Apstiprināts

Zāļu valsts aģentūras

Iepirkumu komisijas sēdē

2017.gada 9.oktobrī,

 Iepirkumu komisijas sēdes

Protokols Nr.62

### Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā rīkota iepirkuma

**„IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”**

 **(ID Nr. ZVA 2017/8)**

**NOLIKUMS**

**Rīgā, 2017**

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA
	1. Iepirkums tiek rīkots, ievērojot Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums” un citu publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības.
	2. Iepirkuma identifikācijas numurs: Nr. ZVA 2017/8
	3. Pasūtītājs:

**Zāļu valsts aģentūra
Jersikas iela 15, Rīga LV-1003
PVN reģ. Nr. LV90001836181
Valsts kases Rīgas norēķinu centrs
LV24TREL9290579005000
BIC TRELLV 22**

* 1. Pretendents:
		1. Pretendents ir fiziska persona, juridiska persona, personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu;
		2. Ja Pretendents ir personālsabiedrība, nolikumā noteiktās prasības attiecas uz personālsabiedrību un visiem tās biedriem.
		3. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, nolikumā noteiktās prasības attiecas uz visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem.
		4. Pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros pārstāv:
			1. Pretendents (ja Pretendents ir fiziska persona);
			2. Pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja Pretendents ir juridiska persona);
			3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.4.4.1. un 1.4.4.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība);
			4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.4.4.1. un 1.4.4.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība);
			5. Pretendenta pilnvarota persona.
	2. Iepirkuma procedūra - Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā rīkots iepirkums.
	3. Komisija – Zāļu valsts aģentūras (turpmāk tekstā - ZVA) Iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija), kas pilnvarota organizēt iepirkumu.
	4. Piedāvājums
		1. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, laiks un kārtība:
			1. Katrs Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu Piedāvājumu. Ja Pretendents iesniedz vairākus Piedāvājumus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
			2. Piedāvājumu var iesniegt tikai par visu iepirkuma apjomu.
			3. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2017.gada 20.oktobrim, plkst.10:00 (turpmāk – **piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigas**), Zāļu valsts aģentūras 8.kabinetā, Jersikas ielā 15, Rīgā. Darba laiks no plkst. 8:30 - 17:00. Piedāvājumi jāiesniedz personīgi vai, atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam.
			4. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums.
			5. Pretendents, iesniedzot Piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka Piedāvājums saņemts (ar norādi par Piedāvājuma saņemšanas laiku).
			6. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai Piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz Piedāvājumu atvēršanas brīdim, vai kas saņemti pēc nolikumā norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.
			7. Pretendents sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma procedūras rezultāta.
	5. Piedāvājuma noformējums
		1. Visiem dokumentiem jābūt latviešu valodā. Citās valodās iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
		2. Piedāvājums sastāv no 3 (trīs) atsevišķiem sējumiem. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
			1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienots Pieteikums (Nolikuma pielikumā Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne);
			2. Tehniskais piedāvājums (Nolikuma pielikums Nr.2 - Tehniskā specifikācija);
			3. Finanšu piedāvājums (Nolikuma pielikums Nr.3).
		3. Piedāvājums jāsagatavo datorrakstā, skaidri salasāms, bez dzēsumiem un labojumiem. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājuma lapas numurē un caurauklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina caurauklojumu. Caurauklojuma apliecinājums ietver:
			1. norādi par kopējo cauraukloto lapu skaitu;
			2. Pretendenta (ja Pretendents ir fiziska persona) vai tā pārstāvja amatu, parakstu un paraksta atšifrējumu, zīmogu;
			3. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
		4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls papīra formātā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz arī elektroniskā formā (vienreiz rakstāmā CD, DVD vai USB zibatmiņā), ierakstīts ar MS Office vai Adobe Acrobat rīkiem nolasāmā formātā, ar pieejamu teksta meklēšanas, kopēšanas un drukāšanas funkcionalitāti. Elektroniskā formā noformētiem dokumentiem nav nepieciešams nodrošināt juridisku spēku, t.i., tiem nav obligāti jāsatur pilnvarotas personas paraksts. Uz datu nesēja jābūt uzrakstītam Pretendenta nosaukumam un iepirkuma identifikācijas numuram. Piedāvājumu vērtēšanas laikā šaubu vai jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“, kas būs iesniegts papīra dokumenta veidā.
		5. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā, tehnisko piedāvājumu, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un caurauklojumus apliecina:
			1. Pretendents (ja Pretendents ir fiziska persona);
			2. Pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja Pretendents ir juridiska persona);
			3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība);
			4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība) vai;
			5. Pretendenta pilnvarota persona;
			6. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai piegādātāju apvienības dalībnieks, ievērojot šī punkta 1.8.5.1., 1.8.5.2. un 1.8.5.5. apakšpunktos noteikto.
		6. Dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
		7. Piedāvājuma dokumenti jāiesniedz aizzīmogotā iepakojumā (piem., aploksnē). Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar zīmogu un parakstu. Uz kopējā iepakojuma jānorāda:
			1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
			2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
			3. Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, telefona un faksa numurs;
			4. Atzīme: Iepirkumam „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”, identifikācijas Nr. ZVA 2017/8. Neatvērt līdz 2017.gada 20.oktobrim, plkst.10:00”.
		8. Pretendenti ir tiesīgi līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Piedāvājumu atsaukt un/vai iesniegt Piedāvājuma grozījumus, papildinājumus un/vai labojumus. Arī šajā gadījumā Pretendentam ir saistošas nolikumā noteiktās noformējuma prasības.
		9. Jebkurš Pretendenta paziņojums par izmaiņām Pretendenta piedāvājumā tiek sagatavots rakstiski, noformēts un iesniegts slēgtā iepakojumā, uz aploksnes attiecīgi skaidri un salasāmi norādot „Pretendenta piedāvājuma labojums/grozījums/papildinājums”.
		10. Pretendenta paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu iesniedzams rakstiski līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
		11. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents iesniegto piedāvājumu labot/grozīt/papildināt vai atsaukt nevar.
		12. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".
	6. Uzvarētāja noteikšanas kritērijs – prasībām atbilstošs piedāvājums ar viszemāko cenu.
	7. Saziņa un informācijas sniegšana
		1. Pretendenti pieprasījumus par paskaidrojumiem iesniedz laikus (Publisko iepirkumu likuma noteiktajos termiņos) pa faksu 67078428, un/vai pa pastu Jersikas ielā 15, Rīga, LV-1003, un/vai pa kontaktpersonas e-pastu.
		2. Iepirkuma nolikumam ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Pasūtītāja mājaslapā [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
		3. Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma (turpmāk tekstā PIL) 9. panta sesto daļu, Pasūtītājs informāciju, kas ir saistīta ar šo iepirkumu, publicē savā mājaslapā: [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
		4. Pretendentam ir pienākums sekot informācijai, kas tiks publicēta ZVA mājaslapā [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi, sakarā ar šo iepirkumu.
		5. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa. Par iepirkuma procedūras dokumentu izsniegšanu drukātā veidā pasūtītājs var prasīt samaksu, kas nepārsniedz faktiskos dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas izdevumus.
		6. Ieinteresētais piegādātājs jautājumus par nolikumu uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Komisijai.
		7. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
		8. Laikā no piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu vai pieteikumu esību. Piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
	8. Kontaktpersona - Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt informāciju:

Informācijas tehnoloģiju un sistēmu attīstības nodaļas datorsistēmu administrators Jānis Jakubovičs, tālr.: 67078487; fakss: 67078428, e-pasts: Janis.Jakubovics@zva.gov.lv.

Iepirkumu un infrastruktūras nodrošinājuma nodaļas iepirkumu speciālists Aleksandrs Tereševs, tālr.: 67078453; fakss: 67078428, e-pasts: Aleksandrs.Teresevs@zva.gov.lv.

1. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU
	1. Iepirkuma priekšmeta apraksts
		1. Iepirkuma priekšmets ir IBM Lotus Domino infrastruktūras risinājumu atbalsts un uzturēšana saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, iesniegto piedāvājumu, iepirkuma līguma nosacījumiem un Pasūtītāja norādījumiem,

turpmāk tekstā – **Iepirkums.**

* + 1. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): [72250000-2](http://iub.gov.lv/lv/iubcpv/parent/8433/clasif/main/) (Sistēmas un atbalsta pakalpojumi).
	1. Paredzamā līgumcena - līdz EUR 20 000.00 (bez PVN).
	2. Iepirkuma līguma izpildes vieta – attālināti, klātienē Zāļu valsts aģentūras telpās, Jersikas ielā 15, Rīgā.
	3. Iepirkuma līguma izpildes termiņš – 12 mēneši no iepirkuma līguma spēkā stāšanas dienas.
1. **PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**
	1. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
		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;
		2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 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;
		3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 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;
		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 3.1.1., 3.1.2. un 3.1.3. punktos minētie nosacījumi.
	2. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Nolikuma 3.1.1., 3.1.2. vai 3.1.4. punktā minēto apstākļu dēļ, pasūtītājs:
		1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
			1. par Nolikumā 3.1.1.punktā minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra;
			2. par Nolikumā 3.1.2. punktā minēto faktu — no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un Nolikuma 3.1.4. punktā minētās personas piekrišanu.
		2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un Nolikuma 3.1.4. punktā minēto personu neattiecas Nolikuma 3.1. punktā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkumā.
	3. Atkarībā no atbilstoši Nolikuma 3.2., 3.2.1., 3.2.1.2. apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem pasūtītājs:
		* 1. neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam un Nolikuma 3.1.4. punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;
			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 Nolikuma 3.1.4. 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 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, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

###  Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un Nolikuma 3.1.4. punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā Latvijā pārsniedz 150 euro, Nolikuma 3.3.1.2. punktā minētajā termiņā iesniedz:

### 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;

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

### līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējai dienai vai dienai, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, — kopiju no Valsts ieņēmumu dienesta lēmuma vai pašvaldības kompetentas institūcijas izdota lēmuma par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai kopiju no vienošanās ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu parāda nomaksu, vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesību.

* 1. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, — ar paša pretendenta vai Nolikuma 3.1.4. punktā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.
1. PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS
	1. Prasības attiecībā uz Pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai
		1. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi piegādātāju apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī Pretendenta norādītā persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
	2. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām:
		1. Pretendentam pēdējo 3 gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, ir pieredze vismaz:
			1. 3 (trīs) līdzīgos projektos, kas ietver IBM Lotus Domino un IBM Lotus Notes uzturēšanu un atbalstu, kur vismaz 2 (divos) projektos katrā kopējais lietotāju skaits ir bijis ne mazāks kā 500 lietotāji;
			2. 2 (divos) projektos par IBM Lotus Protector uzturēšanu, kur vismaz 1 (vienā) projektā kopējais lietotāju skaits ir bijis ne mazāks kā 500 lietotāji un risinājums darbināts serveru klāsterī;
			3. 2 (divos) projektos par IBM Lotus Traveler (ar IBM DB2 datu bāzi) uzturēšanu serveru klāsterī, kur vismaz 1 (vienā) projektā kopējais lietotāju skaits ir bijis ne mazāks kā 500 lietotāji;
			4. 2 (divos) projektos par IBM Sametime uzturēšanu.
		2. Pretendents var nodrošināt šādus Latvijā bāzētus (fiziskā atrašanās vieta ir Latvijā) speciālistus:
			1. Vismaz 2 (divi) IBM sertificēti uzturēšanas inženieri, ar IBM Certified Advanced System Administrator - Lotus Notes and Domino 8.5 vai jaunāku sertifikātu;
			2. Vismaz 1 (viens) IBM sertificēts uzturēšanas inženieris, ar IBM Lotus Domino Security Professional sertifikātu;
			3. Vismaz 1 (viens) IBM sertificēts uzturēšanas inženieris, ar IBM Certified System Administrator - IBM Lotus Sametime 8.5 vai jaunāku sertifikātu.
		3. Pretendents drīkst piesaistīt vienus un tos pašus speciālistus 4.2.2.1.; 4.2.2.2. un 4.2.2.3. punktos noteiktajām lomām.
		4. Vismaz vienam Līguma izpildē iesaistītajam speciālistam jāpārvalda latviešu valoda pilnvērtīgas komunikācijas ar pasūtītāju un līguma izpildes nodrošināšanai atbilstošā līmenī. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā (gan iepirkuma procedūrā, gan pirms līguma slēgšanas, gan līguma darbības laikā) pieprasīt speciālista nomaiņu vai tulka piesaisti.
	3. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:
		1. Pretendentam ir stabila saimnieciskā darbība un pieejami pietiekami brīvie finanšu līdzekļi savlaicīgai un kvalitatīvai iepirkuma līguma izpildei, tajā skaitā:
			1. Pretendenta finanšu apgrozījums iepriekšējā gadā (2016.) pārsniedz paredzamo līgumcenu vismaz 2 (divās) reizēs.
2. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI
	1. **Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā**

 Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā (sagatavo atbilstoši veidnei nolikuma Pielikumā Nr.1). Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā iesniedz kopā ar:

* + 1. Pretendenta kvalifikācijas dokumentiem;
		2. dokumentu vai dokumentiem, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros (piemēram, LV Uzņēmumu reģistra izziņa). Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai piegādātāju apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku iepirkuma procedūras ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.
	1. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti:**
		1. Par Pretendenta un citu personu atbilstību Nolikuma 4.1.1. punkta prasībām Pasūtītājs pārliecinās, informāciju iegūstot valsts informācijas sistēmās. Ārvalstu Pretendentiem jāiesniedz attiecīgās institūcijas ārvalstīs izsniegtas reģistrācijas apliecības kopija, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecinājis attiecīgais pretendents.
		2. Informācija (tabulas veidā) par Pretendenta pieredzi pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, kura apliecina, ka Pretendentam ir pieredze atbilstoši Nolikuma 4.2.1. punktam. Tabulā jānorāda pasūtītāji, darbu veikšanas laika posms, darbu apjoms, veikto darbu apraksts un pasūtītāja kontaktpersona (jānorāda vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts), kas var sniegt atsauksmi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pasūtītājs\*(Nosaukums) | Darbu veikšanas laika posms\* | Darbu apjoms un veikto darbu apraksts\* | Pasūtītāja kontaktpersona (vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasts)\* , \*\* |
| 1. | ... |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

\* visi lauki aizpildāmi obligāti

\*\* Iepirkuma komisijai ir tiesības sazināties ar norādīto kontaktpersonu, atsauksmes vai papildus informācijas iegūšanai

* + 1. Pretendenta piedāvāto speciālistu saraksts.
		2. Piedāvāto speciālistu izglītību/kvalifikāciju apstiprinošo dokumentu kopijas (sertifikāti, apliecības, diplomi, u.c.), atbilstoši nolikuma 4.2.2. punktā norādītajām prasībām.
		3. Katra speciālista rakstisks apliecinājums par piekrišanu piedalīties iepirkuma līguma izpildē.
		4. Pretendenta apliecinājums par to, ka vismaz viens no piedāvātajiem speciālistiem (norādīt vārdu, uzvārdu) pārvalda latviešu valodu pilnvērtīgas komunikācijas ar pasūtītāju un līguma izpildes nodrošināšanai atbilstošā līmenī. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt speciālista nomaiņu vai tulka piesaisti.
		5. Pretendenta apliecināta izziņa par finanšu apgrozījumu 2016. gadā.
		6. Informāciju par to, vai Pretendenta, piegādātāju apvienības dalībnieku, vai Pretendenta norādītās personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.\*[[1]](#footnote-1)
		7. Pretendents var iesniegt kvalifikāciju apliecinošus papildus dokumentus pēc saviem ieskatiem, ja tie pamato kādu no kvalifikācijas pārbaudes kritērijiem.
		8. Ja pretendents iepirkuma līguma izpildē piesaista personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikuma noteiktajām prasībām, Pretendentam jāiesniedz piesaistītās personas apliecinājums par sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē vai pretendenta un personas vienošanos par to sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē.
		9. Prasības par iesniedzamajiem kvalifikācijas dokumentiem attiecas uz:
			1. personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība;
			2. uz pretendenta norādīto personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
		10. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa (piegādātāju apvienība), iesniedzamo dokumentu paketei ir jāpievieno sadarbības līgums, kurā noteikts:
			1. ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par Iepirkuma izpildi;
			2. pilnvara galvenajam dalībniekam pārstāvēt piegādātāju apvienību konkursā un dalībnieku vārdā parakstīt piedāvājuma dokumentus;
			3. kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā;
			4. katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomam;
			5. kādā juridiskā struktūrā piegādātāju apvienības dalībnieki apvienosies;
			6. apliecinājums, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu.
	1. **Tehniskais piedāvājums.**
		1. Tehniskais piedāvājums Pretendentam jāsagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Tehniskā piedāvājuma veidni (nolikuma Pielikums Nr.2). Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
		2. Pretendentam jāsagatavo un jāiesniedz piedāvājums tā, lai tas saturētu visu informāciju, kas nepieciešama vērtēšanas procesā saskaņā ar Nolikumā noteikto.
	2. **Finanšu piedāvājums:**
		1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma Pielikumam Nr.3.
		2. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai euro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi. Finanšu piedāvājumā piedāvātā cena ietver visus ar iepirkuma līguma izpildi saistītos izdevumus, ieskaitot transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas un izmaksas, kas saistītas ar tehniskās dokumentācijas izstrādi, t.sk., kancelejas preču un materiālu izmaksas un pakalpojumu kvalitātes un garantijas nodrošinājumu. Finanšu piedāvājuma cenā iekļauti visi nodokļi un nodevas, ja tādas ir paredzētas. Cenas ir jāaprēķina ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Pasūtītājs var pieprasīt pretendentam iesniegt detalizētāku cenas veidošanās mehānisma skaidrojumu.
		3. Visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
	3. Izziņas un citus dokumentus, kurus šajā likumā noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
	4. Ja pasūtītājam radīsies šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas ir tiesīgs pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
1. PIEDĀVĀJUMA NORAIDĪŠANA
	1. Pretendents/Piedāvājums tiek noraidīts, ja:
		1. Pretendenta piedāvājums neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, ja to neatbilstība Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska;
		2. Pretendents vai Nolikuma 3.1.4. punktā minētā persona neatbilst kādai no Nolikuma 4.sadaļas kvalifikācijas prasībām;
		3. Pretendents nav iesniedzis kādu no iepirkuma Nolikuma 5.sadaļā minētajiem kvalifikācijas dokumentiem vai tie un/vai to saturs neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
		4. Pretendents nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā;
		5. Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu;
		6. Piedāvājumā ir ietverta nepatiesa informācija par Pretendentu, personālsabiedrības biedru, piegādātāju apvienības dalībnieku vai Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
2. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
	1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma, iesniegto dokumentu un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, iesniegto dokumentu atbilstību 5.sadaļā noteiktajam iesniedzamo dokumentu sarakstam un Nolikuma un normatīvo aktu prasībām, un Pretendenta atbilstību nolikuma 4.sadaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
	2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
	3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības tehniskās specifikācijas prasībām pārbaudei.
3. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
	1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Komisija slēgtā sēdē veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskā specifikācijā noteiktajām prasībām, kuras laikā Komisija pārbauda katra atlasi izturējušā Pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskai specifikācijai.
	2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
	3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudei un vērtēšanai.
4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE UN PIEDĀVĀJUMA AR VISZEMĀKO CENU IZVĒLE
	1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta Finanšu piedāvājumā, informējot par to Pretendentu.
	2. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
		1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
		2. ja atšķiras vienības cena no kopējās cenas, kas iegūta, reizinot vienības cenu ar skaitu, vērā tiks ņemta vienības cena un kopējā cena tiks labota;
		3. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, komisija to labo atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
	3. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka kāds no Pretendentiem iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, lai pārliecinātos, ka Pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu.
	4. Ja Komisija konstatē, ka Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts.
	5. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas Komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:
		1. par iespējamo līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 1 (vienam) Pretendentam ar piedāvājumu ar viszemāko cenu;
		2. par Iepirkuma izbeigšanu neizvēloties nevienu no piedāvājumiem, ja piedāvājumi nav iesniegti, vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām.
5. **LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
	1. Par Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma Komisija atzīst to Pretendentu, kurš ir piedāvājis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu.
	2. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu Pretendentu, nosūta normatīvajiem aktiem atbilstošu paziņojumu visiem Pretendentiem.
	3. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no līguma noslēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, vai jebkādu citu iemeslu dēļ nenoslēdz iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no uzaicinājuma slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkumu Komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar nākošo viszemāko cenu, vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
	4. Komisija var pieņemt lēmumu izbeigt Iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumam atbilstošs piedāvājums vai pastāv cits objektīvi pamatots iemesls.
	5. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta iesniegto piedāvājumu, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem, PIL prasībām un iepirkuma līguma projektu (Nolikuma pielikums Nr.4).
6. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Komisijas darbu un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka iecelts Komisijas loceklis.
	2. Komisijas lēmumi tiek pieņemti, sēdes laikā balsojot. Balsstiesības ir visiem Komisijas locekļiem. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
	3. Komisijas tiesības un pienākumi:
		1. Izskatīt piedāvājumus, ko iesnieguši Pretendenti, un pārbaudīt to atbilstību nolikuma 3., 4. un 5. sadaļā izvirzītajām prasībām un PIL noteikumiem;
		2. Pieņemt lēmumu par Pretendenta piedāvājuma neizskatīšanu/noraidīšanu un Pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā;
		3. Lai noskaidrotu, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, pieprasīt, lai Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu ar ievērojami zemāku cenu, iesniedz iepirkuma izpildei nepieciešamās tehnoloģijas aprakstu un īpašo, tikai šim Pretendentam pieejamo tirgus apstākļu aprakstu, kas pamato cenu pazeminājumu;
		4. Pieprasīt, lai Pretendents precizē un izskaidro informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams Pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
		5. Piedāvājuma atbilstības pārbaudē pieaicināt ekspertus;
		6. Pieņemt lēmumu par iepirkuma rezultātiem;
		7. Veikt citas darbības saskaņā ar iepirkuma nolikumu un PIL.
7. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šī nolikuma un normatīvo aktu prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina Pretendenta piekrišanu šī nolikuma noteikumiem un tajos ietvertajām prasībām.
	2. Pretendenta tiesības:
		1. pieprasīt Komisijai papildu informāciju par nolikumu, laicīgi iesniedzot rakstisku pieprasījumu;
		2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu;
		3. Pretendentam ir tiesības pieprasīt piedāvājumā iekļautās konfidenciālās informācijas neizpaušanu tādā apjomā un gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
		4. Pretendentam, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, un kurš uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā [Administratīvā procesa likumā](http://likumi.lv/doc.php?id=55567) noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Administratīvās rajona tiesas nolēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību;
		5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
	3. Pretendenta pienākumi:
		1. rakstveidā un norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu, lai Pretendenta piedāvājums tiktu izslēgts no tālākās izskatīšanas un netiktu vērtēts;
		2. no Pasūtītāja saņemtos iepirkuma materiālus nenodot trešajām personām un izmantot tos tikai iepirkuma piedāvājuma izstrādei.
8. PIELIKUMU SARAKSTS
	1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne;
	2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija;
	3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma veidne;
	4. Pielikums Nr.4 – Iepirkuma līguma projekts.

Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”

(ID Nr. ZVA 2017/8) nolikuma Pielikums Nr.1

**PIETEIKUMA DALĪBAI IEPIRKUMA PROCEDŪRĀ VEIDNE**

**Piezīme**: Iepirkuma Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

**Iepirkums: „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA” (ID Nr. ZVA 2017/8)**

<Vietas nosaukums>, <gads>.gada <datums>.<mēnesis>

**Kam**: Zāļu valsts aģentūrai

<Pretendenta nosaukums vai vārds un uzvārds (ja Pretendents ir fiziska persona)>, <reģistrācijas numurs vai personas kods (ja Pretendents ir fiziska persona)>, <adrese> (turpmāk – Pretendents):

1. ir iepazinies ar Zāļu valsts aģentūras (turpmāk – Pasūtītājs) organizētā Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA” (ID Nr. ZVA 2017/8) nolikumu (turpmāk – Nolikums) un, pieņemot visas Nolikumā noteiktās prasības,
2. iesniedz piedāvājumu (turpmāk – Piedāvājums), kas sastāv no:
3. šī pieteikuma un Pretendenta kvalifikācijas dokumentiem;
4. Tehniskā piedāvājuma;
5. Finanšu piedāvājuma.
6. Gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, tas apņemas:
	* 1. veikt Iepirkumā „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA” (ID Nr. ZVA 2017/8) paredzētos darbus / sniegt pakalpojumus saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma pielikums Nr.2) par šādām izmaksām:

Līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) par 1 (vienu) pakalpojuma sniegšanas mēnesi: <…> EUR <...> (<summa vārdiem> *euro*)

Līgumcena bez PVN par 12 pakalpojuma sniegšanas mēnešiem: <…> EUR <...> (<summa vārdiem> *euro*)

PVN \_\_%: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)

Līgumcena ar PVN par 12 pakalpojuma sniegšanas mēnešiem: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)

* + 1. slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma noteiktajā termiņā;
		2. veikt paredzētos darbus / sniegt pakalpojumus saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu iepirkuma līguma noteiktajā kārtībā un termiņos.
1. Pretendents (personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība; piegādātāju apvienības dalībnieki, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība; Pretendenta norādītā persona, uz kura iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām) apliecina, ka:
2. Iepazinās ar Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA” (ID Nr. ZVA 2017/8) Noteikumiem un Tehnisko specifikāciju un piekrīt šī nolikuma noteikumiem un tajos noteiktajām prasībām;
3. Apņemas veikt visus tehniskajā specifikācijā paredzētos darbus / sniegt pakalpojumus un papildprocesus norādītajā apjomā un termiņos;
4. Visa piedāvājumā iekļautā informācija ir patiesa;
5. Novērtēja darba apjomu un uzņemas visus riskus, kuri saistīti ar nepareizu darba apjoma prognozēšanu vai nepilnīgu Tehniskās specifikācijas izpratni;
6. Gadījumā, ja piedāvājumā ir iekļautas nepatiesas ziņas, apņemas necelt pretenzijas pret Pasūtītāju un piekrīt Pasūtītāja tiesībām izslēgt piedāvājumu no vērtēšanas vai, līguma noslēgšanas gadījumā - vienpusēji izbeigt līgumu.

**5. Informācija par Pretendentu un/vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:**

**Informācija par Pretendentu**

Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas numurs un datums:

PVN maksātāja reģistrācijas

numurs un datums:

Juridiskā adrese:

Biroja adrese:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Vispārējā interneta adrese:

**Finanšu rekvizīti**

Bankas nosaukums:

Bankas kods:

Konta numurs:

**Informācija par Pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)**

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts> < zīmoga nospiedums>

Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”

(ID Nr. ZVA 2017/8) nolikuma Pielikums Nr.2

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**VISPĀRĪGS IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS APRAKSTS**

Pasūtītāja IBM Lotus Domino infrastruktūra sastāv no šādām komponentēm (turpmāk – Risinājumi):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Programmatūras nosaukums** | **Skaits (lietotāju, serveru)** |
|  | IBM Lotus Domino | 2 serveri (Produkcijas un testa serveris. (klāsterēts OS līmenī)) |
|  | IBM Notes, IBM iNotes | Neierobežots lietotāju skaits septiņās iestādēs:1) ZVA – Zāļu valsts aģentūra;2) VM – Veselības ministrija;3) VTMEC – Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centrs;4) PSMVM – Paula Stradiņa Medicīnas vēstures muzejs;5) VSMC – Valsts sporta medicīnas centrs;6) VADC – Valsts asinsdonoru centrs;7) SPKC – Slimību profilakses un kontroles centrs. |
|  | IBM SAMETIME (IBM DB2) | 1 serveris |
|  | IBM Notes Traveler (IBM DB2) | 2 serveri (klāsteris) |
|  | Citrix NetScaler Gateway | 1 serveris |
| **6.** | IBM Lotus Protector | 1. serveri (klāsteris)
 |

1. Izpildītājam 12 mēnešus no līguma spēkā stāšanas brīža jānodrošina Pasūtītāja IBM Lotus Domino infrastruktūras Risinājumu uzturēšana un tehniskais atbalsts, kas sevī ietver:
	1. Konsultācijas par Risinājumu programmatūras izmantošanu, konfigurēšana, ievērojot ražotāja labākās prakses piemērus;
	2. Iespēju pieteikt pieteikumus, problēmas, izmantojot šādus saziņas līdzekļus – elektronisko pieteikumu reģistrs, e-pasts, telefons. Pasūtītājs norāda atbildīgo personu loku, t.sk. no iesaistītajām iestādēm, kas ir tiesīgas pieteikt pieteikumus;
	3. Risinājumu darbības uzraudzību 24x7 stundu režīmā, nodrošinot to atbilstību ražotāja labākās prakses piemēriem, tai skaitā pieejamības monitoringu, pieejamības un servera noslodzes statistikas datu uzkrāšanu, analīzi un atmiņas diagnostikas datņu analīzi, ja serveris vai serviss pārstājis darboties;
	4. Konstatēt Risinājumu nepieejamību, kļūdas un citu svarīgu informāciju, kas ietekmē vai var ietekmēt Risinājumu normālu darbību, drošību. Informēt par to Pasūtītāja atbildīgos darbiniekus, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi support@zva.gov.lv vai zvanot pa tālruni +371 67078487, kā arī izveidot attiecīgu pieteikumu Izpildītāja pieteikumu sistēmā, ievērojot servisa līmeņa aprakstu, veikt analīzi un, ja iespējams, patstāvīgu problēmas novēršanu;
	5. Ceturkšņa drošības un konfigurācijas pārbaudi Risinājuma serveriem, pielāgojot konfigurācijas parametrus, optimizējot to veiktspēju, drošību un aizsardzību;
	6. Konsultācijas par informācijas sistēmu piegāžu uzstādīšanu IBM Lotus Domino infrastruktūrā;
	7. Atbalstu Risinājumu lietotāju kontu izveidē un uzturēšanā, piešķirot tiem nepieciešamās tiesības;
	8. Sekot līdzi Risinājumu jauninājumu un ielāpu, jaunu versiju pieejamībai. Paziņot par tiem Pasūtītājam, novērtēt to nepieciešamību, saskaņojot ar Pasūtītāju, un, ievērojot Pasūtītāja prasības pret sistēmas pieejamību, testēt un uzstādīt tos Pasūtītāja infrastruktūrā. Par kritiskiem Risinājumu jauninājumiem vai ielāpiem, informēt Pasūtītāju ne vēlāk kā 6 (sešu) darba dienu laikā;
	9. Risinājumu darbības un lietotāju problēmu novēršanu atbilstoši servisa līmeņu aprakstam;
	10. Ikmēneša veikto darbu atskaites sagatavošanu (sagatavojama par iepriekšējo mēnesi) līdz nākamā mēneša 10. datumam un nosūtīšanu uz e-pasta adresi support@zva.gov.lv, atskaitē iekļaujot šādu informāciju:
		1. paveiktie darbi atskaites periodā, t.sk. reizi ceturksnī norādot drošības un konfigurācijas pārbaužu rezultātus un veiktās izmaiņas;
		2. pieteikumu risināšanas statusi (pieteikts, risināšanā, gaida uz pieteicēju, atrisināts, slēgts): norādot pieteikumu, pieteikšanas datumu, pieteicēju un iestādi;
		3. nepaveiktie darbi atskaites periodā, t.sk. saskaņots ar Pasūtītāju un ir plānots paveikt nākošajā atskaites periodā;
		4. nepieciešamie lēmumi.
	11. Risinājumu uzraudzībai un problēmu novēršanai Pasūtītājs nodrošina Izpildītājam *VPN site to site* tīkla pieslēgumu no Izpildītāja norādītās IP adreses.
	12. Saziņa ar Pasūtītāja darbiniekiem un Risinājumu lietotājiem jānodrošina latviešu valodā, tajā skaitā un ne tikai, konsultācijas, atskaites.

Servisa līmeņu apraksts

1. PIETEIKUMU PRIORITĀTES LĪMEŅI:
	1. 1. prioritāte (kritiska) – problēma vai produkta defekts izraisa pilnīgu Risinājumu vai tā vidē darbināmas sistēmas darbības apstāšanos – sistēma nav pieejama (t.sk. testa vide, kad tas nepieciešams Pasūtītājam kritisku vai steidzamu darbu veikšanai) un/vai darbs nevar tikt turpināts, un/vai rada ievērojamus apgrūtinājumus Risinājumu lietotājiem būtisku funkciju veikšanai, vai tiek identificēta kritiska problēma vai kritiski riski Risinājumu drošībai, veiktspējai vai konfidencialitātei;
	2. 2. prioritāte (normāla) – problēma vai produkta defekts, kas izraisa Risinājumu vai tā vidē darbināmas sistēmas darbības kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus iespēju zudumus, samazina tās pieejamību, izmantojamību, drošību vai veiktspēju, vai konfidencialitāti, taču tieši neapdraud būtisku funkciju veikšanu, vai novērojami simptomi, kuri nenovēršanas gadījumā varētu novest pie problēmas vai nepieejamības. Nav zināms (Pasūtītājam) pieņemams apiešanas risinājums;
	3. 3. prioritāte (zema) – problēma vai produkta defekts neizraisa vai izraisa minimālus iespēju zudumus, sagādā zināmas neērtības. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja Risinājumu kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda vai neprecizitāte produkta dokumentācijā vai ir radusies kāda neskaidrība par Risinājumu darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c.
2. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA:
	1. Piesakot pieteikumu, Pasūtītāja vai Izpildītāja pārstāvis formulē problēmas aprakstu vai jautājumu un norāda pieteikuma risināšanas prioritāti.
	2. Izpildītājs nodrošina ne lielākus reakcijas laikus\* no pieteikumu pieteikšanas brīža kā:
		1. Kritiskas prioritātes pieteikumiem līdz 1 (vienai) stundai diennakts režīmā;
		2. Normālas prioritātes pieteikumiem līdz 4 (četrām) darba stundām Pasūtītāja darba dienās darba laikā no 8:30 līdz 17:00;
		3. Zemas prioritātes pieteikumiem līdz 8 (astoņām) darba stundām Pasūtītāja darba dienās darba laikā no 8:30 līdz 17:00;
		4. Pieteikums, izņemot 1 prioritātes (kritisku) pieteikumu, kas pieteikts ārpus Pasūtītāja darba laika, skaitās pieteikts nākamās darba dienas plkst. 8.30;
		5. \*Reakcijas laiks - laiks no pieteikuma pieteikšanas brīža elektronisko pieteikumu reģistrā, e-pastā vai telefoniski līdz pieteikuma risināšanas uzsākšanai, kad Izpildītāja speciālisti sazinās ar Pasūtītāja pārstāvi, izmantojot vienu no minētajiem komunikācijas līdzekļiem - tālruni vai e-pastu, vai elektronisko pieteikumu reģistru, un sniedz informāciju par veicamajiem darbiem un pieteikuma risināšanas gaitu, un orientējošo atrisināšanas termiņu.
	3. Ja Pieteikuma atrisināšana (novēršana) ir atkarīga no Pasūtītāja Programmatūras piegādātāja, uzturētāja vai tehnikas un datortīkla uzturētāja, Izpildītājam ir jāinformē Pasūtītājs par ārējiem apstākļiem Pasūtītāja infrastruktūrā, kas nav atkarīgi no Izpildītāja un tieši ietekmē novēršanas laiku, par iespējamo plānoto risinājuma piegādes laiku vai jāpiedāvā pagaidu risinājums, to saskaņojot ar Pasūtītāju.
	4. Katrs pieteikums tiek saskaņots – Puses vienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu).
3. PIETEIKUMU RISINĀŠANA:
	1. Izpildītājs risina pieteikumu visiem pieejamiem saprātīgiem līdzekļiem. Pasūtītājs sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju. Izpildītājs informē Pasūtītāju par pieteikuma risināšanas gaitu pēc Pušu vienošanās vai ņemot vērā šādus termiņus:
		1. Pirmās prioritātes (kritisks) pieteikumiem – ne retāk kā reizi 4 stundās;
		2. Otrās līdz trešās (normāla vai zema) prioritātes pieteikumiem – ne retāk kā reizi 3 darba dienās.
	2. Pieteikuma risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja rakstisku apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai arī pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ.
	3. Pirmās prioritātes (kritisks) pieteikuma gadījumā, ja problēmu nevar atrisināt attālināti, tad Izpildītāja pārstāvis stundas laikā ierodas pie Pasūtītāja (Pasūtītājs nodrošina piekļuvi telpās IT infrastruktūrai) un novērš avāriju bez papildus maksas.
	4. Ja kritiskas prioritātes pieteikuma risināšanā Izpildītājam nav izdevies atrast pieņemamu risinājumu ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā vai zemākas prioritātes pieteikumam 7 (septiņu) dienu laikā, vai gadījumos, kad pieteikuma risināšanas gaitā tiek konstatēts, ka problēmas novēršanai nepieciešama Risinājumu izstrādātāja korporācijas IBM iesaistīšanās, saskaņojot ar Pasūtītāju, Izpildītājs problēmu nodod tālākai risināšanai IBM atbilstoši tā noteikumiem bez papildus maksas.
	5. Gadījumos, kad Risinājumu darbības traucējumus izraisa kļūdas Risinājuma programmatūrā vai to darbībā, Izpildītājam jādarbojas kā starpniekam starp IBM atbalsta dienestu, Pasūtītāju un/vai trešajām pusēm. Izpildītājam jānodrošina šādas aktivitātes:
		1. Kļūdas diagnosticēšanu;
		2. Kļūdas atkārtošanai nepieciešamo darbību veikšanu, testa piemēru sagatavošanu un nosūtīšanu IBM atbalsta dienestam;
		3. Komunicēšanu ar IBM atbalsta dienestu, ieskaitot eskalāciju augstākā līmenī;
		4. Problēmas apejas risinājumu rekomendēšanu Pasūtītājam gadījumos, kad problēmu nebūs iespējams operatīvi novērst ar IBM atbalsta dienesta palīdzību;
		5. Ar Pasūtītāju saskaņoto risinājumu (t.sk. apejas) ieviešanu.

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

 **(VEIDNE)**

**ID Nr. ZVA 2017/8**

Pretendents sagatavo Tehnisko piedāvājumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.

Pasūtītāja IBM Lotus Domino infrastruktūra sastāv no šādām komponentēm (turpmāk – Risinājumi):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Programmatūras nosaukums** | **Skaits (lietotāju, serveru)** |
|  | IBM Lotus Domino | 2 serveri (Produkcijas un testa serveris. (klāsterēts OS līmenī)) |
|  | IBM Notes, IBM iNotes | Neierobežots lietotāju skaits septiņās iestādēs:1) ZVA – Zāļu valsts aģentūra;2) VM – Veselības ministrija;3) VTMEC – Valsts tiesu medicīnas ekspertīzes centrs;4) PSMVM – Paula Stradiņa Medicīnas vēstures muzejs;5) VSMC – Valsts sporta medicīnas centrs;6) VADC – Valsts asinsdonoru centrs;7) SPKC – Slimību profilakses un kontroles centrs. |
|  | IBM SAMETIME (IBM DB2) | 1 serveris |
|  | IBM Notes Traveler (IBM DB2) | 2 serveri (klāsteris) |
|  | Citrix NetScaler Gateway | 1 serveris |
| **6.** | IBM Lotus Protector | 1. serveri (klāsteris)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Minimālās** prasības Pakalpojuma nodrošināšanai | **Pretendenta piedāvājums** |
| 1. Izpildītājam 12 mēnešus no līguma spēkā stāšanas brīža jānodrošina Pasūtītāja IBM Lotus Domino infrastruktūras Risinājumu uzturēšana un tehniskais atbalsts, kas sevī ietver:
	1. Konsultācijas par Risinājumu programmatūras izmantošanu, konfigurēšana, ievērojot ražotāja labākās prakses piemērus;
	2. Iespēju pieteikt pieteikumus, problēmas, izmantojot šādus saziņas līdzekļus – elektronisko pieteikumu reģistrs, e-pasts, telefons. Pasūtītājs norāda atbildīgo personu loku, t.sk. no iesaistītajām iestādēm, kas ir tiesīgas pieteikt pieteikumus;
	3. Risinājumu darbības uzraudzību 24x7 stundu režīmā, nodrošinot to atbilstību ražotāja labākās prakses piemēriem, tai skaitā pieejamības monitoringu, pieejamības un servera noslodzes statistikas datu uzkrāšanu, analīzi un atmiņas diagnostikas datņu analīzi, ja serveris vai serviss pārstājis darboties;
	4. Konstatēt Risinājumu nepieejamību, kļūdas un citu svarīgu informāciju, kas ietekmē vai var ietekmēt Risinājumu normālu darbību, drošību. Informēt par to Pasūtītāja atbildīgos darbiniekus, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi support@zva.gov.lv vai zvanot pa tālruni +371 67078487, kā arī izveidot attiecīgu pieteikumu Izpildītāja pieteikumu sistēmā, ievērojot servisa līmeņa aprakstu, veikt analīzi un, ja iespējams, patstāvīgu problēmas novēršanu;
	5. Ceturkšņa drošības un konfigurācijas pārbaudi Risinājuma serveriem, pielāgojot konfigurācijas parametrus, optimizējot to veiktspēju, drošību un aizsardzību;
	6. Konsultācijas par informācijas sistēmu piegāžu uzstādīšanu IBM Lotus Domino infrastruktūrā;
	7. Atbalstu Risinājumu lietotāju kontu izveidē un uzturēšanā, piešķirot tiem nepieciešamās tiesības;
	8. Sekot līdzi Risinājumu jauninājumu un ielāpu, jaunu versiju pieejamībai. Paziņot par tiem Pasūtītājam, novērtēt to nepieciešamību, saskaņojot ar Pasūtītāju, un, ievērojot Pasūtītāja prasības pret sistēmas pieejamību, testēt un uzstādīt tos Pasūtītāja infrastruktūrā. Par kritiskiem Risinājumu jauninājumiem vai ielāpiem, informēt Pasūtītāju ne vēlāk kā 6 (sešu) darba dienu laikā;
	9. Risinājumu darbības un lietotāju problēmu novēršanu atbilstoši servisa līmeņu aprakstam;
	10. Ikmēneša veikto darbu atskaites sagatavošanu (sagatavojama par iepriekšējo mēnesi) līdz nākamā mēneša 10. datumam un nosūtīšanu uz e-pasta adresi support@zva.gov.lv, atskaitē iekļaujot šādu informāciju:
		1. paveiktie darbi atskaites periodā, t.sk. reizi ceturksnī norādot drošības un konfigurācijas pārbaužu rezultātus un veiktās izmaiņas;
		2. pieteikumu risināšanas statusi (pieteikts, risināšanā, gaida uz pieteicēju, atrisināts, slēgts): norādot pieteikumu, pieteikšanas datumu, pieteicēju un iestādi;
		3. nepaveiktie darbi atskaites periodā, t.sk. saskaņots ar Pasūtītāju un ir plānots paveikt nākošajā atskaites periodā;
		4. nepieciešamie lēmumi.
	11. Risinājumu uzraudzībai un problēmu novēršanai Pasūtītājs nodrošina Izpildītājam *VPN site to site* tīkla pieslēgumu no Izpildītāja norādītās IP adreses.
	12. Saziņa ar Pasūtītāja darbiniekiem un Risinājumu lietotājiem jānodrošina latviešu valodā, tajā skaitā un ne tikai, konsultācijas, atskaites.

Servisa līmeņu apraksts1. PIETEIKUMU PRIORITĀTES LĪMEŅI:
	1. 1. prioritāte (kritiska) – problēma vai produkta defekts izraisa pilnīgu Risinājumu vai tā vidē darbināmas sistēmas darbības apstāšanos – sistēma nav pieejama (t.sk. testa vide, kad tas nepieciešams Pasūtītājam kritisku vai steidzamu darbu veikšanai) un/vai darbs nevar tikt turpināts, un/vai rada ievērojamus apgrūtinājumus Risinājumu lietotājiem būtisku funkciju veikšanai, vai tiek identificēta kritiska problēma vai kritiski riski Risinājumu drošībai, veiktspējai vai konfidencialitātei;
	2. 2. prioritāte (normāla) – problēma vai produkta defekts, kas izraisa Risinājumu vai tā vidē darbināmas sistēmas darbības kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus iespēju zudumus, samazina tās pieejamību, izmantojamību, drošību vai veiktspēju, vai konfidencialitāti, taču tieši neapdraud būtisku funkciju veikšanu, vai novērojami simptomi, kuri nenovēršanas gadījumā varētu novest pie problēmas vai nepieejamības. Nav zināms (Pasūtītājam) pieņemams apiešanas risinājums;
	3. 3. prioritāte (zema) – problēma vai produkta defekts neizraisa vai izraisa minimālus iespēju zudumus, sagādā zināmas neērtības. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja Risinājumu kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda vai neprecizitāte produkta dokumentācijā vai ir radusies kāda neskaidrība par Risinājumu darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c.
2. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA:
	1. Piesakot pieteikumu, Pasūtītāja vai Izpildītāja pārstāvis formulē problēmas aprakstu vai jautājumu un norāda pieteikuma risināšanas prioritāti.
	2. Izpildītājs nodrošina ne lielākus reakcijas laikus\* no pieteikumu pieteikšanas brīža kā:
		1. Kritiskas prioritātes pieteikumiem līdz 1 (vienai) stundai diennakts režīmā;
		2. Normālas prioritātes pieteikumiem līdz 4 (četrām) darba stundām Pasūtītāja darba dienās darba laikā no 8:30 līdz 17:00;
		3. Zemas prioritātes pieteikumiem līdz 8 (astoņām) darba stundām Pasūtītāja darba dienās darba laikā no 8:30 līdz 17:00;
		4. Pieteikums, izņemot 1 prioritātes (kritisku) pieteikumu, kas pieteikts ārpus Pasūtītāja darba laika, skaitās pieteikts nākamās darba dienas plkst. 8.30;
		5. \*Reakcijas laiks - laiks no pieteikuma pieteikšanas brīža elektronisko pieteikumu reģistrā, e-pastā vai telefoniski līdz pieteikuma risināšanas uzsākšanai, kad Izpildītāja speciālisti sazinās ar Pasūtītāja pārstāvi, izmantojot vienu no minētajiem komunikācijas līdzekļiem - tālruni vai e-pastu, vai elektronisko pieteikumu reģistru, un sniedz informāciju par veicamajiem darbiem un pieteikuma risināšanas gaitu, un orientējošo atrisināšanas termiņu.
	3. Ja Pieteikuma atrisināšana (novēršana) ir atkarīga no Pasūtītāja Programmatūras piegādātāja, uzturētāja vai tehnikas un datortīkla uzturētāja, Izpildītājam ir jāinformē Pasūtītājs par ārējiem apstākļiem Pasūtītāja infrastruktūrā, kas nav atkarīgi no Izpildītāja un tieši ietekmē novēršanas laiku, par iespējamo plānoto risinājuma piegādes laiku vai jāpiedāvā pagaidu risinājums, to saskaņojot ar Pasūtītāju.
	4. Katrs pieteikums tiek saskaņots – Puses vienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu).
3. PIETEIKUMU RISINĀŠANA:
	1. Izpildītājs risina pieteikumu visiem pieejamiem saprātīgiem līdzekļiem. Pasūtītājs sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju. Izpildītājs informē Pasūtītāju par pieteikuma risināšanas gaitu pēc Pušu vienošanās vai ņemot vērā šādus termiņus:
		1. Pirmās prioritātes (kritisks) pieteikumiem – ne retāk kā reizi 4 stundās;
		2. Otrās līdz trešās (normāla vai zema) prioritātes pieteikumiem – ne retāk kā reizi 3 darba dienās.
	2. Pieteikuma risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja rakstisku apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai arī pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ.
	3. Pirmās prioritātes (kritisks) pieteikuma gadījumā, ja problēmu nevar atrisināt attālināti, tad Izpildītāja pārstāvis stundas laikā ierodas pie Pasūtītāja (Pasūtītājs nodrošina piekļuvi telpās IT infrastruktūrai) un novērš avāriju bez papildus maksas.
	4. Ja kritiskas prioritātes pieteikuma risināšanā Izpildītājam nav izdevies atrast pieņemamu risinājumu ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā vai zemākas prioritātes pieteikumam 7 (septiņu) dienu laikā, vai gadījumos, kad pieteikuma risināšanas gaitā tiek konstatēts, ka problēmas novēršanai nepieciešama Risinājumu izstrādātāja korporācijas IBM iesaistīšanās, saskaņojot ar Pasūtītāju, Izpildītājs problēmu nodod tālākai risināšanai IBM atbilstoši tā noteikumiem bez papildus maksas.
	5. Gadījumos, kad Risinājumu darbības traucējumus izraisa kļūdas Risinājuma programmatūrā vai to darbībā, Izpildītājam jādarbojas kā starpniekam starp IBM atbalsta dienestu, Pasūtītāju un/vai trešajām pusēm. Izpildītājam jānodrošina šādas aktivitātes:
		1. Kļūdas diagnosticēšanu;
		2. Kļūdas atkārtošanai nepieciešamo darbību veikšanu, testa piemēru sagatavošanu un nosūtīšanu IBM atbalsta dienestam;
		3. Komunicēšanu ar IBM atbalsta dienestu, ieskaitot eskalāciju augstākā līmenī;
		4. Problēmas apejas risinājumu rekomendēšanu Pasūtītājam gadījumos, kad problēmu nebūs iespējams operatīvi novērst ar IBM atbalsta dienesta palīdzību;
		5. Ar Pasūtītāju saskaņoto risinājumu (t.sk. apejas) ieviešanu.
 |  |

Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”

(ID Nr. ZVA 2017/8) nolikuma Pielikums Nr.3

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VEIDNE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Izmaksu pozīcija** | **Cena par 1 (vienu) mēnesi, EUR bez PVN** | **Cena par 12 (divpadsmit) mēnešiem,****EUR bez PVN** |
| **1.** | IBM Lotus Domino infrastruktūras uzturēšana un tehniskais atbalsts. |  |  |
| **2.** | *Citas izmaksas (ja ir, norādīt kādas)* |  |  |
| **KOPĀ (EUR bez PVN)** |  |
| PVN likme 21 % |  |
| **KOPĀ (EUR ar PVN)** |  |

Kopējā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk –PVN): EUR <...> (<summa vārdiem> *euro*)

PVN \_\_%: EUR <…> (<summa vārdiem> *euro*)

Kopējā līgumcena ar PVN: EUR <…> (<summa vārdiem> *euro*)

Pretendents apliecina, ka:

1. Pretendentam ir nepieciešamās profesionālās spējas, finanšu un materiālie resursi, lai veiktu iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanu;
2. Pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumu procedūrā, nav tādu apstākļu, kuri liegtu Pretendentam piedalīties iepirkuma procedūrā un pildīt iepirkuma Nolikumā Pretendentiem un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
3. Pretendents nav sniedzis nepatiesu informāciju.

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts> < zīmoga nospiedums>

Iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”

(ID Nr. ZVA 2017/8) nolikuma Pielikums Nr.4

**PASŪTĪTĀJA IZPILDĪTĀJA**

līguma uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līguma uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PAKALPOJUMU Līgums**

„\_\_\_\_\_\_”

Rīgā, 201\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_

**ZĀĻU VALSTS AĢENTŪRA** (tālāk tekstā – **PASŪTĪTĀJS**), juridiskā adrese Jersikas ielā 15, Rīgā, tās direktora Svena Henkuzena personā, kurš rīkojas saskaņā ar Zāļu valsts aģentūras nolikumu, turpmāk tekstā saukts **PASŪTĪTĀJS**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_** “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**” (tālāk tekstā – **IZPILDĪTĀJS**), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, no otras puses,

kopā tekstā sauktas – **Puses**, katrs atsevišķi – **Puse**, izsakot savu brīvi radušos gribu, bez maldiem, spaidiem un viltus, saskaņā ar iepirkuma „IBM LOTUS DOMINO INFRASTRUKTŪRAS RISINĀJUMU UZTURĒŠANA”, identifikācijas Nr. ZVA 2017/8, (turpmāk – **Iepirkums**) rezultātiem un Izpildītāja Iepirkumāiesniegto piedāvājumu(turpmāk – **Piedāvājums**), noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā saukts – **Līgums**) ar šādiem nosacījumiem:

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
	1. Pasūtītājs pasūta, un Izpildītājs saskaņā ar iesniegto Tehnisko piedāvājumu, šī Līguma un tā pielikumu nosacījumiem un Pasūtītāja norādījumiem, sniedz Pasūtītājam IBM Lotus Domino infrastruktūras uzturēšanas un tehniskā atbalsta pakalpojumus, turpmāk – **Pakalpojums.**
	2. Pakalpojuma sniegšanas kārtība un Pakalpojuma apraksts ir noteikts Līguma pielikumā Tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.1), kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
	3. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumu atbilstoši Tehniskajam piedāvājumam, Finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.2), šī Līguma nosacījumiem un Pasūtītāja norādījumiem.
	4. Pakalpojuma sniegšana jāuzsāk 10 (desmit) darba dienulaikā no Līguma spēkā stāšanas dienas. Pakalpojuma uzsākšanu Pušu pilnvarotie pārstāvji apliecina rakstiski, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.
	5. Līdz katra mēneša 10.datumam Izpildītājs nosūta Pasūtītājam uz e-pastu support@zva.gov.lv atskaiti, tajā iekļaujot informāciju atbilstoši Tehniskā piedāvājuma 1.10 apakšpunktam.
	6. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par pienācīgi un kvalitatīvi sniegto Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma un tā pielikumu noteikumiem.
	7. Izpildītājam, nodrošinot Pakalpojumu, nerodas tiesības izmantot Pasūtītāja informācijas sistēmās un Risinājumos esošos datus, izņemot Līgumā paredzētajiem mērķiem.
2. **LĪGUMA SUMMA UN SAMAKSAS KĀRTĪBA**
	1. Līguma **kopējā summa** par Pakalpojuma sniegšanas 12 (divpadsmit) mēnešiem **sastāda EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
	2. Samaksa par katru Pakalpojuma sniegšanas 1 (vienu) mēnesi **sastāda EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
	3. Detalizēts Līguma kopējās summas atšifrējums ir norādīts Līguma pielikumā Nr.2 (Finanšu piedāvājums).
	4. Puses vienojas, ka Finanšu piedāvājums ietver visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi, darbaspēka, transporta izmaksas, valstī noteiktās nodevas un nodokļi (izņemot PVN) un pārējās izmaksas (peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas), kas saistītas ar Līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. Nekāda veida papildus maksājumi no Pasūtītāja Izpildītājam netiek paredzēti.
	5. Pasūtītājs pieņem un atzīst par derīgiem bez paraksta un zīmoga Izpildītāja elektroniski sagatavotos rēķinus, ja tie tiek noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pretējā gadījumā Izpildītājam jāiesniedz Pasūtītājam rēķins rakstveidā.
	6. Pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu izmaiņu gadījumā, Puses, bez papildus grozījumu veikšanas Līguma tekstā, veicamajiem maksājumiem piemēro spēkā esošo pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu likmi.
	7. Samaksu par Pakalpojuma sniegšanu PASŪTĪTĀJS veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu nosacījumu izpildes:
		* 1. Līguma punktā 1.5. atrunāto saistību izpildes;
			2. attiecīgā nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas;
			3. atbilstoša maksājuma pieprasījuma (rēķina) saņemšanas.
	8. Pēc Līguma 1.5. punkta nosacījumu izpildes, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam nodošanas – pieņemšanas aktu.
	9. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā apstiprina nodošanas – pieņemšanas aktu vai iesniedz Izpildītājam motivētu pretenziju par neatbilstībām.
	10. Ja Pasūtītājs Līguma 2.8. punktā noteiktajā termiņā un kārtībā nav iesniedzis Izpildītājam motivēto pretenziju, tad uzskatāms, ka nodošanas – pieņemšanas akts ir parakstīts nākamajā darba dienā pēc Līguma 2.8. punktā norādītā termiņa izbeigšanās.
	11. Gadījumā, ja Pasūtītājs ir iesniedzis motivēto pretenziju par Atskaites neatbilstību faktiski veiktajiem un pasūtītajiem darbiem, vai Pakalpojuma neatbilstību Līguma prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs neparakstīt Nodošanas –pieņemšanas aktu un neapmaksāt rēķinu līdz pretenzijas izskatīšanai.
	12. Pasūtītājam nav pienākums apmaksāt jebkādus Izpildītāja izdevumus un zaudējumus par tiem pakalpojumiem, kurus Izpildītājs nav veicis vai par kuriem Līgumā noteiktajā kārtībā ir konstatētas un nav novērstas nepilnības.
	13. Par apmaksas datumu tiek uzskatīta diena, kad naudas summa ir pārskaitīta no Pasūtītāja bankas konta uz Izpildītāja, šajā Līgumā norādīto norēķinu kontu, un kad Pasūtītājs spēj uzrādīt bankas apliecinātu maksājuma uzdevumu (pārvedumu).
	14. Pasūtītājs, veicot norēķinus ar Izpildītāju, ir tiesīgs jebkurā brīdī ieturēt viņam no Izpildītāja pienākošos maksājumus (zaudējumus, līgumsodus utt.).
3. **PUŠU SAISTĪBAS UN TIESĪBAS**
	1. **PASŪTĪTĀJS:**
		1. nodrošina Izpildītāju ar līgumsaistību izpildei nepieciešamo informāciju un organizatorisko palīdzību;
		2. iepriekš saskaņotajā laikā nodrošina Izpildītāja darbinieku iekļūšanu Pasūtītāja telpās Pasūtītāja atbildīgā pārstāvja klātbūtnē Pakalpojuma sniegšanai;
		3. samaksā Izpildītājam par kvalitatīvi un Līguma noteikumiem atbilstoši sniegto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
		4. ir tiesīgs no Izpildītāja saņemt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu un Pasūtītāja interesējošiem jautājumiem saistībā ar to;
		5. ir tiesīgs pieprasīt Pakalpojuma izpildē iesaistīto speciālistu maiņu, savu prasību atbilstoši motivējot. Šajā gadījumā Izpildītājs apņemas 10 (desmit) darba dienu laikā nodrošināt speciālista nomaiņu ar citu, Iepirkuma dokumentos iekļautajām kvalifikācijas prasībām atbilstošo speciālistu. Šo cita darbinieka iesaistīšanu Pakalpojumu sniegšanā akceptē vai noraida Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis.
	2. **IZPILDĪTĀJS:**
		1. apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem, veicot savus pienākumus saistībā ar šī Līguma noteikumiem, kā arī apliecina, ka Izpildītāja rīcībā atrodas pietiekoši darbinieku, nepieciešamo materiālo un citu līdzekļu, lai kvalitatīvi un savlaicīgi veiktu visus Līgumā noteiktos pienākumus;
		2. apņemas ar savu darbību nodrošināt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar savu piedāvājumu, šo Līgumu un tajā minētā kvalitātē un noteiktā termiņā, un Pasūtītāja norādījumiem;
		3. sagatavo un iesniedz atskaites, pieņemšanas-nodošanas aktus, piesūta rēķinus Pasūtītājam par sniegto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
		4. apņemas nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Līguma izpildi;
		5. nodrošina, ka Pakalpojumu sniedz Izpildītāja piedāvājumā norādītie speciālisti. Citu speciālistu iesaistīšanai Pakalpojumu sniegšanā nepieciešams rakstisks saskaņojums ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi;
		6. Izpildītājam ir pienākums nepieļaut jebkādu darbību, kas varētu novest pie komercnoslēpumu, dienesta un/vai darījumu noslēpumu apdraudēšanas vai aizskaršanas. Izpildītāja darbinieki, kuri pārkāpuši iepriekš minētos nosacījumus, nav tiesīgi turpināt darbus, līdz ar to Izpildītājam ir pienākums aizstāt minētos darbiniekus ar citiem.
		7. nodrošina, ka visi Izpildītāja darbinieki, kuri iesaistīti Pakalpojumā, pirms pielaides pie Pakalpojuma paraksta un Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim iesniedz Saistību rakstu, saskaņā ar Līguma Pielikumā Nr.3 esošo paraugu, un Interešu konflikta deklarāciju, saskaņā ar Līguma Pielikumā Nr.4 esošo paraugu;
		8. Izpildītājs apliecina, ka ir informēts par Pasūtītāja ieviesto Informācijas drošības pārvaldības sistēmu atbilstoši ISO/IEC 27001:2005 standartam, un apņemas ievērot Pakalpojuma izpildes gaitas atbilstību ISO/IEC 27001:2005 standarta prasībām.
4. **KONFIDENCIALITĀTE**
	1. Konfidenciāla ir visa un jebkāda Līguma darbības laikā iegūtā informācija par otru Pusi.
	2. Katrai no Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.
	3. Pušu pienākums ir nodrošināt, ka tās amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas personas, kuras izmantos Pušu informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm šajā Līgumā.
	4. Puses apņemas sniegt informāciju saviem darbiniekiem un/vai pārstāvjiem tikai nepieciešamības gadījumā un tādā apjomā, kas nepieciešams tikai Līguma izpildei.
	5. Par konfidenciālu netiek uzskatīts Līguma esamības fakts un tā priekšmets.
	6. Informācija netiek uzskatīta par konfidenciālu, ja tai jābūt vai tā kļuvusi publiski pieejama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
5. **PUŠU ATBILDĪBA UN LĪGUMSODI**
	1. Par Līguma 1.4. punktā atrunāto saistību izpildes termiņa kavēšanu, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 0.5 % (nulle komats pieci procenti) apmērā no līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu.
	2. Ja Izpildītājs nenodrošina iesniegtajā piedāvājumā norādīto speciālistu vai līdzvērtīgas kvalifikācijas speciālistu, kuru nomaiņa ir saskaņota ar Pasūtītāju, piedalīšanos pakalpojumu sniegšanā, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu EUR 500 (piecsimt *euro*) par katru gadījumu, kad konstatēta neatbilstoša speciālista nodarbināšana.
	3. Par Līguma pielikumā Nr.1 minēto Reakcijas laiku neievērošanu, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt Izpildītājam līgumsodus par katru konstatēto gadījumu par katru konstatēto gadījumu:
		1. Par 1. Prioritātes (kritisks) pieteikumiem – 30,00 EUR par katru nokavēto stundu.
		2. Par 2. Prioritātes (normāla) pieteikumiem – 25,00 EUR par katru nokavēto stundu
		3. Par 3. Prioritātes (zema) pieteikumiem – 20,00 EUR par katru nokavēto stundu
	4. Par apmaksas kavējumu, izņemot gadījumus, kad tāds kavējums radies Izpildītāja darbības un/vai bezdarbības rezultātā, Izpildītājs ir tiesīgs aprēķināt Pasūtītājam līgumsodu par katru kavēto maksājuma dienu 0,5 % apmērā no nokavētā maksājuma summas
	5. Līguma darbības laikā Pusēm aprēķināmo un ieturamo līgumsodu kopējā summa nevar būt lielākā par 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas bez PVN.
	6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes un Puses var prasīt kā līgumsoda, tā arī Līguma noteikumu izpildīšanu.
	7. Papildus līgumsodam Pusēm ir pienākums atlīdzināt otras Puses tiešos un netiešos zaudējumus, kuri radušies līgumsaistību neizpildes rezultātā. Netiešo zaudējumu atlīdzināšanas pienākums iestājas, ja zaudējumi izriet no vainīgās Puses ļaunprātīgas rīcības vai rupjas nolaidības.
	8. Katras Puses atbildība šī Līguma ietvaros aprobežojas ar Līguma 2.1.punktā norādīto Līguma summu, izņemot gadījumus, kad vainīgā Puse rīkojusies ļaunprātīgi vai ar rupju nolaidību.
	9. Par zaudējumiem, ko nodarījušas trešās personas, Puses atbild tikai tad, ja tā pati, pretēji Līgumam, devusi iespēju šo zaudējumu nodarīt, vai kad tā varējusi zaudējumus novērst.
6. **NEPĀRVARAMA VARA**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par šī Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies ārkārtēja, nepārvarama rakstura apstākļu dēļ. Pie šādiem apstākļiem pieder – valsts varas un pārvaldes, pašvaldību institūciju pieņemtie lēmumi, kuri ierobežo vai izslēdz Līguma izpildes iespējas, avārijas (ugunsnelaime, plūdi Pasūtītāja vai Izpildītāja objektos utt.), kas ir saistīti ar šī Līguma izpildes nodrošināšanu.
	2. Puse, kura atsaucas uz 6.1. punktā minētajiem apstākļiem, par to iestāšanos otrai Pusei rakstiski paziņo ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā, pievienojot kompetentas valsts institūcijas izziņu, kas apstiprina šo faktu.
7. **LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**
	1. Līguma stājas spēkā tā abpusējās parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
	2. Puses var izbeigt Līguma darbību pirms termiņa, noslēdzot attiecīgo rakstveida vienošanos.
	3. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā bez iemeslu paskaidrošanas vienpusēji atkāpties no Līguma, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski par to informējot Izpildītāju un samaksājot Izpildītājam par Līguma noteikumiem atbilstoši veikto un pieņemto Pakalpojuma apjomu.
	4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu gadījumā, ja Pasūtītājs pārkāpj šī Līguma noteikumus un 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no rakstiska paziņojuma saņemšanas dienas nav novērsis Izpildītāja norādīto Līguma pārkāpumu (veicis samaksu). Šajā gadījumā Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Izpildītājam par faktiski veikto Piegādi un citus Līgumā paredzētos maksājumus.
8. **PĀRĒJIE NOSACĪJUM**
	1. Līgumā vai tā pielikumos ietvertie nosacījumi var tikt grozīti vai papildināti tajā gadījumā, ja Puses vai to pilnvarotie pārstāvji paraksta papildus vienošanās protokolu. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā, izņemot 8.6. punktā minēto gadījumu, un kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	2. Par jautājumiem, kuri nav atrunāti šajā Līgumā, Puses vadās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
	3. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas vienošanās ceļā. Gadījumā, ja Puses nevienojas, tad strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
	4. Līgums ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
	5. Pušu pilnvarotie pārstāvji šī Līguma saistību izpildē, kuri, tai skaitā ir pilnvaroti savstarpēji saskaņot un parakstīt speciālistu sarakstu, to nomaiņas gadījumā, un parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus:

|  |  |
| --- | --- |
| No PASŪTĪTĀJA puses:Vārds, uzvārds: **\_\_\_\_\_\_\_**Adrese: **\_\_\_\_\_\_\_** Tālrunis: **\_\_\_\_\_\_\_** Fakss: **\_\_\_\_\_\_\_**E-pasts: **\_\_\_\_\_\_\_**  | No Izpildītāja puses:Vārds, uzvārds: **\_\_\_\_\_\_\_**Adrese: **\_\_\_\_\_\_\_** Tālrunis: **\_\_\_\_\_\_\_** Fakss: **\_\_\_\_\_\_\_**E-pasts: **\_\_\_\_\_\_\_** |

* 1. Pušu 8.5.punktā minētie pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līgumā noteikto saistību izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma sniegšanas gaitā pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanu atbilstoši šī Līguma prasībām, speciālistu sarakstu saskaņošanu, to nomaiņas gadījumā, un parakstīšanu. Pilnvaroto pārstāvju nomaiņas gadījumā, Puse 3 (trīs) dienu laikā paziņo par to otrai Pusei, nosūtot attiecīgo informāciju uz 9.sadaļā minēto faksu/e-pasta adresi.
	2. Juridiskās puses vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā Pušu pienākums ir 10 (desmit) darba dienu laikā rakstiski paziņot par to otrai Pusei.
	3. Līgums sastādīts 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā, katrs uz \_\_ (\_\_\_) lapām, no kuriem viens atrodas pie PASŪTĪTĀJA un viens pie IZPILDĪTĀJA. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
1. **PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:****ZĀĻU VALSTS AĢENTŪRA**Juridiskā adrese: Rīga, Jersikas iela 15, LV-1003Reģistrācijas numurs: 90001836181Telefons: 67078440; fakss: 67078428e-pasts: info@zva.gov.lv Valsts kases Rīgas norēķinu centrsLV24TREL9290579005000BIC: TRELLV22Direktors\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Svens Henkuzensz.v. | **IZPILDĪTĀJS:****SIA „”**Juridiskā adrese: Reģistrācijas numurs: Telefons:; fakss: Banka: Bankas kods: Bankas konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_z.v. |

**Līguma „\_\_\_\_\_”**

**Pielikums Nr.3**

SAISTĪBU RAKSTS

(aizpilda Zāļu valsts aģentūras ārpakalpojumu sniedzēju darbinieki)

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Dzimšanas dati \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds) (dd.mm.gggg)

Deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

Faktiskā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

pildot\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amata nosaukums)

pienākumus, apņemos:

1. Neizpaust, neuzticēt un neatklāt trešajai pusei dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēta vai kļūs zināma, pildot darba pienākumus;
2. dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēti vai kļūs zināmi, pildot darba pienākumus, izmantot tikai savā darbā saistībā ar Zāļu valsts aģentūras darba uzdevumu izpildi;
3. dokumentus, kas vairs nav nepieciešami darba pienākumu pildīšanai, nepaturēt sev un nodot Zāļu valsts aģentūrai.

Šis saistību raksts neattiecas uz dokumentiem vai informāciju, par kuriem es varu pierādīt, ka tie nonākuši manā rīcībā pirms šī saistību raksta parakstīšanas.

Rīgā,

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

Datums Paraksts

**Līguma „\_\_\_\_\_”**

**Pielikums Nr.4**

Interešu konflikta deklarācija

(aizpilda Zāļu valsts aģentūras ārpakalpojumu sniedzēju darbinieki)

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dzimšanas dati \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds) (dd.mm.gggg)

Deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

Faktiskā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

apliecinu, ka manas vienīgās tiešās vai netiešās saistības ar farmācijas industriju ir zemāk norādītās:

*(Lūdzu, ievelciet krustiņus atbilstošajos lodziņos un norādiet uzņēmuma un produkta nosaukumu saistību esamības gadījumā)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Man ir finansiāla ieinteresētība *(pieder akcijas vai daļas)* farmaceitiskas darbības uzņēmumā un/vai man ir saimnieciskas darbības līguma attiecības ar farmaceitiskas darbības uzņēmumu. | NĒ□ | JĀ□ | Uzņēmuma un / vai produkta nosaukums |
| Esmu bijis darbinieks, konsultants, atbildīgais pētnieks, vadības komitejas loceklis, padomes loceklis vai citā veidā esmu bijis nodarbināts, vai man ir bijušas cita veida līguma attiecības *(vajadzīgo pasvītrot)* farmaceitiskās darbības uzņēmumā saistībā ar konkrētu produktu: | NĒ | JĀ | Uzņēmuma un / vai produkta nosaukums |
| * Šobrīd vai pagājušajā gadā
 | □ | □ |  |
| * Pirms 1 līdz 3 gadiem
 | □ | □ |  |
| * Pirms 3 līdz 5 gadiem
 | □ | □ |  |
| Esmu bijis pētnieks (ne atbildīgais) produkta izstrādē: | NĒ | JĀ | Uzņēmuma, produkta nosaukums |
| * Šobrīd vai pagājušajā gadā
 | □ | □ |  |
| * Pirms 1 līdz 3 gadiem
 | □ | □ |  |
| Esmu produkta patenta īpašnieks | □ | □ |  |
| Uzņēmums, kurā es strādāju, saņem dotācijas vai cita veida finansējumu no farmaceitiskās darbības uzņēmuma | □ | □ |  |
| Man ir radinieks *(tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais)* un/vai kopīgā mājsaimniecībā dzīvo persona, kas ir darbinieks vai citādi saistīts ar farmaceitiskās darbības uzņēmumu | NĒ□ | JĀ□ | Uzņēmuma nosaukums |

Ar šo apstiprinu, ka bez iepriekš minētajām man NAV nekādu citu saistību vai faktu, kas būtu paziņojami Zāļu valsts aģentūrai. Gadījumā, ja man radīsies jaunas papildu saistības, es par to informēšu Zāļu valsts aģentūru.

Rīgā,

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

Datums Paraksts

1. \* Informācija tiek pieprasīta sakarā ar to, ka pasūtītājiem paziņojumu veidlapās par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu/par rezultātiem ir jānorāda informācija par to, vai iepirkumā piedāvājumus ir iesnieguši tādi uzņēmumi, kas atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma definīcijai, kā arī, vai šādiem uzņēmumiem ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.

Kritērijiem, kuriem izpildoties uzņēmumu var uzskatīt par mazo vai vidējo uzņēmumu:

***Mazais uzņēmums*** ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā 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, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro. [↑](#footnote-ref-1)