

Iepirkuma procedūra
saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9 pantu

**“DIZAINA UN MAKETĒŠANAS PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANA” ID
NR. SSS-2020-01**

Nolikums



FISCHER
SLĒPOŠANAS
CENTRS



SIGULDAS
PILSĒTAS
TRASE



SIGULDAS
SPORTA
CENTRS

I. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMU

1. Iepirkums:

- 1.1. Dizaina un maketēšanas pakalpojuma nodrošināšana ID Nr. SSS-2020-01, turpmāk – Iepirkums.
- 1.2. Iepirkums tiek rīkots Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9. pantā noteiktajā kārtībā.

2. Pasūtītājs:

SIA “Siguldas Sporta Serviss”,
Reģ.Nr. 40003411141,
Juridiskā adrese: Ata Kronvalda iela 7A, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150,
Banka: A/S “Swedbank”,
Konta Nr.: LV62HABA0551033428205.

3. Iepirkuma komisijas izveidošanas pamatojums:

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs	Juris Dzenis
Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja vietnieks	Vents Balodis
Komisijas loceklis	Margarita Liepiņa
Komisijas loceklis, sekretārs	Santa Bludova

Iepirkuma komisija izveidota 15.01.2020. ar SIA “Siguldas Sporta serviss” rīkojumu 3/20 “Par iepirkuma komisijas izveidošanu iepirkumam “Dizaina un maketēšanas pakalpojuma nodrošināšana”, ID Nr.SSS-2020-01.

4. Kontaktpersona:

Par iepirkuma procedūru: SIA “Siguldas Sporta serviss” Siguldas Sporta centra direktors Juris Dzenis, e-pasta adrese: juris.dzenis@siguldassports.lv, tālr.29277522;

5. Informācija par iepirkuma priekšmetu:

- 5.1. Iepirkuma priekšmets ir sabiedrības tīrs sporta bāžu dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana, izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma līguma noslēgšanai.
- 5.2. Iepirkuma līgumā netiks paredzēts avansa maksājums.
- 5.3. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu.
- 5.4. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts iepirkuma daļās.
- 5.5. CPV kods 79820000-8, ar iespieddarbiem saistītie pakalpojumi, turpmāk – Pakalpojumi.
- 5.6. Iepirkums paredz līguma slēgšanu par pakalpojumu sniegšanu ar vienu pretendentu, saskaņā ar Nolikuma Pielikumu Nr.8 – Līguma projekts.
- 5.7. Plānotais līguma darbības termiņš ir 2 (divi) gadi no līguma noslēgšanas dienas, vai līdz brīdim, kad Pasūtītāja maksājumi par saņemtajiem pakalpojumiem sasniedz 14 800,00 EUR (četrpadsmit tūkstošus astoņus simtus euro) (bez PVN) atkarībā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais.

6. Iepirkuma nolikuma saņemšana un informācijas apmaiņas kārtība

- 6.1. Nolikumam ar pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja. Ar iepirkuma nolikumu var iepazīties Elektronisko iepirkumu sistēmā (turpmāk EIS) pēc adreses <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356>.

- 6.2. Jebkura papildu informācija, tai skaitā atbildes uz ieinteresēto piegādātāju uzdotiem jautājumiem par iepirkuma nolikumu, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkuma procedūru, tiks publicēta EIS e-konkursu apakšsistēmā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356>.
- 6.3. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Pasūtītāja Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
- 6.4. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītāja Iepirkuma komisija to sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.5. Papildu informāciju Pasūtītāja Iepirkuma komisija ievieto EIS e-konkursu apakšsistēmā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356> pie attiecīgās iepirkuma dokumentiem, norādot arī uzdoto jautājumu.

7. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 7.1. Piedāvājums jāiesniedz EIS e-konkursu apakšsistēmā vienā no zemāk minētajiem formātiem. Katra iesniedzamā dokumenta formāts var atšķirties, bet ir jāievēro šādi iespējamie formāti:
- 7.2. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šīs iepirkuma procedūras sadaļā ievietotās datnes;
- 7.3. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus e-konkursu apakšsistēmas un pievienojot atbilstošajām prasībām (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo datņu atbilstību dokumentācijas prasībām un datņu paraugiem).
- 7.4. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā (t.sk. tā pielikumos un datnēs, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.
- 7.5. Piedāvājums jā sagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus.
- 7.6. Ja piedāvājums saturēs kādu no nolikuma 7.5.punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
- 7.7. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma dokumentu izstrādāšanu, noformēšanu un iesniegšanu. Pasūtītājs nav atbildīgs, nesegs un nekompensēs šos izdevumus neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises iznākuma.
- 7.8. Pretendenta piedāvājuma derīguma termiņš ir ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) dienas pēc piedāvājumu iesniegšanas beigu datuma.
- 7.9. Pretendentam viņa piedāvājums ir saistošs visu piedāvājuma derīguma termiņu.
- 7.10. **Pretendentu piedāvājumi jāiesniedz līdz 2020.gada 6.februāris plkst. 10.00, EIS e-konkursu apakšsistēmā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356> .**
- 7.11. Ievērojot Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā noteikto, piedāvājumi ir iesniedzami tikai elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā. Pēc noteiktā termiņa vai ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.
- 7.12. Pretendentu piedāvājumi, kas iesniegti ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas, netiek atvērti un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.

- 7.13. EIS e-konkursu apakšsistēma nodrošina piedāvājumu pirmā līmeņa šifrēšanu. Ja Pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, Pretendentam, ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Pasūtītāja Iepirkuma komisijai jāiesniedz derīga elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.
- 7.14. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs, Iepirkuma komisijas loceklis pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, līdz piedāvājumu atvēršanai paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta Pretendenta izvēlē vai darbībā, vai, ka viņš ir saistīts ar tiem Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās daļas izpratnē. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs, Iepirkuma komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā komisijas darbībā.

8. Piedāvājuma noformēšana:

- 8.1. Piedāvājuma dokumentus izstrādāt atbilstoši 2018.gada 4.septembra Ministru Kabineta noteikumu Nr. 558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un 2010.gada 6.maija Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām.
- 8.2. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktās prasības attiecībā uz elektronisko dokumentu, kā arī drukātas formas dokumentu elektronisko kopiju noformēšanu un to juridisko spēku. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem.
- 8.3. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
- 8.4. Pretendents iesniedz parakstītu pieteikumu dalībai iepirkumā (1.pielikums). Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību un ir pilnvarota parakstīt ar iepirkumu saistītos dokumentus.
- 8.5. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
- 8.6. Piedāvājuma - pieteikuma veidlapa, tehniskais un finanšu piedāvājums jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
- 8.7. iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ar drošu elektronisku parakstu un laika zīmogu vai EIS piedāvāto sistēmas parakstu paraksta vismaz Pretendenta piedāvājuma veidlapu. Pieteikumu paraksta Pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām, pievienojot pārstāvību apliecināšu dokumentu (skenēts dokumentu oriģināls PDF formātā);
- 8.8. citus dokumentus Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formātā, parakstot ar EIS piedāvāto sistēmas parakstu vai parakstot ar drošu elektronisku parakstu.
- 8.9. Piedāvājuma dokumentus paraksta Latvijas Republikas Uzņēmumu Reģistrā vai citas valsts līdzvērtīgā iestādē reģistrētā amatpersona ar paraksta tiesībām un/vai pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam pievienojot pilnvaru, kas

apliecina piedāvājumu parakstījušās amatpersonas tiesības parakstīt un iesniegt piedāvājumu juridiskās personas uzdevumā.

- 8.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 7.12. punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

II. INFORMĀCIJA PAR DALĪBU IEPIRKUMĀ

9. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā.

- 9.1. Iepirkumā var piedalīties piegādātāji Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 1.panta 22.punkta izpratnē, kuri ir iesnieguši Nolikuma minētos dokumentus. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iepirkuma noteikumi visiem Pretendentiem ir vienādi.
- 9.2. Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no PIL 9.panta astotajā daļā noteiktajiem gadījumiem. Komisija Pretendentu izslēgšanas gadījumus pārbauda PIL 9.panta devītajā, desmitajā, vienpadsmitajā un divpadsmitajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 9.3. Saskaņā ar PIL 9.panta astoto daļu, Pasūtītājs pārbaudi par PIL 9.panta astotajā daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumiem iepirkumā veic attiecībā uz katru pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 9.4. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, iepirkuma komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi par Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā un otrajā daļā minēto izslēgšanas gadījumu esamību Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 pantā noteiktajā kārtībā.

10. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

Prasības	Atlases pārbaude, iesniedzamie dokumenti
Atlases dokumenti	
10.1. Pretendents piesakās dalībai iepirkumā, iesniedzot pieteikumu un informāciju par sevi.	10.1.1. Pieteikums dalībai iepirkumā, ko sagatavo atbilstoši pievienotajai formai (Nolikuma 1.pielikums). 10.1.2. Personu apvienībai un personālsabiedrībai jāiesniedz vienošanās protokols, ko parakstījušas visu dalībnieku pārstāvošas personas ar pārstāvības tiesībām, kurā norādīts atbildīgais apvienības dalībnieks un pārstāvis, kas pilnvarots iesniegt piedāvājumu, pārstāvēt personu apvienību vai personālsabiedrību iepirkuma procedūras ietvaros, parakstīt iepirkuma Līgumu, bez tam, vienošanās protokolā jānorāda atbildības sadalījums starp apvienības dalībniekiem, norādot kādus darbu veidus, un kādā apjomā, veiks katrs no apvienības dalībniekiem vai personālsabiedrības biedriem, ja tā tiks atzīta

	<p>par uzvarētāju iepirkuma procedūrā. Jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts apliecinājums, ka gadījumā ja personu apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, līdz iepirkuma līguma slēgšanai, personu apvienība pēc savas izvēles izveidosies atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.</p> <p>10.1.3. Pilnvara vai cits dokuments, kas ļauj piedāvājumu parakstījušai personai uzņemties saistības Pretendenta vārdā. <i>(Pieteikums dalībai iepirkumā iesniedzams EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības", pārējie dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Citas prasības")</i></p>
<p>10.2. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), Pretendenta norādītie apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējā finanšu piedāvājuma EUR bez PVN, Pretendenta norādītās personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma prasībām, ir reģistrētas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.</p>	<p>10.2.1. Par reģistrācijas faktu Pasūtītāja Iepirkuma komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra tīmekļa vietnē www.ur.gov.lv</p> <p>10.2.2. Ja Pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, tam ir jāiesniedz līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija.</p> <p>10.2.3. Ārvalstī reģistrētam pretendentam, personālsabiedrībai un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), Pretendenta norādītajiem apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēju apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējā finanšu piedāvājuma EUR bez PVN, kas nav reģistrēts Uzņēmumu reģistrā, jāpievieno attiecīgos faktus apliecinājoši dokumenti (kopijas). <i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības")</i></p>
<p>10.3. Pretendents var balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā</p>	<p>10.3.1. Pretendents pierāda Pasūtītāja Iepirkuma komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos</p>

<p>iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šajā gadījumā Pretendents un persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir solidāri atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi.</p>	<p>par sadarbību konkrētā līguma izpildē.</p> <p>10.3.2. Pretendenta un personas, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām Pretendents balstās, savstarpēji parakstīts apliecinājums vai noslēgta vienošanās, kurā norādīts, ka persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām Pretendents balstās, uzņemas solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi, kā arī norādīts, kādā veidā un/vai formā šī persona ir paredzējusi uzņemties solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi.</p> <p>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā “Citas prasības”)</p>
<p>10.4. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. <u>Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.</u></p>	<p>10.4.1. Pretendents pierāda Pasūtītāja Iepirkuma komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā.</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā “Citas prasības”)</i></p>
<p>10.5. Pretendenta rīcībā ir visi tehniskie un personāla resursi, lai kvalitatīvi un savlaicīgi nodrošinātu Pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.</p>	<p>10.5.1. Apliecinājums, kas iekļauts pieteikumā dalībai iepirkumā (pēc formas – Nolikuma 1.pielikums).</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā “Atlases prasības”)</i></p>
<p>10.6. Pretendenta gada finanšu apgrozījums par katru no iepriekšējiem trīs pārskata gadiem ir ne mazāks kā 28 000,00 EUR (divdesmit astoņi tūkstoši euro 00 centi). Ja Pretendents ir personu apvienība, tās saimnieciskais un finansiālais stāvoklis ir atbilstošs konkrētā līguma izpildei, ja kopā visu personu apvienībā katra gada finanšu apgrozījums par iepriekšējiem trīs pārskata gadiem ir ne</p>	<p>10.6.1. Pretendenta apliecinājums par Pretendenta katra gada finanšu apgrozījumu, norādot apgrozījumu par katru gadu atsevišķi atbilstoši Nolikuma 10.6.punkta prasībām. Pretendentiem, kas dibināti vēlāk apliecinājums par gada finanšu apgrozījumu nostrādātajā periodā. Apliecinājumam pievieno izdrukumu no Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmas par iepriekšējiem trīs pārskata gadiem vai norāda tīmekļa vietnes adresi, kur iepriekš minētie dokumenti ir pieejami</p>

<p>mazāks kā 28 000,00 EUR (divdesmit astoņi tūkstoši euro 00 centi). Pretendenti, kas dibināti vēlāk, apliecina, ka katra gada finanšu apgrozījums nostrādātajā periodā nav mazāks, kā 28 000,00 EUR.</p>	<p>bezmaksas.</p> <p>10.6.2. Ja Pretendents ir reģistrēts ārvalstī, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 10.6.punkta prasībām, Pretendentam ir tiesības iesniegt līdzvērtīgus dokumentus atbilstoši to reģistrācijas valsts normatīvajam regulējumam.</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības")</i></p>
<p>10.7. Pretendentam, personālsabiedrībai vai vismaz vienam personālsabiedrības biedram vai vismaz vienam personu apvienības dalībniekam, Pretendenta norādītajai personai, uz kuru iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma prasībām, pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2017., 2018., 2019. un 2020. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas brīdim) ir pieredze dizaina un maketēšanas pakalpojuma sniegšanā, ir vismaz divi līgumi katrs ne mazāks par 5 000,00 EUR bez PVN, ir saņēmis pozitīvas atsauksmes par abiem uzrādītajiem līgumiem.</p>	<p>10.7.1. Pretendenta pieredzes apraksts, saskaņā ar pievienoto formu (Pielikums Nr.4).</p> <p>10.7.2. Līgumiem, ar kuriem pretendents apliecina savu atbilstību šajā nodaļā minētajām prasībām, ir jābūt pilnībā pabeigtiem līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.</p> <p>10.7.3. Par diviem dizaina un maketēšanas veiktajiem līgumiem jāpievieno viena atsauksme no katra Pasūtītāja.</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības")</i></p>
<p>10.8. Pretendents ir tiesīgs balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams līgumu izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību rakstura. Prasības, kas noteiktas Nolikuma 10. punktā, tiks arī piemērotas Pretendenta piesaistītiem apakšuzņēmējiem, uz kuru iespējām Pretendents balstās, attiecībā uz tām kvalifikācijas</p>	<p>10.8.1. Ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju/s, piedāvājumā ir jāiekļauj:</p> <p>10.8.1.1. informācija par apakšuzņēmējiem, kuru veicamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (Nolikuma 5.pielikums);</p> <p>10.8.1.2. apakšuzņēmēja apliecinājums (Nolikuma 6. pielikums).</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības")</i></p>

prasībām, kuras neizpilda pats Pretendents.	
10.9. Pretendentam jānodrošina, ka iepirkuma līguma izpildē piedalās kvalificēts un pieredzējis dizainers, maketētājs un teksta redaktors. Dizaineram un maketētājam jābūt atbilstoši izglītībai datorizainā vai citā mākslas jomā. Teksta redaktoram jābūt augstākai izglītībai filoloģijā. Visiem speciālistiem jābūt ar vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi katram savā jomā.	<p>10.9.1. Aizpildīts Pretendenta paredzēto speciālistu Personāla saraksts ar vismaz 3 (trijiem) speciālistiem: viens dizainers, viens maketētājs un viens teksta redaktors (Pielikums Nr.7) un informācija par speciālistiem CV formā (Pielikums Nr.8)</p> <p>10.9.2. Trijiem speciālistiem jābūt ar vismaz trīs gadu pieredzi katram savā jomā un šai pieredzei jābūt nepārprotami atspoguļotai speciālista CV (Pielikums Nr.8)</p> <p>10.9.3. Katram speciālistam ir jāuzrāda vismaz 3 (trīs) līdzīga veida pieredzes savā jomā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2017., 2018., 2019. un 2020. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas brīdim). Par katru līdzīga veida pieredzi jāpievieno attiecīgās pieredzes apraksts, makets vai cits dokuments, kas nepārprotami apliecina pieredzi.</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Atlases prasības")</i></p>
Tehniskais piedāvājums	
10.10. Tehniskais piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 2.pielikums) noteiktajām prasībām.	<p>10.10.1. Tehniskais piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 2.pielikums) noteiktajām prasībām;</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Tehniskā piedāvājuma prasības")</i></p>
Finanšu piedāvājums	
10.11. Finanšu piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz atbilstoši Nolikumam pievienotajai Finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma 3. pielikums).	<p>10.11.1. Finanšu piedāvājums jā sagatavo un jā iesniedz atbilstoši Nolikumam pievienotajai Finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma 3. pielikums).</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Finanšu piedāvājuma prasības")</i></p>
Citas prasības	
10.12. Citi dokumenti	<p>10.12.1. Pretendents iesniedz citus ar piedāvājumu saistītus dokumentus, lai apliecinātu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām.</p> <p><i>(Dokumenti iesniedzami EIS e-konkursu apakšsistēmas sadaļā "Citas prasības")</i></p>

III PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS UN IZVĒLES KRITĒRIJI

11. Vispārīgie noteikumi

- 11.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, Pretendentu atlasī, Tehnisko un/vai Finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu Pasūtītāja Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.
- 11.2. Pasūtītāja Iepirkuma komisija izvērtē Pretendentu iesniegtos piedāvājumus un apkopo vērtējumu protokolā.

12. Piedāvājumu noformējuma pārbaude

- 12.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā Pasūtītāja Iepirkuma komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām.
- 12.2. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši iepirkuma Nolikumā noteiktajām prasībām, Pasūtītāja Iepirkuma komisija ir tiesīga piedāvājumu tālāk neizskatīt un nevērtēt, pieņemot argumentētu lēmumu par to.

13. Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaude

- 13.1. Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudes laikā Pasūtītāja Iepirkuma komisija pārbauda Pretendenta atbilstību PIL un Nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 13.2. Ja Pretendents neatbilst kādai no PIL un Nolikumā izvirzītajai prasībai, Pasūtītāja Iepirkuma komisija ir tiesīga piedāvājumu tālāk neizskatīt un nevērtēt, pieņemot argumentētu lēmumu par to.

14. Tehnisko piedāvājumu vērtēšana

- 14.1. Pasūtītāja Iepirkuma komisija veiks Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi, kuras laikā Iepirkuma komisija izvērtēs Tehnisko piedāvājumu atbilstību Tehnisko specifikāciju vai Darba uzdevuma prasībām.
- 14.2. Ja tiks konstatēts, ka Pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas vai Darba uzdevums prasībām, Pasūtītāja Iepirkuma komisija ir tiesīga piedāvājumu tālāk neizskatīt un nevērtēt, pieņemot argumentētu lēmumu par to.

15. Finanšu piedāvājumu vērtēšana

- 15.1. Pasūtītāja Iepirkuma komisija vērtē un salīdzina piedāvāto kopējo līgumcenu tikai to Pretendentu finanšu piedāvājumiem, kuri nav noraidīti noformējuma pārbaudes, Pretendentu atlasī vai Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā.
- 15.2. Pasūtītāja Iepirkuma komisija pārbauda vai Finanšu piedāvājums sagatavots atbilstoši Nolikumā noteiktām prasībām.
- 15.3. Vērtēšanas laikā Pasūtītāja Iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 15.4. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda cenas aprēķināšanā, Iepirkuma komisija to labo un paziņo Pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 15.5. Ja Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar PIL 53.pantu.

16. Piedāvājuma izvēles kritēriji

- 16.1. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu no piedāvājumiem, kas atbilst Nolikuma prasībām.

16.2. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles kritērijs un to skaitliskās vērtības:

Nr.	Kritērijs	Kritērija maksimālā skaitliskā vērtība individuālā vērtējumā punktos:
A	Piedāvātā darba stundas likme dizainerim	40
B	Piedāvātā darba stundas likme maketētājam	30
C	Piedāvātā darba stundas likme teksta redaktoram	20
D	Speciālistu pieredze līdzvērtīgu dizaina pakalpojumu sniegšanā	
	D.1. pieredze Nr.1.	10
E	Kopā:	100

16.3. Punktu skaitu katram Pretendentam par Nolikuma 16.2. punkta tabulā minētajiem kritērijiem nosaka šādi:

16.3.1. punktu skaits Pretendenta piedāvātā darba stundas likme dizainerim EUR bez PVN (A kritērijs):

Pretendenta piedāvājums ar zemāko piedāvāto darba stundas likmi, EUR bez PVN tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu - 40 punkti. Punkti pārējo Pretendentu piedāvājumiem tiek aprēķināti pēc šādas formulas: $A_{pret} = A_{min} / A_{pret} \times 40$, kur

A_{pret} – vērtējamā Pretendenta iegūtais punktu skaits par tā piedāvāto darba stundas likmi;

A_{min} – lētākā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

A_{pret} – vērtējamā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

40 - maksimāli iespējamais punktu skaits par Pretendenta piedāvāto darba stundas likmi, EUR bez PVN.

16.3.2. punktu skaits Pretendenta piedāvātā darba stundas likme maketētājam EUR bez PVN (B kritērijs):

Pretendenta piedāvājums ar zemāko piedāvāto darba stundas likmi, EUR bez PVN tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu - 30 punkti. Punkti pārējo Pretendentu piedāvājumiem tiek aprēķināti pēc šādas formulas: $B_{pret} = B_{min} / B_{pret} \times 30$, kur

B_{pret} – vērtējamā Pretendenta iegūtais punktu skaits par tā piedāvāto darba stundas likmi;

B_{min} – lētākā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

B_{pret} – vērtējamā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

30 - maksimāli iespējamais punktu skaits par Pretendenta piedāvāto līgumcenu, EUR bez PVN.

16.3.3. punktu skaits Pretendenta piedāvātā darba stundas likme tekstu redaktoram – maketētājam EUR bez PVN (C kritērijs):

Pretendenta piedāvājums ar zemāko piedāvāto darba stundas likmi, EUR bez PVN tiek vērtēts ar maksimāli iespējamo punktu skaitu - 20 punkti. Punkti pārējo Pretendentu piedāvājumiem tiek aprēķināti pēc šādas formulas: $C_{pret} = C_{min} / C_{pret} \times 20$, kur

C_{pret} – vērtējamā Pretendenta iegūtais punktu skaits par tā piedāvāto darba stundas likmi;

C_{min} – lētākā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

C_{pret} – vērtējamā Pretendenta piedāvātā darba stundas likme, EUR bez PVN;

20 - maksimāli iespējamais punktu skaits par Pretendenta piedāvāto līgumcenu, EUR bez PVN.

16.3.4. punktu skaits speciālistu pieredzei līdzvērtīgu dizaina un maketēšanas pakalpojumu sniegšanā, kritērija ietvaros vērtējot augstas kvalifikācijas dizainera pieredzi iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (D kritērijs):

- 10 (desmit) punkti tiek piešķirti Pretendentam, kura piedāvātā dizainera pieredze apliecināta ar izstrādātiem dizaina, reklāmas materiāliem vienam no Latvijas uzņēmumiem vai pašvaldībām, kura saskaņā ar Mīlētāko zīmolu topu (2017-2019) ir ieguvusi apbalvojumu 1. – 5. vieta;
- 5 (pieci) punkti tiek piešķirti Pretendentam, kura piedāvātam dizainerim ir augstākā izglītība datorizainā vai citā mākslas jomā.
- 0 (nulle) punkti tiek piešķirti, ja Pretendenta piedāvātā dizainera pieredze atbilst iepirkuma nolikuma 10.9.punktā noteiktajām prasībām.

16.4. Kopējais galīgais katra Pretendenta iegūtais punktu skaits tiek aprēķināts šādi:
 $E=A+B+C+D$

16.5. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūvis visaugstāko punktu skaitu. Maksimālais punktu skaits ir 100 (simts) punkti.

16.6. Ja Pasūtītājs pirms lēmuma pieņemšanas konstatē, ka diviem vai vairākiem Pretendentiem ir vienāds punktu skaits, Pasūtītājs izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kuram ir augstāks vērtējums A un D kritēriju kopsummā.

16.7. Vērtējot piedāvājumu, Pasūtītāja Iepirkuma komisija ņems vērā Finanšu piedāvājuma formā (Nolikums 3.pielikums) norādītās cenas bez pievienotās vērtības nodokļa.

16.8. Ja piedāvājumu iepirkumā iesniedzis viens pretendents, kura piedāvājums atbilst iepirkuma nolikuma prasībām, pretendents tiek atzīts par uzvarētāju, nevērtējot piedāvājumu atbilstoši iepirkuma nolikuma 16.2.apakšpunktā noteiktajam.

17. Iepirkuma līgums

- 17.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu (Pielikums nr.9) ar Pasūtītāja Iepirkuma komisijas izraudzīto Pretendentu.
- 17.2. Ja Pretendentam ir iebildumi par Nolikumam pievienotā iepirkuma līguma projekta nosacījumiem, tie jāizsaka līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pēc piedāvājumu atvēršanas iebildumi par līguma projekta nosacījumiem netiek ņemti vērā.
- 17.3. Iesniedzot piedāvājumu iepirkumam, Pretendents apstiprina, ka tas piekrīt visiem iepirkuma līguma nosacījumiem.
- 17.4. Uzvarējušam Pretendentam iepirkuma līgums ir jānoslēdz ar Pasūtītāju ne vēlāk, kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rakstiska uzaicinājuma (uz Pretendenta norādīto e-pasta adresi) par iepirkuma līguma noslēgšanu izsūtīšanas brīža. Ja šajā punktā minētajā termiņā Pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par Pretendenta atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.
- 17.5. Ja uzvarējušais Pretendents kavējas vai atsakās slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma 17.4.punktā minētajā termiņā, iepirkuma līgums tiks slēgts ar nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.
- 17.6. Grozījumus iepirkuma līgumā, izdara, ievērojot PIL 9.panta deviņpadsmito daļu un 61.panta noteikumus.

IV IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

18. Iepirkuma komisijas tiesības

- 18.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro dokumentus, kas iesniegti Iepirkuma komisijai. Pasūtītājs termiņu nepieciešamās informācijas iesniegšanai nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai.
- 18.2. Pieaicināt ekspertu piedāvājuma noformējuma pārbaudei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai.
- 18.3. Pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.
- 18.4. Ja Pretendenta piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma minētajām prasībām un/vai iesniegtie dokumenti neatbilst kādai no Nolikuma 3.sadaļas prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par iesniegtā piedāvājuma tālāko neizskatīšanu un nevērtēšanu, pieņemot argumentētu lēmumu par to.
- 18.5. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to Pretendentu.
- 18.6. Izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, Pasūtītājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumus ar Pasūtītāju. Ja nepieciešams, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā Pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu. Ja nākamais Pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus

dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto Pretendentu, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

- 18.7. Lemt par iepirkuma izbeigšanu vai pārtraukšanu.
- 18.8. Noraidīt piedāvājumus, ja tie neatbilst iepirkuma Nolikuma prasībām.
- 18.9. Neizvēlēties nevienu no piedāvājumiem, ja tie pārsniedz SIA "Siguldas Sporta serviss" budžetā ielānotos līdzekļus.
- 18.10. Iepirkuma komisija patur sev tiesības nekommentēt iepirkuma norises gaitu.

19. Iepirkuma komisijas pienākumi

- 19.1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.
- 19.2. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 19.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.
- 19.4. Vērtēt Pretendentu piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu bez rezultātiem, vai iepirkuma pārtraukšanu.
- 19.5. Rakstiski informēt Pretendentus par iesniegto materiālu vērtēšanas gaitā konstatētām aritmētiskām kļūdām.
- 19.6. Lemt par piedāvājuma atdošanu Pretendentam gadījumos, kad nav ievērota šajā Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas kārtība.
- 19.7. Noteikt iepirkuma uzvarētāju.
3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkuma rezultātiem.
- 19.8. Nosūtīt informāciju Iepirkumu uzraudzības birojam www.iub.gov.lv, ievietot informāciju EIS e-konkursu apakšsistēmā:
<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356>.

V. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

20. Pretendenta tiesības

- 20.1. Apvienoties grupā ar citiem Komersantiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu.
- 20.2. Piedāvājuma sagatavošanas laikā Pretendentam ir tiesības rakstveidā vērsties pie Pasūtītāja Iepirkuma komisijas neskaidro jautājumu precizēšanai.
- 20.3. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 20.4. Ja Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemt lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā viena mēneša laikā no Iepirkuma komisijas lēmuma spēkā stāšanās brīža. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

21. Pretendenta pienākumi

- 21.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām.
- 21.2. Sniegt patiesu informāciju.
- 21.3. Sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.
- 21.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

VI. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Datu pārzinis ir SIA "Siguldas Sporta serviss", reģistrācijas LV40003411141, juridiskā adrese: Ata Kronvalda iela 7A, Sigulda, Siguldas novads, kas veic personas datu apstrādi publisko iepirkumu veikšanas nolūkam;
Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas Sporta serviss tīmekļa vietnes www.siguldassports.lv sadaļā Privātuma politika.

VII. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

Nolikums sastādīts uz 32 (trīsdesmit divas) lapas. Visi pielikumi ir Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas:

- Pielikums Nr.1 – Pretendenta pieteikuma forma;
- Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija;
- Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājums;
- Pielikums Nr.4 – Pretendenta darba pieredzes apliecinājums;
- Pielikums Nr.5 – Informācija par pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem un personu apvienības dalībniekiem;
- Pielikums Nr.6 – Apakšuzņēmēju apliecinājums
- Pielikums Nr.7 – Personāla saraksts
- Pielikums Nr.8 – Piedāvātā speciālista profesionālās pieredzes apliecinājums (CV)
- Pielikums Nr.9 – Līguma projekts (pielikums MS DOC formātā).

Pretendenta pieteikuma forma

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana

ID NR. SSS-2020-01

1. Saskaņā ar iepirkuma Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka piekrītam iepirkuma Nolikuma prasībām veikt dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšanu saskaņā ar Nolikuma prasībām.
2. Mēs apstiprinām, ka visa dokumentācija, kas iesniegta kopā ar šo pieteikumu ir patiesa.
3. Mēs piekrītam iepirkuma Nolikuma pievienoto iepirkumu līguma projekta noteikumiem.
4. Mēs apliecinām, ka neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā.
5. Mēs apliecinām, ka esam iepazinušies ar Tehniskās specifikācijas prasībām, un mums nav tādu apstākļu, kas liegtu mums izpildīt Tehniskās specifikācijas, un iepirkuma līguma projekta norādītās prasības.
6. Atļaujam Pasūtītājam iepirkuma ietvaros un tā rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma administrēšanai, apstrādāt savā piedāvājumā norādītos fizisko personu datus saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu
7. Informācija par Pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju iepirkumā:

Pretendenta nosaukums: _____

Pretendents atbilst mazā vai vidējā¹ uzņēmuma definīcijai _____ (Jā vai Nē)

Reģistrācijas numurs: _____

Juridiskā adrese: _____

Biroja adrese: _____

Kontaktpersona: _____

(Vārds, uzvārds, amats)

Telefons: _____ Fakss: _____

E-pasta adrese: _____ mājas lapa: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs: _____

Banka: _____ Kods: _____

Konts: _____

¹ Skaidrojums pieejams

https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_vidējie_uzn.pdf

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par iepirkumam iesniegto dokumentu kopumu, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību iepirkuma Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts:

Vārds, Uzvārds:

Amats:

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2020.gada ____ . _____

Tehniskā specifikācija

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana

ID NR. SSS-2020-01

Iepirkuma priekšmets ir dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana sabiedrības trīs sporta bāzēm.

1. Pakalpojuma mērķis un vēlamais gala rezultāts:
 - 1.1. Pakalpojuma mērķis ir sabiedrības digitālo un drukas materiālu dizaina izstrāde un maketēšana atbilstoši Pasūtītāja darba uzdevumam un Pasūtītāja norādītajām izmaiņām.
 - 1.2. Materiāli paredzēti izvietojšanai elektroniski tīmekļa vietnēs, medijos vai izgatavošanai drukas formātā.
2. Pakalpojuma ietvaros veicamie darbi:
 - 2.1. Dizaina un maketēšanas pakalpojumu sniegšana atbilstoši katram pasūtījumam, drukas tehnoloģijai vai mediju prasībām, atkarībā no tā, kur paredzēts izmantot sagatavoto maketu un/ vai dizainu.
 - 2.2. Teksta izstrāde un korektūra latviešu valodā.
 - 2.3. Pasūtītājam sagatavoto failu iesniegšana darba formātā augstas izšķirtspējas kvalitātē un failu ar mazāku izšķirtspēju formātā.
3. Darba uzdevumi
 - 3.1. Pretendentam jānodrošina dizaina un maketu izstrāde par konkrētām Pasūtītāja tēmām un sniegto informāciju, kā arī jāpiedāvā vairāki vizuāli varianti katram dizaina materiālam, ja nepieciešams.
 - 3.2. Dizaina un maketēšanas izstrādē jāņem vērā, ka materiāli tiks izplatīti gan elektroniskā formātā (jānodrošina JPEG un PDF formāts), gan drukātā formātā (EPS un drukas PDF formāts).
 - 3.3. Dizaina un maketēšanas skiču izstrādes gaitā Pretendents sadarbojas ar Pasūtītāju, nepieciešamības gadījumā veicot prasītās izmaiņas.
 - 3.4. Dizaina izstrādes un maketēšanas pakalpojumi nepieciešami šādiem Pasūtītāja pasākumiem/ kampaņām:
 - 3.4.1. Sacensību afišas, flaijeri, norādes, diplomu, baneri, karodziņi, trijstūri, u.c.
 - 3.4.2. Sabiedrības nodarbību, pasākumu grafiki.
 - 3.4.3. Reklāmas materiālu, mediju reklāmas, interneta banneri, vides reklāmas, u.c.
 - 3.4.4. Informatīvi materiāli, bukleti, flaijeri.
 - 3.4.5. Sabiedrības reprezentatīvie materiāli: aploksnes, veidlapas, vizītkartes, dāvanu kartes, sezonas abonementu kartes, prezentācijas, u.c.
4. Izgatavojamie dizaina un maketēšanas materiāli ir grafiski vai ar fotogrāfiju palīdzību attēloti konkrētas idejas ietvaros. Tiem jāatbilst vairākiem kritērijiem.
 - 4.1. Dizaina un maketēšanas materiālu vēstījums ir skaidri saprotams un nolasāms. Ja dizainā izmantota salīdzināmā informācija, tad tā attēlota kontekstuāli.
 - 4.2. Vizuālā materiāla grafiskā un/ vai fotogrāfiskā atbilstība galvenajai pasākuma/notikuma idejai.
 - 4.3. Vizuālais materiāls atbilst sabiedrības zīmola vienotajai identitātei.

- 4.4. Vizuālais materiāls ir pielāgots mērķauditorijai, pasākuma specifikai.
- 4.5. Kompozīcijas atbilstība vispārpieņemtajiem kanoniem: līnija, laukums, punkts, krāsas, forma, grafika, burtu fonts, līdzsvars, proporcijas, elegances, vienkāršība un dizaina tīrība.
5. Pakalpojuma nodrošināšanai izmantojamās metodes, materiāli un iekārtas
 - 5.1. Pretendents nodrošina resursus, tajā skaitā administratīvos un tehniskos resursus, kvalitatīvai pakalpojumu sniegšanai.
6. Pakalpojuma sniegšanas kārtība
 - 6.1. Katra mēneša sākumā līdz 5.datumam pretendents un Pasūtītāja pilnvarotā persona vienojās par mēneša plānoto darba plānu, kurā norāda Pakalpojumu izpildes veidu, ilgumu stundās, izpildes termiņu.
 - 6.2. Darba plānā norādītais darbu apjoms un izpildes termiņi var tikt savstarpēji grozīti, atkarībā no darba sarežģītības pakāpes.
 - 6.3. Dizaina izstrādes gadījumā Pretendents sagatavo un nosūta ne mazāk kā 2 (divus) dizaina variantus e-pastā. Dizaina variantu iesniegšanas termiņš tiek atrunāts darba plānā.
 - 6.4. Pretendentam jāiesniedz pēc maketa apstiprināšanas augstas izšķirtspējas PDF, EPS un zemas izšķirtspējas JPG faila formātā nosūtot elektroniski Pasūtītāja pilnvarotajai personai.
 - 6.5. Katra mēneša beigās Pretendents iesniedz Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā norāda visus mēnesī veiktos darbus, atšifrējot datumu, līguma numuru, Pasūtītāju, katra darba nosaukumu, pakalpojumu veidus, darbu izpildes ilgumu stundas un kopējās pakalpojumu izmaksas saskaņā ar Finanšu piedāvājumā (3.pielikums) norādītajām attiecīgā pakalpojuma veida 1 (vienas) darba stundas izmaksām. Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu paraksta abas puses.
 - 6.6. Ja sniegtie pakalpojumi neatbilst Līguma, tā pielikumu nosacījumiem, pasūtījumam vai Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām (kvalitātes, kvantitātes u.c. neatbilstības), Pasūtītāja pilnvarotā persona neparaksta Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu un nosūta pretendenta attiecīgu pretenziju 3 (trīs) darba dienu laikā no tā iesniegšanas.
 - 6.7. Līguma, tā pielikuma nosacījumiem, pasūtījumam vai Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (kvalitātes, kvantitātes u.c. neatbilstības) neatbilstoša Pakalpojuma sniegšanas gadījumā, Pretendents par saviem līdzekļiem novērš visas Pakalpojuma neatbilstības un trūkumus.

Finanšu piedāvājuma forma

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana

ID NR. SSS-2020-01

Mēs,

pretendenta nosaukums, Reģ. Nr.

piedāvājam nodrošināt dizaina un maketēšanas pakalpojumus saskaņā ar iepirkuma „Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana” nolikumu (identifikācijas Nr. SSS 2020-01), par piedāvātajām cenām, saskaņā ar iepirkuma Nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem.

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Pakalpojumu veids</i>	<i>Speciālista darba stundas cena par 1 (vienu) darba stundu EUR bez PVN</i>
1.	Dizainera pakalpojumi	
2.	Maketētāja pakalpojumi	
3.	Tekstu redaktora pakalpojumi	
KOPĀ EUR bez PVN:		
PVN 21%:		
KOPĀ EUR ar PVN		

Summā ir iekļauti visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par finanšu piedāvājuma formā ietverto informāciju, atbilstību Nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts: _____

Vārds, Uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sastādīts un parakstīts 2020.gada _____

Pretendenta darba pieredzes apliecinājums

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana

ID NR. SSS-2020-01

Pretendenta nosaukums:

Apliecinām, ka mums iepriekšējos 3 (trijos gados) (t.i., 2017., 2018., 2019. un 2020.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir atbilstoša Nolikuma 10.7. apakšpunktam pieredze:

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Pasūtītājs un Līguma / pakalpojuma nosaukums</i>	<i>Pakalpojuma summa EUR bez PVN</i>	<i>Līguma darbības termiņš (no – līdz)</i>	<i>Pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis</i>
<i>Pieredze dizaina un maketēšanas pakalpojuma nodrošināšanai</i>				
1.				
Pakalpojuma pieredzes apraksts:				
2.				
Pakalpojuma pieredzes apraksts:				
3.				
Pakalpojuma pieredzes apraksts:				

Par diviem pieredzes apliecinājumiem pretendents pievieno pozitīvas atsauksmes no Klienta.

Paraksts: _____

Vārds, Uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sastādīts un parakstīts 2020.gada _____

**Informācija par pretendenta piesaistītajiem
apakšuzņēmējiem un personu apvienības dalībniekiem**

**Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana
ID NR. SSS-2020-01**

Pretendenta nosaukums: _____

<i>Nr. p. k.</i>	<i>Apakšuzņēmēja nosaukums</i>	<i>Adrese, telefons, kontakt- persona</i>	<i>Apakšuzņēmēja m nododamais līguma apjoms no līguma kopējā apjoma (%)</i>	<i>Apakšuzņēmējam nododamais līguma apjoms no līguma kopējā apjoma (EUR bez PVN)</i>	<i>Apakšuzņēmējam nododamo darbību apraksts</i>

Paraksts: _____

Vārds, Uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sastādīts un parakstīts 2020.gada _____

Apakšuzņēmēja apliecinājums
(ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmēju/-s)

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana
ID NR. SSS-2020-01

Ar šo <Apakšuzņēmēja nosaukums, reģ. nr. un adrese> apliecina, ka:

- 1) ir informēts par to, ka <Preudenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese> iesniegs piedāvājumu SIA “Siguldas Sporta serviss”, reģistrācijas numurs 4000341141, Ata Kronvalda iela 7A, Siguldā, LV-2150, rīkotam iepirkumam “Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana” (ID NR.SSS-2020-01);
- 2) piedalīsies līguma izpildē kā apakšuzņēmējs;
- 3) nodod Pretendentam <aprīkojumu, resursus, transportu, pieredzi u.tml.>

Personāla saraksts

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana
ID NR. SSS-2020-01

Pretendenta nosaukums: _____

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Vārds, Uzvārds</i>	<i>Amata nosaukums līguma izpildē</i>
1.		Dizainers
2.		Maketētājs
3		Teksta redaktors

Ar savu parakstu Pretendents apliecina speciālista piesaisti līguma izpildei.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto informāciju, atbilstību Nolikuma prasībām. Norādītā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts: _____

Vārds, Uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sastādīts un parakstīts 2020.gada _____

Piedāvātā speciālista profesionālās pieredzes apliecinājums (CV)

Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana
ID NR. SSS-2020-01

Speciālista vārds, uzvārds:

Pozīcija Pakalpojuma izpildes laikā:

Kontakttālrunis un e-pasts:

1. GALVENĀ KVALIFIKĀCIJA

Sniedziet vispārēju speciālista izglītības un darba pieredzes aprakstu, kas visvairāk atbilst šā iepirkuma priekšmetam.

2. DARBA PIEREDZE

Norādiet sniegtos pakalpojumus, veiktos darbus, dalību projektos u.c., lai apliecinātu pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi atbilstoši savai lomai iepirkumā un Nolikuma 10.9. punkta prasībām.

Nr.	Laika periods	Uzņēmums, kontaktpersona, tel., e-pasts	Pakalpojuma nosaukums un apraksts (uzskatāmi aprakstīta un /vai atspoguļota, pievienota pieredze: www saite, makets, atsauksme, u.c.)
1			
2			
3			
...			

3. APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies (-usies):

apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi,

piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkuma “Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana” izvērtēšanai,

apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendents _____ [nosaukums] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu iepirkumā “Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana” (ID NR. SSS-2020-01).

Speciālista paraksts: _____

Vārds, Uzvārds: _____

Amats: _____

Apliecinājums sastādīts un parakstīts 2020.gada _____

Līguma projekts

Līgums Nr. _____

Siguldā

2020.gada __. _____

SIA “Siguldas Sporta serviss”, reģistrācijas Nr.40003411141, juridiskā adrese: Ata Kronvalda iela 7A, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150, tās valdes locekles _____ personā (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un _____”, reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, (turpmāk - Izpildītājs), no otras puses, katrs atsevišķi turpmāk līguma tekstā saukts arī – Līdzējs, abi kopā – arī Līdzēji, pamatojoties uz SIA “Siguldas Sporta serviss” rīkotā iepirkuma “Dizaina un maketēšanas pakalpojumu nodrošināšana” ID NR. SSS-2020-01, turpmāk līguma tekstā saukts Iepirkums, rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem spēkiem, tehniskajiem līdzekļiem un materiāliem nodrošināt dizaina un maketēšanas pakalpojumus saskaņā ar Izpildītāja iesniegto piedāvājumu Iepirkumā, Iepirkuma tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums) un finanšu piedāvājumu (Līguma 2.pielikums) (turpmāk - Pakalpojumi).

2. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 2.1. Līguma kopējā summa ir **14 800.00 EUR** (četrpadsmit tūkstoši astoņi simti *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN). Papildus Līguma kopējai summai Pasūtītājs maksā pievienotās vērtības nodokli atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.2. Finanšu piedāvājumā noteiktajās cenās ir ietvertas visas Pakalpojumu izmaksas tajā skaitā darbinieku darba algas, materiāli, nodokļi (*izņemot PVN*), nodevas, izmaksas nepieciešamo atļauju iegūšanai no trešajām personām un visas citas ar Līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītās izmaksas.
- 2.3. Par Līguma noteikumiem atbilstoša Pakalpojumu saņemšanu Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 20 (divdesmit) dienu laikā pēc Līdzēju abpusēji parakstītiem Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktiem un uz to pamata Izpildītāja iesniegtiem, atbilstoši normatīvajiem aktiem sagatavotiem rēķiniem Pasūtītājam.
- 2.4. Līdzēji vienojas, ka Izpildītājs rēķinu sagatavo elektroniski un nosūtā no e-pasta adreses: _____ Pasūtītājam uz e-pasta adresi: sportaserviss@siguldassports.lv. Līdzēji atzīst un apstiprina, ka elektroniski sagatavots rēķins ir derīgs bez paraksta saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” 7.¹ pantu un ja uz tā norādīta piezīme „Rēķins ir sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj informāciju par Līguma datumu, numuru. Līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav iekļāvis rēķinā šajā punktā noteikto informāciju, uzskatāms, ka Izpildītājs rēķinu nav iesniedzis. Līdzēji

vienojas, ka rēķins tiek uzskatīts par nogādātu Pasūtītājam un Pasūtītājs to ir saņēmis otrajā darba dienā no dienas, kad tas izsūtīts uz šajā punktā minēto Pasūtītāja e-pasta adresi.

- 2.5. Pasūtītājs maksājumu veic euro (EUR) bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu bankā.
- 2.6. Par rēķina apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu.
- 2.7. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Līguma kopējo Līguma summu, pasūtot Pakalpojumus Līgumā noteiktajā kārtībā.

3. Pakalpojuma sniegšanas kārtība

- 3.1. Pasūtītājs veic tam nepieciešamā Pakalpojuma pasūtījumu (turpmāk - Pasūtījums), nosūtot Izpildītāja pilnvarotajai personai rakstisku paziņojumu e-pasta veidā, kurā norāda Pakalpojuma veidu un nepieciešamo apjomu.
- 3.2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz Pasūtītājam atbilstoši tehniskajai specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktajai kārtībai.
- 3.3. Gadījumā, ja sniegtais Pakalpojums neatbilst Līguma, tehniskajai specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteikumiem (neatbilstošs pasūtījumam vai saskaņotajam maketam, digitālajam paraugnovilkumam, arī gadījumos, ja izstrādājums nav lietojams vai tam ir citi defekti un/vai nav ievērotas Pasūtītāja rakstiski izteiktas prasības), Pasūtītāja pilnvarotā persona neparaksta Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu un nosūta Izpildītāja pilnvarotajai personai attiecīgu pretenziju 3 (trīs) darba dienu laikā pēc akta iesniegšanas dienas, un Izpildītājs par saviem līdzekļiem novērš pretenzijā norādītos trūkumus. Šādā gadījumā kavējumā ieskaitāms viss laiks, kas pārsniedz tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteikto piegādes termiņu, izņemot laika posmu no dienas, kad Izpildītājs piegādājis nekvalitatīvos izstrādājumus līdz dienai, kad Pasūtītājs nosūtījis Izpildītājam pretenziju.
- 3.4. Izpildītājam ir pienākums jebkurā laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt rakstisku atskaiti par Pakalpojuma izpildes gaitu.
- 3.5. Pakalpojums ir uzskatāms par izpildītu dienā, kad par to ir abpusēji parakstīts saskaņā ar Līgumu sastādītais Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akts.

4. Līdzēju atbildība

- 4.1. Līdzējiem saskaņā ar Civillikumu ir pienākums atlīdzināt otram Līdzējam Līguma izpildes laikā nodarītos zaudējumus. Līdzēji nav atbildīgas par nejaušu zaudējumu atlīdzināšanu.
- 4.2. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par savu līgumsaistību neizpildi, ja tam par iemeslu ir nepārvaramas varas apstākļi, par kuru iestāšanos attiecīgajam Līdzējam nekavējoties ir jāziņo otram Līdzējam.
- 4.3. Ja Izpildītājs pārkāpj darba plānā noteiktos termiņus, Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam līgumsodu 10.00 EUR (desmit *euro* un 00 centu) apmērā no par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma summas, par katru gadījumu.
- 4.4. Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu, ja Pasūtītāja vainas dēļ tiek novilcināti Līgumā noteiktie maksājumi, 0,1 % (nulle komats viens procenta) apmērā no kavētās maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētā maksājuma summas katrā līgumsoda piemērošanas gadījumā.
- 4.5. Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt un ieturēt līgumsodu no Izpildītājam izmaksājamās

atlīdzības par attiecīgā Pakalpojuma sniegšanu.

- 4.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no pārējo Līguma saistību izpildes.

5. Autortiesības

- 5.1. Līdz ar attiecīgā Pakalpojuma apmaksu saskaņā ar Līgumu, Pasūtītājam pāriet visas Autortiesību likuma 15.panta pirmajā daļā minētās autora mantiskās izņēmuma tiesības uz visiem Pakalpojumu sniegšanas rezultātā radītajiem un Pasūtītājam nodotajiem autortiesību objektiem.
- 5.2. Izpildītājs garantē, ka saistībā ar visiem Pakalpojumu sniegšanas rezultātā radītajiem un Pasūtītājam nodotajiem autortiesību objektiem netiks izmantotas Autortiesību likuma 14.panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5. un 6.punktā noteiktās autora personiskās tiesības.

6. Konfidencialitātes nosacījumi

- 6.1. Līdzēji apņemas neizpaust finansiālu un citu informāciju, kas tām kļuvusi zināma Līguma izpildes rezultātā. Šādas informācijas izpaušana trešajām personām vai publicēšana ir atļauta tikai Līdzējiem iepriekš savstarpēji rakstiski vienojoties.
- 6.2. Iepriekš minētā informācija netiek uzskatīta par konfidenciālu, ja tā kļuvusi pieejama, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

7. Strīdu izšķiršanas kārtība

- 7.1. Visi strīdi, kas rodas šī Līguma sakarā, vispirms tiek risināti Līdzēju savstarpējās sarunās, ja sarunās strīdu atrisināt neizdodas, tad jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī Līguma, tiks izšķirts Latvijas Republikas tiesā, piemērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
- 7.2. Ja sakarā ar Līgumu vai tā izpildi, kāds no Līdzējiem ir iesniedzis prasību tiesā, tas nav pamats Izpildītājam pārtraukt Pakalpojuma izpildi, kā arī Pasūtītājam aizturēt maksājumus vai kā citādi Līdzējiem nepildīt tos pienākumus, kuri tieši nav saistīti ar strīdu, izņemot ja šāda Līguma izpildes pārtraukšana vai maksājuma aizturēšana noteikta Līgumā.

8. Līguma darbības termiņš un izbeigšanas kārtība

- 8.1. Līgums stājas spēkā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz brīdim, kad Līdzēji ir izpildījušas visas tām no Līgumā izrietošās saistības, bet ne ilgāk par 24 (divdesmit četriem) kalendārajiem mēnešiem vai līdz brīdim, kad Pasūtītājs ir izmantojis Pakalpojumus Līguma 2.1.apakšpunktā minētās Līguma kopējās summas apmērā (atkarībā no tā kurš nosacījums iestājas ātrāk).
- 8.2. Ja Līguma 8.1.punktā minētajā termiņā Pakalpojuma apmaksai nav izmantota Līguma 2.1.punktā noteiktā Līguma kopējā summa pilnā apmērā, pēc Pasūtītāja ierosinājuma, Līdzējiem par to noslēdzot rakstisku vienošanos, Līguma darbības termiņš var tikt pagarināts uz Pasūtītāja ierosinājumā norādīto termiņu, līdz brīdim, kad ir izlietota Līguma 2.1.punktā noteiktā Līguma kopējā summa, ievērojot, ka Līguma kopējais termiņš nedrīkst pārsniegt 60 (sešdesmit) mēnešus no Līguma spēkā stāšanās dienas. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa jebkurā brīdī, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties vai vienpusēji Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 8.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstiski paziņojot Izpildītājam 10 (desmit) darba dienas iepriekš un neatlīdzinot tādējādi radušos zaudējumus, ja:

- 8.3.1. Izpildītājam ir uzsākts maksātnespējas process, likvidācija, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta, ir apturēta tā saimnieciskā darbība;
 - 8.3.2. Izpildītājs trīs reizes sniedz Pakalpojumu, kurš ir nekvalitatīvs vai neatbilst Līguma vai tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) noteikumiem;
 - 8.3.3. Izpildītājs vairāk kā 5 (piecas) darba dienas kavē Tehniskajā specifikācijā minēto Pakalpojuma sniegšanas termiņu;
 - 8.3.4. Pasūtītājam ir zudusi nepieciešamība saņemt Pakalpojumus no Izpildītāja, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu informējot Izpildītāju rakstiski vismaz vienu mēnesi iepriekš.
 - 8.3.5. tiek konstatēts kāds no Publisko iepirkumu likuma 64.panta pirmajā daļā minētajiem gadījumiem.
 - 8.3.6. Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas
- 8.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma, ja Pasūtītājs savas darbības vai bezdarbības dēļ kavē Līgumā noteikto samaksas termiņu ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām un minēto trūkumu nenovērš 10 (desmit) dienu laikā pēc Izpildītāja rakstveida brīdinājuma nosūtīšanas dienas Pasūtītājam.

9. Līdzēju pārstāvji

- 9.1. Lai sekmētu līgumsaistību izpildi pienācīgā kārtā un šajā Līgumā noteiktajos termiņos, Līdzēji nozīmē šādas pilnvarotās personas:
- 9.1.1. Pasūtītāja pilnvarotā persona: *vārds uzvārds, amats, e-pasts:* _____, tālrunis _____. Pasūtītāja pilnvarotā persona pilnībā pārzina Līguma noteikumus un viņai ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, risināt visus ar Līguma izpildi saistītos operatīvos jautājumus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju starp Pasūtītāju un Izpildītāju, pieprasīt no Izpildītāja informāciju, sniegt informāciju Izpildītājam, nodrošināt ar Līgumu saistīto materiālu nodošanu/ pieņemšanu, dot norādījumus par Līguma izpildi, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi, t.sk. saskaņot un parakstīt Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktus, pretenzijas. Šī persona nav pilnvarota izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līgumcenu un/vai Līgumā noteiktos termiņus;
- 9.1.2. Izpildītāja pilnvarotā persona: *vārds uzvārds, amats, e-pasts:* _____, tālrunis _____. Izpildītāja pilnvarotā persona pilnībā pārzina Līguma noteikumus un viņai ir tiesības, nepārkāpjot Līguma robežas, risināt visus ar Līguma izpildi saistītos operatīvos jautājumus, organizēt un kontrolēt Līguma izpildes gaitu, tajā skaitā, bet ne tikai veikt komunikāciju starp Pasūtītāju un Izpildītāju, pieprasīt no Pasūtītāja informāciju, sniegt informāciju un skaidrojumus Pasūtītājam, nodrošināt ar Līgumu saistīto materiālu nodošanu/ pieņemšanu, kā arī veikt citas darbības, kas saistītas ar pienācīgu Līgumā paredzēto saistību izpildi, t.sk. parakstīt Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktus. Šī persona nav pilnvarota izdarīt grozījumus un papildinājumus Līgumā, ieskaitot, grozīt Līgumcenu un/vai Līgumā noteiktos termiņus.

10. Apakšuzņēmēju maiņa un piesaistīšana

- 10.1. Izpildītājs nav norādījis Līguma spēkā stāšanās dienā Līguma izpildē iesaistītos apakšuzņēmējus (t.sk. apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus). Uzņēmējs apņemas papildināt un iesniegt informāciju par apakšuzņēmējiem, kas tiek iesaistīti Līguma izpildē pēc Līguma spēkā stāšanās dienas, iesniedzot Pasūtītājam apakšuzņēmēju sarakstu.
- 10.2. Speciālistu sarakstā (4.pielikums) norādīto speciālistu nomaina pieļaujama tikai Līgumā noteiktajā kārtībā un gadījumos, ja ir saņemta Pasūtītāja rakstveida piekrišana attiecīgā speciālista nomainai.
- 10.3. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju speciālistu sarakstā norādīto speciālistu un apakšuzņēmēju sarakstā norādīto apakšuzņēmēju nomainu un/vai papildu apakšuzņēmēju un/vai speciālistu piesaisti Līguma izpildē. Pēc Pasūtītāja ieskatiem, Pasūtītājs ir tiesīgs pirms lēmuma pieņemšanas par speciālistu sarakstā norādīto speciālistu un/vai apakšuzņēmēju sarakstā norādīto apakšuzņēmēju nomainu prasīt nomaināmo speciālistu un/vai apakšuzņēmēja viedokli par nomainas iemesliem.
- 10.4. Par pieņemto lēmumu Pasūtītājs rakstiski paziņo Izpildītājam.

11. Citi nosacījumi

- 11.1. Jebkuri grozījumi vai papildinājumi Līgumā izdarāmi rakstveidā un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu pēc tam, kad tos ir parakstījušas abi Līdzēji.
- 11.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku normatīvo aktu grozījumu rezultātā, pārējie Līguma noteikumi nezaudē spēku un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.3. Katram Līdzējam par Līgumā neparedzētiem apstākļiem, kuri var negatīvi ietekmēt saistību izpildi vai saistību izpildes termiņu, 5 (piecas) darba dienu laikā no to rašanās brīža rakstiski jāpaziņo otram Līdzējam. Ja Izpildītājs nav iesniedzis Pasūtītājam attiecīgu paziņojumu šajā punktā noteiktajā termiņā, Izpildītājs nevar prasīt pagarināt Līgumā noteikto saistību izpildes termiņu, balstoties uz apstākļiem, par kuriem nav savlaicīgi sniedzis paziņojumu.
- 11.4. Neviens no Līdzējiem nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu, trešajai personai bez otra Līdzēja rakstiskas piekrišanas.
- 11.5. Pasūtījumus vai pretenzijas sakarā ar Līgumu, Pasūtītājs izsaka, nosūtot attiecīgu paziņojumu uz Izpildītāja pilnvarotās personas Līgumā minēto e-pastu. Paziņojuma nosūtīšanas laiks tiek fiksēts uz Pasūtītāja elektroniskā pasta atskaites par piegādāto e-pastu (piegāde uz adresāta serveri) izdrukas (e-pastam laiks tiek fiksēts un saglabāts arī elektroniskā formātā), kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu un, nepieciešamības gadījumā, katram no Līdzējiem var kalpot par pierādījumu par attiecīgās vēstules nosūtīšanu un, pamatojoties uz kuru var tikt piemērots Līgumā paredzētais līgumsods.
- 11.6. Ja kāds no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss vai kādi Līgumā minētie Līdzēju rekvizīti, tālruņa numurs, e-pasta adreses, adreses u.c., tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otram Līdzējam. Ja Līdzējs neizpilda šī Līguma punkta noteikumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Līgumā esošo informāciju par otru Līdzēju.
- 11.7. Līgums sagatavots uz ____ (____) lappusēm 2 (divos) eksemplāros, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks, viens Līguma eksemplārs tiek nodots Izpildītājam, bet otrs - Pasūtītājam.

11.8. Līguma neatņemama sastāvdaļa ir šādi pielikumi:

- 11.8.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija;
- 11.8.2. 2.pielikums – Finanšu piedāvājums;
- 11.8.3. 3.pielikums – Apakšuzņēmēju saraksts;
- 11.8.4. 4.pielikums – Personāla saraksts;