

IEPIRKUMA KONKURSA
„NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības
pakalpojumu iegāde”
(identifikācijas Nr. NATO STRATCOM 2022/3)

NOLIKUMS

Rīga, 2022

1. Pasūtītājs:

- 1.1. *NATO Strategic Communications Centre of Excellence*, turpmāk – **Centrs vai Pasūtītājs**.
- 1.2. Juridiskā adrese: Kalnciema iela 11 B, Rīga, LV-1048.
- 1.3. Reģistrācijas Nr.90010376683.
- 1.4. Saziņa iepirkumu jautājumos: E-pasts: accounting@stratcomcoe.org.

2. Iepirkuma priekšmets:

- 2.1. Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs: NATO STRATCOM 2022/3.
- 2.2. Iepirkuma priekšmets ir grāmatvedības pakalpojumu iegāde (turpmāk – pakalpojums) Centra vajadzībām saskaņā ar nolikuma tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2).
- 2.3. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš – no 2022 .gada 1.maija līdz 2027.gada 30.aprīlim.
- 2.4. Piedāvājumu var iesniegt tikai par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 2.5. Pretendents var iesniegt ne vairāk kā vienu piedāvājuma variantu.
- 2.6. Piedāvājuma izvēles kritērijs: nolikuma un tehniskajai specifikācijai atbilstošs saimnieciski izdevīgākais piedāvājums ar zemāko cenu.

3. Pretendents:

- 3.1. Pretendents ir normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēta persona vai šādu personu apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu piegādāt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”, identifikācijas Nr. NATO STRATCOM 2022/3, nolikumā norādītajām Pasūtītāja prasībām.
- 3.2. Pretendents sedz visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

4. Prasības pretendentiem:

- 4.1. Iepirkuma priekšmeta Pretendents ir reģistrēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un ir tiesīgs veikt Pasūtītājam nepieciešamā pakalpojuma izpildi Latvijas Republikā.
- 4.2. Pretendenta pakalpojuma izpildē iesaistītajiem darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija un pieredze pakalpojuma izpildei.
- 4.3. Pretendentam ir vismaz piecu pēdējo gadu pieredze grāmatvedības pakalpojumu sniegšanā.
- 4.4. Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanai ir vismaz divu gadu pieredze grāmatvedības pakalpojumu sniegšanā vienā vai vairākās starptautiskajās organizācijās/uzņēmumos vai vēstniecībās.
- 4.5. Pretendentam uz piedāvājumu iesniegšanas brīdi nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150,- euro.
- 4.6. Pretendentam vēlama pieredze darbā ar grāmatvedības programmu *Tildes Jumis*.

5. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks:

- 5.1. Pretendentam piedāvājums jā sagatavo elektroniski un jāiesniedz tikai vienā eksemplārā.
- 5.2. Pretendents savu piedāvājumu iesniedz elektroniski līdz **2022.gada 21. aprīlim, plkst.10.00** nosūtot to uz e-pasta adresi: tender@stratcomcoe.org.

5.3. Pretendentu piedāvājumi, kas saņemti pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.

5.4. Pretendentu piedāvājumi, kas nosūtīti uz citu e-pasta adresi, tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.

6. Papildu informācijas pieprasīšana un sniegšana:

6.1. Nolikums ir publiski pieejams Centra mājas lapā <https://www.stratcomcoe.org/tenders>.

6.2. Iepirkuma komisija un ieinteresētais piegādātājs vai Pretendents ar informāciju apmainās rakstiski. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.

6.3. Jautājumi par nolikumu iesniedzami rakstiskā veidā uz e-pastu: accounting@stratcomcoe.org.

6.4. Ja piegādātājs ir laikus (ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms iepirkuma konkursa termiņa beigām) pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz divu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

6.5. Piedāvājumu atvēršana un vērtēšana notiek slēgtā iepirkuma komisijas sēdē.

7. Piedāvājumu sagatavošanas un iesniegšanas prasības:

7.1. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem vai matemātiskām kļūdām.

7.2. Pretendents piedāvājuma dokumentus paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

7.3. Sagatavojot aizpildāmos dokumentus, Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām.

7.4. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka piedāvājums sastāv no atsevišķiem elektroniski sagatavotiem un parakstītiem dokumentiem:

7.4.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (pielikums Nr.1);

7.4.2. Finanšu piedāvājums (pielikums Nr. 3);

7.4.3. Pieredzes apraksts (pielikums Nr.4).

7.5. Pretendents piedāvājumu iesniedz vienā oriģinālā eksemplārā latviešu vai angļu valodā.

7.6. Ja piedāvājums vai atsevišķas tā daļas satur komercnoslēpumu, piedāvājuma lapām, kuras satur šāda rakstura informāciju, ir jābūt ar atzīmi „Komerccnoslēpums”.

7.7. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta atsauktā piedāvājuma tālāku līdzdalību Centra iepirkuma procedūrā.

7.8. Piedāvājums jāgatavo tā, lai nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.

7.9. Piedāvājumu atvēršana sākas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

8. Iesniedzamie dokumenti:

8.1. Pieteikums (pielikums Nr.1).

8.2. Finanšu piedāvājums (pielikums Nr.3).

8.3. Pieredzes apraksts:

8.3.1. norādīt vismaz trīs uzņēmumus, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi iepriekšējos piecos gados, norādot pakalpojumu sniegšanas periodu, uzņēmuma kontaktpersonu (pielikums Nr.4);

8.3.2. iesniegt vismaz vienu starptautiskas organizācijas/uzņēmuma vai vēstniecības rekomendācijas vēstuli, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi (atbilstoši 4.4. punktā minētajam).

8.4. Pretendenta attiecīgās valsts Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai izziņas kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā.

8.5. Pretendenta piedāvāto speciālista/u izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas.

8.6. Finanšu piedāvājums: aizpildīta (pielikums Nr.3) dotā veidne. Jānorāda piedāvātā maksa 1 (vienam) mēnesim saskaņā ar tehnisko specifikāciju (pielikums Nr.2). Cenā jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, un visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN).

9. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:

9.1. Pēc Pretendentu piedāvājumu atbilstības pārbaudes komisija veic piedāvājumu atbilstības pārbaudi izturējušo Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu.

9.2. Iepirkuma komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu piedāvājumos.

9.3. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.

9.4. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.

10. Iepirkumu komisijas tiesības:

10.1. Rakstiski pieprasīt precizēt iesniegto informāciju un detalizētus paskaidrojumus. Šādi pieprasījumi var tikt iesniegti tikai precizēšanas nolūkos, kas nepieciešami piedāvājuma salīdzināšanai un izvērtēšanai, un nedod Pretendentam tiesības izvirzīt prasības jebkādā veidā izmainīt savu piedāvājumu.

10.2. Pārbaudīt visu Pretendentu sniegto ziņu patiesumu.

10.3. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par Pretendenta piedāvājumā sniegto informācijas patiesumu vai dokumenta kopijas autentiskumu, tai ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesumu un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

10.4. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.

10.5. Pieprasīt no Pretendenta informāciju par piedāvātā pakalpojuma cenas veidošanās mehānismu.

10.6. Pārbaudīt publiskajos reģistros pretendentu iesniegto informāciju un dokumentus.

11. Iepirkuma rezultātu paziņošana un līguma slēgšana:

11.1. Lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem iepirkuma komisija pretendentiem paziņo elektroniski 5 (piecu) darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

11.2. Iepirkuma līgumu starp Pasūtītāju un izvēlēto Pretendentu slēdz pusēm vienojoties.

11.3. Konkursa uzvarētājam līgums jāparaksta 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.

12. Pielikumi:

Nolikumam ir pievienoti 5 (pieci) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1. pielikums. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā;
2. pielikums. Tehniskā specifikācija;
3. Pielikums. Finanšu piedāvājums;
4. Pielikums. Pieredzes apraksts;
5. Pielikums. Līguma projekts.

PIETEIKUMS
par piedalīšanos iepirkumā
**“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības
pakalpojumu iegāde”**

Pretendents, _____,
(pretendenta pilns nosaukums)

vienotais reģ. Nr. _____,

juridiskā adrese _____, LV-____,

biroja adrese _____, LV-____,

tālr. _____, elektroniskā pasta adrese: _____,

tā _____ personā
(pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- piesakās piedalīties iepirkumā „**NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde**”;
- apņemas ievērot un izpildīt visas nolikuma prasības;
- atzīst sava pieteikuma un piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanai, bet gadījumā, ja tiek atzīts par uzvarētāju – līdz līguma noslēgšanai;
- apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju, noslēgt līgumu (pielikums Nr.5);
- apliecina, ka ir grāmatvedības pakalpojumu sniedzējs;
- apņemas, ja tiek atzīts par uzvarētāju nodrošināt civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi visam līguma darbības periodam par profesionālās darbības vai bezdarbības rezultātā nodarītajiem zaudējumiem, atbildības limits vismaz *10 000 euro/gadā*;
- apliecina, ka nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties iepirkumā un izpildīt visas nolikumā noteiktās prasības;
- apliecina, ka pretendents, nav ārzonā reģistrēta juridiska persona vai personu apvienība;
- apliecina, ka ir informējis savus darbiniekus, par kuriem tiek sniegti personas dati, ka viņu personas dati tiks nodoti Pasūtītājam, un sniegtie dati ir leģitīmi iegūti;
- apliecina, ka visas iesniegtās ziņas ir patiesas.

Informācija līguma noslēgšanai:

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

Personas, kura parakstīs līgumu vārds, uzvārds, amats: _____

Paraksts:

(pilnvarotās personas paraksts, datums)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”

Iepirkums paredz sniegt grāmatvedības pakalpojumus *NATO Strategic Communications Centre of Excellence* (turpmāk – Pasūtītājs) atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Veicamais darba uzdevums:

1. Grāmatvedības uzskaites veikšana, nodrošinot grāmatvedības analītisko uzskaiti par darījumiem, izmantojot grāmatvedības programmu.
2. Ikdienas grāmatvedības pirmdokumentu apstrāde – kontēšana, reģistrēšana grāmatvedības uzskaites programmā, grāmatojumu veikšana, pamatojoties uz sagatavotajiem un iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem, veiktajiem aprēķiniem un citu sniegto informāciju, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
3. Nodrošināt vismaz vienu grāmatvedi vai grāmatveža asistentu, kurš, veicot ikdienas grāmatvedības pirmdokumentu apstrādi un šajā nolikumā un tehniskajā specifikācijā paredzētos pakalpojumus, ir Pasūtītājam pieejams vismaz **24 h** (divdesmit četras stundas) nedēļā (darba dienās) tādā apmērā, kāds nepieciešams pakalpojuma sniegšanai, darbu veicot Pasūtītāja telpās.
4. Nodrošināt visu saimniecisko operāciju apstiprinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu uzglabāšanu Pasūtītāja telpās, kā arī visu drukāto un digitālo grāmatvedības datu nodošanu trešajām personām pēc Pasūtītāja norādījuma.
5. Nodrošināt grāmatvedības kontroli, kas ietver metodes un paņēmienus, kurus izmanto, lai kontrolētu Pasūtītāja līdzekļu saglabāšanu, saimniecisko darījumu atbilstību likumiem, Pasūtītāja nolikumam un iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas pareizību.
6. Pasūtītāja rēķinu izrakstīšana un piegādātāju rēķinu saņemšana un apmaksa.
7. Atalgojumu un cita veida atlīdzību aprēķināšana (darba algas, uzņēmuma līgumi, autoratlīdzības aprēķini).
8. Nodokļu atskaišu, statistikas atskaišu, paziņojumu sastādīšana un iesniegšana valsts noteiktajām institūcijām. Atskaišu iesniegšana Valsts Ieņēmumu Dienestā (turpmāk – VID), izmantojot VID elektronisko deklarēšanas sistēmu.
9. Operatīvo finanšu pārskatu sagatavošana reizi ceturksnī.
10. Gada pārskata sagatavošana saskaņā ar Gada pārskatu un konsolidēto pārskatu likumu.
11. Avansa norēķinu, komandējumu izdevumu dokumentu pārbaude un grāmatošana.

12. Norēķinu salīdzināšana ar debitoriem un kreditoriem.
13. Pasūtītāja PVN atmaksas dokumentu sagatavošana iesniegšanai Ārlietu ministrijā reizi ceturksnī.
14. Datu sagatavošana pamatlīdzekļu un citu aktīvu uzskaitē (iegāde, amortizācija, norakstīšana, inventarizācija).
15. Grāmatvedības datu salīdzināšana ar finansējuma izlietojumu.
16. Pasūtītāja interešu pārstāvība, kas saistīta ar finanšu grāmatvedības jautājumiem, VID un citās valsts, administratīvajās un pašvaldību iestādēs, attiecībās ar trešajām personām.
17. Konsultācijas par ikdienas grāmatvedības jautājumiem.
18. Konsultācijas nodokļu jautājumos.
19. Darba valoda grāmatvedības uzskaitē – angļu valoda.

Papildu informācija:

1. Grāmatvedības operāciju skaits gadā - aptuveni 6 600 grāmatvedības ieraksti gadā.
2. Bankas kontu darījumu skaits – vidēji 300 mēnesī.
3. Komandējumi - vidēji 25 mēnesī.
4. Autoratlīdzību aprēķini/izmaksas; uzņēmuma līgumu aprēķins/izmaksas - vidēji 7 reizes mēnesī (t.sk. aprēķini nerezidentiem).

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

“NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde”

(pretendenta nosaukums)

Adrese: _____

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

Bankas rekvizīti _____

Piedāvājam izpildīt pasūtījumu iepirkumā „NATO Strategic Communications Centre of Excellence grāmatvedības pakalpojumu iegāde” ID Nr. NATO STRATCOM 2022/3 dokumentos izvirzītajām prasībām par šādu līgumcenu euro:

Nr.	Nosaukums	Mēneša līgumcena (bez PVN) / EUR	Kopējā līgumcena (bez PVN) /EUR	PVN /EUR	Pavisam kopā līgumcena ar PVN EUR
1	2	3	4	5	6 (4+5)
1.	Grāmatvedības pakalpojumu sniegšana NATO Strategic Communications Centre of Excellence				

Līgumcenā (bez PVN) iekļauti visi likumdošanā paredzētie nodokļi un maksājumi, kas nepieciešami, lai nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojuma izpildi.

Mūsu piedāvājumā ir iekļautas visas nepieciešamās izmaksas, kas nodrošina grāmatvedības pakalpojumu sniegšanu atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām.

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

PIEREDZES APRAKSTS

Nr.	Komersants/organizācija, kam sniegti grāmatvedības pakalpojumi	Kontaktinformācija, tālrunis, e-pasts	Pakalpojumu sniegšanas periods
1.			
2.			
3.			

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa:

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats)

(paraksts)

(vārds, uzvārds)

(dokumenta aizpildīšanas datums)

LĪGUMS **par grāmatvedības pakalpojumu sniegšanu**

Rīgā, 20___gada _____

NATO Strategic Communications Centre of Excellence, reģistrācijas numurs 90010376683, tā direktora Jāņa Sārta personā, kurš rīkojas saskaņā ar 2015.gada 7.jūlija Ministru kabineta rīkojumu Nr.367 "Par Jāni Sārtu", turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses un

SIA „_____”, reģistrācijas numurs _____, tās _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk tekstā – „Izpildītājs”, no otras puses,

Pasūtītājs un Izpildītājs, abi kopā turpmāk saukti par "Pusēm", noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā – "Līgums":

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Izpildītājs nodrošina grāmatvedības pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam saskaņā ar šī Līguma noteikumiem tajā skaitā ar Līguma pielikumā „Tehniskā specifikācija” (turpmāk – Pielikums) noteikto tehnisko specifikāciju, turpmāk tekstā - “Pakalpojumi”.
- 1.2. Pasūtītājs par Izpildītāja kvalitatīvi sniegtajiem Pakalpojumiem veic samaksu atbilstoši šī Līguma noteikumiem.
- 1.3. Ja Līguma izpildes laikā atklājas neparedzēti darbi, kuru veikšanu tiek saskaņota ar Pasūtītāju, Puses tos fiksē atsevišķā aktā un to apmaksā tiek paredzēta ikmēneša rēķinā.

2. Pušu pienākumi

2.1. Izpildītājs:

- 2.1.1. nodrošina Pasūtītājam Līguma Pielikumā minēto grāmatvedības pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu;
- 2.1.2. nodrošina, ka visā Līguma darbības laikā grāmatvedības Pakalpojumu sniegšanā iesaistītajiem Izpildītāja darbiniekiem ir atbilstoša kvalifikācija Pakalpojumu izpildei;
- 2.1.3. nodrošina, ka visā Līguma darbības laikā Izpildītājam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise par profesionālās darbības vai bezdarbības rezultātā nodarītajiem zaudējumiem ar atbildības limitu ne mazāku kā 10 000 euro;
- 2.1.4. pēc Pasūtītāja vai tā pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma sniedz visu nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Pakalpojumu nodrošināšanu;
- 2.1.5. ievēro Pasūtītāja drošības un konfidencialitātes noteikumus;
- 2.1.6. nekavējoties brīdina Pasūtītāju par jebkurām grūtībām, kas varētu kavēt Pakalpojumu nodrošināšanu vai savlaicīgu izpildi;
- 2.1.7. nav tiesīgs Līguma izpildē piesaistīt apakšuzņēmējus;
- 2.1.8. 10 darba dienu laikā no šī Līguma noslēgšanas dienas iesniedz Pasūtītājam grāmatvedības Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto Izpildītāja darbinieku sarakstu (vārds, uzvārds, personas kods). Jebkuras izmaiņas Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto Izpildītāja darbinieku sarakstā Izpildītājs rakstiski saskaņo ar Pasūtītāju. Izpildītājam ir pienākums izdarīt izmaiņas Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto Izpildītāja darbinieku sarakstā, ja to pieprasījis Pasūtītājs valsts noslēpuma vai NATO klasificētās informācijas aizsardzības nolūkā.

2.2. Pasūtītājs:

- 2.2.1. veic Pakalpojumu apmaksu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem;
- 2.2.2. nodrošina Izpildītāja darbinieku, kas iepriekš saskaņoti ar Pasūtītāju, ienākšanu un atrašanos Pasūtītāja telpās, kā arī nodrošina ar atbilstošu telpu, lai veiktu Pakalpojuma izpildi. Pasūtītājam ir tiesības noteikt Pasūtītāja telpās īpašus drošības un COVID-19 izplatības ierobežošanas noteikumus, neradot Izpildītājam papildu izdevumus. Šos noteikumus izstrādā un ar tiem Izpildītāja kontaktpersonu rakstveidā iepazīstina Pasūtītāja kontaktpersona. Izpildītājs nodrošina, ka tā darbinieki ievēro minētos noteikumus;
- 2.2.3. nodrošina kontaktpersonu saziņai ar Izpildītāju Pakalpojumu sniegšanas jautājumos;

2.2.4.nodrošina nepieciešamos dokumentus un informāciju Pakalpojumu sniegšanai.

3. Pakalpojuma izpilde

- 3.1. Izpildītājs veic Pakalpojumus termiņos, kas noteikti Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Pasūtītāja iekšējos normatīvajos aktos un atbilstoši Pasūtītāja noteiktajam izpildes laikam.
- 3.2. Ja Pakalpojums ir veikts nekvalitatīvi (vai vispār nav veikts), tam konstatētas nepilnības un/vai trūkumi, Pasūtītājs par Pakalpojuma trūkumiem nosūta Izpildītājam uz kontaktpersonas e-pasta adresi pretenziju.
- 3.3. Pakalpojuma trūkumus Izpildītājs novērš vienas darba dienas laikā no Pasūtītāja pretenzijas saņemšanas brīža vai citā laikā, kas saskaņots ar Pasūtītāju.

4. Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība

- 4.1. Pakalpojumiem tiek noteikta mēneša maksa _____ EUR (_____) bez pievienotās vērtības nodokļa. Šajā maksā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojuma sniegšanu, un visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
- 4.2. Izpildītājs sagatavo un nosūta Pasūtītājam ikmēneša rēķinu elektroniski uz e-pasta adresi: _____@stratcomcoe.org.
- 4.3. Pasūtītājs apmaksā Izpildītāja izrakstīto rēķinu par Pakalpojumu, veicot pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.
- 4.4. Ja Pakalpojums sniegts nekvalitatīvi vai neatbilstoši Līguma noteikumiem, par ko Līgumā noteiktā kārtībā sastādīta pretenzija, norēķināšanās par Pakalpojumu notiek pēc tā sniegšanas kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem.

5. Pušu atbildība

- 5.1. Puses ir atbildīgas par savu ar Līgumu uzņemto saistību pilnīgu un pienācīgu izpildi, un zaudējumu nodarīšanas gadījumā tos atlīdzina pilnā apmērā, izņemot neiegūto peļņu, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Katra Puse atbild par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, kas radušies tās darbinieku rīcības rezultātā.
- 5.3. Ja Izpildītājs neveic Pakalpojumu vai Pakalpojuma trūkuma novēršanu Līgumā noteiktajos termiņos, Pasūtītājam ir tiesības prasīt atlīdzināt visus Pasūtītājam radušos zaudējumus un piemērot līgumsodu 100 EUR (viens simts *euro*) apmērā par katru kavējumu. Šādos gadījumos līgumsodu Izpildītājam var piemērot pavisam kopā ne vairāk kā 5% (piecus procentus) no summas, ko veido Pakalpojumu 60 (sešdesmit) mēnešu maksu kopsumma.
- 5.4. Izpildītājs nav atbildīgs par noteikto saistības termiņa kavējumu un nemaksā līgumsodu, ja kavējums noticis Pasūtītāja vainas dēļ, un par kavēšanās iemesliem Pasūtītājs ticis laicīgi rakstiski informēts.
- 5.5. Ja Izpildītājs atsakās no Līguma izpildes neievērojot Līguma 6.4.punktā noteikto, Pasūtītājam ir tiesības piemērot Izpildītājam līgumsodu 5% (piecu procentu) apmērā no summas, ko veido Pakalpojumu 60 (sešdesmit) mēnešu maksu kopsumma. Par atteikšanos no Līguma izpildes šī apakšpunkta izpratnē tiek uzskatīta attiešanās no Pakalpojuma izpildes.
- 5.6. Ja Pasūtītājs nesamaksā par Līguma prasībām atbilstoši sniegto Pakalpojumu Līguma 4.3. apakšpunktā noteiktajā termiņā, tad Izpildītājam ir tiesības piemērot līgumsodu 0,2% (divas desmitdaļas procenta) apmērā no nesamaksātās Pakalpojuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 5% (piecus procentus) no summas, ko veido Pakalpojumu 60 (sešdesmit) mēnešu maksu kopsumma.
- 5.7. Līgumsoda samaksas termiņš ir 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas no līgumsoda rēķina izsūtīšanas dienas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no saistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas.

6. Līguma spēkā stāšanās, termiņš un Līguma izbeigšana

- 6.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā, ir noslēgts uz laika periodu no 2022.gada _____ līdz 2027.gada _____ un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 6.2. Puses, savstarpēji rakstveidā vienojoties, var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām.
- 6.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez Izpildītāja piekrišanas:
 - 6.3.1. ja Izpildītājs vairāk nekā 2 (divas) reizes kavē Līguma 3.1. vai 3.3. apakšpunktā noteiktos termiņus;
 - 6.3.2. ja Izpildītājs nepilda Līguma saistības un Līguma 5.1. apakšpunktā norādītais līgumsods sasniedzis maksimālo apmēru;
 - 6.3.3. ja Izpildītājs veic nekvalitatīvu Pakalpojumu izpildi, un Izpildītājam ir iesniegtas vismaz divas pretenzijas par konstatētajiem trūkumiem;
 - 6.3.4.3 (trīs) mēnešus iepriekš rakstveidā brīdinot Izpildītāju.

- 6.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez Pasūtītāja piekrišanas:
- 6.4.1. ja Līguma 5.6. apakšpunktā norādītais līgumsods sasniedzis maksimālo apmēru;
 - 6.4.2.3 (trīs) mēnešus iepriekš rakstveidā brīdinot Pasūtītāju.
- 6.5. Līguma 6.3.1. – 6.3.3. un 6.4.1. apakšpunktā noteiktajos gadījumos Līgums uzskatāms par izbeigtu 7 (septītajā) dienā pēc paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīts sūtījums) izsūtīšanas dienas, savukārt Līguma 6.3.4. un 6.4.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos – 3 (trīs) mēnešus pēc paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīts sūtījums) izsūtīšanas dienas.
- 6.6. Izbeidzot Līgumu 6.3.1. – 6.3.3. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam Līgumā noteikto līgumsodu un atlīdzina visus radušos zaudējumus.

7. Konfidencialitāte

- 7.1. Puses aizsargā, neizplata un bez iepriekšējas savstarpējas rakstiskas saskaņošanas neizpauž trešajām personām šī Līguma saturu, citu ar Līguma izpildi saistītu dokumentu saturu, informāciju, kas iegūta Līguma noteikumu izpildes procesā, kā arī Pušu rīcībā esošo tehnisko, komerciālo un citu informāciju par otru Pusi un tās darbību, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos gadījumus;
- 7.2. Puses nodrošina, ka to darbinieki, neizpauž šī Līguma 7.1. punktā minēto informāciju. Katra Puse atbild par šajā Līgumā paredzēto konfidencialitātes noteikumu pārkāpšanas rezultātā radīto zaudējumu atlīdzināšanu otrai Pusei;
- 7.3. Konfidencialitātes noteikumi darbojas šī Līguma darbības laikā un arī pēc Līguma darbības beigām.

8. Nepārvarama vara

- 8.1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav bijusi iespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas. Pie nepārvaramas varas tiek pieskaitīti tādi apstākļi, no kuriem nav iespējams izvairīties un kuru sekas nav iespējams pārvarēt, kurus Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt, kuri nav radušies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ un kuri padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšanu, bet neiespējamu.
- 8.2. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, ir jāpierāda, ka tai nebija iespēju ne paredzēt, ne novērst radušos apstākļus, kuru sekas par spīti īstenotajai pienācīgajai rūpībai, nav bijis iespējams novērst.
- 8.3. Ja Puse par šādu apstākļu iestāšanos nekavējoties, bet ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, ir rakstiski informējusi otru Pusi, Līgumā noteiktie termiņi tiek pagarināti attiecīgi par tādu laika periodu, par kādu šie nepārvaramas varas apstākļi ir aizkavējuši Līguma izpildi.
- 8.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk nekā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, Puses ir tiesīgas vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi 5 (piecas) darba dienas iepriekš.

9. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 9.1. Strīdi vai domstarpības neatbrīvo Puses no savstarpējo saistību izpildes saskaņā ar šo Līgumu.
- 9.2. Strīdus un domstarpības Puses risina sarunu ceļā, savstarpēji vienojoties. Ja vienošanās netiek panākta 30 dienu laikā, strīds nododams izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

10. Citi noteikumi

- 10.1. Līguma noteikumi ir saistoši Pusēm un pilnā apmērā pāriet uz Puses saistību pārņēmējiem.
- 10.2. Tās Pušu tiesības un pienākumi, kuras nav atrunātas Līguma tekstā, tiek regulētas saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem.
- 10.3. Visi Līguma grozījumi ir noformējami rakstveidā un stājas spēkā, kā arī kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu ar brīdi, kad tos parakstījušas abas Puses.
- 10.4. Puses garantē, ka viņu pārstāvjiem ir pienācīgas tiesības parakstīt Līgumu un uzņemties tajā atrunāto saistību izpildi.
- 10.5. Par Līguma izpildei būtisko Pušu rekvizītu vai kontakta informācijas maiņu Puses informē viena otru 10 (desmit) darba dienu laikā no izmaiņu spēkā stāšanās. Ja kāda no Pusēm neinformē otru Pusi par savu rekvizītu maiņu šajā Līgumā noteiktajā termiņā, tā uzņemas atbildību par visiem zaudējumiem, kas šajā sakarā varētu rasties otrai Pusei.
- 10.6. Puses pilnvaro šādus pārstāvjus/kontaktpersonas Līguma izpildes nodrošināšanai:
- 10.6.1. Pasūtītāja pārstāvis - _____
 - 10.6.2. Izpildītāja pārstāvis - _____
- 10.7. Puses šajā Līgumā noteikto saistību izpildes nolūkā var veikt to personas datu apstrādi, kurus tā saņēmusi no otras Puses vai tiesiski ieguvusi no trešajām pusēm. Minētais ietver šo datu nosūtīšanu valsts pārvaldes iestādēm atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, tajā skaitā pēc šo iestāžu pieprasījuma. Tāpat minētais attiecināms uz gadījumiem, kad Pasūtītājam jāsniedz

dati sertificētai auditor kompānijai Pasūtītāja auditēšanas ietvaros. Visos gadījumos datu apstrāde var notikt tikai tad, ja Puses ir pārliecinājušās par Eiropas Savienības tiesību aktiem atbilstošas datu aizsardzības esamību. Abas puses uzglabā personas datus visu šo tiesisko attiecību pastāvēšanas laiku un dzēš tos tiklīdz tie nav nepieciešami mērķim, kuram tie sākotnēji tika ievākti, izņemot gadījumus, kad to ilgāku uzglabāšanu nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti.

10.8. Jebkuru šī Līguma ietvaros sūtīto paziņojumu, vēstuli vai citu korespondenci Puses vienlaikus nosūta uz Pušu pilnvaroto pārstāvju e-pasta adresēm.

10.9. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā pa vienam eksemplāram katrai no pusēm. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

10.10. Līguma noslēgšanas brīdī Līgumam pievienots pielikums "Tehniskā specifikācija", kurš ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

11. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Izpildītājs:

SIA _____
Reģ. Nr. _____
Juridiskā adrese: _____
Banka: _____
Kods: _____
Konta Nr.: _____

Pasūtītājs:

NATO Strategic Communications Centre of Excellence
Reģ. Nr. 90010376683
Juridiskā adrese: Kalnciema iela 11 B, Rīga, LV – 1048
Banka: AS SEB banka
Kods: UNLALV2X
Konta Nr.: LV 58 UNLA 0050 0224 82370
