**Apstiprināts**

ar Latviešu valodas aģentūras

Iepirkumu komisijas lēmumu

##### 2018. gada 3. maijā



Iepirkuma procedūras Publisko iepirkumu likuma 10. panta 1. daļas kārtībā

**„Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi”**

(iepirkuma identifikācijas Nr. LVA 2018/08/ESF/B)

nolikums

Rīga 2018

# Vispārīga informācija

## Iepirkuma identifikācijas numurs: LVA 2018/08/ESF/B

## Pasūtītājs

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums | Latviešu valodas aģentūra (turpmāk – Aģentūra vai Pasūtītājs) |
| Adrese | Lāčplēša iela 35-5, Rīga, LV-1011 |
| Reģ. Nr. | 90001821538 |
| Kontaktpersona | Arvis Širaks  [arvis.siraks@valoda.lv](mailto:arvis.siraks@valoda.lv) |
| Tālrunis | 29622923 |
| Fakss | 67201683 |
| e-pasta adrese | [arvis.siraks@valoda.lv](mailto:arvis.siraks@valoda.lv) |

## **Iepirkuma priekšmets**

Iepirkuma procedūras Publisko iepirkumu likuma 10. panta 1. daļas kārtībā **„Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi”** *(iepirkuma identifikācijas nr. LVA 2018/08/ESF/B)* (turpmāk tekstā – konkurss) iepirkuma priekšmets ir: mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru par latviešu valodas mācību metodiku un lietojumu profesionālajām vajadzībām pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras īsteno mazākumtautību izglītības programmas, vadītāju pakalpojumi. CPV kods: 80400000-8 (Pieaugušo izglītības un citi izglītības pakalpojumi.). Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

## Vispārīgās vienošanās darbības vieta un laiks: no vienošanās noslēgšanas līdz 2018. gada 31. decembrim.

* 1. Finansējuma avots: Vispārīgās vienošanās izpilde tiks finansēta no Eiropas Sociālā fonda Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt kompetenču pieejā balstītu vispārējās izglītības saturu" 8.3.1.1. pasākuma "Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura aprobācija un ieviešana" projekta Nr. 8.3.1.1/16/I/002 “Kompetenču pieeja mācību saturā” finanšu līdzekļiem
  2. Kopējais paredzamais vispārīgās vienošanās ietvaros saņemamo pakalpojumu apjoms kopā: līdz **EUR 9000 (deviņi tūkstoši eiro)** bez PVN.

## **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršana:**

### Pretendentiem piedāvājumi jāiesniedz līdz **2018. gada 18. maija plkst. 16.00**, Rīgā, Lāčplēša ielā 35-5, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt piegādātam Pasūtītāja adresē līdz augstākminētajam termiņam. Pēc minētā termiņa iesniegtie piedāvājumi netiks pieņemti un izskatīti un tiks atdoti Pretendentam atpakaļ neatvērti. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa iestāšanās Pretendents nevar savu piedāvājumu labot vai grozīt.

### Piedāvājumi tiks atvērti piedāvājumu atvēršanas sanāksmē Aģentūrā, Lāčplēša ielā 35-5, Rīgā, tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, **2018. gada 18.maija plkst. 16.00**. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta.

## **Piedāvājuma noformēšana**

### Pretendents drīkst iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu.

### Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja piedāvājumā ietvertie dokumenti ir svešvalodā, tiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Tulkojuma apliecinājumam jāietver uzraksts „Tulkojums pareizs”, personas ar Pretendenta pārstāvības tiesībām pašrocīgs paraksts, paraksta atšifrējums, parakstīšanas vieta un laiks.

### Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.

### Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā aploksnē (liela dokumentu apjoma gadījumā var tikt lietots cits iepakojums, piemēram, kaste) vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, uz kura(-as) jānorāda:

### Pasūtītāja nosaukums un juridiskā adrese;

### Pretendenta nosaukums, adrese un saziņas līdzekļi;

Atzīme „Piedāvājums iepirkumam *„***Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi***”* (ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B Neatvērt līdz **2018. gada18.maija plkst. 17.00.**”

### Piedāvājumu sagatavo vienā eksemplārā.

### Piedāvājumam jābūt cauršūtam un apliecinātam, lapām sanumurētām.

### Piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona. Gadījumā, ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, jāpievieno pilnvaras kopija. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasa, lai kandidāts vai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

### Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkumā pārstāv attiecīgo personu apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu, un pievieno vienošanos par personu apvienības izveidi.

### Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.

### Gadījumā, ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta kopiju, tā Pretendentam jāapliecina atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

### Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā piekrīt visiem iepirkuma nolikumā (turpmāk tekstā – nolikums) ietvertajiem noteikumiem.

### Piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ, izņemot gadījumus, ja Pretendents atsauc vai groza piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai Publisko iepirkuma likuma 55.panta 41.daļā noteiktajos gadījumos. Piedāvājumi tiek glabāti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām.

### Pretendents, kurš būs iesniedzis vairākus piedāvājuma variantus, tiks no tālākas vērtēšanas izslēgts.

## Papildu informācijas sniegšana

### Nolikums, tā grozījumi tiek publicēti Pasūtītāja mājaslapā [www.valoda.lv](http://www.valoda.lv/). Atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem tiek publicētas Pasūtītāja mājaslapā, adresē [www.valoda.lv](http://www.valoda.lv/), norādot uzdoto jautājumu (nenorādot jautājuma iesniedzēju), kā arī nosūtītas attiecīgajam ieinteresētajam piegādātājam.

### Ieinteresētajam piegādātājam ir tiesības pieprasīt papildu informāciju par iepirkumu, tai skaitā, lūgt skaidrot nolikumu. Šie pieprasījumi ir iesniedzami rakstveidā uz šī nolikuma 1.2. punktā minēto adresi pa pastu un vienlaicīgi pa faksu vai elektroniski uz nolikuma 1.2. punktā norādīto e-pasta adresi.

# Pretendenta profesionālajām spējām noteiktās prasības:

* 1. Pretendents pakalpojuma sniegšanai var nodrošināt vismaz 2 (divus) speciālistus, kuri katrs atbilst šādām prasībām:
     1. Vismaz bakalaura grāds filoloģijas vai izglītības zinātņu nozarē;
     2. Vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba pieredze mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestādē;
     3. Vismaz 3 gadu metodiskā darba pieredze pedagogu tālākizglītības kursu un semināru vadīšanā un/vai pedagogu metodisko komisiju vai apvienību vadīšanā, un/vai mācību materiālu veidošanā. Vai arī vismaz 2 gadu pieredze mācību iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai izglītības metodiķa amatā
     4. Tālākizglītība pedagoģijas, metodikas jomā (pēdējo 3 gadu laikā).

## **Pretendenta iesniedzamie dokumenti:**

### Pretendenta parakstīts pieteikums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā (2. pielikums). Ja pieteikumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta katrs personu grupas dalībnieks.

* 1. Finanšu piedāvājums iesniedzams, izmantojot nolikumam pievienoto formu (3.pielikums). Finanšu piedāvājumā cena jānorāda eiro (EUR) bez PVN. Ja piedāvājumu iesniedz fiziskas personas, kas nav reģistrētas kā nodokļu maksātāji (pašnodarbinātie), kopējā piedāvājuma cenā ir iekļauti visi pasūtītājam maksājamie nodokļi un nodevas, tai skaitā darba devējam maksājamā valsts sociālās obligātās apdrošināšanas iemaksu daļa.
  2. Pretendenta piedāvāto speciālistu CV, vēlams sagatavoti saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu, kas satur informāciju par speciālista atbilstību nolikuma 2.1. punkta prasībām.
  3. Pretendenta piedāvāto speciālistu kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas;
  4. Fiziskas personas saimnieciskās darbības veicēja nodokļu maksātāja apliecības kopija vai brīvā formā sagatavots apliecinājums par savu statusu (nodokļu maksātāja reģistrācijas datumu VID; reģistrācijas Nr.) vai izdruka no Valsts ieņēmumu dienesta Publisko datu bāzes (<https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/SDV>);
  5. Komersanta reģistrācijas apliecības apliecināta kopija (ja attiecināms)
  6. Personu apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:
     1. pilnvara par personu apvienības izvirzīto pārstāvi, kas pārstāv personu apvienību iepirkumā un personu apvienības vārdā ir pilnvarota parakstīt visu iepirkuma dokumentāciju;
     2. informācija par personu apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruņa numurs;
     3. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
     4. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam. Dokuments pieejams [Eiropas Komisijas](https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd) tīmekļa vietnē un MS Word dokumenta formātā: <http://iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc>.

1. **Piedāvājumu vērtēšana**
   1. Piedāvājumu izvērtēšanu komisija veic 4 (četros) posmos:
      1. **1. posms** – Piedāvājumu noformējuma pārbaude. Komisija novērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma prasībām. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.
      2. **2. posms** – Pretendentu atlase. Komisija novērtē, vai pretendents atbilst nolikumā noteiktajiem kvalifikācijas kritērijiem un iesniedzis visus nolikumā pieprasītos dokumentus. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.
      3. **3. posms** – Piedāvājumu atbilstības pārbaude. Komisija novērtē pretendenta tehnisko piedāvājumu atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām.
         1. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.
      4. **4. posms** – Piedāvājumu vērtēšana. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētiskas kļūdas. Komisija vispārīgās vienošanās slēgšanai izvēlas visus pretendentus, kuri atbilst atlases prasībām un kuri iesnieguši atbilstošus piedāvājumus.

# Iepirkuma komisija

## Vispārīgā informācija

### Iepirkumu komisijas funkcijas, tiesības un pienākumi noteikti normatīvajos aktos un šajā nolikumā.

### Iepirkumu komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

### Iepirkumu komisija ir tiesīga savā darbā piesaistīt ekspertus.

### Iepirkumu komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz 2/3 no komisijas locekļiem.

### Iepirkumu komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, tā prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

### Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

## Iepirkuma komisijas tiesības

### Pārbaudīt Pretendentu iesniegtās informācijas patiesumu, vēršoties pie trešajām personām, vai pieprasīt Pretendentam papildus informāciju, pieprasot Pretendentam uzrādīt darba līgumu, nodokļu pārskatu u.c. dokumentu kopijas. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir uzskatāms par pilnvarojumu Pasūtītājam iesniegt trešajām personām šādus informācijas pieprasījumus un saņemt atbildes. Iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt Pretendentiem iesniegt sniegto pakalpojumu sarakstu un darījumu summu apliecinošu dokumentu (līgumu, preču pavadzīmju vai rēķinu apliecinātas kopijas).

### Gadījumā, ja jebkurā vērtēšanas stadijā atklājas, ka Pretendents nav sniedzis nepieciešamās ziņas vai sniedzis nepatiesas ziņas, Iepirkuma komisija ir tiesīga izslēgt Pretendenta piedāvājumu no tālākas vērtēšanas.

### Pieņemt lēmumu par konkursā uzvarējušā Pretendenta noteikšanu, pieņemt lēmumu slēgt Vienošanos vai izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

### Iepirkumu komisija piedāvājumu neizskata un attiecīgo Pretendentu izslēdz no turpmākās dalības atklātā konkursā, ja:

### piedāvājums neatbilst kādai atklāta konkursa nolikumā noteiktajai prasībai vai

### piedāvājums tiek atzīts par nepamatoti lētu, vai

### Pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, vai

### piedāvājumu izvērtēšanas laikā Pretendents savu piedāvājumu atsauc.

## Iepirkumu komisijas pienākumi

### Konkursa norises laikā nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi pret visiem Pretendentiem, garantējot visiem vienādu piekļuvi informācijai par konkursu. Iepirkumu komisija nevienam Pretendentam nerada labvēlīgākus apstākļus.

### Pārbaudīt, vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu.

### Triju darba dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, nosūtīt paziņojumu visiem Pretendentiem un triju darba dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas dienas pretendentiem, ievietot paziņojumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā un pasūtītāja mājaslapā.

# Pretendenti

## Par Pretendentu var būt fiziska vai juridiska persona vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura:

### piekritusi iepirkuma nolikuma noteikumiem un tajā noteiktajā termiņā un kārtībā iesniegusi piedāvājumus;

### atbilst iepirkuma kvalifikācijas prasībām.

### Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, Pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs izpildīt visas nolikumā un attiecīgajos normatīvajos aktos ietvertās prasības, normas un noteikumus.

### Pretendents apzinās, ka jebkurš piedāvājumā iekļautais nosacījums, kas ir pretrunā ar nolikumu vai neatbilst tā noteikumiem, var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai, kā arī to, ka tikai piedāvājumā iekļautā informācija tiks izmantota piedāvājumu vērtēšanā.

### Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.

## Pretendentu tiesības

### Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents ir tiesīgs atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu.

## Pretendentu pienākumi

### Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā akceptē visus nolikumā ietvertos nosacījumus.

### Konkursa uzvarētājam ir pienākums noslēgt iepirkuma līgumu atbilstoši nolikumam pievienotajam Vispārīgās vienošanās projektam.

# 

# Nolikuma pielikumi

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

1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. pielikums – Pieteikums dalībai iepirkumā.
3. pielikums – Finanšu piedāvājuma forma;
4. pielikums – CV paraugforma;
5. pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts.

Pielikums Nr.1

iepirkuma **„Mazākumtautību pirmsskolas**

**izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas**

**semināru vadītāju pakalpojumi**” nolikumam

ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi visos Latvijas plānošanas reģionos.**

**Iepirkuma priekšmets:** mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru par latviešu valodas mācību metodiku un lietojumu profesionālajām vajadzībām pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras īsteno mazākumtautību izglītības programmas, vadītāju pakalpojums.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Pieredzes apmaiņas semināru apraksts** | 1. Semināru mērķis – sniegt atbalstu latviešu valodas apguvē un mācību procesa organizēšanā pirmsskolas izglītības iestādēm, kuras īsteno mazākumtautību izglītības programmas.  2. Semināru iespējamie tematiskie loki:   * kā izmantot rotaļu un/vai drāmas metodes latviešu valodas apguvē pirmsskolas izglītības iestādē; * kā veidot latviešu valodas atbalstošu vidi pirmsskolas izglītības iestādē; * kā ikdienas saziņā lietot latviešu valodu pirmsskolas izglītības iestādē; * kā plānot latviešu valodas lietojumu pirmsskolas izglītības iestādes nodarbībās; * kā organizēt audzināšanas pasākumus latviešu kultūras izpratnes veidošanai, sociālajā un pilsoniskajā audzināšanā pirmsskolas izglītības iestādē; * kā diferencēti apgūt latviešu valodu pirmsskolas izglītības iestādē; * kur meklēt un kā strādāt ar digitālajiem mācību materiāliem latviešu valodas apguvē pirmsskolas izglītības iestādē; * kā attīstīt latviešu valodas klausīšanās/ lasīšanas/ rakstīšanas un/vai runāšanas prasmi pirmsskolas izglītības iestādē; * kā plānot latviešu valodas apguvi pirmsskolas izglītības iestādē, ņemot vērā lingvistiski neviendabīgu vidi; * darbs ar vecākiem pirmsskolas izglītības iestādē, lai veidotu ieinteresētu partnerību latviešu valodas apguvē; * pirmsskolas izglītības iestādes pedagogu sadarbība ar latviešu valodas skolotāju; * latviešu valodas apguve un kompetenču pieeja pirmsskolas izglītības iestādē.   3. Semināri paredzēti visos Latvijas plānošanas reģionos.  4. Vienu semināru vada 2 semināru vadītāji. Viena semināra ilgums – 2–4 akadēmiskās stundas.  5.Vienā semināra grupā – ne mazāk kā 12 pirmsskolas izglītības iestādes pedagogi.  6. Semināri tiks organizēti tematiski atbilstoši iesniegtajiem pieprasījumiem no izglītības iestādēm. Kopā 2018. gadā plānoti vismaz 24 semināri (semināru skaits var mainīties atkarībā no pieprasījuma).  7. Semināra norises vieta – novadu izglītības pārvaldes piedāvātās telpas vai telpas izglītības iestādēs, kuras piesakās semināram. |
| **2.Pieredzes apmaiņas semināru vadītāja pakalpojuma apraksts** | 1. Pretendentam jāpiedalās semināru vadītāju sagatavošanas seminārā.  2. Pretendents vada pedagogu pieredzes apmaiņas seminārus par jebkuru no 12 tematiskajiem lokiem Pretendenta pieteikumā norādītajos Latvijas plānošanas reģionos.  3. Pretendents semināra vadīšanai par kādu no 12 pasūtītāja norādītajiem tematiskajiem lokiem sagatavo darba materiālu, kas atbilst 2-4 akadēmiskajām stundām, tai skaitā:  - izstrādā semināra darba kārtību,  - sagatavo prezentāciju - minimālais slaidu skaits 20,  - sagatavo izdales materiālus - vismaz 5 A4 lappuses.  Sagatavotos materiālus saskaņo ar Pasūtītāju. Materiāli jānoformē atbilstoši Pasūtītāja un projekta publicitātes prasībām.  4. Pretendents pats nodrošina savu nokļūšanu semināra vietā, mācību atbalsta materiālu pavairošanu un piegādi visiem semināra dalībniekiem norises vietā.  5. Pretendents nodrošina semināra īstenošanai nepieciešamā tehniskā aprīkojuma savlaicīgu pieteikšanu semināra norises vietā.  6. Pretendents veic semināru apmeklējuma uzskaiti Pasūtītāja noteiktā veidā un nodrošina dalībnieku anketēšanu par semināra norisi, izmantojot Pasūtītāja sagatavoto anketu. Visus prasītos dokumentus iesniedz Pasūtītājam 5 dienu laikā pēc novadītā semināra. |
| **3.Prasības pakalpojuma sniegšanas personālam** | Pretendents pakalpojuma sniegšanai var nodrošināt vismaz 2 (divus) speciālistus, kuri katrs atbilst šādām prasībām:   * Vismaz bakalaura grāds filoloģijas vai izglītības zinātņu nozarē; * Vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba pieredze mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestādē; * Vismaz 3 gadu metodiskā darba pieredze pedagogu tālākizglītības kursu un semināru vadīšanā un/vai pedagogu metodisko komisiju vai apvienību vadīšanā, un/vai mācību materiālu veidošanā. Vai arī vismaz 2 gadu pieredze mācību iestādes vadītāja, vadītāja vietnieka vai izglītības metodiķa amatā; * Tālākizglītība pedagoģijas, metodikas jomā (pēdējo 3 gadu laikā) |
| **4.Pakalpojuma izpildes laiks** | No līguma noslēgšanas datuma līdz 2018. gada 31. decembrim. |
| **5.Maksājumu grafiks** | Maksājums tiek veikts pēc katra novadītā semināra. |

Pielikums Nr.2

iepirkuma **„Mazākumtautību pirmsskolas**

**izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas**

**semināru vadītāju pakalpojumi**” nolikumam

ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B

# Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents:**  **Adrese:**  **E-pasts** | *Pretendenta nosaukums vai Vārds, Uzvārds*  *Adrese (iela, apdzīvota vieta, novads, pasta indekss)* |

*Aizpilda katrs personu grupas dalībnieks*

Ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „**Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi**”, id. Nr. LVA 2018/08/ESF/B;
2. Sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu vispārīgajā vienošanās un iepirkuma priekšmeta tehniskajā specifikācijā noteiktajā kārtībā;
3. Apliecina, ka iesniegtā informācija ir patiesa novērtēšanai un ir iesniegta pilnā apjomā.

iesniedz piedāvājumu, kas sastāv no:

1. Šī pieteikuma;
2. Nolikumā norādītajiem dokumentiem,
3. Piedāvājuma formas ar finanšu piedāvājumu,

(turpmāk – Piedāvājums)

Piedāvājums ir spēkā 90 dienas.

Visas Piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

Paraksts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta paraksts)

*Aizpilda katrs personu grupas dalībnieks*

pielikums Nr.3

iepirkuma **„Mazākumtautību pirmsskolas**

**izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas**

**semināru vadītāju pakalpojumi**” nolikumam

ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B

**Finanšu piedāvājuma forma**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents:**  Adrese:  Reģ. Nr.  Banka, bankas kods:  Bankas konta Nr. | *Pretendenta nosaukums vai Vārds, Uzvārds*  *Adrese (iela, apdzīvota vieta, novads, pasta indekss)*  *Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs vai personas kods*  *Bankas nosaukums, kods*  *Pilns bankas konta numurs* |

*Aizpilda katrs personu grupas dalībnieks*

ar šī pieteikuma iesniegšanu piedāvā sniegt iepirkuma „**Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi**”, id. Nr. LVA 2018/08/ESF/B**,** Pakalpojumu par šādu cenu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojums | Vienības cena (EUR) bez PVN |
| 1. | 1 semināra vadīšana Rīgas plānošanas reģionā |  |
| 2. | 1 semināra vadīšana Latgales plānošanas reģionā |  |
| 3. | 1 semināra vadīšana Vidzemes plānošanas reģionā |  |
| 4. | 1 semināra vadīšana Zemgales plānošanas reģionā |  |
| 5. | 1 semināra vadīšana Kurzemes plānošanas reģionā |  |

*Finanšu piedāvājumā cena jānorāda eiro (EUR).*

*Ja piedāvājumu iesniedz fiziskas personas, kas nav reģistrētas kā nodokļu maksātāji (pašnodarbinātie), kopējā piedāvājuma cenā ir iekļauti visi pasūtītājam maksājamie nodokļi un nodevas, tai skaitā darba devējam maksājamā valsts sociālās obligātās apdrošināšanas iemaksu daļa.*

Paraksts\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta paraksts)

Pielikums Nr.4

iepirkuma **„Mazākumtautību pirmsskolas**

**izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas**

**semināru vadītāju pakalpojumi**” nolikumam

ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B

**Dzīvesgājuma apraksta (*CV*) paraugs**

Vārds

Uzvārds

Kontaktinformācija

Izglītība:

Akadēmiskā (pievienojot diplomu kopijas)

|  |  |
| --- | --- |
| Mācību iestāde |  |
| Mācību laiks |  |
| Specialitāte |  |
| Iegūtais grāds |  |

Speciālie kursi (pievienojot sertifikātu/apliecību kopijas)

|  |  |
| --- | --- |
| Mācību iestāde |  |
| Mācību laiks |  |
| Priekšmets |  |
| Apliecinošs dokuments |  |

Darba pieredze

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Līdz | Darba devējs | Amats | Pienākumi |
|  |  |  |  |  |

Parakstot šo *CV*, es \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ apliecinu, ka:

* Piekrītu manu personu datu izmantošanai iepirkuma procedūras Pretendentu piedāvājumu izvērtēšanai un apzinos, ka saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem visa dokumentācija, kuru Pretendents iesniedzis iepirkuma komisijai, ir publiski pieejama;
* Apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sastādīšanas vieta un laiks, vārds, uzvārds, paraksts

Pielikums Nr.5

iepirkuma **„Mazākumtautību pirmsskolas**

**izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas**

**semināru vadītāju pakalpojumi**” nolikumam

ID Nr. LVA 2018/08/ESF/B

*Līgums (vispārīgā vienošanās) nosaka tiesiskās attiecības starp pasūtītāju un pretendentiem.*

*Līguma projektā ietverti līguma pamatnosacījumi: pasūtītāja nosaukums; piegādātāja nosaukums; iepirkuma priekšmets, tā apjoms, informācija par iepirkuma priekšmetu; līgumcena un tās samaksas kārtība; līguma un atsevišķu pieprasījumu izpildes termiņš, vieta un nosacījumi; līdzēju atbildība par līgumsaistību nepildīšanu; līguma grozīšanas kārtība; kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma; citi noteikumi.*

*Slēdzot līgumu, līdzēji nepieciešamības gadījumā precizēs līguma projektā ietvertos pamatnosacījumus un saskaņos ar to saistītos jautājumus, ievērojot šādus noteikumus:*

*1) līgums tiks slēgts, ņemot vērā Pretendenta piedāvājumu;*

*2) līguma nosacījumi, slēdzot līguma, var tikt precizēti tiktāl, lai tie nebūtu pretrunā vispārīgās vienošanās projekta nosacījumiem;*

*3) par līguma izpildes nosacījumiem, kuri līguma projektā precīzi nav atrunāti (objektīvi tos var precīzi definēt tikai pēc tam, kad ir iesniegts piedāvājums), līdzēji (pasūtītājs un Pretendents), vienojas pirms līguma noslēgšanas, ņemot vērā pasūtītāja vajadzības, un tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības un Pretendenta piedāvājumu.*

**Vispārīgā vienošanās** *(projekts)*

Šī vispārīgā vienošanās ***„*Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi*”*** (turpmāk – vispārīgā vienošanās) ir noslēgta starp

Latviešu valodas aģentūru, vienotais reģistrācijas Nr. 90001821538, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 35 - 5, Rīga, LV-1011, un

visām personām, kuras iepirkuma ***„* Mazākumtautību pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu pieredzes apmaiņas semināru vadītāju pakalpojumi***”* (Iepirkuma identifikācijas numurs – LVA 2018/08/ESF/B) procedūras rezultātā ir ieguvušas tiesības piedalīties pakalpojumu sniegšanas procesā kā pakalpojumu sniedzējiem,

katra persona atsevišķi turpmāk – Pakalpojumu sniedzējs); (katrs minētais dalībnieks turpmāk – Puse vai visi kopā – Puses),

Pasūtītājs un Pakalpojumu sniedzēji, turpmāk tekstā katrs atsevišķi saukts Puse vai visi kopā saukti Puses, noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā sauktu Vienošanās*:*

**1. Vienošanās priekšmets**

* 1. Puses ar šo vienojas par kārtību un noteikumiem, saskaņā ar kuriem Pasūtītājs katram pasūtījumam izvēlas Pakalpojumu sniedzēju un Pakalpojumu sniedzējs Pasūtītājam sniedz iepirkuma priekšmeta tehniskajā specifikācijā ietvertos pakalpojumus.
  2. Pasūtītājs Pakalpojuma sniedzējus atlasa kursa vadīšanai šajā vienošanās noteiktajā kārtībā.
  3. Vispārīgās vienošanās izpilde tiek finansēta no Eiropas Sociālā fonda Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.1. specifiskā atbalsta mērķa „Attīstīt kompetenču pieejā balstītu vispārējās izglītības saturu” 8.3.1.1. pasākuma „Kompetenču pieejā balstīta vispārējās izglītības satura aprobācija un ieviešana” projekta Nr. 8.3.1.1/16/I/002 „Kompetenču pieeja mācību saturā” finanšu līdzekļiem.

**2. Vispārīgie noteikumi**

* 1. Pasūtījums šīs Vienošanās izpratnē ir Pasūtītāja rakstisks lūgums (turpmāk – Pakalpojuma pieprasījums) Pakalpojumu sniedzējiem nodrošināt Pasūtītāja izvirzītajām Pakalpojumu sniegšanas prasībām atbilstošu pakalpojumus, kuriem Pakalpojumu sniedzējs ir iesniedzis savu piedāvājumu, turpmāk tekstā saukts Pasūtījums. Detalizētu informāciju par katra Pasūtījuma izpildes laiku, vietu un apjomu Pasūtītājs sagatavo katram Pasūtījumam atsevišķi.
  2. Vienošanās ir paredzēti visi Pasūtījuma izpildes tiesību piešķiršanas kārtības un Pakalpojumu sniegšanas noteikumi, un Vienošanās darbības termiņā atsevišķi līgumi starp Pusēm netiks slēgti. Katra atsevišķa pakalpojuma apstiprināšana notiek, Pusēm parakstot Vienošanos par konkrēta pasūtījuma izpildi (pielikums Nr.1).
  3. Vienošanās ir spēkā no tās parakstīšanas brīža līdz **2018. gada 31. decembrim** vai līdz dienai, kad Pasūtītājs ir pasūtījis pakalpojumu sniegšanu par pilnu šīs vienošanās summu **9000 ,00 EUR** (deviņi tūkstoši eiro), atkarībā no tā, kurš notikums iestājas ātrāk.

1. **Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība**
   1. Atlīdzību par Pakalpojumiem nosaka katram Pasūtījumam atsevišķi, ņemot vērā Pasūtītāja Pakalpojuma pieprasījumā noteiktās prasības un Pakalpojumu sniedzēja, kuram piešķirtas Pasūtījuma izpildes tiesības, iesniegto piedāvājumu par Pasūtījuma izpildi attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā.
   2. Atlīdzībā par Pakalpojumu ir iekļauti visi normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un nodevas (t. sk. visi Pasūtītājam maksājamie nodokļi un nodevas un darba devējam maksājamā valsts sociālās obligātās apdrošināšanas iemaksu daļa), kā arī citas izmaksas, kas var rasties (piemēram – transporta, viesnīcas, ēdināšanas, materiālu sagatavošanas izmaksas), izņemot tās, kuras saskaņā ar iepirkuma procedūras noteikumiem ir apņēmies segt Pasūtītājs.
   3. Pušu savstarpējie norēķini notiek pēc katra semināra novadīšanas saskaņā ar šīs vienošanās noteikumiem, sastādot pieņemšanas un nodošanas aktu, kurā tiek fiksēts sniegtā pakalpojuma sniegšanas fakts, vieta, apjoms un atlīdzības apmērs.
   4. Pasūtītājs veic apmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā no pieņemšanas un nodošanas akta sastādīšanas, veicot pārskaitījumu uz Pakalpojumu sniedzēja norādīto bankas kontu. Gadījumos, ja Pakalpojumu kopā sniedz divas un vairāk personas, kas iesniegušas vienu piedāvājumu kopā, katrai pakalpojumu sniegušajai personai pienākošās atlīdzības apmēru norāda pieņemšanas un nodošanas aktā.
   5. Pasūtītājam ir tiesības neveikt apmaksu par to Pakalpojumu daļu, kuru Pasūtītājs uzskata par nepamatotu, par to rakstveidā ir informējis Pakalpojumu sniedzēju 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pasūtījuma izpildes dienas un nav saņēmis no Pakalpojumu sniedzēja pamatojumu šādu izmaksu segšanai. Pasūtītājam ir pienākums veikt apmaksu par to Pakalpojumu daļu, par kuru nepastāv domstarpības.

**4. Pasūtījuma izpildes piešķiršanas kārtība**

* 1. Pasūtītājs organizē Pasūtījuma izpildes piešķiršanas procedūru katram Pasūtījumam atsevišķi, nodrošinot konkurenci un vienlīdzīgu attieksmi pret Pakalpojumu sniedzējiem.
  2. Pasūtītājs elektroniski, izmantojot e-pastu, vai rakstveidā ar oficiālu vēstuli, izmantojot Vienošanās norādīto kontaktinformāciju, nosūta Pakalpojumu sniedzējiem uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu konkrēta pasūtījuma izpildei. Atsevišķos gadījumos uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu katram pretendentam var izsniegt personīgi.
  3. Pakalpojumu sniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā vai steidzamos gadījumos – Pasūtītāja noteiktajā termiņā – no uzaicinājuma saņemšanas nosūta Pasūtītāja kontaktpersonai informāciju par atbilstoša Pakalpojuma sniegšanas iespējām, kā arī norāda piedāvājuma derīguma termiņu un citus iespējamos nosacījumus vai ierobežojumus.
  4. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā vai steidzamos gadījumos – īsākā termiņā – pēc piedāvājumu saņemšanas izvērtē saņemto piedāvājumu atbilstību uzaicinājumā noteiktajām prasībām un izvēlas piedāvājumu ar zemāko cenu no iesniegtajiem piedāvājumiem, kas ir atbilstoši.

4.5. Pēc lēmuma pieņemšanas atbilstoši Vienošanās 4.4. punktam Pasūtītājs par rezultātu informē Pakalpojumu sniedzējus.

4.6. Ja vairāku Pakalpojumu sniedzēju iesniegtie piedāvājumi būs vienādi, Pasūtītājs izvēlēsies to Pakalpojumu sniedzēju, kurš pirmais būs atsūtījis piedāvājumu.

**5. Pakalpojumu sniegšanas kārtība**

* 1. Pakalpojumus sniedz konkrētas Pasūtījuma piešķiršanas procedūras rezultātā Pasūtītāja izraudzītais Pakalpojumu sniedzējs.
  2. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina kvalitatīvus un Pasūtītāja vajadzībām atbilstošus Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
  3. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina, ka Pakalpojumus sniedz iepirkuma procedūras ietvaros saņemtajos piedāvājumos norādītās personas.
  4. Ja Pasūtītājs nav apstiprinājis Pasūtījumu Pakalpojumu sniedzēja piedāvājumā noteiktajā termiņā, norādītās cenas Pakalpojuma sniedzējam vairs nav saistošas un Pakalpojumu sniedzējs izdara nepieciešamās izmaiņas savā piedāvājumā, par kurām Puses vienojas. Ja Puses nevar vienoties, Pasūtītājs no jauna nosūta uzaicinājumus Pakalpojumu sniedzējiem iesniegt piedāvājumus Vienošanās 4. sadaļā noteiktajā kārtībā.
  5. Pakalpojumu sniedzējs operatīvi informē un konsultē Pasūtītāju par būtiskiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt vai ietekmē Pasūtījuma netraucētu izpildi.
  6. Pasūtītājs nodrošina Pakalpojumu sniedzējam operatīvu palīdzību sarežģītās situācijās.

1. **Pušu tiesības un pienākumi**
   1. Vienošanās noteikto saistību izpildei Puses var nozīmēt vienu vai vairākas kontaktpersonas.
   2. Ja Pakalpojumu sniedzēju nozīmētās kontaktpersonas nekompetenti vai nolaidīgi sniedz Pakalpojumus, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt nomainīt šīs kontaktpersonas ar citām.
   3. Pakalpojumu sniedzējs var veikt izmaiņas Pasūtījumā, balstoties tikai uz Pasūtītāja norādēm.
   4. Puse pilnā apmērā atbild par zaudējumiem, kas tās vainas dēļ radušies pārējām Pusēm. Zaudējumu pieprasīšana un to atlīdzība notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja vien Puses nevienojas par citu zaudējumu atlīdzināšanas kārtību.
   5. Pakalpojumu sniedzējs sniedz Pasūtītājam visu pieejamo informāciju un organizatorisko palīdzību dažādu neparedzētu izmaiņu gadījumos.
   6. Pakalpojumu sniedzēji sniedz Pasūtītājam bezmaksas konsultācijas, pēc Pasūtītāja lūguma nosūtot nepieciešamo informāciju arī tad, ja Pasūtītājs neveic pasūtījumu.
   7. Puses apņemas ar šīs Vienošanās saturu iepazīstināt to pilnvarotos pārstāvjus, kuri tiks iesaistīti šīs Vienošanās izpildē.
2. **Nepārvarama vara**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas un kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, valsts vai pašvaldību institūciju rīcība (lēmumi), normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā, izņemot, ja šī valsts vai pašvaldību institūciju rīcība (lēmumi) ir kā sekas kādas Puses darbībai vai bezdarbībai.
   2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) darba dienu laikā no šo apstākļu iestāšanās dienas par tiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Paziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc paziņojušās Puses uzskata ir iespējama un paredzama paziņojušās Puses Vienošanās paredzēto saistību izpilde, un pēc pieprasījuma šādam paziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kas satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma iesniegšana Pusēm liedz tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem.
   3. Vienošanās izpildes termiņu var pagarināt uz nepārvaramas varas notikumu darbības laiku, kā arī Pusēm vienojoties uz laika posmu, kas ļautu pilnībā izpildīt šajā Vienošanās paredzētās saistības.
   4. Ja Vienošanās 7.1. punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) kalendārajiem mēnešiem, Puses vienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
3. **Vienošanās noteikumu grozīšana, tās darbības pārtraukšana**
   1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Vienošanās izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
   2. Šī Vienošanās ir saistoša **Pušu** tiesību un saistību pārņēmējiem.
   3. Ja Pakalpojumu sniedzējs sistemātiski neatbild uz Pasūtītāja uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus konkrēta Pasūtījuma izpildei vai vairākkārt atsakās no tam piešķirtā Pasūtījuma izpildes, Pasūtītājs uzskata, ka ar šīm darbībām (bezdarbību) Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji ir lauzis Vienošanos un zaudē visas ar šo Vienošanos pielīgtās tiesības.
   4. Puse var vienpusēji lauzt šo Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš par to rakstiski brīdinot pārējās Puses, ja kāda no Pusēm nav ievērojusi Vienošanās saistības.
   5. Ja Pakalpojumu sniedzējs vienpusēji lauž Vienošanos saskaņā ar Vienošanās 8.4. punktu, tas zaudē visas ar šo Vienošanos pielīgtās tiesības, tomēr Vienošanās paliek spēkā attiecībā pret pārējām Pusēm.
   6. Vienošanās 8.4. punktā minētajā gadījumā Pasūtītājs samaksā Pakalpojumu sniedzējam par saņemtajiem Pakalpojumiem līdz Vienošanās laušanas brīdim.
   7. Visas nesaskaņas, domstarpības vai strīdi tiks risināti savstarpēju sarunu ceļā, kas tiks attiecīgi protokolētas. Gadījumā, ja Puses 30 (trīsdesmit) dienu laikā nespēs  
      vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.
   8. Vienošanās un visi tā pielikumi ir konfidenciāla informācija. Puses nedrīkst izpaust Vienošanās saturu vai jebkādu ar to saistītu informāciju trešajām personām, izņemot valsts institūcijām, kuru prasības sniegt informāciju pamatotas ar likumu.
   9. Visi Pasūtījumi un tajos iekļautie pakalpojumi ir konfidenciāli. Pakalpojumu sniedzēji nedrīkst izpaust nekāda veida finansiālu, personisku vai citu informāciju trešajām personām, kā arī tiem nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par trešo personu mēģinājumiem iegūt šādu informāciju no Pakalpojumu sniedzējiem.
   10. Par Pušu iesniegumu, pretenziju, paziņojumu vai brīdinājumu (turpmāk tekstā Paziņojums) iesniegšanas dienu uzskatāma:
       1. diena, kad Paziņojums nodots pastā, nosūtīšanai uz otras Puses juridisko adresi ar ierakstītu pasta sūtījumu;
       2. diena, kad Paziņojums iesniegts otrai Pusei, saņemot pilnvarotā pārstāvja parakstu.
4. **KONFIDENCIALITĀTE**
   1. Visa Pasūtītāja un Pakalpojumu sniedzēja informācija, vienošanās izpildes gaitā izveidotie Darba materiāli un nodevumi ir konfidenciāli.
   2. Pasūtītāja informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Līguma noteikumu pārkāpumu tikai un vienīgi šādos gadījumos:
      1. Attiecīgā informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Pusēm;
      2. Informācija tiek izpausta tiesību aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
5. **KONTAKTINFORMĀCIJA**
   1. Visa informācija, kura attiecas uz šīs vienošanās izpildi, uzskatāma par pienācīgi nodotu, ja tā nosūtīta rakstiski. Informācija, kura nosūtīta ar elektroniskajiem saziņas līdzekļiem, uzskatāma par nodotu, ja informācijas saņēmējs to apstiprinājis ar atbildes sūtījumu.
6. **NEPĀRVARAMA VARA**
   1. Neviena Puse nav atbildīga par savu saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tas ir rezultāts tādiem notikumiem kā plūdi, ugunsgrēks, karadarbība, valdības lēmumi u. c., kas notikuši pēc Līguma slēgšanas un nav izraisīti ar kādas Puses nolūku.
   2. Pusei, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā, rakstiski jāinformē par to otra Puse. Puses apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara šīs vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus.
   3. Nepārvaramas varas apstākļu esamību un to pastāvēšanas termiņu apliecina ar kompetentas institūcijas atzinumu.
7. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Šī Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz visu tajā atrunāto visu pušu saistību pilnīgai izpildei.
   2. Visi šīs vienošanās papildinājumi noformējami rakstiski, un tie stājas spēkā tikai pēc to apliecināšanas ar Pušu parakstiem un zīmogiem.
   3. Vienošanās ir sastādīts uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.
8. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**