**Apstiprināts**

**Siguldas novada pašvaldības**

**Iepirkuma komisijas**

**2018.gada 10.septembra sēdē**

**Protokols Nr. 41**

****

**IEPIRKUMA**

(pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9.pantu)

„**Programmēšanas un programmatūras izstrādes**

**pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai**”

(identifikācijas Nr. SNP 2018/41)

**NOLIKUMS**

Siguldas novads, 2018**1. Vispārīgā informācija**

* 1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**

SNP 2018/41

**1.2. Pasūtītājs**

**1.2.1. Siguldas novada pašvaldība**

Pasūtītāja rekvizīti: Darba laiki:

Pils iela 16, Sigulda Pirmdiena 8:00 – 13:00 14:00 – 18:00

Reģ. Nr.90000048152 Otrdiena 8:00 – 13:00 14:00 – 17:00

A/S „SEB Banka” Trešdiena 8:00 – 13:00 14:00 – 17:00

Konts: LV15UNLA0027800130404 Ceturtdiena 8:00 – 13:00 14:00 – 18:00

Tālr. Nr.67970844 Piektdiena 8:00 – 14:00

e-pasta adrese: [pasvaldiba@sigulda.lv](mailto:pasvaldiba@sigulda.lv)

**1.2.2. Iepirkuma komisijas izveidošanas pamatojums:**

Iepirkuma komisija izveidota 25.01.2018. ar Siguldas novada pašvaldības domes sēdes lēmumu “Par izmaiņām Siguldas novada pašvaldības Iepirkuma komisijas sastāvā” (protokols Nr.2, §13), veiktas izmaiņas komisijas sastāvā 22.02.2018. ar Siguldas novada pašvaldības domes sēdes lēmumu (protokols Nr. 3, §8).

**1.2.3. Kontaktpersonas:**

1.2.3.1. Par iepirkuma procedūru:

Siguldas novada pašvaldības Juridiskās pārvaldes speciāliste iepirkuma jautājumos Līga Landsberga, tālr. Nr.67800949, e-pasta adrese: [liga.landsberga@sigulda.lv](mailto:liga.landsberga@sigulda.lv)

1.2.3.2. Par tehniskiem jautājumiem/tehniskajām specifikācijām:

Siguldas novada pašvaldības Informācijas tehnoloģiju nodaļas vadītājs Reinis Plešaunieks, tālr. Nr. 67970865, e-pasta adrese: [reinis.plesaunieks@sigulda.lv](mailto:reinis.plesaunieks@sigulda.lv)

* 1. **Iepirkuma priekšmets**

Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai.

CPV kods: 72000000-5 (IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts);

72212000-4 (lietojumprogrammu programmēšanas pakalpojumi).

**1.4. Iepirkuma dokumentu saņemšana**

1.4.1. Iepirkuma dokumenti ir bez maksas un brīvi pieejami Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv).

1.4.2. Ar iepirkuma dokumentiem ieinteresētajiem piegādātājiem ir iespējams iepazīties līdz 2018.gada 21.septembrim plkst. 10:00 uz vietas, Siguldas novada pašvaldības Administrācijas ēkā, Zinātnes ielā 7, Siguldas pagastā, Siguldas novadā, 2.stāvā, 209.kabinetā.

1.4.3. Ja ieinteresētais Pretendents pieprasa izsniegt iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam Pretendentam 3 (triju) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa.

1.4.4. Ja ieinteresētais Pretendents vēlas saņemt iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs var pieprasīt samaksu, kas nepārsniedz dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas faktiskos izdevumus.

1.4.5. Atbildes uz Pretendentu jautājumiem par šo iepirkumu tiks publicētas Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv). Pretendenta pienākums ir pastāvīgi sekot tīmekļa vietnē publicētajai informācijai un ievērtēt to savā piedāvājumā.

1.4.6. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.

**1.5. Līguma izpildes laiks**

1.5.1. Ar uzvarējušo Pretendentu tiks slēgts 1 (viens) līgums:

Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai.

1.5.2. Plānotais līguma darbības termiņš ir 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma noslēgšanas dienas, vai līdz brīdim, kad Pasūtītāja maksājumi par saņemtajiem pakalpojumiem sasniedz 41 000,00 EUR (četrdesmit viens tūkstoti euro) (bez PVN).

**1.6.** **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**

1.6.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz **21.09.2018. plkst.10:00** 209.kabinetā, 2.stāvā, Zinātnes ielā 7, Siguldas pagastā, pie jaunākā speciālista iepirkumu jautājumos, iesniedzot tos personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā noteiktajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.

1.6.2. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc Nolikuma 1.6.1.punktā minētā termiņa, netiks pieņemti. Pa pastu sūtītos piedāvājumus, kas saņemti pēc minētā termiņa, neatvērtus nosūtīs atpakaļ iesniedzējam.

**1.7. Piedāvājuma nodrošinājums**

Iesniedzot Piedāvājumu, Pretendentam piedāvājuma nodrošinājums nav jāiesniedz.

**1.8.Piedāvājuma noformēšana**

1.8.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē (vai citā iepakojumā), uz kuras jānorāda:

1.8.1.1. pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.8.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.8.1.3. atzīme:

**”Piedāvājums iepirkumam**

**„** **Programmēšanas un programmatūras izstrādes**

**pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai”**

**identifikācijas Nr. SNP 2018/41**

**neatvērt līdz 21.09.2018. plkst.10:00”**

1.8.2. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

* + - 1. pretendentu atlases dokumentiem (1 oriģināls un 1 kopija);
      2. tehniskā piedāvājuma (1 oriģināls un 1 kopija);
      3. finanšu piedāvājuma (1 oriģināls un 1 kopija).

1.8.3. Piedāvājuma visas daļas iesniedz Nolikuma 1.8.1.punktā minētajā aploksnē (vai citā iepakojumā). Piedāvājuma dokumentiem jābūt sanumurētiem, cauršūtiem (caurauklotiem) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un jāatbilst pievienotajam satura radītājam (uz piedāvājuma daļu oriģināliem un to kopijām norāda attiecīgi „ORIĢINĀLS” un „KOPIJA”).

1.8.4. Dokumentu noformēšanā Pretendentam jāievēro Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasības.

1.8.5. Piedāvājums jāsagatavo valsts valodā. Ja kāds no Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem nav valsts valodā, tas jānoformē atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” 6.punktā norādītajam.

1.8.6. Elektroniskā veidā jāiesniedz tehniskais piedāvājums un finanšu piedāvājums. Tiem jābūt veidotiem kā Microsoft Word un/vai Excel dokumentiem. Elektroniskajam datu nesējam (CD), kas satur tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu, jābūt ievietotam Nolikuma 1.8.1.punktā minētajā aploksnē. Ja konstatētas pretrunas starp Pretendenta iesniegto piedāvājuma oriģinālu, piedāvājuma kopijām un iesniegto CD disku, tad tiks vērtēta piedāvājuma oriģinālā iekļautā informācija.

1.8.7. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.6.2.punktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem.

**1.9.Informācijas sniegšana un apmaiņa**

1.9.1. Papildu informācijas sniegšana par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasi tiek nodrošināta 3 (trīs) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, ja Pretendents informāciju pieprasījis laikus.

1.9.2. Papildu informāciju Pasūtītājs ievieto Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv), kurā ir pieejami iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.9.3. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentiem notiek rakstveidā: pa pastu (lēnāka) vai e-pastu (ātrāka).

1.9.4. Laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu esamību. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai Pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.

**2. Informācija par iepirkuma priekšmetu** **un apraksts**

2.1. Iepirkuma priekšmets ir programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai, kas jāveic saskaņā ar Darba uzdevumu (Nolikuma 2.pielikums) un līguma projektu (Nolikuma 6.pielikums).

CPV kods: 72000000-5 (IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts);

72212000-4 (lietojumprogrammu programmēšanas pakalpojumi).

2.2. Pretendentam nav tiesību iesniegt piedāvājuma variantus.

2.3. Pasūtītājs patur sev tiesības neizvēlēties nevienu no piedāvājumiem, ja visu Pretendentu piedāvātās Līguma summas pārsniedz Siguldas novada pašvaldības budžetā piešķirtos līdzekļus.

**3.Informācija pretendentiem**

**3.1.Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā**

3.1.1. Iepirkumā var piedalīties piegādātāji Publisko iepirkumu likuma 1.panta 22.punkta izpratnē, kuri ir iesnieguši iepirkuma Nolikuma 4.sadaļā minētos dokumentus. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iepirkuma noteikumi visiem Pretendentiem ir vienādi.

3.1.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.

3.1.3. Iepirkuma komisija ir tiesīga noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja:

1) Pretendents nav iesniedzis kaut vienu no iepirkuma Nolikuma 4.sadaļā minētajiem dokumentiem;

2) Pretendenta tehniskais piedāvājums nav sagatavots atbilstoši Darba uzdevumā izvirzītajām prasībām;

3) Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju.

3.1.4. Iepirkuma komisija Pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētajiem gadījumiem.

**3.2.Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un iespējām sniegt pakalpojumu**

3.2.1. Pretendenta katra gada (2015.g., 2016.g., 2017.g.) finanšu apgrozījumam jābūt ne mazākam, kā 10 000,00 EUR.

3.2.2. Pretendenti, kas dibināti vēlāk, apliecina, ka katra gada finanšu apgrozījums nostrādātajā periodā nav mazāks, kā 10 000,00 EUR.

3.2.3. Ja Pretendents ir reģistrēts ārvalstī, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 3.2.1., 3.2.2.punktā noteiktajām prasībām, Pretendentam ir tiesības iesniegt līdzvērtīgus dokumentus atbilstoši to reģistrācijas valsts normatīvajam regulējumam.

3.2.4. Pretendents spēj uzņemties atbildību par riskiem, kas var iestāties līgumu izpildes laikā.

3.2.5. Piegādātājs var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līgumu izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līgumu izpildei.

**3.3.Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālām spējām un iespējām sniegt pakalpojumus**

3.3.1. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu (skaitot līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņam) laikā ir sniedzis vismaz 2 (divus) programmēšanas vai programmatūras izstrādes pakalpojumus/projektus, kuru kopējā līguma summa ir ne mazāka kā 10 000,00 EUR bez PVN un par iepriekšminētajiem pakalpojumiem/projektiem ir saņēmis pozitīvas atsauksmes. Ja Pretendents ir personu grupa, tad personu grupas dalībniekiem kopā jāatbilst šajā punktā noteiktajai prasībai.

Papildus jābūt 2 (divām)pozitīvām atsauksmēm par iepirkuma Nolikumā minētajiem darbiem/sniegtajiem pakalpojumiem.

* + 1. Pretendentam ir jābūt visam nepieciešamajam tehniskajam aprīkojumam, kas nepieciešams kvalitatīvai darba veikšanai/pakalpojuma sniegšanai.
    2. Pretendents spēj piesaistīt šādus speciālistus (viens speciālists vienlaicīgi var pildīt vairāku speciālistu lomas):
       1. Vismaz 1 (viens) **izstrādes projektu vadītājs**, kuram ir:
          1. augstākā izglītība informāciju tehnoloģiju jomā;
          2. vismaz 2 (divu) gadu pieredze uz WEB bāzētu informācijas sistēmu vai aplikāciju izstrādes projektu vadībā, kur izmantotas šādas vai līdzīgas tehnoloģijas - NODE.JS ar NPM, LESS\SASS, Redis, socket.io, memcached, PHP (ar Laravel framework ietvaru), MySQL, MS SQL, PostgreSQL, HTML, XHTML, CSS, JavaScript (NodeJS, jQuery), virtualizācija (Doker/Vagrant).
       2. vismaz viens (1) **programmētājs**, kuram ir:
          1. augstākā izglītība informāciju tehnoloģiju jomā;
          2. sertifikācija vismaz Zend PHP un Laravel Framework;
          3. vismaz 2 (divu) gadu pieredze uz WEB tehnoloģijām bāzētu informācijas sistēmu un aplikāciju programmēšanā izmantojot šādas vai līdzīgas tehnoloģijas - NODE.JS ar NPM, LESS\SASS, Redis, socket.io, memcached, PHP (ar Laravel framework ietvaru), MySQL, MS SQL, PostgreSQL, HTML, XHTML, CSS, JavaScript (NodeJS, jQuery), virtualizācija (Doker/Vagrant).
    3. Dokumentācijai ir jāpievieno iesaistīto speciālistu CV aizpildot 4.pielikuma formu.

3.3.5. Konkrētā līguma izpildē, lai pierādītu atbilstību iepirkuma Nolikuma kvalifikācija prasībām, Pretendents drīkst balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Pretendents aizpilda Apakšuzņēmējiem nododamo darbu saraksta tabulu. Sarakstā iekļauj visus uzņēmējus un pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei.

3.3.6. Ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, tad tie ir piesaistāmi saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 63.panta noteikumiem.

3.3.7. Ja Pretendents plāno nomainīt līguma izpildē iesaistīto personālu vai plāno apakšuzņēmēju nomaiņu, tad tie ir nomaināmi un/vai piesaistāmi saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 62.panta noteikumiem.

**4. Piedāvājuma saturs**

**4.1.Atlases dokumenti**

4.1.1**.** Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (Nolikuma 1.pielikums). Pieteikumu paraksta Pretendenta pilnvarota persona.

4.1.2. Pretendenta apliecinājums par Pretendenta gada finanšu apgrozījumu par 2015.g., 2016.g., 2017.gadu, norādot apgrozījumu par katru gadu atsevišķi un kopā atbilstoši iepirkuma Nolikuma 3.2.1.punktā minētajai prasībai. Uzņēmumiem, kas dibināti vēlāk apliecinājums par gada finanšu apgrozījumu nostrādātajā periodā atbilstoši iepirkuma Nolikuma 3.2.2.punktā minētajai prasībai.

4.1.3. Informācija par Pretendenta pieredzi, atbilstoši iepirkuma Nolikuma 3.3.1.punktā noteiktajām prasībām, norādot darbu pasūtītāju, darbu nosaukumu, darbu aprakstu, darbu izpildes periodu, darbu apjomu (izmaksas EUR bez PVN), kontaktpersonu, tās telefona numuru (ar kuru, nepieciešamības gadījumā, sazināties un noskaidrot sīkāk par konkrēto darbu). Saraksts ar Pretendenta veiktajiem darbiem/sniegtajiem pakalpojumiem noformējams atbilstoši iepirkuma Nolikumam pievienotajai formai (Nolikuma 3.pielikums).

4.1.4. Atsauksmes, kurās apliecināta Pretendenta pieredze un kvalitāte iepirkuma Nolikuma 3.3.1.punktā paredzēto darbu izpildē, jābūt vismaz 2 (divām) pozitīvām atsauksmēm. Pretendentiem, kas reģistrēti vēlāk – jāiesniedz atsauksmes par nostrādāto laika periodu.

4.1.5. Pretendenta rakstisks apliecinājums, ka viņa rīcībā ir viss nepieciešamais tehniskais aprīkojums, kas nepieciešams kvalitatīvai darba veikšanai/pakalpojuma sniegšanai.

4.1.6. Pretendenta sagatavota informācija par speciālistu kvalifikāciju (CV) un darba pieredzi attiecīgajos projektos, pielikumā pievienojot kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas atbilstoši iepirkuma Nolikumam pievienotajai formai (Nolikuma 4.pielikums) un iepirkuma Nolikuma 3.3.3.punkta prasībām.

Papildus klāt jāpievieno iesaistīto speciālistu darba/uzņēmuma līgumu kopijas vai Pretendentu rakstiski apliecinājumi par darba/uzņēmuma līgumu esamību, vai iesaistīto speciālistu parakstīti apliecinājumi par gatavību piedalīties iepirkumā un gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, noslēgt ar to savstarpējus līgumus par tiem uzticēto darbu izpildi.

4.1.7. Pretendenta sagatavots dokuments, kurā ir sniegtas garantijas un aprakstīti procesi, kādā veidā tiks nodrošināta Pasūtītāja personu datu apstrāde atbilstošiEiropas 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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula)” prasībām”.

4.1.8.Ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus – informācija par konkrētajiem apakšuzņēmējiem un tiem nododamo darbu saraksts un apjoms. Informācija jāsagatavo un jāiesniedz pēc klātpievienotās tabulas par visiem piesaistītajiem apakšuzņēmējiem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Apakšuzņēmēja | Juridiskā adrese un reģistrācijas Nr. | Darbu veids | Darbu apjoms % | Darbu apjoms EUR (bez PVN) |
| nosaukums | no kopējā darbu apjoma |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4.2.Tehniskais piedāvājums**

4.2.1. Tehniskais piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Darba uzdevumu (Nolikuma 2.pielikums), demonstrējot izpratni par Darba uzdevumā definētajiem uzdevumiem un visiem darbiem, kas jānodrošina Pretendentam, lai veiktu Siguldas novada pašvaldības informāciju sistēmu programmēšanu, uzturēšanu, optimizēšanu un jaunu programmu vai aplikāciju izstrādi, kas balstītas uz WEB tehnoloģijām.

### 4.2.2. Tehniskā piedāvājuma sastāvs: pretendenta brīvā formā sagatavots veicamo darbu/sniedzamā pakalpojuma aprakstu saskaņā ar Darba uzdevumu (Nolikuma 2.pielikums).

## 4.2.3. Tehnisko piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarota persona.

**4.3. Finanšu piedāvājums**

4.3.1. Pretendenta finanšu piedāvājums jāaizpilda atbilstoši iepirkuma Nolikuma 5.pielikumā norādītajai Finanšu piedāvājuma formai.

4.2.2. Finanšu piedāvājumā piedāvātajā cenā iekļaujamas visas ar Darba uzdevumā (Nolikuma 2.pielikums) noteikto darbu veikšanu/pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, visi normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot PVN, visas ar to netieši saistītās izmaksas.

4.3.3. Finanšu piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarota persona.

**5. Iepirkuma norise**

Par visiem ar iepirkuma procedūras organizēšanu un norisi saistītiem jautājumiem ir atbildīga Siguldas novada pašvaldības Iepirkuma komisija. Iepirkuma komisijas uzdevums ir izvēlēties Pretendentu, kura piedāvājums atbilst šī iepirkuma Nolikuma prasībām.

**5.1. Piedāvājumu vērtēšana**

5.1.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, Pretendentu atlasi, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājuma izvēli saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju – saimnieciski izdevīgākais, Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

5.1.2. Piedāvājumus vērtē pēc punktu metodes, par labāko piedāvājumu piešķirot lielāko punktu skaitu, kas noteikts konkrētam izvēles kritērijam. Maksimālais punktu skaits ir 100 punkti.

5.1.3. No piedāvājumiem, kas atbilst visām prasībām, izvēlēsies saimnieciski izdevīgāko (ar vislielāko punktu skaitu).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Vērtēšanas kritēriji** | **Maksimālais punktu skaits** |
| 1. | Stundas likme darba dienās no plkst. 8:00 – 18:00 (kopējā summa bez PVN) (A) | 70 |
| 2. | Stundas likme ārpus darba laika (kopējā summa bez PVN) (B) | 30 |
|  | **KOPĀ=A+B** | 100 |

Saņemto punktu skaitu (A un B kritērijam) aprēķina pēc formulas:

viszemākā cena

A/B = ------------------------------------ x 70/30 *(maksimālais punktu skaits šajā kritērijā)*

attiecīgā piedāvājuma cena

5.1.4. Ja Iepirkuma komisija konstatēs atšķirības starp iepirkuma Nolikuma 1. un 5.pielikumu, tad tiks vērtēta 1.pielikumā iekļautā informācija.

5.1.5. Vērtējot piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

5.1.6. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

**5.2. Aritmētisku kļūdu labošana**

Aritmētisku kļūdu labošanu Iepirkuma komisija veic saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 41.panta devīto daļu.

**5.3. Nepamatoti lēta piedāvājuma noteikšana**

Ja Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 53.pantu.

5.4. Gadījumā, ja iepirkumam tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs iepirkuma Nolikuma prasībām un iesniegtais Finanšu piedāvājums nepārsniegs Pasūtītāja pieejamo finansējumu iepirkuma priekšmeta iegādei*,* Pretendents, kas iesniedzis šo piedāvājumu, var tikt atzīts par iepirkuma uzvarētāju.

5.5. Ja neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem netiks izskatīts vai netiks atzīts par atbilstošu, Iepirkuma komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un iepirkumu izbeigt. Šādā gadījumā Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par jauna iepirkuma organizēšanu.

**6. Iepirkuma līgums**

6.1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu (Nolikuma 6.pielikums – Līguma projekts) ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz tā iesniegto piedāvājumu un saskaņā ar iepirkuma Nolikumu.

6.2. Uzvarējušam Pretendentam iepirkuma līgums ir jānoslēdz ar Pasūtītāju ne vēlāk, kā 5 (piecu) dienu laikā pēc rakstiska uzaicinājuma par līguma noslēgšanu izsūtīšanas brīža. Ja šajā punktā minētajā termiņā Pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par Pretendenta atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.

6.3. Ja uzvarējušais Pretendents kavējās vai atsakās slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma 6.2.punktā minētajā termiņā, iepirkuma līgums tiks slēgts ar nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

6.4. Grozījumus iepirkuma līgumā, izdara, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 61.panta noteikumus.

**7.Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

**7.1.Iepirkuma komisijas tiesības**

7.1.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro dokumentus, kas iesniegti komisijai. Pasūtītājs termiņu nepieciešamās informācijas iesniegšanai nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai.

7.1.2. Ja Pasūtītājs ir pieprasījis izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām, Pasūtītājam nav pienākums atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija.

7.1.3. Pieaicināt ekspertu Pretendenta piedāvājuma noformējuma pārbaudei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai.

7.1.4. Pieprasīt, lai Pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzinā­šanai.

7.1.5. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikuma 1.8.punktā minētajām prasībām un/vai iesniegtie dokumenti neatbilst kādai no Nolikuma 4.sadaļas prasībām, Iepirkumu komisija var lemt par iesniegtā piedāvājuma tālāko neizskatīšanu un nevērtēšanu, pieņemot argumentētu lēmumu par to.

7.1.6. Ja Pretendenta pieteikums (Nolikuma 1.pielikums) nav aizpildīts pilnībā vai atbilstoši prasītajai informācijai, Iepirkuma komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata un nevērtē. Šajā gadījumā Pretendenta iesniegtais Piedāvājums paliek Pasūtītāja īpašumā un netiek atdots Pretendentam.

7.1.7. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to Pretendentu.

7.1.8. Izvēlēties nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.

7.1.9. Lemt par iepirkuma izbeigšanu vai pārtraukšanu.

7.1.10. Neizvēlēties nevienu no piedāvājumiem, ja tie pārsniedz Siguldas novada pašvaldības budžetā piešķirtos līdzekļus.

7.1.11. Noraidīt piedāvājumus, ja tie neatbilst iepirkuma Nolikuma prasībām.

7.1.12. Iepirkuma komisija patur sev tiesības nekomentēt iepirkuma norises gaitu.

7.1.13. Iepirkuma komisija Pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem Publisko iepirkumu likuma, turpmāk – PIL, 9.panta astotajā daļā paredzētajiem gadījumiem:

7.1.13.1.pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts (PIL 9.panta astotās daļas 1.punkts);

7.1.13.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā (PIL 9.panta astotās daļas 2.punkts);

7.1.13.3.iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu PIL 25.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem (PIL 9.panta astotās daļas 3.punkts);

7.1.13.4.uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi iepirkuma Nolikuma 7.1.13.1., 7.1.13.2. un 7.1.13.3.apakšpunktā (PIL 9.panta astotās daļas [1., 2.](https://likumi.lv/doc.php?id=133536#p1) un [3.punktā](https://likumi.lv/doc.php?id=133536#p2)) minētie nosacījumi (PIL 9.panta astotās daļas 4.punkts);

7.1.13.5.pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.

7.1.14. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā nolikuma 7.1.13.1., 7.1.13.2. un 7.1.13.4.apakšpunktā (PIL 9.panta astotās daļas 1., 2. vai 4.punktā) minēto apstākļu dēļ, iepirkuma komisija:

7.1.14.1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

7.1.14.1.1.par nolikuma 7.1.12.1. un 7.1.13.5.apakšpunktā (PIL 9.panta astotās daļas 1. un 5.punktā) minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra;

7.1.14.1.2.par nolikuma 7.1.14.2.apakšpunktā (PIL 9.panta astotās daļas 2.punktā) minēto faktu – no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Komisija attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīga saņemt, neprasot pretendenta un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētās personas piekrišanu;

7.1.14.2.attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minēto personu neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai komisija nosaka ne īsāku par 10 (desmit) darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, iepirkuma komisija to izslēdz no dalības iepirkumā.

7.1.15. Atkarībā no atbilstoši nolikuma 7.1.14.1.2.apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem iepirkuma komisija:

7.1.15.1. neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;

7.1.15.2. informē pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes vai Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā ievietoto informāciju tam vai PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētajai personai piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu – 10 (desmit) dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas –, līdz kuram iesniedzams apliecinājums, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā apliecinājums nav iesniegts, komisija pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

7.1.16. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā Latvijā pārsniedz 150 *euro*, nolikuma 7.1.15.2.apakšpunktā minētajā termiņā iesniedz:

7.1.16.1. attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai Valsts ieņēmumu dienesta izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija attiecīgo nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu;

7.1.16.2. pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija nekustamā īpašuma nodokļa parādu;

7.1.16.3. Valsts ieņēmumu dienesta vai pašvaldības kompetentas institūcijas izdota lēmuma kopiju par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesību.

7.1.17. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas PIL 9.panta astotajā daļā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, – ar paša pretendenta vai PIL 9.panta astotās daļas 4.punktā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.

**7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi**

7.2.1. Nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu.

7.2.2. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

7.2.3. Pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

7.2.4. Vērtēt Pretendentu piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu bez rezultātiem, vai iepirkuma pārtraukšanu.

7.2.5. Rakstiski informēt Pretendentus par iesniegto materiālu vērtēšanas gaitā konstatētām aritmētiskām kļūdām.

7.2.6. Lemt par piedāvājuma atdošanu Pretendentam gadījumos, kad nav ievērota Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas kārtība.

7.2.7. Noteikt iepirkuma uzvarētāju.

7.2.8. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkuma rezultātiem.

7.2.9. Nosūtīt informāciju Iepirkumu uzraudzības birojam [www.iub.gov](http://www.iub.gov). un ievietot informāciju Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnē [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv) .

**8.Pretendenta tiesības un pienākumi**

**8.1.Pretendenta tiesības**

8.1.1. Piedāvājuma sagatavošanas laikā Pretendentam ir tiesības rakstveidā vērsties pie Iepirkuma komisijas neskaidro jautājumu precizēšanai.

8.1.2. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, Pretendents ir tiesīgs atsaukt vai mainīt savu iesniegto piedāvājumu. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izbeidz dalībnieka turpmāko līdzdalību iepirkumā. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar uzņēmuma zīmogu un Pretendenta paraksttiesīgās amatpersonas vai Pretendenta paraksttiesīgās amatpersonas pilnvarotas personas parakstu.

8.1.3. Ja Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no Iepirkuma komisijas lēmuma spēkā stāšanās brīža. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

**8.2.Pretendenta pienākumi**

8.2.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši iepirkuma Nolikuma prasībām.

8.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

8.2.3. Sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.

8.2.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

1. **Personas datu aizsardzība**
   1. Datu pārzinis ir Siguldas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, kas veic personas datu apstrādi publisko iepirkumu veikšanas nolūkam;
   2. Papildus informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Siguldas novada pašvaldības tīmekļa vietnes [www.sigulda.lv](http://www.sigulda.lv) sadaļā Pašvaldība/Privātuma politika, iepazīstoties ar Siguldas novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem “Par Siguldas novada pašvaldības personas datu apstrādes privātuma politiku” vai klātienē Siguldas novada pašvaldības klientu apkalpošanas vietās."

**Pielikumi:**

1.pielikums Pretendenta pieteikums.

2.pielikums Darba uzdevums.

3.pielikums Pretendenta pieredzes saraksts.

4.pielikums Pretendenta speciālistu CV.

5.pielikums Finanšu piedāvājuma forma.

6.pielikums Līguma projekts.

**1.pielikums**

**Pretendenta pieteikums**

**„Programmēšanas un programmatūras izstrādes**

**pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai”**

(identifikācijas Nr. SNP 2018/41)

Iepazinušies ar iepirkuma „Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai” (identifikācijas Nr. SNP 2018/41), Nolikumu un pieņemot visus tā noteikumus, es, šī pieteikuma beigās parakstījies, apstiprinu, ka piekrītu iepirkuma noteikumiem, un piedāvāju veikt programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumus Siguldas novada pašvaldībai par kopējo summu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai | Cena EUR  (stundas likme darba dienās  no plkst. 8:00-18:00) | Cena EUR  (stundas likme ārpus darba laika) |
| Kopējā summa (bez PVN) |  |  |
| PVN 21% |  |  |
| Kopējā summa (ar PVN) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  | |
| Vienotais reģistrācijas numurs |  | |
| Juridiskā adrese |  | |
| Biroja adrese |  | |
| Kontaktpersona (vārds, uzvārds, amats) |  | |
| Tālruņa numurs |  | |
| Faksa numurs |  | |
| E-pasta adrese |  | |
| Pilnvarotā persona, kas būs tiesīga parakstīt iepirkuma līgumu |  | |
| Pretendenta statuss[[1]](#footnote-1) | ☐mazais uzņēmums | ☐vidējais uzņēmums |
| ☐ lielais uzņēmums | |

Apliecinām, ka izpildot darbus, tiks ievēroti Pasūtītāja pārstāvju norādījumi.

Apliecinām, ka darbu izpildes apstākļi un apjoms ir skaidrs un ka to var realizēt, nepārkāpjot normatīvo aktu prasības un publiskos ierobežojumus, atbilstoši Nolikumam un tā pielikumiem.

Apliecinām, ka piekrītam visiem iepirkuma līguma projekta nosacījumiem (Nolikuma 6.pielikums).

Ar šo mēs uzņemamies pilnu atbildību par iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību iepirkuma Nolikuma prasībām. Visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam, sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Neesam iesnieguši nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai.

Piedāvājuma derīguma termiņš ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dienas (ne mazāk kā 30 dienas).

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju, atrodas Pretendenta piedāvājuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lpp.

Piedāvājums dalībai iepirkumā sastāv no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lpp.

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieņemamais amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.pielikums**

**DARBA UZDEVUMS**

## Definīcijas un saīsinājumi:

* 1. IS – Informācijas Sistema;
  2. MySQL, PostreSQL, MS SQL – relāciju datubāzu vadības sistēmas (DBVS);
  3. SQL - Structured Query Language;
  4. JavaScript, NODE.JS, LESS\SASS – programmatūras izstrādes vide;
  5. Redis - *Re*mote *Di*ctionary *S*ervice
  6. socket.io, memcached;
  7. PHP - Hypertext Preprocessor (Hiperteksta priekšprocesors);
  8. HTML, XHTML, CSS;
  9. JavaScript (NodeJS, jQuery).

## Iepirkuma priekšmets

* 1. Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumu nodrošināšana Siguldas novada pašvaldībai 36 mēnešu periodā kopš līguma noslēgšanas dienas vai līdz līguma kopsumma sasniedz 41 000,00 EUR (bez PVN).

1. **Darba uzdevums**
   1. Pretendents nodrošina programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojums Siguldas novada pašvaldībai, kas sevī ietver:
      1. Siguldas novada pašvaldības vai citu izstrādātāju izveidoto IS programmatūras koda uzturēšanu, konfigurēšanu, kļūdu labošanu, testēšanu, optimizēšanu un pēc Pasūtītāja pieprasījuma dažādu izmaiņu veikšanu;
         1. Siguldas novada pašvaldības IS ietilpst:
            1. Pašvaldības tīmekļa vietne - https://www.sigulda.lv;
            2. Pašvaldības tūrisma informācijas tīmekļa vietne - http://tourism.sigulda.lv/;
            3. Citas pašvaldības iestāžu tīmekļa vietnes;
            4. Pašvaldības e-pakalpojumu portāls - https://e.sigulda.lv;
            5. Pašvaldības intranet sistēma - https://i.sigulda.lv;
            6. Siguldas novada pašvaldības GIS – karte.sigulda.lv;
            7. Pašvaldības iekšējo reģistru un citas IS - https://r.sigulda.lv, https://registri.sigulda.lv, https://edinasana.sigulda.lv, u.c.
      2. Regulāri seko līdz IS izmaiņām, ievainojamībām un nepieciešamajiem atjauninājumiem,
      3. Pēc nepieciešamības veic aplikāciju un WEB serveru uzstādīšanu, konfigurēšanu, atjauninājumu nodrošināšanu, IS koda pielāgošanu atjauninājumiem, testēšanu.
         1. Pretendentam jāveic izstrādātās programmatūras atjaunošana darbam ar jaunākajām šo programmatūru versijām visu izstrādes un uzturēšanas laiku, ne vēlāk kā nedēļas laikā, pēc katras pamat (major) versijas iznākšanas.
      4. Siguldas novada pašvaldības IS programmatūras uzturēšanas laikā Pretendents nodrošina:
         * 1. Palīdzības dienestu pa telefonu un e-pastu valsts valodā darba dienās no plkst. 8:00 līdz 18:00;
           2. Dažādu konsultāciju un rekomendāciju sniegšanu par informāciju sistēmu un programmatūras koda lietošanas, administrēšanas, migrācijas, optimizēšanas utml., jautājumiem;
           3. Pēc vajadzības sistēmu atbilstības, drošības un efektivitātes izvērtēšanu atbilstoši spēkā esošajiem MK noteikumiem, LVS un labās prakses standartiem;
           4. Pēc pieprasījuma veic informāciju sistēmu darbības monitoringu, noslodzi, traucējumu un / vai problēmu diagnosticēšanu, analīzi un problēmu novēršanu;
           5. Izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanu un apstrādi, programmatūras koda labojumu veikšanu, testēšanu un izmaiņu uzstādīšanu produkcijas vidē;
           6. Nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu;
           7. IS ielaušanās un dažādu drošības testu veikšanu;
           8. Uztur aktuālu visu programmatūras kodu repozitoriju GitLab vidē;
           9. Regulāri seko līdzi programmatūras koda ievainojamībām, tehnoloģiju un informāciju sistēmu atjauninājumiem. Savlaicīgi ziņo Pasūtītājam par kodā atklātajām nepilnībām, kļūdām, ievainojamībām un novērš tās.
           10. Veic dažādus citus darba uzdevumus saistītus ar programmatūras koda vai to serveru uzturēšanu un izstrādi.
      5. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma jaunu uz WEB tehnoloģijām bāzētu IS programmatūras vai aplikāciju izstrādi.
         1. Programmatūras izstrādes procesā ietilpst:
            1. Analīze un prasību apkopošana,
            2. Programmatūras projektēšana un tehniskā specifikācija,
            3. Programmatūras vizuālā prototipa izstrāde,
            4. Izstrāde, programmēšana un testēšana,
            5. Nodošana un publicēšana,
            6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamās dokumentācijas izstrāde.
   2. Siguldas novada pašvaldības IS un programmēšanas darbu izpildē nepieciešams pamatā izmantot šādas tehnoloģijas:
      1. Datu bāzes:
         1. MySQL DB;
         2. PostreSQL DB;
         3. MS SQL DB;
      2. Izstrādes, programmēšanas vides un valodas:
         1. NODE.JS ar NPM;
         2. LESS\SASS;
         3. Redis, socket.io, memcached;
         4. PHP (ar Lavarel framework ietvaru);
         5. HTML, XHTML, CSS;
         6. JavaScript (NodeJS, jQuery);
      3. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma iespēju robežās nodrošināt citas programmēšanas valodas un izmantotās tehnoloģijas tās iepriekš saskaņojot ar Pretendentu.
   3. Pakalpojumu apjoms, apraksts un izpildes gaita:
      1. Pretendents nepieciešamos darba uzdevumus veic pēc iepriekšēja Pasūtītāja pieprasījuma. Pasūtītājam nav pienākums nodrošināt konkrētu darba uzdevumu apjomu mēneša vai līguma darbības ietvaros.
      2. Pirms sadarbības uzsākšanas, Pretendents vienojas ar Pasūtītāju par programmēšanas darbu sesiju kontroles un monitoringa metodēm un risinājumiem.
      3. Darbu uzdevumu reģistrēšana, pārvaldība un atskaites tiek elektroniski dokumentētas izmantojot Siguldas novada pašvaldības “Youtrack” sistēmu vai līdzvērtīgu programmēšanas projektu pārvaldības risinājumu saskaņojot to ar Pasūtītāju.
      4. Visus darba uzdevumus Pasūtītājs iepriekš saskaņo ar Pretendentu, kur vienojās par darbu izpildei nepieciešamo darba stundu skaitu, prasībām, izmaksām, izpildes termiņiem utml.
      5. Darba uzdevumā vai projektā veiktās aktivitātes un patērēto laiku Pretendents detalizēti fiksē pie katra atbilstošā darba uzdevuma. Nepieciešamības gadījumā pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendents sniedz papildus informāciju un atskaites par darba uzdevuma veiktajām aktivitātēm.
      6. Darba uzdevumu izpildes termiņu kavēšanas vai citu neparedzētu apstākļu gadījumā, Pretendents savlaicīgi brīdina Pasūtītāju un paskaidro to iemeslus.
      7. Darba uzdevumi, to prasības, dažādi papildinājumi un nosacījumi var tikt dinamiski mainīti pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
      8. Pēc darba uzdevuma veikšanas, Pretendents iesniedz precīzu mēneša ietvaros veikto darbu aprakstu un sistēmas izmaiņu sarakstu, kā arī, pēc nepieciešamības citu pieprasīto informāciju vai dokumentāciju. Veiktās izmaiņas kodā Pretendents saglabā GITlab sistēmā.
      9. Pie darba uzdevumiem veiktās aktivitātes tiek detalizēti aprakstītas, lai Pasūtītājs varētu pilnvērtīgi sekot līdzi darba uzdevumu izpildei vai projektu realizācijas gaitai. Nepieciešamības gadījumā pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendents sniedz papildus informāciju.
      10. Incidentu un izmaiņu pieteikumu prioritātīšu klasifikācija:
          1. *1. prioritāte:* avārija – problēma, kas izraisa pilnīgu Sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbu nevar turpināt.
          2. *2. prioritāte:* kļūda, kuru nevar apiet – problēma, kas izraisa programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada funkcionalitātes zudumus un nav zināms problēmas apiešanas risinājums, bet ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā.
          3. *3. prioritāte:* kļūda, kuru var apiet – problēma, kas izraisa minimālus iespēju zudumus, bet ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga vai sagādā tikai zināmas neērtības.
          4. *4. prioritāte:* neprecizitāte – problēma, kas neizraisa iespēju zudumus un ir uzskatāma par programmatūras kļūdu, neprecizitāti vai nekorektu darbību, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā.
          5. *5. prioritāte:* izmaiņu pieprasījums – pieprasījums veikt jebkādas izmaiņas vai papildināt IS funkcionalitāti, dokumentāciju vai veikt citus darbus.
          6. *6.prioritāte:* konsultācija – problēma neizraisa iespēju zudumus; programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu.
          7. Kļūdas drošības jautājumos tiek klasificētas ar augstu prioritāti (1. vai 2.).
      11. Reakcijas laiks:
          1. Apkalpošanas ietvaros atkarībā no pieteikuma kategorijas jānodrošina šādi reakcijas laiki (darba dienās darba laikā (no plkst. 08:00 līdz 18:00) atbilstoši pieteikumu prioritātēm:
             1. 1. prioritāte: avārija – reakcijas laiks līdz 1 stundai;
             2. 2. prioritāte: kļūda, kuru nevar apiet – reakcijas laiks līdz 2 stundām;
             3. 3. prioritāte: kļūda, kuru var apiet – reakcijas laiks līdz 1 darba dienai;
             4. 4. prioritāte: neprecizitāte – reakcijas laiks līdz 2 darba dienām;
             5. 5. prioritāte: izmaiņu pieprasījums – reakcijas laiks līdz 2 darba dienām;
             6. 6. prioritāte: konsultācija – reakcijas laiks līdz 1 darba dienai.
          2. Pieprasījumu reakcijas laikā Pretendents veic sākotnējā pieprasījuma apstrādi un sniedz atbildes uz Pasūtītāja jautājumiem.
      12. Pieteikumu risināšana:
          1. Pretendents risina pieteikumu visiem pieejamajiem līdzekļiem, saskaņojot ar Pasūtītāju plānoto pieteikuma izpildes laiku, savukārt Pasūtītājs visiem pieejamajiem līdzekļiem sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildu informāciju.
          2. Pretendents informē Pasūtītāju par pieteikuma risināšanas gaitu (t. sk. veicot nepieciešamās atzīmes Pasūtītāja pieteikumu reģistrā), ievērojot šādus nosacījumus:
             1. 1. prioritāte – ne retāk kā reizi 1 stundā;
             2. 2. prioritāte – ne retāk kā reizi 2 stundās;
             3. 3. prioritāte – ne retāk kā reizi 2 darba dienās;
             4. 4. prioritāte – ne retāk kā reizi 3 darba dienās;
             5. 5. prioritātes pieteikumu risināšana notiek atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotu realizācijas grafiku. Izmaiņu pieprasījuma realizācija ir uzsākama ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas laikā pēc izmaiņu pieprasījuma (tai skaitā novērtējuma) saskaņošanas ar Pasūtītāju un izmaiņu pieprasījuma pasūtījuma saņemšanas.
             6. 6. prioritāte – ne retāk kā reizi 8 stundās.
          3. Atkarībā no pieteikuma kategorijas Pretendentam jānodrošina šādi risinājuma izpildes laiki (darba dienās darba laikā):
             1. 1. prioritāte – risinājuma laiks 4 stundas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
             2. 2. prioritāte – risinājuma laiks 1 darba diena vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
             3. 3. prioritāte – risinājuma laiks 5 darba dienas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
             4. 4. prioritāte – risinājuma laiks 10 darba dienas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
             5. 5. prioritātes pieteikumu risināšana notiek atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotu realizācijas grafiku. Izmaiņu pieprasījuma realizācija ir uzsākama ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas laikā pēc izmaiņu pieprasījuma (tai skaitā novērtējuma) saskaņošanas ar Pasūtītāju un izmaiņu pieprasījuma pasūtījuma saņemšanas.
          4. Pieteikumu risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai ka pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ. Pasūtītāja pieteikumu reģistrā pieteikumu var slēgt tikai Pasūtītājs vai tā pārstāvis.
          5. Gadījumos, kad pieteikuma risināšanas gaitā tiek konstatēts, ka problēmas novēršanai nepieciešama trešās puses programmatūras izstrādātāja (ražotāja) iejaukšanās, tas tiek saskaņots ar Pasūtītāju, un pieteikums tiek eskalēts attiecīgajam ražotājam vai izstrādātājam. Tālāk pieteikums tiek risināts atbilstoši sistēmas vai trešās puses programmatūras ražotāja noteikumiem. Pieteikumi tiek eskalēti uz sistēmas ražotāju, ja vien puses nevienojas citādi, šādos kontrollaikos:
             1. 1. un 2. prioritātes pieteikumi, ja nav izdevies atrast pieņemamu risinājumu 3 darba dienu laikā;
             2. 3. un 4. prioritātes pieteikumi, ja nav izdevies atrast pieņemamu risinājumu 10 darba dienu laikā.
   4. Īpašas prasības:
      1. Izstrādātajā programmatūras vai IS kodā nedrīkst būt kļūdas (errors), brīdinājumi (warnings) ir pieļaujami, validāti pārbaudot ar W3C MarkupValidationService;
      2. Izstrādāto koda, IS drošību un SSL sertifikātus pārbauda un nodrošina Pretendents;
      3. Pretendents nodrošina pārbaudi pret šādām ievainojamībām:
         1. Vai kodā nav XSS ievainojamības (*cross-sitescripting*);
         2. Vai kodā nav SQL injekciju iespējamības;
         3. Vai kodā nav CSRF iespēju (*cross-siterequestforgery*);
         4. Citas drošības pārbaudes un ielaušanās testus pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
      4. Pretendenta programmatūras kļūdainu risinājumu korekciju izstrādāšana un labošana tiek veikta par Pretendenta līdzekļiem. Kļūdu novēršanas termiņš tiek saskaņots ar Pasūtītāju ņemot vērā risinājuma prioritāti.
      5. Jebkādas Pretendenta izstrādātās, uzlabotās un ieviestās programmatūras koda izmaiņas Siguldas novada pašvaldībai piederošajās IS, kā arī, jaunu programmu vai aplikāciju izstrādes pirmkoda autortiesības pieder Siguldas novada pašvaldībai.
      6. Pretendentam izstrādājot jaunu programmu vai aplikāciju, ir jāiesniedz pilns izstrādātais izejas kods, oriģinālkods, kas ir veidots un komentēts atbilstoši izmantojamās valodas un vides standartiem (piemēram PSR).
      7. Visus Pasūtītāja darba uzdevumus Pretendents veic ievērojot spēkā esošos Ministru Kabineta noteikumus un Latvijas Republikas normatīvos aktus attiecībā uz programmatūras koda izstrādi, uzturēšanu, labošanu un dokumentācijas izstrādi.

**3.pielikums**

**Pretendenta pieredzes saraksts**

1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Apliecinām, ka mums ir pieredze atbilstoši iepirkuma Nolikuma 3.3.1.punktā noteiktajai prasībai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Darba pasūtītājs,  Darba nosaukums | Darba apraksts | Darba izpildes periods | Darba apjoms (izmaksas EUR bez PVN) | Kontaktpersona, tālrunis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieņemamais amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zīmogs

**4.pielikums**

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Speciālista vārds, uzvārds |  |
| Kontaktinformācija: |  |
| Adrese |  |
| Tālrunis |  |
| e-pasta adrese |  |

**1. GALVENĀ KVALIFIKĀCIJA**

*Sniedziet vispārēju speciālista izglītības, kvalifikācijas sertifikātu un darba pieredzes aprakstu, kas visvairāk atbilst šā iepirkuma priekšmetam (nolikuma 3.3.3.punkts)*

**2. IZGLĪTĪBA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Laikposms | Izglītības iestādes nosaukums | Izglītība, iegūtais grāds vai diploma Nr. |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Pievienojiet izglītības dokumenta apliecinātu kopiju.*

**3. DARBA PIEREDZE**

*Norādiet visus amatus, kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi šajā iepirkumā (sākot ar pašreizējo amatu), norādot nodarbinātības periodus, darbavietu nosaukumus, amatus un īsi raksturojot veiktos darba pienākumus.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Laikposms | Darbavieta | Amats | Darba saturs |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Miniet realizētos projektus, kuros piedāvātais speciālists darbojās un kas līdzinās iepirkuma līguma priekšmetam (nolikuma 3.3.3.punkts)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Laikposms- gads | Projekts/pasūtītājs | Darbu veids, īss apraksts | Pozīcija |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. VALODAS**

*Katrai valodai norādiet zināšanu līmeni: teicami, labi, viduvēji vai vāji.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Valoda | Zināšanu līmenis | | |
| runātprasme | rakstītprasme | lasītprasme |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. APLIECINĀJUMS**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

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

- piekrītu manu personas datu izmantošanai Pretendenta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nosaukums] piedāvājuma izvērtēšanā,

- apliecinu, ka apņemos kā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[norādīt pozīciju] strādāt pie līgumā minētā Darba uzdevuma izpildes tādā statusā, kāds man ir paredzēts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[pretendenta nosaukums] piedāvājumā, gadījumā, ja pretendentam \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[nosaukums] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Paraksts, paraksta atšifrējums:

Datums:

**5.pielikums**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

IEPIRKUMAM

**“Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi**

**Siguldas novada pašvaldībai”**

(identifikācijas Nr. SNP 2018/41)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programmēšanas un programmatūras izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai** | **Cena EUR**  **(stundas likme darba dienās**  **no plkst. 8:00-18:00)** | **Cena EUR**  **(stundas likme ārpus darba laika)** |
| Programmēšanas darbi (atbilstoši tehniskās specifikācijas 3.2 minētajās programmēšanas vidēs un tehnoloģijās) |  |  |
| Programmatūras testēšana, konfigurēšana |  |  |
| Dokumentācijas izstrāde |  |  |
| Konsultācijas |  |  |
| ***Kopējā summa (bez PVN)*** |  |  |
| ***PVN 21%*** |  |  |
| ***Kopējā summa (ar PVN)*** |  |  |

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

Vārds, Uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieņemamais amats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zīmogs

**6.pielikums**

Līguma projekts

IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

LĪGUMS

Sigulda, 2018.gada \_\_.jūnijā

**Siguldas novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV – 2150, tās izpilddirektores Jeļenas Zarandijas personā, kura rīkojas pamatojoties uz Siguldas novada Domes 2013. gada 13.jūnija saistošajiem noteikumiem Nr.14 „Siguldas novada pašvaldības nolikums” (prot. Nr.13., §2), turpmāk tekstā saukts PASŪTĪTĀJS, no vienas puses, un

(reģ. Nr. ) personā, kurš darbojas saskaņā ar (turpmāk tekstā IZPILDĪTĀJS), no otras puses (turpmāk tekstā katrs atsevišķi saukti - Līdzējs, bet abi kopā - par Līdzējiem), skaņā ar iepirkuma “Programmēšanas un programmas izstrādes pakalpojumi Siguldas novada pašvaldībai" (identifikācijas Nr. SNP 2018/41) rezultātiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk tekstā - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS
   1. PASŪTĪTĀJS uzdod, un IZPILDĪTĀJS apņemas saskaņā ar Līguma 1. pielikumā noteikto specifikāciju (turpmāk tekstā - Specifikācija) kvalitatīvi, pilnā apjomā un atbilstoši PASŪTĪTĀJA prasībām veikt programmēšanas darbus Siguldas pašvaldības mājas lapu un informācijas sistēmām (turpmāk tekstā - Darbi).
   2. IZPILDĪTĀJS nepieciešamos darba uzdevumus veic pēc iepriekšēja PASŪTĪTĀJA pieprasījuma. PASĪTĪTĀJAM nav pienākums nodrošināt noteiktu darba uzdevumu apjoma mēneša vai līguma darbības ietvaros.
   3. Noslēdzot Līgumu, Izpildītājs apliecina, ka ir iepazinies ar programmatūras prasību specifikācijā norādītajām prasībām, pilnībā saprot un ir ņēmis vērā visus apstākļus, kas ietekmē vai varētu ietekmēt Līguma summas noteikšanu un Līguma izpildi.
2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA
   1. Līgums stājas spēkā pēc abpusējas parakstīšanas un darbojas 36 mēnešus vai līdz kopējā līguma summa sasniedz 41 000,00 EUR (bez PVN), atkarībā kurš no nosacījumiem iestājās pirmais.
   2. PASŪTĪTĀJS veic norēķinus ar IZPILDĪTĀJU saskaņā ar IZPILDĪTĀJA sastādītajiem rēķiniem, pārskaitot rēķina summu uz IZPILDĪTĀJA norādīto bankas norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no Darbu nodošanas - pieņemšanas akta par veiktajiem Darbiem abu Līdzēju parakstīšanas dienas.
   3. Līdzēji vienojas, ka IZPILDĪTĀJS rēķinu sagatavo elektroniski un nosūta no e-pasta adreses: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ PASŪTĪTĀJAM uz e-pasta adresi: rekini@sigulda.lv , Puses atzīst un apstiprina, ka elektroniski sagatavots rēķins ir derīgs bez paraksta saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” 7.1 pantu un ja uz tā norādīta piezīme „Rēķins ir sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”. IZPILDĪTĀJS, sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj informāciju par Līguma datumu, numuru. Līdz brīdim, kamēr IZPILDĪTĀJS nav iekļāvis rēķinā šajā punktā noteikto informāciju, uzskatāms, ka IZPILDĪTĀJS rēķinu nav iesniedzis. LĪDZĒJI vienojas, ka rēķins tiek uzskatīts par nogādātu PASŪTĪTĀJAM un PASŪTĪTĀJS to ir saņēmis otrajā darba dienā no dienas, kad tas izsūtīts uz šajā punktā minēto PASŪTĪTĀJA e-pasta adresi.
   4. Maksājumi tiek veikti ar bankas pārskaitījumu uz Līgumā norādīto IZPILDĪTĀJA bankas kontu.
   5. Maksājums ir veikts brīdī, kad PASŪTĪTĀJS ir veicis bankas pārskaitījumu par maksājumā paredzēto summu.
   6. Darba stundas likme visā Līguma darbības laikā nedrīkst atšķirties no IZPILDĪTĀJA iesniegtā finanšu piedāvājuma.
   7. Līguma summā ir iekļautas visas tiešās un netiešās izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi.
   8. PASŪTĪTĀJA saistības par Līguma summas samaksu tiek uzskatītas par izpildītām dienā, kad Līguma summa tiek ieskaitīta IZPILDĪTAJA bankas kontā.
3. **PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. IZPILDĪTĀJS apņemas:
      1. izpildīt kvalitatīvi darbus saskaņā ar Līguma priekšmetu;
      2. pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma sniegt pārskatu par Līgumā paredzēto darbu izpildes gaitu;
      3. veikt darbus, kurus paredz Līgums, saskaņā ar prasībām, ko izvirza normatīvie akti, kas regulē šādu darbu izpildi;
      4. ievērot stingru konfidencialitāti saņemtajā informācijā, kas tam ir kļuvusi zināma, izpildot savas saistības saskaņā ar Līgumu, un veikt visus iespējamos pasākumus šādas informācijas neizpaušanai.
   2. PASŪTĪTĀJS apņemas samaksāt IZPILDĪTĀJAM Līguma summu saskaņā ar Līguma noteikumiem.
   3. Visus Darba uzdevumus PASŪTĪTĀJS pirms Darbu uzsākšanas saskaņo ar IZPILDĪTĀJU, noslēdzot vienošanos par darbu izpildei nepieciešamo darba stundu skaitu, izmaksām un izpildes termiņiem.
   4. Pēc darba uzdevuma veikšanās, IZPILDĪTĀJS iesniedz precīzu mēneša ietvaros veikto darbu aprakstu, patērēto stundu skaitu un sistēmas izmaiņu sarakstu, kā arī, pēc nepieciešamības PASŪTĪTĀJA pieprasīto dokumentāciju.
   5. Pēc attiecīgā Darbu posma izpildes PASŪTĪTĀJS pārliecinās par veikto darbu izpildes kvalitāti un apjomu veicot testēšanu, kā arī apņemas 10 (desmit) darba dienu laikā parakstīt pieņemšanas - nodošanas aktu, kas ir apliecinājums tam, ka sniegtie darbi atbilst Līguma priekšmetam. Pēc pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas tas kļūst par Līguma Pielikumu Nr.2 un Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   6. Gadījumā, ja Pasūtītājs nav apmierināts ar Darbu kvalitāti, tas ir tiesīgs neparakstīt pieņemšanas-nodošanas aktu Līguma 3.5.punktā noteiktajā termiņā, norādot atteikumā pamatotu iemeslu un termiņu, kurā Izpildītājam ir jānovērš pieļautie defekti, trūkumi un neprecizitātes par saviem līdzekļiem.
   7. Gadījumā, ja pēc pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas PASŪTĪTĀJS konstatē trūkumus, PASŪTĪTĀJAM ir tiesības 5 (piecu) darba dienu laikā pēc to atklāšanas, bet ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas, sagatavot un iesniegt IZPILDĪTĀJAM pretenziju. Pasūtītājam ir tiesības prasīt, un IZPILDĪTĀJAM par saviem līdzekļiem ir pienākums novērst norādītos trūkumus. Šajā gadījumā Līdzēji sastāda divpusēju aktu ar sarakstu, par nepieciešamajiem darbiem un/vai labojumiem, un tā izpildes termiņiem, kas nepārsniedz 1 (vienu) mēnesi no pretenzijas sniegšanas.
4. PUŠU ATBILDĪBA
   1. Līdzēji atbild par līgumsaistību izpildi, to neizpildīšanas vai nepienācīgas izpildīšanas gadījumā vainīgais Līdzējs atlīdzina otram Līdzējam nodarītos zaudējumus, kaitējumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Līgumā noteiktā kārtībā un apmēros.
   2. Pasūtītājs ir atbildīgs par Līguma summas samaksas termiņu nokavējumu. Ja PASŪTĪTĀJS ir nokavējis Līguma summas samaksas termiņus, IZPILDĪTĀJAM ir tiesības prasīt PASŪTĪTĀJAM un PASŪTĪTĀJAM ir pienākums maksāt IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0,1% apmērā no nokavētās Līguma summas par katru samaksas termiņa nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma summas.
   3. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības prasīt IZPILDĪTĀJAM un IZPILDĪTĀJAM ir pienākums maksāt PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,1% apmērā no Līguma summas, par katru Darbu sniegšanas nokavējuma dienu, bet nepārsniedzot 10% (desmit procenti) no kopējās Līguma summas. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības ieturēt līgumsodu no IZPILDĪTĀJAM izmaksājamās atlīdzības par paveiktajiem Darbiem.
   4. Līgumsoda apmaksa neatbrīvo no līgumsaistību izpildes.
   5. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs, par to, ka tā izstrādātā programmatūra, kā arī IZPILDĪTĀJA izmantotās trešo pušu komponentes, nesatur ar PASŪTĪTĀJU nesaskaņotas slepenpiekļuves (back-door) PASŪTĪTĀJA sistēmām vai datiem.
   6. Gadījumā, ja Līguma 4.5.punktā minētās slepenpiekļuves tiek atklātas IZPILDĪTĀJA piegādātajā sistēmā, IZPILDĪTĀJS tās novērš ne ilgāk kā 4 stundu laikā no brīža, kad par to ir paziņojis PASŪTĪTĀJS. Šādā gadījumā IZPILDĪTĀJS maksā līgumsodu EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši euro) par katru atklātu slepenpiekļuves gadījumu, kas ir radies IZPILDĪTĀJA darbības vai rupjas neuzmanības dēļ, kā arī atlīdzina PASŪTĪTĀJAM radītos zaudējumus.
   7. IZPILDĪTĀJS uzņemas visu normatīvajos aktos noteikto atbildību, tai skaitā Krimināllikumā noteikto atbildību par šādu slepenpiekļuves vietu atrašanos PASŪTĪTĀJA kodā, kā arī uzņemas atlīdzināt visus zaudējumus, kas radušies PASŪTĪTĀJAM iepriekš norādīto slepenpiekļuvju izmantošanas rezultātā.
   8. IZPILDĪTĀJS apņemas ievērot personu datu aizsardzības un IT drošības prasības saskaņā ar līguma 1.pielikumu.
5. AUTORTIESĪBAS
   1. Autora mantiskās tiesības uz Līguma ietvaros veikto konfigurāciju, Līguma izpildes ietvaros izstrādāto programmatūru, tās pirmkodiem, dokumentāciju un citiem ar autortiesībām aizsargātiem objektiem, kas izstrādāti Līguma izpildes rezultātā vai saistībā ar Līgumu, pāriet PASŪTĪTĀJAM ar nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas brīdi. PASŪTĪTĀJS bez jebkādas papildus atļaujas saņemšanas no IZPILDĪTĀJA vai trešajām personām, kā arī bez jebkādas papildus samaksas ir tiesīgs izmantot tam Darbu sniegšanas rezultātā nodotos ar autortiesībām aizsargājamos objektus un ir tiesīgs tos pārveidot.
   2. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības bez īpašas IZPILDĪTAJA atļaujas pašam vai ar trešo personu starpniecību tulkot, adaptēt vai jebkādā citā veidā pārveidot Līguma ietvaros izstrādātos autortiesību objektus, uz ko PASŪTĪTĀJAM pieder autora mantiskās tiesības.
   3. IZPILDĪTĀJS garantē, ka ar visiem saviem darba grupas speciālistiem ir noslēdzis līgumus, saskaņā ar kuriem veiktie darbi autortiesību izpratnē uzskatāmi par darbiem, kuri radīti darba devēja uzdevumā un apņemas segt visus zaudējumus, kas PASŪTĪTĀJAM var rasties, ja kāds no IZPILDĪTĀJA darba grupas speciālistiem izmanto autora personiskās tiesības.
   4. Līguma noteikumi neattiecas uz trešo pušu programmatūru, kura tiek piegādāta Līguma ietvaros.
6. KONFIDENCIALITĀTES NOTEIKUMI
   1. Līdzēji apņemas ievērot konfidencialitāti un neizpaust par otru Līdzēju iegūto informāciju, kas Līdzējiem kļuvusi pieejama Līguma izpildes gaitā, izņemot gadījumus, kad šī informācija ir publiski pieejama atbilstoši Informācijas atklātības likumam. Līdzēji ir atbildīgi par to, lai konfidenciālā informācija netiktu izpausta trešajām personām. Šādas informācijas izpaušana trešajām personām pieļaujama tikai ar otra Līdzēja rakstisku piekrišanu. Par trešo personu uzskatāma jebkura juridiska vai fiziska persona, kurai saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nav tiesību uz šo informāciju.
   2. Informācijas izpaušanas gadījumā Līdzēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem.
   3. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka visi darbinieki, kuri iesaistīti Līguma izpildē, ir informēti par informācijas neizpaušanas pienākumu.
   4. IZPILDĪTĀJS apņemas veikt visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu PASŪTĪTĀJA informācijas neaizskaramību, tajā skaitā:
   5. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka visi izstrādē un testēšanā pieejamie dati tiek apstrādāti tikai un vienīgi PASŪTĪTĀJA tehniskajā infrastruktūrā, informācija netiks kopēta, pierakstīta vai fiksēta citā veidā:
   6. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka izstrādes un testēšanas periodā nekāda apstrādātā informācija netiek saglabāta uz IZPILDĪTĀJA informācijas nesējiem, tajā skaitā, uz pārnēsājamiem informācijas nesējiem;
   7. Līdzēji vienojas, ka Līguma 6.1. punktā norādītie konfidencialitātes noteikumi ir spēkā uz neierobežotu laiku.
7. SISTĒMAS DROŠĪBAS PRASĪBAS
   1. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka:
      1. Veiktie Darbi atbilst normatīvajos aktos noteiktajām (informācijas) drošības prasībām;
      2. neautorizētiem un neautentificētiem lietotājiem nav iespēju strādāt ar PASŪTĪTĀJA izmantoto programmatūru vai piekļūt tās datiem;
      3. nav iespēju lietotājam piekļūt informācijai, kas varētu apdraudēt PASŪTĪTĀJA izmantotās programmatūras drošību;
   2. Līguma darbības laikā IZPILDĪTĀJS nodrošina sistēmas drošības apdraudējumu novēršanu, ja tādus atklāj PASŪTĪTĀJA veiktās drošības pārbaudes (drošības audita) laikā.
8. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA
   1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanu un tā darbība izbeidzas pēc Pušu savstarpējo saistību izpildes.
   2. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu paziņojot par to 5 (piecu) darba dienas iepriekš, ja IZPILDĪTĀJS pārkāpj šī Līguma noteikumus.
   3. Līguma labojumi un grozījumi stājas spēkā, ja tie noformēti rakstveidā un ir abpusēji parakstīti.
9. NEPĀRVARAMA VARA
   1. Ja kāds no Līdzējiem nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, blokāde, valsts varas vai pārvaldes institūciju pieņemti lēmumi, eksporta aizliegums piederumu ražotājvalstī u.c., saistību izpildes termiņš, Līdzējiem rakstiski vienojoties, tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.
   2. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk nekā divus mēnešus, jebkurš no Līdzējiem ir tiesīgs vienpusēji atteikties no savām saistībām, un neviens no Līdzējiem nav tiesīgs prasīt zaudējumu atlīdzināšanu.
   3. Līdzējam, kuram ir kļuvis neiespējami izpildīt saistības minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) dienu laika jāpaziņo otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos, kā arī izbeigšanos.
10. PAPILDUS NOSACĪJUMI
    1. Līdzēji veic un ir atbildīgas par sarakstes un citas, ar Līguma izpildi saistītās dokumentācijas uzturēšanu tādā kārtībā, kas ļautu viennozīmīgi identificēt veiktos darbus un radītu skaidru priekšstatu trešajām pusēm par Līguma saistību izpildes gaitu, kā arī atbilstu Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem attiecībā uz lietvedību, grāmatvedību un citām jomām, kas ir attiecināmas uz Līguma saistību izpildi, arī uz trešajām pusēm, kuras IZPILDĪTĀJS ir piesaistījis Līguma izpildei.
    2. Visi strīdi sakarā ar Līguma izpildi tiek risināti sarunu ceļā, bet nepanākot savstarpēju vienošanos, tie tiek izšķirti Latvijas Republikas tiesā pēc PASŪTĪTĀJA juridiskās adreses atrašanās vietas.
    3. Visi papildinājumi un izmaiņas Līgumā tiek noformētas rakstiski, kā šī Līguma pielikumi un ir spēkā tikai pēc abu Līdzēju parakstīšanas.
    4. Visi Līguma pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
    5. Līdzēji ir iepazinušās ar Līguma saturu un parakstījušas labprātīgi, bez viltus, maldiem un spaidiem, un Līgums pilnībā apstiprina Pušu vienošanos.
11. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES, NORĒĶINU REKVIZĪTI, PARAKSTI

|  |  |
| --- | --- |
| Izpildītajās: | Pasūtītājs:  Reģ.Nr. |

Pielikums Nr.1

**Par personas datu aizsardzību un IT drošību**

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību, t.sk. ievēro 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 - Regula) prasības.
2. Pasūtītājs ir Pārzinis, savukārt Izpildītājs ir Apstrādātājs līguma ietvaros veiktajai personas datu apstrādei.
3. Izpildītājs apņemas apstrādāt personas datus tikai līgumā paredzētiem mērķiem un tam nepieciešamā apjomā.
4. Līguma ietvaros apstrādājamie personas datu apstrādes datu veidi – vārds, uzvārds, adrese, foto attēls, videoieraksts u.c.
5. Līguma ietvaros apstrādājamo datu subjektu kategorijas - Siguldas novada iedzīvotāji, pašvaldības un tās iestāžu darbinieki, u.c.
6. Izpildītājs un tā darbinieki apņemas ievērot konfidencialitāti attiecībā uz personas datu apstrādi un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus trešajām personām.
7. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju par ar Līguma izpildi saistītu personas datu aizsardzības pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu.
8. Ja ir iestājies šī pielikuma 7.punktā norādītais personas datu pārkāpums vai drošības incidents, Izpildītājs informāciju nosūta uz e-pastu [datudrosiba@sigulda.lv](mailto:datudrosiba@sigulda.lv) pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divdesmit četras stundas tiklīdz tam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums vai drošības incidents.
9. Izpildītājs nosūta Pasūtītājam šādu informāciju: personas datu aizsardzības pārkāpuma apraksts vai drošības incidenta apraksts, tostarp, ja, iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits; ietekmēto personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits; datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācijas vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Sabiedrība veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
10. Ja šī pielikuma 9.punktā noteikto informāciju Izpildītājam nav iespējams sniegt visu vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
11. Ja Izpildītājs izmanto vai plāno izmantot no šā līgumu izrietošo personas datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Izpildītājs informē uz e-pastu datudrosiba@sigulda.lv, saņem Pasūtītāja saskaņojumu, kā arī nodrošina šī pielikuma nosacījumu izpildi.
12. Pasūtītājam ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, ka Izpildītājs izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu. Izpildītājs dara pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildīti Līgumā un Regulā paredzētie pienākumi, un lai ļautu pārzinim vai citam pārziņa pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, tostarp pārbaudes, un sniegtu tajās ieguldījumu.
13. Ja Izpildītājs saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, kurus tā apstrādā kā apstrādātājs, Izpildītājam ir pienākums nekavējoties informēt par to Pasūtītāju, ja vien to neaizliedz likums.
14. Izpildītājs nodrošina visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos aizsardzības pasākumus, saskaņā ar Regulas 32. pantā noteikto.
15. Izpildītājs palīdz Pasūtītājam nodrošināt Regulas 32. līdz 36. pantā minēto pienākumu izpildi, ņemot vērā apstrādes veidu un apstrādātājam pieejamo informāciju.
16. Izpildītājs nosūta datu subjektu pieprasījumus Pasūtītājam un ciktāl tas ir iespējams ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz Pasūtītājam ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, kas nodrošina, ka Pasūtītājs var izpildīt savu pienākumu atbildēt uz pieprasījumiem par Regulas III nodaļā paredzēto datu subjekta tiesību īstenošanu.
17. Izpildītājs nenosūta personas datus un neveic personas datu apstrādi trešajā valstī, kas nav ES (Eiropas Savienība) vai EEZ (Eiropas ekonomiskās zonas) dalībvalsts.
18. Pēc personas datu apstrādes pakalpojumu sniegšanas Pasūtītājam pabeigšanas pēc Pasūtītāja izvēles - Izpildītājs dzēš vai atdod visus personas datus Pasūtītājam un dzēš esošās kopijas, ja vien normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība vai datu glabāšanas termiņš.

1. Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance nepārsniedz 10 miljonus euro; vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonu euro. [↑](#footnote-ref-1)