APSTIPRINĀTS

Olaines novada pašvaldības

pastāvīgās iepirkumu komisijas

2018.gada 6.decembra sēdē

Protokols Nr.1

**IEPIRKUMA ONP 2018/49 NOLIKUMS**

**„INFORMĀCIJAS TEHNOLOĢIJU PROFILAKTISKĀ UZRAUDZĪBA UN TEHNISKĀ APKOPE”**

IEPIRKUMS PUBLISKO IEPIRKUMU LIKUMA 9. PANTA KĀRTĪBĀ

Olaines novads, 2018

**SATURS**

[1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA 3](#_Toc426605494)

[2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM 5](#_Toc426605497)

[3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI 6](#_Toc426605498)

[4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI 7](#_Toc426605499)

[5. PAZIŅOJUMS PAR LĒMUMA PIEŅEMŠANU 8](#_Toc426605500)

[6. NOSACĪJUMI LĪGUMA IZPILDEI 8](#_Toc426605501)

[1. PIELIKUMS TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA 9](#_Toc426605502)

[2. PIELIKUMS PRETENDENTA PIETEIKUMS 13](#_Toc426605503)

[2.1. PIELIKUMS VISPĀRĒJA INFROMĀCIJA PAR PRETENDENTU 15](#_Toc426605505)

[2.2. PIELIKUMS INFROMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEGĀDĀTĀJU APVIENĪBĀ IETILPSTOŠIEM PARTNERIEM UN APAKŠUZŅĒMĒJIEM 16](#_Toc426605506)

[3. PIELIKUMS INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI 17](#_Toc426605507)

[4. PIELIKUMS SPECIĀLISTA KVALIFIKĀCIJAS UN DARBA PIEREDZES APRAKSTS 18](#_Toc426605508)

[5. PIELIKUMS TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS 20](#_Toc426605510)

[6. PIELIKUMS FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 21](#_Toc426605511)

[6.1. PIELIKUMS DETALIZĒTS FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 23](#_Toc426605512)

[7. PIELIKUMS LĪGUMA PROJEKTS 25](#_Toc426605513)

##### VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

* 1. **Centralizēto iepirkumu institūcija**

Olaines novada pašvaldība, kas veic centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 17.pantu (turpmāk – Institūcija).

* + 1. Rekvizīti:

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV – 2114, Latvija

Reģ. Nr. 90000024332

AS “Swedbank”

Konts LV34HABA0551036014438

Kods HABALV22

Tālrunis: +371 67964333

Fakss: +371 67963777

E-pasts: [olainesdome@olaine.lv](mailto:olainesdome@olaine.lv)

Mājas lapa: [www.olaine.lv](http://www.olaine.lv)

* + 1. Kontaktpersona, kas ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt organizatorisku informāciju par procedūru: Anita IVAŠINA *–* Olaines novada pašvaldības iepirkumu vadītāja, tālr.: +371 67146050, +371 29218044, e-pasts: [Anita.Ivasina@olaine.lv](mailto:Anita.Ivasina@olaine.lv).
  1. **Iepirkumu komisija**

Iepirkumu komisija izveidota, pamatojoties uz Olaines novada domes 2017.gada 22.marta lēmumu „Par Olaines novada pašvaldības iepirkumu komisijas nolikuma un pastāvīgās iepirkumu komisijas apstiprināšanu” (Protokols Nr.3, 11.p.) (turpmāk - Komisija).

* 1. **Pasūtītāji** (turpmāk – Pasūtītāji):

Olaines novada pašvaldība;

Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Zīle”;

Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Dzērvenīte”;

Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Magonīte”;

Olaines speciālā pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”;

Olaines Kultūras centrs;

Olaines Sporta centrs;

Olaines Vēstures un mākslas muzejs;

Olaines Mūzikas un mākslas skola;

PA „Olaines sociālais dienests”.

## Pretendents:

## Pretendents ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta persona vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk - Pretendents), kura iesniegusi piedāvājumu iepirkumā ONP 2018/49 „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”.

* 1. **Vispārīga informācija par iepirkuma priekšmetu**
     1. Iepirkums identifikācijas numurs – ONP 2018/49.
     2. Iepirkuma priekšmets ir informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope.
     3. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzības un tehniskās apkopes (turpmāk – Pakalpojums) nodrošināšana Pasūtītājiem, saskaņā ar nolikumu (turpmāk – Nolikums) un Nolikuma pielikumos noteiktajām prasībām, līguma darbības laikā (36 kalendāro mēnešu laikā).

* + 1. Pakalpojuma maksimālais apjoms līguma darbības laikā neieskaitot PVN **–** kopā visām iestādēm **līdz EUR 42 000,00**.
    2. CPV kods: 72000000-5 „IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts”.
    3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts iepirkuma priekšmeta daļās.
    4. Iepirkumam tiek piemērota Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. pantā noteiktā kārtība. Iepirkuma veikšanas rezultātā paredzēts noslēgt iepirkuma līgumus.
  1. **Informācijas sniegšana**
     1. Jebkura papildus informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu, tiks publicēta pašvaldības mājas lapā ([www.olaine.lv](http://www.olaine.lv), sadaļā “Iepirkumi”, „Pakalpojumi”). Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas kārtība**
     1. Pretendents var iesniegt:
        1. piedāvājumu tikai par visu iepirkuma apjomu;
        2. viena piedāvājuma variantu.
     2. Piedāvājumu var iesniegt **līdz** **2018.gada 19.decembra plkst. 11:00** Olaines novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā, Zemgales ielā 33, Olainē, LV-2114, Latvija, tālrunis +371 67964333, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē pirms augstāk minētā termiņa beigām. Piedāvājums, kas iesniegts pēc norādītā termiņa, tiek neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam vai nosūtīts ierakstītā pasta sūtījumā uz adresi, ko Pretendents ir norādījis uz piedāvājuma.
     3. Piedāvājumi:
        1. kas iesniegti vai piegādāti pēc 1.7.2.apakšpunktā noteiktā termiņa, netiek pieņemti;
        2. kas saņemti pa pastu pēc 1.7.2.apakšpunktā noteiktā termiņa, netiek atvērti un tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
     4. Iesniegto piedāvājumu Pretendents var atsaukt, grozīt un labot vai papildināt tikai līdz 1.7.2.punktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     5. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu, kuru paraksta pretendenta likumiskais pārstāvis vai kuram ir tiesības pārstāvēt Pretendentu šajā iepirkumā. Ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarota persona, tam jāpievieno oriģināla pilnvara. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta visas personas, kas ietilpst piegādātāju apvienībā un piedāvājumam pievieno piegādātāju apvienības dalībnieku vienošanos par piedāvājuma iesniegšanu un iespējamā līguma izpildi. Dokumentu kopijas un tulkojumus apliecina piegādātāju apvienības dalībnieks, uz kuru konkrētais dokuments attiecas.
     6. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, Pretendenta pieteikumā (Nolikuma 2.pielikums) papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.
     7. Ja ar piegādātāju apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas piegādātāju apvienībai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam. Sabiedrības līgumu var aizstāt ar pilnsabiedrības nodibināšanu, iesniedzot reģistrācijas dokumenta kopiju.
  3. **Piedāvājuma noformēšana**
     1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā aploksnē, uz kuras jānorāda:
        1. Pasūtītāja nosaukums un juridiskā adrese;
        2. Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, e-pasta adrese, tālruņa un faksa numurs;
        3. atzīme: Piedāvājums iepirkumam ONP 2018/49 „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”;
        4. atzīme: „Neatvērt līdz 2018.gada 19.decembra plkst. 1100”.
     2. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā.
     3. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem vai svītrojumiem.
     4. Piedāvājumam jābūt caurauklotam vai cauršūtam tā, lai dokumentus nav iespējams atdalīt, sanumurētām lapām, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, uzlīmei jābūt apzīmogotai, Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām vai Pretendenta Pilnvarotas personas parakstīts (atšifrējot parakstītāja amatu, vārdu un uzvārdu).
     5. Personai, kura paraksta piedāvājumu, jābūt tiesīgai parakstīt iepirkuma līgumu.
     6. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caurauklots vai cauršūts.
     7. Pretendents var izmantot šī Nolikuma pielikumos pievienotos dokumentus, to kopijas, kā arī no jauna sagatavotus dokumentus, saglabājot Nolikuma pielikumos pievienoto dokumentu veidu un formātu.
  4. **Cita informācija**
     1. Pretendents sedz visus izdevumus, kas ir saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
     2. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents apstiprina, ka: Pretendentam ir skaidras un saprotamas viņa tiesības un pienākumi; Pretendents atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām; Pretendents ir iepazinies ar iepirkuma Nolikuma saturu, atzīstot to par pareizu un atbilstošu, līdz ar ko visas pretenzijas un sūdzības, ja tādas ir, par Nolikumu ir iesniedzamas pirms piedāvājumu iesniegšanas vai neiesniedzot piedāvājumu; Pretendentam ir skaidras un saprotamas Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai un Līguma priekšmets, līdz ar ko viņš atzīst, ka Komisija ir nodrošinājusi Pretendentam iespēju bez attaisnojama riska iesniegt piedāvājumu.

##### PRASĪBAS PRETENDENTIEM

* 1. **Pretendentu izslēgšanas noteikumi** 
     1. Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā jebkurā piedāvājumu vērtēšanas stadijā, kā arī neizskata Pretendenta piedāvājumu, ja:
        1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
        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*. 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;
        3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās vai otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
        4. 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 Nolikuma 2.1.1.1., 2.1.1.2. un 2.1.1.3.punkta nosacījumi.
  2. **Atbilstība profesionālās darbības veikšanai** 
     1. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši attiecīgās valsts likumdošanas prasībām.
     2. Pretendenta rīcībā ir visi nepieciešamie resursi savlaicīgai un kvalitatīvai līguma izpildei.
  3. **Minimālās prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli** 
     1. Pretendenta finanšu vidējais neto gada apgrozījums iepriekšējo 3 (trīs) finanšu gadu laikā (2015., 2016. un 2017.gadā) ir vismaz 50 000,00 EUR (piecdesmit tūkstoši *euro*).
     2. Pretendentu, kuri dibināti pēc 2015.gada, finanšu vidējais neto gada apgrozījums tiek rēķināts par faktiski nostrādāto laiku.
  4. **Minimālās prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām** 
     1. Pretendentam ir pieredze līdzīga rakstura pakalpojumu sniegšanā vismaz 1 (vienā) valsts/pašvaldības iestādē vai privātstruktūrā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi). Par līdzīga rakstura pakalpojumu sniegšanu tiks uzskatīts, ja viena līguma ietvaros apkalpotas vismaz 120 (viens simts divdesmit) datortehnikas vienības un vismaz 1 (viena) serveru (Windows, Linux vai Unix) sistēma.
     2. Pretendentam Pakalpojuma sniegšanā jāiesaista vismaz 2 (divi) darbinieki, lai nodrošinātu Nolikuma 1.pielikuma “Tehniskā specifikācija” minēto darbu izpildi, no kuriem katram ir:
        1. augstākā izglītība datorzinātnēs;
        2. pieredze darbā ar informācijas tehnoloģiju profilaktisko uzraudzību un tehnisko apkopi vismaz 5 (pieci) gadi;
        3. ir pieredze līdzīga rakstura pakalpojumu sniegšanā vismaz 1 (vienā) valsts/pašvaldības iestādē vai privātstruktūrā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi). Par līdzīga rakstura pakalpojumu sniegšanu tiks uzskatīts, ja viena līguma ietvaros apkalpotas vismaz 100 (simts) datortehnikas vienības un vismaz 1 (viena) serveru (Windows, Linux vai Unix) sistēma.
     3. Pretendenta rīcībā ir sertificēts IT drošības speciālists ar atbilstošu sertifikātu.

##### IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. **Pretendenta pieteikums** (saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumā doto standarta formu), kuram pievienota Vispārīga informācija par Pretendentu (saskaņā ar Nolikuma 2.1.pielikumā doto standarta formu) un Informācija par Pretendentu grupā ietilpstošajiem partneriem un apakšuzņēmējiem (saskaņā ar Nolikuma standarta forma 2.2.pielikumā doto standarta formu).
  2. Piegādātāju apvienības, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, dalībnieku vienošanās par piedāvājuma iesniegšanu, vadošā partnera nozīmēšanu un iespējamā līguma izpildi.
  3. Pretendenta un tā iesaistīto apakšuzņēmēju vienošanās (ja Pretendents iesaista apakšuzņēmējus), norādot tā veicamos darbus un apjomus naudas un procentuāla izteiksmē;
  4. Ārvalstu uzņēmumi iesniedz Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdoto reģistrācijas apliecības kopiju;
  5. **Pretendenta izziņa** par viņa finanšu vidējo neto gada apgrozījumu *euro* iepriekšējo 3 (trīs) finanšu gadu laikā (2015., 2016. un 2017.gadā), uzrādot summas par katru no iepriekšējiem trīs gadiem, saskaņā ar Nolikuma 2.3.punkta nosacījumiem. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šī punkta prasībām atbilstoša izziņa jāiesniedz par piegādātāju apvienībā iekļauto personu kopējo finanšu apgrozījumu.
  6. **Informācija par Pretendenta pieredzi** (saskaņā ar Nolikuma 3.pielikumā doto standarta formu), saskaņā ar Nolikuma 2.4.1.punkta nosacījumiem. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šī punkta prasībām atbilstošs darbu uzskaitījums jāiesniedz par personu grupā iekļauto personu darbiem.
  7. **Pretendenta Pakalpojuma sniegšanai iesaistīto speciālistu kvalifikācijas un darba pieredzes apraksts**, kas sagatavots saskaņā ar 4.pielikumu un 2.4.2., 2.4.3.punkta prasībām.
  8. **Tehniskais un finanšu piedāvājums** jāsagatavo, izmantojot 5. un 6., 6.1. pielikumos dotās standarta formas. Finanšu piedāvājumā jāietver visi izdevumi, kas saistīti ar iepirkumā paredzēta Pakalpojuma izpildi. Ja kāda no pozīcijām tiek piedāvāta atsevišķi, par atsevišķu samaksu, tas ir piedāvājumā skaidri jānorāda.
     1. Nosakot vienības cenas Pakalpojumam, tajā ietver izmaksas, bez kā nebūtu iespējama iepirkumā paredzēta Pakalpojuma tehnoloģiski pareiza, Tehniskajai specifikācijai un spēkā esošiem normatīviem aktiem atbilstoša izpilde pilnā apjomā, noteiktajā termiņā, ievērojot Līguma projekta nosacījumus. Pretendents ieraksta cenas visās paredzētajās pozīcijās. Ja kādā pozīcijā cenas nav norādītas, piedāvājums tiek uzskatīts par neatbilstošu un tālāk netiek vērtēts.
     2. Līguma izpildes laikā pretendenta piedāvātās vienību cenas paliek nemainīgas un nav nekādā ziņā pakļautas izmaiņām, izņemot Līguma projektā (7.pielikums) noteiktajos gadījumos.
     3. Vienības cenu norāda EUR ar diviem cipariem aiz komata.

##### PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI

* 1. Iesniegto piedāvājumu atvēršana un vērtēšana notiek slēgtā iepirkumu Komisijas sēdē.
  2. Nolikuma 2.1. punktā (Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotās daļas noteiktie Pretendentu izslēgšanas gadījumi) minēto apstākļu esamību Komisija pārbauda Publisko iepirkumu likuma 9. panta devītajā daļā noteiktajā kārtībā.

Atkarībā no atbilstoši 9. panta devītās daļas 1.punkta „b” apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem (attiecas uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un 9. panta astotās daļas 4.punktā minēto personu), Komisija rīkojas atbilstoši 9. panta desmitajā daļā noteiktajam.

* 1. **Pretendentu atlases** laikā Komisija atlasa Pretendentus, kuri atbilst 2.2., 2.3. un 2.4. punktu prasībām. Ja Pretendents neatbilst 2.2., 2.3. vai 2.4. punktu prasībām, Komisija pieņem lēmumu par Pretendenta piedāvājuma tālāku neizskatīšanu un izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkumā.
  2. **Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes** laikā Komisija izvērtē piedāvājuma atbilstību Nolikuma 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” prasībām. Ja Pretendenta piedāvājums neatbilst kādām Nolikuma 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” prasībām, Komisija pieņem lēmumu par Pretendenta piedāvājuma tālāku neizskatīšanu un izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkumā.
  3. **Aritmētisko kļūdu labošana** 
     1. Pirms finanšu piedāvājumu vērtēšanas, Komisija pārbauda, vai tajā nav pieļautās aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas.
     2. Ja piedāvājumā tiek konstatētās aritmētiskās vai pārrakstīšanās kļūdas, Komisija tās atbilstoši izlabo. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus.
  4. **Nepamatoti lēts piedāvājums**
     1. Ja piedāvājums ir nepamatoti lēts, Komisija pirms šī piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, īpaši attiecībā uz:
* sniedzamā Pakalpojuma izmaksām;
* izraudzītajiem tehniskajiem risinājumiem un īpaši izdevīgajiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas ir pieejami Pretendentam;
* piedāvātā Pakalpojuma īpašībām un oriģinalitāti;
* Pretendenta iespējām saņemt komercdarbības atbalstu.
  + 1. Komisija, pirms lēmuma pieņemšanas par Pretendenta iespējamo noraidīšanu, konsultējoties ar Pretendentu, izvērtē visus 4.6.1.punktā minētos faktorus.
    2. Ja Komisija konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts tāpēc, ka Pretendents saņēmis valsts atbalstu, piedāvājumu pēc konsultācijām ar Pretendentu var noraidīt, tikai pamatojoties uz to, ka Pretendents nevar Komisijas noteiktā saprātīgā termiņā pierādīt, ka saņemtais komercdarbības atbalsts ir likumīgs. Ja Komisija noraida piedāvājumu šā iemesla dēļ, tā informē Eiropas Komisiju un Iepirkumu uzraudzības biroju par piedāvājuma noraidīšanu un noraidīšanas iemeslu.
  1. **Līguma slēgšanas tiesību piešķiršana**
     1. Komisija līguma slēgšanai izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām ar viszemāko piedāvāto Preces kopējo vienības līgumcenu no tiem piedāvājumiem, kas nav izslēdzami Publisko iepirkumu likuma 9. panta astotajā daļā minēto apstākļu dēļ (Pasūtītājs pārbaudi veic Publisko iepirkumu likuma 9. panta devītajā un desmitajā daļā noteiktajā kārtībā), atbilst visām Nolikuma un Nolikuma pielikumos noteiktajām prasībām.
     2. Vērtējot piedāvājuma cenu, Komisija ņem vērā līgumcenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

##### PAZIŅOJUMS PAR LĒMUMA PIEŅEMŠANU

* 1. Komisija triju darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus Pretendentus par pieņemto lēmumu, nosūtot rakstisku paziņojumu, kā arī pašvaldības mājaslapā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju minētajam lēmumam.

##### NOSACĪJUMI LĪGUMA IZPILDEI

* 1. **Pasūtītājs ir tiesīgs lauzt līgumu bez soda sankciju piemērošanas, brīdinot par to Pakalpojuma sniedzēju 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš**.
  2. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina Pakalpojumu ar visiem savā rīcībā esošajiem resursiem, vai nepieciešamības gadījumā iesaistot apakšuzņēmējus. Pasūtītāja resursi Pakalpojuma sniegšanai netiek iesaistīti.
  3. Pretendentam, kurš tiek atzīts par uzvarētāju iepirkumā, tiek piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības. Iepirkuma līgums jāparaksta 10 (desmit) darbdienu laikā no Komisijas nosūtītā (arī uz elektroniskā pasta adresi) uzaicinājuma parakstīt iepirkuma līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā Pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.
  4. Ja uzvarētājs iepirkumā atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Komisija var pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām un ir nākamais piedāvājums ar zemāko cenu.
  5. Atbilstoši PIL 9.panta 18.daļai iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts pašvaldības mājaslapā. Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. iepirkuma Nolikums.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs Ģ.Batrags

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. **Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzībā un tehniskā apkalpošanā ietilpst:**
   1. Kopējas lietošanas standarta programmnodrošinājuma uzstādīšana un skaņošana;
   2. Speciāla programmnodrošinājuma (Iedzīvotāju reģistrs, NINO, NAIS, Lietvaris, Pirmsskolas reģistrs, grāmatvedības programmatūra u.c.) uzstādīšana, skaņošana un darbības traucējumu novēršana sadarbībā ar programmatūras izstrādātājiem vai piegādātājiem;
   3. Sakarā ar informācijas tehnoloģiju drošības likuma 8.punktu nozīmēt atbildīgo personu, kas:
      1. veiks informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldību;
      2. ne retāk kā reizi gadā veiks informācijas tehnoloģiju drošības pārbaudi un atbilstoši tās rezultātiem organizēt atklāto trūkumu novēršanu;
      3. vismaz reizi gadā apmeklēs Drošības incidentu novēršanas institūcijas organizētu apmācību informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos;
      4. ne retāk kā reizi gadā veiks Pasūtītāja darbinieku instruktāžu informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos;
   4. Nepieciešamības gadījumā veikt pilnu datora programmatūras pārinstalēšanu saglabājot lietotāju datus;
   5. Perifēro iekārtu (skeneru, printeru, utml.) pieslēgšana datoram, nepieciešamās programmatūras instalēšana, skaņošana un tehniskā apkope (pārbaude, tīrīšana).
   6. Serveru un aktīvās direktorijas administrēšanas, konfigurēšanas un uzturēšanas darbi.
   7. Datortehnikas un perifēro iekārtu pārvietošana, saslēgšana un uzstādījumu konfigurēšana nepieciešamības gadījumā;
   8. Pretvīrusu aizsardzības pasākumu veikšana – pilna sistēmas skenēšana, atjauninājumu instalēšana;
   9. Programmatūras jauninājumu kontrole;
   10. Regulāra programmatūras audita sistēmas ieviešana;
   11. Problēmu meklēšana datu pārraides un datu centra tīklu darbībā (datu pārraides kvalitātes pasliktināšanās iemeslu noteikšana);
   12. Bezvadu tīkla ierīču uzstādījumu un drošības skaņošanu;
   13. Konsultācijas par datu pārraides un Datu centra tīklu paplašināšanu un attīstību;
   14. Veikt putekļu fizisku tīrīšanu no iekārtas sistēmbloka, ventilatoru eļļošanu;
   15. Pasūtītāja informēšana par nepieciešamību veikt tehnikas remontu;
   16. Veikt tehnikas remontu, ja tas iespējams bez papildus izdevumiem;
   17. Aizstāt tehniku uz remonta laiku remonta ieilguma gadījumā (ja remonts ir ilgāks par 2 darba dienām);
   18. Lietotāju konsultācijas tehnikas un programmnodrošinājuma ekspluatācijas un darbības optimizācijas, kā arī tehnikas uzlabošanas jautājumos ne mazāk kā 20 stundas nedēļā;
   19. Palīdzība tehnikas un programmproduktu izvēlē un iegādē (nepieciešamības gadījumā sagatavojot specifikāciju datortehnikas iepirkumos);
   20. Datortehnikas un perifērijas iekārtu nolietošanās un tās modernizācijas prognožu sastādīšana, informējot par to Pasūtītāju;
   21. Piedalīšanās datortehnikas, programmatūras un perifēro iekārtu inventarizācijas procesā pēc vajadzības;
   22. Datortehnikas stāvokļa novērtējuma aktu un pārvietošanas aktu sastādīšana un iesniegšana Pasūtītājam;
   23. Iespēja Pakalpojuma sniedzēja pārstāvim attālināti pieslēgties datoram izmantojot speciālo programmatūru (Teamviewer vai tā ekvivalentu);
   24. Ierašanās pie Pasūtītāja pēc izsaukuma saņemšanas no tā pārstāvja:
       1. ārkārtas steidzamības situācijās 2 (divu) stundu laikā;
       2. nesvarīgu problēmu novēršanai 24 (divdesmit četru) stundu laikā;
   25. Pasūtītāja iegādāto detaļu vai informācijas tehnoloģiju uzstādīšana vai nomaiņa;
   26. Pretendentam jānodrošina IT infrastruktūras monitorings:
       1. Serveri,
       2. Maršrutizātori,
       3. Publiskās interneta piekļuves datori,
       4. Lokālā datortīkla iekārtas.
2. **Informāciju tehnoloģiju apjoms:**

| **Nr.p.k.** | **Pasūtītājs** | **Mērvienība** | **Daudzums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Olaines novada pašvaldība ar struktūrvienībām** | | |
|  | ***Olaines novada pašvaldība, Zemgales ielā 33, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 58 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 22 |
|  | Windows serveris | gab. | 1 |
|  | Windows serveris ar aktīvo direktoriju | gab. | 1 |
|  | Linux Serveris | gab. | 1 |
|  | Publisks dators (ar monitoru) | gab. | 3 |
|  | Linux rūteris (IP Cop) | gab. | 1 |
|  | Publiskie interneta pieejas punkti | gab. | 5 |
|  | Mikrotik rūteris | gab. | 1 |
|  | ***Olaines novada pašvaldības pagasta pārvalde, Meža iela 2, Jaunolaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 3 |
|  | Publiskais dators (ar monitoru) | gab. | 2 |
|  | Mikrotik rūteris | gab. | 1 |
|  | ***Bāriņtiesa, Zemgales iela 33, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 6 |
|  | ***Pieaugušo izglītības centrs, Zemgales ielā 31, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 1 |
|  | ***Pašvaldības policija, Jelgavas ielā 32, Olainē*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 7 |
|  | **Olaines Vēstures un mākslas muzejs, Zemgales iela 33, Olaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 5 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 1 |
|  | **Olaines Kultūras centrs ar struktūrvienībām** | | |
|  | ***Kultūras centrs, Zeiferta iela11, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 5 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 2 |
|  | ***Olaines Bibliotēka, Kūdras iela 16 un Zemgales iela 24, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 9 |
|  | Publisks dators (ar monitoru) | gab. | 13 |
|  | ***Jaunolaines Bibliotēka, Meža iela 2, Jaunolaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | Portatīvais dators |  | 1 |
|  | Publisks dators (ar monitoru) | gab. | 8 |
|  | ***Gaismu bibliotēka, Gaismas iela 1, Stūnīši*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 2 |
|  | Publisks dators (ar monitoru) | gab. | 3 |
|  | ***Jaunolaines kultūras nams, Meža iela 2, Jaunolaine*** | | |
|  | Portatīvais dators | gab. | 2 |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 4 |
|  | **Olaines Sporta centrs ar struktūrvienībām** | | |
| ***4.1.*** | ***Olaines Sporta centra birojs, Zemgales iela 33a, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 3 |
| ***4.2.*** | ***Olaines Sporta nams, Zemgales iela 33a, Olaine*** | | |
| 4.2.1. | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
| ***4.3.*** | ***Olaines peldbaseins, Stadiona iela 2, Olaine*** | | |
| 4.3.1. | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
| ***4.4.*** | ***Olaines slidotava, Kūdras iela 5, Olaine*** |  |  |
| 4.4.1. | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
| ***4.5.*** | ***Olaines stadions, Zeiferta iela 4,Olaine*** |  |  |
| 4.5.1. | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | **PII „Zīle”, Kūdras ielā 9, Olaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 7 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 5 |
|  | **PII „Dzērvenīte”, Zemgales ielā 39, Olaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 7 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 8 |
|  | **PII „Magonīte”, Baznīcas ielā 1, Jaunolaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 5 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 19 |
|  | **SPII „Ābelīte”, Parka ielā 5, Olaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 9 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 14 |
|  | Planšetdators | gab. | 2 |
|  | **PA „Olaines sociālais dienests” ar struktūrvienībām** | | |
|  | ***Sociālais dienests, Zemgales iela 33, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 22 |
|  | ***Sociālais dienests, Meža iela 2, Jaunolaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 2 |
|  | ***Dienas centrs, Veselības iela 7, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | ***Sociālā aprūpes māja, Zeiferta iela 8, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 4 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 1 |
|  | ***HIV centrs, Zemgales iela 57, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | ***Dienas cents, Stūnīši*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | Publisks dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | ***Bērnu un jauniešu centrs „OLAKS”, Stacijas iela 38, Olaine*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 2 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 1 |
| ***9.8.*** | ***Higiēnas centrs, Zemgales iela 31, Olaine (pagrabs)*** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 1 |
|  | **Olaines Mūzikas un mākslas skola, Zemgales iela 31, Olaine** | | |
|  | Dators (ar monitoru) | gab. | 13 |
|  | Portatīvais dators | gab. | 2 |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

# Pretendenta pieteikums

*par piedalīšanos iepirkumā*

***“Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

|  |  |
| --- | --- |
| **Olaines novada pašvaldības iepirkumu komisijai** | |
| Nr.: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Datums/ |
|  |  |

Iepazinušies ar Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, būdami un attiecīgi pilnvaroti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uzņēmuma vārdā, piedāvājam veikt iepirkumā ONP 2018/49 „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope” paredzētā Pakalpojuma sniegšanu, saskaņā ar Nolikuma prasībām un piekrītot visiem iepirkuma noteikumiem par kopējo summu **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(summa vārdiem)*bez PVN 21%.

Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, mēs apņemamies noteiktajā laikā parakstīt līgumu, veikt Preces piegādi tādos apjomos un termiņos, kas noteikti Nolikumā, līguma projektā un savā Piedāvājumā.

Mēs apliecinām, ka visas mūsu sniegtās ziņas ir patiesas un precīzas, un, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties šajā iepirkumā un pildīt Nolikumā norādītās prasības.

Pakalpojuma izpildei mēs plānojam piesaistīt apakšuzņēmējus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un nodot tiem darbus par summu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vārdiem), kas sastāda \_\_\_\_% no mūsu piedāvātās līguma cenas.

Iesniedzot piedāvājumu, mēs apliecinām, ka:

1. mums ir skaidras un saprotamas mūsu tiesības un pienākumi, Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai, iepirkuma priekšmets;
2. mēs esam iepazinušies ar Nolikumu, atzīstot to par pareizu un atbilstošu, līdz ar ko necelsim pretenzijas par to. Atzīstam, ka Komisija ir nodrošinājusi mums iespēju bez attaisnojama riska sagatavot un iesniegt piedāvājumu.

Ar šo mēs iesniedzam savu piedāvājumu, kas sastāv no šī pieteikuma, kam pievienoti iepirkuma 3.punktā noteiktie dokumenti.

|  |  |
| --- | --- |
| *[Vadošais partneris:]* |  |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Adrese: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |
|  |  |
| *[Partneris]:* |  |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Adrese: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts:] |  |
| z.v. |  |

*[Pieteikums ir jāaizpilda ar drukātiem burtiem.*

*Pieteikums ir jāparaksta pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara).*

*Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, šo pieteikumu un pārējos piedāvājuma dokumentus paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā vai personālsabiedrībā, pieteikumā papildus norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī personas atbildības sadalījumu, kā arī pieteikumam pievieno partneru vienošanās kopiju].*

2.1. pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Vispārēja informācija par Pretendentu**

***Iepirkumam „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Pretendenta nosaukums:** | |
| **2.** | **Adrese:** | |
| **3.** | **Kontaktpersona :** | |
| **4.** | **Telefons:** | |
| **5.** | **Fax:** | |
| **6.** | **E-mail:** | |
| **7.** | **Mājas lapas adrese:** | |
| **8.** | **Reģistrācijas Nr.** | |
| **9.** | **Reģistrācijas vieta:** | |
| **10.** | **Reģistrācijas gads:** | |
| **11.** | **Mazā uzņēmuma statuss** 🞎  **Vidējā uzņēmuma statuss** 🞎  Atbilstoši Eiropas Komisijas 2008.gada regulas Nr.800/2008 1. pielikuma 2. pantam par **mazo uzņēmumu** atzīstams uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk kā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro,* par **vidējo uzņēmumu** atzīstams uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro, un/vai*, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro.* | |
| **12.** | **Kompānijas darbības sfēra (īss apraksts):** | |
| **13.** | **Finanšu rekvizīti:** | |
| **Bankas nosaukums:** | |  |
| Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss): | |  |
| **Bankas kods:** | |  |
| **Konta numurs:** | |  |
| **Pretendenta nosaukums:** | |  |
| **Adrese:** | |  |
| **Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats:** | |  |
| **Pilnvarotās personas paraksts:** | |  |

*[Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šo pielikumu aizpilda par katru personu, kā piegādātāju apvienības dalībnieku, atsevišķi].*

2.2. pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Informācija par Pretendenta piegādātāju apvienībā ietilpstošiem partneriem un apakšuzņēmējiem**

***Iepirkumam „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nosaukums** | **Statuss piedāvājumā** | **Adrese, telefons, kontaktpersona** | **Veicamo darbu apjoms no kopējā apjoma (%)** | **Apakšuzņēmēja/partneru paredzēto darbu īss apraksts** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Informācija par Pretendenta pieredzi**

*Iepirkumam* ***„Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Līguma darbības periods** | **Apkalpojamo tehnikas vienību veids un skaits** | **Veikto darbu apraksts** | **Pasūtītāju kontaktinformācija** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Tabulu var paplašināt pēc nepieciešamības. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, norādīt visu piegādātāju apvienībā ietilpstošo personu kopējo pieredzi. Pretendenta pienākums ir veiktos darbus aprakstīt tādā apjomā, lai varētu novērtēt Pretendenta atbilstību Nolikuma prasībām. Vērtējot piedāvājumu, vērā tiks ņemta sniegtā informācija].*

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Speciālista kvalifikācijas un darba pieredzes apraksts**

*Iepirkumam* ***„Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

1. **Vārds, Uzvārds:**
2. **Sertifikāti, licences, apliecības, diplomi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Diploma, licences, sertifikāta, vai apliecības nosaukums un numurs | Izdevējs | Izsniegšanas laiks | Derīguma termiņš (no-līdz) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*! [Pievienot uzskaitīto licenču, sertifikātu, apliecību vai diplomu kopijas.]*

1. **Pašreizējais amats:**
2. **Uzņēmumā nostrādātie gadi:**
3. **Iepriekšējā darba pieredze:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Uzņēmuma nosaukums** | **Amats** | **Darba pienākumu apraksts** | **Nostrādātais laiks (no-līdz)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Sniegtie nozīmīgākie pakalpojumi:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojumu veida nosaukums** | **Valsts, uzņēmums** | **Amats** | **Izpildes laiks** | **Īss darba apraksts norādot konkrētas mērvienības** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Cita saistītā informācija**

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju.

Ar šo es apņemos kā *<norādīt statusu līgumā, piemēram, speciālists>* strādāt pie līguma izpildes <*Iepirkuma nosaukums>*, gadījumā, ja <*Pretendenta nosaukums>* tiks piešķirtas tiesības slēgt Līgumu.

Ar šo apliecinu, ka neesmu iesaistīts cita Pretendenta piedāvājumā un neesmu interešu konflikta situācijā.

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma laikā.

2018.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Speciālista Vārds Uzvārds

(paraksts)

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta/ nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

*Iepirkumam* ***„Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

Mēs *(Pretendenta nosaukums)* apņemamies:

* 1. Sakarā ar Informācijas tehnoloģiju drošības likuma 8.pantu, nozīmēt atbildīgo personu, kas:
     1. veiks informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldību;
     2. ne retāk kā \_\_\_\_ gadā veikt informācijas tehnoloģiju drošības pārbaudi un atbilstoši tās rezultātiem organizēt atklāto trūkumu novēršanu;
     3. vismaz \_\_\_\_ gadā apmeklēt Drošības incidentu novēršanas institūcijas organizētu apmācību informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos;
     4. ne retāk kā \_\_\_\_ gadā veikt Pasūtītāja darbinieku instruktāžu informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos.
  2. Veikt lietotāju konsultācijas tehnikas un programmnodrošinājuma ekspluatācijas un darbības optimizācijas, kā arī tehnikas uzlabošanas jautājumos nemazāk kā \_\_\_\_ stundas nedēļā;
  3. Ierasties pie Pasūtītāja pēc izsaukuma saņemšanas no tā pārstāvja:
     1. ārkārtas steidzamības situācijās \_\_\_\_\_\_\_ stundu laikā;
     2. nesvarīgu problēmu novēršanai \_\_\_\_\_\_\_ stundu laikā.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

*Iepirkumam* ***„Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”***

**Pakalpojumu sniegšana darba laikā no plkst.08.00 līdz plkst.19.00**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Izdevumu pozīcija** | **Mēnešu**  **skaits[[1]](#footnote-1)** | **Vienības cena, EUR [[2]](#footnote-2)** | **Kopējās izmaksas bez PVN, EUR** | **PVN, EUR** | **Kopējās izmaksas ar PVN, EUR** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5 = 3 x 4*** | ***6*** | ***7 = 5+6*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Kopā gadā, EUR** | | | |  |  |  |

**II Informatīvā daļa**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izdevumu pozīcija** | **Mērvienība** | **Daudz.** | **Vienības cena bez PVN, EUR** | **PVN 21%, EUR** | **Kopā, EUR** |
| 1. | Izsaukums ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās | izsaukums | 1 |  |  |  |
| 2. | Speciālista darbs ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās | h | 1 |  |  |  |
| **Kopā informatīvā daļa, EUR** | | | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Detalizēts finanšu piedāvājums**

**(darba laikā no plkst. 08.00 līdz 19.00)**

**vienam kalendārajam mēnesim**

***Iepirkumam*** *„Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Izdevumu postenis** | **Mērv.** | **Skaits** | **Vienības cena, EUR** | **Kopējās izmaksas gadā,  EUR bez PVN** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6 = 4 x 5* |
| **1.** | **Olaines novada pašvaldība** | | | | |
| ***1.1.*** | ***Olaines novada pašvaldība, Zemgales 33, Olaine*** | | | | |
| 1.1.1. | Dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
| 1.1.2. | Portatīvais dators | gab. |  |  |  |
| 1.1.3. | Windows serveris | gab. |  |  |  |
| 1.1.4. | Windows serveris ar aktīvo direktoriju | gab. |  |  |  |
| 1.1.5. | Linux Serveris | gab. |  |  |  |
| 1.1.6. | Publisks dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
| 1.1.7. | Linux rūteris (IP Cop) | gab. |  |  |  |
| 1.1.8. | Publiskie interneta pieejas punkti | gab. |  |  |  |
| 1.1.9. | Mikrotik rūteris | gab. |  |  |  |
|  | KOPĀ (1.1.) |  |  |  |  |
| ***1.2.*** | ***Olaines novada pašvaldības pagasta pārvalde, Meža iela 2, Jaunolaine*** | | | | |
| 1.2.1. | Dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
| 1.2.2. | Publiskais dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
| 1.2.3. | Mikrotik rūteris | gab. |  |  |  |
|  | KOPĀ (1.2.) |  |  |  |  |
| ***1.3.*** | ***Bāriņtiesa, Zemgales iela 33, Olaine*** | | | | |
| 1.3.1. | Dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
|  | KOPĀ (1.3.) |  |  |  |  |
| ***1.4.*** | ***Pieaugušo izglītības centrs, Zemgales ielā 31, Olaine*** | | | | |
| 1.4.1. | Dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
| 1.4.2. | Portatīvais dators | gab. |  |  |  |
|  | KOPĀ (1.4.) |  |  |  |  |
| ***1.6.*** | ***Pašvaldības policija, Jelgavas ielā 32, Olainē*** | | | | |
| 1.6.1. | Dators (ar monitoru) | gab. |  |  |  |
|  | KOPĀ (1.5.) |  |  |  |  |
|  | **KOPĀ (1)** |  |  |  |  |
| ***2.*** | ***Olaines Vēstures un mākslas muzejs, Zemgales ielā 33, Olaine*** |  |  |  |  |
|  | ....[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta/ nosaukums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: |  |
| z.v. |  |

###### pielikums

Iepirkuma **ONP 2018/49 nolikumam**

**Līguma** **Nr. ONP 2018/49**

Par *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(projekts)*

Olaines novads 2018.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā saukts **IZPILDĪTĀJS**, no vienas puses un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kurš rīkojas saskaņā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā saukts **PASŪTĪTĀJS**, no otras puses ņemot vērā iepirkuma ONP 2018/49 „Informācijas tehnoloģiju profilaktiskā uzraudzība un tehniskā apkope”, rezultātus, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

**LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1. PASŪTĪTĀJS uzdod, bet IZPILDĪTĀJS apņemas veikt PASŪTĪTĀJA un tā struktūrvienību telpās uzstādītās biroja un datortehnikas profilaktiskās uzraudzības un apkalpošanas darbus, kas minēti 5.punktā, (turpmāk Līgumā PAKALPOJUMI) Līguma darbības laikā. Apkalpošana notiek vienu reizi nedēļā, šajā laikā PASŪTĪTĀJS apņemas nodrošināt visas pielikumā Nr. 1 minētās tehnikas brīvu pieejamību, kā arī nodrošināt sava pārstāvja piedalīšanos.
2. Līguma 1.punktā minētos PAKALPOJUMUS IZPILDĪTĀJS nodrošina, izmantojot savus resursus (transportu - ierašanās pie PASŪTĪTĀJA, 1.pielikumā minētās tehnikas pārvietošana, instrumentus – apkopes veikšanai).
3. Apkalpojamās PASŪTĪTĀJA un tā struktūrvienību tehnikas uzskaitījums ir dots pielikumā Nr.1, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
4. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā **36 kalendārus mēnešus** pēc Līguma noslēgšanas.
5. Tehniskā apkalpošana ietver sevī sekojošus darbus darba dienās no plkst. 08.00 līdz plkst.19.00:
   1. Kopējas lietošanas standarta programmnodrošinājuma uzstādīšana un skaņošana;
   2. Speciāla programmnodrošinājuma (Iedzīvotāju reģistrs, NINO, NAIS, Lietvaris, grāmatvedības programmatūra u.c.) uzstādīšana, skaņošana un darbības traucējumu novēršana sadarbībā ar programmatūras izstrādātājiem vai piegādātājiem;
   3. Sakarā ar Informācijas tehnoloģiju drošības likuma 8.pantu, nozīmēt atbildīgo personu, kas:
      1. veiks informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldību,;
      2. ne retāk kā reizi gadā veikt informācijas tehnoloģiju drošības pārbaudi un atbilstoši tās rezultātiem organizēt atklāto trūkumu novēršanu;
      3. vismaz reizi gadā apmeklēt Drošības incidentu novēršanas institūcijas organizētu apmācību informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos;
      4. ne retāk kā reizi gadā veikt Pasūtītāja darbinieku instruktāžu informācijas tehnoloģiju drošības jautājumos.
   4. Nepieciešamības gadījumā veikt pilnu datora programmatūras pārinstalēšanu saglabājot lietotāju datus;
   5. Perifēro iekārtu (skeneru, printeru, utml.) pieslēgšana datoram nepieciešamās programmatūras instalēšana, skaņošana un tehniskā apkope (pārbaude, tīrīšana);
   6. Datortehnikas un perifēro iekārtu pārvietošana, saslēgšana un uzstādījumu konfigurēšana nepieciešamības gadījumā;
   7. Pretvīrusu aizsardzības pasākumu veikšana – pilna sistēmas skenēšana, atjauninājumu instalēšana;
   8. Programmatūras jauninājumu kontrole;
   9. Regulāra programmatūras audita sistēmas ieviešana;
   10. Problēmu meklēšana datu pārraides un datu centra tīklu darbībā (datu pārraides kvalitātes pasliktināšanās iemeslu noteikšana);
   11. Bezvadu tīkla ierīču uzstādījumu un drošības skaņošanu;
   12. Konsultācijas par datu pārraides un Datu centra tīklu paplašināšanu un attīstību;
   13. Veikt putekļu fizisku tīrīšanu no iekārtas sistēmbloka, ventilatoru eļļošanu;
   14. Pasūtītāja informēšana par nepieciešamību veikt tehnikas remontu.
   15. Veikt tehnikas remontu, ja tas iespējams bez papildus izdevumiem;
   16. Aizstāt tehniku uz remonta laiku remonta ieilguma gadījumā (ja remonts ir ilgāks par 2 darba dienām);
   17. Lietotāju konsultācijas tehnikas un programmnodrošinājuma ekspluatācijas un darbības optimizācijas, kā arī tehnikas uzlabošanas jautājumos ne mazāk kā 20 stundas nedēļā;
   18. Palīdzība tehnikas un programmproduktu izvēlē un iegādē;
   19. Datortehnikas un perifērijas iekārtu nolietošanās un tās modernizācijas prognožu sastādīšana, informējot par to pasūtītāju;
   20. Piedalīšanās datortehnikas, programmatūras un perifēro iekārtu inventarizācijas procesā pēc vajadzības;
   21. Datortehnikas stāvokļa novērtējuma aktu un pārvietošanas aktu sastādīšana un iesniegšana pasūtītājam;
   22. Iespēja pakalpojuma sniedzēja pārstāvim attālināti pieslēgties datoram izmantojot speciālo programmatūru (Teamviewer vai tā ekvivalentu);
   23. Ierašanās pie Pasūtītāja pēc izsaukuma saņemšanas no tā pārstāvja:
       1. ārkārtas steidzamības situācijās 2 (divu) stundu laikā;
       2. nesvarīgu problēmu novēršanai 24 (divdesmit četru) stundu laikā;
   24. Pasūtītāja iegādāto detaļu vai informācijas tehnoloģiju uzstādīšana vai nomaiņa.

**IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI**

1. Sniegt kvalitatīvu Pakalpojumu saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
2. Darba veikšanai Izpildītājs piesaista savā piedāvājumā minēto personālu. Personāla maiņa Izpildītājam jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Piedāvātā personāla kvalifikācijai jābūt tādai pašai vai labākai kā nomaināmajam personālam.
3. Izpildītājam ir jānomaina ikviens no Darba izpildē iesaistītā (piedāvājumā minētā vai nomainītā) personāla, ja to pieprasa Pasūtītājs un pamato ar kādu no šādiem iemesliem:
   * 1. atkārtota pavirša savu pienākumu pildīšana;
     2. nekompetence vai nolaidība;
     3. Līgumā noteikto saistību vai pienākumu nepildīšana.
4. Nepieciešamības gadījumā veikt apkalpojamās datortehnikas remontu, pirms remonta uzsākšanas PASŪTĪTĀJU informējot par paredzamajiem remonta termiņiem un izmaksām.
5. Kritisku situāciju gadījumā ierasties pie PASŪTĪTĀJA un tā struktūrvienībām, kas minētas 1.pielikumā, 2 (divu) stundu laikā no attiecīga pieprasījuma saņemšanas un iespēju robežās novērst radušos defektus 5 stundu laikā, ja izsaukums saņemts darba dienā no plkst.8.00 līdz plkst. 13.00, un līdz nākamās darbdienas plkst.12.00, ja izsaukums saņemts darbadienā pēc plkst. 13.00, veicot visas iespējamās darbības, lai atjaunotu datortehnikas normālu funkcionēšanu. Par kritisku situāciju tiek uzskatīta situācija, kad būtiski ir traucētas datoru un perifēro iekārtu darba spējas, veselai lietotāju grupai nav pieejami datortīkla resursi vai ir aizdomas par to bojājumiem.
6. Gadījumos, kad situācija nav kritiska, ierašanās un darbu izpildes laiku saskaņot ar PASŪTĪTĀJA atbildīgo darbinieku vai konkrēto datortehnikas lietotāju, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā no izsaukuma saņemšanas (neskaitot sestdienas, svētdienas un svētku dienas).
7. Bojājumus, kas radušies IZPILDĪTĀJA nekvalitatīvas darbības vai bezdarbības rezultātā un kas nav saistīti ar datortehnikas lietotāju darbībām, IZPILDĪTĀJS novērš uz sava rēķina.
8. Izpildītājs no savas puses par PASŪTĪTĀJA datortehnikas profilaktisko uzraudzību un apkalpošanu atbildīgo nozīmē: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI**

1. Nodrošināt datortehnikas ekspluatācijas un glabāšanas noteikumu ievērošanu, izmantojot tikai atbilstošus enerģijas avotus.
2. Izskatīt IZPILDĪTĀJA priekšlikumus, kas vērsti uz PASŪTĪTĀJA tehnikas darba drošības un efektivitātes paaugstināšanu, savlaicīgi veikt nepieciešamās izmaiņas un nodrošināt atbilstošus administratīvi – organizatoriskos pasākumus.
3. Saskaņot ar IZPILDĪTĀJU nepieciešamo rezerves daļu un ekspluatācijas materiālu iegādi un to piegādes termiņus kārtējās apkopes vai remonta veikšanai.
4. Piesakot izsaukumu, noteikt vai situācija ir kritiska. Par kritisku situāciju tiek uzskatīta situācija, kad būtiski ir traucētas datoru un perifēro iekārtu darba spējas, veselai lietotāju grupai nav pieejami datortīkla resursi vai ir aizdomas par to bojājumiem.
5. Piesakot izsaukumu, nodrošināt iespēju IZPILDĪTĀJA speciālistam veikt visus remonta un apkalpošanas darbus (laiks, piekļūšana darba telpās, elektroenerģijas padeve u.tml.), pretējā gadījumā izsaukums tiek uzskatīts par nepamatotu.
6. Nepieļaut, ka bez IZPILDĪTĀJA speciālistiem, datortehnikas apkalpošanu veic kāda cita persona vai organizācija.

**LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

1. Kopējā Līguma cena visā līguma darbības laikā ir EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*), neieskaitot PVN 21%.
2. Par PAKALPOJUMA sniegšanu saskaņā ar Līguma nosacījumiem, ieskaitot bezmaksas izsaukumus darba dienās darba laikā no plkst.08.00 līdz plskt.19.00, pielikumā Nr. 1 minētajai datortehnikai, PASŪTĪTĀJS katru mēnesi, pārskaita IZPILDĪTĀJAM uz norādīto kontu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*), un PVN 21% EUR \_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*), kas kopā sastāda EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*), 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā rēķina saņemšanas no IZPILDĪTĀJA.
3. Par PAKALPOJUMA sniegšanu ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma, kā arī par nepamatotu izsaukumu tiek noteikta atsevišķa samaksa:
   1. maksa par izsaukumu ir EUR \_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*) un PVN 21% EUR \_\_\_\_ (*summa vārdiem*), kas kopā sastāda EUR \_\_\_\_\_\_\_ (summa vārdiem);
   2. par katru nostrādāto darba stundu EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*) un PVN 21% EUR \_\_\_\_ (*summa vārdiem*), kas kopā sastāda EUR \_\_\_\_ (*summa vārdiem*).
4. Par izsaukumiem, kas atrunāti 22.punktā tiek sastādīts un abpusēji parakstīts akts, uz kura pamata tiek papildināts 21.punktā minētais rēķins.
5. PASŪTĪTĀJS par apkalpošanas vai remonta laikā izlietotām rezerves daļām, kā arī nepieciešamības gadījumā specializēto servisa centru pakalpojumiem, kurus IZPILDĪTĀJS iepriekš ir saskaņojis ar PASŪTĪTĀJU, norēķinās atsevišķi pēc attiecīgo dokumentu iesniegšanas (akti, rēķini, pavadzīmes u.tml.).
6. Transporta izdevumi, kas rodas IZPILDĪTĀJAM nodrošinot PAKALPOJUMU (ierašanās pie PASŪTĪTĀJA, 1.pielikumā minētās tehnikas pārvietošana) ir iekļauti 21.punktā noteiktajā summā.
7. Ja PASŪTĪTĀJS kavē 21.punktā noteikto pārskaitījuma termiņu, PASŪTĪTĀJS par katru nokavēto dienu maksā izpildītājam līgumsods 0,1% apmērā no attiecīgā rēķinā uzrādītās summas, bet ne vairāk kā 10 % apmērā no attiecīgā rēķinā uzrādītās summas. Parāda saistību esamības gadījumā kārtējais maksājums tiek ieskaitīts tikai pēc līgumsoda un iepriekšējo nesamaksāto maksājumu segšanas.
8. Ja IZPILDĪTĀJS nesniedz PAKALPOJUMUS Līgumā noteiktajos termiņos, par ko tiek sastādīts akts, IZPILDĪTĀJS kārtējā rēķinā summu samazina par 0.1%.

**LĪGUMA GROZĪŠANAS UN PĀRTRAUKŠANAS KĀRTĪBA**

1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz visu šajā Līgumā paredzēto saistību pilnīgai izpildei.
2. Visi šī Līguma grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie ir rakstiski un abpusēji apstiprināti ar parakstu.
3. IZPILDĪTĀJAM un PASŪTĪTĀJAM ir tiesības, 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš brīdinot otru Pusi, vienpusēji pārtraukt šo Līgumu.
4. Šī Līguma laušanas un izbeigšanās gadījumā IZPILDĪTĀJAM jāpabeidz visi iesāktie darbi Pakalpojuma sniegšanā saskaņā ar Līgumu.
5. Šī Līguma ietvaros PASŪTĪTĀJAM piegādātās IZPILDĪTĀJA izstrādātās zinātniski tehniskās produkcijas (programmnodrošinājums, tehnoloģija, dokumentācija), tālāka nodošana un izplatīšana no PASŪTĪTĀJA puses var tikt veikta tikai ar IZPILDĪTĀJA atļauju.
6. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par neizpaužamās informācijas, kura ir bijusi pieejama IZPILDĪTĀJA darbiniekiem, veicot PASŪTĪTĀJA un tā struktūrvienību telpās uzstādītās datortehnikas profilaktiskās uzraudzības un apkalpošanas darbus, izpaušanu saskaņā ar Latvijā spēkā esošajiem administratīvajiem aktiem.
7. Visi strīdi un domstarpības starp Līguma pusēm, kas var rasties Līguma izpildes gaitā tiek risinātas sarunu ceļā. Ja strīdu nevar atrisināts sarunu ceļā, strīdi tiek izskatīti Latvijas Republikas likumdošanā noteiktajā kārtībā.
8. Līgums ir sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs atrodas pie PASŪTĪTĀJA, bet otrs – pie IZPILDĪTĀJA.

**PUŠU JURIDISKĀS ADRESES**

**IZPILDĪTĀJS PASŪTĪTĀJS**

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

1. Mēnešu skaits vienāds ar 36 - līguma izpildes laiks. [↑](#footnote-ref-1)
2. Izmaksām jāsakrīt ar Detalizētā finanšu piedāvājumā norādītājām izmaksām. [↑](#footnote-ref-2)
3. Turpināt tabulu saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā minētiem datortehnikas apjomiem. [↑](#footnote-ref-3)