

Pasūtītāja Vienošanās reģistrācijas Nr. 13-7/15/1

Uzņēmēja Vienošanās reģistrācijas Nr. _____

Vispārīgā vienošanās

Rīgā,

2015.gada ____ .janvāra

Valsts reģionālās attīstības aģentūra, direktora Rinalda Muciņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 9.oktobra noteikumiem Nr.689 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

SIA „ZZ Dats”, valdes locekļa Māra Ziemas personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses,

abi kopā turpmāk saukti Puses un katrs atsevišķi Puse,

pamatojoties uz atklāta konkursa „E-pakalpojumu lietojumprogrammatūras pilnveidošana un uzturēšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. VRAA/2014/28/AK) (turpmāk tekstā – atklāts konkurss) rezultātiem iepirkuma priekšmeta 1.daļā „Portālā www.latvija.lv valsts pārvaldes iestāžu un pašvaldību e-pakalpojumu lietojumprogrammatūras pilnveidošanas un uzturēšanas pakalpojumi” un iepirkuma priekšmeta 3.daļā „E-izziņu risinājuma lietojumprogrammatūras pilnveidošanas un uzturēšanas pakalpojums”;

noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk - Vienošanās):

1. Vienošanās priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs pasūta, bet Uzņēmējs apņemas veikt E-pakalpojumu lietojumprogrammatūras (turpmāk - Sistēma) izmaiņu izstrādi un uzturēšanu Vienošanās noteiktajā kārtībā saskaņā ar atklāta konkursa „E-pakalpojumu lietojumprogrammatūras pilnveidošana un uzturēšana”, ID. Nr.VRAA/2014/28/AK, iepirkuma priekšmeta Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Uzņēmēja tehnisko 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

- 2.1. Vienošanās summa visā Vienošanās darbības laikā nepārsniedz 123 840,00 EUR (viens simts divdesmit trīs tūkstoši astoņi simti četrdesmit *euro*, 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa, ko veido:
 - 2.1.1. 23 040,00 EUR (divdesmit trīs tūkstoši četrdesmit *euro*, 00 centi) par iepirkuma priekšmeta 1.daļu „Portālā www.latvija.lv valsts pārvaldes iestāžu un pašvaldību e-pakalpojumu lietojumprogrammatūras pilnveidošanas un uzturēšanas pakalpojumi”;
 - 2.1.2. 100 800,00 EUR (viens simts tūkstoši astoņi simti *euro*, 00 centi) par iepirkuma priekšmeta 3.daļu „E-izziņu risinājuma lietojumprogrammatūras pilnveidošanas un uzturēšanas pakalpojums”.
- 2.2. Pievienotās vērtības nodokļa likmi piemēro atbilstoši konkrētā rēķina izrakstīšanas dienā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.3. Vienošanās summa ietver maksu par izmantotām cilvēkdienām Sistēmas pilnveidošanai un uzturēšanai, ņemot vērā, ka Uzņēmēja noteiktā speciālistu cilvēkdienas likme ir 144,00 *euro* (viens simts četrdesmit četri *euro*, 00 centi) atbilstoši Uzņēmēja finanšu piedāvājumam (3.pielikums) bez pievienotās vērtības nodokļa.

- 2.4. Vienošanās kopējā summā ir ietvertas visas ar darba uzdevumu izpildi saistītās izmaksas, transporta izdevumi, nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli), nodevas un atļaujas no trešajām personām, muitas u.c. maksājumi, kas nepieciešami Vienošanās pilnīgai un kvalitatīvai izpildei.
- 2.5. Vienošanās summa ir maksimālā summa, kas var tikt samaksāta Uzņēmējam šīs Vienošanās ietvaros. Pasūtītājs ir tiesīgs nepasūtīt Darba uzdevumus vai pasūtīt tos mazākā apjomā par summu, kas ir mazāka, kā norādīta Vienošanās.

3. Vispārējie noteikumi

- 3.1. Vienošanās darbības termiņš ir 36 mēneši no Vienošanās noslēgšanas dienas.
- 3.2. Pasūtītājs darba uzdevumus pasūta pa daļām un par katras izstrādes kārtas darba uzdevuma izpildi noslēdz attiecīgu līgumu.
- 3.3. Līgumi, kas noslēgti par katra darba uzdevuma izpildi, pēc parakstīšanas kļūst par Vienošanās pielikumiem un neatņemamām tā sastāvdaļām.
- 3.4. Līgumos iekļautie noteikumi un nosacījumi nedrīkst būt pretrunā šai Vienošanās un tās pielikumiem.
- 3.5. Pasūtītājam nav pienākums Vienošanās darbības laikā pasūtīt visus darba uzdevumus Tehniskās specifikācijā noteiktajā apjomā.

4. Darbu pasūtīšanas un pieņemšanas kārtība

- 4.1. Sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija.
 - 4.1.1. Izmaiņu pieteikuma novērtēšanu Uzņēmējs veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Ja izmaiņu pieteikuma novērtēšana objektīvu apstākļu dēļ nav iespējama 10 darba dienu laikā, Uzņēmējs par to informē Pasūtītāja atbildīgos pārstāvjus un vienojas par citiem novērtējuma iesniegšanas termiņiem.
 - 4.1.2. Pēc tam, kad Pasūtītājs ir apstiprinājis Uzņēmēja iesniegto izmaiņu pieteikuma novērtējumu vai arī novērtējumu, kurā ir veiktas savstarpēji apstiprinātas izmaiņas, Uzņēmējs veic izmaiņu izstrādi, testēšanu un lietotāju dokumentācijas papildināšanu, pamatojoties uz Pasūtītāja prasībām, apstiprināto programmatūras projektējuma aprakstu un savstarpēji parakstītu vienošanos par darbu izpildi un izpildes termiņiem.
 - 4.1.3. Par katru Sistēmas 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 2.2.punktā norādītās Uzņēmēja speciālistu stundas likmes.
 - 4.1.4. 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.
 - 4.1.5. 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.
 - 4.1.6. Pasūtītājs bez saskaņošanas ar Uzņēmēju var iesaistīt darbu nodošanas – pieņemšanas procesā, tai skaitā akcepttestēšanas veikšanā, trešās personas.

- 4.1.7. Ja Uzņēmēja veiktie darbi atbilst Līgumā noteiktajam darba uzdevumam un ir saņemts pozitīvs akceptēšanas slēdziens, Vienošanās 5.punktā minētās pilnvarotās personas abpusēji paraksta darbu nodošanas - pieņemšanas aktu, ar kuru tiek apstiprināta darbu izpilde un kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai.
- 4.1.8. Ja darbu nodošanas - pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noteiktajam darba uzdevumam, darba uzdevums netiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Līguma 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.
- 4.1.9. Darbu uzdevuma rezultāts (nodevums) tiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Līguma noteikumiem tajā dienā, kad Uzņēmējs ir iesniedzis darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) (saskaņā ar Vienošanās 4.1.4.apakšpunktā noteikto kārtību), ja darbu nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā netiek konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajam Līgumam un Vienošanās 5.punktā minētās pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu, kā arī Vienošanās 4.1.10.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Ja darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajam Līgumam, par ko Uzņēmējs tiek informēts saskaņā ar Vienošanās 4.1.8.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 5.punktā minētās pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu par šo darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) vai iestājušies Vienošanās 4.1.10.apakšpunktā noteiktie apstākļi.
- 4.1.10. Ja Vienošanās 4.1.5.apakšpunktā noteiktajā termiņā no darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) saņemšanas Pasūtītājs nav izpildījis darbu pieņemšanai nepieciešamo pārbaudes procedūru vai Pasūtītāja pilnvarotā persona nav pa e-pastu iesniegusi Uzņēmēja pilnvarotajai personai motivētu lūgumu darbu pieņemšanas termiņa pārcelšanai, tiek uzskatīts, ka Uzņēmēja izpildītie darbi ir akceptēti bezierunu kārtībā un Pasūtītājam nav iebildumu par to apjomu un kvalitāti.
- 4.1.11. Pēc darbu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas dienas Uzņēmējs izraksta Pasūtītājam rēķinu par darbu pieņemšanas – nodošanas aktā norādīto summu, kuru Pasūtītājs apmaksā 20 (divdesmit) dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas no Uzņēmēja.
- 4.1.12. Uzņēmēja izstrādātām un ieviestām izmaiņām Uzņēmējs nodrošina garantijas uzturēšanu 12 mēnešus no izmaiņu realizācijas nodošanas/pieņemšanas akta parakstīšanas dienas un garantijas laikā konstatētās kļūdas tiek novērstas bez papildus maksas. Garantijas perioda laikā par izmaiņu pieprasījumu nevar uzskatīt loģiskās kļūdas projektējumā vai projektējumam un prasībām (PPA, PPS) neatbilstošas realizācijas programmatūras kodā.
- 4.2. Sistēmas uzturēšana, problēmas pieteikumu risināšanas procedūra uzturēšanas periodā.
- 4.2.1. Sistēmas uzturēšanas darbi tiek veikti tikai pēc to saskaņošanas ar Pasūtītāja atbildīgo personu (t.sk. e-pastā).
- 4.2.2. Uzņēmējam jānodrošina pieteikumu apstrāde darba dienās no 9.00 līdz 17.00. Pieteikumi, kas iesniegti pēc 17:00 vai izejamā (svētku) dienā, uzskatāmi par nākamajā darba dienā 9.00 no rīta pienākušiem. Darba stundas tiek aprēķinātas darba

laikā no 9.00 līdz 17.00 darba dienās. Ārpus minētā darba laika pieteikumi tiek pieņemti elektroniski un to apstrāde tiek uzsākta nākamās darba dienas sākumā.

- 4.2.3. Piesakot pieteikumu, Pasūtītāja kontaktpersona formulē problēmas aprakstu vai jautājumu un pieteikuma risināšanas prioritāti. Reģistrējot pieteikumu Uzņēmējam un Pasūtītājam jāvienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu, būtību un risināšanas prioritāti). Ja nepieciešams, Pasūtītājs sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju.
- 4.2.4. Uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Uzņēmējs nodrošina stabilu sistēmas darbību. Kopējā (gan plānotā, gan neplānotā) sistēmas pieejamība gada laikā nedrīkst būt zemāka par 99,5%, izņemot gadījumus, kad sistēmas darbības pārtraukums ir noticis no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ.
- 4.2.5. Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt veiktos darbus, ja to veikšana nav tikusi saskaņota ar Pasūtītāja atbildīgo personu.
- 4.2.6. Uzņēmēja darbinieku faktiski nostrādātais laiks tiek uzskaitīts stundās, kur vidējais viena darbinieka darba laiks ir ne vairāk kā 21,4 darba dienas mēnesī 8 stundas dienā. Uzņēmējs sagatavo un Pasūtītājam iesniedz pārskatu par iepriekšējā kalendārajā mēnesī veiktajiem ar Pasūtītāju saskaņotiem uzturēšanas darbiem uzrādot:
 - 4.2.6.1. uzturēšanas ietvaros atskaites mēnesī slēgto (atrisināto) pieteikumu sarakstu un to risināšanai patērēto cilvēkdienu skaitu;
 - 4.2.6.2. risināšanā esošo pieteikumu sarakstu;
 - 4.2.6.3. atskaites mēnesī piegādāto laidienu sarakstu.
- 4.2.7. Pārskatu Uzņēmējs iesniedz tikai par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem uzturēšanas pakalpojumiem.
- 4.2.8. Ja nepieciešams, Uzņēmējs nodrošina bezmaksas aprēķinu un Uzņēmēja eksperta klātienēs konsultācijas Pasūtītāja darbiniekiem par uzturēšanas ietvaros patērēto darbietilpību, tās noteikšanai izmantotās metodes pielietojumiem, kā arī sniedz Pasūtītājam darbietilpības novērtēšanai izmantoto informāciju.
- 4.2.9. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā izskata Uzņēmēja iesniegto pārskatu par veiktajiem darbiem.
- 4.2.10. Ja Uzņēmēja iesniegtā pārskata pārbaudes rezultāti ir pozitīvi, tiek sastādīts un abpusēji parakstīts darbu nodošanas – pieņemšanas akts, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai.
- 4.2.11. Ja 5 (piecu) darba dienu laikā no pārskata 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.
- 4.2.12. Pēc Sistēmas uzturēšanas darbu nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas, Uzņēmējs izraksta rēķinu. Pasūtītājs norēķinās ar Uzņēmēju 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas no Uzņēmēja.

5. Pušu sadarbība un pilnvarotās personas

- 5.1. 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.
- 5.2. Par Vienošanās izpildi atbildīgā persona no Pasūtītāja puses tiek nozīmēts: Valsts un pašvaldību informācijas sistēmu departamenta Informācijas sistēmu funkcionāls

darbības nodrošinājuma nodaļas vadītājs Aivars Bojārs, mob.29531976, e-pasts: aivars.bojars@vraa.gov.lv.

- 5.3. Par Vienošanās izpildi atbildīgās personas no Uzņēmēju puses tiek nozīmēts: SIA „ZZ Dats” direktora vietnieks attīstības jautājumos Edžus Žeiris, tālr. 67686957, e-pasts: edzus.zeiris@zsdats.lv.
- 5.4. 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.

6. Līdzēju tiesības un pienākumi.

6.1. Uzņēmēja pienākumi ir:

- 6.1.1. nodrošināt Uzņēmēja izstrādātām un ieviestām izmaiņām garantijas uzturēšanu, kuras laikā konstatētās kļūdas tiek novērstas bez papildus maksas, 12 mēnešus no izmaiņu ieviešanas darbu nodošanas/pieņemšanas akta parakstīšanas dienas;
- 6.1.2. veikt programmatūras bezkļūdu vai jaunu versiju un uzlabojumu servisa paku (vai atsevišķu kļūdu labojumu veidā) piegādi saskaņā ar Vienošanās pielikumu Nr.1;
- 6.1.3. paziņot Pasūtītājam rakstiskā formā par nodomu slēgt līgumu ar apakšuzņēmējiem, par kuriem ar Pasūtītāju nav panākta vienošanās, vai par jau esošo apakšuzņēmēju nomaiņu šīs Vienošanās ietvaros. Pirms minēto līgumu slēgšanas vai izmaiņām ir nepieciešama iepriekšēja rakstiska Pasūtītāja piekrišana. Šāds paziņojums un Pasūtītāja piekrišana vai iebildums neatbrīvo Uzņēmēju no šīs Vienošanās ietvaros noteiktajām saistībām vai pienākumiem;
- 6.1.4. uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas ietvaros pienācīgi pildīt visus pārējos Uzņēmēja pienākumus, kas noteikti šajā Vienošanā un tās pielikumos;
- 6.1.5. 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 variantu. Programmatūras kodus un dokumentāciju Uzņēmējs iesniedz elektroniski MS Office lasāmā formātā, nosūtot uz Pasūtītāja norādītu e-pasta adresi, uzkopējot uz Pasūtītāja norādīta FTP servera vai ierakstot kompaktdiskā, pēc Pasūtītāja izvēles;
- 6.1.6. Ar darbiniekiem noslēgt konfidencialitātes līgumus, kas paredz noteikumus un atbildību darbā ar Pasūtītāja datiem, kā arī iekšējos noteikumus paredzēt noteikumus darbībā ar parolēm un citiem parametriem, kas nosaka piekļuvi sistēmai.

6.2. Pasūtītāja pienākumi ir:

- 6.2.1. nodrošināt Pasūtītāja personāla piedalīšanos intervijās, ja tādas nepieciešamas;
- 6.2.2. pēc Uzņēmēja pieprasījuma nodrošināt Uzņēmējam pieeju Pasūtītāja pārziņā esošiem resursiem (informācijai, materiāliem, datoru sistēmām un tml), kas nepieciešami Vienošanā paredzēto pakalpojumu sniegšanai.
- 6.2.3. pieņemt un samaksāt par kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu.

6.3. Ar šo Vienošanās Uzņēmējs apņemas savas kompetences robežās veikt visas nepieciešamās un iespējamās darbības, lai pārliecinātos, ka Uzņēmēja nodrošināto uzturēšanas 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.

7. Līdzēju atbildība

- 7.1. Par Vienošanās 1.pielikumā noteikto reakcijas termiņu neievērošanu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 30,00 EUR (trīsdesmit *euro*, 00 centi) par katru kavējuma stundu. Līgumsods ir ierobežots ar 10% (desmit procentiem) no konkrētā darba līgumcenas (saskaņā ar Finanšu piedāvājumu).
- 7.2. Par Vienošanās 1.pielikumā noteikto Augstas prioritātes problēmu novēršanas termiņu kavējumu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro*, 00 centi) par katru kavējuma stundu. Par Vienošanās 1.pielikumā noteikto Vidējas prioritātes problēmu novēršanas termiņu kavējumu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 30,00 EUR (trīsdesmit *euro*, 00 centi) par katru kavējuma stundu. Līgumsods ir ierobežots ar 10% (desmit procentiem) no konkrētā darba līgumcenas (saskaņā ar Finanšu piedāvājumu).
- 7.3. Par Vienošanās noteikto maksājumu kavējumu Pasūtītājs maksā Uzņēmējam līgumsodu 0,1% (vienas procenta desmitdaļas) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk, kā 10% no nokavētā maksājuma summas.
- 7.4. Par Sistēmas pakalpojuma ieviešanas termiņu pārkāpumu Uzņēmēja vainas dēļ Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (vienas procenta desmitdaļas) apmērā no konkrētā darba (saskaņā ar Finanšu piedāvājumu) līgumcenas dienā. Jebkura pakalpojuma izpildes laiks tiek skaitīts līdz dienai, kad Pasūtītājs pakalpojuma rezultātā piegādāto nodevumu (nodevumus) ir pārbaudījis, akceptējis un parakstījis nodošanas – pieņemšanas aktu.
- 7.5. Uzņēmējs atbild par tiešajiem zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies Sistēmas lietošanas rezultātā, apmācību, programmatūras izstrādes, preču piegādes vai ieviešanas pakalpojumu sniegšanas rezultātā neatkarīgi no tā, vai tas noticis Uzņēmēja rupjas neuzmanības vai ļauna nolūka dēļ, tajā skaitā, arī par zaudējumu piedziņas prasījumiem, kuri vērsti pret Pasūtītāju Sistēmas kļūdu vai to nesavlaicīgas novēršanas dēļ. Šādā gadījumā Pasūtītājs nodrošina Uzņēmējam iespēju aizstāvēties pret zaudējumu piedziņu, pieaicinot to kā trešo personu tiesā.
- 7.6. Uzņēmējs atbild par zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies Uzņēmēja vieglas neuzmanības dēļ, ja Uzņēmējam bija zināms, ka izvēlētais darba paņēmieni vai Pasūtītāja norādījumu izpilde var radīt zaudējumus, bet Uzņēmējs par šādu zaudējumu risku Pasūtītāju nav brīdinājis.
- 7.7. Ja Uzņēmējs pārkāpj Vienošanās noteiktās konfidencialitātes saistības, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam vienreizēju līgumsodu EUR 1500,00 (viens tūkstotis pieci simti euro) par katru atsevišķu pārkāpuma gadījumu. Pasūtītāja pienākums pirms līgumsoda ieturēšanas ir iesniegt Uzņēmējam konfidencialitātes saistību pārkāpumu apstiprinošus pierādījumus.
- 7.8. Līgumsoda samaksa pati par sevi neatbrīvo Uzņēmēju no zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma, piemēram, gadījumā, ja Pasūtītājs jau ir veicis apmaksu par vairākiem sniegtajiem pakalpojumiem, bet sakarā ar Uzņēmēja pieļauto Vienošanās pārkāpumu Pasūtītājs nevar izmantot iepriekš nodoto darbu rezultātus.

- 7.9. Par jebkuru maksājuma kavējumu saistībā ar to, ka Pasūtītājam Valsts kasē nav pieejami valsts budžeta līdzekļi, Pasūtītājs rakstiski informē Uzņēmēju attiecīgā mēneša ietvaros. Šādā gadījumā Pasūtītājs tiek atbrīvots no Vienošanās 7.3. punktā noteiktā līgumsoda maksāšanas
- 7.10. Pasūtītājam ir tiesības ar vienpusēju paziņojumu izbeigt Vienošanos, ja:
- 7.10.1. ir stājies spēkā tiesas spriedums par Uzņēmēja atzīšanu par maksātnespējīgu;
- 7.10.2. pret Uzņēmēju tikušas vērstas sankcijas, kas saistītas ar aresta uzlikšanu Uzņēmēja bilances aktīviem vairāk nekā par 50% (piecdesmit procentiem) no kopējo aktīvu apjoma;
- 7.10.3. Uzņēmējs nepilda Vienošanās saistības un neatbilstības nav novērstas 30 (trīsdesmit) dienu laikā no rakstiska brīdinājuma saņemšanas;
- 7.10.4. nodevumu nepieņemšanas gadījumā;
- 7.10.5. Uzņēmējs nevar nodrošināt iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju piedalīšanos vai darbu izpildē iesaistīto speciālistu kvalifikāciju, kāda norādīta Uzņēmēja piedāvājumā;
- 7.10.6. Uzņēmējs saistībā ar Vienošanās noslēgšanu vai Vienošanās izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
- 7.10.7. Uzņēmējs saistībā ar Vienošanās noslēgšanu vai izpildi ir veicis prettiesisku darbību;
- 7.10.8. bez Pasūtītāja piekrišanas ir ierosināts Uzņēmēja tiesiskās aizsardzības process;
- 7.10.9. 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;
- 7.10.10. Uzņēmējs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
- 7.10.11. Uzņēmējs ir patvaļīgi pārtraucis Vienošanās izpildi, tai skaitā, ja Uzņēmējs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā adresē;
- 7.10.12. Vienošanās turpmāku izpildi padara neiespējamu vai apgrūtinā nepārvarama vara;
- 7.10.13. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu, kura rezultātā Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts finansējums, ko Pasūtītājs bija paredzējis izmantot Vienošanās paredzēto maksājuma saistību segšanai.
- 7.11. Gadījumā, ja Pasūtītājs izbeidz Vienošanos saskaņā ar Uzņēmēja līgumsaistību neizpildi Līguma 7.10.3.-7.10.7.apakšpunktos noteiktajā gadījumā, Uzņēmējs maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Finanšu piedāvājumā norādītās kopējās summas
- 7.12. Ja Uzņēmējs atkāpjas no Vienošanās izpildes bez tiesiska pamata un Pasūtītājs ir pienācīgi pildījis visas ar šo Vienošanos uzņemtās saistības, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Finanšu piedāvājumā norādītās kopējās summas.
- 7.13. Līgumsoda piedziņa notiek, nosūtot Uzņēmējam rakstveida pretenziju un, vērsot piedziņu pirmajā kārtā pret Uzņēmējam maksājamām summām, ja tādas Uzņēmējam pienākas un līgumsaistību izpildes nodrošinājumu.

- 7.14. Ja Pasūtītājs atkāpjas no Vienošanās bez tiesiska pamata un Uzņēmējs ir pienācīgi pildījis visas ar šo Vienošanos uzņemtās saistības, tad Pasūtītāja pienākums ir apmaksāt visus faktiski veiktos darbus, kā arī atlīdzināt Uzņēmēja atrauto peļņu.
- 7.15. Visi ar šo Vienošanos noteiktie līgumsodi ir noteikti ar atrunu, ka kopējā līgumsodu summa nepārsniegs 10% no Vienošanās kopējās summas.

8. Autortiesības un licences

- 8.1. Visi Sistēmā un Elektroniskajā pakalpojumā Pasūtītāja vai trešo personu ievadītie un Sistēmas darbības rezultātā iegūtie dati visos to formātos ir Pasūtītāja vai datu subjektu ekskluzīvs īpašums.
- 8.2. Autora mantiskās tiesības uz Vienošanās ietvaros izstrādātajiem un Pasūtītājam piegādātajiem nodevumiem Pasūtītājam pāriet ar brīdi, kad Sistēma un Elektroniskais pakalpojums ir pilnībā piegādāti Pasūtītājam, ieviesti un parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts. Pasūtītājs ir tiesīgs veikt jebkuras piegādātās Sistēmas programmatūras modifikācijas, kuras saistītas ar programmatūras iespēju paplašināšanu, sadarbības nodrošināšanu ar citām programmām, tajā skaitā – uzdot šādu modifikāciju veikšanu trešajām personām, kā arī nodot citām valsts pārvaldes iestādēm ar tiesībām to brīvi kopēt, izmantot, mainīt un uzlabot savām vajadzībām. Programmatūras modifikāciju (izņemot paredzēto konfigurācijas izmaiņu) veikšanas gadījumā uz modificētajām Sistēmas daļām vairs nav spēkā līguma 16. punktā minētās garantijas saistības.
- 8.3. 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 darbu izpildes rezultātus (nodevumus), obligāti publicē atsauces uz Uzņēmēju. Šajā punktā raksturotās norādes darbu izpildes rezultātos (nodevumos), rīkojoties ar tiem vai jebkādam to daļām, Pasūtītājs neņem vērā.
- 8.4. Uzņēmējs garantē, ka ar visiem darbiniekiem un konsultantiem ir noslēdzis līgumus, saskaņā ar kuriem autortiesības uz izstrādāto Sistēmu (trešās personas programmatūras adaptācijas gadījumā – uz izstrādātajiem pielāgojumiem) pieder Uzņēmējam un Uzņēmējam nav zināma neviena trešā persona, kura varētu šīs Uzņēmēja tiesības apstrīdēt, kā arī likt šķēršļus Sistēmas izmantošanai. Gadījumā, ja trešās personas pret Pasūtītāju iesniedz prasības par neatļautu autortiesību objektu izmantošanu, Uzņēmējs apņemas iestāties lietā kā trešā persona un uzņemas pilnu atbildību par visiem Pasūtītāja zaudējumiem.
- 8.5. Uzņēmējs garantē, ka 99 (deviņdesmit deviņus gadus) neizmantos savas autora personiskās tiesības uz izlemšanu, vai Programmatūras nodevumi vai Dokumentācijas nodevumi tiks izziņoti un kad tie tiks izziņoti un uz nodevumu atsaukšanu. Autora personiskās tiesības uz izlemšanu, vai darbs tiks izziņots un kad tas tiks izziņots (Autortiesību likuma 14. panta pirmās daļas 2.punkts), darba atsaukšanu (Autortiesību likuma 14.panta pirmās daļas 3.punkts), uz darba neaizskaramību (Autortiesību likuma 14.panta pirmās daļas 5.punkts) un pretdarbību (Autortiesību likuma 14.panta pirmās daļas 6.punkts). Gadījumā, ja Uzņēmējs vai kāds no Uzņēmēja darbiniekiem izmanto savas augstākminētās autora personiskās tiesības, Uzņēmēja un prasības cēlāja pienākums ir solidāri atlīdzināt Pasūtītājam visus izdevumus, kuri saistīti ar Sistēmas izstrādi un ieviešanu, tajā skaitā, bet ne tikai – izmaksas konsultantiem, ārpalpojumu sniedzējiem, sistēmas modificēšanas, datu ievades pakalpojumu sniedzējiem, izmaksas par tehnisko infrastruktūru un trešo personu programmatūras licencēm, kā arī jebkuras citas izmaksas, kuras saistītas ar Sistēmas projektēšanu, izstrādi, uzturēšanu, attīstību

un lietošanu.

- 8.6. Uzņēmējs garantē, ka Sistēmas izstrādē nav pieļauti nekādi autortiesību pārkāpumi.
- 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. Gadījumā, ja pret Pasūtītāju tiks vērstas trešo personu prasības par intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumiem, kas tieši vai netieši saistīti ar Vienošanās izpildes laikā radītajiem darbu rezultātiem vai to atsevišķām daļām, Uzņēmējs apņemas atbildēt par šīm trešo personu prasībām un atbrīvot Pasūtītāju no jebkādas atbildības šajā sakarā. Uzņēmējam ir pienākums atlīdzināt Pasūtītājam visus un jebkādu izdevumus, kas tam radušies saistībā ar šādiem trešo personu prasījumiem.
- 8.9. 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 citādāk.
- 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 uzglabātajos), 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 mājaslapā, 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 Vienošanā 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 Konfidencialai informācijai.

10. Nepārvarama vara

- 10.1. Neviena Līdzēja nav atbildīgs par savu saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tas ir rezultāts tādiem notikumiem kā plūdi, ugunsgrēks, karadarbība, valdības lēmumi u.c., kas notikuši pēc Vienošanās slēgšanas un nav izraisīti ar kāda Līdzēja nolūku.
- 10.2. Līdzējam, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā, rakstiski jāinformē par to otru Līdzēju. Līdzēji apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara šīs Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus.
- 10.3. Nepārvaramas varas apstākļu esamību un to pastāvēšanas termiņu apliecina ar kompetentas institūcijas atzinumu.

11. Uzņēmēja personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas noteikumi.

- 11.1. Uzņēmējs ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē.
- 11.2. Uzņēmēja personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par Vienošanās un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Vienošanās 18.3 apakšpunkta nosacījumus.
- 11.3. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās 11.2.apakšpunktā norādītajai personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
 - 11.3.1. Uzņēmēja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām konkursa nolikuma prasībām, kas attiecas uz Uzņēmēja personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 11.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā Uzņēmējs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību konkursa prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Uzņēmējs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
 - 11.3.3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma 39.¹panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro likuma 39.¹panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.¹panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.
- 11.4. Uzņēmējs drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma 20.panta otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas šā panta otrās daļas noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē, ja Uzņēmējs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot šā panta trešās daļas 3.punkta noteikumus.

11.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma Uzņēmēja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šā punkta noteikumiem.

12. Vienošanās grozījumi.

12.1. Vienošanās var tikt veikti nebūtiski grozījumi un būtiski grozījumi šādos gadījumos un šādā apmērā:

12.1.1. gadījumā, ja Vienošanās izpildes gaitā atklājas kādas funkcionalitātes izstrādes neiespējamība vai acīmredzama nelietderība, tad Līdzēji ir tiesīgi izslēgt šo funkcionalitāti no iepirkuma priekšmeta, atbilstoši samazinot Vienošanās kopējo summu. Vienošanās summas samazinājums aprēķināms, atbilstoši Pretendenta iesniegtajai darbietilpības aprēķina metodikai un saskaņojot ar Pasūtītāju. Vienošanās summas samazinājums šādā gadījumā neattiecas uz faktiski veiktajiem darbiem, piemēram, sistēmanalīzi. Gadījumā, ja starp Līdzējiem rodas domstarpības Vienošanās summas samazinājuma apmēru, tad Pasūtītājs ir tiesīgs uzdot veikt darbietilpības aprēķinu atbilstošas kompetences komersantam vai atbilstošas kompetences IT nozares speciālistam, par kuru Puses vienojas rakstveidā.

12.1.2. gadījumā, ja nolūkā samazināt Pasūtītāja izmaksas vai novērst iepriekš neparedzētas nepilnības Vienošanās izpildes laikā ir nepieciešams aizstāt paredzētās tehnoloģijas vai standartus ar ekvivalentiem vai aizstāt risinājuma tehnisko realizāciju ar līdzvērtīgu, šādi grozījumi ir pieļaujami, ja to rezultātā šādu grozījumu rezultātā netiek palielināta Vienošanās kopējā summa vai samazinātas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un nekādā veidā netiek pasliktināta izstrādājamās Sistēmas funkcionalitāte, pieejamība un drošība;

12.1.3. gadījumā, ja stājas spēkā jauni normatīvie akti vai tiek izdarīti grozījumi esošajos normatīvajos aktos, kas regulē valsts budžeta finansējuma izlietošanu, Vienošanās cenai piemērojamās nodokļu likmes, Sistēmas funkcionalitāti u.c. normatīvie akti, kas ietekmē Vienošanās izpildi. Šajā apakšpunktā minētajos gadījumos Vienošanās grozījumi tiek izdarīti tikai tādā apjomā, kā to paredz normatīvie akti;

12.1.4. gadījumā, ja no Uzņēmēja neatkarīgu apstākļu dēļ (tajā skaitā, saistīto informācijas sistēmu, kuru izstrādātāji ir trešās personas, izstrādes kavējumu dēļ, gadījumā, ja tehniskajā specifikācijā norādītā, no citām informācijas sistēmām, kuru izstrādātāji ir trešās personas, saņemamā informācija nav pieejama, nav pieejama programmatūra pakalpojumu publicēšanai) nav iespējams salīgtajā termiņā veikt darbus. Gadījumā, ja Uzņēmējam nav iespējams veikt darbus no Uzņēmēja neatkarīgu apstākļu dēļ, Uzņēmējam ir pienākums ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā informēt par šādu apstākļu eksistenci un iesniegt pierādījumus par šādu apstākļu ietekmi uz Uzņēmēja iespējām pildīt savas saistības

12.2. Vienošanās grozījumi noformējami rakstveidā kā Vienošanās pielikums.

13. Citi noteikumi

13.1. Vienošanās tiek abpusēji parakstīta un stājas spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas dienu, un ir spēkā 3 (trīs) 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;

- 13.2. Visi strīdi un domstarpības, kas varētu rasties starp Līdzējiem, tiek risināti sarunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta, Līdzējiem ir tiesības griezties tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 13.3. Vienošanās sastādīta latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros, katra uz 7 (septiņām) lapām ar 5 (pieciem) pielikumiem. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Uzņēmēja, un tiem ir vienāds juridisks spēks.
- 13.4. Vienošanās pievienoti šādi pielikumi:
- 13.4.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 7 (septiņām) lapām;
 - 13.4.2. 2.pielikums – Uzņēmēja tehniskais piedāvājums uz 13 (trīspadsmit) lapām;
 - 13.4.3. 3.pielikums – Uzņēmēja finanšu piedāvājums uz 1 (vienas) lapas;
 - 13.4.4. 4.pielikums – Izmaiņu pieprasījuma forma uz 1 (vienas) lapas;
 - 13.4.5. 5.pielikums – Līguma par darba uzdevuma izpildi projekts uz 1 (vienas) lapas.

Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Reģistrācijas Nr.90001733697
Elizabetes iela 19, Rīga, LV – 1010
Tālr.: 67079000, fakss: 67079001
E-pasts: pasts@vraa.gov.lv

UZŅĒMĒJS

SIA „ZZ Dats”
Reģistrācijas Nr.40003278467
Elizabetes iela 41/43, Rīga, LV-1010
Tālr.: 67686955, fakss: 67686956
E-pasts: zzdats@zzdats.lv
Konta Nr.LV77UNLA0001008469716
AS „SEB banka”, UNLALV2X001

Direktors R.Muciņš

Valdes loceklis M.Ziema