*Sarunu procedūras ar publikāciju “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikums*

*(apstiprināts ar iepirkuma komisijas 2020.gada 9.novembra 1.sēdes protokolu)*

**SARUNU PROCEDŪRAS AR PUBLIKĀCIJU**

**“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde”**

NOLIKUMS

iepirkuma identifikācijas Nr. **LDz 2020/31-IBz**

Rīga, 2020

1. **vispārīgĀ informācijA**
   1. **Sarunu procedūras nolikumā ir lietoti šādi termini:**
      1. ***sarunu procedūra*** (turpmāk var tikt saukts arī kā “iepirkums”, “iepirkuma procedūra”) - sarunu procedūra ar publikāciju “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde”;
      2. ***komisija*** – VAS “Latvijas dzelzceļš” iepirkuma komisija, kas pilnvarota organizēt sarunu procedūru ar publikāciju;
      3. ***nolikums*** (turpmāk var tikt saukts arī kā “sarunu procedūras nolikums” vai “sarunu procedūras dokumenti”) – sarunu procedūras nolikums ar pielikumiem un jebkuri sarunu procedūras nolikuma precizējumi, skaidrojumi, izmaiņas vai grozījumi, kas var rasties iepirkuma procedūras gaitā;
      4. ***ieinteresētais piegādātājs*** – piegādātājs, kas izteicis vēlmi piedalīties sarunu procedūrā un saņēmis nolikumu;
      5. ***pasūtītājs*** – VAS “Latvijas dzelzceļš”;
      6. ***pretendents*** – piegādātājs, kas ir iesniedzis piedāvājumu sarunu procedūrai;
      7. ***apakšuzņēmējs*** – pretendenta nolīga persona vai savukārt tās nolīga persona, kas veic pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei;
      8. ***norādītā persona*** - pretendenta norādītā personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām;
      9. ***DDV*** (turpmāk var tikt saukts arī kā “datorizētās darba vietas”) – datortehnikas un programmatūras komplekts, kas ietver datoru, drukas iekārtu, citas perifērijas iekārtas, nepārtrauktas barošanas bloku kā arī programmatūru, kas ir norādīta darba uzdevumā (nolikuma 2.pielikums);
      10. ***pakalpojums*** – datorizēto darba vietu un to perifērijas iekārtu diagnostikas, konfigurēšanas un remonta pakalpojumi saskaņā ar nolikuma 2.1.punktu (var tikt saukts arī kā “sarunu procedūras priekšmets” vai “iepirkuma priekšmets”).
   2. **Rekvizīti**
      1. **Pasūtītājs:** VAS “Latvijas dzelzceļš” (vienotais reģistrācijas Nr. 40003032065, juridiskā adrese: Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547, Latvija. Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle**,** konta Nr. LV17RIKO0000080249645,bankas kods: NDEALV2X).
      2. **Pakalpojuma pieņēmējs (pasūtītāja struktūrvienība):** VAS “Latvijas dzelzceļš” Informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju direkcija (DI). Juridiskā adrese: Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547. Faktiskā adrese Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547.
   3. **Pasūtītāja kontaktpersona**

Organizatoriska rakstura jautājumos un jautājumos par sarunu procedūras nolikumu pasūtītāja kontaktpersona: komisijas sekretāre – VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu biroja galvenā iepirkumu speciāliste Iveta Dementjeva, tālruņa numurs: +371 67234934, e-pasta adrese: iveta.dementjeva@ldz.lv.

* 1. **Sarunu procedūras dokumentu pieejamība, informācijas sniegšana par iepirkumu un datu apstrāde**
     1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju, ievērojot 1.4.2. un 1.4.9.punktos minētos izņēmumus, iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tai skaitā iepirkuma līguma projektam un sniegtajiem skaidrojumiem, pasūtītāja tīmekļvietnē *www.ldz.lv* sadaļā “*Iepirkumi*” pie attiecīgā iepirkuma sludinājuma.
     2. Ja pasūtītājs objektīvu iemeslu dēļ nevar nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju sarunu procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem un/vai informācijai, tai skaitā iepirkuma līguma projektam, pasūtītājs tos izsūta vai izsniedz ieinteresētajiem piegādātājiem (pretendentiem) 6 (sešu) dienu laikā pēc tam, kad saņemts pieprasījums.
     3. Pasūtītājs nodrošina ieinteresētajiem piegādātājiem iespēju iepazīties uz vietas ar sarunu procedūras dokumentiem, sākot no iepirkuma izsludināšanas brīža VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu birojā, Gogoļa ielā 3, Rīgā, LV-1547, 3.stāvā, 341.kabinetā (līdzi ņemot personu apliecinošu dokumentu un sakarā ar caurlaižu režīmu, apmeklējumu piesakot iepriekš nolikumā norādītājai pasūtītāja kontaktpersonai)[[1]](#footnote-1).
     4. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi pasūtītāja tīmekļvietnē *www.ldz.lv* sadaļā “*Iepirkumi*” pie attiecīgā iepirkuma sludinājuma publicētajai informācijai. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniska pieeja.
     5. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus (ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) pieprasījis pasūtītājam uz 1.3.punktā norādīto e-pasta adresi papildu informāciju par iepirkumu, pasūtītājs to sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas. Ja pieprasījums ir iesniegts vēlāk par norādīto termiņu, pasūtītājs izvērtē, vai atbildes sniegšanai ir nepieciešama papildus informācijas apstrāde, un, ja informācija ir ātri sagatavojama, pasūtītājs sniedz atbildi.
     6. Pasūtītājs ievieto 1.4.5.punktā minēto informāciju tīmekļvietnē, kurā ir pieejami sarunu procedūras dokumenti un visi papildus nepieciešamie dokumenti, kā arī elektroniskā formā nosūta atbildi piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, uz tā norādīto e-pastu.
     7. Pretendentam informāciju par sarunu procedūras rezultātiem pasūtītājs izsūta uz e-pastu un pēc pieprasījuma – pa pastu.
     8. Sarunu procedūras dokumentos iekļautie fizisko personu dati tiks apstrādāti, pamatojoties uz 2016. gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6.panta 1.daļas f) apakšpunktu. Personas datu apstrādes pārzinis ir VAS “Latvijas dzelzceļš”.
     9. Pamatojoties uz informācijas konfidencialitāti, pasūtītājs precīzu Datorizēto darba vietu adrešu sarakstu izsniedz vienīgi pēc ieinteresētā piegādātāja pieprasījuma, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa, nosūtot pieprasījumu nolikuma 1.3.punktā minētajai kontaktpersonai. Datorizēto darba vietu adrešu saraksts tiek izsniegts elektroniskā formātā ar *MS Excel* rīku nolasāmā formātā. Ieinteresētajam piegādātājam, nosūtot pieprasījumu minētās informācijas saņemšanai, pieprasījumā tiek ietverta informācija par pieprasītāju (uzņēmums, reģ.nr., pārstāvja vārds, uzvārds, kontaktinformācija u.c. informācija, ja tā pieprasītāja ieskatā ir būtiska tā identificēšanai) un apliecinājums, ka persona ir informēta par to, ka pieprasītā informācija - pasūtītāja Datorizēto darba vietu adrešu saraksts satur VAS “Latvijas dzelzceļš” komercnoslēpumu atbilstoši Komerclikuma 19.pantam un iekļautā/pievienotā satura patvaļīga izpaušana, izplatīšana vai izmainīšana ir aizliegta un var tikt uzskatīta kā prettiesiska rīcība.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas, atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Piedāvājumu sarunu procedūrai **jāiesniedz līdz 2020.gada 30 novembra plkst.9:30**, Latvijā, Rīgā, Gogoļa ielā 3, 1.stāvā, 103.kabinetā (VAS “Latvijas dzelzceļš” kancelejā). Piedāvājumu iesniedz personīgi, ar kurjera starpniecību vai ierakstītā pasta sūtījumā.
     2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 1.5.1.punktā noteiktajā vietā. Ieinteresētais piegādātājs pats personīgi uzņemas nesavlaicīgas piegādes risku. Pasūtītājs neatbild par tādu piedāvājumu priekšlaicīgu atvēršanu, kuri nav noformēti atbilstoši nolikuma prasībām (ja iesaiņojums ar piedāvājumu nav marķēts atbilstoši šī nolikuma noteikumiem u.tml.), par nosūtīto piedāvājumu nesavlaicīgu saņemšanu.
     3. Pēc noteiktā termiņa iesniegtie piedāvājumi un iesaiņojumi, kas nav slēgti (neaizlīmēti iepakojumi), netiks skatīti, tie tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējiem bez izskatīšanas.
     4. Komisija iesniegtos piedāvājumus atver tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām **2020.gada 30.novembrī plkst.10:00**, Gogoļa ielā 3, Rīgā, LV-1547, Latvijā, 3.stāvā, 339.kabinetā.
     5. Personām, kas vēlas iesniegt piedāvājumu, piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē[[2]](#footnote-2), pasūtītāja telpās, reģistrējot caurlaidi, jāuzrāda personu apliecinošs dokuments un jārēķinās ar iespējamo papildus laiku caurlaides noformēšanai.
     6. Atvēršanas sēdes dalībniekiem klātienē pēc komisijas pieprasījuma jāreģistrējas sarakstā, norādot atvēršanas sēdes dalībnieka vārdu, uzvārdu, tālruni un pretendenta (vai cita uzņēmuma) nosaukumu (firmu), kuru tas pārstāv.
     7. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta[[3]](#footnote-3) un notiek, piedāvājumus atverot to iesniegšanas secībā – tiek nolasīts pretendenta nosaukums, piedāvājuma iesniegšanas laiks, piedāvātā cena. Pēc piedāvājumu atvēršanas pēc sēdes dalībnieka pieprasījuma komisija uzrāda pretendentu pieteikuma vēstuli (nolikuma 1.pielikuma).\*

*\*****Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes ir slēgtas, ievērojot COVID-19 vīrusa izplatības ierobežošanas pasākumus līdz nākošajam VAS “Latvijas dzelzceļš” paziņojumam******(attiecībā uz minēto aicinājums ņemt vērā zemsvītras piezīmes 1.5.5., 1.5.6, un 1.5.7.p., kā arī citos nolikuma punktos)****. Komisijas sekretārs visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, kas iesnieguši piedāvājumus, pēc pieprasījuma nosūta iesniegto cenu apkopojumu 1 (vienas)-3 (trīs) darba dienu laikā e-pasta sarakstē.*

* + 1. Ja komisija saņēmusi pretendenta piedāvājuma atsaukumu vai grozījumu, to atver pirms piedāvājuma.
    2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās) ietvertos nosacījumus.
  1. **Piedāvājuma dokumentu noformējums**
     1. Piedāvājums jāiesniedz drošā un aizvērtā iepakojumā, lai tā saturam nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu, uz iepakojuma norādot: “Piedāvājums sarunu procedūrai ar publikāciju “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde”. Neatvērt līdz 2020.gada 30.novembra plkst. 10:00”, un adresē VAS “Latvijas dzelzceļš” Iepirkumu birojam, Gogoļa ielā 3, Rīgā, Latvijā, LV-1547. Uz piedāvājuma aploksnes norāda arī informāciju par pretendentu: nosaukums, juridiskā adrese un kontakttālrunis.
     2. Sarunu procedūrā piedāvājuma dokumenti jāiesniedz 1 (vienu) piedāvājuma oriģinālu un 1 (vienu) kopiju. Uz piedāvājuma dokumentu sējumiem – oriģināla titullapas norāda “ORIĢINĀLS”, uz piedāvājuma kopijas titullapas - “KOPIJA”. Ja starp sējumiem tiks konstatētas pretrunas, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls.
     3. Visi piedāvājuma dokumentu eksemplāri (oriģināls un kopija) jāiesniedz vienā slēgtā/aizlīmētā aploksnē/iepakojumā. Piedāvājuma dokumentu sējumiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem, tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt.
     4. Visiem dokumentiem jābūt noformētiem rakstveidā latviešu valodā vai citā valodā, pievienojot apliecinātu tulkojumu latviešu valodā, un tā, lai tiem būtu juridisks spēks saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”. Ārvalsts ieinteresētais piegādātājs piedāvājuma dokumentu noformēšanā ievēro tā reģistrācijas valsts normatīvos aktus, kas reglamentē dokumentu vispārīgās noformēšanas prasības, kas vistuvāk atbilst Latvijas Republikas attiecīgajam normatīvajam dokumentam.
     5. Piedāvājumā jābūt iekļautam satura rādītājam, iesniedzamie dokumenti ar attiecīgām sarunu procedūras nolikuma punktu norādēm jāsakārto tādā secībā, kādā tie ietverti nolikumā (sk. nolikuma 3.2.2.p.), lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarotā persona.
     6. Piedāvājuma papildinājumi, labojumi vai atsaukumi ir jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā VAS “Latvijas dzelzceļš”, Latvijā, Rīgā, Gogoļa ielā 3, 1.stāvā, 130.kabinetā (VAS “Latvijas dzelzceļš” kancelejā) līdz nolikuma 1.5.1.punktā norādītajam termiņam slēgtā iesaiņojumā. Uz iesaiņojuma jānorāda 1.6.1.punktā noteiktā informācija un atzīme “*PAPILDINĀJUMI”*, *“LABOJUMI”* vai *“ATSAUKUMS”.*
     7. Iesniegto piedāvājumu pretendents var papildināt vai grozīt tikai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību sarunu procedūrā.
     8. Sarunu procedūrā nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus. Ja pretendents iesniedz vairākus piedāvājumus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
     9. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai kas uzskatāma par konfidenciālu informāciju, pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir noteikta par vispārpieejamu informāciju.
     10. Sarunu procedūrā iesniegtā piedāvājuma dokumentācija paliek pasūtītāja rīcībā un netiek atgriezta atpakaļ.
  2. **Piedāvājuma cena**
     1. Finanšu piedāvājumā (nolikuma 1.pielikuma 2.punkts) piedāvājuma cenas jānorāda EUR bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Norādot cenas, skaitļi jānoapaļo līdz simtdaļām (divi cipari aiz komata).
     2. Piedāvājuma cenā jābūt iekļautām absolūti visām ar pakalpojuma veikšanu saistītajām izmaksām, tai skaitā, personāla un administratīvās izmaksas, pievienotās vērtības, materiālu un iekārtu izdevumi, mehānismu ekspluatācijas izdevumi, sociālais u.c. nodokļi, pieskaitāmās izmaksas, ar peļņu un riska faktoriem saistītās izmaksas, neparedzamie izdevumi u.tml.
     3. Piedāvājuma cenā nav jāiekļauj izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma veikšanā izmantotajām rezerves iekārtām, daļām un materiāliem, ja tos nav nodrošinājis Pasūtītājs.
     4. Piedāvājuma cenā (finanšu piedāvājumā) neiekļautās izmaksas līguma izpildes laikā netiks kompensētas.
     5. Piedāvātajai cenai (attiecīgi līgumā fiksētajai cenai par pakalpojuma veikšanu) līguma izpildes laikā jābūt nemainīgai: arī valūtas kursa, cenu inflācijas un citu pakalpojumu izmaksas ietekmējošu faktoru izmaiņu gadījumos.
  3. **Piedāvājuma derīguma termiņš:** 100 (viens simts) dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.
  4. **Pasūtītājam iesniedzamo dokumentu derīguma termiņš:**
     1. Pretendenta izslēgšanas gadījumu neattiecināmību apliecinošās izziņas un citus līdzvērtīgus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja vien izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
     2. Komisija, izmantojot publiski pieejamās datu bāzes un publiski pieejamo informāciju var pārbaudīt un pārliecināties par pretendenta (kā arī pretendenta apakšuzņēmēja/ norādītās personas, ja tāda tiek piesaistīta)faktisko situāciju uz pieprasījuma brīdi - vai uz to neattiecas obligātie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
     3. Komisija ir tiesīga jebkurā brīdī pieprasīt no pretendenta iesniegt kompetentu institūciju izsniegtus aktuālus dokumentus, kas apliecina, ka uz pretendentuneattiecas obligātie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, īpaši gadījumos, ja minēto informāciju nav iespējams pārbaudīt publiski pieejamās datu bāzēs.
     4. Ārvalsts pretendentam, lai izpildītu sarunu procedūrās nolikumā minētās prasības attiecībā uz dokumentu iesniegšanu, ir tiesības iesniegt ekvivalentus dokumentus nolikuma 3.2.2.1., 3.2.2.2.un 3.2.2.6.punktā norādītajiem, kas izdoti saskaņā ar tā reģistrācijas valsts attiecīgajiem likumiem vai praksi, kas vistuvāk atbilst Latvijas Republikas attiecīgajiem dokumentiem un kas apliecina, ka uz to neattiecas neviens no nolikuma 3.2.2.punktā minētajiem obligātajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem.
  5. **Pretendents un tā piesaistītās personas**
     1. Iepirkuma procedūrā drīkst piedalīties jebkurš pretendents, kas ir atbilstošs šī nolikuma prasībām un iesniedz piedāvājumu.
     2. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pretendentam jāpierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot:
        1. dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības (nolikuma tekstā abi kopā var tikt saukti kā “personu apvienība”) dalībnieka atbildības sadalījumu, katra dalībnieka līguma daļu sarunu procedūrā iesniedzot piedāvājumu, kā arī attiecībā uz iespējamo līguma slēgšanu, paredzot, ka dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām spējām pretendents balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi pret pasūtītāju, kā arī, ievērojot 1.10.2.2.punktā noteiktās prasības, jānorāda personu, kas sarunu procedūrā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību;
        2. ja attiecināms, jāpievieno pilnvara personai (norādot ieņemamo amatu, vārdu un uzvārdu), kam ir tiesības rīkoties, tai skaitā parakstīt nepieciešamos dokumentus u.tml., personu apvienības vārdā sarunu procedūrā;
        3. ja piedāvājumu iesniedz piegādāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta atbilstoši piegādātāju savstarpējās vienošanās nosacījumiem;
        4. jāiesniedz atlases dokumenti par katru apvienības dalībnieku. Uz katru apvienības dalībnieku attiecas nolikuma 3.2.2.punkts, bet pārējos nolikuma punktos izvirzītās prasības jāizpilda personu apvienībai kopumā, ņemot vērā tās pienākumus iespējamā līguma izpildē;
        5. apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā iepirkumā, tā 15 (piecpadsmit) dienu pēc pasūtītāja lēmuma slēgt līgumu pieņemšanas brīža, pirms līguma noslēgšanas, pēc savas izvēles reģistrēsies atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ievērojot piedāvājumā norādīto atbildības sadalījumu, un to, ka piegādātāju apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām spējām pretendents balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi ir solidāri atbildīgi pret pasūtītāju.
     3. Pirms līguma noslēgšanas tā noslēgšanas gadījumā piegādātāju apvienībai, ievērojot nolikuma 1.10.2.5.punktā noteiktos termiņus un prasības, jāreģistrējas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam, par to rakstiski informējot pasūtītāju, un jāiesniedz pasūtītājam izziņas no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistra vai attiecīgās ārvalsts valsts institūcijas reģistra apliecinātu kopiju vai citu dokumentu, kas apliecina pretendenta tiesībspēju un rīcībspēju, un dokumentu, kas apliecina pievienotās vērtības nodokļa maksātāja statusu, vai jānoslēdz sabiedrības līgums, ievērojot piedāvājumā norādīto atbildības sadalījumu, un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz pasūtītājam.
     4. Pretendents iepirkuma līguma izpildē ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus vai balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmēju vai piesaista norādīto personu (tekstā kopā var tikt saukti arī kā “sadarbības partneri”, katrs atsevišķi “sadarbības partneris”). Iepirkuma nolikumā noteiktās prasības attiecas gan uz pašu pretendentu, gan pretendenta apakšuzņēmēju/ norādīto personu, ja tādi tiek piesaistīti.

1. **Informācija par sarunu procedūras priekšmetu**
   1. **Sarunu procedūras priekšmeta apraksts un apjoms:** datorizēto darba vietu un to perifērijas iekārtu diagnostikas, konfigurēšanas un remonta pakalpojumi saskaņā ar nolikumu un tā pielikumu nosacījumiem (nolikuma tekstā saukts arī kā “sarunu procedūras priekšmets”, “pakalpojums”).
   2. Piedāvājumu var iesniegt tikai par visu sarunu procedūras priekšmetu kopumā, pilnā apjomā. Piedāvājuma varianti nav atļauti.
   3. Pasūtītājs ir tiesīgs finansiālu vai citu apsvērumu dēļ palielināt vai samazināt sarunu procedūras priekšmeta apjomu.
   4. Sarunu procedūras galvenā priekšmeta CPV kods: 72600000-6 Datoru atbalsta un konsultāciju pakalpojumi.
   5. **Iepirkuma līgums:** iepirkuma rezultātā starp pasūtītāju un uzvarējušo pretendentu tiek noslēgts līgums atbilstoši nolikuma 5.pielikumā pievienotajam līguma projektam.
   6. **Pakalpojuma izpildes būtiskākie noteikumi:**
      1. pakalpojuma termiņš: 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma spēkā stāšanās brīža, ievērojot nosacījumu, ka pakalpojuma sniegšana jānodrošina, sākot no 2021.gada 1.janvāra, ja līgums tiek noslēgts ātrāk;
      2. pakalpojuma sniegšanas vietas: Liepāja, Ventspils, Jelgava, Rēzekne, Daugavpils saskaņā Darba uzdevumu (sk.nolikuma 2.pielikumā). Uz sarunu procedūras izsludināšanas brīdi ir 1133 datorizētās darba vietas (DDV):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Daugavpils | Jelgava | Liepāja | Rēzekne | Ventspils | Kopā |
| 550 | 222 | 82 | 152 | 127 | 1133 |

Pasūtītājs aktuālu (uz sarunu procedūras izsludināšanas brīdi) Datorizēto darba vietu adrešu sarakstu izsniedz vienīgi pēc ieinteresētā piegādātāja pieprasījuma saskaņā ar nolikuma 1.4.9.punktā noteikto, ja ieinteresētajam piegādātājam finanšu piedāvājuma aprēķinam nepieciešams precīzs uzskaitījums DDV atrašanās vietām un skaitam.

Noslēdzot līgumu, DDV saraksts var tikt koriģēts, atbilstoši faktiskajai situācijai;

* + 1. pakalpojuma izpildes veids: pakalpojums jāveic saskaņā ar Darba uzdevumu (nolikuma 2.pielikums);
    2. norēķinu kārtība: saskaņā ar līguma projektā noteikto (sk. nolikuma 5.pielikumā), t.sk. rēķinu apmaksa tiek veikta ne mazāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc rēķina saņemšanas (rēķins tiek izrakstīts pamatojoties uz reizi mēnesī savstarpēji parakstītu pakalpojuma pieņemšanas dokumentu). Priekšapmaksa (avanss) nav paredzēta.
  1. **Tehniskais raksturojums**: Pakalpojums jāveic saskaņā ar Darba uzdevumu (nolikuma 2.pielikums) prasībām.

1. **Pretendentu atlases prasības un piedāvājumā iekļaujamā informācija un dokumenti**
   1. Pretendentu atlases prasības ir obligātas visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības veikt pakalpojumu un slēgt iepirkuma līgumu;
   2. Pretendentam jāatbilst šādiem pretendentu atlases noteikumiem un ar piedāvājumu jāiesniedz šāda informācija un dokumenti:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Atlases prasības** | **Piedāvājumā iekļaujamā informācija un dokumenti:** | | | |
| ***Latvijas Republikā reģistrētiem pretendentiem:*** | | ***Ārvalstīs reģistrētiem pretendentiem:*** | |
| **3.2.1.** | **Pretendents apliecina dalību sarunu procedūrā** | | | | |
| 3.2.1.1. | Pretendentam jāiesniedz pieteikums par piedalīšanos sarunu procedūrā atbilstoši nolikumā paredzētajai formai. | Pieteikums dalībai sarunu procedūrā (forma atbilstoša sarunu procedūras nolikuma 1.pielikumam). | | | |
| 3.2.1.2. | Pretendentam jāpiedāvā iepirkuma priekšmetā minētajam pakalpojumam cena, kurā ir iekļautas visas ar iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksas (finanšu piedāvājums) atbilstoši nolikuma 1.7.punktā noteiktajam. | Finanšu piedāvājums (noformēts atbilstoši nolikuma 1.pielikuma 2.punktā iekļautajai formai). | | | |
| 3.2.1.3. | Personai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības[[4]](#footnote-4). | 1) *Latvijā reģistrētam pretendentam dokumentu nav jāiesniedz, jo informāciju pasūtītājs/komisija pārbauda valsts publiskajās datu bāzēs*;  2) *ja piedāvājumu neparaksta pretendenta likumiskais pārstāvis* – jāiesniedz atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumentu, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu. | | | 1) Ārvalstīs reģistrēts pretendents iesniedz tā reģistrācijas valsts kompetentas institūcijas izdotu dokumentu, kas apliecina pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesības;  2) *ja piedāvājumu neparaksta pretendenta likumiskais pārstāvis* – papildus jāiesniedz pilnvarojuma dokumentu, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu. |
| **3.2.2.** | **Pretendentu izslēgšanas noteikumi[[5]](#footnote-5),[[6]](#footnote-6)**  **Pasūtītājs izslēdz pretendentu (*kā arī pretendenta apakšuzņēmēju/norādīto personu, ja tāda tiek piesaistīta*) no turpmākās dalības sarunu procedūrā, neizskata piedāvājumu, kā arī neslēdz iepirkuma līgumu ar pretendentu, uz kuru attiecas jebkurš no šajā punktā noteiktajiem gadījumiem** | | | | |
| 3.2.2.1. | Ir konstatēts, ka 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 EUR (viens simts piecdesmit *euro*). | *Latvijā reģistrētam pretendentam prasības izpildes apliecinošu dokumentu nav jāiesniedz, pasūtītājs/komisija attiecīgo informāciju pārbauda valsts publiskajās datu bāzēs un izmantojot publiski pieejamo informāciju*. | | *Ja pretendents ir reģistrēts ārvalstī vai ārvalstī ir tā pastāvīgā dzīvesvieta*, iesniedz pretendenta vai personas reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valsts kompetentas institūcijas izdotu izziņu, kas apliecina, ka pretendentam, attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR (viens simts piecdesmit *euro*). | |
| 3.2.2.2. | Ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts. | *Latvijā reģistrētam pretendentam prasības izpildes apliecinošu dokumentu nav jāiesniedz, pasūtītājs/komisija pārbauda valsts publiskajās datu bāzēs un izmantojot publiski pieejamo informāciju.* | | *Ja pretendents ir reģistrēts ārvalstī vai ārvalstī ir tā pastāvīgā dzīvesvieta*, iesniedz pretendenta vai personas reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valsts kompetentas institūcijas izdotu izziņu, kas apliecina, ka pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta Pretendenta saimnieciskā darbība vai tas neatrodas likvidācijas stadijā. | |
| 3.2.2.3. | Pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā. | Informācija (apliecinājums), ka pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājuma dokumentos norādīta persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā (*nolikuma 1.pielikuma 11.punkts*). | | | |
| 3.2.2.4. | Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju. | *Dokumentu/informāciju nav jāiesniedz, pasūtītājs/komisija attiecīgo informāciju pārbauda valsts publiskajās datu bāzēs, izmantojot publiski pieejamo informāciju un pasūtītājam/komisijai pieejamo informāciju.* | | | |
| 3.2.2.5. | Pretendentam uz piedāvājumu atvēršanas dienu ir neizpildītas saistības pret pasūtītāju, kas izriet no pasūtītāja un pretendenta iepriekš noslēgta līguma. | *Dokumentu/informāciju nav jāiesniedz, pasūtītājs/komisija informāciju par izslēgšanas nosacījumu pārbauda, izmantojot pasūtītājam/komisijai pieejamo informāciju.* | | | |
| 3.2.2.6. | Ir konstatēts, ka uz pretendentu, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma ierobežojumi, kas ietekmē līguma izpildi. | *Dokumentu nav jāiesniedz, pasūtītājs/komisija informāciju par pārbauda informācijas sistēmās.* | Ārvalsts kompetentas institūcijas izdota izziņa, kurā norādītas pārbaudei nepieciešamās ziņas (personas vārds, uzvārds, personas kods/uzņēmuma reģistrācijas numurs) par ārvalstī reģistrētu pretendentu (tai skaitā, tā valdes locekli un padomes locekli, patieso labuma guvēju (vai ziņas par to, ka patieso labuma guvēju noskaidrot nav iespējams), pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli vai personālsabiedrības biedru) Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumā noteikto ierobežojumu pārbaudei.  *Ja šāda izziņa netiek izsniegta*, minēto dokumentu var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, - ar paša pretendenta apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas valstī. | | |
| **3.2.3.** | **Kvalifikācijas prasības pretendentiem**  **Prasības attiecībā uz pretendenta iespējām veikt profesionālo darbību, saimniecisko stāvokli, tehniskajām un profesionālajām spējām:** | | | | |
| 3.2.3.1. | Pretendents[[7]](#footnote-7) ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. | *Latvijā reģistrētam pretendentam prasības izpildei apliecinošu dokumentu nav jāiesniedz, informāciju pasūtītājs/komisija pārbauda valsts publiskajās datu bāzēs.* | | 1) Ārvalstīs reģistrētā pretendenta mītnes zemes likumdošanā noteikts komersanta reģistrācijas faktu apliecinoša dokumenta kopija;  2) ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad pretendents pieteikuma (nolikuma 1.pielikums) 15.punktā iekļautajā formā norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu. | |
| 3.2.3.2. | Pretendenta vidējais neto finanšu apgrozījums pēdējos 2 (divos)[[8]](#footnote-8) (2018. un 2019.) gados ir bijis vismaz 400 000 EUR (četri simti tūkstoši *euro*). | 1) informācija par pretendenta finanšu apgrozījumu tiek norādīta, aizpildot pieteikuma (nolikuma 1.pielikums) 13.punktā iekļauto formu; | | | |
|  | Ja pretendents balstās uz sadarbības partneru finansiālajām iespējām, pretendentam jāiesniedz 3.2.4.1.punktā prasīto informāciju, dokumentu (-us), iekļaujot apliecinājumu, ka sadarbības partneris, uz kura saimnieciskajām un finansiālajām spējām pretendents balstās un kurš būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi pret pasūtītāju. | 2) *norādītai informācijai apliecinošu dokumentu nav jāiesniedz, Latvijā reģistrētu pretendentu komisija/pasūtītājs pārbauda publiskajās datu bāzēs, izmantojot publiski pieejamo informāciju*. | | 2) ārvalstīs reģistrētam pretendentam papildus jāiesniedz par katru veidlapā norādīto finanšu gadu savas mītnes zemes likumdošanā noteikti peļņas – zaudējumu aprēķinam līdzvērtīgi dokumenti, kas prasības izpildei uzskatāmi apliecina saimniecisko un finansiālo stāvokli. | |
| 3.2.3.3. | Pretendents pēdējo 3 (trīs)[[9]](#footnote-9) darbības gadu laikā ir veicis vismaz 2 (divus) iepirkuma priekšmetam līdzīga satura un apjoma pakalpojuma līgumus.  Par līdzīga satura pakalpojumu tiek uzskatīts:  1) DDV apkalpotas vismaz trīs Latvijas reģionos – Kurzemes, Latgales, Rīgas, Zemgales vai Vidzemes reģionā;  2) pakalpojums ietver DDV un to perifērijas iekārtu diagnostiku, konfigurēšanu un remontu;  3) pakalpojuma nodrošināšanā tika izmantots vienots palīdzības un uzturēšanas dienests.  Par līdzīgu apjomu uzskatāms daudzums, kas atbilst apkalpoto datorizētu darba vietu skaitam kalendārā gadā: 300 vienības (prasībai tiek pieļauta atkāpe 30% robežās). | Informācijas veidlapa par prasībai atbilstošu pretendenta pieredzi (forma atbilstoša nolikuma 3.pielikums)[[10]](#footnote-10). | | | |
| 3.2.3.4. | Pretendentam tā saimnieciskās darbības procesos jānodrošina fizisko personu datu aizsardzība atbilstoši saistošo normatīvo aktu prasībām, kā arī jānodrošina, ka tā darbinieki vai citas pretendenta pilnvarotās personas vai personas, kuras pārstāv pretendentu, ir iepazinušās ar fizisko personu datu aizsardzību regulējošo jomu normatīvo aktu prasībām *(atbilstoši veicamajam pakalpojumu apjomam jāiesniedz arī apakšuzņēmēja un/vai piesaistīto personu, ja tādas tiek piesaistītas, atbilstošs apliecinājums).* | Apliecinājums, ka pretendents nodrošina fizisko personu datu apstrādi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kas ietver:   1. pretendenta garantiju, ka tā darbībā tiek ievērota un pildīta fizisko personu datu aizsardzības jomas regulējošo normatīvo aktu prasības, tai skaitā, 2016. gada 27.aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula); 2. informāciju par izstrādātiem un ieviestiem pretendenta darbībā organizatoriskiem un tehniskiem drošības un aizsardzības standartiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un komunikācijas tehnoloģiju drošību (noteikumi, privātuma politika, IT drošības noteikumi un/vai politika u.tml.); 3. apliecinājumu, ka pretendenta personāls, kas strādās vai ir saistīti ar iepirkuma rezultātā veicamā pakalpojuma izpildi, ir rakstveidā apliecinājis konfidencialitātes saistības un to, ka ir iepazinušies ar datu aizsardzību regulējošo jomu normatīvo aktu prasībām un neizpaudīs minēto informāciju ne pakalpojuma izpildes laikā, ne arī pēc pakalpojuma izpildes. | | | |
| 3.2.4. | **Citi nosacījumi:** |  | | | |
| 3.2.4.1. | Pretendentam jāiesniedz informācija par piesaistīto sadarbības partneri – apakšuzņēmēju un/vai norādīto personu, ja tāds tiek piesaistīts atbilstoši nolikumā paredzētajam (1.10.4. un 3.2.3.2.p.), pievienojot attiecīgo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei. | *Pēc vajadzības, ja tiek piesaistīts apakšuzņēmējs un/vai norādītās personas:*  1) informācija par prasībai atbilstošu piesaistīto sadarbības partneri (forma atbilstoša nolikuma 4.pielikumam;  2) sadarbības partnera – piesaistītā apakšuzņēmēja un/vai norādītās personas rakstveida apliecinājums vai sadarbības partnera un pretendenta parakstīta vienošanās, kas apliecina atbilstošu resursu nodošanu pretendenta rīcībā / attiecīgās personas gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu un apliecina atbilstošu sadarbību iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izpildei. | | | |

1. **piedāvājumu vērtēšana**
   1. **Piedāvājumu izvēles kritērijs:** saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, ko nosaka, piemērojot izdevīguma punktu metodi atbilstoši 4.2.punktā noteiktajiem novērtēšanas kritērijiem un punktu sistēmai.
   2. **Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanai tiks ņemti vērā šādi kritēriji un to īpatsvars kopējā vērtējumā:**
      1. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums tiks noteikts pēc šādiem izvēles kritērijiem un to skaitliskām vērtībām (maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits 100):

|  |  |
| --- | --- |
| Kritērijs | Īpatsvars (P) |
| DDV Abonēto pakalpojumu cena (Sd) | 90 |
| Pasūtamo pakalpojumu cena (Sp) | 10 |
| Kopā: | 100 |

* + 1. Punktus par DDV Abonēto pakalpojumu cenu (Sd) nosaka saskaņā ar šādu formulu:

**Sd = (Cmin / C) x P**

|  |  |
| --- | --- |
| Sd | *-DDV Abonēto pakalpojumu cenas novērtējuma rezultāts* |
| Cmin | *-zemākā piedāvātā DDV Abonēto pakalpojumu cena* |
| C | *-piedāvātā cena* |
| P | *-īpatsvars (90)* |

* + - 1. Punktus par Pasūtamo pakalpojumu cenu (Sp) nosaka saskaņā ar šādu formulu:

**Sp = (Cmin / C) x P**

|  |  |
| --- | --- |
| Sp | *-Pasūtamo pakalpojumu cenas novērtējuma rezultāts* |
| Cmin | *-zemākā piedāvātā Pasūtamo pakalpojumu cena* |
| C | *-piedāvātā cena* |
| P | *-īpatsvars (10)* |

* + 1. Kopējais punktu skaits katram Pretendentam tiks noteikts, izmantojot šādu formulu, kur maksimālais iegūstamais punktu skaits (S) ir 100:

**S = Sd + Sp**

|  |  |
| --- | --- |
| S | *-Kopējais novērtējuma punktu skaits* |
| Sd | *-DDV Abonēto pakalpojumu cenas novērtējums* |
| Sp | *-Pasūtamo pakalpojumu cenas novērtējums* |

* + 1. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs visaugstāko piedāvājuma gala novērtējumu (S).
    2. Aprēķinot novērtējuma punktus (reizinot / dalot), komisija apaļos rezultātu (starprezultātu) līdz diviem cipariem aiz komata. Ja rezultāta trešais cipars būs “5”, tas tiks apaļots uz augšu.
    3. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs visaugstāko piedāvājuma gala novērtējumu (S).
  1. **Piedāvājumu vērtēšanas kārtība:**
     1. Pēc piedāvājumu atvēršanas komisija slēgtās sēdēs veic pretendentu un to iesniegto piedāvājumu vērtēšanu slēgtā (-ās) sēdē (-ēs).
     2. Komisija ir tiesīga veikt pretendentu un to iesniegto piedāvājumu vērtēšanu tikai pretendentam, kam būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar nolikuma 4.1.punktā noteikto izvēles kritēriju.
     3. Komisija atlasa pretendentus, pārbaudot pretendentu (kā arī pretendenta apakšuzņēmēju/norādīto personu, ja tāda tiek piesaistīta) atbilstību sarunu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, šādā kārtībā:
        1. uzsākot piedāvājumu pārbaudi un izvērtēšanu, komisija pārbauda, vai ir iesniegts nolikuma prasībām atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums. Piedāvājumi, kuriem nebūs iesniegts atbilstošs piedāvājuma nodrošinājums, tiks noraidīti kā neatbilstoši;
        2. komisija izvērtē piedāvājuma noformējuma, satura atbilstību sarunu procedūras nolikuma prasībām, un pārbauda, vai ir iesniegti visi dokumenti atbilstoši nolikuma prasībām. Ja piedāvājumā ir pieļauta noformējuma prasību neatbilstība, komisija vērtē to būtiskumu un lemj par piedāvājuma noraidīšanas pamatotību;
        3. veicot pretendentu atlasi, komisija pārbauda pretendenta (kā arī pretendenta apakšuzņēmēja/norādītās personas, ja tāda tiek piesaistīta) kvalifikācijas atbilstību sarunu procedūras nolikuma prasībām, kā arī pārliecinās, vai uz pretendentu (kā arī pretendenta apakšuzņēmēju/norādīto personu, ja tāda tiek piesaistīta) neattiecas sarunu procedūras nolikuma 3.2.2.punktā minētie izslēgšanas gadījumi;
        4. komisija izvērtē pretendenta piedāvājuma atbilstību tehniskajām prasībām;
        5. piedāvājumu vērtēšanā komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja komisija konstatē šādas kļūdas, tā konstatētās kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, komisija ņem vērā labojumus;
        6. komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības sarunas procedūrā, vai skaidrojuma pieprasīšanu, ja piedāvājumu izvērtēšanas gaitā tiek konstatēts, ka piedāvājumā ir neskaidra, nepilnīga vai pretrunīga informācija, ja pretendents (kā arī pretendenta apakšuzņēmējs/norādītā persona, ja tāda tiek piesaistīta) neatbilst sarunu procedūras dokumentos noteiktajiem nosacījumiem pretendenta dalībai sarunu procedūrā vai nav iesniegti pretendenta kvalifikācijas dokumenti vai pretendents (kā arī pretendenta apakšuzņēmējs/norādītā persona, ja tāda tiek piesaistīta) neatbilst kvalifikācijas prasībām.
     4. Pasūtītājs ir tiesīgs lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija precizē, papildina vai izskaidro piedāvājuma dokumentus, kā arī piedāvājumu vērtēšanas gaitā pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija. Termiņu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai pasūtītājs nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai.
     5. Ja pasūtītājs saskaņā ar nolikuma 4.2.4.punktu ir pieprasījis izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietverto pretendenta iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši pasūtītāja noteiktajām prasībām, pasūtītājs piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas.
     6. Ja pretendentu piedāvājumi pasūtītājam nav izdevīgi, komisija ir tiesīga pirms lēmuma par sarunu procedūras rezultātu pieņemšanas lūgt visiem pretendentiem, kas iesnieguši sarunu procedūras nolikuma prasībām atbilstošus piedāvājumus, samazināt piedāvājuma cenu, grozot vai negrozot Darba uzdevumu (nolikuma 2.pielikums).
     7. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, tiek veikta pārbaude attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumu. Pretendents tiks izslēgts no dalības iepirkumā un tā piedāvājums netiks izskatīts, ja attiecībā uz pretendentu vai kādu no likumā minētajām personām tiks konstatētas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11. 1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi.
     8. Pēc sarunu procedūras nolikuma 4.3.7.punktā minētās informācijas izvērtēšanas, komisija izvēlas pretendentu, kura kvalifikācija un piedāvājums atbilst sarunu procedūras nolikuma prasībām, saskaņā ar nolikuma 4.1.punktā noteikto izvēles kritēriju.
     9. Komisija, kad tiek pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, attiecībā uz izvēlēto pretendentu (kā arī pretendenta apakšuzņēmēju/norādīto personu, ja tāda tiek piesaistīta) pārbauda, vai nav attiecināmi sarunu procedūras nolikuma 3.2.2.1 un 3.2.2.2 punktos noteiktie izslēgšanas gadījumi.

1. **sarunas ar pretendentiem, izloze**
   1. Sarunas pēc nepieciešamības var tikt rīkotas pēc piedāvājumu pārbaudes vai piedāvājumu pārbaudes gaitā, ja:
      1. komisijai nepieciešami piedāvājumu precizējumi;
      2. nepieciešams vienoties par iespējamām izmaiņām sarunu procedūras priekšmetā, līguma projekta būtiskos grozījumos, piemēram: izpildes termiņos, tehniskajos noteikumos (Darba uzdevumā, nolikuma 2.pielikums);
      3. nepieciešams vienoties par pasūtītājam izdevīgāku cenu un samaksas noteikumiem.
   2. Gadījumā, ja divi vai vairāk pretendenti ir iesnieguši piedāvājumus ar vienādām zemākajām cenām, uzvarētāja noteikšanai komisija veiks izlozi.
   3. Izloze un sarunas tiks protokolētas.
   4. Iepirkuma ietvaros var tikt paredzētas atkārtotas piedāvājumu iesniegšanas. Šajā gadījumā atkārtoto iesniegto piedāvājumu atvēršana ir atklāta\*, ja attiecināms [[11]](#footnote-11).

*\*****Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes pašlaik ir slēgtas, ievērojot COVID-19 vīrusa izplatības ierobežošanas pasākumus, līdz nākošajam VAS “Latvijas dzelzceļš” paziņojumam****. Komisijas sekretārs visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, kas iesnieguši piedāvājumus, pēc pieprasījuma nosūta iesniegto cenu apkopojumu 1 (vienas)-3 (trīs) darba dienu laikā e-pasta sarakstē.*

1. **SARUNU PROCEDŪRAS REZULTĀTU PAZIŅOŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
   1. Sarunu procedūra beidzas pēc visu pretendentu noteiktā kārtībā iesniegto piedāvājumu, pārbaudes un izvērtēšanas, sarunām (ja nepieciešams), sarunu procedūras uzvarētāja noteikšanas vai pēc sarunu procedūras izbeigšanas, vai pārtraukšanas.
   2. Ja sarunu procedūrā nav iesniegti piedāvājumi vai ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst sarunu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt sarunu procedūru.
   3. Komisija ir tiesīga jebkurā brīdī pārtraukt sarunu procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
   4. Ja sarunu procedūrā iesniegts viens piedāvājums, komisija lemj, vai tas atbilst sarunu procedūras nolikumam, vai tas ir izdevīgs un vai attiecīgo pretendentu var atzīt par uzvarētāju sarunu procedūrā.
   5. Pasūtītāja iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņemtais lēmums par sarunu procedūras rezultātu un līguma slēgšanu ir pamats līguma noslēgšanai ar sarunu procedūras uzvarētāju (atbilstoši sarunu procedūras nolikuma 5.pielikumam).
   6. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informē visus pretendentus par sarunu procedūras rezultātiem. Gadījumā, ja sarunu procedūra tika izbeigta vai pārtraukta, komisija vienlaikus informē visus pretendentus par visiem iemesliem, kuru dēļ sarunu procedūra tika izbeigta vai pārtraukta.
   7. Ja laika posmā no rezultātu paziņošanas līdz līguma noslēgšanai Valsts ieņēmumu dienesta (VID) publiskajā datu bāzē izraudzītajam pretendentam ir konstatējams nodokļu parāds (lielāks par 150 EUR (viens simts piecdesmit *euro*)), komisija pieprasa iesniegt apliecinājumu no VID elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) vai VID izziņu, kas apliecina informāciju par nodokļu parādiem uz konkrēto dienu.
   8. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu, pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo nolikuma prasībām atbilstošo pretendentu, kas iesniedzis nolikuma 4.1.punktā noteiktajam izvēles kritērijam un nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, vai pārtraukt sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo atbilstošo pretendentu, kas iesniedzis nolikuma 4.1.punktā noteiktajam izvēles kritērijam un nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt sarunu procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

**Pielikumā:**

1.pielikums Pieteikums dalībai sarunu procedūrā /forma/ uz 2 (divām) lpp.;

2. pielikums Darba uzdevums uz 5 (piecām) lpp.;

3.pielikums Informācija par pretendenta pieredzi /forma/ uz 1 (vienas) lpp.;

4.pielikums Informācija par pretendenta piesaistītu sadarbības partneri /forma/ uz 1 (vienas) lpp.;

5.pielikums Līguma projekts uz 14 (četrpadsmit) lpp.

*I.Dementjeva, 67234934*

*iveta.dementjeva@ldz.lv*

**1. pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikumam

/forma/[[12]](#footnote-12)

2020.gada “\_\_\_.”\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### **PIETEIKUMS**

DALĪBAI SARUNU PROCEDŪRĀ AR PUBLIKĀCIJU

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde”

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Pretendenta nosaukums)

reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā,

(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Apliecina savu dalību VAS “Latvijas dzelzceļš” (turpmāk tekstā – pasūtītājs) izsludinātajā sarunu procedūrā ar “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” (turpmāk tekstā – sarunu procedūra).
2. Piedāvā veikt sarunu procedūras nolikuma, t.sk. Darba uzdevuma (nolikuma 2.pielikums) un līguma projekta (nolikuma 3.pielikums), nosacījumiem atbilstošu pakalpojumu par šādām cenām (EUR bez PVN):

Finanšu piedāvājums

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Izmaksu pozīcija | Vienība | Cena par 1 (vienu) vienību  (*euro*, neieskaitot PVN) |
|  | Abonētie pakalpojumi | DDV | \_\_\_\_\_\_ EUR (*summa vārdiem*) mēnesī |
|  | Pasūtamie pakalpojumi | Cilvēkstunda | \_\_\_\_\_\_ EUR (*summa vārdiem*) |

1. Piedāvā samaksas termiņu \_\_\_ *(nosacījums: ne mazāk kā 30)* kalendārās dienas no pakalpojuma pieņemšanas dokumenta parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
2. Apliecina, ka sarunu procedūras nolikums ir skaidrs un saprotams, iebildumu un pretenziju nav un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā apņemas pildīt visus sarunu procedūras nolikuma noteikumus, kā arī slēgt līgumu atbilstoši sarunu procedūras nolikumam pievienotajam līguma projektam.
3. Apliecina, ka neatbilst nevienam no sarunu procedūras nolikuma 3.2.2.punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem.
4. Apliecina, ka ir informēts, ka gadījumā, ja tiek izslēgts vai izpildoties kādam no sarunu procedūras nolikuma 3.2.2.punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem piedāvājuma derīguma termiņa laikā, pretendenta piedāvājums var tikt noraidīts vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā pasūtītājs var atteikties slēgt iepirkuma līgumu.
5. Atzīst sava piedāvājuma derīguma termiņu ne mazāk kā 100 (viens simts) dienas no piedāvājuma atvēršanas dienas.
6. Apliecina, ka piedāvājuma summā ir iekļautas pilnīgi visas izmaksas, kas saistītas ar nolikumā paredzētā pakalpojuma veikšanu, tai skaitā, personāla un administratīvās izmaksas, pievienotās vērtības, materiālu un iekārtu izdevumi, mehānismu ekspluatācijas izdevumi, sociālais u.c. nodokļi, pieskaitāmās izmaksas, ar peļņu un riska faktoriem saistītās izmaksas, neparedzamie izdevumi utt.
7. Garantē, ka segs visus zaudējumus, kas var rasties pasūtītājam pretendenta darbības vai bezdarbības rezultātā, nepienācīgā kvalitātē sniedzot sarunu procedūras priekšmetā minēto pakalpojumu.
8. Garantē, ka sarunu procedūras priekšmetā minētā pakalpojuma sniegšanai tiks piesaistīti tikai kvalificēti/sertificēti speciālisti.
9. Apliecina, ka pretendents \_\_\_\_\_\_\_ *(pretendenta nosaukums)*, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā (nolikuma 3.2.2.3.p.izpildei).
10. Apliecina, ka ir iepazinies ar “Latvijas dzelzceļš” koncerna mājas lapā *www.ldz.lv* publicētajiem “Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, atbilst tiem un apņemas arī turpmāk strikti tos ievērot pats un nodrošināt, ka tos ievēro arī tā darbinieki.
11. Informē par finanšu apgrozījumu[[13]](#footnote-13) (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.2.3.2.p.):

|  |  |
| --- | --- |
| Apgrozījums (*EUR*, bez PVN) | |
| …. gadā | ….. gadā |
| (…) | (…) |

1. Garantē, ka visas sniegtās ziņas šajā pieteikuma veidlapā un tai pievienotajos piedāvājuma dokumentos ir patiesas.
2. Pretendenta rekvizīti: (Pretendents aizpilda tabulu, norādot visu pieprasīto informāciju)

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Reģistrācijas numurs\* |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Adrese korespondences saņemšanai |  |
| Kontaktpersonas vārds, uzvārds |  |
| Tālruņa numurs |  |
| Mobilā tālruņa numurs |  |
| Elektroniskā pasta adrese |  |
| Elektroniskā pasta adrese (saziņai) |  |

\**ārvalsts pretendents papildus norāda tā mītnes zemes kompetento iestādi, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu*

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas[[14]](#footnote-14) amats, vārds un uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(paraksts)

z.v.

**2.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikumam

**Darba uzdevums**

1. **Vispārīgie nosacījumi**
2. Pakalpojums: Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojums.
3. Darba uzdevumā lietoto terminu skaidrojums:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs (LDz):** | VAS “Latvijas dzelzceļš” (vienotais reģistrācijas Nr. 40003032065 |
| **Izpildītājs:** | datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma veicējs, ar kuru sarunu procedūras ar publikāciju “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” rezultātā tiek noslēgts līgums par pakalpojuma veikšanu |
| **Abonētie pakalpojumi** | Pakalpojumi, kas norādīti Darba uzdevuma I daļas 1.punktā. |
| **Datorizēta darbavieta**  **(arī DDV)** | Datortehnikas un programmatūras komplekts, kas ietver datoru, drukas iekārtu, citas perifērijas iekārtas, nepārtrauktas barošanas bloku, kā arī programmatūru, kas ir norādīta šajā darba uzdevumā. |
| **Standarta DDV** | DDV, kurām noteikts darba laiks piecas Pasūtītāja darba dienas nedēļā darba laikā no plkst. 8:00-17:00. |
| **Tehnoloģiskās DDV** | DDV, kurām noteikta darba laiks septiņas kalendārās dienas nedēļā no plkst. 00-24. |
| **ITTPAS** | IT&T pieteikumu apstrādes sistēma, kas nodrošina IT&T pieteikumu reģistrēšanu, izsekojamību un dažādu pārskatu veidošanu. |
| **Incidents** | Notikums, kas nav sastāvdaļa no normālas informācijas tehnoloģiju (IT) pakalpojuma ekspluatācijas un ir izsaucis vai var izsaukt IT pakalpojuma darbības pārtraukumu vai ietekmēt IT pakalpojuma kvalitāti. |
| **Servisa pieprasījums** | Lietotāja pieprasījums pēc standarta darba IT pakalpojumos, kuriem nav nepieciešama papildus saskaņošana un kas nemaina pakalpojuma konfigurāciju. |
| **Izpildes laiks** | Laika intervāls starp pieteikuma risināšanas uzsākšanas brīdi un pieteikuma izpildei. |
| **Pasūtamie pakalpojumi** | Pakalpojumi, kas norādīti Darba uzdevuma II daļas 2.punktā |
| **Perifērijas iekārta** | Jebkura datu apstrādes sistēmas ierīce, kas konstruktīvi atdalīta no datora vai datorizētās darba vietas un sniedz papildus iespējas |
| **Reakcijas laiks** | Laika intervāls starp pieteikuma saņemšanas brīdi un atbildes reakciju, informējot par to Pasūtītāju |

1. Pakalpojums ietver datorizēto darba vietu un to perifērijas iekārtu diagnostiku, konfigurēšanu un remontu.
2. Pakalpojuma nodrošināšanā tiek izmantots LDz IT&T lietotāju atbalsta nodaļas palīdzības dienests.
3. Pakalpojuma sniegšana jānodrošina Latvijas Republikā šādās pilsētās: Liepāja, Ventspils, Jelgava, Rēzekne, Daugavpils.
4. DDV atrašanās vietas un skaits: tiek izsniegts Izpildītājam noslēdzot līgumu precīzs Datorizēto darba vietu adrešu saraksts elektroniskā formātā ar *MS Excel* rīku nolasāmā formātā. Sarakstā norādītās vietas, (un attiecīgi) skaits var tikt koriģēts atbilstoši faktiskajai situācijai Latvijas Republikas robežās līguma izpildes laikā saskaņā ar Līgumā noteikto.

Līdz piedāvājumu iesniegšanai sarunu procedūrā Pasūtītājs precīzu Datorizēto darba vietu adrešu sarakstu izsniedz vienīgi pēc ieinteresētā piegādātāja savlaicīga pieprasījuma saskaņā ar nolikuma 1.4.9.punktā noteikto, ja ieinteresētajam piegādātājam finanšu piedāvājuma aprēķinam nepieciešams precīzs uzskaitījums DDV atrašanās vietām un skaitam.

1. **Prasības pakalpojumam**
2. **DDV apkalpošanas Abonētie pakalpojumi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Darbi | Darbu izpildes nosacījumi |
|  | DDV un tās elementu (II daļas 3.punkts) darbības pārbaude un profilakse:   * + - Datora sistēmbloka, monitora, komutācijas elementu, NBB skeneri, printeru, ploteru, MFI, faksa aparātu, UPS apkope un atputekļošana;     - Datoru un programmatūras darbības pārbaude;     - Datortīkla pieslēguma darbības pārbaude; | *Pēc darba uzdevuma saņemšanas, bet ne mazāk kā vienu reizi gadā* |
|  | DDV un tās elementu (II daļas 3.punkts) izveidošana, uzstādīšana, pārvietošana, noņemšana, konfigurēšana; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Darba stacijas atjaunošana un konfigurēšana no klona; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | DDV un tās elementu (II daļas 3.punkts) nomaiņa vai pievienošana; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Darba staciju standarta programmatūras pārinstalācija; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | DDV funkcionalitātes pārbaude pēc izmaiņu veikšanas; | *Pēc katra darba uzdevuma izpildes* |
|  | Lietotāja datu pārvietošana uz citu DDV; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Lietotāju datu arhivēšana un kopēšana; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Lietotāju datu atjaunošana no rezerves kopijas; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Ierašanās uz izsaukuma vietu DDV un to komplektējošo elementu (II daļas 3.punkts) Incidentu un problēmu (zināms vai nezināms viena vai vairāku Incidentu cēlonis) diagnosticēšanai vai novēršanai; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Konsultāciju sniegšana Pasūtītāja datorlietotājiem datortehnikas un to komplektējošo elementu (II daļas 3.punkts) lietošanā; | *Pēc lietotāja pieprasījuma* |
|  | DDV sastāvdaļu un tehnisko elementu remonts (II daļas 3.punkts), un bojāto detaļu maiņa; | *5 dienu laikā/incidentiem noteiktajā reakcijas un izpildes laikā* |
|  | Defektu aktu sagatavošana fiziski un tehniski nolietotai datortehnikai un nosūtīšana Pasūtītājam; | *Pēc vajadzības, saņemot darba uzdevumu* |
|  | Aktuālās informācijas par veiktajām izmaiņām DDV konfigurācijā un datortehnikas atrašanās vietā sagatavošana un nosūtīšana Pasūtītājam; | *Pēc katra darba uzdevuma izpildes* |
|  | Regulāro atskaišu sagatavošana un nosūtīšana Pasūtītājam atbilstoši līguma projektam. | *Vienu reizi mēnesī* |

1. **Pasūtāmie pakalpojumi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Darbi | Darbu izpildes nosacījumi |
|  | DDV un tās elementu (II daļas 3.punkts) izveidošana, uzstādīšana, pārvietošana, noņemšana, konfigurēšana gadījumos, kad DDV un tās komplektējošo elementu uzstādīšanas, pārvietošanas, noņemšanas vai konfigurēšanas iemesls nav Incidents; | *Pēc pieprasījuma, ar Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojumu* |
|  | Rezerves iekārtas, daļu un materiālu piegāde; | *Pēc pieprasījuma, ar Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojumu* |
|  | Datortehnikas un programmatūras inventarizācija; | *Pēc pieprasījuma, ar Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojumu* |
|  | Rekomendāciju sagatavošana par datortehnikas uzlabojumiem; | *Pēc pieprasījuma, ar Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojumu* |
|  | Citi ar DDV apkalpošanu saistītie darbi, kas nav norādīti DDV Abonētajos pakalpojumos. | *Pēc pieprasījuma, ar Pasūtītāja pilnvarotās personas saskaņojumu* |

1. **DDV konfigurācija[[15]](#footnote-15):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Datortehnikas veids | Modeļi un īss konfigurācijas apraksts |
|  | Stacionārie datori, klēpjdatori | Ar Intel i3/i5/i7 un AMD ar Windows 10 un 7 operētājsistēmu |
|  | Drukas iekārtas | ~90% lāzerprinteri, pārējie matriču, tintes un termodrukas. Krāsainas un melnbaltas drukas. ~80% Canon, HP un Samsung ražojuma, pārējie Epson, Zebra, Xerox u.c. |
|  | Nepārtrauktas barošanas iekārtas | ~ 95% APC Back-IPS, MUSTEK, Microdowell, u.c. |
|  | Citas Perifērijas iekārtas | dokumentu skeneri, faksa aparāti, klēpjdatoru dokstacija u.c. |
|  | Lielformāta displeji | 12 gab. Samsung PM32F (izmanto lai attēlotu centralizēti aktualitātes uzņēmumā) |

1. **DDV programmnodrošinājums:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Standarta programmatūras komplekts: |
| Aparātnodrošinājuma un Perifērijas iekārtu uzturoša programmatūra/dziņi | |
| Operētājsistēma *Microsoft Windows* 10 un 7 | |
| Citas programmatūras: *MS Office* vai *OpenOffice* teksta, tabulu un prezentāciju redaktori, E-pasta klients, *PDF* failu pārlūkprogramma, Interneta pārlūks, failu arhivators, attālinātās pārvaldības programmatūra u.c. | |

1. **Rezerves iekārtu, daļu un materiālu nodošana**
   1. Pasūtītājs nodod Izpildītājam nepieciešamās rezerves iekārtas, daļas un materiālus, lai Izpildītājs spētu nodrošinātu prasītā kvalitātē abonēto un pasūtīto pakalpojumu izpildi;
   2. Izpildītājs uzglabā pie sevis nodotās rezerves iekārtas, daļas un materiālus;
   3. Pasūtītājam nododot rezerves iekārtas, daļas un materiālus tiek aizpildīti un abpusēji parakstīti Pasūtītāja noteikti nodošanas dokumenti;
   4. Pasūtītājs nodod Izpildītājam rezerves iekārtas, daļas un materiālus Rīgā, Turgeņeva ielā 21.
2. **Pieteikumu apstrādes kārtība un servisa līmeņi**
   1. Pieteikuma apstrāde: DDV pakalpojumu lietotāji piesaka pieteikumu Pasūtītāja IT palīdzības dienesta starpniecību. Komunikācija, t.sk. pieteikumu nodošana, starp Pasūtītāju un Izpildītāju notiek izmantojot IT&T pieteikumu apstrādes sistēmu ITTPAS;
   2. Izpildītājam jānodrošina DDV apkalpošanas pakalpojumu pieejamība (laika periods, kad pakalpojums ir pieejams izmantošanai):
      1. Standarta DDV apkalpošanas vietām abonētajiem pakalpojumiem: 5 (piecas) dienas nedēļā no plkst. 08:00 līdz plkst.17:00.
      2. Tehnoloģiskajām DDV apkalpošanas vietām abonētajiem pakalpojumiem: jānodrošina 24/7 pakalpojumu (24 stundas/7 dienas nedēļā).
      3. Pasūtamajiem pakalpojumiem: pēc vienošanās ar Pasūtītāju.
   3. Atkarībā no DDV veida un pieteikuma tipa Izpildītājam jānodrošina šādi reakcijas un izpildes laiki pieteikumu apstrādē:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pieteikumu tipi**  **DDV** | **Reakcijas** **laiks** | **Izpildes** **laiks** | **Piešķiršanas** **kritēriji** |
| Incidenti: | | | |
| Tehnoloģiskās DDV | 15 minūtes | 8 stundas | Neļauj izpildīt biznesa kritisku funkciju vai izpildīt prasības biznesa |
| Standarta DDV | 30 minūtes | 8 stundas darba laikā | Traucē izpildīt būtisku funkciju, nav zināms apgaites variants |
| Servisa pieprasījumi: | | | |
| Tehnoloģiskās DDV | 30 minūtes | 24 darba stundas | Lietotājam pakalpojums ir pieejams, bet nepieciešams veikt izmaiņas |
| Standarta DDV | 30 minūtes | 32 darba stundas | Lietotājam pakalpojums ir pieejams, bet nepieciešams veikt izmaiņas |

* 1. Pieteikumu skaits vidēji mēnesī:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pieteikumu tipi** | **Pieteikumu skaits vidēji mēnesī** | | | | | |
| **Daugavpils** | **Jelgava** | **Rēzekne** | **Ventspils** | **Liepāja** | **Kopā** |
| Incidenti attālināti | 50 | 17 | 18 | 10 | 7 | 102 |
| Incidenti pie lietotāja: | 39 | 13 | 12 | 11 | 9 | 84 |
| *Datortehnikas incidenti* | 22 | 9 | 6 | 6 | 5 | 48 |
| *Drukas tehnikas incidenti* | 17 | 4 | 6 | 5 | 4 | 36 |
| Servisa pieteikumi attālināti | 13 | 10 | 5 | 4 | 3 | 35 |
| Servisa pieprasījumi pie lietotāja | 13 | 8 | 2 | 6 | 3 | 32 |
| Kopā | 115 | 48 | 37 | 31 | 22 | 253 |

* 1. DDV sadalījumā pa pilsētām (iekļaujot Standarta un Tehnoloģiskās):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Daugavpils | Jelgava | Liepāja | Rēzekne | Ventspils | Kopā |
| 550 | 222 | 82 | 152 | 127 | 1133 |

* 1. Tehnoloģiskās DDV sadalījumā pa pilsētām:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DDV | **Daugavpils** | **Jelgava** | **Rēzekne** | **Ventspils** | **Liepāja** | **Kopā** |
| Tehnoloģiskās DDV | 105 | 51 | 50 | 25 | 20 | 251 |

**3.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikumam

**INFORMĀCIJA PAR PIEREDZI**

**līdzīgu pakalpojumu izpildē**

Informē par pēdējo 3 (trīs)[[16]](#footnote-16) darbības gadu laikā (*vai atbilstoši saimnieciskās darbības periodam, ja pretendents saimniecisko darbību uzsācis vēlāk*) sekmīgi veiktiem iepirkuma priekšmetam līdzīga satura un apjoma līgumiem[[17]](#footnote-17) (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.2.3.3.p.):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Gads  (*līguma darbības laiks no…līdz)* | Apkalpoto datorizēto darba vietu skaits | Reģioni, kuros tika sniegti pakalpojumi  (Kurzemes, Latgales, Rīgas, Vidzemes vai Zemgales reģionā) | Veikto darbu raksturojums  (t.sk., vai tika nodrošināts vienots palīdzības un uzturēšanas dienests) | Klients[[18]](#footnote-18)  un tā kontaktinfomācija (tālrunis, e-pasts) |
| (...) |  |  |  |  |
| (...) |  |  |  |  |

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

**4.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikumam

#### Informācija par pretendenta piesaistīto sadarbības partneri

#### (ja tiek piesaistīts atbilstoši nolikuma prasībām)

Informē par pretendenta piesaistītu sadarbības partneri –apakšuzņēmēju un/vai norādīto personu (*pēc vajadzības, ja tiek piesaistīts)* (saskaņā ar sarunu procedūras nolikuma 3.2.4.1.p.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pretendenta sadarbības partnera statuss piedāvājumā[[19]](#footnote-19) | Pretendenta sadarbības, | | Veicamais pakalpojums un/vai nodotie resursi kvalifikācijas prasību izpildei | Īss raksturojums pakalpojumiem un/vai nodotajiem resursiem kvalifikācijas prasību izpildei | Pakalpojuma apjoms % (no iepirkuma līguma kopējā apjoma)/EUR bez PVN |
| Nosaukums, reģistrācijas nr. | kontaktinformācija (adrese, telefons, kontaktpersona) |
| (…) | (…) |  | (…) | (…) |  |
| (…) | (…) |  | (…) | (…) |  |

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

Tabulā norādīto informāciju apliecina atbilstoši nolikuma prasībām pievienots apakšuzņēmēja/norādītās personas rakstveida apliecinājums vai apakšuzņēmēja/norādītas personas un pretendenta vienošanās, kas apliecina resursu nodošanu pretendenta rīcībā un/vai apakšuzņēmēja gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu un apliecina atbilstošu sadarbību iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izpildei. Apliecinājumu vai vienošanos ar parakstiem, datumiem un zīmogiem apstiprina pretendents un apakšuzņēmējs/norādītā persona, ja nepieciešams, papildus pievienojot pārstāvības (paraksta) tiesības apliecinošu (-s) dokumentu (-us).

Ja norādīts ārvalsts piesaistīts sadarbības partneris, jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegta dokumenta oriģināls vai kopija, kas apliecina, ka **apakšuzņēmēja amatpersonai, kas parakstījusi iesniegtos dokumentus, vai izdevusi pilnvaru parakstīt apliecinājumu, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.** Ja apliecinājumu paraksta persona, kam nav paraksta (pārstāvības) tiesības, pretendentam jāiesniedz **apakšuzņēmēja amatpersonas ar paraksta tiesībām izdots pilnvarojums citai personai parakstīt apliecinājumu**, ja to parakstīs šī pilnvarotā persona.

**5.pielikums**

VAS “Latvijas dzelzceļš” sarunu procedūras ar publikāciju

“Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” nolikumam

LĪGUMA PROJEKTS

**LĪGUMS Nr.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

par datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojumu

Rīgā, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VAS “Latvijas dzelzceļš”, turpmāk – *Pasūtītājs,* tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar VAS “Latvijas dzelzceļš” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, turpmāk – *Izpildītājs*, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš (-a) rīkojas uz pamata, no otras puses, turpmāk tekstā kopā –Puses, bet katra atsevišķi –Puse, brīvprātīgi, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk –Līgums):

1. **Līgumā lietotie termini un saīsinājumu saraksts:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs (LDz):** | VAS “Latvijas dzelzceļš” (vienotais reģistrācijas Nr. 40003032065 |
| **Izpildītājs:** | datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma veicējs, ar kuru sarunu procedūras ar publikāciju “Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde” rezultātā tiek noslēgts līgums par pakalpojuma veikšanu |
| **Abonētie pakalpojumi** | Pakalpojumi, kas norādīti Darba uzdevuma (Līguma 1.pielikums) II daļas 1.punktā. |
| **Datorizēta darbavieta**  **(arī DDV)** | Datortehnikas un programmatūras komplekts, kas ietver datoru, drukas iekārtu, citas perifērijas iekārtas, nepārtrauktas barošanas bloku, kā arī programmatūru, kas ir norādīta šajā darba uzdevumā. |
| **Standarta DDV** | DDV, kurām noteikts darba laiks piecas darba dienas nedēļā daba laikār no plkst. 8:00-17:00. |
| **Tehnoloģiskās DDV** | DDV, kurām noteikts darba laiks septiņas dienas nedēļā no plkst. 00-24. |
| **ITTPAS** | IT&T pieteikumu apstrādes sistēma, kas nodrošina IT&T pieteikumu reģistrēšanu, izsekojamību un dažādu pārskatu veidošanu. |
| **Incidents** | Notikums, kas nav sastāvdaļa no normālas informācijas tehnoloģiju (IT) pakalpojuma ekspluatācijas un ir izsaucis vai var izsaukt IT pakalpojuma darbības pārtraukumu vai ietekmēt IT pakalpojuma kvalitāti. |
| **Servisa pieprasījums** | Lietotāja pieprasījums pēc standarta darba IT pakalpojumos, kuriem nav nepieciešama papildus saskaņošana un kas nemaina pakalpojuma konfigurāciju. |
| **Izpildes laiks** | Laika intervāls starp pieteikuma risināšanas uzsākšanas brīdi un pieteikuma izpildei. |
| **Pasūtamie pakalpojumi** | Pakalpojumi, kas norādīti Darba uzdevuma (Līguma 1.pielikums) II daļas 2.punktā. |
| **Perifērijas iekārta** | Jebkura datu apstrādes sistēmas ierīce, kas konstruktīvi atdalīta no datora vai datorizētās darba vietas un sniedz papildus iespējas |
| **Reakcijas laiks** | Laika intervāls starp pieteikuma saņemšanas brīdi un atbildes reakciju, informējot par to Pasūtītāju |

1. **Līguma priekšmets:**
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt Darba uzdevumā (Līguma pielikums Nr.1) norādīto Datorizēto darba vietu un to perifērijas iekārtu diagnostikas, konfigurēšanas un remonta pakalpojumus, turpmāk tekstā – “Pakalpojumi” atbilstoši Pasūtītāja organizētās sarunu procedūras ar publikāciju ” Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojuma iegāde”, identifikācijas Nr. LDz 2020/31-IBz (turpmāk – Sarunu procedūra) nolikumam (apstiprināts ar iepirkuma komisijas 2020.gada 9.novembra 1.sēdes protokolu) un rezultātiem (…), Piegādātāja piedāvājumam (20xx.gada xxxxx pieteikums Nr. xxxxxxxxx), . detalizēts nolīgto Pakalpojumu uzskaitījums ir noteikts Līguma pielikumā Nr.1 (Darba uzdevums)
   2. Pakalpojumu sniegšanas vieta ir Latvijas Republika, saraksts pievienots Līguma pielikumā Nr.2. Līguma darbības laikā DDV modeļi, komplektācija un skaits var mainīties. Izmaiņu gadījumā par to Pasūtītāja Atbildīgā kontaktpersona nosūta paziņojumu Izpildītājam, atsevišķi rakstveida grozījumi Līguma pielikumā Nr.2 nav nepieciešami.
   3. Abonēto pakalpojumu ietvaros Pasūtītājs ir tiesīgs pasūtīt DDV komplektējošo elementu uzstādīšanu, pārvietošanu, noņemšanu un konfigurēšanu (izpilde uz vietas) līdz

\_\_\_\_ (*skaits tiek norādīts atbilstoši Darba uzdevumam)* vienībām viena mēneša laikā. Par vienu vienību tiek uzskatīta DDV ar visu tās komplektāciju.

* 1. Papildus DDV apkalpošanas pakalpojumiem Pasūtītājs var iegādāties arī rezerves daļas, kas nepieciešamas DDV komplektējošo ierīču remontam.

1. **Atbildīgās kontaktpersonas:**
   1. Atsevišķu Līgumā noteikto pienākumu veikšanai un komunikācijai Puses nozīmē Atbildīgās kontaktpersonas:
      1. Pasūtītāja Atbildīgā kontaktpersona persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Izpildītāja Atbildīgā kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Pakalpojumu sniegšanas pamatprincipi:**
   1. Pakalpojumi tiek sniegti un komunikācija starp Pusēm notiek saskaņā ar Līgumu un tā pielikumiem.
   2. Izpildītājs vienlaicīgi ar Līguma parakstīšanu iesniedz Pasūtītājam personu sarakstu, kuras sniegs Līgumā paredzētos pakalpojumus DDV atrašanās vietās. Atbildīgās kontaktpersonas nodrošina šajā sarakstā minēto personu datu aktualizēšanu.
   3. Pasūtītājs nodrošina 4.2. punktā minētajā sarakstā norādītajām personām piekļuvi DDV atrašanās vietai apkalpošanas un remontu darbu veikšanai iepriekš saskaņotajos laikos.
   4. DDV bojājums vai traucējums Izpildītājam jānovērš Pasūtītāja pielikumā nr. 2 norādītās adresēs, bet, pastāvot tehniskai nepieciešamībai un Pasūtītāja pilnvarotajai personai piekrītot – Izpildītājs nogādā DDV uz/no bojājuma novēršanas vietas.
   5. Pasūtītājs nodod Izpildītājam nepieciešamās rezerves iekārtas, daļas un materiālus, lai Izpildītājs spētu nodrošinātu prasītā kvalitātē abonēto un pasūtīto pakalpojumu izpildi;
   6. Izpildītājs uzglabā pie sevis nodotās rezerves iekārtas, daļas un materiālus un uzņemas atbildību par to saglabāšanu;
   7. Pasūtītājam nododot rezerves iekārtas, daļas un materiālus, tiek aizpildīti un abpusēji parakstīti Pasūtītāja noteikti nodošanas dokumenti;
   8. Pasūtītājs nodod Izpildītājam rezerves iekārtas, daļas un materiālus Rīgā, Turgeņeva ielā 21.;
   9. Sniedzot Pakalpojumus, Izpildītājs izmanto savu darbaspēku, savus un/vai Pasūtītāja darba rīkus, aparatūru un ierīces, par Pasūtītāja aparatūru un ierīču izmantošanu atsevišķi vienojoties ar Pasūtītāju .
   10. Ja no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ nav iespējams sniegt kādu Pakalpojumu noteiktajā apjomā, termiņā vai kvalitātē, Izpildītāja Atbildīgā kontaktpersona par to nekavējoties informē Pasūtītāja Atbildīgo kontaktpersonu.
   11. Par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Abonētajiem pakalpojumiem Izpildītāja Atbildīgā kontaktpersona sagatavo pieņemšanas - nodošanas aktu (turpmāk tekstā – “Akts”, aktu formas pievienotas Līguma pielikumā Nr.3) un ne vēlāk kā līdz tekošā mēneša 5.darba dienai iesniedz Pasūtītāja Atbildīgai kontaktpersonai.
   12. Par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pasūtamajiem pakalpojumiem un izmantotajām rezerves daļām Izpildītāja Atbildīgā kontaktpersona sagatavo atskaites (turpmāk tekstā – “Atskaites”, atskaišu formas pievienotas Līguma pielikumā Nr.4) un ne vēlāk kā līdz tekošā mēneša 10. darba dienai to kopā ar pieņemšanas - nodošanas aktu (turpmāk tekstā – “Akts”) iesniedz Pasūtītāja Atbildīgai kontaktpersonai .
   13. Pasūtītāja Atbildīgā kontaktpersona izskata Aktus un Atskaites 10 (desmit) darba dienu laikā no tā saņemšanas brīža. Ja minēto dienu laikā Pasūtītājs nav iesniedzis Izpildītājam rakstiskas pretenzijas, Akts tiek uzskatīts par akceptētu un tas ir pamats rēķina izrakstīšanai Līguma 6.punktā noteiktajā kārtībā.
   14. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt Izpildītājam papildus informāciju par Aktu un Atskaišu saturu vai izvirzīt iebildumus to saturam un neveikt rēķina apmaksu līdz pamatota skaidrojuma saņemšanai. Pretenziju gadījumā tās tiek risinātas vispārīgajā kārtībā par strīdus risināšanu.
3. **Pušu tiesības un pienākumi:**
   1. Pasūtītājam ir tiesības saņemt konsultācijas pa tālruni vai izmantojot jebkuru citu saziņas līdzekļu starpniecību bez papildus samaksas.
   2. Izpildītājs apņemas neveikt darbības ar DDV, kuru rezultātā Pasūtītājs var zaudēt Tirgotāja noteikto DDV garantijas apkalpošanu.
   3. Izpildītājs apņemas informēt Pasūtītāju gadījumos, kad remonta darbu izmaksas ir vairāk par 70,00 EUR (septiņdesmit euro), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Turpmāko remonta lietderību izvērtē Pasūtītājs un par pieņemtajiem lēmumiem 3 (trīs) darba dienu laikā informē Izpildītāju. Saskaņošanai patērētais laiks netiek ņemts vērā, vērtējot servisa līmeņa ievērošanu.
   4. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāja savlaicīgu informēšanu par katras DDV Tirgotāja garantijas noteikumiem.
   5. Izpildītāja pienākums ir Pakalpojuma sniegšanu veikt, ievērojot Pasūtītāja darbības specifiku, ņemot vērā Pasūtītāja informācijas sistēmu izmantošanas mērķi, kā arī funkcionālās prasības un īpatnības.
   6. Izpildītāja pienākums ir nodrošināt kvalitatīvu, nepārtrauktu Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar Līguma noteikumiem, veicot to lietpratīgi, efektīvi, ar pienācīgo rūpību, noteiktajos termiņos un saskaņā ar vispāratzītajiem profesionālajiem standartiem, izmantojot vienīgi atbilstošas kvalifikācijas darbaspēku, kvalitatīvas iekārtas un aprīkojumu.
   7. Izpildītājs apņemas Pakalpojuma sniegšanā lietot tikai licencētu programmatūru.
   8. Bez saskaņošanas ar Pasūtītāju Izpildītājs nav tiesīgs uzstādīt uz DDV jebkādu papildus programmatūru vai mainīt DDV konfigurāciju.
   9. Pasūtītājam ir pienākums nodrošināt Izpildītāju ar informāciju, kas Izpildītājam nepieciešama, lai sniegtu Pakalpojumus.
   10. Izpildītājam ir pienākums nodot Pasūtītāja Atbildīgajai kontaktpersonai Pakalpojuma izpildei nepieciešamo pieejas informāciju visiem informācijas sistēmu resursiem, kas nodoti Izpildītājam apkalpošanā.
   11. Izpildītāja pakalpojumu sniegšanas vadības un kvalitātes uzraudzības procedūrām jābūt pieejamām trešās puses auditam, Pasūtītājam un Izpildītājam par to savstarpēji vienojoties.
   12. Pasūtītāja un Izpildītāja Atbildīgās kontaktpersonas ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī organizē kopējas darba grupu (turpmāk “darba grupa”) sanāksmes, kurās Pušu pārstāvji izskata ar Pakalpojumiem saistītos jautājumus.
4. **Līguma summa un norēķina kārtība:**
   1. Līdzēji vienojas par šādām 1 (vienas) vienības summām, kas ir nemainīgas visu Līguma darbības laiku, atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam FINANŠU PIEDĀVĀJUMAM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Izmaksu pozīcija | Vienība | Cena par 1 (vienu) vienību  (*euro*, neieskaitot PVN) |
| 1. | Abonētie pakalpojumi | DDV | \_\_\_\_\_\_ EUR (*summa vārdiem*) mēnesī |
| 2. | Pasūtamie pakalpojumi | Cilvēkstunda | \_\_\_\_\_\_ EUR (*summa vārdiem*) |

* 1. Līguma summā tiek iekļautas visas Pakalpojumu sniegšanas izmaksas.
  2. PVN tiek noteikts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
  3. Puses konstatē, ka Līguma noslēgšanas brīdī Pasūtītāja rīcībā ir \_\_\_\_\_\_\_\_ DDV (Līguma pielikums Nr.2), līdz ar kopējā ikmēneša maksa par DDV apkalpošanas Abonētajiem pakalpojumiem uz Līguma noslēgšanas brīdi tiek noteikta \_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_ euro, \_\_ centi) apmērā, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Papildus kopējai ikmēneša maksai tiek maksāts pievienotās vērtības nodoklis normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
  4. Pakalpojumu apjomi tiek pārskatīti ik pa trīs mēnešiem, ievērojot Līguma 13.1.punktā noteikto.
  5. Rēķini tiek izrakstīti, pamatojoties uz abpusēji parakstītiem Aktiem.
  6. Pasūtītājs apmaksā rēķinu ne vēlāk kā \_\_\_\_\_ (*tiek norādīts atbilstoši piedāvājumam, ievērojot nosacījumu 30 kalendārās dienas*) kalendāro dienu laikā pēc rēķina saņemšanas un Aktu abpusējas parakstīšanas.
  7. Par rēķina samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir devis bankai rīkojumu veikt atbilstošās summas pārskaitījumu Izpildītāja norēķinu kontā, kas ir norādīts līgumā.
  8. Puses vienojas, ka rēķins saskaņā ar Līgumu tiek sagatavots elektroniski atbilstoši Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajām prasībām, norādot Pasūtītāja piešķirto Līguma numuru un datumu, ir derīgs bez paraksta, un ir abām Pusēm saistošs. Izpildītājs saskaņā ar Līgumu sagatavoto rēķinu nosūta no Izpildītāja elektroniskās pasta adreses \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uz Pasūtītāja elektronisko pasta adresi rekini@ldz.lv.
  9. Pušu Atbildīgās kontaktpersonas nekavējoties informē otru Pusi, ja mainās norādītās elektroniskās pasta adreses.
  10. Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt rēķinu, ja Izpildītājs iesniedz rēķinu ar rekvizītiem, kuri neatbilst Līgumā minētajiem un/vai nav norādīts Pasūtītāja Līguma reģistrācijas numurs, un/vai rēķins neatbilst spēkā esošo tiesību aktu prasībām, un/vai rēķinā ir pieļautas matemātiskās vai citas kļūdas, kas padara līguma saistību izpildi par neiespējamu. Šādā gadījumā samaksas termiņa tecējums sākās ar dienu, kad Pasūtītājs saņem noteiktā kārtībā noformētu rēķinu – ar visiem līgumā noteiktajiem rekvizītiem, vai Izpildītājs līgumā noteiktā veidā paziņojis par rekvizītu maiņu.

1. **Līgumsods:**
   1. Ja Pasūtītājs nepamatoti kavē rēķina apmaksu, Izpildītājs ir tiesīgs prasīt Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % (nulle komats viena procents) apmērā no rēķinā norādītās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no nokavētā maksājuma summas.
   2. Ja Izpildītājs nav nodrošinājis reakcijas un izpildes laikus, kas noteikti Līguma 1.pielikuma 5.punktā, Pasūtītājs ir tiesīgs piemērot Izpildītājam līgumsodu par katru gadījumu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Reakcijas laika neievērošana | Līgumsoda apmērs  (EUR) | Izpildes laika neievērošana | Līgumsoda apmērs  (EUR) |
| Par katrām papildus (virs kontrollaika) reakcijas laika  15 minūtēm | 10,00 | Par katru papildus (virs kontrollaika) izpildes laika 1 (vienu) stundu | 100,00 |

* 1. Līgumsoda apmērs par iepriekšējo mēnesi tiek aprēķināts, balstoties uz Izpildītāja sagatavotu un ar Pasūtītāju saskaņoto atskaiti par pakalpojumu servisa līmeņa izpildi (servisa līmeņus sk. Līguma pielikuma Nr.1 5.punktā). Pasūtītājs paziņo Izpildītājam līgumsoda apmēru, par kuru samazināms kārtējais rēķins.
  2. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes pienākuma.

1. **Nepārvarama vara:**
   1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma noslēgšanas dienas, kurus nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
   2. Nepārvaramas varas apstākļi ietver sevī notikumus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības, tai skaitā, bet ne tikai dabas katastrofas, ugunsnelaimes, plūdi, citas stihiskas nelaimes, sociālie konflikti (streiki, boikoti, lokauti), kara darbība.
   3. Pusei, kuras Līguma saistību izpildi ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanā jāinformē par to otra Puse.
   4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar attiecīgu kompetentu iestāžu izziņu. Attiecīgo izziņu, Pusei, kura neizpildīs savus pienākumus, nepārvaramas varas dēļ, jāiesniedz ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanas.
   5. Puse var tikt atbrīvota no atbildības tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Šādos gadījumos Līguma darbības vai saistību izpildes termiņš tiek pagarināts par termiņu, par kuru Puses vienojas atsevišķi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes sakarā ar tā izpildīšanas neiespējamību.
   6. Puses nenes atbildību viena pret otru par saistību izpildes nokavējumu, ja Puse ir rīkojusies ar atbilstošu profesionālo rūpību un tādēļ nav vainojama par saistību izpildes nokavējumu COVID-19 vīrusa izplatības vai ar tā ierobežošanu saistīto pasākumu dēļ. COVID-19 vīrusa ietekmētajai Pusei ir pienākums nekavējoties informēt par saistību izpildes nokavējuma apstākļiem. COVID-19 vīrusa ietekmētajai Pusei ir pienākums pēc otras Puses pieprasījuma pierādīt paziņojumā norādītos apstākļus, tajā skaitā to, ka saistību izpildes nokavējuma cēlonis ir COVID-19 vīruss un ka tā ir rīkojusies ar atbilstošu profesionālo rūpību, lai novērstu saistību izpildes nokavējumu.
2. **Strīdu izskatīšanas kārtība:**
   1. Puses apņemas visus strīdus, kas rodas Līguma izpildes gaitā, izšķirt savstarpēju pārrunu ceļā. Sarunu norises gaita tiek protokolēta.
   2. Ja Pusēm neizdodas vienoties par strīda vai domstarpības risinājumu pārrunu ceļā 30 dienu laikā, tad jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no Līguma, tiks galīgi izšķirts Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
3. **Līguma darbības termiņš:**
   1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un pakalpojumu sniegšana tiek nodrošināta 24 mēnešus no Līguma parakstīšanas dienas.
   2. Puses var savstarpēji vienoties par Līguma darbības izbeigšanu, ja objektīvu apsvērumu dēļ līguma turpmāka darbība nav iespējama.
   3. Līguma vienpusēja izbeigšana pirms termiņa ir iespējama tikai un vienīgi šādā kārtībā:
      1. ja viena no Pusēm ir atzīta par maksātnespējīgu, ar attiecīgas institūcijas lēmumu tiek apturēta vai pārtraukta Puses saimnieciskā darbība vai pieņemts lēmums par tās likvidāciju, otrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas iepriekš rakstveidā paziņojot par to otrai Pusei;
      2. ja Izpildītājs nevar sniegt Pakalpojumus par Līgumā norādīto Pakalpojumu cenu;
      3. ja viena no Pusēm neizpilda kādu no savām Līgumā noteiktajām saistībām vai izpilda to nepienācīgi un 30 (trīsdesmit) dienu laikā no otras Puses rakstiska brīdinājuma par šādu pārkāpumu saņemšanas dienas nav novērsusi to, otra Puse ir tiesīga vienpusēji izbeigt Līgumu, ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas iepriekš rakstveidā paziņojot par to otrai Pusei;
      4. Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu

un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

* 1. Izbeidzot Līgumu pirms termiņa jebkurā no Līgumā minētajiem gadījumiem, Izpildītājs apņemas ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma pirmstermiņa izbeigšanas nodot Pasūtītājam atbilstoši Līguma 4.7.punktā noteiktajam saņemtās rezerves iekārtas, daļas un materiālus un Pasūtītājs apņemas pieņemt no Izpildītāja un apmaksāt visus uz Līguma pirmstermiņa izbeigšanas brīdi izpildītos Pakalpojumus, Pušu Atbildīgajām kontaktpersonām parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.

1. **Līguma konfidencialitātes noteikumi:**
   1. Puses ir atbildīgas viena otras priekšā par konfidencialitātes saistību ievērošanu. Jebkurai Pusei aizliegts izpaust informāciju, kas tai kļuvusi zināma saistībā ar Līguma izpildi par otru Pusi, t.i., informācija par Pakalpojuma nodrošināšanas ietvaros veikto darbu radīšanu, par IT Infrastruktūras attīstības dokumentācijas saturu, par Puses komercdarbību, grāmatvedības datiem, grāmatvedības kārtošanas veidu un organizāciju, fizisko personu datiem, saimniecisko darbību, finansiālo situāciju, darījumiem, kurus noslēgusi Puse pirms vai pēc Līguma darbības, par Puses sadarbības partneriem, par Puses darbinieku darba samaksu, Puses komercnoslēpumus vai Pakalpojumu sniegšanas sistēmu, kārtību un organizāciju, Izpildītāja sniegtie Pakalpojumi, Pasūtītāja materiāli, dokumenti, kurus Pasūtītājs nodod Izpildītājam Līguma saistību izpildes sakarā, kā arī jebkura cita informācija, kuru Puses Līguma darbības laikā rakstiski norādīs kā konfidenciālu, turpmāk – Konfidenciāla informācija, bez otras Puses iepriekš izdotas rakstiskas atļaujas.
   2. Puses ar Konfidenciālas informācijas izpaušanu Līguma ietvaros saprot – Konfidenciālas informācijas nodošana mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, t.i., tās kopēšana, pavairošana, kopēšana datu nesējos (disketēs, CD diskos, mini diskos, kā arī citos informācijas datu uzglabātājos), izplatīšana, izmainīšana, pārveidošana, labošana un nodošana trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju.
   3. Puses apņemas nodot konfidenciālo informāciju sava uzņēmuma darbiniekiem un konsultantiem tikai pamatotas nepieciešamības gadījumā un tādā apjomā, kas nepieciešams tikai Līguma izpildei vai attiecīgās Puses normālas darbības nodrošināšanai.
   4. Puses apņemas atbildēt par Līguma noteikumu ievērošanu no savu darbinieku vai konsultantu puses, kuriem konfidenciālā informācija atbilstoši iepriekš minētajam punktam tiek izpausta.
   5. Puses apņemas piemērot otras Puses konfidenciālajai informācijai ne mazākus drošības pasākumus un rūpības pakāpi, kā to, ko Puse – informācijas saņēmējs piemēro savai konfidenciālajai informācijai.
   6. Līgumā noteiktās konfidencialitātes saistības neattiecas uz tādu informāciju:
      1. kas informācijas nodošanas laikā vai pēc tam ir vai kļūst publiski zināma (izņemot gadījumus, kad tā kļūst publiski zināma kādai no Pusēm pārkāpjot Līguma noteikumus);
      2. kas bija likumīgā kārtā Konfidenciālo informāciju saņemošai Pusei pieejama pirms tās saņemšanas no Konfidenciālās informācijas sniedzošās Puses (pierādāms ar rakstiskiem oficiāliem dokumentiem), izņemot gadījumu kad šādas Konfidenciālas informācijas izpaušanu neierobežo cits noslēgts līgums;
      3. kura Konfidenciālo informāciju saņemošai Pusei ir jāizpauž, ievērojot Latvijas Republikā spēkā esošā normatīva akta prasības, kas jāizpilda Pusei.
   7. Konfidencialitātes saistības ir spēkā Līguma darbības laikā, kā arī pēc Līguma izbeigšanās.
   8. Puses vienojas, ka Izpildītājam ir tiesības publiskot informāciju par noslēgtā Līguma faktu, minot Pasūtītāja nosaukumu un Līguma priekšmetu, savā Interneta mājaslapā, publiskajos paziņojumos un marketinga materiālos. Šāda informācija netiks uzskatīta par Konfidenciālu un nav iepriekš saskaņojama ar Pasūtītāju. Visa cita Izpildītāja marketinga materiālos iekļaujamā informācija (projekta „veiksmes stāsti”, Pasūtītāja atsauksmes u.c. saistītā informācija) Līguma kontekstā ir iepriekš saskaņojama un publicējama tikai ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu.
2. **Personas datu aizsardzība:**

Veicot fizisko personu datu apstrādi, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (tai skaitā, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)) Pusēm ir jānodrošina fizisko personu datu aizsardzība, pielietojot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus (Līguma 5. pielikums).

1. **Citi noteikumi:**
   1. Pasūtītājs ir tiesīgs finansiālu vai citu apsvērumu dēļ palielināt vai samazināt Līguma priekšmeta apjomu līdz 10% no sākotnējās līgumcenas.
   2. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot savas tiesības un pienākumus trešajai pusei bez otras Puses rakstveida piekrišanas.
   3. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti. Tie pievienojami Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Līguma 12.sadaļā minēto rekvizītu maiņas gadījumā Puses rīkojas saskaņā ar iepriekš minētajiem Līguma punkta noteikumiem vai arī attiecīgā Puse nekavējoties informē rakstiski otru Pusi par rekvizītu maiņu ar vēstuli, kuru parakstījusi attiecīgās Puses persona ar pārstāvības tiesībām (paraksttiesīgā persona).
   4. Izpildītājs parakstot Līgumu, apliecina, ka ir iepazinies ar koncerna mājas lapā www.ldz.lv publicētajiem „Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, atbilst tiem un apņemas arī turpmāk strikti tos ievērot pats un nodrošināt, ka tos ievēro arī tā darbinieki.
   5. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties informēt VAS „Latvijas dzelzceļš”, ja identificēta situācija, kad pārkāpts kāds no „Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, kā arī informēt par pasākumiem, kas tiek veikti, lai situāciju atrisinātu un novērstu tās atkārtošanos nākotnē. Gadījumā, ja šāda informācija netiek sniegta, bet VAS „Latvijas dzelzceļš” kļūst zināms, ka Izpildītājs ir pārkāpis kādu no „Latvijas dzelzceļš” koncerna sadarbības partneru biznesa ētikas pamatprincipiem, tiks izvērtēta turpmākā sadarbība likumā noteiktajā kārtībā un apjomā.
   6. Ja Izpildītāja rīcībā Līguma izpildes ietvaros nonāk informācija vai pamatotas aizdomas, ka „Latvijas dzelzceļš” koncerna uzņēmuma darbinieks personiski vai ar starpnieku pieprasa, pieņem, piedāvā jebkāda veida materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumus jebkādām personām ar nolūku panākt noteiktu prettiesisku lēmumu pieņemšanu, gūt prettiesiskus labumus vai priekšrocības vai sasniegt citu savtīgu mērķi personiskās, VAS „Latvijas dzelzceļš” vai jebkādu citu personu interesēs, Izpildītājam ir pienākums par to nekavējoties informēt „Latvijas dzelzceļš” koncerna valdošā uzņēmuma Drošības direkciju, izmantojot ziņošanas iespējas koncerna mājas lapā www.ldz.lv. Paziņojumā jābūt iekļautai informācijai, faktiem vai materiāliem, kas ticami norāda uz minētajām darbībām vai sniedz pamatotu iemeslu aizdomām par šādām darbībām. VAS „Latvijas dzelzceļš” garantē, ka informācija tiks vispusīgi un objektīvi izvērtēta un pret ziņotāju, kā arī viņa pārstāvēto uzņēmumu un citiem tā darbiniekiem netiks vērstas nepamatotas negatīvas sekas vai darbības.
   7. Parakstot šo Līgumu, tam tiek pievienoti pielikumi un tajos minētie pielikumi, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa:
      1. pielikums Nr.1 – Darba uzdevums;
      2. pielikums Nr.2 – DDV atrašanās vietas un skaits (fails elektroniskā formā ar *MS Excel* rīku nolasāmā formātā);
      3. pielikums Nr.3 – Nodošanas pieņemšanas aktu paraugi;
      4. pielikums Nr.4 – Atskaišu paraugi;
      5. pielikums Nr.5 - Vienošanās par personas datu apstrādi.
2. **Pušu rekvizīti:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **VAS “Latvijas dzelzceļš**  Vienotais reģ. Nr. 40003032065  PVN maksātāja reģ. Nr. LV40003032065  Gogoļa iela 3, Rīga, LV-1547  Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle  Norēķinu konts: LV17RIKO0000080249645  Bankas kods (SWIFT): RIKOLV2X | **Izpildītājs:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  xxxxxxxx iela x, Rīga, LV-1010  PVN reģ. Nr. LVxxxxxxxxxxxxx  Banka: xxxxxxxxx  Bankas kods: xxxxxxxxxxxxxx  Norēķinu konts:  xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |

**Pasūtītājs:** **Izpildītājs:**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**pielikums Nr.1**

**Darba uzdevums**

Datorizēto darba vietu apkalpošanas pakalpojumam

(atbilstoši sarunu procedūras nolikuma 2.pielikumam)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**pielikums Nr.2**

**Datorizēto darba vietu**

fails elektroniskā formā ar *MS Excel* rīku nolasāmā formātā

\_\_\_\_\_\_\_\_\_līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pielikums Nr.3

**Nodošanas - pieņemšanas**

**AKTS**

Darbu izpildes mēnesis: 202\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rīgā, 202\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mēs, zemāk parakstījušies, Pasūtītāja – VAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un Izpildītāja – YYYYYY vārdā apliecinām, ka Izpildītājs paveicis un Pasūtītājs pieņēmis 202\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_ Līgumā Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ minētos pakalpojumus:

„Datorizēto darba vietu tehniskās apkalpošanas un uzturēšanas Abonētie pakalpojumi”

Maksa par Izpildītāja sniegtajiem Abonētajiem pakalpojumiem darba izpildes mēnesī ir EUR XXX.XX (summa vārdiem) un EUR XXX.XX (summa vārdiem) 21% pievienotās vērtības nodoklis.

Darbi paveikti kvalitatīvi un noteiktajos termiņos, un Pasūtītājam nav iebildumu un pretenziju pret Izpildītāja paveiktajiem darbiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Izpildītāja vārdā: |  | Pasūtītāja vārdā: |
|  |  |  |
| *paraksta atšifrējums: amats, V.Uzvārds* |  | *paraksta atšifrējums: amats, V.Uzvārds* |

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

**Nodošanas - pieņemšanas**

**AKTS**

Darbu izpildes mēnesis: 202\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rīgā, 202\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mēs, zemāk parakstījušies, Pasūtītāja – VAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un Izpildītāja – YYYYYY vārdā apliecinām, ka Izpildītājs paveicis un Pasūtītājs pieņēmis 202\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_ Līgumā Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_minētos pakalpojumus:

„Datorizēto darba vietu tehniskās apkalpošanas un uzturēšanas Pasūtamie pakalpojumi un izmantotās rezerves daļas”

Maksa par Izpildītāja sniegtajiem Pasūtamajiem pakalpojumiem izpildes mēnesī ir EUR XXX.XX (summa vārdiem) un EUR XXX.XX (summa vārdiem) 21% pievienotās vērtības nodoklis.

Darbi paveikti kvalitatīvi un noteiktajos termiņos, un Pasūtītājam nav iebildumu un pretenziju pret Izpildītāja paveiktajiem darbiem.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Izpildītāja vārdā: |  | Pasūtītāja vārdā: |
|  |  |  |
| *Paraksta atšifrējums: amats, V.Uzvārds* |  | *Paraksta atšifrējums: amats, V.Uzvārds* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pielikums Nr.4

**Atskaišu formas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Atskaite par pakalpojuma ietvaros veiktajiem DDV profilakses darbiem 202\_\_. gada \_\_\_\_\_\_\_(gggg. mēnesis) | | | | | |
| Nr.  p.k. | struktūrvienības nosaukums un adrese | DDV elementu identifikatori | Profilakses datums | Pasūtītāja atbildīgās personas amats, vārds, uzvārds | Pasūtītāja atbildīgās personas paraksts |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Atskaite par pakalpojuma ietvaros veiktajiem Pasūtamiem darbiem un DDV remontam izmantotajām rezerves daļām. 202\_\_. gada \_\_\_\_\_\_(gggg. mēnesis) | | | | | |
| Nr.  p.k. | struktūrvienības nosaukums un adrese | Darba akta Nr. | Pasūtamie pakalpojumi un izmantotās rezerves daļas | Izmaksas EUR  (bez PVN) | Izmaksas EUR  (ar PVN) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Kopā: |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_līguma Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**pielikums Nr.5**

**Vienošanās par personas datu apstrādi**

**VAS "Latvijas dzelzceļš"**, reģistrācijas Nr. 40003032065 **(LDz)**, tās XXXXX personā, kurš rīkojas uz izdotās parastās komercpilnvaras Nr.DJA-pamata, tālāk tekstā – **PĀRZINIS**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr., tās \_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš darbojas uz statūtu pamata, tālāk tekstā – **APSTRĀDĀTĀJS**, no otras puses, katrs atsevišķi saukts „puse”, abi kopā „puses”, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk tekstā - Vispārējā datu aizsardzības regula) 28. panta 3. punktu, noslēdz Vienošanos par personas datu apstrādi, kuru Apstrādātājs veic Pārziņa vārdā un uzdevumā (turpmāk – Vienošanās):

***1. Vienošanās lietotie termini***

1.1. Puses vienojas, ka šīs Vienošanās ietvaros jēdzieni - *personas dati,* *personas datu apstrāde, pārzinis, apstrādātājs un datu subjekts un citi jēdzieni* tiek lietoti- Vispārīgās datu aizsardzības regulas izpratnē.

***2. Informācija par personas datu apstrādi***

2.1. Vienošanās priekšmets.

Puses ir noslēgušas līgumu par Pārziņa datorizēto darba vietu un to perifērijas iekārtu diagnostikas, konfigurēšanas un remonta pakalpojumiem*,* turpmāk – Līgums, kura ietvaros Apstrādātāja darbinieki piekļūst Pārziņa darbinieku darba stacijām, kurās atrodas gan konfidenciāla informācija, gan personu dati. Vienošanās nosaka kārtību, kādā Apstrādātājs veic Pārziņa personas datu apstrādi pamatojoties uz noslēgto Līgumu un saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem normatīvajiem aktiem.

2.2. Datu apstrādes plānotais ilgums (termiņš).

Apstrādātājs ir tiesīgs apstrādāt personas datus ne ilgāk kā tas nepieciešams Līguma pakalpojumu izpildei (turpmāk – Pakalpojums), ja vien spēkā esošie Latvijas Republikas normatīvie akti nenosaka citu personas datu glabāšanas termiņu.

2.3. Datu apstrādes raksturs un nolūks.

2.3.1. Apstrādātāja sniegto pakalpojumu ietvaros tiek veiktas šādas personu datu apstrādes darbības: vākšana, reģistrācija, organizēšana, glābšana, apstrādāšana, aplūkošana, piekļuves nodrošināšana vai jebkādas cita veida darbības ar datiem saskaņā ar Pārziņa norādījumiem un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2.3.2. Apstrādātājs apstrādās personas datus elektroniski.

2.3.3.Datu apstrādes nolūks ir Pārziņa darbinieku datorizēto darba vietu apkalpošana.

2.3.4. Personas datus var apstrādāt citiem tiesiskiem nolūkiem, kas neizriet no Līguma un Vienošanās, ja to paredz Latvijas Republikas normatīvie akti vai norādījumi izriet no Pārziņa dokumentētiem norādījumiem.

2.4. Apstrādātājs apstrādās šādas personas datu kategorijas un veidus:

*Pārziņa un Apstrādātāja darbinieku kontaktinformācijas dati* – vārds, uzvārds; amats; telefona numurs un e-pasta adrese;

***Pārziņa darbinieku datorizētajās darba vietās esošie dati, kas tiek uzskatīta par īpaši konfidenciālu informāciju.***

2.5. Apstrādātie personas dati attiecas uz šādām datu subjektu kategorijām:

*Pārziņa darbinieki, kuru datorizētās darba vietas tiks apkalpotas Līguma ietvaros.*

2.6. Apstrādātie personas dati tiks glabāti:

Apstrādātājam ir aizliegts uzglabāt Pārziņa datus, kas atrodas uz Pārziņa datorizētajām darba vietām.

***3. Pārziņa pienākumi un tiesības***

3.1. Pārziņa pienākumi:

3.1.1.Nodot vai ļaut piekļuvi personas datiem tikai atbilstoši Vienošanās 2.3.apakšpunktā noteiktajam personas datu apstrādes raksturam un nolūkam un saskaņā ar Vienošanās 5.punktā norādītajām un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzētajām personas datu aizsardzības obligātajām tehniskajām un organizatoriskajām prasībām.

3.1.2. Pārzinis garantē, ka īsteno Vienošanās 5.punktā norādītās un Vispārīgās datu aizsardzības regulā paredzētāspersonas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības.

3.1.3. Pārliecināties par Apstrādātāja spēju pildīt juridiskās saistības saskaņā ar Vienošanās nosacījumiem.

3.1.4. Pārzinis nodrošina un garantē, ka Vienošanās ietvaros veiktā personas datu apstrāde tiek īstenota saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā.

3.1.5. Pārzinis garantē, ka viņš ir informējis Apstrādātāju par to, ka personas datu apstrādi ir jāveic tikai Pārziņa vārdā, saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un šo Vienošanos. Pārzinis apņemas veikt nepieciešamo Apstrādātāja instruktāžu visā Līguma un Vienošanās darbības laikā, ja tas Apstrādātājam ir nepieciešams.

3.2. Pārziņa tiesības:

3.2.1. kontrolēt Apstrādātāju par Vienošanās noteikumu izpildi, kā arī spēju nodrošināt datu drošību;

3.2.2. uz laiku apturēt vai ierobežot Apstrādātāja piekļuvi personas datiem, ja konstatēti drošības apdraudējumi;

3.2.3. izbeigt Līgumu, ja Apstrādātājs nepilda Vienošanās saistības vai neveic pietiekamus pasākumus datu aizsardzībai;

3.2.4. izbeigt Līgumu, ja Apstrādātājs, ievērojot normatīvos aktus, nespēj pildīt Vienošanās saistības;

3.2.5. iestājoties Vienošanās 4.4.apakšpunktā noteiktajam gadījumam, t.i., ja Apstrādātājs paziņo Pārzinim par normatīvo aktu izmaiņām, iestāžu vai tiesu lēmumiem, kas kavē personas datu apstrādātājam pildīt saistības saskaņā ar Vienošanos, Pārzinis var apturēt vai izbeigt Līgumu.

***4. Apstrādātāja pienākumi***

4.1. Pirms personas datu apstrādes uzsākšanas Apstrādātājs nodrošina Vienošanās 5.punktā norādīto un Vispārīgā datu aizsardzības regulā paredzētopersonas datu aizsardzības obligāto tehnisko un organizatorisko prasību izpildi.

4.2. Apstrādāt personas datus tikai atbilstoši Vienošanās 2.3.apakšpunktā noteiktajam personas datu apstrādes raksturam un nolūkam, garantējot, ka tiks īstenoti atbilstošie tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, ka apstrādē tiks ievērotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības un tiks nodrošināta datu subjektu tiesību aizsardzība.

4.3. Neuzglabāt personas datus ilgāk kā tas nepieciešams mērķim, kādam tie tiek apstrādāti, un nodrošināt, ka personas dati ir precīzi un laikus atjaunoti atbilstoši personas datu apstrādes mērķim.

4.4. Apstrādātājs garantē, ka viņam nav pamata uzskatīt, ka piemērojamie normatīvie akti neļauj viņam pildīt Vienošanās prasības. Apstrādātājs apņemas nekavējoties paziņot Pārzinim par normatīvo aktu izmaiņām, iestāžu vai tiesu lēmumiem, kas kavē vai nepieļauj Apstrādātājam pildīt saistības saskaņā ar Vienošanos.

4.5. Apstrādātājs nekavējoties rakstiski informē Pārzini, ja Apstrādātājs noslēdz līgumu ar apakšuzņēmējiem, kuri ir piesaistīti Līguma saistību izpildē, norādot apakšuzņēmēju rekvizītus, valsti, kurā apakšuzņēmējs atrodas, ja tā nav Latvija. Apstrādātājam ir pienākums informēt Pārzini par izmaiņām attiecībā uz apakšuzņēmējiem. Pārzinim ir tiesības iebilst par apakšuzņēmēja piesaisti, ja tā personas datu aizsardzības tehniskie un organizatoriskie pasākumi neatbilst Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

4.6. Apstrādātājs personas datus apstrādā tikai pēc Pārziņa norādījumiem, tostarp saistībā ar nosūtīšanu uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju, izņemot, ja tas ir jādara saskaņā ar Eiropas Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas piemērojami Apstrādātājam, un šādā gadījumā Apstrādātājs par minēto juridisko prasību informē Pārzini pirms apstrādes, izņemot, ja ar attiecīgo tiesību aktu šāda informēšana ir aizliegta svarīgu sabiedrības interešu dēļ.

4.7. Apstrādātājs informē, ka viņš izmanto šādus drošības standartus, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju drošību un tie attiecas uz šī Līguma izpildi: Apstrādātāja darbinieki ir apliecinājuši neizpaust nekādu informāciju, kas satur personu datus ne darba tiesisko attiecību laikā, ne pēc to izbeigšanās. Apstrādātājs garantē, ka tas ievēro visas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 32.pantā paredzētās apstrādes drošības prasības.

4.8. Apstrādātājs nodrošina, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt datus, ir apņēmušās ievērot konfidencialitāti vai viņām ir noteikts attiecīgs likumisks pienākums ievērot konfidencialitāti attiecībā uz personu datiem.

4.9. Pēc Pārziņa un datu subjekta pieprasījuma sniegt Pārzinim un datu subjektam informāciju par personas datu apstrādi, ko veic Apstrādātājs, un informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras no Apstrādātāja ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu.

4.10. Nekavējoties informēt Pārzini par tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem, kā arī gadījumos, kad nepilnvarotām vai trešajām personām radās pieeja personas datiem.

4.11. Nekavējoties informēt Pārzini par jebkuru pieprasījumu, kas tiešā veidā saņemts no datu subjekta un uz kuru Apstrādātājs nav pilnvarots sniegt atbildi.

4.12. Sniegt pēc Pārziņa rakstiska pieprasījuma visu tam nepieciešamo informāciju novērtējuma par ietekmi uz datu aizsardzību sagatavošanai vai datu apstrādes reģistra izveidei.

4.13. Apstrādātājam ir pienākums informēt Pārzini par jebkuru drošības incidenta gadījumu kam ir tiešas vai netiešas sekas uz Datu apstrādi.

Vienošanās 4.11. un 4.13. apakšpunktā minētā informācija jānosūta Pārzinim (e-pasta adrese datuaizsardziba@ldz.lv) cik vien ātri iespējams, bet ne vēlāk kā 48 stundas pēc drošības incidenta atklāšanas vai sūdzības saņemšanas.

4.14. Atlīdzināt datu subjektam nodarīto kaitējumu vai zaudējumus, ja tie radušies Vienošanās nosacījumu neievērošanas dēļ no Apstrādātāja puses.

4.15. Nacionālajos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un apjomā sniegt Latvijas Republikas Datu valsts inspekcijai tās uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kas saistīti ar personas datu apstrādi šīs Vienošanās ietvaros. Darīt pieejamu Pārzinim visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28. pantā paredzētie pienākumi, un lai ļautu Pārzinim vai Pārziņa pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes, un sniegtu tajās ieguldījumu.

4.16. Iznīcināt vai nodot atpakaļ (pēc Pārziņa izvēles saskaņā ar Vienošanās 6.1.apakšpunktu) Pārzinim personas datus, visus Pārziņa izsniegtos apstrādes līdzekļus, un dokumentus, kas satur personas datus, ja Līguma darbība tiek izbeigta. Ja datu iznīcināšana vai nodošana atpakaļ Pārzinim nav iespējama, Apstrādātājs informē Pārzini par uzglabāšanas termiņiem un apņemas nodrošināt pienācīgu personas datu aizsardzību, kamēr:

4.16.1. tiks izbeigtas saistības pret datu subjektu;

4.16.2. nacionālie normatīvie akti neparedzēs tiesības iznīcināt dokumentus.

***5. Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības***

5.1. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību Pārzinis un Apstrādātājs īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot:

5.1.1. aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu;

5.1.2. aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem, parolēm, šifrēšanu, kriptēšanu un citiem loģiskās aizsardzības līdzekļiem.

5.2. Apstrādājot personas datus, Pārzinis un Apstrādātājs nodrošina:

5.2.1. tikai pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kas tiek izmantoti personu datu apstrādei un aizsardzībai (tajā skaitā pie personas datiem);

5.2.2. to, ka informācijas nesējus, kuros ir personas dati, reģistrē, pārvieto, sakārto, pārveido, nodod, kopē un citādi apstrādā tam pilnvarotas personas;

5.2.3. to, ka personas datu vākšanu, ierakstīšanu, ierakstīto personas datu sakārtošanu, saglabāšanu, kopēšanu, pārrakstīšanu, pārveidošanu, labošanu, dzēšanu, iznīcināšanu, arhivēšanu, rezerves kopēšanu, bloķēšanu veic tam pilnvarotas personas, kā arī nodrošina iespēju noteikt personas datus, kuri bijuši apstrādāti bez attiecīgā pilnvarojuma, kā arī apstrādes laiku un personu, kas to veikusi;

5.2.4. to, ka personas datu apstrādē izmantotos resursus pārvieto tam pilnvarotas personas;

5.2.5. apstrādājot personas datus, informācijas saglabāšanu par personas datiem, kas tikuši nodoti, personas datu nodošanas laiku, personu, kas nodevusi personas datus, personu, kas saņēmusi personas datus;

5.2.6. saņemot personas datus, informācijas saglabāšanu par saņemtajiem personas datiem, personas datu saņemšanas laiku, personu, kas nodevusi personas datus, personu, kas saņēmusi personas datus.

5.3. Pārzinis un Apstrādātājs ir informēti par Fizisko personu datu apstrādes likuma 5.pantā noteiktajām Datu Valsts Inspekcijas tiesībām.

***6. Pienākumi pēc personas datu apstrādes izbeigšanas***

6.1. Puses vienojas, ka, izbeidzot Līgumu, Apstrādātājs nodod atpakaļ Pārzinim visus no Pārziņa saņemtos personas datus un to kopijas un iznīcina visus no Pārziņa saņemtos personas datus un apliecina Pārzinim, ka tas ir izdarīts Izpildot šī punkta nosacījumus, Apstrādātājs rīkojas saskaņā ar Pārziņa norādījumiem.

6.2. Gadījumā, ja Apstrādātājs nodod atpakaļ Pārzinim visus no Pārziņa saņemtos personas datus, Apstrādātājs garantē, ka tas nodrošinās šo personas datu konfidencialitāti un vairs neapstrādās saņemtos personas datus.

***7. Strīdu izšķiršanas kārtība un piemērojamie tiesību akti***

7.1. Puses vienojas, ka strīdus par Vienošanās neievērošanu izskata Latvijas Republikas tiesā.

7.2. Strīdus izskata saskaņā ar Latvijas Republikas teritorijā piemērojamajiem tiesību aktiem.

7.3. Vienošanās stājās spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas brīdi un ir noslēgta uz Līguma darbības laiku.

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS/Pārzinis:** | **IZPILDĪTĀJS/Apstrādātājs:** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |

1. *Covid-19 vīrusa aizsardzības pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas, lai ierobežotu slimības izplatību, minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, ar* ***2020.gada 1.aprīli*** *ieinteresētajiem piegādātājiem iespēja iepazīties uz vietas ar iepirkuma dokumentiem līdz nākamajam paziņojumam netiek nodrošināta*. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Covid-19 vīrusa izplatības ierobežošanas pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas, lai minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, ar 2020.gada 1.aprīli VAS “Latvijas dzelzceļš” organizēto iepirkuma procedūru piedāvājumu atvēršanas sēdes ir slēgtas līdz nākamajam paziņojumam. Informācija par atvēršanas rezultātiem piedāvājumus iesniegušajiem piegādātājiem pēc pieprasījuma tiks nosūtīta 1 (vienas)-3 (trīs) darba dienu laikā. Piedāvājumus iepirkumu procedūrā, ja tie netiek nosūtīti pa pastu vai kurjerpastu, var iesniegt nolikumā noteiktajā kārtībā, norādītajā adresē.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Skat.iepriekšējo zemsvītras piezīmi.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Prasība attiecināma uz katru personu apvienības dalībnieku, ja pretendents ir personu apvienība, kā arī pretendenta sadarbības partneri, ja tāds tiek piesaistīts atbilstoši nolikuma prasībām paredzētajam. [↑](#footnote-ref-4)
5. Prasība attiecināma uz katru personu apvienības dalībnieku, ja pretendents ir personu apvienība, kā arī pretendenta sadarbības partneri, ja tāds tiek piesaistīts atbilstoši nolikuma prasībām paredzētajam. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pasūtītājs, izmantojot publiskās datu bāzes un publiski pieejamo informāciju, pārbaudīs un pārliecināsies, vai uz Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu neattiecas izslēgšanas noteikumi atbilstoši nolikuma 3.2.2.punktam. Komisija ir tiesīga pieprasīt no pretendenta jebkurā brīdī iesniegt kompetentu institūciju izsniegtus aktuālus dokumentus, kas apliecina, ka uz pretendentu neattiecas neviens no nolikuma 3.2.2punktā minētajiem obligātajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem, īpaši gadījumos, ja minēto informāciju nav iespējams pārbaudīt publiski pieejamās datu bāzēs.

   Ārvalsts pretendentam, lai izpildītu nolikumā minētās prasības attiecībā uz dokumentu iesniegšanu, ir tiesības iesniegt ekvivalentus dokumentus nolikuma 3.2.2.1. un 3.2.2.2..punktā norādītajiem, kas izdoti saskaņā ar tā reģistrācijas valsts attiecīgajiem likumiem vai praksi, kas vistuvāk atbilst Latvijas Republikas attiecīgajiem dokumentiem un kas apliecina, ka uz to neattiecas nolikuma 3.2.2.punktā minētie izslēgšanas noteikumi. [↑](#footnote-ref-6)
7. Informācija jāiesniedz par pretendentu, kā arī pretendenta apakšuzņēmēju un/vai norādīto personu, ja tāds tiek piesaistīts atbilstoši nolikumā paredzētajam (sk.3.2.4.1.p.). [↑](#footnote-ref-7)
8. Finanšu informācija sniedzama par pretendenta pēdējiem 2 (diviem) finanšu atskaites gadiem, par kuriem atbilstoši normatīvo aktu prasībām sagatavoti, apstiprināti un iesniegti ikgadējie gada pārskati Valsts ieņēmumu dienestam (vai ārvalstīs reģistrētam pretendenta attiecīgās valsts kompetentajā institūcijā) vai ciktāl informācija par šo apgrozījumu ir iespējama, ja pretendents saimniecisko darbību uzsācis vēlāk. Ja pretendenta saimnieciskās darbības periods ir īsāks nekā 2 (divi) gadi, tad vidējam neto finanšu apgrozījumam jāatbilst prasībai laika periodā atbilstoši saimnieciskās darbības periodam. [↑](#footnote-ref-8)
9. Pretendenti, kas dibināti vēlāk, pieprasīto informāciju iesniedz par faktisko darbības periodu līdz piedāvājumu iesniegšanai. [↑](#footnote-ref-9)
10. Pasūtītājam /komisijai ir tiesības ziņas pārbaudīt, sazinoties ar veidlapā norādīto (-ajām) kontaktpersonu (-ām). [↑](#footnote-ref-10)
11. *Covid-19 vīrusa izplatības ierobežošanas pasākumu ietvaros, ievērojot valsts kompetento institūciju rekomendācijas, lai minimizētu iespējamo koronvīrusa transportēšanu un inficēšanos, ar 2020.gada 1.aprīli VAS “Latvijas dzelzceļš” organizēto iepirkuma procedūru piedāvājumu atvēršanas sēdes ir slēgtas. Informācija par atvēršanas rezultātiem piedāvājumus iesniegušajiem piegādātājiem pēc pieprasījuma tiks nosūtīta 1 (vienas) līdz 3 (trīs) darba dienu laikā. Piedāvājumu iepirkuma procedūrā, ja tas netiek nosūtīts pa pastu vai kurjerpastu, var iesniegt nolikumā noteiktajā kārtībā, norādītajā adresē*. [↑](#footnote-ref-11)
12. Pieteikuma vēstuli noformē uz pretendenta uzņēmuma veidlapas. [↑](#footnote-ref-12)
13. Pretendenti, kas darbojas īsāku laika periodu nekā 2 gadi, norāda informāciju atbilstoši saimnieciskās darbības periodam. Tiek norādīti dati par gadiem, par kuriem atbilstoši normatīvo aktu prasībām sagatavoti, apstiprināti un iesniegti ikgadējie gada pārskati valsts ieņēmumu dienestam (vai ārvalstīs reģistrēta pretendenta attiecīgās valsts kompetentajā institūcijā). [↑](#footnote-ref-13)
14. Ja pieteikumu dalībai sarunu procedūras iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarotā persona, tad piedāvājumam jāpievieno atbilstoši sarunu procedūras nolikuma prasībām noformēta pilnvara. [↑](#footnote-ref-14)
15. Līguma darbības laikā DDV komplektējošo elementi, to modeļi, skaits un konfigurācija var mainīties. Pasūtītājs ir tiesīgs koriģēt norādītos komplektējošos elementus un to skaitu atbilstoši faktiskajai situācijai, negrozot pakalpojuma cenu. [↑](#footnote-ref-15)
16. Pretendenti, kas darbojas īsāku laika periodu nekā 3 gadi, norāda informāciju atbilstoši saimnieciskās darbības periodam. [↑](#footnote-ref-16)
17. Jānorāda vismaz 2 iepirkuma priekšmetam līdzīga satura un apjoma līgumus, ievērojot 3.2.3.3.p.noteikto. [↑](#footnote-ref-17)
18. Pakalpojuma saņēmējs, pasūtītājs. Jānorāda kontaktpersona un tās kontaktinformācija (tālruņa nr., e-pasta adrese), lai nepieciešamības gadījumā var sazināties, norādītās informācijas apstiprināšanai. [↑](#footnote-ref-18)
19. Tiek norādīts ailē “Statuss piedāvājumā” pretendenta partnera statuss: norādītā persona – persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu savu atbilstību sarunu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, vai apakšuzņēmējs, kam tiek nodoti darbi vai pakalpojumi līguma izpildē. [↑](#footnote-ref-19)