

APSTIPRINĀTS
ar Sabiedrības integrācijas fonda Iepirkuma komisijas
2026.gada 19.jūnija sēdes lēmumu (protokols Nr. SIF 2026/9-1)

Sabiedrības integrācijas fonda

Atklāta konkursa

**“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene”
izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas
pakalpojumi”**

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9

Rīga 2026. gads

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma procedūras veids, nosaukums un identifikācijas numurs

Atklāts konkurss “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”, identifikācijas numurs: SIF 2026/9, (turpmāk – Iepirkums).

1.2. Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu (turpmāk – PIL), Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumiem Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursa norises kārtība” (turpmāk – MK noteikumi) un, ievērojot citu iepirkuma priekšmetu regulējošo normatīvo aktu prasības. Pretrunu gadījumā starp Iepirkuma nolikumā (turpmāk – Nolikums) noteikto un PIL noteikto, noteicošais būs PIL.

1.3. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums	Sabiedrības integrācijas fonds (turpmāk – Pasūtītājs)
Adrese	Raiņa bulvāris 15, Rīga, LV-1050
Reģistrācijas Nr.	90001237779
Kontaktpersona	Lelde Ripinska, tālr. +371 27025801 E-pasts: lelde.ripinska@sif.gov.lv
Tālruņa numurs	22811001
E-pasts	pasts@sif.gov.lv
Tīmekļvietne	https://www.sif.gov.lv/
Darba laiks	P. 08.30-18.00; O., T., C. 08.30-17.00 Piektd. 8.30-16.00
Pircēja profila adrese	https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/696

1.4. Iepirkuma komisija

Iepirkumu veic ar Pasūtītāja 2026.gada 19. jūnija rīkojumu Nr. 1-3/2026/54 “Par iepirkuma veikšanu un iepirkuma komisijas izveidošanu” izveidota iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).

1.5. Finansējuma avots

Līguma izpilde Līguma izpilde tiek finansēta no valsts budžeta līdzekļiem.

1.6. Informācijas apmaiņas kārtība

1.6.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, piegādātājiem un pretendentiem notiek elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, un izmantojot Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmu.

1.6.2. Saziņas dokumentā ietver Iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.

1.6.3. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Nolikumā iekļautajām prasībām, Komisija to sniedz 5 (piecu) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju

Pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja pircēja profilā, kur ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.7. Piekļuve Iepirkuma dokumentiem

- 1.7.1. Iepirkuma dokumentācija un visa aktuālā informācija par Iepirkumu, t.sk. Nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, ir brīvi un tieši elektroniski pieejama Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā vietnē: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/696>.
- 1.7.2. Pretendenta pienākums ir sekot līdzi Komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā, kur ir publicēts Nolikums.

1.8. Prasības piedāvājuma iesniegšanai un piedāvājumu iesniegšanas termiņš

- 1.8.1. Piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš – **saskaņā ar Elektronisko iepirkumu sistēmā un Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā noteikto.**
- 1.8.2. Saskaņā ar PIL 39.panta pirmo daļu, **piedāvājumi ir iesniedzami TIKAI ELEKTRONISKI**, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras uzturētā tīmekļvietnē www.eis.gov.lv pieejamo EIS e-konkursu apakšsistēmu. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti.
- 1.8.3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
 - 1.8.3.1. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents to paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu. Piedāvājumu (tā sastāvdaļas, ja tās paraksta atsevišķi) paraksta persona, kuras paraksta tiesības nostiprinātas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona, pievieno attiecīgu paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru vai pilnvarojuma kopiju.
 - 1.8.3.2. Ja pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma papildu šifrēšanu, pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisijai jāiesniedz elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.

1.9. Piedāvājumu noformēšanas kārtība

- 1.9.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:
 - 1.9.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šīs Iepirkuma procedūras sadaļā ievietotās formas (veidlapas);
 - 1.9.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas formas, t.sk., ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).
- 1.9.2. Elektroniski sagatavoto piedāvājumu var šifrēt ar datu aizsardzības rīkiem (aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli). Šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām.
- 1.9.3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:

- 1.9.3.1. piedāvājuma dokumenti ir jāsagatavo atsevišķos elektroniskos dokumentos ar standarta biroja programmatūras rīkiem nolasāmā formātā (piemēram, Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) formātā. “Tehniskais piedāvājums” un “Finanšu piedāvājums” jāaizpilda atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 vai līdzvērtīgā (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
- 1.9.3.2. iesniedzot piedāvājumu, pretendents paraksta piedāvājumu ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu (sistēmas paraksts) vai ar drošu elektronisko parakstu. Pieteikumu paraksta pretendenta pārstāvēt tiesīgā persona vai tā pilnvarota persona, pievienojot pārstāvību apliecināšu dokumentu (skenēts dokumenta oriģināls PDF formātā vai ar elektronisko parakstu parakstīts dokuments). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, pieteikums jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Personu apvienība kopīga piedāvājuma iesniegšanai var deleģēt arī kādu no apvienības biedriem, šādā gadījumā pretendents vienlaikus iesniedz dokumentu, kas apliecina doto deleģējumu;
- 1.9.3.3. citus dokumentus pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā gan parakstot ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu, gan parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
- 1.9.4. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus Nolikumā (t.sk., tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursa apakšsistēmas šīs Iepirkuma procedūras sadaļā) ietvertos nosacījumus.
- 1.9.5. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursa apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp pievienotās datnes nedrīkst būt bojātas, neatbilstoši modificētas vai kļūdaini šifrētas, piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. **Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.**
- 1.9.6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, PIL 41.panta piektās daļas kārtībā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 1.9.7. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem (t.sk., ņemot vērā arī PIL 38.panta astotās daļas regulējumu).
- 1.9.8. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, atbilstoši Valsts valodas likuma prasībām. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta

noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.

- 1.9.9. Informāciju, kas ir komercnoslēpums atbilstoši Komercnoslēpuma aizsardzības likuma 2.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, pretendents norāda savā piedāvājumā. Komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija nevar būt informācija, kas PIL ir noteikta par vispārpieejamu informāciju.
- 1.9.10. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas.
- 1.9.11. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot, ja pretendents piedāvājumu atsauc vai groza pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, paliek Pasūtītāja īpašumā.

1.10. Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana

- 1.10.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot Komisijai paziņojumu. Paziņojumu iesniedz elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmā.
- 1.10.2. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt savu piedāvājumu, augšupielādējot Elektronisko iepirkumu sistēmā grozīto piedāvājumu vai tā sastāvdaļu un parakstot grozījumus ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar Elektronisko iepirkumu sistēmas piedāvāto elektronisko parakstu.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas), sagatavju piegāde un iepakojšanas pakalpojumi saskaņā ar Nolikuma Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 3. pielikums) noteiktajām prasībām.
- 2.1.2. CPV kods: 79800000-2 (Iespiešanas un saistītie pakalpojumi).
- 2.1.3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās. Nolikumā noteiktā kārtībā Pretendents iesniedz piedāvājumu par visu Iepirkuma priekšmetu kopumā. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

2.2. Paredzamā līgumcena: līdz 90 000 EUR (deviņdesmit tūkstoši *euro*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). Pasūtītājs Iepirkuma līguma ietvaros nav saistīts ar konkrētu pasūtījuma apjomu. Apliecības Pasūtītājs pasūta pa daļām. Katra pasūtījuma apjoms atkarīgs no Pasūtītāja vajadzībām (no privātpersonām (apliecību pieteicēju) saņemto apliecību pieteikumu skaita). Pasūtītājam nav pienākuma izlietot visu paredzēto līgumcenu.

2.3. Līguma izpildes termiņš un vieta

- 2.3.1. Iepirkuma līguma izpildes termiņš: **24 (divdesmit četri) mēneši** no Iepirkuma līguma noslēgšanas dienas vai līdz 2.3. punktā noteiktās līgumcenas sasniegšanai.
- 2.3.2. Līguma izpildes vieta: Atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem, daļu izgatavoto apliecību piegādā uz Pasūtītāja biroja telpām Raiņa bulvārī 15, Rīgā, LV-1050, daļu nodod nosūtīšanai Latvijas Pastam (pretendentam, ar kuru tiks noslēgts Līgums, tiks izveidots pasta konts.

3. KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE

KVALIFIKĀCIJAS DOKUMENTI

3.1. Pretendents, apliecinot savu piekrišanu Nolikuma noteikumiem iesniedz pieteikumu dalībai Iepirkumā (Nolikuma 1.pielikums). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, pretendents pieteikumā dalībai Iepirkumā norāda visus piegādātāju apvienības dalībniekus.

3.2. Pretendentam jāatbilst šādām pretendentu kvalifikācijas prasībām:	3.3. Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti:
3.2.1. Pretendents var būt fiziskā vai juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā sniegt atbilstošus pakalpojumus.	3.3.1. Pretendentam jāiesniedz pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1. pielikumā noteiktajai veidlapai.
3.2.2. Pretendents ir neatkarīgi izstrādājis piedāvājumu dalībai Iepirkumā.	3.3.2. Pretendenta iesniegts apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu Iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 2. pielikumā “Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu” noteiktajai veidlapai.
3.2.3. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos saimnieciskās darbības veicējs ir reģistrēts Valsts ieņēmumu dienestā vai attiecīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem.	3.3.3. Reģistrācijas faktu par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija pārbaudīs Uzņēmumu reģistra datu bāzē vai Valsts ieņēmumu dienesta datu bāzē. Ārvalstī reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (kopija), kas apliecina pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad pretendents pieteikumā (Nolikuma 1. pielikums) norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas var apliecināt reģistrācijas faktu.
3.2.4. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2023., 2024., 2025. gadā un 2026. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir pieredze vismaz 1 (vienā) līdzvērtīga pakalpojuma sniegšanā. Par līdzvērtīgu pieredzi uzskatāmi sniegtie pakalpojumi, kuru ietvaros pretendents ir izgatavojis un apdrukājis (personalizējis) līdzīga rakstura dokumentus, un ir nodrošinājis to iepakojšanu, un kas veikti par summu vismaz	3.3.4. Pretendenta sagatavota informācija atbilstoši nolikuma 5. pielikumam “Pretendenta pieredzes apraksts” atbilstoši nolikuma 3.2.4. punktā noteiktajām prasībām.

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

30 000,00 EUR bez PVN.	
3.2.5. Pretendenta rīcībā ir visas nepieciešamās iekārtas, materiāli un resursi šā nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto pakalpojumu izpildei	3.3.5. Pretendenta parakstīts apliecinājums, ka tā rīcībā ir visas nepieciešamās iekārtas, materiāli un resursi šā nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto pakalpojumu izpildei. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt papildus informāciju par Pretendenta rīcībā esošajām iekārtām un resursiem, kas nepieciešami nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto pakalpojumu izpildei.
3.2.6. Ja tas ir nepieciešams Iepirkuma līguma izpildei, pretendents ir tiesīgs balstīties uz citu personu iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām.	3.3.6. Pretendentam Nolikuma 1. pielikuma “Pieteikums dalībai iepirkumā” sadaļā “Citām personām nododamo darbu saraksts” ir jānorāda personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu savu atbilstību kvalifikācijas prasībām, saraksts un informācija par šīm personām, izpildei nododamajiem darbiem un to līdzatbildību Iepirkuma līguma izpildē. Ja pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendents ir pienākums pierādīt Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, <u>iesniedzot šīs personas un pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/ vai resursu nodošanu pretendenta rīcībā Iepirkuma līguma izpildei.</u>

- 3.4.** Piegādātāji, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesnieguši kopīgu piedāvājumu, visi kopā ir uzskatāmi par vienu pretendentu, tādējādi Nolikumā noteiktās kvalifikācijas prasības ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (personālsabiedrības dalībniekiem) kopā, izņemot Nolikuma 3.2.3. un 3.3.3.apakšpunktu, kas ir izpildāms katram piegādātāju apvienības dalībniekam atsevišķi.
- 3.5.** Gadījumā, ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad iesniedzot piedāvājumu, piegādātāju apvienība iesniedz arī dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra piegādātāju apvienības dalībnieka uzņemtas konkrētās saistības

attiecībā uz šā Iepirkuma realizāciju un piedalīšanos Iepirkuma līguma izpildē un atbildības sadalījumu.

- 3.6.** Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā Iepirkumā, 10 (desmit) darbdienu laikā pēc lēmuma par rezultātiem Iepirkumā saņemšanas dienas piegādātāju apvienība pēc savas izvēles normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēs pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību, vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā noslēgs sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu. Pirms Līguma noslēgšanas personu apvienībai jānodibina pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība, par to rakstiski informējot Pasūtītāju, vai jānoslēdz sabiedrības līgums un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam.
- 3.7.** Pretendentam savā piedāvājumā jānorāda visi tie apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 EUR, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamā Iepirkuma līguma daļa. Ar apakšuzņēmēju ir saprotama pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus Iepirkuma līguma izpildei. Ja pretendents līguma izpildē paredz iesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents iesniedz apakšuzņēmēja paraksttiesīgas amatpersonas vai tās pilnvarotas personas parakstītu apliecinājumu (apliecinājums vai vienošanās) par to, ka apakšuzņēmējs piekrīt sadarbībai gadījumā, ja Pasūtītājs izvēlēties pretendenta piedāvājumu Iepirkuma līguma slēgšanai, un kurā nepārprotami norādītas apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz dalību Iepirkuma līguma izpildē un pretendents ir atbildīgs par darba veikšanu neatkarīgi no apakšuzņēmējiem nodotās darba daļas lieluma.
- 3.8. Informācija pretendentiem par Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu:**
- 3.8.1.** Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikuma 3.2.apakšpunktā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām. Ja pretendents izvēlēties iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 EUR. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku. Aizpildot ESPD dokumenta veidlapu, obligāti jāaizpilda veidlapas IV daļas A – D iedaļas.
- 3.8.2.** Pretendents var Pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas tika iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
- 3.8.3.** Nolikuma 3.8.1.apakšpunktā minētais Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments ir pieejams aizpildīšanai <https://espd.eis.gov.lv/>.
- 3.8.4.** Ja pretendents, kuram Iepirkumā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai pretendentu kvalifikācijas prasībām, kas noteiktas Nolikumā, Komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību pretendentu kvalifikācijas prasībām.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN PRASĪBAS DOKUMENTU

SAGATAVOŠANAI

- 4.1. Pretendentam, noformējot piedāvājumu, jāievēro Nolikumā noteiktās prasības un piedāvājumā jāietver:
- 4.1.1. **pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā**, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā “Pieteikums dalībai Iepirkumā” noteiktajam;
 - 4.1.2. **apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu**, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 2.pielikumā “Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu” noteiktajam;
 - 4.1.3. **pretendenta kvalifikācijas (atlases) dokumenti**, kas sagatavoti atbilstoši Nolikuma 3.punktā noteiktajam (skatīt Nolikuma 3.punktu);
 - 4.1.4. **pretendenta tehniskais piedāvājums** (turpmāk – Tehniskais piedāvājums), kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteiktajām prasībām. Ja Pretendents izvēlās neiesniegt aizpildītu Nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto veidlapu, bet iesniegt tehnisko piedāvājumu brīvā formā, tad tam ir jāsaturs tehniskā piedāvājuma detalizētu aprakstu, apliecinot Nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteikto prasību izpildi. Tehniskajā piedāvājumā jānorāda precīza informācija, nelietojot tādas apzīmējumus kā “atbilst”, “ne mazāk”, “ne vairāk” utt., kā arī pievienojami citi pielikumi, kas apliecina Nolikumā noteikto prasību izpildi.
 - 4.1.5. **pretendenta finanšu piedāvājums** (turpmāk – Finanšu piedāvājums), kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 4. pielikumā “Finanšu piedāvājums” noteiktajam.
 - 4.1.5.1. Pretendents cenas norāda EUR bez PVN ar 2 (divām) zīmēm aiz komata.
 - 4.1.5.2. Finanšu piedāvājuma cenā ietver visas izmaksas, kas saistītas un nepieciešamas Iepirkuma līguma saistību pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, tajā skaitā visi ar Iepirkuma līguma izpildi saistītie izdevumi un visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot PVN.
 - 4.1.5.3. Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītajai cenai ir jābūt nemainīgai visā Iepirkuma līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas izmaiņām, un šo procesu radītās sekas pretendenta ir jāprognozē un jāapņemas, sagatavojot finanšu piedāvājumu.

5. PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI, PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA, LĒMUMU PIENĒMŠANA UN PAZIŅOŠANA

- 5.1. Līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendenta, kurš atbilst Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, ir iesniedzis Tehniskās specifikācijas un Nolikuma prasībām atbilstošu **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu** un uz kuru nav attiecināmi izslēgšanas nosacījumi. Komisija var pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts neviens Nolikumam un/vai Tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums. Komisija jebkurā brīdī var pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 5.2. Komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs. Komisija pārbauda pretendenta iesniegto piedāvājumu atbilstību šajā Nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām Nolikumā norādītajām prasībām.

- 5.3. Ja Komisija, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, konstatē, ka tā neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
- 5.4. Ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 5.5. Ja Komisija konstatē, ka piedāvājumā ietvertā pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, tā pieprasa, lai pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai dokumentu, vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem. Terminu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai Pasūtītājs nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai.
- 5.6. Ja Komisija saskaņā ar šā Nolikuma 5.5.apakšpunktu ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietvērto pretendenta iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši Komisijas noteiktajām prasībām, Komisija piedāvājumu vērtē pēc tās rīcībā esošās informācijas.
- 5.7. Komisija veic piedāvājumu vērtēšanu pa posmiem šādā kārtībā:
- 5.7.1. **Piedāvājumu noformējuma pārbaude:** Komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikuma 1.8.punktā noteiktajām piedāvājuma noformēšanas prasībām. Ja Komisija konstatē būtiskas neatbilstības Nolikumā ietvertajām noformēšanas prasībām, kas ietekmē iespēju izvērtēt pretendenta piedāvājumu, pretendents tiek noraidīts un Komisija piedāvājumu tālāk nevērtē.
- 5.7.2. **Pretendenta kvalifikācijas vērtēšana**
- 5.7.2.1. Kvalifikācijas atbilstības pārbaudes laikā Komisija veic Nolikuma 3.punktā noteikto kvalifikācijas dokumentu pārbaudi, lai pārliecinātos, vai pretendents atbilst Nolikuma 3.punktā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām un, ja nepieciešams, pieprasa pretendentiem papildu skaidrojumus
- 5.7.3. **Tehniskā piedāvājuma vērtēšana**
- 5.7.3.1. Komisija izvērtē pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību Nolikuma 3.pielikumā “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” noteiktajām prasībām un vai pretendents ir iesniedzis visu prasīto informāciju.
- 5.7.3.2. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt, lai tiek izskaidrota Tehniskajā piedāvājumā iekļautā informācija.
- 5.7.4. **Finanšu piedāvājuma vērtēšana**
- 5.7.4.1. Komisija veic pretendenta iesniegtā finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudi atbilstoši Nolikuma 4.1.5.apakšpunktā un Nolikuma 5.pielikumā “Finanšu piedāvājums” noteiktajām prasībām. Ja pretendenta finanšu piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām, Komisija noraida pretendenta piedāvājumu.
- 5.7.4.2. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija finanšu piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par aritmētisko kļūdu labojumiem un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus.
- 5.7.4.3. 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, Komisija pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, tehnoloģijām vai cita veida nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu un konsultējoties ar Pretendentu, izvērtē Pretendenta sniegtos skaidrojumus saskaņā ar PIL 53. pantu. Ja, izvērtējot Pretendenta sniegtos skaidrojumus, Komisija konstatē, ka Pretendents nav pierādījis PIL 53. pantā minētos nosacījumus, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, Komisija noraida piedāvājumu kā nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.

5.7.5. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēle

- 5.7.5.1. Komisija, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, vērtēs tikai tos piedāvājumus, kurus Komisija nav noraidījusi atbilstoši Nolikuma 5.7.1, 5.7.2., 5.7.3. un 5.7.4. apakšpunktam.
- 5.7.5.2. Komisijai ir tiesības veikt pretendenta kvalifikācijas atbilstības pārbaudi tikai tam pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
- 5.7.5.3. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanu Komisija veiks pēc punktu metodes (maksimālais kopējais punktu skaits – **100 punkti**), vērtējot Pretendenta finanšu piedāvājumu un Tehniskā piedāvājuma aprakstu, kur punktu skaits tiks piešķirts, ņemot vērā šādas komponentes:

N ^o	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits	Vērtēšanas metodika
1.	Piedāvātā cena (C)	90	Zemākā cena, ko nosaka saskaņā ar šādu formulu: $C = \frac{C_{\min}}{C_p} \times 90$ kur: $C_{\min}$ = Zemākā piedāvātā cena no visiem piedāvājumiem. C_p = Pretendenta piedāvātā cena.
2.	Pakalpojuma izpildes termiņš (T)	10	Ja pretendents var nodrošināt pakalpojuma izpildi (karšu izgatavošanu, apdruku (personalizāciju) un iepakojšanu pieteiktajā apjomā) un izgatavoto karšu piegādi pasūtītājam ātrāk, kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas, pretendentam tiek piešķirti papildu punkti: 2 (divu) darbdienu laikā – 5 punkti. 1 (vienas) darbdienu laikā – 10 punkti.
3.	Kopā (V):	100	$V = C + T$

- 5.7.5.4. Iepirkumu komisijas locekļi piedāvājumus vērtē individuāli, kur nepieciešams, pamatojot vērtējumu. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu iepirkumu komisija atzīst to piedāvājumu, kas ieguvis lielāko punktu skaitu. Komisija līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam

pretendentam, kurš būs iesniedzis **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**, kas pilnībā atbilst visām Nolikuma prasībām un ir izvērtēts Nolikuma 5.7. punkta kārtībā.

5.7.5.5. Ja Komisija konstatē, ka diviem vai vairākiem pretendentiem ir piedāvājumi ar vienādu (lielāko) kopējo iegūto punktu skaitu, Komisija izvēlas piedāvājumu, kas ieguvis vislielāko punktu skaitu kritērijā “Pakalpojuma izpildes termiņš” (T). Ja arī šādā gadījumā novērtējums ir vienāds, Komisija uzvarētāju nosaka izlozes kārtībā, ieinteresētos pretendētus informējot par izlozes vietu un laiku vismaz 2 (divas) darba dienas pirms izlozes rīkošanas.

5.7.5.6. Ja iepirkumam iesniegts tikai viens piedāvājums, iepirkumu komisija:

5.7.5.6.1. atzīst visām Iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām atbilstošu pretendenta piedāvājumu par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, nevērtējot to atbilstoši nolikuma 5.7.5.3. apakšpunktā norādītajiem saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles kritērijiem;

5.7.5.6.2. pārtrauc Iepirkumu, ja secina, ka būtu lietderīgi veicināt piegādātāju konkurenci, tostarp pārskatot iepirkumā noteiktās prasības, lēmumu pamatojot protokolā.

5.7.6. Pretendentu izslēgšanas nosacījumu pārbaude

5.7.6.1. Komisija pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības Iepirkumā jebkurā no PIL 42.panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13. un 14.punktā minētajiem gadījumiem un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹pantā noteiktajos gadījumos.

5.7.6.2. Komisija pārbaudi par pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic kārtībā, kāda ir noteikta PIL 42. pantā.

5.7.6.3. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam ir jāaizpilda amatpersonu saraksts saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumu, norādot pretendentu vai personu, kura ir pretendenta valdes un/vai padomes loceklis, pārstāvētiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vārdu, uzvārdu un personas kodu. Minētā informācija iesniedzama arī par personu apvienības, personālsabiedrības biedru un personu, uz kuru iespējām pretendents balstās savas kvalifikācijas apliecināšanai, amatpersonām¹.

5.7.6.4. Pārbaudi par Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹pantā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumiem Komisija veic Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹pantā noteiktajā kārtībā attiecībā uz tajā norādītajiem subjektiem.

5.7.7. Uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšana

5.7.7.1. Atbilstoši PIL 43.panta pirmajā daļā noteiktajam, ja Pasūtītājs konstatē, ka pretendents būtu izslēdzams no dalības Iepirkumā, pamatojoties uz PIL 42. panta otrās daļas 1., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13. un 14. punktā

¹ Minētā informācija nepieciešama, lai pasūtītājs varētu veikt pārbaudi atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 42.panta regulējumam.

minētajiem izslēgšanas iemesliem, tai skaitā saistībā ar PIL 42. panta trešās daļas 1., 4. un 5. punktā minēto personu, un nav piemērojami PIL 42. panta ceturtais daļas 2., 3., 4., 5. un 6. punktā noteiktie izņēmumi, Pasūtītājs dod kandidātam vai pretendenta tiesības termiņā, kas ir vismaz 10 dienas pēc informācijas pieprasījuma nosūtīšanas dienas, iesniegt skaidrojumu un pierādījumus, kas apliecina kandidāta vai pretendenta uzticamību saskaņā ar šā panta noteikumiem.

- 5.7.7.2. Lai apliecinātu uzticamību, kandidāts vai pretendents iesniedz skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē.
- 5.7.7.3. Atbilstoši PIL 43. panta trešajai daļai Pasūtītājs izvērtē pretendenta vai personālsabiedrības biedra (ja kandidāts vai pretendents ir personālsabiedrība) skaidrojumā sniegto informāciju, veiktos pasākumus un to pierādījumus, ņemot vērā pārkāpuma smagumu un konkrētos apstākļus. Pasūtītājs var pieprasīt no attiecīgā pārkāpuma jomā kompetentajām institūcijām atzinumus par to, vai pretendenta veiktie pasākumi ir pietiekami uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē. Atzinumu nepieprasa, ja Pasūtītājam ir pieejams attiecīgā pārkāpuma jomā kompetentās institūcijas atzinums par konkrētā pretendenta veikto pasākumu pietiekamību uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē vai arī ja kandidāts vai pretendents ir iesniedzis šādu atzinumu.
- 5.7.7.4. Atbilstoši PIL 43. panta ceturtajai daļai, ja Pasūtītājs skaidrojumā sniegto informāciju un veiktos pasākumus uzskata par pietiekamiem uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē, tas pieņem lēmumu, ka attiecīgais pretendents ir nodrošinājis uzticamību un nav izslēdzams no dalības iepirkuma procedūrā saskaņā ar PIL 42. panta ceturtais daļas 1. punktu.
- 5.7.7.5. Atbilstoši PIL 43. panta piektajai daļai, ja pretendents būtu izslēdzams no dalības Iepirkumā tādēļ, ka PIL 42. panta otrajā daļā minētie izslēgšanas iemesli attiecas uz PIL 42. panta trešās daļas 2. un 3. punktā minēto personu, uzticamība nodrošināma, kandidātam vai pretendenta nomainot PIL 42. panta trešās daļas 2. un 3. punktā minēto personu pret tādu personu, kura atbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un uz kuru nav attiecināmi PIL 42. panta otrajā daļā noteiktie izslēgšanas iemesli.
- 5.7.7.6. Atbilstoši PIL 43. panta sestajai daļai, ja kandidāts vai pretendents 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma nosūtīšanas dienas neiesniedz šā panta otrajā daļā minētos dokumentus vai pasūtītājs neuzskata iesniegto skaidrojumu un pierādījumus par pietiekamiem uzticamības atjaunošanai un tādu pašu un līdzīgu gadījumu novēršanai nākotnē, vai arī kandidāts vai pretendents neveic PIL 42. panta trešās daļas 2. un 3. punktā minēto personu nomaiņu saskaņā ar šā panta piekto daļu, Pasūtītājs pieņem lēmumu izslēgt kandidātu vai pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.

5.7.7.7. PIL 43.pantā paredzētā iespēja nodrošināt uzticamības atjaunošanu atbilstoši šā panta otrajai un trešajai daļai nav attiecināma uz personu, par kuru tās reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valstī ir stājies spēkā galīgs un nepārsūdzams spriedums, ar kuru persona izslēgta no dalības iepirkuma procedūrās, un nav pagājis attiecīgajā spriedumā noteiktais termiņš, līdz kuram persona izslēdzama no dalības iepirkuma procedūrās.

5.8. Lēmuma pieņemšana un publicēšana

- 5.8.1. Komisija Iepirkumā par uzvarētāju atzīs pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši Nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības Iepirkumā atbilstoši PIL 42.panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13. un 14. punktā minētajiem izslēgšanas iemesliem, tai skaitā saistībā ar PIL 42. panta trešās daļas 1., 4. un 5. punktā minēto personu, un nav piemērojami PIL 42. panta ceturtās daļas 2., 3., 4., 5. un 6. punktā noteiktie izņēmumi, un Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta noteiktajos gadījumos.
- 5.8.2. Komisija triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu PIL 37.pantā noteiktajā kārtībā.

6. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 6.1. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētājs nosaka Komisijas sēdes vietu, laiku un kārtību, kā arī sasauk un vada Komisijas sēdes.
- 6.2. Komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības saskaņā ar Iepirkuma Nolikumu un PIL.
- 6.3. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. 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.
- 6.4. Komisijas tiesības un pienākumi:
- 6.4.1. izskatīt pretendenta piedāvājumu un izvērtēt piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām;
- 6.4.2. noraidīt pretendenta piedāvājumu, ja pretendents nav iesniedzis visu Komisijas pieprasīto informāciju vai ir sniedzis nepatiesu informāciju;
- 6.4.3. ja Komisija konstatē, ka iesniegtajos piedāvājuma dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tā pieprasa, lai pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju. Komisija termiņu nepieciešamās informācijas iesniegšanai nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;
- 6.4.4. ja Komisija saskaņā ar Nolikuma 6.4.3.apakšpunktā noteikto (atbilstoši PIL 41.panta sestajai daļai) ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši Komisijas noteiktajām prasībām, Komisijai nav pienākuma atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija;
- 6.4.5. pieaicināt ekspertus Piedāvājuma atbilstības pārbaudē un piedāvājuma vērtēšanā;
- 6.4.6. pieņemt lēmumu par Iepirkuma rezultātiem;

- 6.4.7. informēt visus pretendents par pieņemto Komisijas lēmumu PIL 37.pantā noteiktajā kārtībā;
- 6.4.8. gadījumā, ja pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendents, kurš piedāvājis nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendents, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt Iepirkuma līgumu, Komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- 6.4.9. jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 7.1.** Pretendenta tiesības:
 - 7.1.1. pieprasīt Pasūtītājam papildu informāciju par Nolikumā iekļautajiem nosacījumiem;
 - 7.1.2. iesniegt piedāvājumu;
 - 7.1.3. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt, papildināt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
 - 7.1.4. pieprasīt Pasūtītājam piedāvājumā iekļautās konfidencialās informācijas neizpaušanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 7.2.** Pretendenta pienākumi:
 - 7.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;
 - 7.2.2. sniegt Pasūtītājam patiesu informāciju;
 - 7.2.3. sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendents kvalifikācijas pārbaudei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai;
 - 7.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

8. INFORMĀCIJA PAR LĪGUMU

- 8.1.** Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu ar pretendents, kuram saskaņā ar Nolikumā noteikto kārtību ir piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības ne ātrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām. Iepirkuma līguma projekts ir ietverts Nolikuma 9.pielikumā “Iepirkuma līguma projekts”.
- 8.2.** Iepirkuma līgumu starp Pasūtītāju un Iepirkuma uzvarētāju noslēdz atbilstoši PIL 60.pantā noteiktajam.
- 8.3.** Iepirkuma līgumu sagatavo Pasūtītājs un iesniedz tam pretendents, par kuru Komisija pieņēmusi lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu.
- 8.4.** Ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu pret pretendents, Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu atbilstoši Iepirkuma dokumentos paredzētajiem piedāvājumā iekļautajiem nosacījumiem, kā arī neveic Iepirkuma līgumā grozījumus, kas varētu radīt vienlīdzīgas attieksmes pret pretendents pārkāpumu.
- 8.5.** Iepirkuma uzvarētājs paraksta Iepirkuma līgumu ne vēlāk kā 5 (piecu) kalendāro dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma (Pasūtītājs iesniedzis parakstīšanai līguma projektu). Ja Iepirkumā izraudzītais pretendents nenoslēdz Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, tiek

uzskatīts, ka viņš ir atteicies no Iepirkuma pildīšanas, un Pasūtītājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu slēgt Iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

- 8.6. Iepirkuma līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa un jauna personāla un apakšuzņēmēju piesaiste, ja tādi ir piesaistīti, nomaiņa tiek veikta atbilstoši PIL 62.panta tiesiskajam regulējumam.
- 8.7. Apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām Iepirkumā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
- 8.8. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 8.9. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro PIL 42. panta noteikumus un izslēgšanas iemeslu pārbaudi veic tajā datumā, kad pasūtītājs lemj par atļaujas sniegšanu piegādātājam nomainīt apakšuzņēmēju vai piesaistīt jaunu apakšuzņēmēju līguma izpildes nodrošināšanai. PIL 42. panta ceturtās daļas 2., 3. un 4. punktā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.

9. PERSONAS DATU APSTRĀDE

- 9.1. Pasūtītājs Iepirkumā iesniegtos pretendenta personas datus apstrādās, Iepirkuma dokumentus glabās un PIL noteiktajos gadījumos personas datus nodos Iepirkumu uzraudzības birojam un/vai Eiropas Savienības Oficiālajam Vēstnesim un/vai Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai un/vai citām Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītājām iestādēm un/vai Administratīvajai rajona tiesai atbilstoši PIL, Eiropas Savienības fondu vadību regulējošos tiesību aktos un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām šāдай datu apstrādei, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un citos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 9.2. Pretendentu piedāvājumos iekļauto informāciju, kas saistīta ar konkrētām fiziskām personām (turpmāk – Personas dati), izmantos komunikācijas nodrošināšanai ar pretendentu pārstāvjiem, iesniegto piedāvājumu atbilstības izvērtēšanai, kā arī citu normatīvajos aktos noteikto pienākumu, kas attiecas uz publisko iepirkumu procesa nodrošināšanu, veikšanai. Personas dati tiks glabāti normatīvajos aktos noteikto laika periodu.

10. NOLIKUMA PIELIKUMI

1. pielikums – “Pieteikums dalībai Iepirkumā”;
2. pielikums – “Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu”;
3. pielikums – “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums”;
4. pielikums – “Finanšu piedāvājums”;
5. pielikums – “Pretendenta pieredzes apraksts”;
6. pielikums – “Līguma projekts”.

1.pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

Informācija par Pretendentu ²			
Pretendenta nosaukums:			
Reģistrācijas numurs:			
Juridiskā adrese:			
Adrese korespondencei:			
Tālrunis:		E-pasta adrese:	
Informācija par Pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)			
Vārds, uzvārds:			
Ieņemamais amats:			
Tālrunis:		E-pasta adrese:	

1. Saskaņā ar atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” (iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9) (turpmāk – Iepirkums) nolikumu, apliecinu, ka:
 - 1.1. vēlos piedalīties Iepirkumā, apņemos sniegt pakalpojumu, ievērojot Iepirkuma nolikumā un Iepirkuma līguma projektā noteiktās prasības;
 - 1.2. Iepirkuma nolikumā un tā pielikumos ietvertie nosacījumi ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju nav;
 - 1.3. garantēju savā piedāvājumā ietverto ziņu un piedāvāto saistību izpildīšanu Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā;
 - 1.4. uzņemos pilnu atbildību par piedāvājuma dokumentu komplektāciju un apliecinu tajos ietvertās informācijas patiesumu un atbilstību Iepirkuma nolikuma prasībām;
 - 1.5. nekādā veidā neesmu ieinteresēts nevienā cita pretendenta piedāvājumā, kas iesniegts šajā Iepirkumā, kā arī, nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties Iepirkumā un pildīt Iepirkuma nolikumā un tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības;
 - 1.6. jebkuru fizisko personas datu iekļaušanai piedāvājumā un tālākai apstrādei ir nodrošināts personas datu apstrādes tiesiskais pamats normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un attiecīgās personas informētas par to personas datu apstrādi. Apstiprinām, ka piekrītam personas datu apstrādei publiskā Iepirkuma veikšanai un Iepirkuma dokumentu glabāšanai saskaņā ar Publisko iepirkuma likumu un Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos personas datu nodošanai Iepirkumu uzraudzības birojam un/vai Eiropas Savienības Oficiālajam Vēstnesim un/vai Centrālajai finanšu un līgumu aģentūrai un/vai citām Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajām iestādēm un/vai Administratīvajai rajona tiesai;

² Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, šie lauki jāaizpilda par katru personu apvienības dalībnieku. Papildus jāiesniedz pilnvara ar informāciju par personu apvienības vārdā izvirzīto atbildīgo juridisko personu un dokumentu parakstīšanai attiecīgi pilnvaroto fizisko personu, kā arī papildus jānorāda katras personas atbildības apjoms

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

1.7. piedāvājums ir spēkā līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai un visā Iepirkuma līguma darbības laikā;

1.8. visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

2. Apliecinām, ka pretendents atbilst (*atzīmēt ar “x” sadaļu, kas attiecināms uz pretendentu*):

Uzņēmuma definīcija	Pretendents norāda atbilstošo
Mikrouzņēmums, kurā strādā mazāk nekā 10 darbinieki un kura gada apgrozījums (ieņēmumi noteiktā laika posmā) vai balance (pārskats par uzņēmuma aktīviem un pasīviem) nepārsniedz 2 miljonus <i>euro</i> .	
Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/ vai gada balance kopā nepārsniedz 10 miljonus <i>euro</i> ;	
Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus <i>euro</i> , un/ vai gada balance kopā nepārsniedz 43 miljonus <i>euro</i> .	

APAKŠUZŅĒMĒJI UN PERSONAS, UZ KURU IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS

1. Apakšuzņēmēji³:

Nr.	Nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese un kontaktpersona	Nodotais pakalpojums	Apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoms EUR
1.			
2.			
[..]			

Ja pretendents līguma izpildē paredz iesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents iesniedz apakšuzņēmēja paraksttiesīgas amatpersonas vai tās pilnvarotas personas parakstītu apliecinājumu (apliecinājums vai vienošanās) par to, ka apakšuzņēmējs piekrīt sadarbībai gadījumā, ja Pasūtītājs izvēlēsies pretendenta piedāvājumu Iepirkuma līguma slēgšanai, un kurā nepārprotami norādītas apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz dalību Iepirkuma līguma izpildē un pretendents ir atbildīgs par darba veikšanu neatkarīgi no apakšuzņēmējiem nodotās darba daļas lieluma.

2. Personas, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu tā kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām:

Nosaukums, reģistrācijas Nr., adrese un kontaktpersona	Apraksts uz kādām personas iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību kvalifikācijas atlases prasībām, kā arī norāda apjomu, kādā šī persona iesaistīsies Iepirkuma līguma izpildē

Ja pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu savu atbilstību Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendents ir pienākums pierādīt Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šīs personas un pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/ vai resursu nodošanu pretendenta rīcībā Iepirkuma līguma izpildei.

³ Apakšuzņēmējs ir pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura veic būvdarbus vai sniedz pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei. Informācija iesniedzama tikai par tiem apakšuzņēmējiem, kuru nododamā sniedzamo darbu vērtība katram apakšuzņēmējam ir 10 000 euro vai lielāka no kopējās piedāvātās līgumcenas.

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

3. Pretendenta amatpersonu saraksts (aizpilda, ja pretendents ir reģistrēts ārvalstī)

Juridiskās personas nosaukums	Amats	Vārds, uzvārds, personas kods

Ārvalstīs reģistrētam pretendentam ir jāaizpilda amatpersonu saraksts, norādot pretendentu vai personu, kura ir pretendenta valdes un/vai padomes loceklis, pārstāvētiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībā, kas saistītas ar filiāli, kā arī patiesā labuma guvēju. Minētā informācija iesniedzama arī par personu apvienības, personālsabiedrības biedru un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās savas kvalifikācijas apliecināšanai, kā arī amatpersonām.

4. Personas, kurām attiecībā uz Pretendentu ir izšķiroša ietekme⁴

Nosaukums	Reģ.Nr.

Ja izvērtējot pretendenta piedāvājumu tiks secināts, ka pretendentam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 42.panta trešās daļas 4.punktam Komisija pārbaudīs, vai uz personām, kurām kandidātā vai pretendētā ir izšķirošā ietekme uz līdzdalības pamata normatīvo aktu par koncerniem izpratnē, nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrās daļas 1., 2., 3.punktā noteiktie izslēgšanas iemesli.

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds:	
Amats:	

* Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, šie lauki jāaizpilda par katru personu apvienības dalībnieku.

⁴ Saskaņā ar Koncernu likuma 3. panta pirmo daļu izšķirošā ietekme rodas uz koncerna līguma pamata, kā arī šā panta trešajā daļā noteiktajos gadījumos uz līdzdalības pamata. Koncernu likuma 3. panta trešā daļa nosaka, ka uzņēmumam ir izšķirošā ietekme sabiedrībā uz līdzdalības pamata, ja pastāv vismaz viens no šādiem apstākļiem: 1) uzņēmumam sabiedrībā ir balsstiesību vairākums; 2) uzņēmumam kā sabiedrības dalībniekam ir tiesības iecelt vai atcelt sabiedrības izpildinstitūcijas vai pārraudzības institūcijas locekļu vairākumu; 3) uzņēmums ir sabiedrības dalībnieks un, izmantojot vienīgi savas dalībnieka tiesības, pārskata gada laikā ir iecēlis sabiedrības izpildinstitūcijas vai pārraudzības institūcijas locekļu vairākumu; 4) uzņēmums ir sabiedrības dalībnieks un, pamatojoties uz vienošanos ar citiem dalībniekiem, viens pats kontrolē balsstiesību vairākumu sabiedrībā.

2. pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

APLIECINĀJUMS PAR NEATKARĪGI IZSTRĀDĀTU PIEDĀVĀJUMU

Ar šo, sniedzot izsmeļošu un patiesu informāciju, _____
*Pretendenta nosaukums (personu apvienības
gadījumā sagatavo par katru dalībnieku)*, reģ. Nr.*

(turpmāk – Pretendents) attiecībā uz konkrēto iepirkumu apliecina, ka:

1. Pretendents ir iepazinies un piekrīt šī apliecinājuma saturam.
2. Pretendents apzinās savu pienākumu šajā apliecinājumā norādīt pilnīgu, izsmeļošu un patiesu informāciju.
3. Pretendents ir pilnvarojis katru personu, kuras paraksts atrodas uz iepirkuma piedāvājuma, parakstīt šo apliecinājumu Pretendenta vārdā.
4. Pretendents informē, ka *(pēc vajadzības, atzīmējiet vienu no turpmāk minētajiem)*:
 - ☐ 4.1. ir iesniedzis piedāvājumu neatkarīgi no konkurentiem⁵ un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanās, vai cita veida saziņas ar konkurentiem;
 - ☐ 4.2. tam ir bijušas konsultācijas, līgumi, vienošanās vai cita veida saziņa ar vienu vai vairākiem konkurentiem saistībā ar šo iepirkumu, un tādēļ Pretendents šī apliecinājuma Pielikumā atklāj izsmeļošu un patiesu informāciju par to, ieskaitot konkurentu nosaukumus un šādas saziņas mērķi, raksturu un saturu.
5. Pretendentam, izņemot gadījumu, kad pretendents šādu saziņu ir paziņojis saskaņā ar šī apliecinājuma 4.2. apakšpunktu, ne ar vienu konkurentu nav bijusi saziņa attiecībā uz:
 - 5.1. cenām;
 - 5.2. cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām;
 - 5.3. nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties iepirkumā (iesniegt vai neiesniegt piedāvājumu); vai
 - 5.4. tādu piedāvājuma iesniegšanu, kas neatbilst iepirkuma prasībām;
 - 5.5. kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes, piegādes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, uz ko attiecas šis iepirkums.
6. Pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis un neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, vai arī tas ir īpaši atklāts saskaņā ar šī apliecinājuma ar 4.2. apakšpunktu.
7. Pretendents apzinās, ka Konkurences likumā noteikta atbildība par aizliegtām vienošanās, paredzot naudas sodu līdz 10 % apmēram no pārkāpēja pēdējā finanšu gada neto

⁵ Šī apliecinājuma kontekstā ar terminu “konkurents” apzīmē jebkuru fizisku vai juridisku personu, kura nav Pretendents un kura: 1) iesniedz piedāvājumu šim iepirkumam; 2) ņemot vērā tās kvalifikāciju, spējas vai pieredzi, kā arī piedāvātās preces vai pakalpojumus, varētu iesniegt piedāvājumu šim iepirkumam.

Sabiedrības integrācijas fonda
 organizētā atklāta konkursa
 “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
 (Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
 NOLIKUMS

apgrozījuma, un Publisko iepirkumu likums paredz uz 12 mēnešiem izslēgt pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā. Izņēmums ir gadījumi, kad kompetentā konkurences iestāde, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, ir atbrīvojusi pretendentu, kurš iecietības programmas ietvaros ir sadarbojies ar to, no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi.

Informācija par Pretendenta saziņu ar konkurentiem saistībā ar konkrēto iepirkumu

Nr.	Uzņēmums – konkurents, ar kuru ir bijusi saziņa	Saziņas veids, mērķis, raksturs un saturs
	[Komersanta nosaukums, reģ. Nr.]	

(Piezīme: Pretendents atbilstoši situācijai aizpilda tukšās vietas šajā formā, kā arī aizpilda pielikumu vai izmanto to kā apliecinājuma paraugu.)

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds:	
Amats:	

** Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, šo apliecinājumu aizpilda katrs personu apvienības dalībnieks*

3. pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA⁶ UN PRETENDENTA TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Pakalpojuma mērķis: nodrošināt plastikāta apliecību izgatavošanu, apdruku jeb personalizāciju, pakošanu un piegādi (t.sk. sagatavju piegāde) Pasūtītājam (turpmāk – Pakalpojums) atbilstoši Iepirkuma nolikumā un Iepirkuma Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un atbilstoši Ministru kabineta 2024.gada 10. septembra noteikumu Nr. 598 “Latvijas Goda ģimenes apliecības programmas īstenošanas kārtība” (turpmāk MK noteikumi) 1. un 2. pielikumā noteiktajam apliecību paraugiem.

Vispārīgā informācija:

Latvijas Goda ģimenes apliecība “Goda ģimene” (turpmāk – apliecība) ir valsts veidota atbalsta sistēma daudzdzīvokļu ģimenēm un ģimenēm, kuras audzina bērnu ar invaliditāti, kas reizē kalpo arī kā apliecinājošs dokuments piederībai šīm mērķa grupām.

Detalizēta informācija par apliecību pieejama tīmekļvietnē www.godagimene.lv un www.godagimene.lv/par-karti/.

Izpildītājs apliecības izgatavo atbilstoši MK noteikumu 1. un 2. pielikumā noteiktajam apliecību paraugam. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar apliecības dizaina datu matricu.

Pasūtītājs apliecības pasūta pa daļām. Apliecību un to sagatavju pasūtījumu apjomu un pasūtījumu biežumu nosaka Pasūtītājs pēc vajadzības. Pasūtītājam ir tiesības veikt dažāda apjoma pasūtījumu, arī sākot no 1 (vienas) plastikāta apliecības un to sagatavju vienības (eksemplāra). Pretendentam cenā par piedāvājumu jāņem vērā, ka pasūtījumu apjoms gan plastikāta apliecības un to sagatavju izgatavošanai, gan apdrukai iespējams sākot no 1 (vienas) plastikāta apliecības vienības (eksemplāra).

Izpildītājs nodrošina 2 (divu) veidu plastikāta apliecību izgatavošanu, kuras atbilst šādām prasībām:

1. TEHNISKĀS PRASĪBAS PIEAUGUŠAJIEM PAREDZĒTĀS APLIECĪBAS IZGATAVOŠANAI

1.1. Parametrs	Pasūtītāja prasības
Plastikāta apliecības tehniskās prasības	Materiāls: Polivinilhlorīda (PVC) ar HiCo magnētisko joslu Daudzslāņu laminēta apliecība. Apliecības garums: 85,5 platums - 54 mm Biezums: 0,76 ± 0,08 mm Stūra noapaļojuma rādiuss: 3,18 ± 0,30 mm Drukas valoda: latviešu Drukas tehnoloģija: CMYK 4+4+PMS 201 Glancēta reljeflaka uz apliecības virsslāņa

⁶ Tehniskā specifikācija aktualizēta 2026.gada 12.maijā

	Pēcapstrāde: Matēts (laminēts) pārklājums. Augstas koercivitātes (<i>high coercivity</i> HI-CO tehnikā 4000Oe vai 275 Oe), melnā krāsā (3 celiņi)
1.2. Plastikāta apliecības averss	
Pamatelementi	Pilnkrāsu sērijveida apliecība ar speciālu dizainu (ofseta pilnkrāsu druka, 4+4,sietspiedes druka 1+0 glancēta reljeflaka)
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības aversā	Apliecības priekšpusē (aversā) ir šāda informācija (1. attēls): 1.2.1. personas vārds, uzvārds; 1.2.2. plastikāta apliecības derīguma termiņš; 1.2.3. plastikāta apliecības 12 zīmju kārtas numurs;  1. attēls
Papildus drošības elementi	Uz sedzošā caurspīdīgā plastikāta slāņa, apliecību aizsardzībai pret viltošanu iestrādāti optiski mainīgs drošības elements – hologramma (metalizēta karstspiedes hologramma 22 x 22 mm). Glancēta reljeflaka (aversā) pluss hologramma (aversā), melns HiCo (reversā)
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības aversā	Pretendentam jānodrošina personalizācija druka baltā krāsā DOD (drop on demand) tehnoloģijā apliecības priekšpusē (aversā): - personas vārda/-u un uzvārda uzdrukāšana latviešu valodā tikai ar lielajiem latīņu alfabēta burtiem (teksta augstums – 3 mm); - personalizācijas teksta noturīguma nodrošināšana berzes rezultātā, piemēram, veicot divpusēju lamināciju)
1.3. Plastikāta apliecības reverss	
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības reversā	Pretendentam jānodrošina personalizācija druka melnā krāsā DOD (drop on demand) tehnoloģijā apliecības aizmugurē (reversā): 1.3.1. personas bērnu vārdi un uzvārdi; 1.3.2. magnētiskās joslas kodēšana; 1.3.3. divdimensiju svītrkods jeb kvadrātkods (<i>Quick Response Code</i>) kods; 1.3.4. Sabiedrības integrācijas fonda logo; 1.3.5. atbalsta programmas logo; 1.3.6. norāde “Apliecības izdevējs: Sabiedrības integrācijas fonds, e-pasts: info@godagimene.lv, www.godagimene.lv”;

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

	1.3.7. uzraksts “Apliecība derīga kopā ar personu apliecinošu dokumentu”.  2. attēls
Plastikāta apliecības magnētiskās joslas kodēšana	Augstas koercivitātes (high coercivity HI-CO tehnikā 4000 Oe vai 2750 Oe), melnā krāsā (3 celiņi). Pretendentam jānodrošina magnētiskās joslas kodēšana.
Dizains	nav nepieciešams
Maketēšana	nav nepieciešams
Paraugnovilkums	Pirms pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas pretendents izgatavo paraugnovilkumu (apliecību) vismaz vienam apliecības eksemplāram un ar glancētas lakas reljefu, pirms tiek drukāti visi eksemplāri. Pretendents pakalpojuma sniegšanu varēs uzsākt tikai pēc tam, kad Pasūtītājs būs apstiprinājis, ka izgatavotais paraugnovilkums atbilst Iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām. Ja izgatavotais paraugnovilkums neatbilst tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs lūgs pretendentam izgatavot jaunu, Pasūtītāja prasībām atbilstošu paraugnovilkumu. Paraugnovilkuma izgatavošanas izmaksas sedz pretendents.

2. TEHNISKĀS PRASĪBAS BĒRNIEM PAREDZĒTĀS APLIECĪBAS IZGATAVOŠANAI

1.4. Parametri	Pasūtītāja prasības
Plastikāta apliecības tehniskās prasības	Apliecības garums: 85,5 mm, platums – 54 mm. Biezums: 0,76 ± 0,08 mm. Stūra noapaļojuma rādiuss 3,18±0,30 mm. Materiāls: Polivinilhlorīda (PVC) ar HiCo magnētisko joslu daudzslāņu laminēta apliecība. Drukas valoda: latviešu. Drukas tehnoloģija: CMYK 4+4+ PMS 7737 Glancēta reljeflaka uz kartes virslāņa Pēcapstrāde: Matēts (laminēts) pārklājums.

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

	Augstas koercivitātes (<i>high coercivity</i> HI-CO tehnikā 4000 Oe vai 2750 Oe), melnā krāsā (3 celiņi)
1.5. Plastikāta apliecības averss	
Pamatelementi	Pilnkrāsu sērijveida apliecība ar speciālu dizainu (ofseta pilnkrāsu druka, 4+4, sietspiedes druka 1+0 glancēta reljeflaka)
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības aversā	Apliecības priekšpusē (aversā) ir šāda informācija (1. attēls): 2.1. personas vārds, uzvārds; 2.2. plastikāta apliecības derīguma termiņš; 2.3. personas dzimšanas datums; 2.4. plastikāta apliecības 12 zīmju kārtas numurs; 1. attēls
Papildus drošības elementi	Uz sedzošā caurspīdīgā plastikāta slāņa, apliecības aizsardzībai pret viltošanu iestrādāts optiski mainīgs drošības elements – hologramma (metalizēta karstspiedes hologramma 22 x 22 mm), Glancēta reljeflaka (aversā), + hologramma (aversā), melns HiCo (reversā)
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības aversā	Pretendentam jānodrošina personalizācija druka baltā krāsā DOD (drop on demand) tehnoloģijā apliecības priekšpusē (aversā): - personas vārda/-u un uzvārda uzdrukāšana latviešu valodā tikai ar lielajiem latīņu alfabēta burtiem (teksta augstums – 3 mm); - personalizācijas teksta noturīguma nodrošināšana berzes rezultātā, piemēram, veicot divpusēju lamināciju)
1.6. Plastikāta apliecības reverss	
Plastikāta apliecības personalizācija apliecības reversā	Apliecības otrā pusē (reversā) ir šāda informācija (2. attēls): 2.3.1. Sabiedrības integrācijas fonda logo; 2.3.2. atbalsta programmas logo; 2.3.3. norāde “Apliecības izdevējs: Sabiedrības integrācijas fonds, e-pasts: info@godagimene.lv, www.godagimene.lv”; 2.3.4. magnētiskā josla; 2.3.5. divdimensiju svītrkods jeb kvadrātkods (Quick Response Code); 2.3.6. uzraksts “Apliecība derīga kopā ar personu apliecinošu dokumentu vai skolēna, studenta apliecību”;

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

	 2. attēls
Plastikāta apliecības magnētiskās joslas kodēšana	Augstas koercivitātes (high coercivity HI-CO tehnikā 4000 Oe vai 2750 Oe), melnā krāsā (3 celiņi). Pretendentam jānodrošina magnētiskās joslas kodēšana.
Dizains	nav nepieciešams
Maketēšana	nav nepieciešama
Paraugnovilkums	Pirms pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas pretendents izgatavo paraugnovilkumu (apliecību) vismaz vienam apliecības eksemplāram un ar glancētas lakas reljefu, pirms tiek drukāti visi eksemplāri. Pretendents pakalpojuma sniegšanu varēs uzsākt tikai pēc tam, kad Pasūtītājas būs apstiprinājis, ka izgatavotais paraugnovilkums atbilst Iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām. Ja izgatavotais paraugnovilkums neatbilst tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs lūgs pretendentam izgatavot jaunu, Pasūtītāja prasībām atbilstošu paraugnovilkumu. Paraugnovilkuma izgatavošanas izmaksas sedz pretendents.

3. PRASĪBAS APLIECĪBAS IEPAKOŠANAI

Apliecības iepakojšana aploksnē:	Izgatavotās apliecības Izpildītājs katru atsevišķi iepako aploksnēs, uz kurām norādīts saņēmējs (vārds/-i un uzvārds), saņēmēja adrese un Latvijas pasta sistēmas sūtījuma numurs ar svītrukodu, saskaņā ar Pasūtītāja nosūtītajiem datiem. Aploksnē ievietota personalizēta apliecība/-as “Goda ģimene”, saskaņā ar datiem, ko Izpildītājs saņem no Pasūtītāja. Uz aploksnē norādīts Pasūtītāja nosaukums un adrese, kā arī Pasūtītājs un tā pasta adrese. Visas sarakstotās aploksnēs Izpildītājs sadala divās daļās – atsevišķi aploksnēs ar apliecībām, kuras paredzētas sūtīšanai pa pastu un atsevišķi aploksnēs ar apliecībām, kuras paredzētas izsniegšanai klātienē, sabiedrības integrācijas fonda birojā Raiņa bulvārī 15, Rīgā, gadījumā, ja tas tiek pieprasīts.
---	---

4. VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS, LĪGUMA TERMIŅŠ, LĪGUMA IZPILDES UN GARANTIJAS NOTEIKUMI

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

Pasūtījuma izpildes kārtība un piegādes termiņš:	4.1.1. Pasūtītājs sagatavo sarakstu ar datiem (CSV fails, šifrēts, aizsargāts ar paroli), kas ietver datus apliecību apdrukai (personalizēšanai), pakošanai un aplokšņu apdrukai, un nosūta vai nodod tiešsaistē Izpildītājam darba dienā līdz plkst.10.00 (turpmāk – Pasūtījums). 4.1.2. Pēc Pasūtījuma saņemšanas Izpildītājs izgatavoto, personalizēto un iepakoto apliecību nodošanu veic attiecīgi nākamajā (1.), aiznākamajā (2.) vai aizaiznākamajā (3.) darbdienu (atkarībā no pretendenta piedāvājuma) līdz plkst.10.00. 4.1.3. Ja pretendents Pasūtījuma izpildi apņemas nodrošināt īsākā termiņā (2 darbdienu vai 1 darbdienu), Pretendentam piedāvājuma saimnieciskā izdevīguma vērtēšanā tiks piešķirti papildu punkti. Ja Pasūtījums saņemts pēc plkst.10.00, Izpildītājam ir tiesības apliecību piegādi veikt 1 darbdienu vēlāk. 4.1.4. Piegāde šī Nolikuma izpratnē ir izgatavoto, personalizēto un iepakoto apliecību sūtījumus gatavošana vēstuļu korespondences formātā un nodošanu Latvijas Pastam tālākai izsūtīšanai vēstuļu adresātiem vai atsevišķos gadījumos pēc speciālā pieprasījuma nogādāšana Sabiedrības integrācijas fondā Raiņa bulvārī 15, Rīgā, LV-1050.
Līguma termiņš:	24 (divdesmit četri) mēneši no Līguma noslēgšanas brīža vai līdz sniegto pakalpojumu izpildei Līguma summas apmērā (atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas ātrāk). Pasūtītājam ir tiesības lauzt līgumu, ja tik veikti grozījumi MK noteikumos vai Līguma izpildes laikā stājas spēkā jauns normatīvais regulējums, kas būtiski maina apliecību izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas), iepakojšanas un sagatavju piegādes noteikumus. Par būtiskām izmaiņām neuzskata izmaiņas apliecības dizainā vai, ja tiek mainīta, tai skaitā papildināta, uz apliecības norādāmā informācija. Šādā gadījumā puses noslēdz vienošanos pie līguma, kas paredz apliecības izgatavošanu, ievērojot jauno dizainu un norādāmo informāciju.
Paredzamais pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā	Apliecības Pasūtītājs pasūta pa daļām. Katra pasūtījuma apjoms atkarīgs no Pasūtītāja vajadzībām (no privātpersonām (apliecību pieteicēju) saņemto apliecību pieteikumu skaita). Kopējais paredzamais pasūtījuma apjoms līguma darbības laikā: 180 000 apliecības. Norādītajam apjomam ir tikai informatīvs raksturs, tas nav saistošs pasūtītājam Līguma laikā. Izgatavojamo apliecību skaits un piegāžu skaits var mainīties atkarībā no vajadzības.

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

Garantija:	Izpildītājs nodrošina uz apliecības uzdrukātās informācijas noturīgumu. Apliecību garantijas laiks ir vismaz 24 mēneši no to izgatavošanas dienas.
Datu aizsardzība:	Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja apliecību personalizēšanai nosūtīto personas datu apstrāde un aizsardzība atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr.216/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, tai skaitā, Pasūtītāja izvirzīto personas datu aizsardzības obligāto tehnisko un organizatorisko prasību ievērošanu no pretendenta puses, noslēdzot līgumu par datu aizsardzību. Failu apmaiņas kanāls Failu apmaiņa starp Pasūtītāju un Izpildītāju notiek, izmantojot drošu SFTP savienojumu. SFTP vide ir pieejama tikai caur savstarpēji izveidotu aizsargātu tīkla savienojumu. Drošības prasības Failu apmaiņai jānodrošina: - datu konfidencialitāte; - datu integritāte; - piekļuves kontrole tikai autorizētām pusēm; - šifrētu datņu pārsūtīšana un uzglabāšana apmaiņas procesā. Autentifikācija un atslēgu izmantošana Piekļuve SFTP serverim tiek nodrošināta ar publiskās atslēgas kriptogrāfiju. Puses apmainās ar nepieciešamajām publiskajām atslēgām atbilstoši saskaņotai atslēgu apmaiņas kārtībai. Atslēgu nodošana notiek pa drošu, savstarpēji saskaņotu kanālu. Failu šifrēšana Pirms nosūtīšanas apmaiņas datnes tiek papildus šifrētas ar saņēmēja publisko PGP atslēgu. Tas attiecas gan uz Pasūtītāja nosūtītajām pieprasījuma datnēm, gan uz Izpildītāja sagatavotajām atbildes datnēm.

Ar šo apliecinām, ka ____ (*pretendenta nosaukums*) ____ ir iepazinies ar Sabiedrības integrācijas fonda organizētās tirgus izpētes “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas), sagatavju piegādes un iepakojšanas pakalpojumi”, nolikumam pievienoto tehnisko specifikāciju un, ka pilnībā izprot un piekrīt tās noteikumiem un

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

gadījumā, ja pretendents _____ (*pretendenta nosaukums*) tiks piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, apņemas izpildīt visus tehniskajā specifikācijā paredzētos darbus pilnā apmērā.

Apliecinām, ka mūsu rīcībā ir visas nepieciešamās iekārtas, materiāli un resursi tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu izpildei.

Apņemas nodrošināt apliecību izgatavošanu, apdruku (personalizāciju), iepakojšanu un piegādi Pasūtītājam _____ (*1 (viena), 2 (divas) vai 3 (trīs) darbdienu*) _____ darbdienu laikā.*

**Ja pretendents Pasūtījuma izpildi apņemas nodrošināt īsākā termiņā (2 (divas) darbdienu vai 1 (viena) darbdienu), pretendents piedāvājuma saimnieciskā izdevīguma vērtēšanā tiks piešķirti papildu punkti.*

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds:	
Amats:	

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

4. pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents, *nosaukums*, piedāvā sniegt pakalpojumu saskaņā ar Iepirkuma prasībām:

Pakalpojums	Plānotais apjoms līguma darbības laikā	Piedāvātā cena* EUR (bez PVN) par 1 (vienu) apliecību**	Piedāvātā cena par plānoto apjomu EUR (bez PVN)
	A	B	C=AxB
Piedāvātā cena apliecības izgatavošanu, apdruku (personalizāciju) un iepakojšanu	180 000		
Kopā EUR (bez PVN)***			

* Finanšu piedāvājumā norādītajā cenā jāiekļauj visas izmaksas, kas attiecas un ir saistītas ar Līguma izpildi, tajā skaitā visi ar pakalpojuma izpildi saistītie izdevumi, arī piegādes un transporta izdevumi un visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). Finanšu piedāvājumā cenas norādāmas bez PVN.

** Pretendentam, piedāvājot cenu par pakalpojumu, jāņem vērā, ka apliecības izgatavošanas un apdrukas minimālais skaits var būt sākot no 1 (vienas) vienības (eksemplāra), tai skaitā apliecību piegādes maksa. Pasūtījumu apjomu un pasūtījumu biežumu nosaka Pasūtītājs.

*** Summa kopā tiks izmantota kā vērtējamā cena pretendentu piedāvājumu salīdzināšanai. Līgums tiek slēgts par summu līdz 90 000 EUR (bez PVN), apmaksājot faktiski pasūtīto apjomu atbilstoši finanšu piedāvājumā noteiktajām vienas vienības izmaksām.

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds:	
Amats:	

Sabiedrības integrācijas fonda
organizētā atklāta konkursa
“Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi”
(Iepirkuma identifikācijas Nr. SIF 2026/9)
NOLIKUMS

5. pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTS

Apliecinām, ka saskaņā ar Iepirkuma nolikuma 3.2.4. apakšpunktā noteikto, iepriekšējo trīs (3) gadu laikā (2023., 2024., 2025. gadā un 2026. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanai) esam veikuši vismaz 1 (vienu) šādu iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu⁷ pakalpojumu:

Nº	Pakalpojuma sniegšanas laiks (norādīt gadu, mēnesi)	Informācija par pakalpojuma pasūtītāju, norādot pasūtītāja nosaukumu, kontaktpersonu un kontaktainformāciju – tālruna Nr., E-pastu	Pakalpojuma īss apraksts	Līguma summa EUR bez PVN
1.				
..				

Pilnvarotās personas vārds, uzvārds:	
Amats:	

⁷ Par līdzvērtīgu pieredzi uzskatāmi sniegtie pakalpojumi, kuru ietvaros pretendents ir izgatavojis un apdrukājis (personalizējis) līdzīga rakstura dokumentus, un ir nodrošinājis to iepakojšanu, un kas veikti par summu vismaz 30 000,00 EUR bez PVN.

6. pielikums

Atklāta konkursa “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas pakalpojumi” nolikumam, id. Nr. SIF 2026/9

PAKALPOJUMA LĪGUMS

Pasūtītāja
līgumu uzskaites Nr. _____

Izpildītāja
līgumu uzskaites Nr. _____

dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas datums

Sabiedrības integrācijas fonds, (turpmāk – Pasūtītājs), kura vārdā, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumiem Nr. 379 “Sabiedrības integrācijas fonda nolikums”, rīkojas tā _____, no vienas puses, un

_____, (turpmāk – Izpildītājs), tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____, no otras puses, bet abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti – Līdzējs/-i,

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma Nr. SIF 2026/9 “Latvijas Goda ģimenes apliecības “Goda ģimene” izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas), sagatavju piegāde un iepakojšanas pakalpojumi” (turpmāk – Iepirkums) rezultātu un Izpildītāja Iepirkumā iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN LĪGUMCENA

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs veic Latvijas Goda ģimenes apliecības (turpmāk – Apliecība) izgatavošanu, apdruku (personalizāciju), iepakojšanu un piegādi (t.sk. sagatavju piegāde) Pasūtītājam atbilstoši Līguma 1. pielikumā “Tehniskās specifikācijas un pretendenta tehniskais piedāvājums” (turpmāk – Tehniskais piedāvājums) noteiktajām prasībām (turpmāk – Pakalpojums).
- 1.2. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu ar saviem materiāli tehniskajiem līdzekļiem un Pakalpojuma izpildei piesaistītajiem atbilstoši kvalificētajiem speciālistiem un saskaņā ar Izpildītāja Iepirkumā iesniegto Tehnisko piedāvājumu.
- 1.3. Kopējā līgumcena (turpmāk – Līgumcena) par Pakalpojumu visā Pakalpojuma sniegšanas un Līguma darbības periodā nedrīkst pārsniegt **90 000 EUR (deviņdesmit tūkstoši euro)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN). Šī summa ietver maksu par Pakalpojumiem, kas tiks izmantoti pēc Pasūtītāja nepieciešamība, veicot Pakalpojuma pasūtījumus pa daļām. PVN tiek maksāts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo nodokļa likmi. Pasūtītājs Iepirkuma līguma ietvaros nav saistīts ar konkrētu pasūtījuma apjomu. Pasūtītājam līguma darbības laikā nav pienākums izlietot visu noteikto Līgumcenu.
- 1.4. Cena par vienas Apliecības izgatavošanu, apdruku (personalizāciju), iepakojšanu un piegādi saskaņā ar Tehniskajā piedāvājumā paredzēto ir noteikta Līguma 2. pielikumā “Finanšu piedāvājums” (turpmāk – Finanšu piedāvājums).

- 1.5. Cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu (tai skaitā piegādes pakalpojumi Pasūtītājam), kā arī visi nodokļi, izņemot PVN, visi sagatavošanas darbi, darbaspēka izmaksas, palīgdarbi un visi materiāli un resursi, kas nepieciešami Pakalpojumu sniegšanai, kā arī samaksa par jebkādu Izpildītāja pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu, ja ir konstatēti Izpildītāja sniegtā Pakalpojuma trūkumi.
- 1.6. Izpildītāja Finanšu piedāvājumā piedāvātā cena par vienu vienību ir nemainīga visā Līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai.

2. PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS KĀRTĪBA, IZPILDES TERMIŅŠ UN SAMAKSAS NOTEIKUMI

- 2.1. Pakalpojuma sniegšanas termiņš ir **24 (divdesmit četri) mēneši** no Līguma noslēgšanas dienas.
- 2.2. Ja līdz Līguma 2.1. apakšpunktā noteiktajam termiņam Līgumcena nav iztērēta, Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Pakalpojumu līdz Līgumcenas sasniegšanai, nepārsniedzot Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 60. panta ceturtajā daļā noteikto termiņu.
- 2.3. Izpildītājs Pakalpojumu sniedz atbilstoši Līgumā un tā 1. pielikumā noteiktajam.
- 2.4. Pasūtītājs pasūta Apliecības pēc nepieciešamības pa daļām, nosūtot attiecīgu pieprasījumu uz Līguma 10.3. apakšpunktā noteiktās Izpildītāja kontaktpersonas (turpmāk – Kontaktpersona) elektroniskā pasta adresi vai nodod datus citā veidā, par to vienojoties ar Izpildītāju.
- 2.5. Pasūtītājs sagatavo sarakstu ar datiem (*informācijas aizsargāšanas formu Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju*), kas ietver datus Apliecību apdrukai (personalizēšanai), pakošanai un aplokšņu apdrukai, un nosūta uz _____ (*tehnisko veidu datu saņemšanai Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju atbilstoši Pasūtītāja tehniskajām iespējām*) darbdienā līdz plkst.10.00 (turpmāk – Pasūtījums).
- 2.6. Pēc Pasūtījuma saņemšanas Izpildītājs izgatavoto, personalizēto un iepakoto Apliecību piegādi Pasūtītājam veic _____ (*tiks norādīts, slēdzot līgumu, ņemot vērā Izpildītāja piedāvājumu*) līdz plkst.10.00.
- 2.7. Ja Kontaktpersona Pasūtījumu saņem pēc plkst.10.00, Izpildītājam ir tiesības Apliecību piegādi veikt 1 (vienu) darbdienu vēlāk.
- 2.8. Izpildītājs Apliecību piegādi veic Latvijā. Piegādi veic pa daļām: atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem, daļu izgatavoto apliecību piegādā uz Pasūtītāja biroja telpām Raiņa bulvārī 15, Rīgā, LV-1050, daļu nodod nosūtīšanai Latvijas Pastam (pretendentam, ar kuru tiks noslēgts Līgums, tiks izveidots pasta kots).
- 2.9. Pasūtītājs pirms piegādāto Apliecību pieņemšanas pārbauda, vai Izpildītājs Pasūtījumu ir izpildījis Pasūtītāja pieteiktajā apjomā, formātā un kvalitātē, kā arī ir tiesīgs pārbaudīt Apliecību iepakojšanas kvalitāti. Ja Pasūtījums nav izpildīts pieteiktajā apjomā vai termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu Līguma 4.2. apakšpunktā noteiktajā apmērā un kārtībā. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Apliecības iepakotas nekvalitatīvi (piemēram, sabojātas aplokšnes), Pasūtītājs informē par to Kontaktpersonu un Izpildītājam konstatētie trūkumi jānovērš uz sava rēķina 1 (vienas) darbdienu laikā.
- 2.10. Apliecību piegādi Līdzēji apliecina ar abpusēji parakstītu pavadzīmi. Pakalpojums uzskatāms par pieņemtu dienā, kad Pasūtītājs ir parakstījis pavadzīmi.
- 2.11. Ja pēc Apliecības piegādes to saņēmējs konstatē, ka Apliecība izgatavota nekvalitatīvi un neatbilstoši Līguma 1. pielikumā “Tehniskās specifikācijas un pretendenta tehniskais

- piedāvājums” noteiktajām prasībām, Pasūtītājs par to informē Izpildītāju un Izpildītājam konstatētie trūkumi jānovērš uz sava rēķina 1 (vienas) darbdienu laikā.
- 2.12. Pasūtītājs ir tiesīgs nodot Pakalpojuma kvalitātes pārbaudi trešajām personām.
- 2.13. Izpildītājs līdz kārtējā mēneša 11. datumam iesniedz Pasūtītājam rēķinu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī izgatavotajām un Pasūtītāja saņemtajām Apliecībām.
- 2.14. Pasūtītājs pieņem elektronisko rēķinu, kas atbilst normatīvajiem aktiem par piemērojamo elektroniskā rēķina standartu un tā pamatelementu izmantošanas specifikāciju un aprites kārtību. Ja rēķins tiek sagatavots elektroniski, uz rēķina jānorāda atzīme „Rēķins sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”. Izpildītājs izrakstītajā rēķinā norāda visus nepieciešamos rekvizītus un datus, tajā skaitā Pasūtītāja Līguma numuru, Līguma noslēgšanas datumu, Iepirkuma identifikācijas numuru (Nr. SIF 2026/9), un elektroniski nosūta rēķinu Pasūtītājam uz Pasūtītāja oficiālo elektronisko adresi: EINVOICE@90001237779.
- 2.15. Pasūtītājs samaksu veic 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Izpildītāja izrakstīta un Pasūtītājam iesniegta rēķina saņemšanas dienas, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu bankā.
- 2.16. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja Līgumā norādīto norēķinu kontu bankā.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Izpildītāja pienākumi:
- 3.1.1. nodrošināt iespēju uzsākt Pakalpojuma sniegšanu ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Līguma noslēgšanas, tas ir, pieņemot pasūtījumu un nodrošināt apliecību izgatavošanu Līguma 2.6. apakšpunktā noteiktajā termiņā;
- 3.1.2. veikt Pakalpojumu neatkarīgi, profesionāli, objektīvi un kvalitatīvi atbilstoši Tehniskās specifikācijas un Tehniskā piedāvājuma, Līguma prasībām un, ievērojot spēkā esošo normatīvo aktu prasības;
- 3.1.3. visus jautājumus par Pakalpojuma un Pasūtījuma izpildi saskaņot ar Pasūtītāja pārstāvi;
- 3.1.4. izstrādāt un nodot Pakalpojuma Pasūtījumus Līguma 2.6. apakšpunktā noteiktajā termiņā un saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā un Tehniskajā piedāvājumā noteikto kārtību;
- 3.1.5. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojuma un Līguma saistību izpildi;
- 3.1.6. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā, paziņot Pasūtītājam par jebkādiem apstākļiem, kas radušies neatkarīgi no Izpildītāja un kavē Pakalpojuma veikšanu noteiktajā termiņā, saskaņojot ar Pasūtītāju tālāko rīcību;
- 3.1.7. nodrošināt Apliecībām 24 mēnešu garantijas termiņu.
- 3.2. Izpildītāja tiesības:
- 3.2.1. saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 3.2.2. saņemt samaksu par noteiktajā termiņā un kvalitatīvi veiktiem un Pasūtītājam nodotiem Pakalpojuma Pasūtījumiem.
- 3.3. Pasūtītāja pienākumi:
- 3.3.1. nodrošināt Izpildītāju ar Pasūtītāja rīcībā esošo Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;

- 3.3.2. samaksāt Izpildītājam samaksu par Pasūtījumu Līguma 2.16. punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Pasūtītāja tiesības ir:
- 3.4.1. pieprasīt Izpildītājam informāciju par Pakalpojuma izpildi;
- 3.4.2. pieprasīt novērst trūkumus nekvalitatīva Pakalpojuma izpildē.

4. PUŠU ATBILDĪBA

- 4.1. Ja Izpildītājs pēc Līguma noslēgšanas atsakās veikt Pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pasūtītājs pieprasa Izpildītājam maksāt līgumsodu 600,00 EUR (seši simti *euro* un 00 centi) apmērā.
- 4.2. Par Līguma 2.6., 2.9. un 2.11. apakšpunktā noteiktā Pakalpojuma izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % apmērā no Pasūtījuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no Pasūtījuma summas, neieskaitot PVN.
- 4.3. Par Līguma 3.1. apakšpunktā noteiktā Pakalpojuma izpildes uzsākšanas termiņa nokavējumu Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt Izpildītājam maksāt līgumsodu 20,00 EUR (divdesmit *euro* un 00 centi) par katru nokavēto dienu.
- 4.4. Par Izpildītāja kvalitatīvi un termiņā izgatavotā un nodotā Pakalpojuma samaksas nokavējumu Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1 % apmērā no termiņā nesamaksātās summas bez PVN par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no termiņā nesamaksātās summas bez PVN.
- 4.5. Ja Izpildītājs pārkāpj Līguma 5. punktā noteiktās informācijas konfidencialitātes saistības, kas ir radījis vai var radīt kaitējumu otram Līdzējam vai ar to saistītiem subjektiem, viņš pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru atsevišķu šādu pārkāpuma gadījumu.
- 4.6. Ja Izpildītājs nenodrošina Fizisko personu datu apstrādes nosacījumus, kas atrunāti Līguma 6. punktā, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru šādu gadījumu.
- 4.7. Līdzējiem saskaņā ar Civillikumu ir pienākums atlīdzināt otram Līdzējam nodarītos zaudējumus, ja tādi ir radušies Līdzēja prettiesiskas rīcības (darbība vai bezdarbība) rezultātā, kam par iemeslu ir ļauns nolūks vai rupja neuzmanība, un ir konstatēts un dokumentāli pamatoti pierādīts zaudējumu esamības fakts un zaudējumu apmērs, kā arī cēloniskais sakars starp prettiesisko rīcību (darbību un bezdarbību) un nodarītajiem zaudējumiem.
- 4.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no pārējo Līguma saistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.
- 4.9. Izpildītājs apņemas līgumsoda samaksu veikt 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Pasūtītāja izrakstītā rēķina saņemšanas. Pasūtītājs līgumsoda samaksas termiņu norāda rēķinā. Ja Izpildītājs neveic līgumsoda samaksu rēķinā noteiktajā termiņā, tad Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsoda summas apmēru no kārtējā mēneša maksājuma ieskaita kārtībā.

5. INFORMĀCIJAS KONFIDENCIALITĀTES NOTEIKUMI

- 5.1. Jebkāda informācija, kuru Līdzējs ir nodevis vai darījis zināmu otram Līdzējam Līgumā paredzēto saistību izpildei kā ierobežotas pieejamības informāciju vai komercnoslēpumu,

ir uzskatāma par konfidenciālu, un Līdzējs apņemas to izmantot tikai Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanai un saistību izpildes nodrošināšanai.

- 5.2. Līdzēji apņemas Pakalpojuma sniegšanas un Līguma darbības laikā, kā arī pēc tā izpildes bez otra Līdzēja iepriekšējas rakstiskas atļaujas neizpaust, neizplatīt un jebkādā citādā veidā nenodot trešajām personām Līdzēju rīcībā nonākušo konfidenciālo informāciju, neizmantojot to savās personīgajās interesēs, kā arī rūpēties, lai tā nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām, ciktāl normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

6. FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDE

- 6.1. Līdzējiem ir jānodrošina, lai fizisko personu datu apstrāde notiek atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Fizisko personu datu apstrādes likuma un citu normatīvo aktu noteiktām prasībām.
- 6.2. Izpildītājam ir pienākums apstrādāt fizisko personu datus saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem un tikai tādiem nolūkiem, kas nepieciešami Pakalpojuma izpildei. Personas datu apstrādātājs Pakalpojuma izpratnē ir Izpildītājs, kas veic personas datu apstrādi Pasūtītāja vārdā, savukārt Pasūtītājs ir pārzinis.
- 6.3. Līdzēji, veicot apmaiņu ar fizisko personu datiem, kas nepieciešami Līgumā noteikto saistību izpildei, tos pienācīgi šifrē vai aizsargā kādā citā veidā.
- 6.4. Līdzējs, kurš ir fizisko personu datu saņēmējs, nodrošina, ka tie ir pieejami tikai tiem attiecīgā Līdzēja darbiniekiem, kuru tiešo darba pienākumu veikšanai nepieciešams apstrādāt minētos datus.
- 6.5. Apstrādātājs apņemas rakstiski saskaņot ar Pārzini katru Apstrādātāja iecerēto apstrādātāju, kuru paredzēts piesaistīt šā Līguma izpildē šā Līguma darbības laikā.
- 6.6. Līdzējiem ir tiesības apstrādāt no attiecīgā Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, lai nodrošinātu Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos (t.sk. starptautiskajos) noteiktās prasības šādu datu apstrādei, izmantošanai un aizsardzībai.
- 6.7. Apstrādātājs nedrīkst:
- 6.7.1. dublēt vai reproducēt personas datus bez saskaņošanas ar Pārzini;
 - 6.7.2. veidot datu vai citas informācijas kopijas uz saviem vai trešo personu datu nesējiem jebkādā formā, ja šādas kopijas veidošana nav nepieciešama vai adekvāta attiecīgā pakalpojuma nodrošināšanai. Šādu gadījumā Izpildītājs konsultējas ar Pārziņa kontaktpersonu par attiecīgā pakalpojuma izpildes un fiksēšanas metodēm;
 - 6.7.3. apvienot vai apkopot personas datus no satura viedokļa un izmantot tos Apstrādātāja mērķiem.
- 6.8. Līdzējs, kurš nodod otram Līdzējam fizisko personu datus apstrādei, atbild par to apstrādi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
- 6.9. Līdzēji apņemas nenodot tālāk trešajām personām no attiecīgā Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādi vai normatīvie akti (t.sk. starptautiskie) paredz šādu datu nodošanu.
- 6.10. Apstrādātājs garantē, ka personas datiem piekļūt un tos pārvaldīt var tikai tādi Apstrādātāja darbinieki, kam nepieciešama piekļuve tiem, lai pildītu šajā līgumā noteiktos Apstrādātāja pienākumu. Turklāt konfidencialitātes noteikumi Līgumā attiecas arī uz jebkādu personas datu apstrādi.
- 6.11. Apstrādātājs uzrauga un nodrošina fizisko personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku

- regulāru informēšanu un apmācību par drošības un aizsardzības prasībām personas datu apstrādē.
- 6.12. Ja saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem Līdzējiem var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no attiecīgā Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, attiecīgais Līdzējs pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Līdzēju, ja vien spēkā esošie normatīvie akti to neaizliedz.
- 6.13. Līdzēji apņemas pēc attiecīgā Līdzēja pieprasījuma iznīcināt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt Līguma izpildes nodrošināšanai.
- 6.14. Konfidencialitātes pienākums ir spēkā uz nenoteiktu laiku, arī pēc Līguma beigu termiņa.
- 6.15. Lai Pārzinis varētu izvērtēt cita apstrādātāja piesaistes jautājumus un sniegt atļauju piesaistei, Apstrādātājs kopā ar informāciju par plānoto Apstrādātāja piesaisti sniedz Pārzinim šādu informāciju: personas datu apstrādei vai ar to saistīto pakalpojuma veids un apjoms, kā arī ilgums; apstrādes lokācija un cita būtiska informācija.
- 6.16. Ja Pārzinis atļauj Apstrādātājam piesaistīt citu apstrādātāju, Apstrādātājs apņemas iekļaut līgumā ar šo citu apstrādātāju prasības, kuras ir identiskas šīs Vienošanās saturam un prasībām. Saņemot šādu atļauju, Apstrādātājs ievēro regulas 28.panta otrās un ceturtās daļas noteikumus, tostarp, dodot Pārzinim iespēju iebilst pret cita apstrādātāja piesaisti. Apstrādātājs, ņemot vērā apstrādes raksturu un tam pieejamo informāciju, palīdz Pārzinim nodrošināt atbilstību Regulas pienākumiem attiecībā uz incidentu, kā arī personas datu aizsardzības pārkāpumu konstatēšanu un izvērtēšanu.
- 6.17. Ja ir aizdomas par personas datu aizsardzības pārkāpumu, Apstrādātājam ir pienākums nekavējoties, tiklīdz tas kļuvis viņam zināms (bet ne vēlāk, kā 8 stundas), paziņot par to Pārziņa atbildīgajai personai, kas norādīta šajā Līgumā. Paziņojumā par personas datu aizsardzības pārkāpumu jānorāda vismaz:
- 6.17.1. apraksts par iespējamā Personas datu aizsardzības pārkāpuma vai incidenta, raksturu, iekļaujot, ja iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu, kā arī ietekmēto Personas datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu;
- 6.17.2. personas datu aizsardzības speciālista (ja tāds ir iecelts) vai citas atbildīgās personas, kura var sniegt vairāk informāciju, - vārds, uzvārds un kontaktinformācija;
- 6.17.3. personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts;
- 6.17.4. apraksts par pasākumiem, kurus Apstrādātājs ir veicis vai piedāvā veikt, lai risinātu personas datu aizsardzības pārkāpumu, ieskaitot, ja attiecināmi, pasākumiem par iespējamās negatīvās ietekmes mazināšanu;
- 6.17.5. jebkura cita nepieciešamā un pieejamā informācija, kas Pārzinim ir vajadzīga, lai veiktu pienācīgus drošības pasākumus un pildītu savus pienākumus attiecībā uz Personas datu aizsardzības pārkāpuma paziņošanu uzraudzības iestādei un, ja attiecīgajos gadījumos piemērojami, ietekmētajiem datu subjektiem;
- 6.18. Apstrādātājs dokumentē visus iespējamās personas datu aizsardzības pārkāpumus un incidentus, kas var kļūt par tādiem, ietverot faktus par personas datu aizsardzības pārkāpumu, tā ietekmi un veiktajām novēršanas darbībām.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Ja viens vai otrs Līdzējs nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militārās akcijas, blokāde, valsts varas vai pārvaldes institūciju pieņemti lēmumi, vai nepārvaramās varas rezultātā iestājusies nespēja sniegt pakalpojumus, tad saistību izpildes termiņš, Līdzējiem rakstiski vienojoties, tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.
- 7.2. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk nekā 2 (divas) nedēļas, jebkurš no Līdzējiem ir tiesīgs atteikties no savām līgumsaistībām un neviena no Līdzējiem nav tiesīgs prasīt zaudējumu atlīdzināšanu.
- 7.3. Līdzējs, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības nepārvaramas varas minēto apstākļu dēļ, pēc iespējas ātrāk, taču ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā rakstiski paziņo otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Līdzēju pienākums ir pienācīgi apliecināt šādu apstākļu esamību.
- 7.4. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīts tiesas lēmums par Izpildītāja maksātnespējas procesa ierosināšanu vai tamlīdzīgi valsts institūciju lēmumi, kas būtiski ietekmē Izpildītāja komercdarbību no tā atkarīgu iemeslu dēļ.

8. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Visus jautājumus un strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, Līdzēji risina sarunu ceļā.
- 8.2. Ja vienošanās netiek panākta 1 (viena) mēneša laikā, strīdi tiek risināti Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā vispārējās jurisdikcijas tiesā.
- 8.3. Pirms vērsšanās vispārējās jurisdikcijas tiesā, ārpustiesas strīda risināšanai, izvērtēšanai un viedokļa sniegšanai Līdzēji var piesaistīt attiecīgās jomas neatkarīgus ekspertus. Eksperta pakalpojumus apmaksā Līdzējs, kurš pieaicina ekspertus, savukārt, pēc strīda izšķiršanas, izdevumus par eksperta pakalpojumiem apmaksā vainīgais Līdzējs.

9. LĪGUMA SPĒKĀ ESAMĪBA, IZBEIGŠANA UN GROZĪŠANA

- 9.1. Līgums sagatavots uz ____ (_____) lapām elektroniska dokumenta veidā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Līdzējiem ir pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā.
- 9.2. Līgumam kā neatņemama sastāvdaļa pievienots šādi pielikumi:
 1. pielikums “Tehniskā specifikācija un pretendenta tehniskais piedāvājums” uz ____ (_____) lapām;
 2. pielikums “Finanšu piedāvājums” uz ____ (_____) lapas.
- 9.3. Līgumu var grozīt Līdzējiem rakstveidā vienojoties, ievērojot PIL 61. pantā noteikto.
- 9.4. Līguma grozījumi pieļaujami, ja tie nemaina Līguma vispārējo raksturu un atbilst vienam no šādiem nosacījumiem:
 - 9.4.1. Grozījumi ir nebūtiski;
 - 9.4.2. Grozījumi ir būtiski. Ja grozījumi ir būtiski, tos var izdarīt tikai Līguma 9.5. apakšpunktā noteiktajos gadījumos;
 - 9.4.3. Grozījumi attiecas uz Līgumcenas palielinājumu, neatkarīgi no tā, vai tie ir būtiski vai nebūtiski. Līguma grozījumi ir pieļaujami, ja Līguma grozījumu vērtība, ko noteic kā visu secīgi veikto grozījumu naudas vērtību summu (neņemot vērā to grozījumu vērtību, kuri izdarīti saskaņā ar Līguma 9.4.2. apakšpunktu), vienlaikus nepārsniedz 10 % (desmit procentus) no sākotnējās Līgumcenas.
- 9.5. Būtiski Līguma grozījumi ir pieļaujami:

- 9.5.1. gadījumos, kad Pasūtītājam ir nepieciešamas papildu Pakalpojumi, kas nebija iekļauti sākotnējā Iepirkuma procedūrā, un Izpildītāja maiņa radītu būtisku izmaksu pieaugumu, vai Izpildītāja maiņa radītu ievērojamas grūtības;
- 9.5.2. Pasūtītājam objektīvu iemeslu dēļ zudusi nepieciešamība pēc visu Līgumā minēto Pakalpojuma izpildes, kā rezultātā samazinās sniedzamā Pakalpojuma apjoms;
- 9.5.3. citi Līguma grozījumi, kas nepieciešami tādu iemeslu dēļ, kurus Pasūtītājs iepriekš nevarēja paredzēt;
- 9.5.4. ja Izpildītāju aizstāj ar citu uzņēmēju atbilstoši komercietības jomas normatīvo aktu noteikumiem par komersantu reorganizāciju un uzņēmuma pāreju, un šis uzņēmējs atbilst paziņojumā par Līgumu, Līgums var tikt izbeigts tikai Līgumā noteiktajā kārtībā vai Līdzējiem savstarpēji vienojoties.
- 9.6. Ja Līguma izpildes gaitā radusies Līguma 9.5.1.- 9.5.3. apakšpunktā minētā nepieciešamība veikt izmaiņas Tehniskajā specifikācijā, tai skaitā, ja Līguma izpildes laikā tiek konstatēta nepieciešamība koriģēt Pakalpojuma izpildes uzdevumu ar papildus uzdevumiem, tad Līdzējiem ir tiesības vienoties par izmaiņām Tehniskajā specifikācijā, kā arī atbilstošām līgumcenas izmaiņām un izmaiņām Pakalpojumu veikšanas termiņos, objektīvi izvērtējot izmaiņu pamatotu nepieciešamību.
- 9.7. Pasūtītājam ir tiesības lauzt līgumu, ja tiek veikti grozījumi Ministru kabineta 2021. gada 1. jūnija noteikumos Nr. 352 vai Līguma izpildes laikā stājas spēkā jauns normatīvais regulējums, kas būtiski maina apliecību izgatavošanas, apdrukas (personalizācijas) un iepakojšanas noteikumus. Par būtiskām izmaiņām neuzskata izmaiņas apliecības dizainā vai, ja tiek mainīta, tajā skaitā, papildināta uz apliecības norādāmā informācija. Šādā gadījumā Līdzēji noslēdz vienošanos pie līguma, kas paredz apliecību izgatavošanu, ievērojot jauno dizainu un norādāmo informāciju.
- 9.8. Apstiprinātus Līguma papildinājumus un grozījumus pievieno Līgumam un tie ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 9.9. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 9.10. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Līguma saistību izpildei, izņemot gadījumu, kad Līgums zaudē spēku vai tiek izbeigts saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 9.11. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, ja:
 - 9.11.1. Izpildītājs kavē Pakalpojuma nodošanu iepriekš ar Pasūtītāju nesaskaņotā termiņā ilgāk par 10 (desmit) dienām;
 - 9.11.2. ja Izpildītājs pasludināts par maksātnespējīgu;
 - 9.11.3. ja kompetentas valsts vai pašvaldību institūcijas Izpildītāja saimnieciskajā darbībā ir konstatējušas normatīvo aktu pārkāpumus un apturējušas tā darbību;
 - 9.11.4. Pakalpojuma nepieņemšanas gadījumā Izpildītājs 3 (trīs) reizes nav novērsis trūkumus atkārtoti noteiktā termiņa ietvaros (Līguma 2.9. un 2.11. apakšpunkts);
 - 9.11.5. Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuru dēļ Līgumu nav iespējams izpildīt vai Līguma izpilde tiek būtiski kavēta.
- 9.12. Līguma 9.11.1. un 9.11.4 apakšpunktā noteiktajos gadījumos Līgums ir uzskatāms par izbeigtu 7. (septītajā) dienā pēc attiecīgā Pasūtītāja rakstveida paziņojuma nosūtīšanas Izpildītājam.

- 9.13. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, ja ir zudusi Pakalpojuma izpildes nepieciešamība, nosūtot rakstveida paziņojumu Izpildītājam 1 (vienu) mēnesi iepriekš, veicot savstarpējus norēķinus.

10. KONTAKTPERSONAS UN SADARBĪBAS KĀRTĪBA

- 10.1. Kontaktpersona, kas ir Pasūtītāja pārstāvis un kontaktējas ar otru Līdzēju, uzrauga (koordinē) kvalitatīvu Pakalpojuma un Līguma saistību izpildi ir _____, tālr. _____, e-pasts: _____.
- 10.2. Pasūtītājs pilnvaro _____ Pasūtītāja vārdā parakstīt ar Pakalpojuma izpildi saistītos dokumentus un veikt Pakalpojuma pieņemšanu, kā arī parakstīt pavadzīmes.
- 10.3. Izpildītāja kontaktpersona, kas kontaktējas ar otru Līdzēju un uzrauga (koordinē), nodrošina un kontrolē kvalitatīvu Pakalpojuma un Līguma saistību izpildi ir _____, tālr. _____, e-pasts: _____.
- 10.4. Līdzēji apņemas iespējami savlaicīgi informēt viena otru e-pastā par izmaiņām kontaktinformācijā un šajā gadījumā Līguma grozījumi netiek veikti.

11. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

- 11.1. Līdzēji ir atbildīgi par to, lai otrs Līdzējs tiktu savlaicīgi informēts e-pastā par izmaiņām Līdzēju rekvizītos un šajā gadījumā Līguma grozījumi netiek veikti.

PASŪTĪTĀJS:

Sabiedrības integrācijas fonds

Adrese:

Raiņa bulvāris 15, Rīga, LV-1050

Reģ. Nr. 90001237779

Konta Nr.: LV58TREL2080622063000

Valsts kase

Kods: TRELLV22

IZPILDĪTĀJS:

Juridiskā adrese:

Reģ.Nr.

Konta Nr.:

Banka:

Kods:

(paraksts*)

(paraksts*)

***DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU**