

Iepirkuma "Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana"  
(identifikācijas Nr. COC 2022/8)

Nolikums

**APSTIPRINĀTS**

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību

"Cēsu Olimpiskais centrs"

iepirkuma komisijas

2022.gada 29.novembra sēdē

1.protokols

**Iepirkuma**  
**"Grāmatvedības pakalpojuma nodrošināšana"**  
Iepirkuma identifikācijas Nr. COC 2022/8

**NOLIKUMS**

Cēsīs  
2022.gads

## 1. Vispārīgā informācija

- 1.1. Iepirkuma priekšmets ir grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana Sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "CĒSU OLIMPISKAIS CENTRS" atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Pasūtītājs: Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CĒSU OLIMPISKAIS CENTRS", reģistrācijas Nr.44103026682, Valmieras iela 6, Cēsis, LV- 4101, www.occesis.lv.
- 1.3. Iepirkums netiek dalīts daļās. Pretendentam nav atļauts iesniegt piedāvājumu variantus.
- 1.4. CPV kods: 79211100-7 (*Grāmatvedības pakalpojumi*).
- 1.5. Piedāvājumu izvērtēšanas kritērijs: saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto piedāvājuma kopējo cenu (EUR bez PVN).
- 1.6. Piedāvājuma cena nedrīkst pārsniegt EUR 41 999,99 bez PVN.
- 1.7. Iepirkuma līguma darbības termiņš – 30 (trīsdesmit) mēneši no Līguma noslēgšanas dienas.
- 1.8. Iepirkuma izpildes vieta – Cēsis, Cēsu nov.
- 1.9. Samaksas noteikumi: saskaņā ar līguma noteikumiem.

## 2. Iepirkuma nolikuma saņemšana

- 2.1. Iepirkuma dokumentu pieejamība:
  - 2.1.1. Iepirkuma dokumentācijai ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā piekļuve un visa aktuālā informācija par iepirkumu, t.sk., nolikums, nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto Piegādātāju jautājumiem, Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā EIS. Sekot līdzīgi aktuālajai iepirkuma dokumentācijai un iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm un precizējumiem ir ieinteresētā Piegādātāja pienākums.
  - 2.1.2. Ieinteresētais Piegādātājs EIS var reģistrēties kā iepirkuma nolikuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts EIS kā Piegādātājs. Skaidrojums par reģistrēšanos EIS: <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883>.
  - 2.1.3. Papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu tiks publicēta Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā EIS vietnē. Ieinteresētajam Piegādātājam ir pienākums sekot līdzīgi publicētajai informācijai. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja ieinteresētais Piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
- 2.2. Informācijas apmaiņa un pieprasīšanas kārtība:
  - 2.2.1. Papildu informāciju ieinteresētais Piegādātājs pieprasa latviešu valodā, nosūtot pieprasījumu uz Pasūtītāja profilā, šī iepirkuma sadaļā, EIS vietnē norādīto elektronisko pasta adresi un/vai iesniedzot jautājumu EIS vietnē. Pasūtītājs papildu informāciju sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  - 2.2.2. Pasūtītājs un ieinteresētie Piegādātāji ar informāciju apmainās caur EIS PIL noteiktajā kārtībā. Pasūtītājs informācijas apmaiņai ar ieinteresēto Piegādātāju izmanto to e-pasta adresi, kuru tas ir norādījis sistēmā kā paredzētu oficiālajai saziņai.
  - 2.2.3. Jebkura papildu informācija (*paziņojums, atbilde uz Pretendenta jautājumu*), kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkumu, tiks publicēta Pasūtītāja profilā šī iepirkuma sadaļā

EIS vietnē un tā ir saistoša turpmākā iepirkumā. Ieinteresētā Piegādātāja pienākums ir sekot līdzi Nolikuma izmaiņām un Komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto Piegādātāju jautājumiem.

2.2.4. Gadījumā, ja pieprasītā informācija ir tik apjomīga, ka pasūtītājs nevar to sagatavot un sniegt atlikušajā termiņā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējai dienai, tas drīkst ieinteresētajam piegādātājam atteikt sniegt šādu informāciju, pamatojoties uz to, ka tā nav pieprasīta laikus.

### 2.3. Piedāvājumu noformēšanas un iesniegšanas kārtība:

2.3.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:

2.3.1.1. izmantojot EIS piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas, šī iepirkuma sadaļā ievietotās formas;

2.3.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS un pievienojot atbilstošajām prasībām (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem). Pretendentam nav tiesības mainīt pasūtītāja noteikto veidlapu. Ja pasūtītājs konstatē, ka pretendents ir izmainījis pasūtītāja noteikto veidlapu, pasūtītājam ir tiesības lemt par šāda piedāvājuma neizskatīšanu un atzīšanu par neatbilstošu Nolikuma prasībām, ņemot vērā konstatētās neatbilstības būtiskumu.

2.3.2. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:

2.3.2.1. Nolikuma pielikumi, saskaņā ar EIS iepirkuma profilam pievienotajām dokumentu veidnēm jāaizpilda tikai elektroniski, katrs atsevišķā elektroniskā dokumentā, lasāmā formātā un jāpievieno tam paredzētajā iepirkuma profila sadaļā.

2.3.2.2. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs ar vienu drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto sistēmas parakstu, parakstīt visus dokumentus kā vienu kopumu. Pretendents pēc saviem ieskatiem Pieteikumu dalībai iepirkumā un Finanšu piedāvājumu var ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu parakstīt atsevišķi. Piedāvājumu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīgā persona, pievienojot pārstāvību apliecināšu dokumentu.

2.3.2.3. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, kvalifikāciju apliecināšie dokumenti (piem., sertifikāti, apliecība vai citi dokumenti, kurus negatavo un neizsniedz pats Pretendents) var tikt iesniegti citā valodā ar pievienoto tulkojumu latviešu valodā, kas sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā<sup>1</sup>. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, Publisko iepirkumu likuma 41.panta piektās daļas kārtībā var pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

2.3.2.4. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites

<sup>1</sup>Latvijas Republikā spēkā Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā", skatīt: <http://likumi.lv/doc.php?id=10127>.



### 3. Pretendentu kvalifikācijas un atlases prasības un iesniedzamie dokumenti

- 3.1. Pretendentu atlases nosacījumi ir obligāti visiem pretendentiem, kuri vēlas iegūt tiesības slēgt iepirkuma līgumu.
- 3.2. Pretendentu atlases prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām iespējām izstrādāt iepirkuma priekšmetā paredzētos materiālus:

	Prasība	Iesniedzamais dokuments
3.2.1.	Pretendents (katrs piegādātāju apvienības dalībnieks) ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām un ir tiesīgs veikt pasūtītājam nepieciešamā pakalpojuma izpildi Latvijas Republikā.	<p>Ārvalstu pretendentam (komersantam) - komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai cits līdzvērtīgs dokuments.</p> <p>Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tad iesniedzams apliecinājums, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks atzīta par iepirkuma uzvarētāju, tad pēc lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas dienas tā pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpildei. Minēto termiņu var pagarināt, ja Pretendents iesniedz pierādījumus un informāciju tam, ka izveidošanās procesam ir nepieciešams ilgāks laiks.</p> <p>Ja piedāvājumu iesniedz pretendents - fiziska persona ar patstāvīgās prakses tiesībām, tam ir jābūt reģistrētai saimnieciskajai darbībai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā līdz dienai, kad Pasūtītājs tiesīgs slēgt iepirkuma līgumu.</p> <p><i>Attiecībā uz Latvijā reģistrētu pretendentu Komisija pārbaudi veiks pēc Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienesta saimnieciskās darbības veicēju datu bāzē norādītās informācijas.</i></p>
3.2.2.	<p>Pretendentam iepriekšējo 2 (divu) gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai Iepirkumā ir pieredze vismaz 1 (vienu) līdzvērtīgu pēc apjoma Līgumu izpildē. Apjoms norādīts Tehniskajā specifikācijā.</p> <p>Ja Pretendents darbojas mazāk nekā 3 (trīs) gadus, šajā punktā minētā prasība attiecināma uz visu tā darbības laiku.</p>	Nolikuma 4.pielikums

3.2.3.	Ja Pretendents <u>balstās uz citu personu/apakšuzņēmēju saimnieciskajām un finansiālajām iespējām</u> , ja tas nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, tad Pretendents un persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir solidāri atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi.	Pretendents apliecina Komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot, piemēram, šo personu <u>apliecinājumu vai vienošanos</u> par sadarbību konkrētā līguma izpildē.  Pretendenta un personas, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām pretendents balstās, savstarpēji parakstīts apliecinājums vai noslēgta vienošanās, kurā norādīts, ka persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām pretendents balstās, uzņemas solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi, kā arī norādīts, kādā veidā un/vai formā šī persona ir paredzējusi uzņemties solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi.
3.2.4.	Ja Pretendents <u>balstās uz citu personu/apakšuzņēmēju tehniskajām un profesionālajām iespējām</u> , ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, tad Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumu, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.	Pretendents apliecina Komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu <u>apliecinājumu vai vienošanos</u> par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā.
3.2.5.		Pieteikums (Nolikuma 2.pielikums).
3.2.6.	Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība:  Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā paraksta piegādātāju apvienības galvenais dalībnieks, kurš ir pilnvarots parakstīt piedāvājumu un citus dokumentus, rīkoties piegādātāju apvienības dalībnieku vārdā, parakstīt Iepirkuma līgumu. Vienošanās dokumentā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka darbu veikšanas daļa procentos un katra dalībnieka atbildības apjoms.  Piegādātāju apvienībai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc paziņojuma par Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu saņemšanas pēc savas izvēles jāizveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgums.	Starp piegādātāju apvienības dalībniekiem noslēgta vienošanās, kas parakstīta tā, ka vienošanās ir juridiski saistoša visiem apvienības dalībniekiem. <u>Vienošanās iekļaujšādu informāciju:</u>  Piegādātāju apvienības dibināšanas mērķis un vienošanās spēkā esamības termiņš;  Apliecinājums, ka piegādātāju apvienība izveidosies atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgs sabiedrības līgumu;  Katra apvienības dalībnieka paredzamā Iepirkuma līguma daļa, tiesības un pienākumi;  Apliecinājums, ka visi personu apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām iespējām Pretendents balstās un kuri būs atbildīgi par Iepirkuma līguma izpildi, būs solidāri atbildīgi par Iepirkuma līguma

	<p>Piegādātāji, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesniegušo kopīgu piedāvājumu, visi kopā ir uzskatāmi par vienu Pretendentu, tādējādi Nolikuma 3.punktā noteiktās prasības tehniskajām un profesionālajām spējām ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem kopā.</p>	<p>izpildi gadījumā, ja tiks piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, norādot katra dalībnieka Iepirkuma līguma izpildes daļu;</p> <p>Informācija un rekvizīti par piegādātāju apvienības vadošo dalībnieku;</p> <p>Pilnvarojums dalībniekam vai personai, kura tiesīga rīkoties visu personas apvienības dalībnieku vārdā Iepirkumā.</p>
3.2.7.	<p>Pretendenta vidējais gada neto apgrozījums par iepriekšējiem 3 (trīs) noslēgtiem finanšu gadiem vai nostrādātajā periodā (ja pretendents ir dibināts vēlāk vai attiecīgajā tirgū darbojas mazāk par trīs gadiem) ir vismaz 15000 EUR (piecpadsmit tūkstoši <i>euro</i>) (bez PVN). Attiecībā uz Pretendentiem, kas savu darbību tirgū uzsākuši vēlāk, vidējais gada neto apgrozījums nostrādātajā periodā, ir vismaz 15 000 EUR (piecpadsmit tūkstoši <i>euro</i>).</p>	<p>Pretendenta sagatavota un parakstīta Pretendenta izziņa par finanšu apgrozījumu iepriekšējo trīs noslēgto gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim, vai īsākā, ņemot vērā Pretendenta dibināšanas vai darbības uzsākšanas laiku, ar pievienotu peļņas-zaudējuma aprēķinu par katru norādīto pārskata gadu</p> <p>Attiecībā uz Pretendentiem, kas savu darbību tirgū uzsākuši vēlāk, apliecinājums par vidējo gada finanšu apgrozījumu iesniedzams par nostrādāto periodu (sadalījumā pa gadiem). Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība (t.sk. personālsabiedrība), šī punkta prasībām atbilstošs apliecinājums par piegādātāju apvienībā iekļauto piegādātāju vidējo kopējo gada finanšu apgrozījumu iepriekšējo trīs noslēgto gadu periodā.</p>
3.2.9.	<p>Pretendentam Pakalpojuma izpildei ir nepieciešams nodrošināt grāmatvedi/-žus, kas atbilst šādām prasībām:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ir augstākā izglītība jomā (finanšu, ekonomikas, grāmatvedības), kas apliecina pilnvērtīgu profesionālo sagatavotību grāmatvedībā un kas ļauj kvalitatīvi sniegt konkrētajos projektos nepieciešamos grāmatveža pakalpojumus;</li> <li>2) pēdējo trīs gadu laikā (2019.-2021.) ir pieredze grāmatvedības pakalpojumu sniegšanā, tajā skaitā vismaz vienā no Eiropas Savienības finanšu līdzekļiem finansētā projektā, un pakalpojuma sniegšanas laikā nav konstatētas grāmatvedības rakstura neatbilstības;</li> <li>3) pieredze darbā ar grāmatvedības datu apstrādes programmatūru, kuru izmanto valsts vai pašvaldību budžeta iestādēs un kapitālsabiedrībās. Grāmatvedības programmu un darba</li> </ol>	<p>5.pielikums, kā arī:</p> <p>Pretendenta piedāvāto speciālistu CV atbilstoši CV veidnei (6.pielikums) un vismaz viena citu pasūtītāja atsauksmes par katru speciālistu par to, vai pakalpojumi ir sniegti atbilstoši attiecīgajiem normatīviem un atbilstošā kvalitātē.</p>

	datoru nodrošina pakalpojuma saņēmējs.	
3.2.10.		Finanšu piedāvājums (3.pielikums).
3.2.11.		Dokumentu, kas apliecina piedāvājuma parakstītāja personas pārstāvības tiesības (oriģināls vai normatīvajos aktos apliecināta kopija), izņemot, ja piedāvājumu paraksta persona, kurai pārstāvības tiesības reģistrētas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

#### 4. Piedāvājumu vērtēšana

- 4.1. Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs: saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādīto piedāvājuma kopējo pakalpojumu cenu (EUR bez PVN). Sagatavotā Tehniskā specifikācija nosaka vienādas iespējas visiem Pretendentiem un nerada nepamatotus ierobežojumus.
- 4.2. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība, saskaņā ar Nolikuma 4.nodaļā noteikto kārtību un Publisko iepirkumu likuma 41.panta noteikumiem.
  - 4.2.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos:
    - 4.2.1.1. Pretendenta atlases prasību pārbaude – iepirkuma komisija vērtē pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 3.2.punktā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.
    - 4.2.1.2. Finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude – iepirkuma komisija vērtē, vai pretendentu Finanšu piedāvājumi atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām un veidlapām. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendentu Finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma līgumcenu, iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā iepirkuma komisijas veikto aritmētisko kļūdu labojumu. Ja Finanšu piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām un veidlapai, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk nevērtē.
    - 4.2.1.3. Zemākās piedāvātās cenas noteikšana atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijam – iepirkuma komisija ir tiesīga turpmākos piedāvājuma vērtēšanas posmus veikt tikai tam Pretendentam, kura piedāvātā cena ir viszemākā, atbilstoši piedāvājumu izvērtēšanas kritērijam.
    - 4.2.1.4. Piedāvājuma noformējuma pārbaude – iepirkuma komisija vērtē piedāvājuma ar viszemāko cenu atbilstību Nolikuma 2.3. nodaļā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformēšanas prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku nevērtēšanu.
- 4.3. Pasūtītājs par Pretendentu, kā arī uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un piedāvājuma izvērtēšanas kritērijam, būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, veic pārbaudi vai uz to nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālu sankciju likuma 11.<sup>1</sup>pantā noteiktie Pretendentu izslēgšanas nosacījumi.

- 4.4. Ja neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem netiks atzīts par atbilstošu Nolikuma prasībām, Komisijai ir tiesības uzvarētāju nepazīnot un pieņemt lēmumu par jauna iepirkuma organizēšanu.
- 4.5. Protokoli, kas atspoguļo iepirkuma norisi, iepirkuma dokumenti, izņemot piedāvājumus un pieteikumus, ir vispārpieejama informācija.

## **5. Uzvarētāja noteikšana un Līguma noslēgšana**

- 5.1. Komisija par uzvarētāju iepirkumā, ar tiesībām slēgt Līgumu, atzīst Pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām, ir iesniedzis visām Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošu piedāvājumu saskaņā ar Nolikumā noteikto piedāvājumu izvērtēšanas kritēriju, un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoto daļu un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.<sup>1</sup>pantu.
- 5.2. Visi Pretendenti tiek rakstveidā informēti par iepirkuma rezultātiem 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas slēgt Līgumu vai pārtraukt iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 5.3. Pasūtītājs slēdz Līgumu ar Komisijas izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu un saskaņā ar šo Nolikumu.

## **6. Komisijas tiesības un pienākumi**

### 6.1. Komisijas tiesības:

- 6.1.1. Pieprasīt no Pretendentiem precizētu informāciju par savu piedāvājumu, nosakot, ka informācija jāiesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma dienas;
- 6.1.2. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai Pretendents vai kompetenta institūcija papildina vai izskaidro sertifikātus un dokumentus, kas iesniegti Komisijai;
- 6.1.3. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot Pretendentu Finanšu piedāvājumus konstatētās aritmētiskās kļūdas, informējot par to Pretendentus;
- 6.1.4. Darbā pieaicināt atbilstoša profila speciālistu – ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 6.1.5. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu;
- 6.1.6. Neizvērtēt iepirkumam iesniegtos Pretendentu piedāvājumus, ja tie neatbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām;
- 6.1.7. Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

### 6.2. Komisijas pienākumi:

- 6.2.1. Nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 6.2.2. Vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu, vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- 6.2.3. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmumu pieņemšanas rakstiski informēt visus Pretendentus par iepirkumā pieņemto lēmumu;

6.2.4. Citi pienākumi un tiesības, kas izriet no Nolikuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **7. Pretendenta tiesības un pienākumi**

### **7.1. Pretendenta tiesības:**

- 7.1.1. Iepazīties ar Nolikumu un pielikumā pievienotajiem dokumentiem;
- 7.1.2. Laikus pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, papildus informāciju Pasūtītājs sniedz triju darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja pretendents neievēro šo termiņu un jautājums Pasūtītāja ieskatā ir nebūtisks, tad Pasūtītājs uz šo Pretendenta iesniegto jautājumu ir tiesīgs nesniegt atbildi;
- 7.1.3. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt, atsaukt vai mainīt savu iesniegto piedāvājumu;
- 7.1.4. Pārsūdzēt Komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likuma 9.panta divdesmit trešajā daļā noteiktajā kārtībā.

### **7.2. Pretendenta pienākumi:**

- 7.2.1. Rūpīgi iepazīties ar Nolikumā minētajiem nosacījumiem, sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
- 7.2.2. Patstāvīgi sekot EIS [www.eis.gov.lv](http://www.eis.gov.lv) e-konkursu apakšsistēmā publicētajai informācijai par papildus informāciju vai precizējumiem Nolikumā un ietvert publicēto informāciju piedāvājumā;
- 7.2.3. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju;
- 7.2.4. Ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā pēc Komisijas pieprasījuma saņemšanas dienas rakstveidā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumu par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
- 7.2.5. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu;
- 7.2.6. Negrozīt savu piedāvājumu pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

## **8. Pielikumi**

- Nolikuma 1. pielikums "Tehniskā specifikācija";  
Nolikuma 2. pielikums "Pieteikums";  
Nolikuma 3. pielikums "Finanšu piedāvājums";  
Nolikuma 4. pielikums "Pretendenta pieredzes apraksts";  
Nolikuma 5. pielikums "Speciālistu saraksts";  
Nolikuma 6. pielikums "CV (Dzīvesgājuma apraksts)";  
Nolikuma 7. pielikums "Līguma projekts".

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

Juris Markovs

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Plānotais grāmatvedības sniedzamo pakalpojumu apjoms, kas līguma darbības laikā var mainīties:
  - 800 - 1 000 grāmatojumi mēnesī;
  - pamatlīdzekļu skaits ~214;
  - mazvērtīgais inventārs (600 vienības);
  - plānotais pasūtītāja budžets gadā – no 600 000,00 *euro* līdz 650 000,00 ;
  - darbinieku skaits: uz doto brīdi 17;
  - izrakstāmo rēķinu skaits ~200.
2. Pasūtītājam ir struktūrvienības, kas atrodas Cēsīs, Piebalgas iela 18, Pūces iela 2a, Lapsu iela 17, Valmieras ielā 6, L.Paegles iela 1 un Priekuļos, "Lejas Luksti", kas nozīmē, ka pakalpojuma sniegšanas laikā būs nepieciešams veikt inventarizāciju vai sniegt konsultācijas struktūrvienību vadītājiem.
3. Pretendentam ir jāspēj sniegt šādi pakalpojumi:
  - 1) grāmatvedības uzskaites veikšana, nodrošinot grāmatvedības analītisko uzskaiti par darījumiem, izmantojot grāmatvedības programmas, veicot pārskatāmu uzskaiti par sešām struktūrvienībām;
  - 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) veikt izdevumu kontroli atbilstoši apstiprinātai budžeta tāmei un informēt pasūtītāju par tāmes izpildi, kopā ar pasūtītāja vadību plānot nākamā perioda budžetu;
  - 4) uzskaites nodrošināšana finansējumu un projektu griezumā;
  - 5) atalgojumu un cita veida atlīdzību aprēķināšana;
  - 6) atskaišu, paziņojumu sagatavošana Latvijas Olimpiskajai komitejai, Cēsu novada pašvaldībai, Centrālajai statistikas pārvaldei, Valsts ieņēmumu dienestam (VID) un iesniegšana VID, izmantojot VID elektronisko deklarēšanas sistēmu (EDS);
  - 7) ceturkšņa atskaišu sagatavošana Valsts kases sistēmā e-pārskati;
  - 8) finanšu rādītāju atskaišu sagatavošana Statistikas pārvaldei;
  - 9) finanšu datu sagatavošana progresa/starpposma un gala pārskatiem;
  - 10) gada pārskatu sagatavošana (2023. un 2024. gadam);
  - 11) naudas plūsmas plānošana, optimizēšana un kontrole, pasūtītāja maksājumu limitu kontrole, lai ievērotu Publisko iepirkumu likuma normas un savlaicīgi brīdinātu pasūtītāju par nepieciešamo publisko iepirkumu veikšanas nepieciešamību;
  - 12) avansa norēķinu, komandējumu izdevumu dokumentu pārbaude un grāmatošana;
  - 13) transporta ceļazīmju reģistrācija, uzskaitē un degvielas izlietojuma uzskaitē;
  - 14) pasūtītāja rēķinu izrakstīšana, rēķinu saņemšana un apmaksas veikšana;

- 15) norēķinu sagatavošana ar debitoriem un kreditoriem, pasūtītāja vadības informēšana par debitoriem ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos vai pēc vadības pieprasījuma;
- 16) PVN uzskaites nodrošināšana;
- 17) Ziedojumu un sadarbības partneru piešķirto finanšu līdzekļu uzskaitē;
- 18) Pamatlīdzekļu uzskaitē, nolietojuma aprēķins un datu sagatavošana pamatlīdzekļu un citu aktīvu inventarizācijai;
- 19) Grāmatvedības datu salīdzināšana ar finansējuma izlietojumu;
- 20) operatīvās bilances sagatavošana pēc pasūtītāja pieprasījuma;
- 21) sadarbība ar kontrolējošām institūcijām (Cēsu novada pašvaldība, Latvijas Olimpiskā komiteja, IZM, Valsts kontrole, revidents) un atskaišu vai ziņojumu sagatavošana pēc minēto institūciju pieprasījuma;
- 22) pasūtītāja interešu pārstāvība, kas saistīta ar finanšu grāmatvedības jautājumiem VID un citās valsts, administratīvajās un pašvaldību iestādēs, attiecībās ar trešajām personām;
- 23) mutiskas konsultācijas par ikdienas grāmatvedības kārtošanas/vešanas jautājumiem, konsultāciju sniegšana par grāmatvedības uzskaiti, sniedzot priekšlikumus par efektīvāku līdzekļu izlietošanu, piedalīšanās finanšu plānošanas procesā, iespēju robežās sniegt priekšlikumus pasūtītājam par jaunu attīstības programmu izstrādi;
- 24) nodrošināt atbilžu sagatavošanu VID uz jautājumiem par nodokļiem un grāmatvedības kārtošanu;
- 25) maksājumu dokumentu (uzdevumu) sagatavošana un veikšana Valsts budžeta elektronisko norēķinu sistēmā („ekase”);
- 26) aktualizēt un izstrādāt nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības jomā;
- 27) valsts nodokļu politikas un publisko iepirkumu jomu pārzināšana un konsultāciju sniegšana;
- 28) iespējas nodrošināt konsultācijas ar zvērinātu revidentu;
- 29) 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 norādījumiem vai pieprasījumiem;
- 30) budžeta ieņēmumu un izdevumu koptāmes un struktūrvienību tāmes sastādīšana pa EKK kodiem. Kontrole par faktisko budžeta finansēšanas izpildi. Tāmes grozījumu dokumentu sagatavošana un pamatojuma statusa analīze;
- 31) budžeta tāmes paskaidrojuma raksta sagatavošana, kas ietver pakalpojumu cenu, komerc cenu aprēķinu, pašizmaksas kalkulāciju pa objektiem, struktūrvienībām, izmaksu centriem;
- 32) darījumu apliecinājošo dokumentu -"IEEJAS BIĻETE" reģistrācija, uzskaitē, kontrole un pārskatu sagatavošana par faktisko izlietojumu;
- 33) bankas operāciju apstrāde A/S "Swedbank" un A/S "Citadele" kontos.
- 34) atskaitē par faktiski izpildītajām grāmatvedības operācijām katru mēnesi
- 35) klātienē konsultācija pēc pasūtītāja pieprasījuma, bet ne retāk kā reizi nedēļā.
- 36) grāmatvedības uzskaites politikas aktualizēšana.
- 37) iepirkuma procedūras finanšu piedāvājumu analīze.

## 2.pielikums

**PIETEIKUMS**

1. Saskaņā ar iepirkuma nolikumu, \_\_\_\_\_, (*pretendenta nosaukums*), piesakāties piedalīties iepirkuma Nr. \_\_\_\_\_, un piedāvājam veikt iepirkuma priekšmetā minēto pakalpojumu, saskaņā ar nolikumu, par Finanšu piedāvājumā norādīto cenu:

Pretendents (vārds, uzvārds/nosaukums)	Reģistrācijas Nr.	Juridiskā adrese

*Aizpilda Pretendents norādot zemāk esošajā tabulā tā atbilstību mazajam vai vidējam uzņēmumam.*

Pretendenta atbilstība mazajam* vai vidējam** uzņēmuma statusam ( <i>jānorāda atbilstoši</i> )

\**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.*

2. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība:

Nr.p.k.	Personas, kuras veido piegādātāju apvienību	Reģistrācijas Nr.	Juridiskā adrese	Atbildības apjoms %

*Aizpilda Pretendents norādot zemāk esošajā tabulā tā atbilstību mazajam vai vidējam uzņēmumam.*

Pretendenta nosaukums
Pretendenta atbilstība mazajam* vai vidējam** uzņēmuma statusam ( <i>jānorāda atbilstoši</i> )

\**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.*

3. Ja Pretendents balstās uz citu personu/uzņēmumu kvalifikāciju:

Personas, uz kuru pretendents balstās nosaukums	Uzņēmuma (uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības) nosaukums, reģistrācijas Nr., juridiskā adrese

4. Mēs piekrītam iepirkuma nolikumam pievienotā iepirkuma līguma projekta noteikumiem.

5. Apliecinām, ka:

- 5.1. esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju, tajā skaitā arī ar iepirkuma līguma projektu, un piekrītam visiem tajā minētajiem noteikumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav;
- 5.2. esam iepazinušies un piekrītam šī apliecinājuma saturam;
- 5.3. apzināties savu pienākumu šajā apliecinājumā norādīt pilnīgu, izsmeļošu un patiesu informāciju;
- 5.4. iepirkuma piedāvājumu ir parakstījusi/šas pretendenta pilnvarotā/ās persona/s.
- 5.5. esam iesnieguši piedāvājumu neatkarīgi no konkurentiem un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanām. Pretendentam ne ar vienu konkurentu nav bijusi saziņa attiecībā uz (1) cenām, (2) cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām, (3) nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties iepirkumā (iesniegt vai neiesniegt piedāvājumu), (4) vai tādu piedāvājuma iesniegšanu, kas neatbilst iepirkuma prasībām, (5) kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes, piegādes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, uz ko attiecas šis iepirkums;
- 5.6. mēs neesam apzināti tieši vai netieši atklājuši un neatklājuši piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas;
- 5.7. mēs apzināties, ka Konkurences likumā noteikta atbildība par aizliegtām vienošanām, paredzot naudas sodu līdz 10% apmēram no pārkāpēja pēdējā finanšu gada neto apgrozījuma un pretendents var tikt piemērota izslēgšana no dalības iepirkuma procedūrā;
- 5.8. varam nodrošināt Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības;
- 5.9. ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu, apņemasies slēgt iepirkuma līgumu un pildīt visus līguma nosacījumus;
- 5.10. mūsu rīcībā ir visi nepieciešamie resursi savlaicīgai un kvalitatīvai līguma izpildei atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām, Tehniskajai specifikācijai, finanšu piedāvājumam, iepirkuma līgumam un mūsu iesniegtajam piedāvājumam;

**Pretendenta rekvizīti:** (Pretendents aizpilda tabulu, norādot visu pieprasīto informāciju)

1.	Pretendenta nosaukums	
2.	Reģistrācijas numurs	
3.	Juridiskā adrese/Deklarētā dzīvesvieta	
4.	Adrese korespondences saņemšanai	
5.	Kontaktpersonas vārds, uzvārds	
6.	Tālruņa Nr.	
7.	Mobilā tālruņa Nr.	
8.	Elektroniskā pasta adrese	
9.	Oficiālā elektroniskā pasta adrese	
10.	Finanšu rekvizīti:	
	10.1.Bankas nosaukums:	
	10.2.Bankas kods:	
	10.3.Konta numurs:	

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona\*:

*\*Ja pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, tad piedāvājumam jāpievieno pilnvaras oriģināla kopija.*

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats	
Paraksts	
Vieta, datums	

### FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Mēs <pretendenta nosaukums> piedāvājam veikt iepirkuma "Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana", identifikācijas Nr.\_\_\_\_ nolikumā minētos pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, par šādu līgumcenu:

Iepirkuma priekšmets	Pakalpojuma cena par vienu mēnesi, EUR bez PVN	Kopējā pakalpojuma cena par 30 mēnešiem, EUR bez PVN
Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana		*
	PVN 21%	
	KOPĀ ar PVN	

\*Vērtējamā cena

Apliecinām, ka, iesniedzot piedāvājumu, esam iepazinušies ar visiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt līguma summu un piedāvāto darbu izpildi. Līdz ar to garantējam, ka gadījumā, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, saistības apņemas pildīt atbilstoši mūsu piedāvājumam.

Apliecinām, ka izmaksās ievērtēti visi darbu veikšanai nepieciešamie materiāli, algas un mehānismi, visi ar darbu organizāciju saistītie izdevumi, kā arī darbi, kas nav minēti, bet bez kuriem nebūtu iespējama darbu pareiza un spēcīgā esošiem normatīvajiem aktiem atbilstoša veikšana pilnā apmērā.

Ar šo garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti. Mēs saprotam un piekrītam prasībām, kas izvirzītas pretendentiem šī iepirkuma nolikumā un līguma projektā.

Šim piedāvājumam un jūsu rakstiskai piekrišanai tam ir jāveido starp mums saistoši līgumi, ar kuru projektiem esam iepazinušies un piekrītam.

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats	
Paraksts	
Vieta, datums	

4.pielikums

### PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTS

Lai apliecinātu prasīto pieredzi, tabulā norādīt informāciju par pakalpojumiem, kas atbilst Nolikumā minētajām prasībām:

Sniegtā pakalpojuma nosaukums	Sniegtā pakalpojuma raksturojums, pakalpojuma sniegšanas gads un apraksts	Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona)

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats	
Paraksts	
Vieta, datums	

### SPECIĀLISTU SARAKSTS

Speciālists	Vārds un uzvārds	Profesionālā pieredze atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats	
Paraksts	
Vieta, datums	

### CV (Dzīvesgājuma apraksts)

Par Pretendenta piedāvātajiem speciālistiem Pretendents norāda tādu informāciju, kas apliecina norādīto speciālistu prasīto pieredzi

**Uzvārds:**

**Vārds:**

**Izglītība:**

Izglītības iestāde	Mācību laiks (no/līdz)	Iegūtais grāds vai kvalifikācija

**Valodu prasme:** Uzrādīt valodas prasmes līmeni (skaitliskais vērtējums no 1 – teicami, līdz 5 - pamatzināšanas)

Valoda	Lasot	Runājot	Rakstot

**Pašreizējais amats un galveno darba pienākumu apraksts:**

**Profesionālā pieredze:**

Laiks (no/līdz)	Darba devējs vai Pasūtītājs (uzņēmuma līguma gadījumā)	Valsts	Amats un galveno darba pienākumu apraksts vai veicamā darba apraksts (uzņēmuma līguma gadījumā)

saskaņā ar <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese> (turpmāk – Pretendents) piedāvājumu <Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese> rīkotās iepirkuma procedūras "Iepirkuma procedūras nosaukums un identifikācijas numurs" kā <Speciālista specialitāte vai darbības joma> veikt <Speciālista izpildāmo darbu vai veicamo pasākumu apraksts>, gadījumā, ja Pretendentam tiek piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu un iepirkuma līgums tiek noslēgts.

<Vārds, uzvārds>

<Paraksts>

<Datums>

## **Līgums par Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšanu**

Šis LĪGUMS, noslēgts Cēsīs, 2022.gada \_\_\_\_\_ starp sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Cēsu Olimpiskais centrs" (turpmāk – "Pasūtītājs"), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv \_\_\_\_\_, no vienas puses, un

"\_\_\_\_\_" (turpmāk – "Uzņēmējs"), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv \_\_\_\_\_, no otras puses, (turpmāk saukti kopā – "Līdzēji" un katrs atsevišķi, – "Līdzējs"),

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma "Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana" (Id.Nr.\_\_\_\_\_) rezultātiem (turpmāk – Procedūra) un Uzņēmēja iesniegto piedāvājumu (turpmāk – Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### **1. Līguma priekšmets**

Pasūtītājs uzdod, bet Uzņēmējs apņemas nodrošināt Pasūtītājam grāmatvedības pakalpojumus saskaņā ar Piedāvājumu (\_\_\_\_.pielikums), Tehnisko specifikāciju (\_\_\_\_.pielikums), kā arī saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, turpmāk – Pakalpojums.

### **2. Līguma spēkā esamība**

2.1. Līgums stājas spēkā ar 2023.gada \_\_\_\_\_. un ir spēkā divus gadus un 6 mēnešus jeb līdz 2025.gada \_\_\_\_\_.

2.2. Uzņēmējs uzsāk Pakalpojuma izpildi ar dienu, kad Līdzēji abpusēji ir parakstījuši Līgumu.

### **3. Līguma cena un samaksas kārtība**

3.1. Par šajā Līgumā paredzētā Pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu Pasūtītājs apņemas samaksāt Uzņēmējam Līguma cenu **EUR** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) apmērā mēnesī.

3.2. Līguma cena ir visaptverošs maksājums par Līguma priekšmeta īstenošanu. Iesniedzot cenu piedāvājumu Procedūras ietvaros, Uzņēmējs ir paredzējis ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos saprātīgos riskus, grūtības un apstākļu maiņas, kādas ir raksturīgas šāda pakalpojuma sniegšanai.

3.3. PVN tiek aprēķināts un maksāts saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

3.4. Visi maksājumi saskaņā ar šo Līgumu tiek veikti 15 (piecpadsmit) dienu laikā, pamatojoties uz Uzņēmēja sagatavoto rēķinu. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Līdzēja norādīto bankas kontu.

3.5. Ja ir iestājušies apstākļi, kas saskaņā ar Līgumu dod tiesības pret kādu no Līdzējiem piemērot līgumsodu vai nokavējuma procentus, tad otrs Līdzējs iesniedz par to rēķinu.

3.6. Par samaksas brīdi uzskatāma diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu no sava bankas konta.

3.7. Uzņēmējs sagatavo rēķinus papīra veidā, nosūtot to uz Pasūtītāja norādīto juridisko adresi vai elektroniski, nosūtot tos uz Pasūtītāja adresi: Ilze.stiecina@occeis.lv. Līdzēji vienojas, ka elektroniski izrakstītajos rēķinos, personas, kas izraksta rēķinus, rakstiskais paraksts tiek aizstāts ar tā elektronisko apliecinājumu (autorizāciju). Elektroniski saņemtajiem (izrakstītajiem) rēķiniem jāsaturs pilna informācija atbilstoši likuma "Par grāmatvedību" prasībām. Gadījumā, ja rēķini nav noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Uzņēmēja pienākums ir anulēt iepriekš izrakstīto rēķinu un izrakstīt un nosūtīt Pasūtītājam jaunu rēķinu. Šajā gadījumā apmaksa tiek veikta 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc jauna rēķina saņemšanas no Uzņēmēja. Rēķini,

kas tiks saņemti ieskenēti, netiks uzskatīti par pamatu maksājumu veikšanai.

#### **4. Līdzēju pienākumi un tiesības**

##### **4.1. Pasūtītāja pienākumi:**

- 4.1.1. veikt maksājumus atbilstoši Līguma noteikumiem, tajā skaitā Līgumā noteiktajos termiņos un apmērā;
- 4.1.2. sniegt Uzņēmējam visu nepieciešamo informāciju saistībā ar Pakalpojumu.
- 4.2. **Uzņēmēja pienākumi** ir izpildīt Līguma saistības atbilstoši Līguma prasībām, Latvijas Republikas spēkā esošo tiesību normu prasībām un Pasūtītāja norādījumiem, tajā skaitā, bet ne tikai, ievērojot zemāk minēto:
  - 4.2.1. veikt Pakalpojumu kvalitatīvi, ar saviem resursiem, ierīcēm un darbaspēku, atbilstoši Līgumam, tā pielikumiem un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un noteiktajos termiņos;
  - 4.2.2. saskaņot ar Pasūtītāju darba organizācijas jautājumus saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
  - 4.2.3. nodrošināt Līguma izpildei nepieciešamā darbaspēka piesaistīšanu un izdevumu (komandējumi, uzturs, dzīvošana, transports u.c.) segšanu;
  - 4.2.4. nodrošināt personāla kvalifikāciju līmenī, kas ir nepieciešams un pietiekams darbu veikšanai. Uzņēmējs uzņemas atbildību par Pasūtītājam un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem, kas varētu rasties Uzņēmējam kļūdaini saprotot vai izpildot Pasūtītāja dotās instrukcijas un dokumentāciju;
  - 4.2.5. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par visām problēmām, kas saistītas ar Līguma izpildi, varētu aizkavēt ikdienas darbu izpildes termiņus;
  - 4.2.6. Uzņēmējam ir 2 (divu) dienu laikā jāinformē un jāiesniedz Pasūtītājam tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāns, ja Līguma izpildes gaitā tiek uzsākts tiesiskās aizsardzības process.

#### **5. Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas kārtība**

- 5.1. Pakalpojums uzskatāms par sniegtu un pieņemtu, kad Līdzēji par to ir parakstījuši ikmēneša Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 5.2. Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akts pēc tā abpusējas parakstīšanas kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu.

#### **6. Līguma saistību izpildes termiņa neievērošana un līgumsods**

- 6.1. Līguma saistību izpildes termiņu neattaisnotas neievērošanas gadījumā pret vainīgo Līdzēju var tikt piemērots līgumsods.
- 6.2. Ja Uzņēmējs neattaisnoti nokavē ikdienas darbu izpildes termiņus, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt un iekasēt no Uzņēmēja nokavējuma procentus 0,5% apmērā no ikmēneša Līguma cenas par katru nokavējuma dienu.
- 6.3. Ja Pasūtītājs kavē veikt samaksu par pamatoti iesniegtu rēķinu, Uzņēmējs ir tiesīgs aprēķināt un iekasēt no Pasūtītāja līgumsodu 0,2% apmērā no kavējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma cenas. Šis punkts nav attiecināms gadījumos, kad Pasūtītājam Pakalpojuma apmaksai nav vēl pieejams finansējums, bet visi nepieciešamie dokumenti ir iesniegti Lauku atbalsta dienestam izskatīšanai publiskā finansējuma saņemšanai.
- 6.4. Līgumsoda vai nokavējuma procentu samaksa neatbrīvo Līdzējus no turpmākās Līguma izpildes vai zaudējumu atlīdzības. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt aprēķinātos nokavējuma procentus no maksājuma summas, veicot apmaksu par saņemto pakalpojumu.

6.5. Līdzēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.

## **7. Saistību neizpilde vai interešu konflikts**

7.1. Līdzējiem ir tiesības izbeigt šo Līgumu, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties, vai arī vienpusēji, par to brīdinot otru Līdzēju vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš.

7.2. Pasūtītājs, neievērojot Līguma 7.1.punktā noteikto termiņu, var vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot par to paziņojumu, jebkurā no šādiem gadījumiem:

7.2.1. ja Uzņēmējs neattaisnotu iemeslu dēļ daļēji izpilda vai nepilda Līguma noteikumus vispār, taču ne agrāk kā 10 (desmit) dienas pēc tam, kad Uzņēmējs ir saņēmis rakstisku paziņojumu, un Uzņēmējs šajā laikā nav izpildījis šī Līguma saistības;

7.2.2. ja ir pasludināts Uzņēmēja maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta Uzņēmēja saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par Uzņēmēja bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz paredzamajam līguma izpildes beigu termiņam Uzņēmējs būs likvidēts;

7.2.3. ja Uzņēmējs ar kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā kartela vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros Uzņēmēju ir atbrīvojusi no naudas soda vai samazinājusi naudas sodu;

7.2.4. ja tiek konstatēts, ka Uzņēmējs, piedaloties Procedūrā, ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai;

7.3. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji atkāpties no šā Līguma izpildes, par to nosūtot Uzņēmējam rakstveida paziņojumu, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) dalībvalsts noteiktās sankcijas. Šajā gadījumā Pasūtītājs veic samaksu par Uzņēmēja faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.

7.4. Pēc Līguma izbeigšanas Uzņēmējam nekavējoties ir jānodod Pasūtītājam visu dokumentāciju (ja tāda ir), kas attiecas uz Pakalpojuma sniegšanu.

7.5. Uzņēmējs pēc Līguma izbeigšanas, pieaicinot Pasūtītāju, sastāda aktu, nosakot Uzņēmēja izpildītās un Pasūtītāja pieņemtās Pakalpojuma daļas vērtību.

7.6. Ja Pasūtītājam rodas būtiskas aizdomas par koruptīvām vai krāpnieciskām darbībām saistībā ar Līguma izpildi, Pasūtītājam ir tiesības Pakalpojuma sniegšanas laikā un 365 dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas pieprasīt informāciju un/vai veikt auditu/pārbaudi saistībā ar Līguma izpildi. Audita/pārbaudes veicēju izvēlas un darbus apmaksā Pasūtītājs. Audita/pārbaudes rezultātā iegūtā informācija ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanas pienākums izriet no piemērojamiem normatīvajiem aktiem. Pasūtītājs nodrošina, ka audita/pārbaudes veicējs ievēro šī Līguma noteikumus par konfidencialitāti. Uzņēmējam ir pienākums šajā punktā noteiktās prasības iekļaut arī līgumos, ko tas slēdz ar apakšuzņēmējiem šī Līguma izpildes nodrošināšanai. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Uzņēmējs vai tā apakšuzņēmēji nesadarbojas ar Pasūtītāju šī punkta izpildē, tad Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji ar rakstisku paziņojumu mēnesi iepriekš izbeigt Līgumu.

## **8. Apakšuzņēmēji un saistību pāreja**

8.1. Uzņēmējam ir tiesības Līguma izpildē iesaistīt apakšuzņēmējus, ko Pasūtītājs iepriekš ir izvērtējis saskaņā ar Procedūrā iesniegto piedāvājumu vai ko Pasūtītājs ir akceptējis saskaņā ar šī Līguma noteikumiem. Uzņēmējs, iesaistot apakšuzņēmējus, uzņemas atbildību par apakšuzņēmēju darbību/bezdarbību tādā pašā mērā kā par savu darbību/bezdarbību.

- 8.2. Apakšuzņēmēju un Līguma izpildē piesaistītā personāla, kas tika norādīts Procedūrā iesniegtajā piedāvājumā, nomaina, kā arī papildu apakšuzņēmēju piesaiste Līguma izpildes laikā notiek, ievērojot Publisko iepirkumu likuma prasības.

## 9. Līguma grozījumi

Līdzējiem ir tiesības grozīt šo Līgumu tikai gadījumos, ko paredz Publisko iepirkumu likums. Šādas tiesības Līdzējiem ir tikai gadījumos, ja nepieciešamība grozīt šo Līgumu radusies objektīvu apstākļu dēļ.

## 10. Nepārvarama vara (Force Majeure)

- 10.1. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību nepildīšanu, ja saistību neizpilde ir radusies ārkārtēja rakstura apstākļu un nepārvaramas varas notikuma rezultātā, kura darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas, un kuru Līdzēji nevarēja iepriekš paredzēt un novērst. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi: ugunsnelaime, kara darbība, vispārēja avārija, dabas stihija, kā arī citi apstākļi, kas nepakļaujas Līdzēju kontrolei un neiekļaujas to ietekmes robežās.
- 10.2. Par nepārvaramas apstākļiem nav atzīstama Uzņēmēja finanšu situācijas pasliktināšanās, kļūdainu biznesa lēmuma pieņemšana vai sadarbības partneru negodprātīgā rīcība citu līgumu nosacījumu neizpildē.
- 10.3. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) dienu laikā rakstiski jāpaziņo otrajam Līdzējam par šādiem apstākļiem un to cēloņiem, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 10.4. Ja šādi apstākļi skar Uzņēmēju un Pasūtītājs rakstiski nav norādījis citādāk, Uzņēmējam ir jāturpina pildīt savas saistības saskaņā ar Līgumu tik ilgi, cik tas ir praktiski saprātīgi, un ir jāmeklē visus saprātīgos, alternatīvos veidus, lai nodrošinātu Līguma izpildi tādā mērā, kādā to nav ierobežojusi "Nepārvarama vara".
- 10.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk nekā 30 (trīsdesmit) dienas, katram Līdzējam ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek laužts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību pieprasīt no otra zaudējumu atlīdzību.

## 11. Strīdu atrisināšana

Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## 12. Piemērojamā likumdošana

Visi jautājumi, kas nav noregulēti šajā Līgumā, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## 13. Sarakste un kontaktpersonas

- 13.1. Visi paziņojumi Līguma sakarā nosūtāmi uz Līgumā minētajām adresēm, un tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai ar kurjeru, vai 4 (četras) darba dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas Republikas teritorijā ierakstītā vēstulē. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus katrs Līdzējs apņemas 7 (septiņu) dienu laikā paziņot otram Līdzējam par izmaiņām, pretējā gadījumā par saņemtiem uzskatāmi uz šajā Līgumā norādīto, vai pēdējo paziņoto adresi nosūtītie paziņojumi.
- 13.2. Pasūtītāja kontaktpersonas: \_\_\_\_\_.
- 13.3. Uzņēmēja kontaktpersonas: \_\_\_\_\_.

## 14. Līguma dokumentu un informācijas pielietošana

Līdzēji vienojas, ka šis Līgums kopā ar tā pielikumiem, kā arī Līguma izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, izņemot šī Līguma priekšmetu, termiņu, Līguma cenu un Līdzējus, un šī informācija nedrīkst tikt izpausta trešajām personām bez otra Līdzēja iepriekšējas, rakstiskas piekrišanas. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi neattiecas uz gadījumiem, kad kādam no Līdzējiem informācija ir jāpublisko saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem.

## **15. Prasības fizisko personu datu aizsardzībai un drošībai**

- 15.1. Pasūtītājs nodod fizisko personu datus personas datu apstrādei, kas tiek veikta viņa uzdevumā saistībā ar grāmatvedības pakalpojuma saņemšanu. Uzņēmējs ir fizisko personas datu apstrādātājs.
- 15.2. Uzņēmējs ir pilnvarots apstrādāt Pasūtītāja vārdā personas datus, kas nepieciešami, lai sniegtu Pakalpojumu.
- 15.3. Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu ietvaros tiek veiktas personas datu apstrādes darbības, tiek vākti un uzglabāti fizisko personu dati.
- 15.4. Nolūks personas datu apstrādei ir Pakalpojuma saņemšana un Līguma izpilde.
- 15.5. Uzņēmējs apņemas apstrādāt personas datus tikai saskaņā ar šajā līgumā noteikto mērķi.
- 15.6. Uzņēmējs darbojas tikai saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem un neapstrādā personas datus savā vārdā vai trešo personu vārdā.
- 15.7. Uzņēmējs veic personas datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un līgumu.
- 15.8. Uzņēmējs neizmanto Pasūtītāja rīcībā esošos personas datus savām vajadzībām vai tādiem mērķiem, kas neizriet no Līguma.
- 15.9. Uzņēmējs var veikt Pasūtītāja rīcībā esošo personas datu apstrādi, kas neizriet no līguma, ja to pieprasa spēkā esošie normatīvie akti.
- 15.10. Uzņēmējs veic Pasūtītāja rīcībā esošo personas datu apstrādi tik ilgi, kamēr Uzņēmējs ir pabeidzis pakalpojuma sniegšanu, t.i. līdz līguma 2.1.punktā minētā termiņa beigām.
- 15.11. Uzņēmējs uzņemas visu atbildību par saņemtās informācijas uzglabāšanu, apstrādi un piegādi atbilstoši spēkā esošajām fizisko personu datu aizsardzības, informācijas un komunikāciju tehnoloģiju drošības prasībām.
- 15.12. Uzņēmējam ir pienākums sadarboties ar Pasūtītāju un palīdzēt tam nodrošināt juridiskos pienākumus, kas tam ir saistoši, lai aizsargātu personas datus, un tieši, lai nodrošinātu datu subjektu tiesības saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un citiem tiesību aktiem personas datu aizsardzības jomā.
- 15.13. Uzņēmējs īsteno atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam.
- 15.14. Uzņēmējs nodrošina visus aizsardzības pasākumus, lai īstenotu personas datu aizsardzību pret jebkādu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nejaušu zudumu, pārveidošanu, neatļautu izplatīšanu vai pieeju, gadījumos, kad personas datu apstrāde ietver datu pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu.
- 15.15. Uzņēmējam ir pienākums izmeklēt, novērst un informēt Pasūtītāju par jebkuru drošības incidenta (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu vai personas datu aizsardzības pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem), kam ir tiešas vai netiešas sekas uz personas datu apstrādi, kā arī par jebkuru sūdzību, ko viņš ir saņēmis no jebkuras fiziskas personas saistībā ar personas datu apstrādi, kas notiek saskaņā ar līgumu, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām.

- 15.16. Pasūtītājam ir tiesības veikt jebkādas pārbaudes pie Uzņēmēja, kas tam ir nepieciešamas, lai tā pārlicinātos, ka Pakalpojuma sniedzējs izpilda savus pienākumus saskaņā ar līgumu, tai skaitā, veicot auditu.
- 15.17. Uzņēmējs pēc apstrādes pabeigšanas pēc Pasūtītāja izvēles dzēš (iznīcina) vai atdod visus personas datus un dzēš (iznīcina) rezerves kopijas, ja vien nav paredzēta personas datu glabāšana, kas izriet no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 15.18. Par otram Pusei nodarītiem zaudējumiem, kas cēlušies nepienācīgi, izpildot līguma noteikumus, Puses atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 15.19. Ja Uzņēmējs apstrādā personas datus neatbilstoši līgumam, tas atbild par šo personas datu apstrādi un aizsardzību kā pārzinis saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu.
- 16.** Līgums parakstīts divos eksemplāros, katrs uz \_\_ (\_\_\_) lapām, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Līgumam pievienoti šādi pielikumi:

16.1. Pielikums Nr.1 – \_\_\_\_\_;

16.2. Pielikums Nr.2\_\_\_\_\_.

**Pušu paraksti un rekvizīti:**