīt Pretendentu piedāvājumus atbilstoši tirgus izpētes nolikumam;
		2. pieņemt lēmumu par tirgus izpētes rezultātiem;
		3. veikt citas normatīvajos aktos un tirgus izpētes nolikumā paredzētās darbības.
	3. Komisijas tiesības:
		1. pieprasīt iesniegt rakstisku paskaidrojumu vai papildus informāciju par piedāvājumā ietverto informāciju. Šādu paskaidrojumu pieprasa tikai precizēšanas nolūkos, ja piedāvājumā ietvertā informācija ir nepilnīga vai neprecīza, un tas nedod Pretendentam tiesības jebkādā veidā mainīt savu piedāvājumu;
		2. pieaicināt komisijas darbā atzinumu došanai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
		3. pārliecināties par sniegtās informācijas patiesumu;
		4. labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumos;
		5. veikt citas darbības, kas izriet no nolikuma;
		6. pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu ar saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju vai pārtraukt tirgus izpēti, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
	4. Komisija papildus informācijas pieprasījumu Pretendentiem nosūta elektroniski uz Pretendenta pieteikumā norādīto e-pasta adresi.
8. Pretendenta tiesības un pienākumi
	1. Piedalīšanās tirgus izpētē ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai tirgus izpētē, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas nolikuma prasības, kā arī likumdošanas aktos paredzētās normas. Ja Pretendenta piedāvājums vai tā daļa būs pretrunā ar nolikumu, tā netiks akceptēta, un var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.
	2. Pretendentam ir rūpīgi jāizskata un jārespektē visi norādījumi, formas, noteikumi un tehniskās 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.
	3. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas.
9. pielikums

SIA „SALTAVOTS”

reģ. Nr. 40103055793

Adrese: Lakstīgalas iela 9B, Sigulda,

Siguldas novads, LV-2150

**PIETEIKUMS DALĪBAI TIRGUS IZPĒTĒ**

**“Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”**

identifikācijas Nr. SA 2021 04

<Vietas nosaukums>, <gads>.gada <datums>.<mēnesis>

Iepazinušies ar SIA „SALTAVOTS”, reģ. Nr.: 40103055793, adrese: Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads (turpmāk – Pasūtītājs) organizētās tirgus izpētes **“Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04** nolikumu (turpmāk – nolikums), pieņemot visas nolikumā noteiktās prasības,

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums vai vārds, uzvārds (ja Pretendents ir fiziska persona) |  |
| Vienotais reģistrācijas numurs vai personas kods (ja Pretendents ir fiziska persona)  |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Biroja adrese |  |
| E-pasta adrese |  |
| Norādīt, vai Pretendents ir mazais vai vidējais uzņēmums[[1]](#footnote-1) |  |
| Kontaktpersona (vārds, uzvārds, amats, telefona Nr.) |  |
| Citas personas (juridisku personu gadījumā: uzņēmumu nosaukumi, **uz kuru iespējām kvalifikācijas pierādīšanai balstās Pretendents**, atbilstoši šī Nolikuma 8.1. punkta prasībām), t.sk., par katru juridisku personu norādīt, vai tas ir mazais vai vidējais uzņēmums. Fizisku personu gadījumā: vārds uzvārds, personas kods) | <Aizpilda, ja attiecināms uz Pretendentu> |

piedāvājam piegādāt, ieviest DPS saskaņā ar nolikuma Tehnisko specifikāciju un Piedāvājumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kalendāro dienu laikā no Līguma noslēgšanas par kopējo Līgumcenu*: < Pretendents norāda Finanšu piedāvājuma I. daļas izmaksas kopā>*

Piedāvājam uzturēt DPS nolikuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajā termiņā par Piedāvājumā piedāvātajām vienību izmaksām, ņemot vērā DPS uzturēšanas līguma projektā norādīto cenu indeksācijas piemērošanu.

Pamatojoties uz Pasūtītāja pieprasījumu, piedāvājam veikt citus ar DPS saistītos un Piedāvājumā norādītos pakalpojumus par Piedāvājumā piedāvātajām vienību izmaksām.

Apstiprinām, ka Piedāvājums ir spēkā **60 (sešdesmit) dienas** no piedāvājuma iesniegšanas dienas Pasūtītājam.

Ja tiksim atzīti par uzvarētāju apņemamies slēgt DPS ieviešanas līgumu un DPS uzturēšanas līgumu atbilstoši tirgus izpētes nolikumā ietvertajiem līguma projektiem, nolikumā noteiktajiem termiņiem un iesniegtajam Piedāvājumam. Iesniedzot Piedāvājumu dalībai tirgus izpētē, mēs ievērojām visus šajā nolikumā un normatīvajos aktos paredzētos noteikumus.

Ar šo mēs uzņemamies pilnu atbildību par iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību tirgus izpētes nolikuma prasībām. Visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam, sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Neesam iesnieguši nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.

Apliecinām, ka piedāvājums ir sagatavots neatkarīgi no citiem Pretendentiem un Pretendentam nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības tirgus izpētē, jo tas vai ar to saistīta juridiskā persona nav bijusi iesaistīta tirgus izpētes sagatavošanā.

Esam informēti, ka iesniegtos personas datus apstrādās pārzinis – SIA „SALTAVOTS”, juridiskā adrese – Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, pārziņa iepirkumu veikšanai. Papildu informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt www.saltavots.lv/Privātuma politika vai iepazīstoties ar to klātienē SIA „SALTAVOTS” klientu daļā.

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju, atrodas Pretendenta piedāvājuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lpp. un komercnoslēpumu saturoša informācija atrodas Pretendenta piedāvājuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lpp.

Pretendenta pārstāvis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *amats, vārds uzvārds, paraksts*

Datums  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **pielikums**

Tirgus izpētes nolikumam

Id. Nr. SA 2021 04.

**Tirgus izpētes “Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04**

**Tehniskā specifikācija**

1. **Tirgus izpētes mērķis**

Noteikt saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas (turpmāk – DPS) iegādei, ieviešanai, uzturēšanai (turpmāk – Pakalpojums) SIA “SALTAVOTS” vajadzībām.

1. **Pakalpojuma sniegšanas laiks**
	1. **DPS piegāde, ieviešana īstenojama divos posmos:**
		1. **1. posms –** jāīsteno tehniskajā specifikācijā**, izņemot 5. punktu,** definētāsDPS funkcionālās un nefunkcionālās prasības, apmācība, vēsturisko datu migrācija. Izpildi apliecina nodošanas - pieņemšanas akts Nr.1;
		2. **2. posms-** tehniskās specifikācijas 5. punkta sasaistes nodrošinājums, izpildot tehniskās specifikācijas nefunkcionālās prasības, apmācību, vēsturisko datu migrāciju. Izpildi apliecina nodošanas- pieņemšanas akts Nr.2.
	2. Garantijas serviss jānodrošina 12 (divpadsmit) mēnešu periodā (tas ir, 2.1.1. punktā norādīto prasību ieviešanas gadījumā no nodošanas - pieņemšanas akts Nr.1 parakstīšanas brīža un 2.1.2. punktā norādīto prasību ieviešanas gadījumā no nodošanas- pieņemšanas akts Nr.2 parakstīšanas brīža).
	3. Konsultācijas, uzturēšana jānodrošina 60 (sešdesmit) mēnešu laikā no DPS 1.posma ieviešanas pabeigšanas.
	4. Pēc SIA “SALTAVOTS” pieprasījuma 24 (divdesmit četru) mēnešu laikā jānodrošina lietotāju skaita palielinājums, lietotāju izmaiņu veikšana, e-adreses moduļa uzstādīšana, jaunu reģistru izveidošana saskaņā ar finanšu piedāvājuma III. daļā norādītajām izmaksām.
2. **Pakalpojuma sniegšanas vieta**

Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, nodrošinot arī lietotājiem Vildogas ceļš 5, Sigulda, Siguldas novads un “Jaunlorupes”, Siguldas pagasts, Siguldas novads piekļuves iespējas.

1. **DPS funkcionālās prasības**
	1. **Lietvedības informācijas uzkrāšana reģistros**

DPS ir jānodrošina dažādu veidu lietvedības informācijas uzkrāšana reģistros (ne mazāk kā 4 reģistri) un apakšreģistros (ne mazāk kā 15 apakšreģistri). DPS ir jābūt iekļautiem vai jābūt iespējai izveidot **vismaz šādus dokumentu reģistrus:**

4.1.1. Saņemto dokumentu reģistri ar dažādām nomenklatūrām (apakšreģistri);

4.1.2. Nosūtīto dokumentu reģistri ar dažādām nomenklatūrām (apakšreģistri);

4.1.3. Iekšējo dokumentu reģistri ar dažādām nomenklatūrām (apakšreģistri);

4.1.4. Līgumu reģistrs ar dažādām nomenklatūrām (apakšreģistri).

* 1. **Vispārējās prasības dokumentu reģistrēšanai un apstrādei**

4.2.1. DPS jānodrošina pietiekama un loģiska dokumentu metadatu un citas dokumentam piederīgās informācijas saglabāšana, arī elektronisko failu pievienošana. Jānodrošina vismaz 20 reģistrējamās informācijas apraksta lauki.

* + 1. DPS jānodrošina iespēja veidot dokumenta reģistrācijas numuru atbilstoši SIA “SALTAVOTS” pieņemtajam formātam.

4.2.3. Jānodrošina dokumentu savstarpējas sasaistes nodrošināšana un atsekošana starp dažādiem dokumentu reģistriem un apakšreģistriem. Tas attiecas arī uz doto uzdevumu noņemšanu no kontroles, kā arī iespēju pievienot atbildes dokumentus.

4.2.4. DPS jāizdod brīdinājums, ja lietotājs mēģina iereģistrēt dokumentu, kurš iepriekš jau ir reģistrēts šajā reģistrā.

* 1. **Dokumentu elektroniskā aprite**

 DPS jānodrošina saņemtās korespondences iekšējā virzīšana un dokumenta virzīšana (nodošana darbiniekam) DPS ietvaros:

4.3.1. jāpiedāvā iespēju norādīt dokumenta nodošanas mērķi („rezolūcijai”, „rīcībai”, „zināšanai”) adresātu (darbinieku) un virzības aprakstu (piezīmes);

4.3.2. darbiniekam, kas saņem uzdevumu, jānodrošina iespēja norādīt turpmāko rīcības scenāriju („pie ņemt izpildei”, „atgriezt atpakaļ”, „nodot tālāk izpildei”);

4.3.3. pieņemot dokumentu izpildei, atbildīgajam darbiniekam ir jābūt iespējai norādīt tālākās darbības vai izpildes statusu („tiek pildīts”, „izbeigt kontroli”, „gatavot atbildes projektu);

4.3.4. atbildīgajam darbiniekam ir jānodrošina tiesības izbeigt dokumenta izpildes kontroli jebkuram dokumentam, arī tad, ja tas nodots kādam citam darbiniekam;

4.3.5. DPS jānodrošina pārskatāma darba vide katram DPS lietotajam par viņa saņemto/nosūtīto dokumentu un uzdevumu uzskaiti un izpildi.

* 1. **Kontrolē esošie dokumenti un izpildes disciplīna**

4.4.1. Jānodrošina tāds dokumentu uzdevumu kontroles mehānisms, kas pieļauj, ka dokumentam var tikt doti vairāki uzdevumi, ar dažādiem izpildītājiem un termiņiem. Galējā kontrole tiek noņemta tikai tad, kad izpildīti visi dotie uzdevumi.

4.4.2. Reģistra ietvaros no visa reģistrēto dokumentu kopuma jānodrošina iespēja vizuāli atpazīt un elektroniski iegūt kontrolē esošu (dokumenti, kuriem norādīts izpildes termiņš, bet vēl nav norādīts izpildes datums) dokumentu sarakstu.

4.4.3. DPS jānodrošina vismaz šādu ar izpildes kontroli saistītu pārskatu sagatavošanu (ar eksporta iespēju uz XML formātu):

4.4.3.1. neizpildīto dokumentu saraksts - kontrolē esošu dokumentu saraksts konkrētam izpildītājam par norādīto laika periodu (neatkarīgi no piederības kādiem no reģistriem);

4.4.3.2. atgādinājumi izpildītājiem - tuvākajā laikā izpildāmo dokumentu saraksts norādītajam izpildītājam noteiktam laika periodam (neatkarīgi no piederības reģistriem).

* 1. **Datu meklēšana, pārskatu, atskaišu gatavošana**

4.5.1. Sistēmai jānodrošina elastīgas un plašas meklēšanas, datu iegūšanas un atveidošanas funkcijas. Sistēmā jāparedz iespēju atlasīt un attēlot reģistrētos dokumentus, kā meklēšanas vārdus norādot, atslēgvārdus un/vai tekstuālu ierakstu saturu.

4.5.2. Nepieciešami dažādi meklēšanas paņēmieni, kas ir piemēroti dažāda prasmju līmeņa lietotājiem.

4.5.3. Sistēmai jānodrošina iespējas izdrukāt atlasītās informācijas pārskatus, apskatīt tos ekrānā un saglabāt elektroniskā veidā.

4.5.4. Sistēmai jāatbalsta ierakstu eksportēšanu XML formātā.

**4.6. Piekļuves pārvaldība un drošība**

4.6.1. DPS jānodrošina iespēja noteikt gan kopīgas piekļuves tiesības noteiktām lietotāju kategorijām un/vai grupām, gan detalizēti atsevišķiem lietotājiem.

4.6.2. Jānodrošina iespēja definēt, kuras personas un kādos apstākļos var piekļūt ierakstiem, jo tajos var būt ierobežotas pieejamības dati (iestādes darbībai būtiski sensitīvi dati, personas dati, komercnoslēpums, u.c.).

4.6.3. DPS ir jāparedz iespēja veikt datu notikumu auditus. Katram dokumentam DPS ir piesaistīts lietotāju darbības audits, kas norāda, kurš, kad un kādas darbības ir veicis ar šo dokumentu.

**4.7. Sistēmas administratora darba vide**

DPS administratoram ir jābūt nodrošinātai administrēšanas videi, kas iekļautu tādus administrēšanas rīkus, lai varētu veikt DPS lietotāju, klasifikatoru pārvaldību, servisa procedūru uzturēšanu un sistēmas informācijas iegūšanu un audita pārskatu veidošanu.

**4.8. Dokumentu nodošana arhīvā un saglabāšana**

4.8.1. DPS jānodrošina iespēju apkopot izvēlēto reģistru datus, par noteiktu laika periodu atbilstoši LR normatīvajiem aktiem, Latvijas Valsts Arhīva definēto formātu standartiem nodošanai arhīvā. Šim risinājumam jānodrošina iespēja izvēlēties reģistru, laika periodu un izvēlētie dati jānoformē atbilstoši Latvijas Valsts Arhīva noteiktajiem formātu standartiem.

4.8.2. Jānodrošina DPS ietvaros visas ievadītās un pievienotās informācijas fizisku saglabāšanu, kā arī tās atpazīstamību un ērtu piekļūšanu.

**4.9. Rezerves kopiju veidošana**

Izpildītājam jānodrošina sava piegādātā risinājuma rezerves kopiju veidošanas un piemērošana SIA “SALTAVOTS” izmantotajām metodēm un rīkiem, ņemot vērā SIA “SALTAVOTS” procedūras un rezerves kopiju veidošanas politiku.

**4.10. Paziņojumi par sistēmas notikumiem**

4.10.1. DPS ir jābūt paziņojumiem par DPS notikumiem. Šī funkcionalitāte ir nepieciešama, lai informētu DPS administratoru/lietotājus par notiekošo DPS (piemēram, DPS versijas atjaunināšana).

4.10.2. Par DPS darbības kļūdām automātiski tiek paziņots DPS administratoram (piemēram, nosūtot automātisko e-pastu uz iepriekš nodefinētu adresi (var būt vairākas vienlaicīgi) –DPS lietošanas laikā adresi iespējams mainīt/precizēt vai papildināt).

**4.11. Personu datu aizsardzības nodrošinājums**

DPS ir jābūt ieviestiem atbilstošiem tehniskiem drošības pasākumiem, lai nodrošinātu personas datu integritāti, pieejamību un konfidencialitāti, t.sk. lai aizsargātu tos no nesankcionētas piekļuves, noplūdes, šifrēšanas, izpaušanas vai iznīcināšanas.

**4.12. Dokumentu projektu veidošana un apstrāde**

4.12.1. DPS jānodrošina iespēja veidot dokumenta projektu sagatavošanu un tā virzīšanu vizēšanai, parakstīšanai un nosūtīšanai adresātam.

4.12.2. Jānodrošina, ka visa dokumenta vizēšanas informācija tiek apkopota DPS, tādā veidā sniedzot iespēju iestādes darbiniekiem operatīvi iegūt informāciju gan par rezolūciju un tās autoru, gan par atbildīgo personu, kuras pārziņā atrodas konkrētā dokumenta apstrāde, kā arī par sagatavojamā dokumenta izstrādes stāvokli.

4.12.3. Izstrādātā dokumenta projekta apstiprināšanas brīdī paraksta tiesīgajai personai jābūt iespējai DPS redzēt visus rezolūcijā noteiktos saskaņojumus.

4.12.4. Izstrādātā dokumenta projekta apstiprināšanas brīdī dokumenta projekts tiek iereģistrēts atbilstošajā reģistrā un dokumenta elektroniskajā versijā automātiski tiek aizpildīti datu lauki (reģistrācijas datums, numurs, atbildes dokumenta datums, numurs).

4.12.5. Projekta noraidīšanas gadījumā DPS jānosūta paziņojums projekta sagatavotājam.

**4.13. Dokumentu elektroniska parakstīšana**

4.13.1. DPS jānodrošina dokumentu vīzēšana un parakstīšana ar elektronisko parakstu un parakstītās datnes apstrāde (t.sk. glabāšana, verificēšana, pārsūtīšana ar e-pasta palīdzību, u.c.);

4.13.2. Jābūt iespējai vienlaicīgi elektroniski parakstīt vairākus dokumentus.

4.13.3. Dokumenta projekta parakstīšanai jānodrošina projekta automātiska reģistrēšana (tiek iereģistrēts jauns dokuments), elektroniskā dokumenta papildināšana ar reģistrācijas rekvizītiem un e-parakstu.

4.13.4. Elektronisko dokumentu parakstīšanai jāizmanto drošo e-parakstu ar laika zīmogu.

4.13.5. Pēc parakstītā dokumenta reģistrēšanas un saglabāšanas DPS jānodrošina dokumenta labošanas iespējas aizliegums.

**4.14. Elektroniski parakstītu dokumentu apstrāde**

Saņemot droši elektroniski parakstītu dokumentu, jābūt iespējai pārbaudīt elektroniskā paraksta derīgumu, pārbaudīt tā sertifikātu saskaņā ar atsaukto elektronisko sertifikātu sarakstu, un pārbaudes rezultāts jāsaglabā dokumenta reģistrācijas datos (informāciju par elektroniskā paraksta verifikācijas procesu, tostarp par Paraksta derīgumu – Derīgs, Nederīgs; pārbaudes veikšanas datumu un laiku; pārējo informāciju, ko iespējams iegūt, veicot paraksta pārbaudi).

**4.15. Darbinieku apziņošanas mehānisms**

4.15.1. Lai darbiniekus operatīvi informētu par jaunākiem notikumiem (viņiem adresētiem dokumentiem, dotajiem uzdevumiem), nepieciešams nodrošināt e-pasta apziņošanas mehānismu, kas pēc uzdevuma izveides nosūta e-pastu darbiniekiem par attiecīgo dokumentu, rezolūciju vai uzdevumu, ar atsauci (hipersaiti) uz dokumentu.

4.15.2. Nepieciešams DPS paziņojums pie DPS atvēršanas par darbiniekam nodoto uzdevumu izpildes termiņa tuvošanos (piemēram, 5 (piecas) dienas pirms norādītā izpildes termiņa).

1. **Sasaistes izveide ar resursu vadības sistēmu Horizon**

Sasaistes rezultātā nodrošināt **resursu vadības sistēmā Horizon** saņemtās un nosūtītās korespondences sasaisti ar DPS saņemtās un nosūtītās korespondences reģistriem un rezultātā nodrošināt automātisku saņemtā un nosūtītās korespondences sinhronizāciju starp DPS un Horizon.

1. **DPS nefunkcionālās prasības**
	1. Sistēmas savietojamība ar Pasūtītāja infrastruktūru

Piedāvātajam risinājumam ir jāstrādā un jānodrošina savietojamība ar SIA “SALTAVOTS” tehnisko infrastruktūru.

Pasūtītājs, pamatojoties uz DPS ieviesēja norādīto tehnisko specifikāciju, nodrošinās serveri. Pieprasījums servera tehniskajiem rādītājiem ir jāiesniedz 5 (piecu) kalendāro dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

* 1. **Lietošanas ērtums**

6.2.1. lietotāja saskarnei un DPS paziņojumiem jābūt latviešu valodā.

6.2.2. DPS jānodrošina instrukcijas DPS lietošanai.

6.2.3. DPS jānodrošina iespēja veikt datu ievadi gan manuāli, gan balstoties uz iepriekš izveidotiem klasifikatoriem (vērtību sarakstiem), ko var konfigurēt DPS administrators.

**6.3. Veiktspēja**

Pretendentam jānodrošina savu piegādāto risinājumu un datu bāzes vadības sistēmas uzstādījumu optimizēšana tā, lai ar ne mazāk kā 15 (piecpadsmit) vienlaicīgu lietotāju slodzi tiktu panākta iespējami labākā kopējā veiktspēja tā, lai pieprasījuma apstrādes laiks nepārsniegtu 3 sekundes.

**6.4. Dokumentācija un materiāli**

Izpildītājam jāsaskaņo ar SIA “SALTAVOTS” un jāiesniedz šāda DPS lietošanas un administrēšanas dokumentācija (gan izdrukātā, gan elektroniskā formātā) un apmācību materiāli latviešu valodā:

6.4.1. lietotāja rokasgrāmata (vispārējs DPS apraksts, lietotāja darbs DPS, dokumentu reģistrācijas pamatprincipi u.tml.);

6.4.2. administratora rokasgrāmata (DPS datu bāzes projektējums, risinājuma apraksts, administrēšanas rīki u.tml.);

6.4.3. DPS konfigurāciju apraksts;

6.4.4. pēc avārijas atjaunošanas plāns;

6.4.5. DPS gala lietotāja apmācību materiāls (audio- video formātā).

* 1. **Sistēmas testēšana esošā vidē**

6.5.1. Izpildītājam pilnībā ir jānodrošina testēšanas vide (programmatūras pielāgojumu un iekšējās testēšanas veikšanai) un jāveic iekšējā DPS testēšana atbilstoši savām iekšējām procedūrām, neiesaistot SIA “SALTAVOTS” darbiniekus, lai pārliecinātos par DPS gatavību pirms administratoru apmācības un DPS akcepttestēšanas.

6.5.2. Izpildītājam ir jāsagatavo DPS akcepttestēšanas scenāriji. Scenārijos jāiekļauj visu tehniskajā specifikācijā iekļauto funkciju (prasību) pārbaude. Testpiemēros jāiekļauj gan „pozitīvie” (ievadīti korekti dati - mērķis ir pārbaudīt, vai Sistēmas funkcionalitāte strādā korekti), gan „negatīvie” (ievadīti kļūdaini dati - mērķis ir pārbaudīt, Sistēmas darbaspēju un korektu apstrādi kļūdu un problēmsituāciju gadījumā) piemēri. Testpiemēros jānorāda gan ievaddati, gan sagaidāmie rezultāti. Akcepttestēšanu, izmantojot Izpildītāja sagatavotos akcepttestēšanas scenārijus, veic SIA “SALTAVOTS” ar saviem resursiem, galarezultātā sagatavojot akcepttestēšanas protokolu. Produkcijas vidi un akcepttestēšanas vidi nodrošina un administrē SIA “SALTAVOTS”.

1. **DPS administratoru un lietotāju apmācība**
	1. DPS ieviešanas ietvaros ir jāveic DPS 3 (trīs) administratoru apmācības. Apmācībās jāietver gan teorētiskās, gan praktiskās nodarbības, nodrošinot zināšanu apguvi par DPS funkcionalitāti, DPS administrēšanu un uzturēšanu (t.sk. nepieciešamo rezerves kopiju veidošanu un DPS darbības atjaunošanu), lietotāju administrēšanu, DPS iestatījumu konfigurēšanu.
	2. DPS ieviešanas ietvaros ir jāveic DPS 15 (piecpadsmit) lietotāju (t.sk. 3 administratori) apmācības. Apmācībās jāietver gan teorētiskās, gan praktiskās nodarbības, nodrošinot zināšanu apguvi par DPS lietojumu. Lietotāju skaits, pēc SIA “SALTAVOTS” pieprasījuma, DPS uzturēšanas periodā var palielināties vai samazināties.
2. **Garantijas serviss**
	1. Izpildītājam jānodrošina DPS garantijas serviss 12 mēnešus pēc DPS 1. posma un 2. posma ieviešanas ekspluatācijā. Garantijas servisa izmaksas ir jāiekļauj finanšu piedāvājumā.
	2. Izpildītājam ir jāpiedāvā iespēja problēmu pieteikt pa telefonu, e-pastu vai iesniedzot problēmas pieteikumu Pretendenta problēmu pārvaldības sistēmā.
	3. Izpildītājam jānodrošina savlaicīga garantijas servisa darbu izpilde atbilstoši definētajām darbu kategorijām un izpildes termiņiem. Izpildītājam jānodrošina reaģēšanas laiks, kas nav ilgāks par 24 h no brīža, kad tiek informēts Izpildītājs.
3. **Vēsturisko datu migrācija**
	1. Izpildītājam jāveic SIA “SALTAVOTS” vēsturisko datu migrācija, nodrošinot migrējamo datu integritāti.
	2. Izpildītājam ir jādefinē un jāsaskaņo ar SIA “SALTAVOTS” struktūra un forma, kādā sagatavojami migrējamie dati no esošajiem SIA “SALTAVOTS” reģistriem. Esošo sistēmu datu analīzi, tīrīšanu un strukturēšanu veic SIA “SALTAVOTS”, sagatavojot tos atbilstoši saskaņotajai struktūrai. Pretendentam iespēju robežās jāsniedz atbalsts migrējamo datu sagatavošanā.
4. **DPS uzturēšana**

10.1. Izpildītājam konsultācijas, uzturēšana jānodrošina 60 mēnešu laikā no DPS 1.posma ieviešanas pabeigšanas, noslēdzot uzturēšanas līgumu (nolikuma 7.pielikums).

10.2. Izpildītājam, pēc SIA “SALTAVOTS” pieprasījuma, jānodrošina lietotāju un to skaita maiņas iespējas.

10.3. Izpildītājam, pēc SIA “SALTAVOTS” pieprasījuma, jānodrošina papildus citu moduļu ieviešana, uzturēšana. Par citu moduļu ieviešanu, uzturēšanu tiks slēgts līgums.

10.4. Visas konsultācijas, kas saistītas ar DPS uzturēšanu un uzlabošanu, kas saistītas ar Izpildītāja ierašanos SIA “SALTAVOTS”, tiek sniegtas pēc iespējas īsākā laika posmā.

10.5. Izpildītājam jānodrošina klātienes konsultācijas pa telefonu Izpildītāja darba laikā.

10.6. Izpildītājam jānodrošina attālināta atbalsta sniegšanas iespējas, kad Izpildītājs ar SIA “SALTAVOTS” abpusēji saskaņotā laikā attālināti pieslēdzas DPS, lai sniegtu atbalstu.

10.7. SIA “SALTAVOTS” ir tiesības pieteikt Izpildītājam DPS traucējumus. Izpildītājam ir pienākumus reaģēt uz pieteiktajiem darbības traucējumiem 24 (divdesmit četru) stundu laikā. Izpildītājs norāda veidu, kādā SIA “SALTAVOTS” var pieteikt traucējumus.

1. **Pakalpojuma līgumi**

SIA “SALTAVOTS” ar Pretendentu, kuram tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, pamatojoties uz līguma projektiem tirgus izpētes nolikumā, atbilstoši Finanšu piedāvājumā piedāvātajām izmaksām slēgts:

* 1. Līgumu par DPS ieviešanu;
	2. Līgumu par DPS uzturēšanu.

3. pielikums

Tirgus izpētes nolikumam

Id. Nr. SA 2021 04

**Pretendenta pēdējo trīs gadu (2018., 2019. un 2020. gads un līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā ieviesto dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmu saraksts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktinformācija: tālrunis, e-pasts) kontaktpersona) | Ieviestās DPS īss apraksts | DPS ieviešanas gads, mēnesis  | Piedāvājumā pievienotais pieredzi apliecinošs dokuments |
| 1. | *<…>* | *<…>* | <…>/<…> | *<…>* |

Pretendenta pārstāvis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *amats, vārds uzvārds, paraksts*

Datums  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. pielikums

Tirgus izpētes nolikumam

Id. Nr. SA 2021 04

**Tirgus izpētes “Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04**

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

1. DPS ieviešanas laika grafiks kalendārajās nedēļās

2. DPS uzturēšanas īss apraksts

Pretendenta pārstāvis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *amats, vārds uzvārds, paraksts*

Datums  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. pielikums

Tirgus izpētes nolikumam

Id. Nr. SA 2021 04

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**tirgus izpētei**

**Tirgus izpētes “Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Izmaksu nosaukums  | Skaits | Vienība  | Vienības cena bez PVN; EUR | Kopā izmaksas bez PVN; EUR  |
| **I. daļa**  |
| 1. | DPS iegāde, ieviešana, tajā skaitā: | 1 | komplekts |  |  |
| 1.1. | DPS licences iegāde 15 lietotājiem  | 1 | komplekts |  |  |
| 1.2. | DPS pielāgošanas, uzstādīšanas, izmaksas, garantijas serviss | 1 | komplekts |  |  |
| 1.3. | Administratoru un lietotāju apmācība saskaņā ar tehnisko specifikāciju | 1 | komplekts |  |  |
| 2. | E-paraksta moduļa iegāde un ieviešana | 1 | komplekts |  |  |
| 3. | Datu migrācija  | 1 | komplekts |  |  |
| 4. | DPS sasaistes moduļa ar Horizon lietotājiem izstrāde, uzstādīšana, testēšana, datu migrācija, administratoru un lietotāju apmācība  | 1 | komplekts |  |  |
| 1. **I. daļa**
 | **Kopā DPS iegāde, ieviešana (DPS ieviešanas līguma līgumcena)** |  |
| **II. daļa**  |
| 1. | DPS uzturēšana 15 lietotājiem | 60 | mēneši |  |  |
| 2. | Konsultācijas  | 120[[2]](#footnote-2) | h |  |  |
| 3. | Ceļa izdevumi | 1800[[3]](#footnote-3) | km |  |  |
| 4. | Uzturēšanas izmaksas, palielinoties lietotāju skaitam | 4[[4]](#footnote-4) | papildus lietotājs |  |  |
| **II.daļa**  | **Kopā DPS uzturēšana (DPS uzturēšanas līguma vienību cenas)**  |  |
| **III. daļa**  |
| 1. | Citi izdevumi: |
| 1.1. | E-adreses moduļa ieviešana, darbinieku apmācība, garantijas serviss, lietotāji 15 darbinieki | 1 | komplekts |  |  |
| 1.2. | E- adreses moduļa uzturēšana  | 1 | komplekts |  |  |
| 1.3. | DPS uzturēšanas izmaksas, palielinoties lietotāju skaitam | 4[[5]](#footnote-5) | papildus lietotājs |  |  |
| 1. **III.daļa**
 | **Kopā citi izdevumi (Vienošanos par papildus pakalpojumiem vienību cenas)** |  |
| **KOPĀ PIEDĀVĀJUMA CENA [[6]](#footnote-6)** |  |

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieņemamais amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. pielikums

Tirgus izpētes nolikumam

 Nr. SA 2021 04

LĪGUMA Nr.\_\_\_\_\_\_projekts

par dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas ieviešanu

Siguldas novadā Siguldā, dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

**SIA „SALTAVOTS”**, reģistrācijas Nr. 40103055793, juridiskā adrese: Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, LV – 2150, kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes loceklis **Guntars Dambenieks** (turpmāk – Pasūtītājs ), no vienas puses,

un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk Izpildītājs), no otras puses, un kopā sauktas Puses,

savstarpēji vienojoties, izsakot savu gribu brīvi, bez maldības, viltus vai spaidiem, pamatojoties uz tirgus izpētes “Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04 (turpmāk - Tirgus izpēte) rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu Tirgus izpētei (turpmāk –Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

**1. Līguma priekšmets**

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ieviest Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmu (turpmāk - DPS), veikt datu migrāciju, nodrošināt garantijas servisu saskaņā ar Tirgus izpētes tehnisko specifikāciju (Līguma 1. pielikums) (turpmāk – DPS pakalpojums) un Piedāvājumu.

1.2. DPS pakalpojums ir veicams 2 (divos posmos):

1.2.1. 1. posms – Tirgus izpētes tehniskās specifikācijas, izņemot 5. punktu, definēto DPS funkcionālo un nefunkcionālo prasību, apmācības, vēsturisko datu migrācijas realizācija;

1.2.2. 2. posms - Tirgus izpētes tehniskās specifikācijas 5. punktā definēta moduļa ieviešana, DPS funkcionālo un nefunkcionālo prasību, apmācības, vēsturisko datu migrācijas realizācija.

**2. Līguma izpildes termiņš**

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

2.2. Līguma 1.posma izpildes termiņš\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kalendāras dienas no Līguma noslēgšanas dienas. Līguma 2. posma izpildes termiņš\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kalendāras dienas no Līguma noslēgšanas dienas.

2.3. Līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja no Pasūtītāja neatkarīgu apstākļu dēļ pagarinās Tirgus izpētes tehniskās specifikācijas 6.1. punktā norādītā servera nodrošināšana.

2.3. Garantijas serviss 12 (divpadsmit) mēneši no Līguma 1.2.1. norādītā posma ieviešanas.

**3. Izpildītāja tiesības un pienākumi**

3.1. Izpildītājs apņemas:

3.1.1. veikt Līgumā paredzēto DPS pakalpojuma kvalitatīvu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;

3.1.2. piesaistīt Līgumā paredzētā DPS pakalpojuma izpildei atbilstoši kvalificētu personālu;

3.1.3. pēc Līgumā paredzētā katra posma DPS pakalpojuma izpildes, sastādīt DPS pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu 2 (divos) eksemplāros un iesniegt to Pasūtītājam kopā ar Līguma pielikumā „Tirgus izpētes tehniskā specifikācija ” noteikto nododamo informāciju;

3.1.4. pēc DPS pakalpojuma izpildes, noslēgt līgumu ar Pasūtītāju par DPS uzturēšanu, nodrošinot;

3.1.5. neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam, vai kaitēt tā interesēm;

3.1.6. uzņemties atbildību par visiem tiešajiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam sakarā ar šī Līguma noteikumu pārkāpumu no Izpildītāja puses, ja tiek pierādīta Izpildītāja vaina;

3.1.7. Līguma darbības laikā izstrādāto un/vai pilnveidoto dokumentāciju noformēt atbilstoši Latvijas Valsts informācijas tehnoloģijas standartiem programminženierijā un/vai atbilstošajiem starptautiskajiem standartiem informācijas tehnoloģijā;

3.1.8. nenodot Līguma izpildes rezultātā tapušos jebkāda veida materiālus trešajām personām bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas;

3.1.9. par saviem līdzekļiem novērst konstatētās nepilnības veiktajā darbā Pasūtītāja norādītajā termiņā;

3.1.10. nodrošināt Līguma 2.3. punktā noteikto garantijas servisu. Ja Pasūtītājs nodevumos atklāj tehniskas problēmas, neatbilstības un kļūdas garantijas perioda laikā, tad Izpildītāja pienākums ir tos novērst bez papildus samaksas saskaņā ar Līguma nosacījumiem.

3.1.11. DPS ieviešanas procesā, apstrādājot personas datus, ievērot Līguma 3. pielikumu Par personas datu aizsardzību un IT drošību.

3.2. Izpildītājam ir tiesības:

3.2.1. pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo, Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;

3.2.2. nodot Līgumā paredzētos darbus pirms termiņa, informējot par to Pasūtītāju;

3.2.3. mainīt vai piesaistīt apakšuzņēmēju, kā arī mainīt Izpildītāja piesaistīto personālu Līguma izpildes ietvaros tikai ar Pasūtītāja rakstisku atļauju. Izpildītājs ir atbildīgs par piesaistītajiem apakšuzņēmējiem un personālu.

**4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

4.1.Pasūtītāja pienākumi:

4.1.1. sniegt Izpildītājam Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;

4.1.2. interviju laikā, neveicot būtiskas izmaiņas, precizēt Tirgus izpētes tehnisko specifikāciju.

4.2. Pasūtītājs apņemas:

4.2.1. nodrošināt Izpildītāju ar personālu nepieciešamās informācijas sniegšanai;

4.2.2. nodrošināt pieeju informācijas tehnoloģiju infrastruktūrai, kas nepieciešama Līguma izpildei;

4.2.3. pieņemt no Izpildītāja saskaņā ar Līguma noteikumiem pilnībā un kvalitatīvi veiktus darbus;

4.2.4. veikt samaksu Izpildītājam par sniegtajiem Pakalpojumiem atbilstoši Līgumā noteiktajai norēķinu kārtībai.

4.3. Pasūtītājam ir tiesības:

4.3.1. kontrolēt Līguma izpildes gaitu un pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildi;

4.3.2. nepieņemt nekvalitatīvu un Līguma noteikumiem neatbilstoši veiktu darbu, par to 5 (piecu) darbdienu laikā sastādot aktu un norādot termiņu nepilnību novēršanai;

4.3.3. vienpusēji izbeigt Līgumu tā darbības laikā, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Aizpildītājam Līgumaizpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

**5. Līgumcena un norēķinu kārtība**

5.1. DPS pakalpojuma līgumcena, neskaitot 21% pievienotās vērtības nodokli (turpmāk - PVN), ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). PVN 21% ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Kopā Līguma summa ar 21% PVN ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

5.2. DPS pakalpojuma līgumcenas, neskaitot 21% pievienotās vērtības nodokli (turpmāk - PVN), sadalījums pa posmiem:

1.posma izmaksas-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2.posma izmaksas-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

5.3. Pasūtītājs Līguma 1. punktā noteiktā DPS pakalpojuma 1. posma un 2. posma izpildes apmaksu veic šādā kārtībā:

5.3.1. Līguma 5.2. punktā noteiktās izmaksas tiek veiktas 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Pušu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Samaksas termiņu sāk skaitīt no pēdējā dokumenta iesniegšanas dienas;

5.3.2. Pasūtītājs Līgumā noteikto maksājumu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas kontu. Līgumā noteiktais Pasūtītāja maksājums tiek uzskatīts par veiktu brīdī, kad Pasūtītājs ir iesniedzis bankā izpildei maksājuma uzdevumu par konkrēto maksājumu un tā to ir pieņēmusi izpildei.

5.3.3. Līgumsodu un/vai zaudējumus Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam vai Pasūtītājs atskaita no Izpildītājam paredzētā maksājuma.

5.4. Par katru nokavēto maksājuma dienu Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā no neapmaksātās rēķina summas (bez pievienotās vērtības nodokļa).

5.5. Šajā Līgumā noteikto termiņu vai citu šī līguma nosacījumu neievērošanas gadījumā Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā no kavētā DPS pakalpojuma posmu par katru kavēto dienu.

**6. Konfidencialitātes noteikumi**

6.1. Izpildītājs nav tiesīgs iegūt, iepazīties, kopēt vai kā citādi lietot Pasūtītāja rīcībā esošos datus, kuriem Izpildītājam ir iespējama pieeja, veicot DPS ieviešanu.

6.2. Puses bez otras Puses rakstveida piekrišanas neizpauž jebkādu informāciju par otru Pusi, ko tā ieguvusi Līguma izpildes gaitā, izņemot Līguma 6.4.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Šis nosacījums ir spēkā, gan Līguma izpildes laikā, gan arī pēc Līguma darbības termiņa izbeigšanās.

6.3. Puses apņemas sniegt informāciju saviem darbiniekiem tikai nepieciešamības gadījumā un tādā apjomā, kas nepieciešamas Līguma izpildei.

6.4. Ja Līguma 6.2.apakšpunktā minēto informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības, jebkurai Pusei ir tiesības izpaust šādu informāciju bez otras Puses iepriekšējas piekrišanas.

**7. Nepārvarama vara**

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildīšanu, ja tam par iemeslu ir tādi apstākļi kā plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce, kari u.c. no Pusēm neatkarīgi apstākļi, kas nepieļauj Līguma noteikumu izpildi, ja šie apstākļi ir radušies pēc Līguma noslēgšanas un kuru iestāšanos neviena no Pusēm neparedzēja un nevarēja paredzēt.

7.2. Puses ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā brīdina otru Pusi par šādu apstākļu sākšanos (iestāšanos), veic visus iespējamos pasākumus, lai nepieļautu zaudējumu rašanos otrai Pusei un vienojas par Līguma saistību izpildes atlikšanas vai izbeigšanas procedūrām.

**8. Autortiesības un īpašumtiesības**

 8.1. Visi DPS Pasūtītāja ievadītie un DPS darbības rezultātā iegūtie dati visos to formātos ir Pasūtītāja ekskluzīvs īpašums.

8.2. Ar brīdi, kad Izpildītājs ir sniedzis visus DPS pakalpojumus un Pasūtītājs ir pieņēmis un apmaksājis pilnā apjomā Līguma ietvaros sniegtos DPS pakalpojumus, Pasūtītājs saņem daudzkārtējas, neatsaucamas un ekskluzīvas tiesības lietot šī Līguma ietvaros pilnveidoto un ieviesto DPS, izstrādāto dokumentāciju un citus materiālus, ar nodošanas un pieņemšanas procedūru piegādāto DPS pakalpojumu vai tā ietvaros atsevišķi izpildītu posmu. Īpašumtiesības ietver tiesības lietot un modificēt izstrādāto programmatūru vai atsevišķus tās moduļus bez saskaņošanas ar Izpildītāju.

8.3. Izpildītājs, sniedzot DPS pakalpojumu, garantē, ka Līguma izpildes un DPS pakalpojuma sniegšanas ietvaros izstrādātā programmatūra un tās dokumentācija un citi ar nodošanas un pieņemšanas procedūru piegādātie DPS pakalpojumi vai tā ietvaros atsevišķi izpildīti posmi, ir Izpildītāja ekskluzīvs īpašums un trešajām personām nav ne tiešu, ne pastarpinātu prasījumu vai tiesību uz to izmantošanu, un Izpildītājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesību brīvību pēc saviem ieskatiem rīkoties ar tiem.

**9. Citi noteikumi**

9.1. Puses garantē, ka personām, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.

9.2. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas tiesiski pārņem viņu tiesības un pienākumus.

9.3. Izpildītājs par pārstāvi Līguma izpildei un kontrolei nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.4. Pasūtītājs par pārstāvi Līguma izpildei nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mobilais tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.5. Grozījumus Līgumā var izdarīt, Pusēm par to rakstiski vienojoties un šī vienošanās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

9.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to vismaz 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas iepriekš rakstveidā paziņojot Izpildītājam, ja Pasūtītājs var pamatot, ka Izpildītājs veic Pakalpojumu neatbilstoši Tirgus izpētes tehniskajai specifikācijai, Piedāvājumam vai šī Līguma nosacījumiem. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam tādējādi radušos zaudējumus, izņemot ar nodošanas-pieņemšanas piegādāto DPS pakalpojumu apmaksu.

9.7. Jebkura no Pusēm ir tiesīga vienpusēji un jebkurā laikā pārtraukt Līguma darbību, rakstiski par to informējot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līguma pārtraukšana neatbrīvo Puses no pienākuma izpildīt visas līdz Līguma pārtraukšanai uzņemtās saistības.

9.8. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu.

9.9. Domstarpības un strīdi, kas varētu rasties šī Līguma izpildes gaitā, Puses risina pārrunu ceļā. Gadījumā, ja 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā Puses nespēj vienoties par Līgumā noteikto saistību izpildi, tad strīds risināms tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

9.10. Līgums sastādīts un parakstīts latviešu valodā, divos identiskos eksemplāros, katrs uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām (neieskaitot pielikumu), pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

9.11. Līgumam ir 3 (trīs ) pielikumi:

1. pielikums – Tirgus izpētes tehniskā specifikācija uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.

2. pielikums - Piedāvājuma kopija uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.

3. pielikums – Par personas datu aizsardzību un IT drošību.

9.12. Līguma pielikumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

**10. Līgumslēdzēju pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:****SIA „SALTAVOTS”**Reģistrācijas. Nr. 40103055793PVN kods: LV 40103055793Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, LV-2150AS „SEB banka”Bankas kods UNLALV2XKonta Nr.LV15UNLA 0027 8005 08704 SIA “SALTAVOTS” valdes loceklisGuntars Dambenieks | **Izpildītājs:** |
|  |  |

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Līguma Pielikums Nr.3

**Par personas datu aizsardzību un IT drošību**

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk - Regula) prasības.
2. Pasūtītājs ir Pārzinis, savukārt Izpildītājs ir Apstrādātājs līguma ietvaros veiktajai personas datu apstrādei.
3. Izpildītājs apņemas apstrādāt personas datus tikai līgumā paredzētiem datu apstrādes nolūkiem un tam nepieciešamā apjomā.
4. Līguma ietvaros apstrādājamo personas datu apstrādes kategorijas – dati, kas izriet no Pārziņa ~~s~~aņemtajiem un nosūtītajiem dokumentiem.
5. Līguma ietvaros apstrādājamo datu subjektu kategorijas – klienti, sadarbības partneri un citas fiziskas personas.
6. Izpildītājs un tā darbinieki apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz personas datu apstrādi un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus trešajām personām.
7. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju par ar Līguma izpildi saistītu personas datu aizsardzības pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu.
8. Ja ir iestājies šī pielikuma 7.punktā norādītais personas datu pārkāpums vai drošības incidents, Izpildītājs informāciju nosūta uz e-pastu saltavots@saltavots.lv pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divdesmit četras stundas tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums vai drošības incidents.
9. Izpildītājs nosūta Pasūtītājam šādu informāciju: personas datu aizsardzības pārkāpuma apraksts vai drošības incidenta apraksts, tostarp, ja, iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits; ietekmēto personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits; datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācijas vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Izpildītājs ir veicis vai ierosinājis veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
10. Ja šī pielikuma 9.punktā noteikto informāciju Izpildītājam nav iespējams sniegt visu vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
11. Ja Izpildītājs izmanto vai plāno izmantot no šā līgumu izrietošo personas datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Izpildītājs informē Izpildītāju un saņem Izpildītāja saskaņojumu, kā arī nodrošina šī pielikuma nosacījumu izpildi.
12. Pasūītājam ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, ka Izpildītājs izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu. Izpildītājs dara pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Līgumā un Regulā paredzētie pienākumi, un lai ļautu pārzinim vai citam pārziņa pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes, un sniegtu tajās ieguldījumu.
13. Ja izpildītājs saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, kurus tā apstrādā kā apstrādātājs, Izpildītājam ir pienākums nekavējoties informēt par to Pasūtītāju, ja vien to neaizliedz likums.
14. Izpildītājs nodrošina visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos aizsardzības pasākumus, saskaņā ar Regulas 32. pantā noteikto.
15. Izpildītājs palīdz Pasūtītājam nodrošināt Regulas 32. līdz 36. pantā minēto pienākumu izpildi, ņemot vērā apstrādes veidu un apstrādātājam pieejamo informāciju.
16. Izpildītājs nosūta datu subjektu pieprasījumus Pasūtītājam un ciktāl tas ir iespējams ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz Pasūtītājam ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, kas nodrošina, ka Pasūtītājs var izpildīt savu pienākumu atbildēt uz pieprasījumiem par Regulas III nodaļā paredzēto datu subjekta tiesību īstenošanu.
17. Izpildītājs nenosūta personas datus un neveic personas datu apstrādi trešajā valstī, kas nav ES (Eiropas Savienība) vai EEZ (Eiropas ekonomiskās zonas) dalībvalsts.
18. Pēc personas datu apstrādes pakalpojumu sniegšanas Pasūtītājam pabeigšanas pēc Pasūtītāja izvēles - Izpildītājs dzēš vai atdod visus personas datus Pasūtītājam un dzēš esošās kopijas, ja vien normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība vai datu glabāšanas termiņš.

7. pielikums

Tirgus izpētes nolikumam

 Nr. SA 2021 04

LĪGUMA Nr.\_\_\_\_\_\_projekts

par dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas uzturēšanu

Siguldas novadā Siguldā, dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

**SIA „SALTAVOTS”**, reģistrācijas Nr. 40103055793, juridiskā adrese: Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, Siguldas novads, LV – 2150, kuru uz statūtu pamata pārstāv valdes loceklis **Guntars Dambenieks** (turpmāk – Pasūtītājs ), no vienas puses,

un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk Izpildītājs), no otras puses, un kopā sauktas Puses,

savstarpēji vienojoties, izsakot savu gribu brīvi, bez maldības, viltus vai spaidiem, pamatojoties uz tirgus izpētes “Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmas iegāde, ieviešana, uzturēšana”, id. Nr. SA 2021 04 (turpmāk - Tirgus izpēte) rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu Tirgus izpētei (turpmāk –Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

**1. Līguma priekšmets**

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas uzturēt Dokumentu pārvaldības (lietvedības) sistēmu (turpmāk – DPS) un sniegt konsultācijas saskaņā ar Tirgus izpētes Piedāvājumu (Līguma pielikums) (turpmāk – DPS uzturēšanas pakalpojums).

**2. Līguma izpildes termiņš**

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā 60 (sešdesmit) mēnešus.

**3. Izpildītāja tiesības un pienākumi**

3.1. Izpildītājs apņemas:

3.1.1. veikt Līgumā paredzētā DPS uzturēšanas pakalpojuma kvalitatīvu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;

3.1.2. piesaistīt Līgumā paredzētā DPS uzturēšanas pakalpojuma izpildei atbilstoši kvalificētu personālu;

3.1.3. neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam, vai kaitēt tā interesēm;

3.1.4. uzņemties atbildību par visiem tiešajiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam sakarā ar šī Līguma noteikumu pārkāpumu no Izpildītāja puses, ja tiek pierādīta Izpildītāja vaina;

3.1.5. Līguma darbības laikā izstrādāto un/vai pilnveidoto dokumentāciju noformēt atbilstoši Latvijas Valsts informācijas tehnoloģijas standartiem programminženierijā un/vai atbilstošajiem starptautiskajiem standartiem informācijas tehnoloģijā;

3.1.6. nenodot Līguma izpildes rezultātā tapušos jebkāda veida materiālus trešajām personām bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas;

3.1.7. par saviem līdzekļiem novērst konstatētās nepilnības veiktajā DPS uzturēšanas pakalpojumā Pasūtītāja norādītajā termiņā.

3.1.8. Izpildītājs apņemas ievērot pielikumu Par personas datu aizsardzības un IT drošību.

3.2. Izpildītājam ir tiesības:

3.2.1. pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo, Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;

3.2.2. mainīt vai piesaistīt apakšuzņēmēju, kā arī mainīt Izpildītāja piesaistīto personālu Līguma izpildes ietvaros tikai ar Pasūtītāja rakstisku atļauju. Izpildītājs ir atbildīgs par piesaistītajiem apakšuzņēmējiem un personālu.

**4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

4.1.Pasūtītāja pienākumi:

4.1.1. sniegt Izpildītājam Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.

4.2. Pasūtītājs apņemas:

4.2.1. nodrošināt Izpildītāju ar personālu nepieciešamās informācijas sniegšanai;

4.2.2. nodrošināt pieeju informācijas tehnoloģiju infrastruktūrai, kas nepieciešama Līguma izpildei;

4.2.3. pieņemt no Izpildītāja saskaņā ar Līguma noteikumiem pilnībā un kvalitatīvi veiktus darbus;

4.2.4. veikt samaksu Izpildītājam par sniegtajiem Pakalpojumiem atbilstoši Līgumā noteiktajai norēķinu kārtībai.

4.3. Pasūtītājam ir tiesības:

4.3.1. kontrolēt Līguma izpildes gaitu un pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildi;

4.3.2. nepieņemt nekvalitatīvu un Līguma noteikumiem neatbilstoši veiktu darbu, par to 5 (piecu) darba dienu laikā sastādot aktu un norādot termiņu nepilnību novēršanai;

4.3.3. vienpusēji izbeigt Līgumu tā darbības laikā, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Izpildītājam Līgumaizpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

**5. Līguma vienību cenas un norēķinu kārtība**

5.1. DPS uzturēšanas pakalpojuma prognozējamā līgumcena, neskaitot 21% pievienotās vērtības nodokli (turpmāk - PVN), ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). PVN 21% ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Kopā prognozējamā Līguma summa ar 21% PVN ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

5.2. DPS uzturēšanas pakalpojuma vienību cenas bez PVN pirmo 24 (divdesmit četru) mēnešu periodā atbilstoši Tirgus izpētes Piedāvājumam:

5.2.1. uzturēšana - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR/mēnesī;

5.2.2. konsultācijas -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EUR/h;

5.2.3.ceļa izdevumi - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR/km

5.3. Pasūtītājam un Izpildītājam ir tiesības sākot ar 25 (divdesmit piekto) Līguma darbības mēnesi ik pēc 12 mēnešiem veikt Līguma 5.2. punktā norādīto vienības cenu indeksāciju, piemērojot aktuālākos Finanšu ministrijas makroekonomisko rādītājus.

5.4. Pasūtītājs DPS uzturēšanas pakalpojuma 5.1. punktā norādīto apmaksu veic 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc rēķina saņemšanas. DPS uzturēšanas pakalpojuma 5.2. punktā norādīto apmaksu veic pēc Pušu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas. Samaksas termiņu sāk skaitīt no pēdējā dokumenta iesniegšanas dienas;

5.5. Pasūtītājs Līgumā noteikto maksājumu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto bankas kontu. Līgumā noteiktais Pasūtītāja maksājums tiek uzskatīts par veiktu brīdī, kad Pasūtītājs ir iesniedzis bankā izpildei maksājuma uzdevumu par konkrēto maksājumu un tā to ir pieņēmusi izpildei.

5.6. Līgumsodu un/vai zaudējumus Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam vai Pasūtītājs atskaita no Izpildītājam paredzētā maksājuma.

5.7. Par katru nokavēto maksājuma dienu Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa procenta) apmērā no neapmaksātās rēķina summas (bez pievienotās vērtības nodokļa .

5.8. Šajā Līgumā noteikto termiņu vai citu šī Līguma nosacījumu neievērošanas gadījumā Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitdaļa procenta) apmērā no Pasūtītāja pieteiktā DPS uzturēšanas pakalpojuma izmaksām (bez PVN) par katru kavēto dienu.

**6. Konfidencialitātes noteikumi**

6.1. Izpildītājs nav tiesīgs iegūt, iepazīties, kopēt vai kā citādi lietot Pasūtītāja rīcībā esošos datus, kuriem Izpildītājam ir iespējama pieeja, veicot DPS uzturēšanas pakalpojumu.

6.2. Puses bez otras Puses rakstveida piekrišanas neizpauž jebkādu informāciju par otru Pusi, ko tā ieguvusi Līguma izpildes gaitā, izņemot Līguma 6.4.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Šis nosacījums ir spēkā, gan Līguma izpildes laikā, gan arī pēc Līguma darbības termiņa izbeigšanās.

6.3. Puses apņemas sniegt informāciju saviem darbiniekiem tikai nepieciešamības gadījumā un tādā apjomā, kas nepieciešamas Līguma izpildei.

6.4. Ja Līguma 6.2.apakšpunktā minēto informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības, jebkurai Pusei ir tiesības izpaust šādu informāciju bez otras Puses iepriekšējas piekrišanas.

**7. Nepārvarama vara**

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildīšanu, ja tam par iemeslu ir tādi apstākļi kā plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce, kari u.c. no Pusēm neatkarīgi apstākļi, kas nepieļauj Līguma noteikumu izpildi, ja šie apstākļi ir radušies pēc Līguma noslēgšanas un kuru iestāšanos neviena no Pusēm neparedzēja un nevarēja paredzēt.

7.2. Puses ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā brīdina otru Pusi par šādu apstākļu sākšanos (iestāšanos), veic visus iespējamos pasākumus, lai nepieļautu zaudējumu rašanos otrai Pusei un vienojas par Līguma saistību izpildes atlikšanas vai izbeigšanas procedūrām.

**8. Citi noteikumi**

8.1. Puses garantē, ka personām, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.

8.2. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas tiesiski pārņem viņu tiesības un pienākumus.

8.3. Izpildītājs par pārstāvi Līguma izpildei un kontrolei nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.4. Pasūtītājs par pārstāvi Līguma izpildei nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mobilais tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.5. Grozījumus Līgumā var izdarīt, Pusēm par to rakstiski vienojoties un šī vienošanās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to vismaz 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas iepriekš rakstveidā paziņojot Izpildītājam, ja Pasūtītājs var pamatot, ka Izpildītājs veic Pakalpojumu neatbilstoši Tirgus izpētes tehniskajai specifikācijai, Piedāvājumam vai šī Līguma nosacījumiem.

8.7. Jebkura no Pusēm ir tiesīga vienpusēji un jebkurā laikā pārtraukt Līguma darbību, rakstiski par to informējot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līguma pārtraukšana neatbrīvo Puses no pienākuma izpildīt visas līdz Līguma pārtraukšanai uzņemtās saistības.

8.8. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu.

8.9. Domstarpības un strīdi, kas varētu rasties šī Līguma izpildes gaitā, Puses risina pārrunu ceļā. Gadījumā, ja 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā Puses nespēj vienoties par Līgumā noteikto saistību izpildi, tad strīds risināms tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

8.10. Līgums sastādīts un parakstīts latviešu valodā, divos identiskos eksemplāros, katrs uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām (neieskaitot pielikumu), pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

8.11. Līgumam ir 2 (divi) pielikumi:.

8.11.1. Piedāvājuma kopija uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.

8.11.2. Par personas datu aizsardzību un IT drošību.

8.12. Līguma pielikumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

**10. Līgumslēdzēju pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:****SIA „SALTAVOTS”**Reģistrācijas. Nr. 40103055793PVN kods: LV 40103055793Lakstīgalas iela 9B, Sigulda, LV-2150AS „SEB banka”Bankas kods UNLALV2XKonta Nr.LV15UNLA 0027 8005 08704 SIA “SALTAVOTS” valdes loceklisGuntars Dambenieks | **Izpildītājs:** |
|  |  |

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

 Līguma Pielikums Nr.2

**Par personas datu aizsardzību un IT drošību**

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk - Regula) prasības.
2. Pasūtītājs ir Pārzinis, savukārt Izpildītājs ir Apstrādātājs līguma ietvaros veiktajai personas datu apstrādei.
3. Izpildītājs apņemas apstrādāt personas datus tikai līgumā paredzētiem datu apstrādes nolūkiem un tam nepieciešamā apjomā.
4. Līguma ietvaros apstrādājamo personas datu apstrādes kategorijas – dati, kas izriet no Pārziņa saņemtajiem un nosūtītajiem dokumentiem.
5. Līguma ietvaros apstrādājamo datu subjektu kategorijas – klienti, sadarbības partneri un citas fiziskas personas.
6. Izpildītājs un tā darbinieki apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz personas datu apstrādi un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus trešajām personām.
7. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju par ar Līguma izpildi saistītu personas datu aizsardzības pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu.
8. Ja ir iestājies šī pielikuma 7.punktā norādītais personas datu pārkāpums vai drošības incidents, Izpildītājs informāciju nosūta uz e-pastu saltavots@saltavots.lv pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divdesmit četras stundas tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums vai drošības incidents.
9. Izpildītājs nosūta Pasūtītājam šādu informāciju: personas datu aizsardzības pārkāpuma apraksts vai drošības incidenta apraksts, tostarp, ja, iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits; ietekmēto personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits; datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācijas vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Izpildītājs ir veicis vai ierosinājis veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
10. Ja šī pielikuma 9.punktā noteikto informāciju Izpildītājam nav iespējams sniegt visu vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
11. Ja Izpildītājs izmanto vai plāno izmantot no šā līgumu izrietošo personas datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Izpildītājs informē Izpildītāju un saņem Izpildītāja saskaņojumu, kā arī nodrošina šī pielikuma nosacījumu izpildi.
12. Pasūītājam ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, ka Izpildītājs izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu. Izpildītājs dara pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Līgumā un Regulā paredzētie pienākumi, un lai ļautu pārzinim vai citam pārziņa pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes, un sniegtu tajās ieguldījumu.
13. Ja izpildītājs saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, kurus tā apstrādā kā apstrādātājs, Izpildītājam ir pienākums nekavējoties informēt par to Pasūtītāju, ja vien to neaizliedz likums.
14. Izpildītājs nodrošina visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos aizsardzības pasākumus, saskaņā ar Regulas 32. pantā noteikto.
15. Izpildītājs palīdz Pasūtītājam nodrošināt Regulas 32. līdz 36. pantā minēto pienākumu izpildi, ņemot vērā apstrādes veidu un apstrādātājam pieejamo informāciju.
16. Izpildītājs nosūta datu subjektu pieprasījumus Pasūtītājam un ciktāl tas ir iespējams ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz Pasūtītājam ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, kas nodrošina, ka Pasūtītājs var izpildīt savu pienākumu atbildēt uz pieprasījumiem par Regulas III nodaļā paredzēto datu subjekta tiesību īstenošanu.
17. Izpildītājs nenosūta personas datus un neveic personas datu apstrādi trešajā valstī, kas nav ES (Eiropas Savienība) vai EEZ (Eiropas ekonomiskās zonas) dalībvalsts.
18. Pēc personas datu apstrādes pakalpojumu sniegšanas Pasūtītājam pabeigšanas pēc Pasūtītāja izvēles - Izpildītājs dzēš vai atdod visus personas datus Pasūtītājam un dzēš esošās kopijas, ja vien normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība vai datu glabāšanas termiņš.
1. Skaidrojums par mazajiem un vidējiem uzņēmumiem Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē internetā (Iepirkumu veicējiem→Iepirkumu vadlīnijas→Skaidrojumi un ieteikumi): https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums\_mazajie\_videjie\_uzn.pdf [↑](#footnote-ref-1)
2. *Prognozējamais daudzums, lai pie vienādiem nosacījumiem izvērtētu Pretendentu piedāvājumus* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Prognozējamais daudzums, lai pie vienādiem nosacījumiem izvērtētu Pretendentu piedāvājumus* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Prognozējamais daudzums, lai pie vienādiem nosacījumiem izvērtētu Pretendentu piedāvājumus* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Prognozējamais daudzums, lai pie vienādiem nosacījumiem izvērtētu Pretendentu piedāvājumus* [↑](#footnote-ref-5)
6. *KOPĀ PIEDĀVĀJUMA CENA tiek aprēķina= I.daļas+ II.daļas+ III. daļas izmaksas* [↑](#footnote-ref-6)