

Pasūtītāja vienošanās reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_

Uzņēmēja vienošanās reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_

## **Vispārīgas vienošanās par Projektu datu informācijas sistēmas pilnveidošanu un uzturēšanu**

Rīgā,

2014. gada \_\_\_\_\_.

**Valsts reģionālās attīstības aģentūra** (reģ.Nr.90001733697), direktores Solvitas Zvidriņas personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2012. gada 9. oktobra noteikumu Nr.689 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums” pamata, (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses”, un

**sabiedrība ar ierobežotu atbildību “DIVI grupa”** (reģ.Nr.40003803059), valdes priekšsēdētāja Valda Bērziņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk tekstā – Uzņēmējs), no otras puses,  
abi kopā turpmāk saukti Līdzēji, katrs atsevišķi – Līdzējs,

pamatojoties uz iepirkuma „Projektu datu informācijas sistēmas pilnveidošana un uzturēšana”, (ID Nr.VRAA/2014/69/ESF/MI) rezultātiem, (turpmāk tekstā – iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

### **1. Vienošanās priekšmets**

1.1. Pasūtītājs pasūta, bet Uzņēmējs apņemas veikt Pasūtītāja Projektu datu informācijas sistēmas (turpmāk tekstā – Sistēma) uzturēšanu, programmatūras pilnveidošanas un izmaiņu pieteikumu (turpmāk tekstā – IP) izstrādi (turpmāk – Darbi) Vienošanās noteiktajā kārtībā saskaņā ar iepirkuma „Projektu datu informācijas sistēmas pilnveidošana un uzturēšana” ID Nr.VRAA/2014/69/ESF/MI Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Uzņēmēja piedāvājumu (2.pielikums), kā arī pārējiem Vienošanās pielikumiem.

1.2. Pasūtītājs apņemas pieņemt kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu un samaksāt Uzņēmējam saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem.

### **2. Vienošanās summa un apmaksas kārtība**

2.1. Līguma cena Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **15000,00** EUR (*piecpadsmit tūkstoši euro, 00* centi) bez pievienotās vērtības nodokļa un ietver maksu par izmantotām cilvēkstundām Sistēmas pilnveidošanai, uzturēšanai un izmaiņu pieteikumu realizācijai, ņemot vērā Uzņēmēja Finanšu piedāvājumā (3.pielikums) noteikto speciālistu cilvēkstundas likmi bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).

2.2. Jebkura uz Vienošanās pamata veiktā maksājuma PVN likme tiek aprēķināta saskaņā ar konkrētā taksācijas periodā spēkā esošajām PVN likmēm.

2.3. Pasūtītājs samaksu par veiktajiem darbiem veic no projekta „Tehniskā palīdzība Valsts reģionālās attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu aktivitāšu administrēšanai (2.kārta) (Vienošanās Nr.VSID/TP/CFLA/11/10/013) līdzekļiem līdz 2015.gada 31.decembrim.

2.4. Pēc Vienošanās 2.3.noteiktā termiņa Pasūtītājs darbus apmaksā no Aģentūras finanšu līdzekļiem. Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt darbus pilnā Vienošanās 2.1.punktā minētās summas apmērā.

### **3. Darbu pasūtīšanas un pieņemšanas kārtība**

3.1. Sistēmas papildinājumu un izmaiņu pieprasījumu realizācija:

3.1.1. Par katru Sistēmas papildinājumu izstrādes un izmaiņu pieteikuma realizāciju tiek abpusēji parakstīts līgums par darba uzdevuma izpildi (turpmāk - Līgums), kurā tiek norādīts veicamo darbu saturs un apjoms, noteikts izpildes termiņš, veicamo darbu līgumcena, kā arī citi noteikumi un nosacījumi, kurus kāds no Līdzējiem uzskata par būtiskiem un otra puse tam piekritusi. Veicamo darbu līgumcena tiek veidota no Pušu saskaņotās izmaiņu realizācijas darbietilpības un Vienošanās 2.1.punktā norādītās Uzņēmēja speciālistu cilvēkdienu likmes.

3.1.2. Pēc darbu izpildes pabeigšanas Uzņēmējs iesniedz Pasūtītājam Līgumā paredzētos darba rezultātus (nodevumus) un e-pastā informē Pasūtītāja pilnvaroto personu par attiecīgā darba uzdevuma pabeigšanu un rezultātu gatavību nodošanai un apstiprināšanai, kā arī vienlaicīgi to nosūta uz Pasūtītāja oficiālo elektroniskā pasta adresi [pasts@vraa.gov.lv](mailto:pasts@vraa.gov.lv).

3.1.3. Ja konkrētajā Līgumā nav noteikts citādi, Pasūtītājs ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc darba rezultātu (nodevumu) saņemšanas pārbauda veikto darbu atbilstību Līgumā noteiktajam darba uzdevumam.

3.1.4. Pasūtītājs bez saskaņošanas ar Uzņēmēju var iesaistīt darbu nodošanas – pieņemšanas procesā, tai skaitā akcepttestēšanas veikšanā, trešās personas.

3.1.5. Ja Uzņēmēja veiktie darbi atbilst Līgumā noteiktajam darba uzdevumam un ir saņemts pozitīvs akceptēšanas slēdziens, Vienošanās 4.punktā minētās pilnvarotās personas abpusēji paraksta darbu nodošanas - pieņemšanas aktu, ar kuru tiek apstiprināta darbu izpilde.

3.1.6. Ja darbu nodošanas - pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noteiktajam darba uzdevumam, darba uzdevums netiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Vienošanās noteikumiem, par ko Pasūtītāja pilnvarotā persona elektroniski ar e-pasta paziņojumu informē Uzņēmēja pilnvaroto personu. Pēc minēto trūkumu novēršanas izdarāma attiecīgā darbu uzdevuma rezultātu atkārtota pieņemšana.

3.1.7. Darbu uzdevuma rezultāts (nodevums) tiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Vienošanās noteikumiem tajā dienā, kad Uzņēmējs ir iesniedzis darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) (saskaņā ar Vienošanās 3.1.2. apakšpunktā noteikto kārtību), ja darbu nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā netiek konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajai vienošanās un Vienošanās 4.punktā minētās pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu, kā arī Vienošanās 3.1.8. apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Ja darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajai vienošanās, par ko Uzņēmējs tiek informēts saskaņā ar Vienošanās 3.1.6.apakšpunktu un tiek veikta atkārtota iesniegtā darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) nodošanas – pieņemšanas procedūra, darbu uzdevuma rezultāts (nodevums) tiek uzskatīts par izpildītu tajā dienā, kad Uzņēmējs darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) atkārtoti ir iesniedzis Pasūtītājam, ja Vienošanās 4.punktā minētās pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu par šo darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) vai iestājušies Vienošanās 3.1.8.apakšpunktā noteiktie apstākļi.

3.1.8. Ja Vienošanās 3.1.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā no darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) saņemšanas Pasūtītājs nav izpildījis darbu pieņemšanai nepieciešamo pārbaudes procedūru vai Pasūtītājs Uzņēmējam nav iesniedzis motivētu lūgumu darbu

pieņemšanas termiņa pārceļšanai, tiek uzskatīts, ka Uzņēmēja izpildītie darbi ir akceptēti bezierunu kārtībā un Pasūtītājam nav iebildumu par to apjomu un kvalitāti.

3.2. Pēc darbu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas dienas Uzņēmējs izraksta Pasūtītājam rēķinu par darbu nodošanas - pieņemšanas aktā norādīto summu, kuru Pasūtītājs apmaksā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas no Uzņēmēja, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Uzņēmēja norādīto bankas norēķinu kontu.

3.3. Sistēmas uzturēšana

3.3.1. Sistēmas uzturēšanas darbi tiek veikti tikai pēc to saskaņošanas ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.

3.3.2. Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt veiktos darbus, ja to veikšana nav tikusi saskaņota ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.

3.3.3. Uzņēmēja darbinieku faktiski nostrādātais laiks tiek uzskaitīts cilvēkstundās.

3.3.4. Uzņēmējs līdz nākošā mēneša 10.datumam iesniedz Pasūtītājam atskaiti par iepriekšējā mēnesī veiktajiem Sistēmas uzturēšanas darbiem, ja tādi ir bijuši. Atskaites veido atbilstoši iepriekš saskaņotai atskaites formai, un tajās norāda izpildītos darbus, iegūtos rezultātus un patērēto laiku cilvēkstundās. Atskaiti Uzņēmējs iesniedz tikai par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem uzturēšanas pakalpojumiem.

3.3.5. Ja nepieciešams, Uzņēmējs nodrošina bezmaksas aprēķinu un Uzņēmēja eksperta klātienē konsultācijas Pasūtītāja darbiniekiem par uzturēšanas ietvaros patērēto darbietilpību, tās noteikšanai izmantotās metodes pielietojumiem, kā arī sniedz Pasūtītājam darbietilpības novērtēšanai izmantoto informāciju.

3.3.6. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā izskata Uzņēmēja iesniegto atskaiti par veiktajiem darbiem.

3.3.7. Ja Uzņēmēja iesniegtās atskaites pārbaudes rezultāti ir pozitīvi, tiek sastādīts un abpusēji parakstīts darbu nodošanas – pieņemšanas akts, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai.

3.3.8. Ja 5 (piecu) darba dienu laikā no atskaites saņemšanas dienas, Pasūtītāja pilnvarotā persona nav rakstiski vai pa e-pastu iesniegusi Uzņēmēja pilnvarotajai personai pamatotas iebildes ar lūgumu veikt izmaiņas un/vai papildināšanu pārskatā, tiek uzskatīts, ka darbu izpilde ir akceptēta bezierunu kārtībā.

3.3.9. Pēc mēnesī veikto Sistēmas uzturēšanas darbu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas, Uzņēmējs izraksta rēķinu. Pasūtītājs norēķinās ar Uzņēmēju 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas no Uzņēmēja, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Uzņēmēja norādīto bankas norēķinu kontu.

#### **4. Līdzēju sadarbība un pilnvarotās personas**

4.1. Vienošanās izpildei katrs no Līdzējiem nozīmē pārstāvi, kura pienākums ir vadīt un kontrolēt Vienošanās izpildi un informēt par Vienošanās izpildi gan savu, gan arī otru pusi.

4.2. Par Vienošanās izpildi pilnvarotā persona no Pasūtītāja puses tiek nozīmēts: Aivars Voldeks, tālr. 28365619, e-pasts: [aivars.voldeks@vraa.gov.lv](mailto:aivars.voldeks@vraa.gov.lv).

4.3. Par Vienošanās izpildi pilnvarotā persona no Uzņēmēja puses tiek nozīmēta: projektu vadītāja Jana Ceriņa-Bērziņa, tālr. 67291020, e-pasts: [Jana.Cerina\\_Berzina@di.lv](mailto:Jana.Cerina_Berzina@di.lv).

4.4. Gadījumā, ja kāds no iepirkuma „Projektu datu informācijas sistēmas pilnveidošana un uzturēšana” ID Nr. VRAA/2014/69/ESF/MI) Uzņēmēja piedāvājumā minētajiem speciālistiem darbu izpildei nav pieejams visā Vienošanās darbības laikā, Uzņēmējs nodrošina attiecīga speciālista aizvietošanu ar citu speciālistu, kura kvalifikācija ir atbilstoša Pasūtītāja prasībās noteiktajam, to rakstiski saskaņojot ar Pasūtītāju. Pasūtītājs izmaiņas saskaņo tikai gadījumā, ja piedāvātā speciālista kvalifikācija atbilst iepirkuma ID Nr. VRAA/2014/69/ESF/MI) dokumentācijā noteiktajām prasībām.

4.5. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums, pieprasījums vai cita informācija (izņemot tehniskas dabas informāciju) saskaņā ar šo Vienošanos tiek iesniegta rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu, vai nodota rokās otram Līdzējam pret parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena būs pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma izsniegšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiks nosūtīti uz šajā Vienošanā norādītajām adresēm.

## **5. Līdzēju tiesības un pienākumi**

5.1. Uzņēmēja pienākumi ir:

5.1.1. nodrošināt Uzņēmēja izstrādātām un ieviestām izmaiņām garantijas uzturēšanu, kuras laikā konstatētās kļūdas tiek novērstas bez papildus maksas, 24 (divdesmit četrus) mēnešus no izmaiņu ieviešanas darbu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas dienas;

5.1.2. pie jebkādu Sistēmas izmaiņu nodošanas Pasūtītājam, nodot Pasūtītājam programmatūras pirmkodu un izpildkodu (ciktāl tas neaizskar ar likumu aizsargātas trešo personu autortiesības), kā arī Sistēmas dokumentācijas atjaunotu versiju. Programmatūras kodus un dokumentāciju Uzņēmējs iesniedz elektroniski, nosūtot uz Pasūtītāja norādītu e-pasta adresi, uzkopējot uz Pasūtītāja norādīta FTP servera vai ierakstot kompaktdiskā, pēc Pasūtītāja izvēles. Dokumentācijai jābūt MS Office, Open Office lasāmā formātā;

5.1.3. uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas ietvaros pienācīgi pildīt visus pārējos Uzņēmēja pienākumus, kas noteikti šajā Vienošanā un tās pielikumos;

5.2. Pasūtītāja pienākumi ir:

5.2.1. nodrošināt Pasūtītāja personāla piedalīšanos intervijās, ja tādas nepieciešamas;

5.2.2. pēc Uzņēmēja pieprasījuma sniegt Uzņēmējam nepieciešamo atbalstu Vienošanā paredzēto pakalpojumu nodrošināšanai;

5.2.3. pieņemt un samaksāt kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu.

5.3. Ar šo Vienošanos Uzņēmējs apņemas veikt visas nepieciešamās un iespējamās darbības, lai pārliecinātos, ka Uzņēmēja nodrošināto pakalpojumu rezultātā Sistēma varēs pilnībā darboties, netiks izdzēsta vai bojāta savādākā veidā, vai Sistēmā esošie dati un cita veida informācija netiks zaudēta, grozīta vai padarīta par neprecīzu un neuzticamu, vai Sistēma kopumā varēs darboties atbilstoši tās definētajai funkcionalitātei.

## **6. Personāla nomaiņa**

6.1. Uzņēmēja personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Vienošanās 6.2.punktā paredzētos nosacījumus.

6.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta (vispārīgās vienošanās puse) personāla nomaiņu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

## **7. Līdzēju atbildība**

7.1. Par Vienošanās 1.pielikuma 4.4.punktā noteikto reakcijas laiku neievērošanu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro*, 00 euro centi) par katru kavējuma stundu, bet kopā ne vairāk kā 10% no Vienošanās 2.1.punktā norādītās summas.

7.2. Par Vienošanās 1.pielikumā 4.5. punktā noteikto problēmu atrisināšanas laika kavējumu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 60,00 EUR (sešdesmit *euro*, 00 euro

centi) par katru kavējuma stundu, bet kopā ne vairāk kā 10% no Vienošanās 2.1.punktā norādītās summas.

7.3. Par Vienošanās noteikto maksājumu kavējumu Pasūtītājs maksā Uzņēmējam līgumsodu 1% (viens procenta) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet kopā ne vairāk kā 10% no Vienošanās 2.1.punktā norādītās summas.

7.4. Ja Uzņēmējs kavē Sistēmas izmaiņu pieprasījuma izpildes termiņu saskaņā ar noslēgto Līgumu, Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1% (viens procenta) apmērā no konkrēto darbu izpildes vērtības par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma pamatsummas.

7.5. Ja Uzņēmējs pārkāpj Vienošanās noteiktās konfidencialitātes saistības, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam vienreizēju līgumsodu 1500,00 EUR (viens tūkstotis pieci simti *euro*, 00 euro centi) par katru atsevišķu pārkāpuma gadījumu. Pasūtītāja pienākums pirms līgumsoda ieturēšanas ir iesniegt Uzņēmējam konfidencialitātes saistību pārkāpumu apstiprinošus pierādījumus.

7.6. Jebkura šajā Vienošanās noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību pilnīgas izpildes.

7.7. Par jebkuru maksājuma kavējumu saistībā ar to, ka Pasūtītājam Valsts kasē nav pieejami valsts budžeta līdzekļi, Pasūtītājs rakstiski informē Uzņēmēju 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Šādā gadījumā Pasūtītājs tiek atbrīvots no Vienošanās 7.3.punktā noteiktā līgumsoda maksāšanas.

## **8. Autortiesības un licences**

8.1. Pasūtītājam pieder visas autora mantiskās tiesības uz Sistēmu, izmaiņām Sistēmā un nodevumiem, ko Uzņēmējs nodevis, pildot šo Vienošanos.

8.2. Autora mantiskās tiesības uz vienošanās izpildes ietvaros izstrādātajām izmaiņām Sistēmā un Pasūtītājam piegādātajiem nodevumiem pāriet Pasūtītājam ar brīdi, kad izmaiņas ir uzstādītas vai nodevums ir pilnībā piegādāts Pasūtītājam un Pasūtītājs samaksājis par tām.

8.3. Uzņēmējs garantē, ka ar visiem darbiniekiem un konsultantiem, kurus Uzņēmējs iesaista šīs Vienošanās izpildes nodrošināšanā, ir noslēdzis līgumus, saskaņā ar kuriem autortiesības uz izstrādātajām izmaiņām Sistēmā un nodevumiem (trešās personas programmatūras adaptācijas gadījumā – uz izstrādātajiem pielāgojumiem) pieder Pasūtītājam un Uzņēmējam nav zināma neviena trešā persona, kura varētu šīs Pasūtītāja tiesības apstrīdēt, kā arī likt šķēršļus nodevumu izmantošanai.

8.4. Uzņēmējs garantē, ka 99 (deviņdesmit deviņus gadus) neizmantos savas autora personiskās tiesības uz:

8.4.1. izlemšanu vai izmaiņas Sistēmā un nodevumi tiks izziņoti un kad tie tiks izziņoti;

8.4.2. izmaiņu Sistēmā un nodevumu atsaukšanu;

8.4.3. izmaiņas Sistēmā un nodevumu neaizskaramību;

8.4.4. pretdarbību.

8.5. Uzņēmējs garantē, ka sniegto pakalpojumu un piegādāto nodevumu izstrādē nav pieļauti nekādi autortiesību pārkāpumi.

8.6. Gadījumā, ja Uzņēmējs nolemj izmantot savas 8.4.punktā minētās autora personiskās tiesības pirms 8.4.punktā noteiktā termiņa, Uzņēmējam ir pienākums samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 100% (viens simts procenti) apmērā no nodevuma izmaksu apmēra, par kuru pārkāpums ir noticis.

8.7. Līdzējiem (tajā skaitā jebkurām trešajām personām) saglabājas autora mantiskās tiesības uz tiem dokumentiem, materiāliem, datiem vai programmatūru, kura ir tikusi izmantota Vienošanās izpildes ietvaros un uz kurām Līdzējiem vai trešajām personām ir bijušas autora mantiskās tiesības jau pirms Vienošanās spēkā stāšanās brīža.

8.8. Uzņēmējam savos iesniedzamajos darbu nodevumos ir aizliegts iekļaut jebkādas norādes, kas satur ierobežojumus Pasūtītājam pilnīgi brīvi rīkoties (sadalīt, publicēt, iekļaut izvilkumus citos tekstos, nodot citām personām, u.c.) ar saņemtajiem nodevumiem vai to daļām. Uzņēmējs nedrīkst nekādos gadījumos pieprasīt, lai Pasūtītājs jebkādi, izmantojot nodevumus, obligāti publicē atsauces uz Uzņēmēju. Šajā punktā raksturotās norādes nodevumos, rīkojoties ar tiem vai jebkādam to daļām, Pasūtītājs neņem vērā.

## **9. Konfidencialitātes noteikumi**

9.1. Par konfidenciālu informāciju Vienošanās izpratnē Līdzēji uzskata jebkādu informāciju, kas Uzņēmējam un tā darbiniekiem kļuvusi zināma saistībā ar Vienošanās izpildi (turpmāk tekstā – Konfidenciāla informācija).

9.2. Par Konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija saskaņā ar Vienošanās 8.1.punktā norādīto neatkarīgi no tā, kādā formā šī informācija ir ietverta, izveidota vai uzglabāta, t.i., tā var būt mutiskā, rakstiskā, elektroniskā vai jebkāda veidā datu nesējos noformētā formā.

9.3. Vienošanās ietvaros Konfidenciālo informāciju ir tiesīgs lietot tikai Uzņēmējs, tā darbinieki, ja vien Līdzēji Vienošanās darbības laikā rakstiski nevienojas citādi.

9.4. Līdzēji ar Konfidenciālas informācijas prettiesisku izpaušanu Vienošanās ietvaros saprot – Konfidenciālas informācijas nodošana mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, tās kopēšana, pavairošana, kopēšana datu nesējos (disketēs, CD diskos, mini diskos, kā arī citos informācijas datu uzglabātājos), izplatīšana, pārdošana, dāvināšana, iznomāšana, izmainīšana, pārveidošana, labošana un nodošana trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju.

9.5. Konfidencialitātes aizsardzības noteikumi neattiecas uz tādu informāciju:

9.5.1. kas Konfidenciālas informācijas nodošanas laikā vai pēc tā ir publiski pieejama vai kļūst sabiedrībai pieejama (izņemot gadījumu, kad tā kļūst pieejama Vienošanās noteikumu neizpildes rezultātā Uzņēmēja vai tā darbinieku vainas dēļ);

9.5.2. kas bija likumīgā kārtā Uzņēmējam vai tā darbiniekiem pieejama pirms tās saņemšanas no Pasūtītāja (pierādāms ar rakstiskiem oficiāliem dokumentiem);

9.5.3. informācija, kura saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem ir atklāta, vai kuru valdības, valsts vai pašvaldību iestādes noteikušas par atklātu;

9.5.4. informācija, kura, ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, ir jānodod valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras saskaņā ar normatīvajos aktos šīm iestādēm dotajām tiesībām padara saņemto informāciju par atklātu un publiski pieejamu;

9.5.5. Informācija, kura oficiāli ir publicēta Pasūtītāja interneta mājas lapā, preses izdevumos, grāmatās, publiski pieejamos informatīvos katalogos, bukletos, informatīvos iespiedmateriālos un reklāmās.

9.6. Uzņēmējs un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju izmanto un pielieto, stingri ievērojot Pasūtītāja noteikumus, Pasūtītāja darbinieka mutiskos un rakstiskos norādījumus, apņēmoties pakļauties arī citu Pasūtītāja darbību reglamentējošo dokumentu prasībām, piemēram, Pasūtītāja procedūru prasībām, kā arī citu dokumentu, kurus norādīs Pasūtītāja darbinieki, prasībām.

9.7. Uzņēmējs un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju uzglabā tādā drošā vietā un veidā, lai pilnībā izslēgtu iespēju citām trešajām personām piekļūt pie Konfidenciālas informācijas. Uzņēmējam un tā darbiniekiem jāizmanto visi iespējamie aizsardzības līdzekļi, lai droši uzglabātu Konfidenciālo informāciju. Ja Uzņēmēja vai tā darbinieku rīcībā nav pietiekoši droši Konfidenciālas informācijas aizsardzības līdzekļi, tam ir pienākums nekavējoties informēt Pasūtītāju par šādiem apstākļiem, lai vienotos par tālāko darbību.

9.8. Uzņēmējs ir atbildīgs, lai nekavējoties, pēc iespējas saprātīgi īsākā laikā, tas paziņotu Pasūtītājam par katru gadījumu, kad Konfidenciālā informācija, kas tika nodota Uzņēmējam vai tā darbinieku rīcībā, ir nozaudēta (neatkarīgi no nozaudēšanas iemesliem), trešo personu nolaupīta vai notikusi trešo personu prettiesiska un pretlikumīga iejaukšanās – informācijas pārveidošana, daļēja vai pilnīga dzēšana, pārkopēšana un nodošana citām personām, kurām nav Vienošanās paredzētas tiesības piekļūt Konfidenciālai informācijai, kā arī, ja notikušas cita veida prettiesiskas vai pretlikumīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju, ja iestājušies Nepārvaramas varas apstākļi, kā arī visiem iespējamiem līdzekļiem censties novērst un/vai mazināt nevēlamās sekas.

9.9. Pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma Uzņēmējam ir pienākums nekavējoties atdot Uzņēmējam vai tā darbinieku rīcībā nodoto vai nonākušo Konfidenciālo informāciju.

9.10. Uzņēmējs nodrošina, ka pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma nekavējoties tiek iznīcināta Konfidenciālā informācija (pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku norādījumiem - visā tās apjomā, tās atsevišķas daļas, tās oriģināli, kopijas vai cita veida atvasinājumi), kā arī nodrošina, ka tiek izpildīti citi Pasūtītāja vai tā darbinieku norādījumi attiecībā par Konfidenciālo informāciju, ja vien tie nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām vai Vienošanās noteikumiem.

9.11. Uzņēmējs pēc Konfidenciālās informācijas saņemšanas uzņemas pilnīgu atbildību par to, lai jebkurā brīdī, kamēr Uzņēmēja vai tā darbinieku rīcībā un atbildībā ir nodota Konfidenciāla informācija, tas spētu sniegt Pasūtītājam informāciju par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu, uzglabāšanas apstākļiem, kā arī pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma spētu nekavējoties uzrādīt Konfidenciālo informāciju, tās atrašanās un glabāšanas vietu un sniegt informāciju par Konfidenciālās informācijas glabāšanas apstākļiem. Uzņēmējam un tā darbiniekiem jāņem vērā Pasūtītāja norādījumi un ieteikumi attiecībā par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu un apstākļiem.

9.12. Ja Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā vēlēties paplašināt Konfidenciālās informācijas lietotāju loku no Uzņēmēju puses, par to Līdzēji vienosies atsevišķi, noslēdzot rakstisku vienošanos, ar kuru tiks iepazīstinātas personas, kurām tiks piešķirta iespēja piekļūt Konfidenciālai informācijai.

## **10. Nepārvarama vara**

10.1. Nepārvarama vara nozīmē jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no Līdzējiem veikt kādu no vienošanās noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus.

10.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu:

10.2.1. no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt;

10.2.2. kuru vienošanās slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;

10.2.3. kas nav radies Līdzēja vai tās kontrolē esošas personas rīcības dēļ;

10.2.4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet neiespējamu.

10.3. Līdzējs, kurš nav spējis pildīt savas saistības, par nepārvaramas varas apstākļiem nevar minēt iekārtu vai materiālu defektus vai to piegādes kavējumus (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas), darba strīdus vai streikus.

10.4. Līdzēju nevar vainot par līgumsaistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi;

10.5. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, pienākums ir nekavējoties rakstiski ziņot otram Līdzējam par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos un pierādīt nepārvaramās varas apstākļus, pievienojot kompetentu iestāžu apliecinājumus vai atzinumus.

## **11. Atkāpšanās no vienošanās, vienošanās apturēšana, atcelšana un izbeigšana**

11.1. Pasūtītājam nosūtot Uzņēmējam rakstveida paziņojumu, ir tiesības apturēt Vienošanās izpildi šādos gadījumos:

11.1.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājam gribēja izmanto Vienošanās paredzēto maksājumu saistību segšanai;

11.1.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītās iestādes vai Ministru kabineta lēmumu;

11.1.3. uz ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītās iestādes pārbaudes laiku.

11.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtā atkāpties no Vienošanās Uzņēmēja līgumsaistību nepienācīgas izpildes dēļ, nosūtot Uzņēmējam rakstveida paziņojumu, šādos gadījumos:

11.2.1. Uzņēmējs nepilda šajā Vienošanās noteiktos pienākumus un Vienošanās noteikto pienākumu neizpilde turpinās vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas;

11.2.2. ja iesniegtie nodevumi neatbilst Vienošanās un tās pielikumu noteikumiem un Uzņēmējs par to ir rakstiski brīdināts un nav novērsis neatbilstības Vienošanās noteiktajos termiņos un kārtībā;

11.2.3. ja jebkurā vienošanās izpildes stadijā atklājas, ka Uzņēmējs iepirkuma procedūras ietvaros iesniedzis Pasūtītājam nepatiesu informāciju;

11.2.4. Uzņēmējs Vienošanās noslēgšanas vai Vienošanās izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;

11.2.5. Uzņēmējs Vienošanās noslēgšanas vai Vienošanās izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;

11.2.6. bez Pasūtītāja piekrišanas ir ierosināts Uzņēmēja tiesiskās aizsardzības process;

11.2.7. ir pasludināts Uzņēmēja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Uzņēmējam turpināt Vienošanās izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Vienošanās;

11.2.8. Uzņēmējs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;

11.2.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar Uzņēmēja darbību vai bezdarbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % apmērā no Vienošanās summas;

11.2.10. Uzņēmējs ir patvaļīgi pārtraucis Vienošanās izpildi, tai skaitā ja Uzņēmējs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;

11.3. Pasūtītājs un Uzņēmējs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot vienpusēju paziņojumu otram Līdzējam:

11.3.1. ja turpmāku Vienošanās izpildi padara neiespējamu vai būtiski apgrūtina nepārvarama vara;

11.3.2. ja otrs Līdzējs nepilda savas Līgumā noteiktās saistības vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas.

11.4. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot vienpusēju paziņojumu Uzņēmējam, ja:

11.4.1. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Vienošanās noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota projekta izmaksu korekcija vismaz 50 % apmērā;

11.4.2. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.



11.5. Vienošanās 11.2., 11.3. un 11.4.punktā noteiktajos gadījumos Līgums tiek uzskatīts par apturētu vai izbeigtu dienā, kad otram Līdzējam nosūtīts paziņojums, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu vai pēc 7 (septiņām) dienām no paziņojuma nodošanas pasta nodaļā, ja paziņojums tiek sūtīts pa pastu.

11.6. Ja Līgums tiek izbeigts vai pārtraukts 11.2. un 11.4.punktā noteiktajos gadījumos, Pasūtītājs nemaksā Uzņēmējam līgumsodus, kā arī nesedz nekāda veida zaudējumus.

11.7. Ja Līgums tiek izbeigts 11.3.1. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, Līdzēji nemaksā līgumsodus, kā arī nesedz viens otra zaudējumus;

11.8. Ja Līgums tiek izbeigts 11.3.2.apakšpunktā noteiktajā gadījumā Līdzējis, kas vienpusēji izbeidz Līgumu nemaksā Līdzējam, kas vainojams Vienošanās izbeigšanā, līgumsodus un neatlīdzina nekāda veida zaudējumus.

## 12. Citi noteikumi

12.1. Vienošanās tiek abpusēji parakstīta un stājas spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas dienu, un ir spēkā 4 (četrus) gadus vai līdz brīdim, kad tiek sasniegta Vienošanās 2.1.punktā noteiktā Vienošanās maksimālā summa, atkarībā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais. Ja no Vienošanās noteikumu konteksta izriet Līdzēju pienākumi, kas turpinās pēc iepriekš minētās Vienošanās spēkā esamības termiņa (piemēram, konfidencialitātes noteikumi), tad šādi pienākumi saglabā pilnu līgumiski saistošu spēku līdz brīdim, kad visi ar šo Vienošanos noteiktie Līdzēju pienākumi ir pilnībā izpildīti.

12.2. Grozījumi un papildinājumi Vienošanā ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un apstiprināti ar abu Līdzēju parakstiem.

12.3. Vienošanās var tikt izdarīti nebūtiski grozījumi un šādi būtiski grozījumi:

12.3.1. gadījumā, ja nolūkā samazināt Pasūtītāja izmaksas vai lai novērstu iepriekš neparedzētas nepilnības Vienošanās izpildes laikā ir nepieciešams aizstāt paredzētās tehnoloģijas vai standartu ekvivalentus, šādu grozījumu rezultātā nevar tikt palielināta Vienošanās kopējā summa vai samazinātas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās kvalifikācijas prasības un to nomaiņa pilnībā nodrošina iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un nekādā veidā nepasliktina iekārtu tehniskos parametrus, sniegto pakalpojumu kvalitāti un nerada iekārtu un signālu savietojamības riskus;

12.3.2. gadījumā, ja stājas spēkā jauni normatīvie akti vai tiek izdarīti grozījumi esošajos, kas regulē ESF projektu īstenošanu, valsts budžeta finansējuma izlietošanu, Vienošanās līgumcenai piemērojamās nodokļu likmes vai publisko iepirkumu procedūras, ja šie nosacījumi tiek attiecināti uz šo Vienošanos. Šajā apakšpunktā minētajos gadījumos Vienošanās grozījumi tiek izdarīti tikai tādā apjomā, kā to paredz normatīvie akti;

12.3.3. Ja viena Līdzēja saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otra Līdzēja spējas izpildīt savas saistības) liedz otram Līdzējam veikt savlaicīgu saistību izpildi, tas tiek pagarināts par pirmā Līdzēja nokavēto laika posmu. Līdzējam, kurš prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otra Līdzēja saistību izpildes nokavējuma faktu.

12.4. Jebkurš Vienošanās pielikums ir uzskatāms par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.

12.5. Ja rodas pretrunas starp Tehnisko specifikāciju (Vienošanās 1.pielikums) un Tehnisko piedāvājumu (Vienošanās 2.pielikums), Puses strīdus gadījumā Vienošanās izpildē vadās saskaņā ar informāciju un noteikumiem, kas norādīti Tehniskajā specifikācijā (Vienošanās 1.pielikums).

12.6. Visi strīdi un domstarpības, kas varētu rasties starp Līdzējiem Vienošanās izpildes rezultātā, tiek risināti sarunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta, Līdzējiem ir tiesības vērsties Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.7. Vienošanās sastādīta latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros, katra uz 10 (desmit) lapām. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Uzņēmēja, un tiem ir vienāds juridisks spēks.

12.8. Vienošanai tās parakstīšanas brīdī ir pievienoti šādi pielikumi:

1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. pielikums – Uzņēmēja tehniskais piedāvājums;
3. pielikums – Uzņēmēja finanšu piedāvājums;
4. pielikums – Līgums par darba uzdevuma izpildi (projekts).

### 13. Pušu paraksti un rekvizīti

**Pasūtītājs:**

**Valsts reģionālās attīstības aģentūra**

Reģ. Nr. 90001733697

Elizabetes iela 19, Rīga, LV – 1010

Valsts kase

TRELLV22

LV93TREL2580627069000

LV36TREL2580627045000

**Uzņēmējs:**

**SIA “DIVI grupa”**

reģ. Nr. 40003803059

Avotu iela 40-33, Rīga, LV-1009

AS „SEB banka”

UNLALV2X

LV04UNLA0050020655571

---

direktore Solvita Zvidriņa

---

valdes priekšsēdētājs Valdis Bērziņš