APSTIPRINU

Viesītes novada pašvaldības

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_S. Puzāne

2017.gada 3. augustā

Publisko iepirkumu likumā nereglamentētā iepirkuma

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

**instrukcija**

1. **Informācija par pasūtītāju**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja nosaukums** | Viesītes novada pašvaldība |
| **Juridiskā adrese** | Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV-5237 |
| **Reģistrācijas numurs** | 90000045353 |
| **Tālrunis, fakss** | Tālr./fakss 65245920, mob.26450477 |
| **Kontaktpersonas** | * Attīstības un plānošanas nodaļas vadītāja Gunta Dimitrijeva, 27865802, gunta.dimitrijeva@viesite.lv
 |
| **Darba laiks** | P,O, T, C no plkst. 0800 līdz 1200 un no plkst.1230-1700; Piektdienās no plkst. 0800 līdz 1200 un no plkst.1230-1430 |

1. **Iepirkuma metode**
	1. Iepirkums tiek organizēts atbilstīgi Viesītes novada domes 2017.gada 23.februārī apstiprinātajiem noteikumiem Nr.5/2017 „Par kārtību, kādā tiek veikti Publisko iepirkumu likumā nereglamentētie iepirkumi” ( lēmums Nr.1, protokols Nr.3).
2. **Iepirkuma priekšmets**
	1. Iepirkuma priekšmets ir semināra organizēšana (turpmāk tekstā – pakalpojums) saskaņā ar darba uzdevumu (2.pielikums).
	2. Pakalpojums ir INTERREG V-A Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2014. – 2020.gadam projekta Nr. LLI-199 „Travel Smart – visit Lithuania and Latvia (Ceļo gudri – apmeklē Lietuvu un Latviju )” darbība.
	3. Plānotais semināra datums: 2017. gada 4. oktobris.
	4. **Plānotā semināra norises vieta: Smilšu iela 2, Viesīte, Viesītes novads.**
3. **Nosacījumi dalībai iepirkumā:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***N.p.k.*** | ***Prasība***  | ***Iesniedzamie dokumenti*** | ***Piezīmes*** |
| 4.1.  | Pretendents normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti Komercreģistrā.  | **Reģistrācijas apliecības kopija nav jāiesniedz**.* 1. pielikums
 | Latvijā reģistrētiem uzņēmumiem informāciju pārbauda Uzņēmumu reģistra mājas lapā <http://www.ur.gov.lv> |
|  | Pretendentam nav pārtraukta saimnieciskā darbība | nav | Pārbauda Valsts ieņēmumu dienesta publiskojamo datu bāzē <https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB>  |
| 4.2.  | Pretendents iepriekšējo trīs gadu laikā organizējis vismaz trīs seminārus ar dalībnieku skaitu ne mazāku par 20 (divdesmit) dalībniekiem.  | Pretendenta pieredzes apraksts, divas pozitīvas atsauksmes,* 1. pielikums
 |  |
| 4.3.  | Pretendents var nodrošināt ne mazāk kā divus nodarbību vadītājus ar augstāko izglītību un pieredzi tūrisma jomā, no kuriem katrs novadījis iepriekšējo trīs gadu laikā vismaz trīs seminārus tūrisma attīstības (t.sk. tūrisma menedžmenta un mārketinga) jomā.Nodarbību vadītājiem jāpārzina tūrisma situācija Latvijā un Lietuvā. | Nodarbību vadītāju pieredzes apraksts, divas pozitīvas atsauksmes, 3. pielikums |  |

1. **Piedāvājuma noformēšana**

5.1. Pretendentam jāiesniedz:

* + 1. Pieteikums (1.pielikums);
		2. Izpildīto līgumu saraksts (3.pielikums);
		3. Atsauksmes;
		4. Nodarbību vadītāju pieredzes apraksts un apliecinājums par piedalīšanos līguma izpildē (4. pielikums);
		5. Finanšu piedāvājums (5.pielikums).
			1. Piedāvājumam jāatbilst šajā nolikumā un darba uzdevumā noteiktajām prasībām.
			2. Finanšu piedāvājumā jānorāda piedāvātā cena euro. Cenā jāierēķina visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi atbilstoši darba uzdevumam.
1. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**
	1. Piedāvājums iesniedzams ieskenētā veidā uz e-pastu laura. zvirbule@viesite.lv līdz **14.08.2017. plkst. 13:00** (var sūtīt arī pa pastu vai iesnieg personīgi Viesītes novada domē, Brīvības ielā 10, Viesītē, 11. kabinetā līdz iepriekšminētajam termiņam)
	2. Pasūtītājs nodrošina iesniegto piedāvājumu konfidencialitāti līdz iesniegšanas termiņa beigām.
2. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
	1. Piedāvājumam jābūt spēkā līdz līguma noslēgšanai.
3. **Vērtēšanas kritēriji**
	1. Līguma slēgšanai tiks izvēlēts piedāvājums ar ***zemāko cenu***(tiks ņemta vērā kopējā finanšu piedāvājumā norādītā cena EUR ar PVN).
	2. Ja diviem pretendentiem piedāvātā cena ir vienāda, Pasūtītājs izvēlēsies pretendentu ar lielāku pieredzi un augstāku speciālistu kvalifikāciju.
	3. Ja pretendenta piedāvājums neatbilst šīs instrukcijas prasībām, pretendenta piedāvājums var tikt noraidīts.
	4. Pasūtītājs iepirkumu var pārtraukt, ja tam ir objektīvs pamatojums (piemēram, piedāvātā cena pārsniedz pasūtītāja finanšu iespējas u.c.)
4. **Iepirkuma līgums, apmaksas kārtība.**
	1. Pasūtītājs slēgs ar izraudzīto pretendentu līgumu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu.
	2. Samaksu par pakalpojumu Pasūtītājs veic 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc akta par pakalpojuma pieņemšanu parakstīšanas un atbilstoša rēķina saņemšanas.
	3. Avanss nav paredzēts.
	4. Nodarbību vadītāju nomaiņa tikai ar pasūtītāja rakstisku saskaņojumu.

**Pielikumā:**

1. Pieteikuma veidlapa.
2. Darba uzdevums.
3. Pretendenta pieredzes apraksts.
4. Nodarbību vadītāja pieredzes apraksts.
5. Finanšu piedāvājums.
6. Līguma projekts.

1.pielikums

**dalības pieteikums iepirkumam**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

|  |
| --- |
| Informācija par pretendentu |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Reģistrācijas numurs un datums: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Pasta adrese: |  |
| Tālrunis: |  | Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |
| Interneta vietne: |  |
|  |
| Finanšu rekvizīti |
| Kredītiestādes nosaukums: |  |
| Kredītiestādes kods: |  |
| Konta numurs: |  |
|  |
| Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu) |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Ieņemamais amats: |  |
| Tālrunis: |  | Fakss: |  |
| E-pasta adrese: |  |

Ar šo apliecinām:

savu dalību iepirkumā „ **Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana”, ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF.**

1. ka esam iepazinušies ar iepirkuma instrukciju un piekrītam visiem tajā minētajiem noteikumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.
2. ka mūsu piedāvājums ir spēkā līdz līguma noslēgšanai (ja pasūtītājs izvēlēsies mūsu piedāvājumu).
3. Ja pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu, apņemamies slēgt līgumu un pildīt tā nosacījumus.
4. Līguma izpildē piedalīsies nodarbību vadītāji:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(speciālistu vārds, uzvārds)*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| vieta | datums | amats | paraksts | amatpersonas vārds, uzvārds |

 z.v.

**2.pielikums**

**Darba uzdevums**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

1. **Semināra tēma:** Apmācības (*training*) ilgtspējīgai tūrisma attīstībai “Tūrisma veicināšanas iespējas un instrumenti” / The opportunities and tools of tourism promotion/
2. **Uzdevums:** Nodrošināt 2017.gada 4.oktobrī projekta INTERREG V-A Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2014. – 2020. gadam projekta Nr. LLI-199 „Travel Smart – visit Lithuania and Latvia (Ceļo gudri – apmeklē Lietuvu un Latviju )”vadības grupas semināra (turpmāk – seminārs) organizēšanas tehnisko un saturisko nodrošinājumu.
3. **Saskaņošana:** Izpildītājam visas darbības jāsaskaņo ar pasūtītāju. Pasūtītājam ir tiesības veikt korekcijas saskaņošanas gaitā.
4. **Informācija par semināru:**
	1. Semināra ilgums 7 (septiņas) astronomiskās stundas ieskaitot pārtraukumus.
	2. Plānotais semināra dalībnieku skaits (mērķa grupa) – 21(divdesmit viens)dalībnieks, no Latvijas un Lietuvas, projekta “Travel Smart – visit Lithuania and Latvia” vadības grupa, projekta partneru ar tūrisma jomu saistītie speciālisti.
	3. Projekta partneri: Anīkšču, Biržu, Krekanavas reģionālo parku administrācijas Lietuvā un Salas, Jēkabpils un Ilūkstes novadu pašvaldības Latvijā.
	4. Semināra sākums plkst. 10:00
	5. Semināra norises vieta – Smilšu iela 2,Viesīte, Viesītes novads.
5. **Tehniskās prasības:**
	1. Pasūtītājs nodrošina semināra norisei piemērotas telpas, Izpildītājs nodrošina telpas iekārtošanu semināra norisei.
	2. Izpildītājs nodrošina tehnisko aprīkojumu pasākuma norises vietā – ekrāns, multimediju projektors, tāfele, papīrs, marķieri. Pasūtītājs nodrošina interneta pieslēgumu, t.sk. bezvadu internetu (Wi – Fi).
	3. Ne vēlāk kā piecpadsmit dienas pirms semināra norises Izpildītājs saskaņo ar pasūtītāju semināra darba kārtību.
	4. Izpildītājs nodrošina katram semināra dalībniekam mapi ar pierakstu papīru un pildspalvu, izdales materiālus.
	5. Izpildītājs nodrošina dalībnieku reģistrāciju, semināra izvērtējuma anketas aizpildīšanu, saskaņojot tās ar pasūtītāju.
	6. Izpildītājs sagatavo sertifikātus un ne vēlāk kā 10 (desmit) dienas pirms semināra saskaņo tos ar pasūtītāju.
	7. Izpildītājs nodrošina dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu.
	8. Mapēm, reģistrācijas lapām, izvērtējuma anketām, identifikācijas kartēm, sertifikātiem u.c. dokumentiem un materiāliem jālieto projekta logo atbilstoši programmas publicitātes vadlīnijām.
	9. Izpildītājs nodrošina nepārtrauktu darbinieka klātbūtni semināra laikā, nodrošinot organizēšanas un tehniskā aprīkojuma lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību.
	10. Semināra laikā izpildītājam jānodrošina 3 (trīs) kafijas pauzes, ņemot vērā, ka pusdienas dalībniekiem nav paredzētas. Kafijas paužu ēdienkarti Izpildītājs saskaņo ar pasūtītāju vismaz 10 dienas pirms semināra. Kafijas paužu ēdienkartē jāiekļauj:
		1. Kafija, tēja, sula.
		2. Aukstās uzkodas (vismaz četri veidi, t.sk. veģetārās),
		3. Sāļie un saldie konditorejas izstrādājumi(vismaz četri veidi),
		4. Salāti (vismaz trīs veidi, t.sk. veģetārie).
	11. Izpildītājs nedrīkst izmantot vienreiz lietojamos traukus.
	12. Izpildītājs nodrošina dzeramo ūdeni visā semināra laikā.
6. **Saturiskais nodrošinājums:**
	1. Semināra valodas- jānodrošina komunikācija angļu valodā (projekta valoda), skaidrojumi un komentāri, konsultācijas grupu darba laikā arī krievu valodā.
	2. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina nodarbību sagatavošana, t.sk. darba prezentācijas, lai varētu efektīvi pielietot situācijas izpēti (Case study) pirms apmācībām, apmācību laikā, iesaistot semināra dalībniekus, atrast labākos risinājumus, izstrādāt tos un organizēt grupu izstrādāto prezentāciju demonstrēšanu pārējiem dalībniekiem.
	3. Nodarbību vadītāju sagatavotās darba prezentācijas jāiesniedz pasūtītājam ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš digitālā formā.
	4. Nodarbību vadītājiem jāprot sasaistīt tūrisma teorētiskos aspektus ar praksi un iepazīstināt semināra dalībniekus ar labās prakses piemēriem Latvijā, Lietuvā un citās valstīs.
	5. Pakalpojuma sniedzējam jāsadarbojas ar pasūtītāju, lai nodrošinātu pakalpojuma pienācīgu kvalitāti.
	6. Ne vēlāk kā 10 dienas pirms semināra iesniegt pasūtītājam saskaņošanai detalizētu nodarbību plānu, atspoguļojot nodarbību saturu un grupu darba organizāciju (uzdevumi- rezultāti).
	7. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina dinamiskas nodarbības.
	8. Sasniedzamais rezultāts:
		1. Grupu prezentācijas
		2. Izstrādātas vadlīnijas ar stratēģiju par turpmāko rīcību tūrisma veicināšanā piemērotas visu partneru izmantošanai kopā un individuāli- pakalpojuma sniedzējs izstrādā vadlīnijas angļu valodā un iesniedz pasūtītājam līdz 2017. gada 12. oktobrim. Vadlīnijas iesniedz septiņus eksemplārus papīra formā (iesietus vākos) un vienu eksemplāru digitāli.
		3. Izsniegti sertifikāti dalībniekiem.
7. **pielikums**

**pretendenta pieredzes apraksts**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Informācija par semināru/pasākumu | Informācija par pakalpojuma saņēmēju, norādot kontaktpersonu – vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasts |
| Semināra/pasākuma nosaukums un sniegto pakalpojuma klāsts | Norises datums un vieta | Dalībnieku skaits |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| ....... |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| vieta | datums | amats | paraksts | amatpersonas vārds, uzvārds |

1. **pielikums**

**NodaRBĪBU VADĪTĀJA pieredzes apraksts**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

Vārds un uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izglītība:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Iepriekšējo trīs gadu laikā sniegtie nozīmīgākie pakalpojumi atbilstoši instrukcijas 4.3. punkta prasībām:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma izpildes gads  | Pasūtītājs (nosaukums, reģ. nr., adrese. | Pasūtītāja kontaktpersona (amats, vārds, uzvārds, tel., e-pasta adrese) | Pakalpojuma detalizēts raksturojums raksturojums  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Ar šo es, (*Vārds, uzvārds),* apliecinu, ka augstākminētais patiesi atspoguļo manu pieredzi un kvalifikāciju, kā arī nepastāv šķēršļi, kā dēļ es nevarētu piedalīties iepirkuma **„Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana”,** ID Nr. VNP 2017/N- 37 ERAF, līguma izpildē gadījumā, ja pretendentam tiek piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu un iepirkuma līgums tiek noslēgts.

**Pielikumā:**

1. Izglītības dokumenta kopija,
2. Citi kvalifikāciju apliecinošie dokumenti (kopijas).

|  |  |
| --- | --- |
| Speciālista paraksts: |  |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Datums: |  |

**5.pielikums**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(pretendenta nosaukums)*

**Finanšu piedāvājums**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | Nosaukums  | **Summa EUR bez PVN** |
|  | Semināra organizēšana |  |
|  | PVN 21% |  |
|  | Pavisam  |  |

**Piedāvātā cena \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vārdiem)**

Apliecinu, ka finanšu piedāvājumā tiek iekļautas visas izmaksas atbilstoši instrukcijas un darba uzdevuma nosacījumiem.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| vieta | datums | amats | paraksts | amatpersonas vārds, uzvārds |

**6.pielikums**

**Līguma projekts**

iepirkumam

**Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**

**ID Nr. VNP 2017/N – 37 ERAF**

**Viesītes novada pašvaldība”,** reģistrācijas Nr. LV90000045353*,* juridiskā adrese: *Brīvības iela 10, Viesīte, Viesītes novads, LV5237*, tās domes priekšsēdētāja **Alfona Žuka** personā, kurš darbojas pamatojoties uz pašvaldības nolikumu (turpmāk tekstā - Pasūtītājs), no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_, turpmāk tekstā – **izpildītājs**, no otras puses,**,** katrs atsevišķi un abi kopā saukti arī ***„Puses”****,*pamatojoties uz *Publisko iepirkumu likumā nereglamentētā iepirkuma "* **Projekta “Travel Smart” vadība grupas semināra organizēšana**”(turpmāk -Iepirkums), identifikācijas Nr. VNP 2017/N –37 ERAF, **rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu:**

**1. Līguma priekšmets**

1.1. Pasūtītājs pasūta, un Izpildītājs apņemas sniegt semināra organizēšanas pakalpojuma saskaņā ar Iepirkuma darba uzdevumu (Līguma pielikums Nr.1.).

1.2. Pakalpojuma sniegšanas vieta un termiņš – Smilšu iela 2, Viesīte, 2017. gada 4. oktobris.

1.3. Pakalpojums ir INTERREG V-A Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2014. – 2020.gadam projekta Nr. LLI-199 „Travel Smart – visit Lithuania and Latvia (Ceļo gudri – apmeklē Lietuvu un Latviju )” darbība

**2. Pakalpojuma sniegšanas kārtība**

2.1. Izpildītājs apņemas sniegt semināra organizēšanas pakalpojuma pienācīgā kvalitātē darba uzdevumam (Līguma 1. pielikums), Līguma nosacījumiem un Pasūtītāja precizējošām norādēm.

2.2. Pēc pakalpojuma izpildes Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam semināru organizēšanas pakalpojuma pieņemšanas nodošanas aktu 2 eksemplāros.

2.3. Pasūtītāja kontaktpersona pārbauda pieņemšanas nodošanas aktā norādītās informācijas atbilstību faktiski sniegtajam pakalpojumam un Līguma nosacījumiem un paraksta to, vai sniedz Izpildītājam argumentētus iebildumus.

2.4. Ja Pasūtītājs ir sniedzis iebildumus pret Izpildītāja pieņemšanas - nodošanas aktā norādīto informāciju, Izpildītājs, pēc trūkumu novēršanas, to iesniedz atkārtoti.

2.5. Pēc pakalpojuma pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas viens akta eksemplārs paliek pie Izpildītāja, bet viens – Pasūtītājam.

**3. Izpildītāja pienākumi un tiesības**

3.1. Izpildītāja pienākumi atbilstoši darba uzdevumam:

* + 1. nodrošināt apmācību dalībniekiem semināra telpas aprīkojumu, semināra norises materiālus, prezentāciju un mācību materiālu izdrukāšanu, kopēšanu un dalībnieku ēdināšanu, izmantojot Izpildītāja iekārtas, inventāru un personālu;
		2. nodrošināt nodarbību vadītājus;
		3. nekavējoties informēt Pasūtīju par apstākļiem, kuri var kavēt pakalpojuma sniegšanu;
		4. Nodarbību vadītājus drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstisku saskaņojumu.

3.2. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegtajiem pakalpojumiem.

**4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

4.1. Pasūtītājs Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā samaksā Izpildītājam par kvalitatīvi un savlaicīgi sniegto pakalpojumu.

4.2. Pasūtītājam jebkurā brīdī ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja tas konstatē, ka pakalpojums netiek sniegts atbilstoši darba uzdevuma un līguma noteikumiem.

**5. Pakalpojuma maksa un samaksas kārtība**

5.1. Par pienācīgu Pakalpojuma izpildi Pasūtītājs maksā Izpildītājam kopējo summu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Samaksa par sniegto pakalpojumu tiek veikta, pamatojoties uz parakstītajiem pakalpojuma pieņemšanas nodošanas aktiem un Izpildītāja rēķinu, kurā atsevišķi jābūt norādītai pakalpojuma summai bez PVN, PVN un kopējai summai ar PVN.

5.3. Izpildītājs rēķinā un pieņemšanas nodošanas norāda:

1. Šī līguma nr.,
2. Līguma 1.3. punktā minēto projekta numuru,
3. Projekta saīsināto nosaukumu „Travel Smart”.

 5.4. Pasūtītājs pārbauda rēķinā norādītās summas atbilstību Līguma noteikumiem un faktiski saņemtajam pakalpojumam un apmaksā to, attiecīgo naudas summu pārskaitot Izpildītājabankas kontā, kas norādīts Izpildītāja rekvizītu daļā, 20 (divdesmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.

**6. Nepārvarama vara un pušu atbildība**

6.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja to kavē jebkādi apstākļi, kas ir ārpus attiecīgās Puses ietekmes un kurus tā nespēj novērst, izrādot pienācīgu centību. Par nepārvaramas varas apstākļiem nav uzskatāmi tādi apstākļi, kas radušies attiecīgās Puses darbības vai bezdarbības rezultātā. Nepārvaramas varas apstākļi ir jebkāda veida dabas stihijas, ugunsgrēki, militāras akcijas, blokādes, citi no Pusēm neatkarīgi apstākļi, kurus puses Līguma slēgšanas brīdī nevarēja nedz paredzēt, nedz novērst, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem.

6.2. Puse, kurai iestājas Līguma 6.1.punktā minētie apstākļi, par šādu apstākļu iestāšanos 3 (trīs) darba dienu laikā rakstveidā paziņo par to otrai Pusei. Paziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Līgumā noteikto saistību izpilde, un, ja otra Puse pieprasa, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.

6.3. Ja līguma 6.1.punktā minēto apstākļu un to seku dēļ nav iespējams izpildīt Līgumā paredzētās saistības, tad katra no Pusēm ir tiesīga atteikties no turpmākas līgumā noteikto pienākumu pildīšanas, un šādā gadījumā neviena no Pusēm nav tiesīga prasīt no otras zaudējumu atlīdzību, kas saistīta ar Līguma pārtraukšanu.

Par Līgumā paredzēto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi Puses ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un tās apņemas atlīdzināt viena otrai visus šajā sakarā radušos zaudējumus, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.

6.4. Līguma saistību neizpildes gadījumā Pusēm ir pienākums pierādīt otrai Pusei no Puses neatkarīgu iemeslu vai nepārvaramas varas apstākļu esamību un attiecināmību uz konkrēto neizpildi.

6.5. Ja Izpildītājs neievēro Pakalpojuma sniegšanas termiņu, Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt Izpildītājam maksāt līgumsodu 1% (viens procents) apmērā no Līguma 2.1.punktā norādītās Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.

6.6. Ja Pasūtītājs kavē apmaksas termiņu, Izpildītājs ir tiesīgs prasīt Pasūtītājam maksāt līgumsodu 1% (viens procents) apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no nokavētā maksājuma summas.

6.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību pilnīgas izpildes.

**7. Strīdu izšķiršanas kārtība**

7.1. Visas domstarpības, kas Pusēm radušās sakarā ar Līguma izpildi, Puses apņemas risināt pārrunu ceļā.

7.2. Ja 30 (trīsdesmit) kalendāra dienu laikā sarunu ceļā vienošanās netiek panākta, strīdi tiek risināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Šādā gadījumā ikvienai no Pusēm ir tiesības nodot strīda izskatīšanu Latvijas Republikas tiesai saskaņā ar spēkā esošo normatīvajiem aktiem.

**8. Nobeiguma noteikumi**

8.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un darbojas līdz Pušu savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.

8.2. Izpildītāja kontaktpersona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.3. Pasūtītāja kontaktpersona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,.

8.4. Mainoties Pušu kontaktpersonām, Puses par to rakstveidā viena otru informē.

8.5. Līguma dokumenti:

1. Iepirkuma instrukcija (glabājas pie Pasūtītāja),
2. Izpildītāja piedāvājums iepirkumā(glabājas pie Pasūtītāja) ,
3. Šis līgums,
4. Līguma grozījumi, ja tādi būs.

8.6. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi stājas spēkā tikai pēc to noformēšanas rakstiski un abpusējas parakstīšanas, un tiek uzskatīti par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.7. Līgums sagatavots un parakstīts trīs eksemplāros, ar vienādu juridisko spēku, viens eksemplārs glabājas pie Izpildītāja, divi pie Pasūtītāja.

8.8. Līguma pielikums - darba uzdevums.