SASKAŅOTS:

Daugavpils pilsētas pašvaldības

iestādes “Sociālais dienests”

vadītāja p.i.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ L.Drozde

# Daugavpilī, 2016.gada 17.oktobrī

ZIŅOJUMS Nr.2.-7.1./16/59

# Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”

# uzaicina potenciālos pretendentus piedalīties aptaujā par līguma piešķiršanas tiesībām

**“Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana 3”**

## **Pasūtītājs:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests” |
| Adrese | Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401 |
| Reģ.nr. | **90001998587** |
| Kontaktpersona tehniskajos jautājumos | Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Administratīvās un saimniecības nodaļas Administratīvā sektora IT drošības speciāliste T.Jurāne, t. 654 40912, e-pasts: personal@soclp.lv |
| Kontaktpersona juridiskajos jautājumos | Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Administratīvās un saimniecības nodaļas Administratīvā sektora juriste N.Čerkasova – tālrunis 654 40925; 29259124, e-pasts jurists@soclp.lv |
| **Faksa nr.** | 654 40930 |
| **Darba laiks** | Pirmdiena, Trešdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 18.00 |
| Otrdiena, Ceturtdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 17.00 |
| Piektdiena | No 08.00 līdz 14.00  |

1. **Paredzamā kopējā līgumcena:** līdz EUR 1292.00 ar PVN.
2. **Zemsliekšņā iepirkuma nepieciešamības apzināšanās datums:** 10.08.2016.
3. **Līguma izpildes termiņš:** 1.gads.
4. **Nosacījumi pretendenta dalībai aptaujā**
	1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
	2. Pretendentam ir pieredze tehniskajā specifikācijā minētā pakalpojuma sniegšanā.
5. **Pasūtītājs var izslēgt pretendentu no dalības procedūrā jebkurā no šādiem gadījumiem:**

1) pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

2) kandidāts vai pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;

3) kandidāts nav iesniedzis uzaicinājuma 8.punktā pieprasītos dokumentus.

4) pretendenta piedāvātā kopēja līgumcena pārsniedz paredzamo līmeni.

1. **Pretendentu iesniedzamie dokumenti dalībai aptaujā**
	1. Pretendenta **pieteikums** dalībai aptaujā, kas sagatavots atbilstoši 1.pielikumā norādītajai formai (*oriģināls*).
	2. Ja piedāvājumu un līgumu parakstīs cita persona, jāpievieno attiecīgs šīs personas pilnvarojums.
	3. Pretendenta sastādīts finanšu piedāvājums.
	4. Pretendenta iesniegta informācija par Pretendenta veiktajām līdzīgu preču piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem (brīvā formā).
2. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** piedāvājums ar viszemāko cenu.
3. **Informācija par rezultātiem:** tiks ievietota Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājaslapā [www.soclp.lv](http://www.soclp.lv) .

**Piedāvājums iesniedzams:** līdz 2016.gada 24.oktobrim plkst.12:00 pēc adreses Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests” (turpmāk – Dienests), **Vienības iela 8**, 1.kab. (pie sekretāres), Daugavpilī, LV-5401. Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē **ar norādi “Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana 3”.**

1. **Tehniskā specifikācija (apjomi):**

Mājaslapas hostings un uzturēšana

1. Cenas piedāvājumā atsevišķi jānorāda mājaslapas hostinga pakalpojuma izmaksas,

norādot cenu par mēnesi , kā arī detalizēti norādot, kas cenā ir ietverts.

2. Cenas piedāvājumā jāparedz mājaslapas elementārā tehniskā

atjaunināšana/uzturēšana un radušos kļūdu novēršana (vismaz 24 h laikā pēc tam, kad

kļūme ir piefiksēta vai par to ir ziņots)

| Nr. p.k. | Tehniskās specifikācijas prasība (minimālā) |
| --- | --- |
| 1. | **Pakalpojuma mērķis**Nodrošināt Dienesta mājas lapas uzturēšanu un pieejamību Dienesta klientiem. |
| 2. | **Esošās situācijas apraksts**Dienesta mājas lapas darbību nodrošina Windows server 2012 r2 operētājsistēma ar: 1. IIS 8 ,2. MSSQL serveris, versija 2012,3. ASP.NET v4, MVC 5.1.Patreizējais mājas lapas apjoms ir ~ 6 GB. Izpildītājam jāņem vērā, ka līguma darbības periodā iespējams datu apjoma palielinājums ~ 15% (piecpadsmit procentu) apmērā.Sociālā dienesta mājas lapa atbilst publiskas un informatīvas mājas lapas statusam.  |
| 3. | **Uzturēšanas servisa ietvaros Izpildītājam jānodrošina šādi pakalpojumi:** |
| 3.1. | Nodrošināt Dienesta mājas lapas izvietošanu uz atbilstošas veiktspējas servera Izpildītāja telpās Latvijā. Lapai vienlaicīgi jāspēj apkalpot ne mazāk kā 100 klientus; |
| 3.2. | Publicēt Dienesta mājas lapu;  |
| 3.3. | Nodrošināt Dienesta mājas lapas tehnisko uzturēšanu, kļūdu labojumu un papildinājumu veikšanu 12 mēnešus no līguma noslēgšanas brīža. Kļūdu un trūkumu novēršanas termiņš nedrīkst būt ilgāks par 2 (divām) darba dienām no kļūdu un trūkumu atklāšanas brīža. Papildinājumu veikšanas termiņš tiek saskaņots papildinājumu pieprasījumā; |
| 3.4. | Lai nodrošinātu Dienesta mājas lapas nepārtrauktu darbību, Izpildītājam ir jābūt ne mazāk kā diviem serveriem; |
| 3.5. | Platforma, kas ir savietojama ar Pasūtītāja rīcībā esošo atbilstoši šī pielikuma 2. punktam. Ja Dienesta mājas lapas publicēšanai papildus nepieciešamas komerciālās licences, tām jābūt norādītām un iekļautām arī cenā. |
| 3.6. | Jānodrošina gan datu fiziskā, gan loģiskā (ugunsmūru programmatūra, platformas programmatūras drošības ielāpu uzstādīšana) aizsardzība; |
| 3.7.  | Jānodrošina droša attālināta piekļuve informācijas papildināšanai, izmantojot https un SFTPprotokolu; |
| 3.8. | Jānodrošina pastāvīgs 60 Mbit/s sakaru kanāls Latvijas teritorijā un 2 Mbit/s sakaru kanāls ārpus Latvijas teritorijas. Datu apjomi nav ierobežoti; |
| 3.9. | Jānodrošina, ka maksimāli pieļaujamais summārais laiks, kad lapa nav pieejama klientiem, ir 1 (viena) stunda diennakts laikā, neieskaitot rezerves kopiju veidošanai nepieciešamos pārtraukumus, kas iepriekš saskaņoti ar Pasūtītāja pārstāvi. |
| 3.10. | Jānodrošina ar ērti lietojamu statistiku par interneta lapas izmantošanu (sadalījums pa valstīm, klientu skaita izmaiņas laikā (pa stundām dienā, pa dienām nedēļā un arī ilgāka laika periodā), par visapmeklētākajām lapas sadaļām, sakaru kanāla noslodzi, maksimālo vienlaicīgo klientu skaitu). Reizi mēnesi lapas uzturētājam lapas apmeklēšanas auditācijas pieraksti jānogādā Dienestam vai arī šiem datiem jābūt pieejamiem Pasūtītāja pārstāvim, izmantojot internetu. |
| 3.11. | Jānodrošina Dienesta mājas lapas kodu izmaiņu iesniegšana, kā arī regulāras pilnas koda un datu kopiju iesniegšanu ārējā datu nesējā (CD vai DVD formātā); |
| 3.12. | Jānodrošina iespēja Dienesta mājas lapā ievietot audio, video un infografikas informāciju. Izpildītājam jānodrošina, ka minēto informāciju var ievietot gan Dienesta mājas lapā, gan nodrošinot piekļuvi ārpus Dienesta mājas lapas servera izvietotai informācijai.  |
| 3.13. | 115 E-pasta kastītes ar adresi vards.uzvards@soclp.lv Katra e-pasta kastītes apjoms – 2 GB- Iespēja sūtīt, saņemt, grupēt, administrēt e-pastu, veikt plānošanu (kalendāra funkcijas), izveidot uzdevumus, kā arī izmantot adrešu grāmatas ierakstus;- Iespēja savus e-pastus lasīt gan interneta vidē, gan arī ar e-pasta programmatūras palīdzību (piem., MS Outlook);- Iespēja izmantot automātisko atbildētāju darbinieka prombūtnes laikā;- E-pasta kastītes caurlaidība (ienākošajiem un izejošajiem e-pastiem) – 20 MB- regulāri veidot rezerves kopijas e-pastam - vienu reizi mēnesī un uzglabāt 6 mēnešus;- Pastu klientu uzstādīšana uz lietotāju datoriem;- Pastu klientu uzstādīšana uz lietotāju mob.ierīcēm (pēc nepieciešamības);- Pasta administrēšana;- Izbrauciens uz vietu problēmu ar pastu risināšanai. |
| 4. | **Pakalpojuma sniegšanas laiks un citi pakalpojumu sniegšanas nosacījumi** |
| 4.1. | Pakalpojuma sniegšanas laiks – 1 (viens) gads no līguma abpusējas parakstīšanas brīža.  |
| 4.2. | Izpildītāja pārstāvim 1 (vienas) darba dienas laikā pēc līguma parakstīšanas jāierodas pie Pasūtītāja pārstāvja, lai saņemtu CD vai DVD ar esošās Dienesta mājas lapas kopiju. Izpildītājam jāņem vērā, ka uz CD vai DVD ir izvietota šāda informācija: 1) datu bāzes kopija; 2) augušplādētie, Dienesta mājas lapā izvietotie faili; 3) Programmatūras kods.Izpildītājam 1 (vienas) nedēļas laikā no līguma abpusējas parakstīšanas brīža jānodrošina sagatavošanās darbi Dienesta mājas lapas uzturēšanai. Dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojumu sniegšana tiek uzsākta pēc sagatavošanās darbu pabeigšanas, Pušu pārstāvjiem parakstot Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas pieņemšanas - nodošanas aktu. Uzturēšanas pakalpojumu sniegšana jānodrošina līdz Tehniskās specifikācijas 4.1. punktā noteiktajam pakalpojuma sniegšanas beigu termiņam. |
| 4.3. | Izpildītājam komunikācija ar Pasūtītāju jānodrošina latviešu valodā. |
| 5. | **Pakalpojuma gala rezultāts**Dienesta mājas lapā ievietotā informācija ir pieejama Dienesta klientiem.  |

Ziņojums sagatavots 12.10.2016.

Komisijas priekšsēdētāja: B.Siliņa

Komisijas locekli: T.Jurāne

 L. Krasņikova

 L. Gadzāne

 V.Loginovs

SASKAŅOTS

Daugavpils pilsētas pašvaldības

iestādes “Sociālais dienests”

Administratīvās un saimniecības nodaļas

Administratīvā sektora

Juriste

Natālija Čerkasova

SASKAŅOTS

Daugavpils pilsētas pašvaldības

iestādes “Sociālais dienests”

Administratīvās un saimniecības nodaļas

galvenā grāmatvede

N.Bogdanova

1.pielikums

**PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS APTAUJĀ**

Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādei “Sociālais dienests”,

**Vienības iela 8**, Daugavpilī,

LV-5401

**“Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana”**

Pretendents [*pretendenta nosaukums*], reģ.nr. [*reģistrācijas numurs*], [*adrese*], tā [*personas, kas paraksta, pilnvarojums, amats, vārds, uzvārds*] personā, ar šā pieteikuma iesniegšanu:

1. piesakās piedalīties aptaujā “Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana”;
2. apņemas (ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) slēgt līgumu un izpildīt visus līguma pamatnosacījumus;
3. apliecina, ka ir iesniedzis tikai patiesu informāciju.
4. apliecina, ka pretendentam ir pieredze minēto pakalpojumu sniegšanā.
5. apliecina, ka piekrīt piedāvājuma kopējas cenas publicēšanai Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājas lapā internetā ([www.soclp.lv](http://www.soclp.lv)).
6. Apliecina, ka piekrīt līguma projektā minētajiem nosacījumiem un uzvaras gadījumā parakstīs līgumu bez iebildumiem un labojumiem.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents** |  |
| **Reģistrācijas nr.** |  |
| **Adrese** |  |
| **Kontaktpersona** |  |
| **Kontaktpersonas tālr./fakss, e-pasts** |  |
| **Bankas nosaukums, filiāle** |  |
| **Bankas kods** |  |
| **Norēķinu konts** |  |
| **Vārds, uzvārds\*** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |
| **Zīmogs** |  |

\* Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds

2.pielikums

**Pretendenta tehniskais un finanŠu piedāvājums**

**“Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana”**

<*Izpildītāja nosauk*ums>, vienotais reģistrācijas Nr.<*reģistrācijas numurs*>, <*juridiska adrese*>, <*personas ar pārstāvības tiesībām amats, vārds un uzvārds*> personā, *[kurš rīkojas pamatojoties uz <atsauce uz dokumentu, kas apliecina paraksta tiesīgās personas tiesības parakstīt Līgumu>*] piedāvā sniegt Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojumu sekojoša apjomā un par šādu cenu:

| Nr. p.k. | Tehniskās specifikācijas prasība (minimālā) | Izpildītāja piedāvātais  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Pakalpojuma mērķis**Nodrošināt Dienesta mājas lapas uzturēšanu un pieejamību Dienesta klientiem. |  |
| 2. | **Esošās situācijas apraksts**Dienesta mājas lapas darbību nodrošina Windows server 2012 r2 operētājsistēma ar: 1. IIS 8 ,2. MSSQL serveris, versija 2012,3. ASP.NET v4, MVC 5.1.Patreizējais mājas lapas apjoms ir ~ 6 GB. Izpildītājam jāņem vērā, ka līguma darbības periodā iespējams datu apjoma palielinājums ~ 15% (piecpadsmit procentu) apmērā.Sociālā dienesta mājas lapa atbilst publiskas un informatīvas mājas lapas statusam.  |  |
| 3. | **Uzturēšanas servisa ietvaros Izpildītājam jānodrošina šādi pakalpojumi:** |  |
| 3.1. | Nodrošināt Dienesta mājas lapas izvietošanu uz atbilstošas veiktspējas servera Izpildītāja telpās Latvijā. Lapai vienlaicīgi jāspēj apkalpot ne mazāk kā 100 klientus; |  |
| 3.2. | Publicēt Dienesta mājas lapu;  |  |
| 3.3. | Nodrošināt Dienesta mājas lapas tehnisko uzturēšanu, kļūdu labojumu un papildinājumu veikšanu 12 mēnešus no līguma noslēgšanas brīža. Kļūdu un trūkumu novēršanas termiņš nedrīkst būt ilgāks par 2 (divām) darba dienām no kļūdu un trūkumu atklāšanas brīža. Papildinājumu veikšanas termiņš tiek saskaņots papildinājumu pieprasījumā; |  |
| 3.4. | Lai nodrošinātu Dienesta mājas lapas nepārtrauktu darbību, Izpildītājam ir jābūt ne mazāk kā diviem serveriem; |  |
| 3.5. | Platforma, kas ir savietojama ar Pasūtītāja rīcībā esošo atbilstoši šī pielikuma 2. punktam. Ja Dienesta mājas lapas publicēšanai papildus nepieciešamas komerciālās licences, tām jābūt norādītām un iekļautām arī cenā. |  |
| 3.6. | Jānodrošina gan datu fiziskā, gan loģiskā (ugunsmūru programmatūra, platformas programmatūras drošības ielāpu uzstādīšana) aizsardzība; |  |
| 3.7.  | Jānodrošina droša attālināta piekļuve informācijas papildināšanai, izmantojot https un SFTPprotokolu; |  |
| 3.8. | Jānodrošina pastāvīgs 60 Mbit/s sakaru kanāls Latvijas teritorijā un 2 Mbit/s sakaru kanāls ārpus Latvijas teritorijas. Datu apjomi nav ierobežoti; |  |
| 3.9. | Jānodrošina, ka maksimāli pieļaujamais summārais laiks, kad lapa nav pieejama klientiem, ir 1 (viena) stunda diennakts laikā, neieskaitot rezerves kopiju veidošanai nepieciešamos pārtraukumus, kas iepriekš saskaņoti ar Pasūtītāja pārstāvi. |  |
| 3.10. | Jānodrošina ar ērti lietojamu statistiku par interneta lapas izmantošanu (sadalījums pa valstīm, klientu skaita izmaiņas laikā (pa stundām dienā, pa dienām nedēļā un arī ilgāka laika periodā), par visapmeklētākajām lapas sadaļām, sakaru kanāla noslodzi, maksimālo vienlaicīgo klientu skaitu). Reizi mēnesi lapas uzturētājam lapas apmeklēšanas auditācijas pieraksti jānogādā Dienestam vai arī šiem datiem jābūt pieejamiem Pasūtītāja pārstāvim, izmantojot internetu. |  |
| 3.11. | Jānodrošina Dienesta mājas lapas kodu izmaiņu iesniegšana, kā arī regulāras pilnas koda un datu kopiju iesniegšanu ārējā datu nesējā (CD vai DVD formātā); |  |
| 3.12. | Jānodrošina iespēja Dienesta mājas lapā ievietot audio, video un infografikas informāciju. Izpildītājam jānodrošina, ka minēto informāciju var ievietot gan Dienesta mājas lapā, gan nodrošinot piekļuvi ārpus Dienesta mājas lapas servera izvietotai informācijai.  |  |
| 3.13. | 115 E-pasta kastītes ar adresi vards.uzvards@soclp.lv Katra e-pasta kastītes apjoms – 2 GB- Iespēja sūtīt, saņemt, grupēt, administrēt e-pastu, veikt plānošanu (kalendāra funkcijas), izveidot uzdevumus, kā arī izmantot adrešu grāmatas ierakstus;- Iespēja savus e-pastus lasīt gan interneta vidē, gan arī ar e-pasta programmatūras palīdzību (piem., MS Outlook);- Iespēja izmantot automātisko atbildētāju darbinieka prombūtnes laikā;- E-pasta kastītes caurlaidība (ienākošajiem un izejošajiem e-pastiem) – 20 MB- regulāri veidot rezerves kopijas e-pastam - vienu reizi mēnesī un uzglabāt 6 mēnešus;- Pastu klientu uzstādīšana uz lietotāju datoriem;- Pastu klientu uzstādīšana uz lietotāju mob.ierīcēm (pēc nepieciešamības);- Pasta administrēšana;- Izbrauciens uz vietu problēmu ar pastu risināšanai. |  |
| 4. | **Pakalpojuma sniegšanas laiks un citi pakalpojumu sniegšanas nosacījumi** |  |
| 4.1. | Pakalpojuma sniegšanas laiks – 1 (viens) gads no līguma abpusējas parakstīšanas brīža.  |  |
| 4.2. | Izpildītāja pārstāvim 1 (vienas) darba dienas laikā pēc līguma parakstīšanas jāierodas pie Pasūtītāja pārstāvja, lai saņemtu CD vai DVD ar esošās Dienesta mājas lapas kopiju. Izpildītājam jāņem vērā, ka uz CD vai DVD ir izvietota šāda informācija: 1) datu bāzes kopija; 2) augušplādētie, Dienesta mājas lapā izvietotie faili; 3) Programmatūras kods.Izpildītājam 1 (vienas) nedēļas laikā no līguma abpusējas parakstīšanas brīža jānodrošina sagatavošanās darbi Dienesta mājas lapas uzturēšanai. Dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojumu sniegšana tiek uzsākta pēc sagatavošanās darbu pabeigšanas, Pušu pārstāvjiem parakstot Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas pieņemšanas - nodošanas aktu. Uzturēšanas pakalpojumu sniegšana jānodrošina līdz Tehniskās specifikācijas 4.1. punktā noteiktajam pakalpojuma sniegšanas beigu termiņam. |  |
| 4.3. | Izpildītājam komunikācija ar Pasūtītāju jānodrošina latviešu valodā. |  |
| 5. | **Pakalpojuma gala rezultāts**Dienesta mājas lapā ievietotā informācija ir pieejama Dienesta klientiem.  |  |
| **Kopā EUR/mēnesī bez PVN** |  |
| **Kopā EUR/mēnesī ar PVN** |  |

Ar šo mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā **30** (trīsdesmit) dienas no datuma, kas ir noteikts kā aptaujas procedūras piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš.

Mēs saprotam, ka Jums nav pienākums pieņemt kādu no piedāvājumiem, kuru Jūs saņemsiet.

Ar šo mēs apstiprinām, ka Finanšu piedāvājums ir galīgs un netiks mainīts.

\*Paraksta pretendenta persona ar pārstāvības tiesībām vai pretendenta pilnvarotā persona

**Vārds, uzvārds, amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

3.pielikums

**LĪGUMS** (projekts)

Daugavpilī 2016.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Daugavpils pilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”**, reģ. Nr. 90001998587, Vienības iela 8, Daugavpils, tās vadītāja p.i. Līvijas Drozdes personā, kas darbojas pamatojoties uz Nolikumu, turpmāk tekstā “**Pircējs”**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģistrācijas Nr. 40003461161, tās valdes locekles Zanes Beķeres personā, kura rīkojas pamatojoties uz Statūtiem, turpmāk tekstā “**Pārdevējs”** no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā „**Līdzēji**” vai **“Puses”**,

saskaņā ar zemsliekšņa iepirkuma “Sociālā dienesta mājas lapas uzturēšanas pakalpojuma sniegšana” rezultātiem, noslēdz šāda satura līgumu:

1. **Līguma priekšmets**
	1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītaja mājas lapas uzturēšanas pakalpojumus (turpmāk tekstā – Uzturēšanas pakalpojumi) 1 (vienu) gadu no Līguma abpusējas parakstīšanas brīža saskaņā ar Tehniskajām specifikācijām (Līguma 1. pielikums), Izmaksu sadalījumu (Līguma 2. pielikums) un citiem šajā Līgumā minētajiem noteikumiem.
2. **Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas noteikumi**
	1. Izpildītājs nodrošina savlaicīgu un kvalitatīvu Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanu visaugstākajā profesionālās kompetences un godīguma līmenī atbilstoši Tehniskajām specifikācijām (Līguma 1. pielikums) un citiem šai Līgumā minētajiem noteikumiem, nodrošinot Uzturēšanas pakalpojumus 1 (vienu) gadu no Līguma abpusējas parakstīšanas brīža.
	2. Izpildītāja pārstāvis, kas norādīts Līguma 12.1. punktā, (turpmāk – Izpildītāja pārstāvis) 1 (vienas) darba dienas laikā pēc līguma abpusējas parakstīšanas brīža ierodas pie Pasūtītāja pārstāvja, kas norādīts Līguma 12.1. punktā, (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvis), lai saņemtu CD vai DVD ar esošās Pasūtītāja mājas lapas kopiju (uz CD vai DVD izvietota šāda informācija: 1) datu bāzes kopija; 2) augušplādētie, Pasūtītāja mājas lapā izvietotie faili; 3) Programmatūras kods.), par ko Pušu pārstāvji sagatavo un paraksta Aktu par CD vai DVD nodošanu/ saņemšanu.
	3. Izpildītājs 1 (vienas) nedēļas laikā no Līguma abpusējas parakstīšanas brīža nodrošina sagatavošanās darbus Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanai.
	4. Uzturēšanas pakalpojumu sniegšana tiek uzsākta pēc sagatavošanās darbu pabeigšanas, parakstot Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas pieņemšanas – nodošanas aktu (Līguma 3. pielikuma 1. forma). Uzturēšanas pakalpojumu sniegšana jānodrošina līdz Līguma 2.1. punktā noteiktajam Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas beigu termiņam.
	5. Izpildītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā ceturkšņa beidzām iesniedz Pasūtītāja pārstāvim Nodevumu “Pilna Sociālā dienesta interneta lapa” datu nesējā (CD vai DVD formātā), ieskaitot visus Pasūtītāja mājas lapas publicēšanai un darbībai nepieciešamos konfigurācijas failus, par ko tiek sastādīts Pieņemšanas – nodošanas akts (Līguma 3. pielikums 2. forma), kuru paraksta Līguma 12.1. punktā noteiktie Pušu pārstāvji (turpmāk – Pušu pārstāvji). Kopā ar Pieņemšanas – nodošanas akta (Līguma 3. pielikums 2. forma) iesniegšanu Izpildītāja pārstāvis iesniedz Pasūtītāja pārstāvim rēķinu par Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanu attiecīgajā ceturksnī.
	6. Ja Pasūtītājam ir pretenzijas pret Izpildītāja sniegtajiem Uzturēšanas pakalpojumiem un iesniegtajiem Nodevumiem attiecīgajā ceturksnī, tās tiek izvirzītas un novērstas, ievērojot šādu kārtību:

2.6.1. Pasūtītāja pārstāvim ir pienākums par konstatētajām pretenzijām cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā no pretenziju konstatācijas dienas telefoniski uz nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un nosūtot rakstiski uz faksa nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_vai uz e-pastu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ informēt Izpildītāju par pretenzijām attiecībā uz Izpildītāja sniegtajiem Uzturēšanas pakalpojumiem un iesniegtajiem Nodevumiem.

2.6.2. Izpildītājam ir pienākums veikt nepieciešamos pasākumus pretenziju novēršanai cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc Līguma 2.6.1.punktā minētā telefoniskā un saņemtā faksa vai e-pasta paziņojuma saņemšanas.

2.6.3. Gadījumos, kad pretenziju novēršanai ir nepieciešams ilgāks laiks, nekā minēts Līguma 2.6.2. punktā, Izpildītājs cik ātri vien iespējams pēc Līguma 2.6.1. punktā minētā telefoniskā un saņemtā faksa vai e-pasta paziņojuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā no Līguma 2.6.1. punktā minētā paziņojuma saņemšanas telefoniski vai pa e-pastu, vienlaicīgi nosūtot rakstisku paziņojumu pa pastu, informē Pasūtītāja pārstāvi par nepieciešamajiem pasākumiem un termiņiem pretenziju novēršanai.

2.4.4. Pēc Līguma 2.4.3. punktā minētā rakstiskā paziņojuma saņemšanas Pušu pārstāvji sastāda aktu, ar kuru vienojas par laiku un pasākumiem, kas veicami pretenziju novēršanai atbilstoši Pasūtītāja prasībām.

2.4.5. Pasūtītāja pārstāvis pieņem izpildītos darbus tikai tad, ja Izpildītājs ir veicis Pasūtītāja prasībām atbilstošus nepieciešamos pasākumus pretenziju novēršanai.

2.4.6. Pēc Pasūtītāja prasībām atbilstošu pasākumu veikšanas pretenziju novēršanai, Pušu pārstāvji paraksta Pieņemšanas – nodošanas aktu (Līguma 3. pielikums 2. forma).

* 1. Izpildītājam ir pienākums patstāvīgi segt visas izmaksas, kas tam radušās saistībā ar pasākumiem pretenziju novēršanai, ja tās radušās Izpildītāja vainas dēļ. Izpildītājam nav tiesību no Pasūtītāja prasīt atlīdzināt vai segt jebkādas izmaksas šajā Līguma sadaļā minētajos gadījumos.
	2. Pēc visu Līgumā noteikti saistību izpildes Puses paraksta Noslēguma pieņemšanas – nodošanas aktu (Līguma 3.pielikums 3. forma).
1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
	1. Līguma kopējā darījuma summa ir **EUR \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN).**
	2. Līguma kopējā darījuma summā ietilpst visas ar Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1. pielikums) noteikto prasību izpildi saistītās izmaksas, visi piemērojamie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli, visas personāla izmaksas, visas nepieciešamo komerciālo licenču izmaksas, kā arī visas ar Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi netieši saistītās izmaksas (dokumentācijas drukāšanas, transporta pakalpojumu u.c.).
	3. Pievienotās vērtības nodokļa likme tiks piemērota pamatojoties uz spēkā esošo likumu „Par pievienotās vērtības nodokli”.
	4. Apmaksa par Uzturēšanas pakalpojumiem tiks veikta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pieņemšanas – nodošanas akta (Līguma 3. pielikums 2. forma) parakstīšanas un iesniegtā rēķina par Uzturēšanas pakalpojumiem apstiprināšanas, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.
	5. Pasūtītājam nav pienākums apmaksāt Izpildītāja rēķinus vai segt jebkādas Izpildītāja izmaksas un radošos zaudējumus par tiem Uzturēšanas pakalpojumiem, kurus Izpildītājs nav veicis un/vai par kuriem Līgumā noteiktajai kārtībā nav parakstīts Pieņemšanas – nodošanas akts (Līguma 3. pielikums 2. forma) un/ vai Noslēguma pieņemšanas – nodošanas akts (Līguma 3. pielikums 3. forma).
2. **Pušu pienākumi, tiesības un atbildība**
	1. Pasūtītāja pienākumi ir:
		1. ievērot šī Līguma nosacījumus;
		2. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību izvērtēt Izpildītāja veikto darbu un sniegto Uzturēšanas pakalpojumu atbilstību Līgumā un Tehniskā specifikācijā noteiktajām prasībām un sniegt informāciju par konstatētajiem trūkumiem šajā Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos;
		3. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību pieņemt Izpildītāja savlaicīgi un kvalitatīvi atbilstoši Līguma un Tehniskās specifikācijas prasībām sniegtos Uzturēšanas pakalpojumus un veikt samaksu par saņemtajiem Uzturēšanas pakalpojumiem.
	2. Pasūtītājam ir tiesības:
		1. saņemt Pakalpojumus saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
		2. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību nepieņemt Izpildītāja sniegtos Pakalpojumus, ja tie neatbilst Tehniskajai specifikācijai (Līguma 1. pielikums)
		3. par saviem līdzekļiem veikt kontroli par šī Līguma izpildi, pieaicinot speciālistus un ekspertus.
	3. Izpildītāja pienākumi ir:
		1. ievērot šī Līguma nosacījumus;
		2. veikt Uzturēšanas pakalpojumu izpildi Līgumā paredzētajos termiņos, apjomā un kvalitātē;
		3. savlaicīgi iesniegt Pasūtītājam Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktus, Noslēguma pieņemšanas – nodošanas aktu 2 (divos) eksemplāros un rēķinus.
	4. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par savlaicīgi un kvalitatīvi sniegtajiem Uzturēšanas pakalpojumiem saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
	5. Ar šo Līgumu Puses apņemas nekavējoties rakstiski informēt viena otru par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanu un Līguma izpildi.
	6. Ar šo Līgumu Puses apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu šo Līgumu, kā arī tām nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkādā veidā ietekmētu vai aizliegtu uzņemties Līgumā minēto pienākumu izpildi.
	7. Ar šo Līgumu Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar Tehnisko specifikāciju un citiem Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem, veicot savus pienākumus saistībā ar šī Līguma noteikumiem, kā arī apliecina, ka Izpildītāja rīcībā atrodas pietiekoši darbinieku, nepieciešamo materiālo un citu līdzekļu, lai kvalitatīvi un savlaicīgi veiktu visus Līgumā noteiktos pienākumus.
	8. Ar šo Līgumu Izpildītājs apliecina, ka tā darbinieki un/vai citas personas, kas ir/būs iesaistīti šī Līguma izpildē ir/tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms darba uzsākšanas.
	9. Katra Puse ir atbildīga par Līguma neizpildīšanu vai par to, ka Līgums nav izpildīts pienācīgi tās vainas dēļ.
3. **Konfidencialitāte**
	1. Visa informācija, ko Līguma darbības laikā kāda no Pusēm sniedz darba pienākumu veikšanai, un kuras izpaušana vai nozaudēšana var nodarīt kaitējumu Pušu likumiskajām interesēm, tiek atzīta par konfidenciālu.
	2. Pusēm nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas saņemšanas, izņemot Līguma 5.3. punktā noteiktajos gadījumos.
	3. Pušu konfidenciālā informācija tiek izpausta tiesību aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
	4. Šī Līguma 5. sadaļas noteikumi ir spēkā 1 (vienu) gadu pēc Līguma termiņa beigām.
	5. Šī Līguma 5. sadaļas noteikumi nekādā gadījumā nav attiecināmi uz Pasūtītāja tiesībām brīvi rīkoties ar jebkuriem un jebkādas formas materiāliem un citiem darbu rezultātiem (tai skaitā Nodevumiem), kurus Līguma izpildes gaitā Izpildītājs ir sagatavojis un nodevis Pasūtītājam. Materiālu un citu darbu rezultātu izmantošanai pēc Pasūtītāja ieskatiem, nav nepieciešama rakstiska Izpildītāja piekrišanas saņemšana. Šādi materiāli ir izmantojami tikai ar norādi, kas ir šī materiāla autors.
4. **Intelektuālā īpašuma tiesības**

6.1. Uzturēšanas pakalpojumi, tai skaitā Uzturēšanas pakalpojumu ietvaros veiktie kļūdu labojumi un papildinājumi ar to nodošanas brīdi kļūst par Pasūtītāja īpašumu. Pasūtītājam pieder visas autora mantiskās tiesības uz Izpildītāja izstrādātajām izmaiņām.

6.2. Viss interneta lapas informatīvais saturs ir Pasūtītāja īpašums.

6.3. Pasūtītājam ar Uzturēšanas pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas brīdi pāriet arī autora tiesības mainīt, papildināt un modificēt Līguma izpildes rezultātā radušās izmaiņas.

6.4. Pasūtītājam ir tiesības tikt atzītam par līdzautoru tām izmaiņu sadaļām, kuru sagatavošanā tas piedalījies vai kuru izveidošanā izmantots Pasūtītāja programmatūras kods.

6.5. Visas intelektuālā īpašuma tiesības uz tehniskās realizācijas risinājumu un programmatūru, kas izstrādāti šī Līguma ietvaros, pieder Pasūtītājam. Pasūtītājam ir tiesības bez ierobežojumiem lietot Izpildītāja veidotos risinājumus interneta lapas ietvaros.

6.6. Pasūtītāja interneta lapas domēna vārds ir Pasūtītāja īpašums (www.soclp.lv).

1. **Līgumsods**
	1. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda saistības paredzētajos termiņos un minētais nokavējums radies Izpildītāja vai Izpildītāja Līguma izpildē iesaistītu trešo personu dēļ, un Pasūtītājs pieprasa no Izpildītāja maksāt līgumsodu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 50,00 apmērā par katru konstatēto gadījumu, kad summārais dīkstāves laiks pārsniedz 1 (vienu) stundu diennaktī.
	2. Gadījumā, ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma maksājumu paredzētajos termiņos, un Izpildītājs pieprasa no Pasūtītāja maksāt līgumsodu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa procenta) apmērā no Līguma kopējās darījuma summas par katru nokavēto dienu.
	3. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda šajā Līgumā noteiktās saistības paredzētajos termiņos, un Pasūtītājs pieprasa no Izpildītāja maksāt līgumsodu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa procenta) apmērā no Līguma kopējās darījuma summas par katru nokavēto dienu, ja minētais nokavējums radies Izpildītāja vai Izpildītāja Līguma izpildē iesaistītu trešo personu vainas dēļ.
	4. Gadījumā, ja Izpildītājs nav nodrošinājis Pasūtītāja mājas lapas aizsardzību atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām, un Pasūtītājs pieprasa no Izpildītāja maksāt līgumsodu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 500,00 (pieci simti *euro* 0 *euro* centi apmērā).
	5. Līguma 7.1. punktā, 7.2. punktā un 7.3. punktā noteiktajā gadījumā kopējais kādai no Pusēm piemērojamais līgumsods par saistību neizpildi noteiktajā termiņā nepārsniedz kopsummā 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās darījuma summas.
	6. Līgumsoda pieprasīšanas un samaksas kārtība:
		1. šī Līguma 7.1. punktā noteiktajā gadījumā Izpildītājs kopā ar attiecīgo Pieņemšanas – nodošanas aktu (Līguma 3. pielikuma 2. forma) iesniedz Pasūtītājam rēķinu, kas samazināts par attiecīgajā Pieņemšanas – nodošanas aktā (Līguma 3. pielikuma 2. forma) norādīto summāro dīkstāves laiku, piemērojot Līguma 7.1. punktā noteikto līgumsoda aprēķināšanas kārtību;
		2. šī Līguma 7.2. punktā un Līguma 7.4. punktā noteiktajā gadījumā Puse nosūta otrai Pusei rēķinu par līgumsodu, kuru Puse apmaksā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas, pārskaitot attiecīgo summu uz Puses norādīto bankas kontu;
		3. šī Līguma 7.3. punktā noteiktajā gadījumā tiek ievērota šāda Līgumsoda pieprasīšanas kārtība: lai pieprasītu Līgumsodu no otras Puses, 5 (piecu) darba dienu laikā pēc saistību faktiskās izpildes dienas (Uzturēšanas pakalpojuma sniegšanai – Pieņemšanas – nodošanas akta un/ vai Noslēguma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas datums; maksājumu izpildei – datums, kad Puses noteiktā kredītiestāde ir veikusi maksājumu) Līgumsoda pieprasītājpuse sagatavo un paraksta aktu par Līgumsodu (Līguma 4. pielikums), kuru nosūta otrai Pusei. Pēc akta par Līgumsodu saņemšanas otra Puse 3 (trīs) darba dienu laikā:
			1. piekrīt Līgumsoda apmēram, parakstot un nosūtot aktu par Līgumsodu otrai Pusei, vai
			2. nepiekrīt Līgumsoda apmēram, neparakstot aktu par Līgumsodu un nosūtot motivētu atteikumu parakstīt aktu par Līgumsodu otrai Pusei. Šajā gadījumā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc atteikuma saņemšanas Līgumsoda pieprasītājpuse atkārtoti pieprasa Līgumsodu no otras Puses vai nosūta otrai Pusei paziņojumu par Līgumsoda pieprasījuma atsaukšanu.
		4. šī Līguma 7.3. punktā noteiktajā gadījumā tiek ievērota šāda Līgumsoda samaksas kārtība:
			1. gadījumā, ja tiek veikts maksājums – Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc akta par līgumsodu parakstīšanas veic samaksu par sniegtajiem Uzturēšanas pakalpojumiem, no tās ieturot līgumsodu un nosūtot Izpildītājam rēķinu par līgumsoda ieturēšanu.
			2. pārējos gadījumos – 5 (piecu) darba dienu laikā pēc akta par līgumsodu parakstīšanas viena Puse nosūta otrai Pusei rēķinu par līgumsodu, kurš tiek apmaksāts 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas, pārskaitot attiecīgo summu uz Puses norādīto bankas kontu.
	7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no šajā Līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.
2. **Nepārvarama vara**
	1. Šī Līguma izpratnē nepārvarama vara nozīmē notikumu, kas ir ārpus Puses pamatotas kontroles (tādi kā dabas katastrofas, avārijas, sabiedriskie nemieri, ārkārtas stāvoklis un citi) un kas padara Pusei savu no šī Līguma izrietošo saistību izpildi par neiespējamu.
	2. Puses nespēja pildīt kādu no savām saistībām saskaņā ar Līgumu netiks uzskatīta par atkāpšanos no šī Līguma vai saistību nepildīšanu, ja Puses nespēja izriet no nepārvaramas varas notikuma, ja Puse, kuru ietekmējis šāds notikums ir veikusi visus pamatotos piesardzības pasākumus, veltījusi nepieciešamo uzmanību un spērusi pamatotos alternatīvos soļus, lai izpildītu šī Līguma noteikumus, un ir informējusi otru Pusi pēc iespējas ātrāk par šāda notikuma iestāšanos, ziņojumam pievienojot kompetentas iestādes izsniegtu izziņu, kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
	3. Jebkurš periods, kurā Pusei saskaņā ar šo Līgumu ir jāveic kāda darbība vai uzdevums, ir pagarināms par periodu, kas pielīdzināms laikam, kurā Puse nespēja veikt šādu darbību nepārvaramas varas ietekmē.
	4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, Pusēm jāvienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
3. **Līguma darbības termiņš**

Šis Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas un darbojas vienu gadu.

1. **Līguma grozīšana un pārtraukšana**
	1. Līgumu var grozīt, papildināt vai mainīt Līguma nosacījumus atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām normām (izņemot Līguma darījuma summas palielināšanu un būtiskus Līguma grozījumus, kas saistīti ar iepirkuma nosacījumiem), lai tā izpilde būtu Pusēm izdevīga, noformējot rakstisku Pušu vienošanos, kas ar tās abpusēju parakstīšanu kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma noteikumu izmaiņas vai grozījumi maina vai kā citādi groza šī Līguma saturu tikai un vienīgi tiktāl, cik par to tieši abas Puses vienojušās, izdarot attiecīgos grozījumus.
	2. Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties no līguma, par to rakstiski brīdinot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, ja otra Puse nepilda vai pārkāpj šajā Līgumā noteiktās saistības.
	3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez līgumsoda piemērošanas, par to rakstiski brīdinot otru Pusi 10 (desmit) dienas iepriekš, ja:
		1. šajā Līgumā noteikto Pasūtītāja saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku finansējuma samazinājumu Pasūtītājam;
		2. sakarā ar Pasūtītāja reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā Pasūtītāja saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumu, kuru nodrošināšanai noslēgts šis Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumu samazinātā apjomā;
		3. Pasūtītājs var nodrošināt šī līgumā minēto darbu izpildi, izmantojot sev pieejamus resursus bez pakalpojuma līguma noslēgšanas.
2. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
	1. Puses pieliks visas pūles, lai draudzīgi risinātu visus strīdus, kas izriet vai rodas saistībā ar šo Līgumu vai tā interpretāciju.
	2. Jebkura strīda risināšanai Pušu starpā par jautājumiem, kas izriet no šī Līguma un ko neizdodas atrisināt pārrunu ceļā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc tam, kad viena no Pusēm saņēmusi otras Puses rakstisku pieprasījumu šādam risinājumam, jebkura no Pusēm ir tiesīga vērsties tiesā. Strīda risināšana notiks saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. **Citi noteikumi**
	1. Līguma izpildei Puses nosaka šādas pārstāvjus:

|  |  |
| --- | --- |
| no Pasūtītāja puses: | no Izpildītāja puses: |
|  |  |

12.2. Līguma 12.1. punktā noteiktie Pušu pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes organizēšanu Pušu vārdā, Pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanu (3. pielikuma 2. forma), rēķinu nodošanu apstiprināšanai, Noslēguma pieņemšanas – nodošanas akta (3. pielikuma 3. forma) saskaņošanu un nodošanu parakstīšanai Pusei, kā arī citiem Līgumā noteiktajiem pienākumiem.

* 1. Ar šo Līgumu Puses vienojas, ka šajā Līgumā noteiktās tiesības un pienākumi ir personiski un cieši saistīti ar Pusēm, un to cesija vai cita nodošana vai subordinēšana nav pieļaujama bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
	2. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem var izrādīties nelikumīgs vai nesaistošs, tas neietekmēs ar šo Līgumu noteiktās Pušu saistības un tiesības kopumā.
	3. Pusēm ir jāinformē vienai otra 1 (vienas) nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) un Līguma 12.1. punktā norādīto Pušu pārstāvju maiņu rakstiski, apstiprinot ar parakstu. Šādā gadījumā atsevišķi Līguma grozījumi netiek gatavoti.
	4. Šis Līgums ir sastādīts, stājas spēkā un tiek izpildīts, kā arī Pušu savstarpējās attiecības tiek regulētas un skaidrotas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	5. Ja kāda no Pusēm nav izmantojusi šajā Līgumā paredzētās tiesības vai cita veida tiesiskās aizsardzības līdzekļus, netiks uzskatīts, ka Puse ir atteikusies no šo tiesību vai tiesiskās aizsardzības līdzekļa izmantošanas turpmāk.
	6. Līgums sastādīts un parakstīts 2 (divos) oriģinālos eksemplāros, abi eksemplāri ir ar vienādu juridisko spēku. Viens no Līguma eksemplāriem atrodas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja.
	7. Uzaicinājums, Izpildītāja piedāvājums un Līguma 4 (četri) pielikumi ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas un ir Pusēm saistoši šī Līguma izpildē.
	8. Līguma pielikumi:

1. pielikums - Tehniskās specifikācijas;

2. pielikums - Izmaksu sadalījums;

3. pielikums - Pieņemšanas – nodošanas aktu formas;

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PIRCĒJS:** | **PĀRDEVĒJS:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Daugavpils pilsētas domes****Sociālo lietu pārvalde**Reģ. Nr. 90001998587Vienības ielā 8, Daugavpilī, LV-5401Tālr. 654 23700, fakss 654 40930A/S „Citadele banka” Daugavpils filiāleBankas kods PARXLV 22N/k LV48PARX0000850062606Vadītāja p.i. L.Drozde |  |