|  |
| --- |
| - Pasūtītājs nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkuma procedūras, jo paredzamā līgumcena ir līdz EUR 10000,00 bez PVN (*ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma 8.panta ceturtajā daļā, 9.panta pirmajā daļā un 11.panta sestajā daļā noteikto*).  - Cenu aptauja tiek veikta, lai izpildītu Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.panta trešās daļas prasības.  - Daugavpils pilsētas domes noteikumu par iepirkumu veikšanas kārtību, kas apstiprināta ar 2021.gada 2.marta rīkojumu Nr.41, 49. punkts nosaka obligātu zemsliekšņa iepirkuma publicēšanu Pašvaldības tīmekļvietnē [www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv), ja kopējā paredzamā līgumcena pakalpojumam visā līguma darbības periodā **pārsnied**z 4000 *euro*. |

**SASKAŅOTS**

Daugavpils pilsētas pašvaldības izpilddirektores vietnieks,

Izpilddirektores pienākumu izpildītājs

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ K.Rasis

Daugavpilī, 2022.gada 11.februārī

# Daugavpils pilsētas pašvaldības Administratīvais departaments

# uzaicina potenciālos pretendentus uz līguma piešķiršanas tiesībām -

**“Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana**

**Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”**

**Nr.** DPP 2022 ADM/8

1. Pasūtītājs:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Iestādes nosaukums** | Daugavpils pilsētas pašvaldība | |
| **Adrese** | Krišjāņa Valdemāra iela 1, Daugavpils, Lv-5401 | |
| **Reģ.Nr.** | 90000077325 | |
| **Kontaktpersonas**  (amats, vārds, uzvārds) | Daugavpils pilsētas pašvaldības Administratīvā departamenta Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja **Ilga Lauska ,**  Daugavpils pilsētas pašvaldības Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas arhīviste **Līga Korsaka** | |
| **Kontakti**  (tālruņa numurs, e-pasts) | tālr.: 65404345, e-pasts: [ilga.lauska@daugavpils.lv](mailto:ilga.lauska@daugavpils.lv),  tālr.: 65404303, e-pasts: [liga.korsaka@daugavpils.lv](mailto:liga.korsaka@daugavpils.lv) | |
| **Darba laiks** | Pirmdiena | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 18.00 |
| Otrdiena,  Trešdiena,  Ceturtdiena, | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 17.00 |
| Piektdien | No 08.00 līdz 12.00 un no 13.00 līdz 16.00 |

2. Zemsliekšņa iepirkuma nepieciešamības apzināšanas datums: 2022.gada 08.februāris,

3. Zemsliekšņa iepirkuma mērķis: Papīra dokumentu (apmēram 3 (trīs) tonnas) iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām.

4. Līguma izpildes (pakalpojuma sniegšanas) termiņš: 30 (trīsdesmit) dienu laikā no līguma abpusējas noslēgšanas brīža.

5. Pakalpojuma apraksts: 1.pielikumā (tehniskajā specifikācijā).

6. Paredzamā kopējā līgumcena: līdz EUR 1235.00 (viens tūkstotis divi simti trīsdesmit pieci *euro* 00 centi) bez PVN.

7. Kritērijs, pēc kura tiks izvēlēts piegādātājs: piedāvājums ar viszemāko cenu.

8. Pretendents iesniedz piedāvājumu (2.pielikums): atbilstoši tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām. Atsevišķu tehnisko piedāvājumu pretendentam sagatavot nav nepieciešams. Parakstot piedāvājumu cenu aptaujā (sagatavotu atbilstoši ziņojuma 2. pielikumam), pretendents apliecina, ka apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.

8.1. Pretendents iesniedz attiecīgi aizpildītu apliecinājumu par vismaz 3 (trīs) cenu aptaujas priekšmetam līdzīgu pakalpojumu sniegšanu pēdējo trīs gadu laikā.

8.2. Pasūtītājs izslēgs pretendentu no turpmākas dalības cenu aptaujā, ja:

8.2.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, vai tas tiek likvidēts;

8.2.2. pretendentam nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu, kuru kopsumma pārsniedz 150,00 EUR uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi. Šo informāciju pasūtītājs iegūst publiskajās datu bāzēs;

8.2.3. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;

8.2.4. pretendents nav iesniedzis šajā ziņojumā norādītos dokumentus;

8.2.5. pretendenta piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas un šajā ziņojumā minētajām prasībām.

8.2.6. tiek konstatēts, ka pretendenta iesniegtais piedāvājums ir nepamatoti lēts.

8.3. Piedāvājumi, kuri neatbilst ziņojuma 8.1. – 8.2. punktos norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā vērtēšanā nepiedalās.

8.4. Ja diviem vai vairākiem pretendentiem ir līdzvērtīgi piedāvājumi (līdzvērtīgi piedāvājumi – sagatavoti atbilstoši ziņojumā noteiktajām prasībām un ar vienādu piedāvāto cenu bez PVN), šādā gadījumā tiks izvēlēts piedāvājums, kuram ir visvairāk (skaita ziņā) līdzīgu sniegto pakalpojumu, pamatojoties uz piedāvājumam pievienoto Pieredzes aprakstu – “Pakalpojumu sniegšanas sarakstu” (skat. 2.pielikumā “Pieredzes apraksts”).

9. **Piedāvājums iesniedzams** līdz 2022.gada 18.februārim, plkst. 09:00 personiski pēc adreses K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, 1.stāvā, Pašvaldības informācijas birojā vai elektroniskā veidā iesniedzot ar paroli aizsargātu (***vēlams***) failu uz [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv) . Šajā gadījumā pretendents nosūta paroli no iesniegtā faila – piedāvājuma uz e-pastu: [info@daugavpils.lv](mailto:info@daugavpils.lv) 2022.gada 18.februārī pēc plkst. 09:10, bet ne vēlāk par 2022.gada 18.februāra plkst. 10:10. Obligāta prasība: elektroniski iesniedzamais piedāvājums parakstāms ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu**.**

Ja piedāvājumu iesniedz personiski, tas iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā aploksnē/iepakojumā, uz kuras jānorāda:

9.1. pasūtītāja nosaukums un juridiskā adrese;

9.2. pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese, cenu aptaujas nosaukums – “Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”;

9.3. atzīme: „*Neatvērt līdz 2022.gada 18.februārim, plkst. 09:00*”.

Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Ja Pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.

Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Citā valodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

Piedāvājums jāparaksta pretendenta paraksttiesīgai personai. Ja piedāvājumu cenu aptaujā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru.

Elektroniskā veidā iesniegtie piedāvājumi, kuri nav parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, atzīstami par neiesniegtiem un netiek izskatīti.

10. Citi nosacījumi:

10.1. Pakalpojuma cenās iekļauti visi izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma sniegšanu (transports, transporta stāvvietas apmaksa, darbaspēka, tehniskā aprīkojuma izmaksas, izmaksas par datus saturošo materiālu, kas radušies Pakalpojuma sniegšanas procesā, nodošanu otrreizējās pārstrādes uzņēmumiem atkārtotai lietošanai vai pārstrādei un reģenerācijai (atkritumu apsaimniekotajiem, kuri saņēmuši atbilstošu vides aizsardzības normatīvajos aktos noteikto atļauju) u.tml.).

10.2. Elektroniskā veidā iesniegtie piedāvājumi, kuri nav parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, atzīstami par neiesniegtajiem un netiek izskatīti.

10.3. Cenu aptaujā noteiktajā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu cenu aptaujas priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav atļauta.

10.4. Pretendentu ievērībai: ievērojot Pasūtītāja darba organizatoriskos apstākļus, ziņojums par cenu aptaujas rezultātiem tiks publicēts pašvaldības mājas lapā, provizoriski, nedēļas laikā no piedāvājumu iesniegšanas termiņa noslēguma datuma.

**Ziņojuma pielikumā:**

1. Tehniskā specifikācija;

2. Pretendenta piedāvājums;

3. Līguma projekts.

Pašvaldības struktūrvienības atbildīgā persona:

Daugavpils pilsētas pašvaldības

Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas arhīviste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Līga Korsaka

**Saskaņots:**

Daugavpils pilsētas pašvaldības

Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ilga Lauska

Daugavpils pilsētas pašvaldības

Administratīvā departamenta vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žanna Kobzeva

**1.pielikums**

Ziņojumam par uzaicinājumu pretendentiem piedalīties aptaujā par līguma piešķiršanas tiesībām “Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”

**“Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”**

**Tehniskā specifikācija**

1. Pretendents var nodrošināt 3 (trīs) tonnu dokumentu – papīra vai cita materiāla drukātu dokumentu 100% konfidenciālu iznīcināšanu.
2. Pretendents nodrošina, ka Pakalpojumu sniegšana laikā, tiks veikti organizatoriski un tehniski pasākumi, lai novērstu trešo personu piekļuvi konteineros (slēgtās pakās) esošajiem dokumentiem.
3. Pretendents var nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā tiks piesaistīti darbinieki, kuriem ir atļauts veikt datu saturošo materiālu iznīcināšanas Pakalpojumu.
4. Pretendents var nodrošināt, ka pirms Pakalpojuma sniegšanas tā darbinieks Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim uzrādīs personu apliecinošus dokumentus ar fotogrāfiju, kurā ir norādīts vārds, uzvārds kā arī pilnvaru, kas ļauj sniegt Pakalpojumu.
5. Pretendents var nodrošināt, ka tā darbinieki neizpaudīs darba pienākumu veikšanas laikā iegūto informāciju un fizisko personu datus.
6. Pretendentam jānodrošina Pakalpojuma sniegšana ar speciāli šādiem mērķiem paredzētu mobilu iekārtu uz vietas Pasūtītāja norādītajā adresē, un Pakalpojums tiks sniegts Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja klātbūtnē. Pakalpojums tiek sniegts Pasūtītāja darba laikā pēc adreses Kr. Valdemāra iela 1, Daugavpils.
7. Pretendentam jānodrošina, ka dokumenti tiks iznīcināti videi draudzīgā veidā.
8. Pretendentam jānodrošina, ka dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanā tiks nodrošināta 100% konfidencialitāte, izmantojot DIN 32757 standarta (vai ekvivalents) noteikto 4. vai augstāko līmeni.
9. Pretendents var nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā Pasūtītāja dokumentiem nav ierobežojumi uz skavu vai citu plastmasas vai metāla detaļu daudzumu.
10. Pēc dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanas Pretendents var izsniegt dokumentu stingrās uzskaites sertifikātu 2 (divos) identiskos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Pretendenta.
11. Pretendentam jānodrošina, ka iznīcinātie dokumenti tiek nogādāti otrreizējai pārstrādei sabiedrībām, kas darbojas atkritumu pārstrādes jomā un ir saņēmušas atbilstošu vides aizsardzības normatīvajos aktos noteikto atļauju, atkārtotai lietošanai vai pārstrādei un reģenerācijai.
12. Pasūtītājam pakalpojuma līguma darbības laikā ir tiesības neiztērēt visu paredzamo apjomu. Paredzamais apjoms ir norādīts, lai noteiktu pakalpojuma līguma kopējo summu. Pakalpojuma līguma darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības palielināt paredzamo apjomu (līdz 5%) pēc vajadzības dokumentu iznīcināšanai, nepārsniedzot pakalpojuma līguma kopējo summu.

**Sagatavoja:**

Pašvaldības Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas arhīviste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Līga Korsaka

**Saskaņots:**

Daugavpils pilsētas pašvaldības

Lietvedības un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ilga Lauska

Daugavpils pilsētas pašvaldības

Administratīvā departamenta vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Žanna Kobzeva

**2.pielikums**

Ziņojumam par uzaicinājumu pretendentiem piedalīties aptaujā par līguma piešķiršanas tiesībām “Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”

**FINANŠU – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**“Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”**

Pretendents\_ *“pretendenta nosaukums”*\_\_\_, reģistrācijas numurs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts un/vai tālruņa numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tā “ pilnvarotās personas vārds un uzvārds” personā, ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties aptaujā (tirgus izpētē) **“Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”,** piekrīt visiem tās nosacījumiem un garantē aptaujas un normatīvo aktu prasību izpildi. Nosacījumi ir skaidri un saprotami.
2. \_\_\_*“pretendenta nosaukums”*\_\_\_ apņemas ievērot cenu aptaujas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības, un apliecina, ka:
   1. visa sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa;
   2. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā aptaujā;
   3. Pretendenta rīcībā būs pietiekami finanšu un tehniskie resursi līguma izpildei;
   4. tam ir normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodarbināts personāls ar atbilstošu kvalifikāciju, kas ļauj nodrošināt tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi.
   5. apliecina, ka spēj izpildīt tehniskās specifikācijas prasības.
   6. nav tādu apstākļu, kuri liegtu tiesības piedalīties aptaujā un izpildīt norādītās prasības.
   7. ir informēts par personas datu apstrādi piedāvājuma izskatīšanas procesā (nolūks: piedāvājuma izvērtēšana un pretendentu atlase līguma noslēgšanai cenu aptaujas “Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”, ietvaros, tiesiskais pamats: Daugavpils pilsētas pašvaldības leģitīmās intereses.)
   8. piekrīt piedāvājuma kopējās cenas publicēšanai Daugavpils pilsētas pašvaldības mājas lapā internetā ([www.daugavpils.lv](http://www.daugavpils.lv) ).
   9. piekrīt cenu aptaujas ziņojumam pielikumā pievienotā līguma projekta noteikumiem un līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā slēgs līgumu ar Pasūtītāju, saskaņā ar cenu aptaujas ziņojumam pielikumā pievienotā līguma projekta tekstu;

**Garantē šādu obligāto (minimālo) prasību izpildi:**

1. Pretendents var nodrošināt 3 (trīs) tonnu dokumentu – papīra vai cita materiāla drukātu dokumentu 100% konfidenciālu iznīcināšanu.

2. Pretendents nodrošina, ka Pakalpojumu sniegšana laikā, tiks veikti organizatoriski un tehniski pasākumi, lai novērstu trešo personu piekļuvi konteineros (slēgtās pakās) esošajiem dokumentiem.

3. Pretendents var nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā tiks piesaistīti darbinieki, kuriem ir atļauts veikt datu saturošo materiālu iznīcināšanas Pakalpojumu.

4. Pretendents var nodrošināt, ka pirms Pakalpojuma sniegšanas tā darbinieks Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim uzrādīs personu apliecinošus dokumentus ar fotogrāfiju, kurā ir norādīts vārds, uzvārds kā arī pilnvaru, kas ļauj sniegt Pakalpojumu.

5. Pretendents var nodrošināt, ka tā darbinieki neizpaudīs darba pienākumu veikšanas laikā iegūto informāciju un fizisko personu datus.

6. Pretendentam jānodrošina Pakalpojuma sniegšana ar speciāli šādiem mērķiem paredzētu mobilu iekārtu uz vietas Pasūtītāja norādītajā adresē, un Pakalpojums tiks sniegts Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja klātbūtnē. Pakalpojums tiek sniegts Pasūtītāja darba laikā pēc adreses Kr. Valdemāra iela 1, Daugavpils.

7. Pretendentam jānodrošina, ka dokumenti tiks iznīcināti videi draudzīgā veidā.

8. Pretendentam jānodrošina, ka dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanā tiks nodrošināta 100% konfidencialitāte, izmantojot DIN 32757 standarta (vai ekvivalents) noteikto 4. vai augstāko līmeni.

9. Pretendents var nodrošināt, ka Pakalpojuma sniegšanā Pasūtītāja dokumentiem nav ierobežojumi uz skavu vai citu plastmasas vai metāla detaļu daudzumu.

10. Pēc dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanas Pretendents var izsniegt dokumentu stingrās uzskaites sertifikātu 2 (divos) identiskos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Pretendenta.

11. Pretendentam jānodrošina, ka iznīcinātie dokumenti tiek nogādāti otrreizējai pārstrādei sabiedrībām, kas darbojas atkritumu pārstrādes jomā un ir saņēmušas atbilstošu vides aizsardzības normatīvajos aktos noteikto atļauju, atkārtotai lietošanai vai pārstrādei un reģenerācijai.

12. Pasūtītājam pakalpojuma līguma darbības laikā ir tiesības neiztērēt visu paredzamo apjomu. Paredzamais apjoms ir norādīts, lai noteiktu pakalpojuma līguma kopējo summu. Pakalpojuma līguma darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības palielināt paredzamo apjomu (līdz 5%) pēc vajadzības dokumentu iznīcināšanai, nepārsniedzot pakalpojuma līguma kopējo summu.

**Finanšu piedāvājums**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Pakalpojums | Cena 1 kg bez PVN, EUR | Cena 1 kg ar PVN, EUR | Paredzētais apjoms\*\*, kg | Cena paredzētajam apjomam bez PVN, EUR | Cena paredzētajam apjomam ar PVN, EUR |
| A | B | C | D | 3000 | E=(C\*3000) | F=(D\*3000) |
| 1. | Dokumentu iznīcināšana |  |  |  |  |  |

\* Piedāvājuma cenā (EUR) jāiekļauj visas pakalpojuma izmaksas (tajā skaitā, bet ne tikai – darba samaksa, peļņa, transporta izdevumi, u.c.), nodokļi un nodevas, kas saistītas ar līguma izpildi;

\*\* Pasūtītājam pakalpojuma līguma darbības laikā ir tiesības neiztērēt visu paredzamo apjomu. Paredzamais apjoms ir norādīts, lai noteiktu pakalpojuma līguma kopējo summu. Pakalpojuma līguma darbības laikā Pasūtītājam ir tiesības palielināt paredzamo apjomu pēc vajadzības dokumentu iznīcināšanai, nepārsniedzot pakalpojuma līguma kopējo summu.

**Pieredzes apraksts**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | Pakalpojuma saņēmēja nosaukums, reģistrācijas Nr. | Pakalpojuma nodrošināšanas periods | Kontaktpersona, tās tālruņa numurs |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Paraksta pretendents vai tā pilnvarota persona (pilnvarotai personai pievieno pilnvaru):

**Ar šo apliecinu, ka šajā piedāvājumā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar sekmīgu cenu aptaujas priekšmeta izpildi. Uzņemos pilnu atbildību par dokumentā ietverto informāciju un tās atbilstību Uzaicinājuma pretendentiem prasībām.**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds, amats |  |
| Paraksts |  |
| Datums |  |
| Informācija, vai Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā, būs iespējams līgumu noslēgt elektroniskā dokumenta veidā. (*Pretendents norāda: būs iespējams vai arī nebūs iespējams*). |  |

**3.pielikums**

Ziņojumam par uzaicinājumu pretendentiem piedalīties aptaujā par līguma piešķiršanas tiesībām “Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”

LĪGUMS par

“Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības vajadzībām”

Daugavpilī,

**Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā**

**droša elektroniskā paraksta laika zīmoga datums**

**Daugavpils pilsētas pašvaldība**, reģ.Nr.90000077325, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kura rīkojas pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 25.¹, 63. punkta pamata, (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), no vienas puses, un

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, Reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, valdes \_\_\_\_\_\_\_ personā, kura/š rīkojas uz Statūtu pamata, (turpmāk - IZPILDĪTĀJS) no otras puses, bet abi kopā – Līdzēji,

Pamatojoties uz iesniegto piedāvājumu cenu aptaujā, un cenu aptaujas “*Papīra dokumentu iznīcināšanas pakalpojuma nodrošināšana Daugavpils pilsētas pašvaldībai vajadzībām*”, Nr. DPP 2022 ADM/8 rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un IZPILDĪTĀJS apņemas veikt dokumentu (turpmāk – Datu nesējs) savākšanu, iznīcināšanu un to izveidotās makulatūras, izlietotā papīra nodošanu atkārtotai lietošanai vai pārstrādei (turpmāk – PAKALPOJUMS) ievērojot ar ierobežotas pieejamības informācijas un ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistošos normatīvos aktus.

1.2. PAKALPOJUMS veicams saskaņā ar Līguma un tā pielikuma (*IZPILDĪTĀJA iesniegtais Finanšu-tehniskais piedāvājums*) noteikumiem, un saskaņā ar Līguma pielikumā noteiktajām cenām.

**2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**

2.1. Līguma kopējā summa, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), nepārsniedz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_\_ centi).

2.2. PASŪTĪTĀJS veic samaksu ar pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA norādīto norēķinu kontu saskaņā ar IZPILDĪTĀJA izrakstītiem rēķiniem. Samaksa tiek veikta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīgā PAKALPOJUMA sniegšanas un rēķina saņemšanas dienas, kā arī sniegtā PAKALPOJUMA pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas dienas.

2.3. Samaksa tiek veikta saskaņā ar Līguma pielikumā norādītajām cenām.

2.4. Līguma pielikuma tabulā “Finanšu piedāvājums” iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar PAKALPOJUMA sniegšanu, tajā skaitā visas izmaksas, kuras radīsies Datu nesēju iznīcināšanas vai otrreizējā pārstrādes procesa laikā, transporta izmaksas, iekraušanas, izraušanas izdevumiem, nepieciešamo atļauju iegūšanu no trešajām personām, kā arī nodokļi un nodevas (izņemot PVN) un visām citām izmaksām, kas nepieciešamas Līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei.

**3. PUŠU PIENĀKUMI**

3.1. Savlaicīgi izpildīt visas Līguma saistības, tajā skaitā, finansiālās saistības, kas izriet no šī Līguma vai vēlāk noslēgtajām rakstiskajām papildu vienošanām, un uz to pamata sagatavotajiem grāmatvedības dokumentiem.

3.2. Sniegt otrai PUSEI informāciju, kas saistīta ar Līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī IZPILDĪTĀJAM ir pienākums veikt šajā Līgumā noteikto PAKALPOJUMU ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.

3.3. IZPILDĪTĀJS 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja pilnvarotās personas elektroniska pieprasījuma nosūtīšanas dienas, ierodas PAKALPOJUMA sniegšanas vietā – Kr. Valdemāra ielā 1, Daugavpilī un apņemas pilnībā izpildīt PAKALPOJUMU 30 (trīsdesmit) dienu laikā no līguma abpusējas noslēgšanas brīža.

3.4. IZPILDĪTĀJS, pēc ierašanās PAKALPOJUMA sniegšanas vietā, un pēc Datu nesēju pieņemšanas no PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas, sagatavo un iesniedz PASŪTĪTĀJA pilnvarotajai personai Datu nesēju pieņemšanas-nodošanas aktu divos eksemplāros, kurā norāda pieņemto konteineru skaitu/Datu nesēju apjomu, Datu nesēju pieņemšanas vietu, datumu un laiku. Pēc dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanas IZPILDĪTĀJS izsniedz PASŪTĪTĀJA pilnvarotajai personai dokumentu stingrās uzskaites sertifikātu, kas apliecina dokumentu un citu datu nesēju iznīcināšanas faktu.

3.5. IZPILDĪTĀJS, sniedzot PAKALPOJUMU, garantē 100% konfidencialitāti, izmantojot DIN 32757 standarta (vai ekvivalents) noteikto 4. vai augstāku līmeni.

3.6. IZPILDĪTĀJS veic pietiekamus organizatoriskus un tehniskus pasākumus, lai novērstu trešo personu piekļuvi IZPILDĪTĀJA transportlīdzekļiem, kuros atrodas dokumentu iznīcināšanas mobilā iekārta, kā arī nodrošina ierobežotas pieejamības informācijas, tai skaitā personas datu, kas ievietoti konteineros iznīcināšanai, aizsardzību, nepieļaujot, ka ar to iepazīstas IZPILDĪTĀJA darbinieki, kam ir piekļuve ierobežotas pieejamības informācijai, tai skaitā personas dati, vai trešās personas. Datu nesēju iznīcināšanas vieta tiek apsargāta un tai brīvi nepiekļūst trešās personas.

3.7. Pēc PAKALPOJUMA izpildes IZPILDĪTĀJA pilnvarotā persona nosūta PASŪTĪTĀJA pilnvarotajai personai rēķinu. Datu nesēji tiek iznīcināti videi draudzīgā veidā un nodoti atkārtotai lietošanai vai pārstrādei.

3.8. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka Līguma izpildē piedalīsies tikai profesionāli un apmācīti darbinieki.

**4. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**

4.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz PUŠU saistību pilnīgai izpildei.

4.2. PUSĒM ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, vismaz 10 (desmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to otrai PUSEI.

4.3. PASŪTĪTĀJAM ar rakstisku paziņojumu ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību nekavējoties šādos gadījumos:

4.3.1. ja IZPILDĪTĀJS vēlas grozīt PAKALPOJUMA cenu;

4.3.2. ja pasludināts IZPILDĪTĀJA maksātnespējas process;

4.3.3. ja kompetentas valsts vai pašvaldību institūcijas IZPILDĪTĀJA saimnieciskajā darbībā ir konstatējušas normatīvo aktu pārkāpumus un apturējušas tā darbību.

**5. PUŠU ATBILDĪBA**

5.1. Par Līguma noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, PUSES ir atbildīgas Līgumā, Latvijas Republikas un Eiropas Savienības ar fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību saistošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Ja PASŪTĪTĀJS savlaicīgi neveic ar Līgumu saistītos maksājumus, IZPILDĪTĀJAM ir tiesības prasīt no PASŪTĪTĀJA maksāt līgumsodu 0,1% (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no pasūtītā un neapmaksātā PAKALPOJUMA summas bez PVN par katru nokavēto maksājumu kalendāra dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no nesamaksātās naudas summas bez PVN.

5.3. Ja IZPILDĪTĀJS savas darbības vai bezdarbības dēļ neuzsāk PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas pieteiktā PAKALPOJUMA sniegšanu, Pasūtītājam ir tiesības prasīt IZPILDĪTĀJAM maksāt līgumsodu 100,00 EUR (viens simts *euro* un 00 centi) apmērā.

5.6. Ja nokavēta kādas Līgumā noteiktās saistības izpilde, līgumsods aprēķināms par periodu, kas sākas nākamajā dienā pēc Līgumā noteiktā saistības izpildes termiņa, un ietver dienu, kurā saistība izpildīta.

5.7. PUSĒM ir pienākums atlīdzināt otrai PUSEI nodarītos zaudējumus, ja tādi ir radušies PUSES prettiesiskas rīcības (darbība vai bezdarbība) rezultātā, kam par iemeslu ir ļauns nolūks vai rupja neuzmanība, un ir konstatēts un dokumentāli pamatoti pierādīts zaudējumu esamības fakts un zaudējumu apmērs, kā arī cēloniskais sakars starp prettiesisko rīcību (darbību un bezdarbību) un nodarītajiem zaudējumiem.

5.8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo PUSES no pārējo Līguma saistību izpildes un zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.

5.9. IZPILDĪTĀJS kompensē PASŪTĪTĀJAM uzliktos sodus, ja tie uzlikti par pārkāpumiem, kas pieļauti Līguma nosacījumu neievērošanas gadījumā no IZPILDĪTĀJA vai tā darbinieku puses.

5.10. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par IZPILDĪTĀJA darbinieku ierobežotas pieejamības informācijas, tai skaitā personas datu prettiesiskas izpaušanas rezultātā radīto kaitējumu.

**6. INFORMĀCIJAS NEIZPAUŽAMĪBA UN DATU AIZSARDZĪBA**

6.1. IZPILDĪTĀJS apņemas visā PUŠU sadarbības laikā, kā arī pēc tam neizpaust trešajām personām Līguma tekstu, kā arī sakarā ar Līguma izpildi iegūto, tā rīcībā esošo tehnisko, finansiālo un citu informāciju par PASŪTĪTĀJU, kā arī ierobežotas pieejamības informāciju, tai skaitā personas datus saistībā ar PASŪTĪTĀJAM nepieciešamajiem PAKALPOJUMIEM. Visa informācija, ko PASŪTĪTĀJS sniedz IZPILDĪTĀJAM saistībā ar Līguma izpildi, kā arī Līguma izpildes laikā, tiek uzskatīta par neizpaužamu, un nedrīkst tikt izpausta vai padarīta publiski pieejama bez PASŪTĪTĀJA rakstiskas piekrišanas.

6.2. Augstāk minētā informācija netiek uzskatīta par neizpaužamu, ja tā kļuvusi publiski pieejama saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (iekļauta IZPILDĪTĀJA administrācijas un grāmatvedības sagatavotos publiska rakstura pārskatos un atskaitēs u.tml.).

6.3. Puses ar informācijas prettiesisku izpaušanu Līguma ietvaros saprot - tās nodošanu mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, tās kopēšanu, pavairošanu, kopēšanu datu nesējos, izplatīšanu, pārdošanu, dāvināšanu, iznomāšanu, izmainīšanu, pārveidošanu, labošanu un nodošanu trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar neizpaužamu informāciju.

6.4. PUSES apņemas ievērot ar ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību saistīto normatīvo aktu prasības, ar personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, citus Latvijas Republikā spēkā esošos saistošos normatīvos aktus un Eiropas Savienībā spēkā esošo saistošo normatīvo regulējumu par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, kā arī garantē, ka tiks īstenoti atbilstoši tehniskie un organizatoriskie aizsardzības pasākumi tādā veidā, ka IZPILDĪTĀJA uz Līguma pamata veiktajā personas datu apstrādē tiks nodrošināta datu subjekta tiesību aizsardzība. Parakstot Līgumu, PASŪTĪTĀJS nodod tiesības IZPILDĪTĀJAM kā datu pārzinim rīkoties ar Līguma izpildes nodrošināšanas nolūkos IZPILDĪTĀJAM Datu nesējos nodoto ierobežotas pieejamības informāciju un personas datus, un izmantot tos vienīgi Līgumā minētā PAKALPOJUMA sniegšanai un saistību izpildei – Līguma administrēšanai.

6.5. IZPILDĪTĀJS veic PASŪTĪTĀJA interesēs un uzdevumā ierobežotas pieejamības informācijas, tai skaitā personas datu apstrādi (konteineru ar informāciju savākšana, pārvietošana un informācijas iznīcināšana), lai izpildītu saistības, kuras IZPILDĪTĀJS uzņēmies ar PASŪTĪTĀJA un IZPILDĪTĀJA noslēgto Līgumu.

6.6. IZPILDĪTĀJS neizmanto tam uzticēto ierobežotas pieejamības informāciju un personas datus no Līguma neizrietošiem nolūkiem (mērķiem), vai citādi, kā vien, lai izpildītu Līguma saistības (nodrošinātu informācijas nesēju savākšanu un iznīcināšanu).

6.7. Personas datu aizsardzības pārkāpuma gadījumā PUSES bez nepamatotas kavēšanās un, ja iespējams, ne vēlāk kā 72 stundu laikā no brīža, kad pārkāpums tām kļuvis zināms, paziņo par personas datu aizsardzības pārkāpumu uzraudzības iestādei, kā arī IZPILDĪTĀJS paziņo PASŪTĪTĀJAM. Pēc datu aizsardzības pārkāpuma sniedz PASŪTĪTĀJAM pieprasīto informāciju, tai skaitā par veiktajiem organizatoriskajiem drošības pasākumiem.

6.8. IZPILDĪTĀJA darbiniekiem jebkāda informācijas iegūšana no Datu nesējiem ir stingri aizliegta. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt, ka IZPILDĪTĀJA darbinieki, kuri veic konteineru savākšanu, pārvietošanu un informācijas iznīcināšanu Līguma ietvaros, ir iepazinušies un ievēros ar ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību saistīto normatīvo aktu un ar datu aizsardzību regulējošo jomu normatīvo aktu prasības.

**7. NEPĀRVARAMA VARA**

7.1. Līgumā par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt; kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt; kas nav radies PUSES vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ un, kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet arī neiespējamu. PUSES tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (*Force majeure*) rezultātā.

7.2. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīts resursu (materiālu) trūkums PAKALPOJUMA sniegšanai, kā arī IZPILDĪTĀJA darbinieku nepieejamība darba nespējas vai citu iemeslu dēļ.

7.3. PUSEI kuras līgumsaistību izpildi ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, bez kavēšanās jāinformē par to otra PUSE rakstiski 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās un paziņojumam jāpievieno apstiprinājums, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kurš satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu, ja attiecīgajā gadījumā kompetentas iestādes ir tiesīgas izsniegt šādu dokumentu.

7.4. PUSES tiek atbrīvotas no atbildības saskaņā ar Līguma 7.1.apakšpunktu tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem no Līguma 7.3.apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas, katrai PUSEI ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu saistībā ar tā izpildīšanas neiespējamību.

7.5. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Līgums var tikt izbeigts nekavējoties, par to PUSĒM rakstiski vienojoties.

**8. CITI NOTEIKUMI**

8.1. Kādam no šī Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā PUŠU pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

8.2. Ja kādai no PUSĒM tiek mainīts juridiskais statuss, PUŠU amatpersonu paraksta tiesības, PUŠU pilnvarotās personas vai kādi Līgumā minētie PUŠU vai to pilnvaroto personu rekvizīti – tālruņa, faksa numuri, elektroniskā pasta adreses, adreses, amati, struktūrvienību nosaukumi u.c. šāda veida informācija, tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai PUSEI. Ja PUSE neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra PUSE ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru PUSI. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz PUŠU pārstāvjiem (atbildīgajām personām, kontaktpersonām) un to rekvizītiem. Vēstules par šajā Līguma apakšpunktā minētās informācijas nomaiņu no PASŪTĪTĀJA puses ir tiesīgs sūtīt tā attiecīgas patstāvīgas struktūrvienības vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto.

8.3. PUŠU reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no PUSĒM tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši PUŠU tiesību pārņēmējam. PUSE brīdina otru PUSI rakstveidā par šādu apstākļu iestāšanos 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

8.4. Neviena no PUSĒM nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar šo Līgumu trešajai personai bez otras PUSES rakstiskas piekrišanas.

8.5. Strīdus, kas var rasties šī Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar šo Līgumu, PUSES risina savstarpējo pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīds tiks risināts Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

8.6. Visa PUŠU savstarpējā sarakste Līguma priekšmeta sakarā, kā elektroniskā, tā izdrukas (papīra) formā nepieciešamības gadījumā var kalpot par pierādījumiem.

8.7. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem PUSES rakstiski vienojas, izņemot Līguma 8.2.apakšpunktā minēto gadījumu. Rakstiskās vienošanās pievienojamas Līgumam un tās kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.8. PUSES vienojas, ka Līguma izpildē tiek norīkotas šādas PUŠU pilnvarotās personas:

8.8.1. no PASŪTĪTĀJA puses: Daugavpils pilsētas pašvaldības \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

8.8.2. no IZPILDĪTĀJA puses:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- .

8.9. Līgums ir sagatavots un parakstīts latviešu valodā elektroniskā dokumenta formā un glabājas pie katras no Pusēm. Līgumam, tā noslēgšanas brīdī, kā tā sastāvdaļas, ir pievienots šāds pielikums –IZPILDĪTĀJA iesniegtais Finanšu-tehniskais piedāvājums.

8.10. PASŪTĪTĀJS norīko Daugavpils pilsētas pašvaldības \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PASŪTĪTĀJA vārdā pieņemt IZPILDĪTĀJA sniegto pakalpojumu un parakstīt nodošanas – pieņemšanas aktus, kā arī nosaka, ka ir atbildīga par līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Pakalpojuma sniegšanas organizēšanu, savlaicīgu rēķinu pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai, kā arī Pakalpojuma kvalitātes uzraudzību.

**PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

PASŪTĪTĀJS IZPILDĪTĀJS

**Daugavpils pilsētas pašvaldība „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**

Reģ. Nr. 90000077325 Reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese: Kr. Valdemāra iela 1, Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Daugavpils, LV-5401,

Pašvaldības \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Valdes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

V.Uzvārds V.Uzvārds