SASKAŅOTS:

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības

iestādes “Sociālais dienests” vadītāja

*(paraksts)* M.Gerasimova

# Daugavpilī, 2024.gada 25.novembrī

ZIŅOJUMS Nr. 2.-4.1./36

# Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”

# uzaicina potenciālos pretendentus piedalīties zemsliekšņa iepirkumā par līguma piešķiršanas tiesībām

**“Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”,**

**ID Nr. DPPISD 2024/36**

## **Pasūtītājs:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests” | |
| Adrese | Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401 | |
| Reģ.nr. | **90001998587** | |
| Kontaktpersona | Juridiskā sektora juriste Kristīne Cimoška, tālrunis: +371 654 40917;  e-pasts: [kristine.cimoska@socd.lv](mailto:kristine.cimoska@socd.lv);  IT administrators Vadims Iliško, tālrunis: +371 29641105, e-pasts: [vadims.ilisko@socd.lv](mailto:vadims.ilisko@socd.lv); | |
| **Darba laiks** | Pirmdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 18.00 |
| Otrdiena, Trešdiena,  Ceturtdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 17.00 |
| Piektdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 16.00 |

1. Pasūtītājs nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkuma procedūras, jo paredzamā līgumcena ir līdz EUR 10 000,00 bez PVN (ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 9.panta pirmajā daļā noteikto). Ir piemērojams ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora p.i. 2023.gada 17.aprīļa rīkojumu Nr.98e apstiprināto Daugavpils valstspilsētas pašvaldības noteikumu par iepirkumu organizēšanu 57.punkts.
2. **Zemsliekšņa iepirkuma mērķis –** noteikt pakalpojuma sniedzēju, kas nodrošināsklientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centram vajadzībām, atbilstoši iepirkuma ziņojuma tehniskās specifikācijas prasībām.
3. **Paredzamā līgumcena:** 2560,33 EUR bez PVN.
4. **Zemsliekšņa iepirkuma** **nepieciešamības apzināšanas datums:** 01.11.2024.
5. **Līguma izpildes termiņš:** no līguma noslēgšanas dienaslīdz 2024.gada 10.decembrim.
6. **Nosacījumi pretendenta dalībai zemsliekšņa iepirkumā:** pretendents – juridiskā persona ir reģistrēts Latvijas Republikas Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši piegādātāja reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām.
7. **Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības zemsliekšņa iepirkumā 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. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā saskaņā ar likumu “Par nodokļiem un nodevām” vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, saskaņā ar attiecīgās ārvalsts normatīvajiem aktiem ir neizpildītas saistības nodokļu (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas) jomā;
   3. ir konstatēts, ka pretendentam ir noteiktas nacionālās vai starptautiskās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi;
   4. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
   5. pretendents nav iesniedzis šī ziņojuma 10.punktā pieprasītos dokumentus;
   6. pretendenta piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas un šajā ziņojumā minētajām prasībām.
8. **Pretendentu iesniedzamie dokumenti dalībai zemsliekšņa iepirkumā:**
   1. pretendenta **pieteikums** dalībai zemsliekšņa iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši 2.pielikumā norādītajai formai (*oriģināls*);
   2. pretendenta **tehniskais piedāvājums** (*oriģināls*), kas sagatavots atbilstoši 3.pielikumā norādītajai formai (*oriģināls*);
   3. pretendenta **finanšu piedāvājums** (*oriģināls*), kas sagatavots atbilstoši 4.pielikumā norādītajai formai (*oriģināls*);
   4. **pilnvaras oriģināla eksemplārs** – ja šī ziņojuma 9.punktā norādītos dokumentus paraksta pilnvarotā persona, kā arī ja līgumu parakstīs cita persona, jāpievieno attiecīgs šīs personas pilnvarojums.
9. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta kopiju, to apliecina atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumam.
10. Zemsliekšņa iepirkumu komisija, ir tiesīga lūgt pretendentu precizēt vai izskaidrot pretendenta iesniegtos dokumentus dalībai iepirkumā, ar nosacījumu, ka komisijas pieprasītie precizējumi vai izskaidrojumi nepapildina un negroza piedāvājumu. Gadījumā, ja pretendents nav pievienojis piedāvājumam pilnvaru, zemsliekšņa iepirkumu komisija ir tiesīga lūgt pretendentu iesniegt pilnvaru un pievienot to piedāvājumam.
11. **Piedāvājuma izvēles kritērijs:** piedāvājums ar viszemāko cenu, kas atbilst ziņojumā norādītajām prasībām.
12. **Informācija par rezultātiem:** tiks ievietota Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājaslapā [www.socd.lv](http://www.socd.lv).
    1. **Piedāvājums iesniedzams:** līdz 2024.gada 29.novembrim, plkst.10:00:

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādē “Sociālais dienests”, **Vienības ielā 8**, Daugavpilī, LV-5401, 1.kab. (pie sekretāres). Piedāvājumam jābūt slēgtā aploksnē ar norādi “Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”, ID Nr. DPPISD 2024/36 un pretendenta rekvizītiem;

* 1. atsūtot **ar paroli aizsargātu** un ar drošu elektronisko parakstu parakstītu failu – piedāvājumu uz e-pastu: [socd@socd.lv](mailto:socd@socd.lv). Šajā gadījumā pretendents nosūta paroli no faila 2024.gada 29.novembrī no plkst. 10:00 līdz plkst. 10:30 (uz e-pastu: [kristine.cimoska@socd.lv](mailto:kristine.cimoska@socd.lv)).

Pielikumā:

1. Tehniskā specifikācija;
2. Pieteikuma dalībai zemsliekšņa iepirkumā veidlapa;
3. Tehniskā piedāvājuma veidlapa;
4. Finanšu piedāvājuma veidlapa;
5. Līguma projekts.

Ziņojums sagatavots 2024.gada 25.novembrī

Komisijas locekļi: O.Daļecka

L.Kiškoviča

M.Liniņa

K.Cimoška

1.pielikums

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA zemsliekšņa iepirkumā**

**“Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”,**

**ID Nr. DPPISD 2024/36**

|  |
| --- |
| **Pasūtītāja prasības** |
| **1. Uzdevums** |
| Izstrādāt un uzstādīt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu (turpmāk – Programma) ar sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa datu bāzi (darbinieki, klienti, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumi), kas darbojas lokālajos datoru tīklos un mobilajās ierīcēs (planšetēs) ar Android vai Windows operētājsistēmu un izmantojama reāllaikā. |
| **2. Tehniskās prasības** |
| 2.1. Programmai jābūt saderīgai ar Daugavpils sociālās aprūpes centra lokālajos tīklos esošo datoru Windows 8/.1/10/11 programmatūru. |
| 2.2. Nodrošināt Programmas un datu bāzes instalēšanu Daugavpils sociālās aprūpes centra norādītajā serverī. |
| 2.3. Programmai jānodrošina darbs ar skārienjūtīgo ekrānu aprīkotai gala lietotāja (operatora) mobilajā ierīcē (planšetē). |
| 2.4. Pieeja Programmai jānodrošina, ievērojot informācijas konfidencialitātes nosacījumus (individuāla parole katram lietotājam). |
| 2.5. Programmas galveno moduli ir jāievieš ne vēlāk kā līdz 2024.gada 10.decembrim. |
| **3. Prasības funkcionalitātei** |
| 3.1. Programma nodrošina katram klientam individuālu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu plānošanu, izpildes uzskaiti, kontroli un atskaišu iegūšanu. Minēto nodrošina par konkrētu dienu, vai par brīvi definētu periodu, piemēram, nedēļu vai kādām nedēļas dienām, mēnesi vai konkrētiem mēneša datumiem utt. |
| 3.2. Programmai jānodrošina visi plānotie uzdevumi, to izmaiņas visu darbības periodu. |
| 3.3. Programmas lietotājam (operatoram) ir jābūt iespējai ievadīt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākuma (darbības) izpildes faktu (rezultātu):   * ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbība veikta pilnā apjomā un bez komentāriem ar tipveida atzīmi; * ja plānotie sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbi tiek pārcelti, nodrošināt ar pamatojuma teksta sagatavi vai brīvi ievadāmu tekstu; * ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas process nenotika pilnā apjomā, nodrošināt ar brīvi ievadāmu pamatojuma teksta iespēju. |
| 3.4. Lai nodrošinātu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darba vadību un uzskaiti, jābūt iespējai izveidot, labot un izmantot šādas datu bāzes un klasifikatorus:  - klientu datu bāze;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesā iesaistīto Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieku datu bāze;  - Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienības;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu (darbību) veidi;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa iznākums (teksta sagataves vai tipveida atzīmes). |
| 3.5. Programmā  ir jābūt iespējām uzlikt filtru par šādiem sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas parametriem: klients, sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pasākuma (darbības) veids, Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieks, kas veic sociālo aprūpi vai sociālo rehabilitāciju, Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienība un par sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa rezultātu. |
| 3.6. Programma nodrošina, ka sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas epizodes var pārlūkot izmantojot ekrāna kalendāru, ar kura palīdzību var izvēlēties citu dienu (nedēļu, mēnesi, gadu), lai caurlūkotu informāciju citā laika diapazonā. |
| 3.7. Programma jānodrošina, ka kalendāru var pārslēgt no nedēļas skata uz dienas skatu. Dienas skatā ir smalkāk redzams katra klienta sociālās aprūpi vai sociālās rehabilitāciju veicoša darbinieka darba plāns un izpilde konkrētā dienā. |
| 3.8. Programmā ir jābūt iespējai pie notikuma ievadīt piezīmi, kur sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darba vadītājs var pierakstīt neklasificējamu, neformālu tekstu, kas var kaut kā informēt vai palīdzēt aprūpes vai rehabilitācijas veicējam. |
| 3.9. Pie šī sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas gadījuma kartiņas jābūt iespējai piestiprināt jebkurus dokumentus no datora. |
| 3.10. Ir jābūt iespējai sevišķi izcelt, vai ar speciālu krāsu atzīmēt atsevišķus svarīgus notikumus. |
| 3.11. Vēl nenotikušiem un pabeigtiem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumiem ir jābūt iekrāsotiem neuzkrītoši, piemēram, zilā krāsā. Tiem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumiem, kuri nav savlaicīgi pabeigti, automātiski krāsojas, piemēram, sarkanā krāsā, palielinot kalendāra uzskaitamību un uzlabo kontroles iespējas. |
| 3.12. Plānojot klientu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, Programmai jānodrošina iespēja ievadīt darba uzdevumu katrai dienai, kā arī jāparedz automatizēta kopēšana uz noteiktu laika periodu, ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumi atkārtojas (rutīnas procedūras). Paredzēt optimālo darba plānošanas periodu – kalendāro nedēļu. |
| 3.13. Planšetes Programmas variantam ir jāļauj, lai klientu sociālo aprūpi vai sociālo rehabilitāciju veicošs darbinieks informāciju par paveikto ērtā veidā var ievadīt tieši klienta istabā vai citā telpā, kur notiek klientu sociālā aprūpe vai sociālā rehabilitācija. |
| 3.14. Jānodrošina, ka uzsākot darbu Programmas lietotājs mobilajā ierīcē (planšetē) ievada individuālo piekļuves paroli, ko ģenerē sistēmas administrators. Programmai automātiski jāpārtrauc darba sesija, ja tā netiek lietota ilgāk par 1 stundu. |
| 3.15. Planšetes Programmas operatoram ir jārāda tikai viņam plānotie klientu sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbi, sakārtoti laikā un klientu istabu atrašanās vietu kārtībā. |
| 3.16. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darbu veicējiem uz planšetes vienmēr tiek rādīts datums un laiks. |
| 3.17. Programmas lietotājs mobilajā ierīcē (planšetē) var izsaukt un redzēt tikai sev paredzētos darbus, jau izpildītos darbus un ievadīt informāciju par to izpildi. |
| **4. Programmas atskaišu prasības** |
| 4.1. Programmai ir jāparedz divi atskaišu veidi – izdruka un ekrāna skatījums. |
| 4.2. Programmai jānodrošina, ka lietotājam ir iespējams pašam uzlikt filtru vēlamai atskaitei. Atkaiti var pieprasīt par jebkuru laika diapazonu ar šādiem filtriem jebkurā to kombinācijā:   * par konkrētu Daugavpils sociālās aprūpes centra klientu; * par jebkuru Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienību; * par jebkuru Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieku – pakalpojumu sniedzēju; * par jebkuru sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu (darbību); * var uzlikt filtru arī par klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa rezultātiem – darbi izpildīti, izpildīti daļēji vai pārcelti uz citu laiku. |
| 4.3. Atsevišķi jāvar pieprasīt atskaiti par neizpildītajiem sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas gadījumiem, kas ir speciāli domāta plānoto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darbu izpildes kontrolei. |
| **5. Citas prasības** |
| 5.1. Programmas izstrādes un ieviešanas termiņš visās filiālēs – līdz 2024.gada 10.decembrim. |
| 5.2. Programmas izstrādes un ieviešanas izmaksās un termiņā jāiekļauj darbinieku apmācības 4 (četru) stundu apmērā vienai darbinieku grupai katrā filiālē darba ar programmu uzsākšanai. |
| 5.3. Programmas izstrādes un ieviešanas izmaksās un termiņā jāiekļauj programmas testēšana 1 (vienu) nedēļu. |
| 5.4. Programmas izstrādātājam ir pienākums garantijas periodā (2 gadi no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas) novērst programmas izmantošanas laikā konstatētās nepilnības bez papildus samaksas. |
| 5.5. Programmas izstrādātājs iesniedz programmas darbības atjaunošanas plānu un instrukcijas |
| 5.6. Programmas izstrādātājs iesniedz pilnu lietotāja un administratora dokumentāciju |

Sagatavoja:

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes

“Sociālais dienests” IT administrators V.Iliško

2.pielikums

**PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS zemsliekšņa iepirkumā**

**“Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”,**

**ID Nr. DPPISD 2024/36**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents** |  |
| **Reģistrācijas nr.** |  |
| **Adrese** |  |
| **Kontaktpersona** |  |
| **Kontaktpersonas tālr. un e-pasts** |  |
| **Bankas nosaukums** |  |
| **Bankas kods** |  |
| **Norēķinu konts** |  |

1. Piesakās piedalīties zemsliekšņa iepirkumā “Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centram vajadzībām”, ID Nr. DPPISD 2024/36.
2. Apņemas (ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu) slēgt līgumu un izpildīt visus līguma nosacījumus (5.pielikums).
3. Apliecina, ka:
   1. ir iesniedzis tikai patiesu informāciju;
   2. piekrīt piedāvājuma kopējās cenas publicēšanai Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” mājas lapā [www.socd.lv](http://www.socd.lv).
   3. garantē izstrādāt klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu atbilstoši Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus;
   4. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā zemsliekšņa iepirkumā;
   5. nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties zemsliekšņa iepirkumā un izpildīt tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
   6. nodrošinās konfidencialitāti un neizpaudīs informāciju, kas var tikt iegūta līguma izpildes laikā par Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” darbību un izdotajiem dokumentiem;
   7. ir informēts par personas datu apstrādi piedāvājuma izskatīšanas procesā (nolūks: piedāvājuma izvērtēšana un pretendentu atlase līguma noslēgšanai zemsliekšņa iepirkuma “Virtuves inventāra piegāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādei “Sociālais dienests””, ID Nr. DPPISD 2024/35 ietvaros (tiesiskais pamats: Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” leģitīmās intereses).
4. Apstiprina, ka iesniegtais finanšu piedāvājums ir galīgs un netiks mainīts un tas ir spēkā **30** (trīsdesmit) dienas no datuma, kas ir noteikts kā zemsliekšņa iepirkuma piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds\*** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Drošais elektroniskais paraksts** | *ir/nav* |
| **Datums** |  |
| **Zīmogs** |  |

\* Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds

3.pielikums

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS zemsliekšņa iepirkumā**

**“Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”,**

**ID Nr. DPPISD 2024/36**

(*Pretendenta nosaukums*), vienotais reģistrācijas Nr.(*reģistrācijas numurs*), (*juridiskā adrese*), piedāvā piegādāt izstrādāt klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām atbilstoši šādam tehniskajam piedāvājumam:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja prasības** | **Pretendenta piedāvājums (norādīt tiks vai netiks nodrošināts)** |
| **1. Uzdevums** | |
| Izstrādāt un uzstādīt Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu (turpmāk – Programma) ar sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa datu bāzi (darbinieki, klienti, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumi), kas darbojas lokālajos datoru tīklos un mobilajās ierīcēs (planšetēs) ar Android vai Windows operētājsistēmu un izmantojama reāllaikā. |  |
| **2. Tehniskās prasības** | |
| 2.1. Programmai jābūt saderīgai ar Daugavpils sociālās aprūpes centra lokālajos tīklos esošo datoru Windows 8/.1/10/11 programmatūru. |  |
| 2.2. Nodrošināt Programmas un datu bāzes instalēšanu Daugavpils sociālās aprūpes centra norādītajā serverī. |  |
| 2.3. Programmai jānodrošina darbs ar skārienjūtīgo ekrānu aprīkotai gala lietotāja (operatora) mobilajā ierīcē (planšetē). |  |
| 2.4. Pieeja Programmai jānodrošina, ievērojot informācijas konfidencialitātes nosacījumus (individuāla parole katram lietotājam). |  |
| 2.5. Programmas galveno moduli ir jāievieš ne vēlāk kā līdz 2024.gada 10.decembrim. |  |
| **3. Prasības funkcionalitātei** | |
| 3.1. Programma nodrošina katram klientam individuālu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu plānošanu, izpildes uzskaiti, kontroli un atskaišu iegūšanu. Minēto nodrošina par konkrētu dienu, vai par brīvi definētu periodu, piemēram, nedēļu vai kādām nedēļas dienām, mēnesi vai konkrētiem mēneša datumiem utt. |  |
| 3.2. Programmai jānodrošina visi plānotie uzdevumi, to izmaiņas visu darbības periodu. |  |
| 3.3. Programmas lietotājam (operatoram) ir jābūt iespējai ievadīt sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākuma (darbības) izpildes faktu (rezultātu):   * ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbība veikta pilnā apjomā un bez komentāriem ar tipveida atzīmi; * ja plānotie sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbi tiek pārcelti, nodrošināt ar pamatojuma teksta sagatavi vai brīvi ievadāmu tekstu; * ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas process nenotika pilnā apjomā, nodrošināt ar brīvi ievadāmu pamatojuma teksta iespēju. |  |
| 3.4. Lai nodrošinātu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darba vadību un uzskaiti, jābūt iespējai izveidot, labot un izmantot šādas datu bāzes un klasifikatorus:  - klientu datu bāze;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesā iesaistīto Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieku datu bāze;  - Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienības;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu (darbību) veidi;  - sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa iznākums (teksta sagataves vai tipveida atzīmes). |  |
| 3.5. Programmā  ir jābūt iespējām uzlikt filtru par šādiem sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas parametriem: klients, sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pasākuma (darbības) veids, Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieks, kas veic sociālo aprūpi vai sociālo rehabilitāciju, Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienība un par sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa rezultātu. |  |
| 3.6. Programma nodrošina, ka sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas epizodes var pārlūkot izmantojot ekrāna kalendāru, ar kura palīdzību var izvēlēties citu dienu (nedēļu, mēnesi, gadu), lai caurlūkotu informāciju citā laika diapazonā. |  |
| 3.7. Programma jānodrošina, ka kalendāru var pārslēgt no nedēļas skata uz dienas skatu. Dienas skatā ir smalkāk redzams katra klienta sociālās aprūpi vai sociālās rehabilitāciju veicoša darbinieka darba plāns un izpilde konkrētā dienā. |  |
| 3.8. Programmā ir jābūt iespējai pie notikuma ievadīt piezīmi, kur sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darba vadītājs var pierakstīt neklasificējamu, neformālu tekstu, kas var kaut kā informēt vai palīdzēt aprūpes vai rehabilitācijas veicējam. |  |
| 3.9. Pie šī sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas gadījuma kartiņas jābūt iespējai piestiprināt jebkurus dokumentus no datora. |  |
| 3.10. Ir jābūt iespējai sevišķi izcelt, vai ar speciālu krāsu atzīmēt atsevišķus svarīgus notikumus. |  |
| 3.11. Vēl nenotikušiem un pabeigtiem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumiem ir jābūt iekrāsotiem neuzkrītoši, piemēram, zilā krāsā. Tiem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumiem, kuri nav savlaicīgi pabeigti, automātiski krāsojas, piemēram, sarkanā krāsā, palielinot kalendāra uzskaitamību un uzlabo kontroles iespējas. |  |
| 3.12. Plānojot klientu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju, Programmai jānodrošina iespēja ievadīt darba uzdevumu katrai dienai, kā arī jāparedz automatizēta kopēšana uz noteiktu laika periodu, ja sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas notikumi atkārtojas (rutīnas procedūras). Paredzēt optimālo darba plānošanas periodu – kalendāro nedēļu. |  |
| 3.13. Planšetes Programmas variantam ir jāļauj, lai klientu sociālo aprūpi vai sociālo rehabilitāciju veicošs darbinieks informāciju par paveikto ērtā veidā var ievadīt tieši klienta istabā vai citā telpā, kur notiek klientu sociālā aprūpe vai sociālā rehabilitācija. |  |
| 3.14. Jānodrošina, ka uzsākot darbu Programmas lietotājs mobilajā ierīcē (planšetē) ievada individuālo piekļuves paroli, ko ģenerē sistēmas administrators. Programmai automātiski jāpārtrauc darba sesija, ja tā netiek lietota ilgāk par 1 stundu. |  |
| 3.15. Planšetes Programmas operatoram ir jārāda tikai viņam plānotie klientu sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas darbi, sakārtoti laikā un klientu istabu atrašanās vietu kārtībā. |  |
| 3.16. Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darbu veicējiem uz planšetes vienmēr tiek rādīts datums un laiks. |  |
| 3.17. Programmas lietotājs mobilajā ierīcē (planšetē) var izsaukt un redzēt tikai sev paredzētos darbus, jau izpildītos darbus un ievadīt informāciju par to izpildi. |  |
| **4. Programmas atskaišu prasības** | |
| 4.1. Programmai ir jāparedz divi atskaišu veidi – izdruka un ekrāna skatījums. |  |
| 4.2. Programmai jānodrošina, ka lietotājam ir iespējams pašam uzlikt filtru vēlamai atskaitei. Atkaiti var pieprasīt par jebkuru laika diapazonu ar šādiem filtriem jebkurā to kombinācijā:   * par konkrētu Daugavpils sociālās aprūpes centra klientu; * par jebkuru Daugavpils sociālās aprūpes centra struktūrvienību; * par jebkuru Daugavpils sociālās aprūpes centra darbinieku – pakalpojumu sniedzēju; * par jebkuru sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pasākumu (darbību); * var uzlikt filtru arī par klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa rezultātiem – darbi izpildīti, izpildīti daļēji vai pārcelti uz citu laiku. |  |
| 4.3. Atsevišķi jāvar pieprasīt atskaiti par neizpildītajiem sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas gadījumiem, kas ir speciāli domāta plānoto sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas darbu izpildes kontrolei. |  |
| **5. Citas prasības** | |
| 5.1. Programmas izstrādes un ieviešanas termiņš visās filiālēs – līdz 2024.gada 10.decembrim. |  |
| 5.2. Programmas izstrādes un ieviešanas izmaksās un termiņā jāiekļauj darbinieku apmācības 4 (četru) stundu apmērā vienai darbinieku grupai katrā filiālē darba ar programmu uzsākšanai. |  |
| 5.3. Programmas izstrādes un ieviešanas izmaksās un termiņā jāiekļauj programmas testēšana 1 (vienu) nedēļu. |  |
| 5.4. Programmas izstrādātājam ir pienākums garantijas periodā (2 gadi no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas) novērst programmas izmantošanas laikā konstatētās nepilnības bez papildus samaksas. |  |
| 5.5. Programmas izstrādātājs iesniedz programmas darbības atjaunošanas plānu un instrukcijas |  |
| 5.6. Programmas izstrādātājs iesniedz pilnu lietotāja un administratora dokumentāciju |  |

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

# Vārds, uzvārds, amats

Paraksts

Datums

4.pielikums

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS zemsliekšņa iepirkumā**

**“Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”,**

**ID Nr. DPPISD 2024/36**

(*Pretendenta nosaukums*), vienotais reģistrācijas Nr.(*reģistrācijas numurs*), (*juridiskā adrese*), piedāvā piegādāt izstrādāt klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām atbilstoši šādam finanšu piedāvājumam:

**EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) bez PVN;**

(*skaitļiem un atšifrējums vārdiem*)

EUR \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) PVN.

(*skaitļiem un atšifrējums vārdiem*)

EUR \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ar PVN.

(*skaitļiem un atšifrējums vārdiem*)

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

Apstiprinām, ka finanšu piedāvājums ir galīgs un netiks mainīts.

Finanšu piedāvājumā ir iekļautas preču piegādes izmaksas uz tehniskajā specifikācija norādītajām preču piegādes adresēm.

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

# Vārds, uzvārds, amats

Paraksts

Datums

5.pielikums

**LĪGUMS Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**par klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrādi**

*(projekts)*

*Līguma sagatavošanas vieta ir Daugavpils.*

*Līguma divpusējas parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītā laika zīmoga datums.*

**Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”**, reģ.Nr.90001998587, juridiskā adrese: Vienības iela 8, Daugavpils, LV-5401, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk tekstā – Dienests), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses, abas kopā sauktas „Puses” un katra atsevišķi saukta „Puse”,

pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ piedāvājumu zemsliekšņa iepirkuma par līguma piešķiršanas tiesībām “Klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmas izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Sociālais dienests” Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām”, ID Nr. DPPISD 2024/36, (turpmāk – Iepirkums) un iepirkuma rezultātiem noslēdza savā starpā šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs, ievērojot Līguma un tā pielikumu noteikumus, apņemas izstrādāt klientu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas procesa plānošanas, izpildes uzskaites un kontroles programmu Pasūtītāja Daugavpils sociālās aprūpes centra vajadzībām (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Līguma 1.pielikumu – Tehniskā specifikācija, 2.pielikumu – Tehniskais piedāvājums un 3.pielikumu – Finanšu piedāvājums.

1.2. Izpildītājs apņemas ieviest programmas galveno moduli ne vēlāk kā līdz 2024.gada 10.decembrim.

**2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

2.1. Kopējā Līguma summa ir EUR \_\_\_\_\_\_\_\_ (*vārdos*) bez PVN, pieskaitot PVN 21% EUR \_\_\_\_\_\_ (*vārdos*), kopā ar PVN 21% EUR \_\_\_\_\_\_\_ (*vārdos*).

2.2. Pakalpojuma cena ir norādīta Līguma 3.pielikumā – Finanšu piedāvājums.

2.3. Līgumcenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar pilnīgu un kvalitatīvu Līguma izpildi, tajā skaitā izmaksas, kas saistītas ar darba apmaksu, nodokļiem un nodevām, kā arī ir ņemti vērā visi iespējamie riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi un citas izmaksas.

2.4. Samaksa Izpildītājam par Līguma nosacījumiem atbilstošu sniegto Pakalpojumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta (4. pielikums) abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas. Izpildītājs rēķinus apmaksā Daugavpils valstspilsētas pašvaldība.

2.5. Norēķini tiek veikti bezskaidrā naudā uz Līgumā norādīto Piegādātāja bankas norēķinu kontu. Par pilna norēķina dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs un Piegādātājs izpildījuši visas savstarpējās saistības, ko uzliek šis Līgums.

2.6. Rēķiniem jābūt noformētiem atbilstoši tiesību normatīvo aktu prasībām, t.sk., adresētām Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai. Gadījumā, ja rēķins nav noformēts atbilstoši tiesību normatīvo aktu prasībām vai nav adresēta īstajam adresātam, Piegādātāja pienākums ir anulēt iepriekš izrakstīto rēķinu un izrakstīt un nosūtīt Pasūtītājam jaunu. Šajā gadījumā samaksas termiņš tiek skaitīts no brīža, kad Pasūtītājs saņēmis atbilstoši Līguma noteikumiem noformētu rēķinu.

**3. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, TĀ IZBEIGŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA**

3.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu saistību izpildei.

3.2. Pusēm ir tiesības izbeigt Līguma darbību savstarpēji rakstveidā vienojoties, ka arī vienpusējā kārtībā, brīdinot otru pusi vismaz 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš.

3.3. Gadījumā, ja kāda no Pusēm nepilda Līgumā noteiktās saistības un konstatētās neatbilstības nav novērstas Līgumā vai puses rakstveida pretenzijā noteiktā termiņā, otrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to otru pusi 2 (divas) darba dienas iepriekš, šajā gadījuma neatlīdzinot otrai Pusei nekādus zaudējumus.

3.4. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, neatlīdzinot Izpildītājam ar Līguma izpildi saistītos radītos zaudējumus, ja:

3.4.1. Izpildītājs neizpilda Līgumu noteiktajā termiņā;

3.4.2. Pasūtītājam vairs nav pieejami budžeta finanšu līdzekļi Pakalpojuma iegādei.

3.5. Puses ir tiesīgas rakstveidā vienoties par ilgāku Pakalpojuma sniegšanas termiņu, ja Līguma izpildes gaitā rodas šāda nepieciešamība.

**4. PAKALPOJUMA PIEŅEMŠANAS - NODOŠANAS KĀRTĪBA**

4.4. Pakalpojums tiek uzskatīts par pieņemtu ar brīdi, kad Pušu pilnvarotās personas ir parakstījušas Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas aktu (4. pielikums) un rēķinu.

4.5. Ja Pasūtītājs Pakalpojuma pieņemšanas brīdī konstatē neatbilstību Līguma 2. un/vai 3.pielikumam un/vai Pasūtītājam ir pretenzijas par Pakalpojuma kvalitāti, tad Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā sastāda un paraksta pretenzijas aktu un iesniedz to Izpildītājam. Pretenziju akts kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Izpildītājs 10 (desmit) darba dienu laikā no pretenzijas akta saņemšanas brīža uz sava rēķina novērš aktā norādītos trūkumus un nepilnības un atkārtoti iesniedz Pasūtītājam pieņemšanas – nodošanas aktu un rēķinu.

4.6. Ja Izpildītājs objektīvu (pierādāmu) apstākļu dēļ nevar nodrošināt pakalpojumu vai ir radušās grūtības programmas izstrādē, Izpildītājs par to nekavējoties rakstveidā informē Pasūtītāju.

**5. PUŠU SAISTĪBAS**

5.1. Pasūtītājs apņemas:

5.1.1. samaksāt Piegādātājam par sniegto Pakalpojumu atbilstoši Līgumā norādītajai summai un noteiktajiem termiņiem;

5.1.2. pēc programmas izstrādes un pirms rēķina un Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas veikt to pārbaudi. Neatbilstības vai defektu gadījumā sastādīt rakstisku pretenzijas aktu par konstatētajiem trūkumiem un defektiem.

5.2. Piegādātājs apņemas:

5.2.1 veikt savlaicīgu Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar Līguma noteikumiem;

5.2.2. veikt nepieciešamo programmas pielietošanas apmācības Pasūtītāja darbiniekiem;

**6. PUŠU ATBILDĪBA**

6.1. Par Līguma noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi Puses ir atbildīgas šajā Līgumā un Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

6.2. Pasūtītāja atbildība: Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma 2.4. punktā paredzētajā termiņā, tas maksā līgumsodu 0,5 % (piecas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās Līguma summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % no kopējās Līguma summas.

6.3. Izpildītāja atbildība: ja Izpildītājs nav ievērojis šī Līguma 1.2.apakšpunktā minēto Pakalpojuma sniegšanas termiņu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % (piecas desmitdaļas procenta) no Pakalpojuma vērtības par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no kopējās Līguma summas.

6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes.

**7. NEPĀRVARAMA VARA**

7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.

7.2. Puses, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, triju kalendāro dienu laikā, no to iestāšanās dienas, par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija, un, kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

7.3. Ja minēto apstākļu (Līguma 8.1. punkts) dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena Līguma Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies šī Līguma izbeigšanas rezultātā.

**8. DOMSTARPĪBAS UN STRĪDI**

8.1. Ja viena Puse ir pārkāpusi kādu no Līguma noteikumiem, otrai Pusei ir tiesības pieteikt rakstveida pretenziju, kurā norādīts pārkāpuma raksturs un Līguma punkts, kuru Puse uzskata par pārkāptu. Pretenzijā tiek norādīts pārkāpuma novēršanas termiņš, kuru otrai Pusei ir jāievēro.

8.2. Puses apņemas visus strīdus un domstarpības, kas var rasties sakarā ar Līgumu, risināt pārrunās, ja vienošanos nav bijis iespējams panākt 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, tad minētā strīda izskatīšana var notikt Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

**9. NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

10.1. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad pārējie Līguma punkti paliek spēkā.

10.2. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta vai likvidēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam. Piegādātājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos vienu mēnesi iepriekš.

10.3. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Jebkuras līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šī līguma neatņemamām sastāvdaļām.

10.4. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

10.5. Pušu atbildīgās personas par Līguma izpildi:

10.5.1. no Pasūtītāja puses: , tālr. ,

e-pasta adrese: ;

10.5.2. no izpildītāja puses: , tālr. ,

e-pasta adrese: .

10.6. Puses apņemas neizpaust trešajām personām konfidenciāla rakstura informāciju, kas, izpildot šī Līguma noteikumus, ir nonākusi viņu rīcībā Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad Pusei normatīvajos aktos uzlikts pienākums sniegt pieprasīto informāciju. Noteikums ir saistošs Pusēm arī pēc Līguma saistību pilnīgas izpildes.

10.7. Puses apstrādā otras Puses darbinieku personu personas datus, kas Pusei kļuvuši zināmi Līguma noslēgšanas un izpildes procesā, tikai Līguma 1.1. punktā paredzētajam nolūkam un tādā apjomā, kas nepieciešams šī Līguma noteikumu izpildei. Puses īsteno organizatoriskus un tehniskus drošības pasākumus ar mērķi nodrošināt Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošu personas datu apstrādi un aizsardzību.

10.8. Šis Līgums ir sastādīts uz \_\_\_\_(*vārdos*) lapām, divos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridiskais spēks, viens eksemplārs – Pasūtītājam, otrs – Piegādātājam. Līgumam pievienots 1. pielikums “Tehniskā specifikācija”, 2. pielikums “Tehniskais piedāvājums”, 3.pielikums “Finanšu piedāvājums” un 4.pielikums “Pakalpojuma – pieņemšanas – nodošanas akts”, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

**11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

1. pielikums

Līgumam Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

2. pielikums

Līgumam Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

3. pielikums

Līgumam Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

4. pielikums

Līgumam Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PAKALPOJUMA PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS**

*(veidlapa)*