**APSTIPRINĀTS**

Rīgas valstspilsētas pašvaldības

Izglītības, kultūras un sporta departamenta

iepirkuma komisijas

31.03.2025. sēdē,

protokols Nr. 1

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta

Iepirkuma

**“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde”**

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas numurs

RVPIKSD 2025/10

Rīga, 2025**I. Vispārīgā informācija**

1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**: Iepirkuma identifikācijas numurs RVPIKSD 2025/10. Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk –Departaments vai Pasūtītājs) Iepirkumu “Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde” veic saskaņā ar Departamenta 14.03.2025. rīkojumu DIKS-25-282-rs apstiprināta iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija).
2. **Pasūtītājs:** Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments (adrese: Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Rīgā, LV-1010, RD iestādes kods: 210) ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, NMR kods: 90011524360, PVN reģ. Nr.: LV90011524360) struktūrvienība.
3. **Pasūtītāja kontaktpersona:** galvenā eksperte iepirkumu jautājumos – juridiskos jautājumos par Iepirkuma dokumentāciju, piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu – Agita Forande, e-pasts: Agita.Forande@riga.lv; jautājumos par Tehnisko specifikāciju – Departamenta Kultūras pārvaldes Kultūras projektu un publisku pasākumu nodaļas projektu vadītāja Ineta Zalāne, e-pasts: Ineta.Zalane@riga.lv.
4. **Iepirkuma priekšmets:** Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes (turpmāk – Tīmekļa vietne) satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrāde un uzturēšana ( turpmāk – Iepirkums), saskaņā ar šī nolikuma (turpmāk – Nolikums), tai skaitā tehniskās specifikācijas (3. pielikums), prasībām.
	1. Tīmekļa vietnes satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrāde;
	2. Tīmekļa vietnes uzturēšanas darbu nodrošināšana.
5. **CPV kods**: 72413000-8 (Globālā tīmekļa www lapu projektēšanas pakalpojumi).
6. **Līguma darbības termiņš:**
	1. Tīmekļa vietnes izstrāde 2 (divu) mēnešu laikā pēc Iepirkuma līguma (turpmāk – Līgums) noslēgšanas.
	2. Pakalpojuma garantijas termiņš ir ne īsāks kā 24 (mēneši) no pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.
	3. Uzturēšanas darbi jānodrošina no Tīmekļa vietnes izstrādes pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas līdz 2025. gada 30. septembrim.
7. **Plānotā līgumcena:** līdz20 000,00 EUR (divdesmit tūkstoši *euro* 00 centi).
8. **Pretendents**: pretendents ir piegādātājs, kurš ir reģistrēts Elektronisko iepirkumu sistēmā (turpmāk – EIS) un ir iesniedzis piedāvājumu EIS e-konkursu apakšsistēmā. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – personu apvienība), piedāvājumam pievieno visu apvienības biedru parakstītu vienošanos par dalību Iepirkumā vai tās apliecinātu kopiju, kurā norādīta persona, kura pārstāv personu apvienību Iepirkumā. Ja nav norādīta persona, kas pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta Iepirkuma pieteikumu (Nolikuma 1. pielikums).
9. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi Iepirkuma dokumentiem un visiem papildu nepieciešamajiem dokumentiem Valsts digitālās attīstības aģentūras uzturētajā tīmekļvietnē www.eis.gov.lv pieejamajā Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmas (turpmāk – EIS e-konkursu apakšsistēma) Pasūtītāja pircēja profilā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/23926>.
10. Piedāvājumu Iepirkumam EIS e-konkursu apakšsistēmā var iesniegt tikai reģistrēts[[1]](#footnote-1) EIS sistēmas lietotājs, kuram ir piešķirtas atbildīgās tiesības šīs darbības veikšanai.
11. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas kārtība:
	1. piedāvājums jāiesniedz līdz **Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) un EIS e-konkursu apakšsistēmas publikācijā norādītā datuma plkst. 10.00** tikai elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā;
	2. ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi netiek pieņemti un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam;
	3. piedāvājumu atvēršanas vieta – EIS e-konkursu apakšsistēma. Komisija piedāvājumus atvērs **IUB un EIS e-konkursu apakšsistēmas publikācijā norādītā datuma plkst. 14.00,** izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus.
12. Nolikumā noteiktā kārtībā pretendents piedāvājumu drīkst iesniegt par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
13. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nav tiesīgs savu piedāvājumu grozīt.
14. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības Iepirkumā, ja konstatēti Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 42. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4. un 11. punktā minētie izslēgšanas iemesli, kā arī ja šie iemesli konstatēti attiecībā uz PIL 42. panta trešajā daļā minētajām personām.
15. Pasūtītājs veic pārbaudi un izslēdz pretendentu no dalības Iepirkumā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos.

**II. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu**

1. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar Nolikumā izvirzītajām prasībām.
2. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā vienā no šajā punktā minētajiem formātiem. Katra iesniedzamā dokumenta formāts var atšķirties, bet ir jāievēro šādi iespējamie veidi:
	1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpilda minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā ievietotās formas;
	2. gadījumā, kad elektroniski aizpildāmos dokumentus sagatavo ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādē sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t. sk. ar formā integrētajiem failiem, pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem;
	3. gadījumā, kad elektroniski (PDF formas veidā) sagatavoto piedāvājumu šifrē ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargā ar elektronisku atslēgu un paroli, pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām. Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai.
3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
	1. piedāvājuma dokumenti, kas atrodami Nolikuma pielikumos, ir jāsagatavo atsevišķos elektroniskos dokumentos ar standarta biroja programmatūras rīkiem nolasāmā formātā (piemēram, Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) vai PDF formātā);
	2. iesniedzot piedāvājumu, pretendents to paraksta ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu (sistēmas parakstu) vai ar drošu elektronisko parakstu. Piedāvājumu paraksta pretendents (ja pretendents ir fiziska persona), pretendenta pārstāvis vai tā pilnvarota persona (ja pretendents ir juridiska persona). Personas, kura paraksta piedāvājumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, pievieno personai ar pārstāvības tiesībām izdotu pilnvaru, kas parakstīta ar drošu elektronisko parakstu vai skenēts dokumenta oriģināls PDF formātā. Personu apvienība pieteikumam pievieno vienošanos par dalību Iepirkumā, ko parakstījusi pilnvarota persona atbilstīgi Nolikuma 22. punktā noteiktajai kārtībai. Piedāvājumā iekļauto dokumentu kopiju un tulkojumu apliecinājumu ar parakstu apstiprina paraksta tiesīgā persona;
	3. ja pretendents ir personu apvienība un tā nav atrunājusi pārstāvības tiesības, noslēdzot vienošanos par dalību Iepirkumā, pieteikumu paraksta katras personas, kas iekļauta apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām;
	4. piedāvājumu sagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šiem riskiem, tas netiks izskatīts.
4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. 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. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar pretendenta vai tā pilnvarotās personas parakstu.
5. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Dokumentiem svešvalodā pievieno pretendenta paraksta tiesīgās personas apliecinātu tulkojumu latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam ir atbildīgs pretendents.
6. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktās prasības attiecībā uz elektronisko dokumentu, kā arī drukātas formas dokumentu elektronisko kopiju noformēšanu un to juridisko spēku. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija, ja tai rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, PIL 41. panta piektās daļas kārtībā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda apliecinātu kopiju vai dokumenta oriģinālu.
7. Pretendenta piedāvājuma dokumentus paraksta persona ar pārstāvības tiesībām. Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, piedāvājuma atlases dokumentiem jāpievieno attiecīgās pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms. Šis nosacījums attiecas arī uz dokumentiem, ko paraksta apakšuzņēmējs vai persona, uz kuras iespējām pretendents balstās.
8. Piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:
	1. pieteikums dalībai Iepirkumā saskaņā ar Nolikuma 1. pielikumu;
	2. pretendenta atlases dokumenti saskaņā ar Nolikuma III. daļu;
	3. tehniskā specifikācija / tehniskais piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 3. pielikumu;
	4. finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 4. pielikumu.
9. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst Nolikumā minētajām prasībām un jāsatur visi Nolikumā pieprasītie dokumenti.
10. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību Iepirkumā, Iepirkuma ietvaros nodrošinot informācijas apmaiņu ar Komisiju. Personu apvienība pieteikumam pievieno vienošanos par dalību Iepirkumā, ko parakstījusi pilnvarota persona atbilstīgi Nolikuma 22. punktā noteiktajai kārtībai.
11. Ja piedāvājums vai atsevišķas tā daļas satur komercnoslēpumu, piedāvājuma lapām, kas satur šāda rakstura informāciju, jābūt ar atzīmi “Konfidenciāli”, izņemot PIL noteiktajos gadījumos.
12. Līdz Nolikuma 11.1. apakšpunktā noteiktā termiņa iestāšanās brīdim pretendents ir tiesīgs grozīt, papildināt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu, izmantojot attiecīgos EIS pieejamos rīkus.
13. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendentu no tālākas dalības Iepirkumā.
14. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.

**III. Pretendentam izvirzītās kvalifikācijas prasības un pretendenta iesniedzamie atlases dokumenti**

1. Pretendentam izvirzītās kvalifikācijas prasības:
	1. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji un persona, uz kuras iespējām pretendents balstās (ja pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmēju vai personu, uz kuras iespējām pretendents balstās), normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
	2. Pretendentam iepriekšējos 3 (trīs) gados (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir pieredze vismaz 2 (divu) pabeigtu Iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanā. Par līdzvērtīgu pakalpojumu uzskatāma tīmekļvietņu izstrāde un/vai papildināšana un uzturēšana, kuras atbilst vismaz šādām minimālajām prasībām:
		1. katra tīmekļvietne izstrādāta atvērtā koda brīvpieejas programmatūrā;
		2. katra tīmekļvietne ir pabeigta un pieejama apskatei tīmeklī[[2]](#footnote-2).
	3. Pretendents, apliecinot Nolikuma 30.2. apakšpunktā norādīto pieredzi, aizpilda Nolikuma 1. pielikuma “Pieteikums” 4. punktā doto formu, norāda konkrētus piemērus no līdzšinējiem paveiktajiem darbiem.
	4. Pretendents pakalpojuma izpildei nodrošina kompetentu un profesionālu darba grupu, ko veido **3 (trīs) speciālisti**, kas kolektīvi nodrošinās Pakalpojuma sniegšanu Nolikumā noteikto prasību izpildei:
		1. **projekta vadītājs**, kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze vismaz 2 (divu) līdzvērtīgu tīmekļvietņu izstrādes un/vai papildināšanas un uzturēšanas projektu vadīšanā, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 30.2.1. un 30.2.2. apakšpunkta nosacījumiem.
		2. **programmētājs**, kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t. i. 2022., 2023. un 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze kā programmētājam vismaz 2 (divu) līdzvērtīgu tīmekļvietņu izstrādes un/vai papildināšanas un uzturēšanas projektu ietvaros, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 30.2.1. un 30.2.2. apakšpunkta nosacījumiem.
		3. tīmekļvietnes **dizainers**, kuram iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze kā tīmekļvietnes dizaineram vismaz 2 (divu) projektu ietvaros, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 30.2.1. un 30.2.2. apakšpunkta nosacījumiem.
		4. Pretendents drīkst piesaistīt vienu un to pašu speciālistu ne vairāk kā divām lomām.
	5. Ja pretendents ir personu apvienība, 30.2.–30.4. apakšpunkta prasības attiecas uz personu apvienības dalībniekiem kopā (sniegto pakalpojumu skaits – vismaz 2 (divi)).
	6. Lai pierādītu atbilstību Nolikuma 30.2. un 30.4. apakšpunktā noteiktajām prasībām, pretendents var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. Pretendentam ir pienākums sniegt Pasūtītājam pietiekamus pierādījumus (piemēram, sadarbības līgums, vienošanās vai apliecinājums) par sadarbību un kompetenci, kā arī resursiem Līguma izpildei no visām personām, uz kuru iespējām pretendents balstās, atbilstīgi PIL 46. panta ceturtajā daļā noteiktajam.
	7. Pretendentam pēc Pasūtītāja pieprasījuma jānodrošina iesaistīto speciālistu klātbūtne darba sanāksmēs ar Pasūtītāju, kad tas ir nepieciešams.
	8. Visiem Līguma izpildē iesaistītajiem speciālistiem jānodrošina komunikācija ar Pasūtītāju latviešu valodā vismaz latviešu valodas kvalifikācijas līmenī B2 vai pretendentam Līguma ietvaros būs jānodrošina tulka pakalpojumi.
	9. Pretendents nepieciešamības gadījumā Līguma izpildes laikā nodrošina pieteikumā norādīto speciālistu aizvietošanu ar citiem speciālistiem, kas atbilst visām Nolikuma prasībām, saskaņojot to ar Pasūtītāju.
2. **Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti**:
	1. **pieteikums** dalībai Iepirkumā saskaņā ar Nolikuma 1. pielikumu. Informācija par pretendenta atbilstību Nolikuma 30.2. un 30.4. apakšpunktā minētajām prasībām, aizpildot Nolikuma 1. pielikuma 4. un 5. punktu;
	2. informācija par Līguma izpildē iesaistītajiem **apakšuzņēmējiem**, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro* 00 centi) vai **personu, uz kuras iespējām pretendents balstās** (ja pretendents piesaista apakšuzņēmēju vai personu, uz kuras iespējām balstās), aizpildot Nolikuma 2. pielikumu;
	3. **Tehniskā specifikācija / tehniskais piedāvājums,** kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 3. pielikumam;
	4. **finanšu piedāvājums,** ko sagatavo un iesniedz saskaņā ar Nolikuma 4. pielikumu, norādot visas summas *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), **ar divām zīmēm aiz komata**;
	5. ja pretendents ir reģistrēts ārvalstī, tas iesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina reģistrācijas faktu, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz reģistrāciju. Ja ārvalstī nav paredzēta reģistrācijas apliecību izsniegšana, pretendents norāda reģistra uzturētāja tīmekļa vietni, kurā var pārliecināties par reģistrācijas faktu;
	6. Nolikuma 30.6. apakšpunktā norādītos dokumentus, ja pretendents Līguma izpildei piesaista apakšuzņēmēju vai balstās uz citu personu iespējām, atbilstoši PIL 46. panta ceturtajā daļā noteiktajam.
3. Kā sākotnējo pierādījumu, lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 30. punkta prasībām, pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – EVIPD) (EVIPD veidlapu paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam). Ja pretendents izvēlējies iesniegt EVIPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma 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 dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši *euro* 00 centi). Piegādātāju apvienība par katru tās dalībnieku iesniedz atsevišķu EVIPD. Pasūtītājam ir tiesības prasīt, lai pretendents iesniedz visus dokumentus vai daļu no tiem, kas apliecina tā atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
4. EVIPD veidlapu pretendents var aizpildīt, izmantojot tīmekļvietni [http://espd.eis.gov.lv](http://espd.eis.gov.lv/), un pievienot to piedāvājumam.
5. Ja pretendents, kuram Iepirkumā būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis EVIPD kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Nolikumā noteiktajām atlases prasībām, Komisija pirms lēmuma pieņemšanas par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina tā atbilstību pretendentu atlases prasībām. Vienlaikus Pasūtītājam jebkurā Iepirkuma stadijā ir tiesības prasīt, lai pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai Iepirkuma dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
6. **Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu.** Ja Komisija, pārbaudot iesniegto informāciju, noskaidro, ka tā neatbilst Nolikumā minētajām prasībām vai pretendents vispār nav sniedzis informāciju, vai pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, pretendents no tālākās dalības Iepirkumā tiek izslēgts.

**IV. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana**

1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas iesniegti Nolikumā paredzētajā kārtībā un termiņā.
2. Komisija piedāvājumu pārbaudi un vērtēšanu veic slēgtās sēdēs.
3. Piedāvājumu vērtēšana notiek šādā kārtībā:
	1. Komisija vērtē pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikuma prasībām. Piedāvājuma noformējuma prasībām neatbilstošie piedāvājumi, izvērtējot neatbilstības samērīgumu, var tikt izslēgti no turpmākās dalības Iepirkumā;
	2. Komisija vērtē pretendentu atlases dokumentu atbilstību Nolikuma prasībām. Ja šajā posmā vērtēšanas procesā konstatē pretendenta vai piedāvājuma neatbilstību Nolikuma prasībām, pretendents no tālākas dalības Iepirkumā tiek izslēgts;
	3. Komisija vērtē piedāvājuma atbilstību Nolikuma tehniskās specifikācijas prasībām. Ja šajā posmā vērtēšanas procesā konstatē piedāvājuma neatbilstību Nolikuma tehniskās specifikācijas prasībām, pretendents no tālākas dalības Iepirkumā tiek izslēgts;
	4. Komisija vērtē finanšu piedāvājumā norādīto kopējo piedāvājuma cenu *euro* bez PVN;
	5. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija piedāvājumā konstatē **aritmētiskās kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo un paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas**. Turpmākajā piedāvājumu vērtēšanā Komisija ņem vērā tikai šajā sadaļā noteiktajā kārtībā labotās kļūdas;
	6. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums nav nepamatoti lēts. Ja Komisijai ir aizdomas par nepamatoti lētu piedāvājumu, tā rīkojas PIL 53. pantā noteiktajā kārtībā;
	7. Komisija pārbauda, vai uz izvēlēto pretendentu un personām, kas minētas PIL 42. panta trešajā daļā, kurām būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, neattiecas PIL 42. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4. un 11. punktā minētie izslēgšanas iemesli;
	8. Komisija pārbauda pretendentu, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības, vai uz to nav attiecinātas sankcijas atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam.
4. Komisija ir tiesīga pārtraukt Iepirkumu jebkurā brīdī, ja tam ir objektīvs pamatojums. Komisija var pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts neviens Nolikumam vai tehniskajai specifikācijai atbilstošs piedāvājums saskaņā ar PIL 9. panta trīspadsmitajā *prim* daļā noteikto.
5. Par uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš iesniedzis **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu**, kurš pilnībā atbilst visām Nolikumā izvirzītajām prasībām un nav izslēdzams no dalības Iepirkumā saskaņā ar PIL 9. panta astoto daļu.
6. Ja pirms Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas Komisija konstatē, ka diviem vai vairāk pretendentiem ir vienāda piedāvātā līgumcena, par Iepirkuma uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kura piedāvātajam programmētājam, papildus 30.4.2. punktā noteiktajai minimālajai pieredzei (vismaz 2 (divu) tīmekļvietņu izstrādes un/vai papildināšanas un uzturēšanas projektu ietvaros), ir uzrādīta Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstoša skaitliski lielāka pieredze. Papildu pieredzi speciālistam, ja tāda ir, norāda Nolikuma 1. pielikuma 5.2. apakšpunktā.
7. Ar Iepirkuma uzvarētāju tiek noslēgts Līgums atbilstoši projektam (Nolikuma 5. pielikums) un pretendenta piedāvājumam par maksimālo summu līdz **20 000,00 EUR (divdesmit tūkstoši *euro* 00 centi)** bez PVN, ievērojot PIL 60. pantā noteikto.
8. Ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas visi pretendenti rakstiski tiek informēti par pieņemto lēmumu.

**V. Komisijas tiesības un pienākumi**

1. Nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu atbilstīgi PIL prasībām.
2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
3. Piedāvājumu izvērtēšanā Komisijai ir tiesības pieaicināt ekspertus, pārliecinoties, ka uz ekspertiem neattiecas interešu konflikta ierobežojumi.
4. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tam ir tiesības pieprasīt, lai pretendents uzrāda iesniegto dokumentu oriģinālus **vai iesniedz apliecinātas kopijas.**
5. Komisijai pretendentu atlases laikā ir tiesības pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī tiesības pieprasīt papildu informāciju pretendentam, kuram būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības.
6. Ja Pasūtītājs nepieciešamo informāciju par pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai. Izziņas un citus dokumentus, kurus PIL noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas Republikas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs atzīst un pieņem, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu. Komisijai ir tiesības izdarīt grozījumus Nolikumā. Komisija par to nosūta paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam (turpmāk – IUB), kas tiek ievietots internetā un publicēts PIL noteiktajā kārtībā. Ja Komisija izdarījusi grozījumus Nolikumā, tā ievieto informāciju par grozījumiem EIS e-konkursu apakšsistēmā Konkursa sadaļā ne vēlāk kā dienā, kad atkārtoti publicēts paziņojums, ar kuru izsludināta Iepirkums.
7. Ja Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājumā ietvertā vai pretendenta atlases dokumentos iesniegtā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tas pieprasa, lai pretendents, vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem.
8. Ja Pasūtītājs ir pieprasījis izskaidrot vai precizēt pretendenta piedāvājumā iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši Pasūtītāja noteiktajām prasībām un termiņā, Pasūtītājs piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas. Pasūtītājs atver iesniegtos piedāvājumus Nolikuma 11.3. apakšpunktā noteiktajā termiņā, izņemot, ja saskaņā ar PIL 68. panta septīto daļu IUB ir iesniegts iesniegums attiecībā uz prasībām, kas noteiktas Nolikumā vai paziņojumā par līgumu. Šādā gadījumā Pasūtītājs pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā publicē informāciju par piedāvājumu atvēršanas sanāksmes atcelšanu un neatver iesniegtos piedāvājumus. Ja IUB Iesniegumu izskatīšanas komisija pieņem PIL 71. panta otrās daļas 1. punktā minēto lēmumu vai administratīvā lieta tiek izbeigta, Pasūtītājs EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā publicē informāciju par piedāvājumu atvēršanas laiku, kā arī informē par to pretendentus vismaz 3 (trīs) darbdienas iepriekš. Ja iesniegumu izskatīšanas komisija pieņem PIL 71. panta otrās daļas 3. punktā vai trešajā daļā minēto lēmumu, Pasūtītājs neatver iesniegtos piedāvājumus.
9. Komisija nepieciešamības gadījumā veic citas darbības atbilstoši PIL.

**VI. Pretendenta tiesības un pienākumi**

1. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu, ir pienākums ievērot visus Nolikumā minētos noteikumus un sniegt patiesu informāciju par atbilstību izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.
2. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents ir tiesīgs savu piedāvājumu atsaukt, grozīt vai mainīt iesniegto piedāvājumu.
3. Pretendentam ir pienākums rakstveidā Komisijas noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, kā arī iesniegt PIL noteiktos dokumentus, ja Komisija to pieprasa.
4. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Komisijas pieņemto lēmumu PIL 9. panta divdesmit trešajā daļā noteiktajā kārtībā.
5. Regulāri sekot līdzi EIS e-konkursu apakšsistēmā Pasūtītāja pircēja profilā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/23926> publicētajai informācijai par Iepirkumu.

Pielikumā:

1. Pieteikums.
2. Apakšuzņēmējiem/Personai, uz kuras iespējām pretendents balstās, nododamo pakalpojuma daļu saraksts.
3. Tehniskā specifikācija / tehniskais piedāvājums.
4. Finanšu piedāvājums.
5. Līguma projekts.

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja | I. Krūmiņa |
| Forande 67037956 |  |

1. pielikums

“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas

tīmekļa vietnes izstrāde”

 (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) nolikumam

**Pieteikums par dalību**

iepirkumā **“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde”**

**(id. Nr. RVPIKSD 2025/10)**

**Pasūtītājam: Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamentam**

Rīgā, \_\_\_\_gada \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Reģistrācijas numurs: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Faktiskā adrese: |  |
| Tālr. numurs: |  |
| E-pasts: |  |
| Banka |  |
| Konta numurs |  |
| Kontaktpersona: |  |
| Kontaktpersonas tālr. numurs, e-pasts: |  |

Pretendents **atbilst** *(atzīmēt ar* **X** ) mikro[[3]](#footnote-3), mazā[[4]](#footnote-4) vai vidējā[[5]](#footnote-5) uzņēmuma definīcijai[[6]](#footnote-6):

🀆 atbilst mikro uzņēmuma statusam;

🀆 atbilst mazā uzņēmuma statusam;

🀆 atbilst vidējā uzņēmuma statusam.

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. pretendents piesakās piedalīties Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta organizētajā iepirkumā “Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde” (id. Nr. RVPIKSD 2025/10);
2. pretendents apņemas ievērot Nolikuma prasības un apliecina, ka piedalās Iepirkumā patstāvīgi, bez jebkādām konsultācijām ar citiem tirgus dalībniekiem;
3. pretendents apliecina, ka visas sniegtās ziņas un dati ir patiesi;
4. pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) atbilstoši Nolikuma 31.2. apakšpunkta prasībām (pretendents, kurš reģistrēts vēlāk, apliecina savu pieredzi par esošo darba periodu).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Pasūtītājs, tā kontaktinformācija**  | **Izstrādāto tīmekļvietņu apraksts, tostarp norādot izmantoto atvērtā koda brīvpieejas programmatūru un nodrošināto darbu apjomu un saturu**  | **Pakalpojuma sniegšanas laika periods (no – līdz)** | **Saite uz izstrādāto tīmekļvietni** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Līguma izpildē iesaistīto speciālistu pieredzes apraksts atbilstoši Nolikuma 31.4. apakšpunkta prasībām:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Speciālists** | **Speciālista vārds, uzvārds** | **Prasība** | **Pieredzes apraksts, pasūtītājs, pakalpojuma sniegšanas laika periods; kad pakalpojums pabeigts; izstrādātās tīmekļvietnes adrese, kādā programmatūrā tīmekļvietne izstrādāta** | **Atbilstoši Nolikuma 31.4. un apakšpunkta prasībām un Nolikuma 42. punktā noteiktajam. Papildu pieredze tiks vērtēta tikai lēmuma pieņemšanas vajadzībām gadījumā, ja Iepirkumā vismaz divu piedāvājumu vērtējamā cena būs vienāda.** |
| * 1. Projekta vadītājs
 |  | Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze vismaz 2 (divu) tīmekļvietņu izstrādes projektu vadīšanā un/vai pilnveidošanā un uzturēšanā, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 31.2.1. un 31.2.2. apakšpunkta nosacījumiem. |   |  |
| 5.2. Programmētājs  |  | Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze kā programmētājam vismaz 2 (divu) tīmekļvietņu izstrādes un/vai pilnveidošanas un uzturēšanas projektu ietvaros, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 31.2.1. un 32.1.2. apakšpunkta nosacījumiem. |  |  |
| 5.3. Tīmekļvietnes dizainers  |  | Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ir pieredze kā tīmekļvietnes dizaineram vismaz 2 (divu) projektu ietvaros, kur katrs no tiem atbilst Nolikuma 31.2.1. un 31.2.2. apakšpunkta nosacījumiem.  |  |  |

1. Parakstot šo pieteikumu, pretendents apliecina, ka:
	1. ir iepazinies ar Nolikuma saturu un atzīst to par pareizu un atbilstošu. Pretendentam ir skaidras un saprotamas Nolikumā noteiktās prasības piedāvājuma sagatavošanai, Līguma priekšmets un tehniskās specifikācijas. Pretendentam ir skaidras un saprotamas viņa tiesības un pienākumi;
	2. šī piedāvājuma izvēles gadījumā pretendents apņemas bez vainojamas kavēšanās slēgt Līgumu saskaņā ar Nolikumu un tā pielikumu noteikumiem, un piedāvājums būs saistošs visu Līguma darbības laiku;
	3. Līguma izpildes laikā komunikācija starp Pasūtītāju un pretendentu notiek latviešu valodā vismaz B2 kvalifikācijas līmenī (vai arī pretendents nodrošina profesionāla tulka pakalpojumus);
	4. nepieciešamības gadījumā Līguma izpildes laikā nodrošinās pieteikumā norādīto speciālistu aizvietošanu ar citiem speciālistiem, kas atbilst Nolikuma prasībām, rakstiski saskaņojot to ar Pasūtītāju PIL noteiktajā kārtībā;
	5. piedaloties Iepirkumā, pretendents piekrīt, ka, pamatojoties uz 2016. gada 27. aprīļa Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), pretendenta iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu tā norisi, atbilstoši PIL. Personu dati tiks publiskoti atbilstīgi PIL un uz tā pamata izdoto tiesību aktu noteiktajam apjomam.

Pretendents vai tā pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

2. pielikums

“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas

tīmekļa vietnes izstrāde”

 (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) nolikumam

**Apakšuzņēmējiem/Personai, uz kuras iespējām pretendents balstās, nododamo pakalpojuma daļu saraksts “Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde”**

**(id. Nr. RVPIKSD 2025/10)**

Iepirkuma Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta organizētajā iepirkumā “Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde” (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) izpildei tiks piesaistīti šādi apakšuzņēmēji/ personas, uz kuru iespējām pretendents balstās:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja/****Personas nosaukums un reģistrācijas numurs / vārds, uzvārds un personas kods** | **Apakšuzņēmējam/****Personai nododamo darbu apraksts** | **Paredzamais apakšuzņēmējam nododamo pakalpojuma daļu apjoms (EUR bez PVN)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Apakšuzņēmējs **atbilst** *(atzīmēt ar* **X** ) mikro[[7]](#footnote-7), mazā[[8]](#footnote-8) vai vidējā[[9]](#footnote-9) uzņēmuma definīcijai[[10]](#footnote-10):

🀆 atbilst mikro uzņēmuma statusam;

🀆 atbilst mazā uzņēmuma statusam;

🀆 atbilst vidējā uzņēmuma statusam.

Pretendents vai tā pārstāvis:

*(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

Apakšuzņēmējs vai tā pārstāvis:

*(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

Persona vai tās pārstāvis:

*(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

3. pielikums

“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas

tīmekļa vietnes izstrāde”

 (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA / TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde”**

**(id. Nr. RVPIKSD 2025/10)**

1. Iepirkuma priekšmets:

1.1. Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrāde, nodrošinot tās responsīvu funkcionalitāti, kas ļauj pielāgot satura attēlošanu dažādu izmēru stacionāro, portatīvo datoru un planšetdatoru ekrāniem, kā arī dažādu ražotāju un izmēru mobilo ierīču/viedtālruņu ekrānu izmēriem tīmekļa vietnes izstrādes laikā aktuālo operētājsistēmu jaunākajās versijās. Tīmekļa vietnes izveidē izmantojama atvērtā koda datu bāzes vadības sistēma, kuras izmantošana neprasa iegādāties papildu licences un kuras uzturēšanai un apkalpošanai Pasūtītājam ir iekšējas kompetences.

1.2. Izpildītājs realizē korektu Tīmekļa vietnes un Satura vadības sistēmas Dizainu vizuālo attēlošanu un funkcionalitāti uz dažādiem Interneta pārlūkiem: *Edge*, *Google* *Chrome*, *Microsoft* *Internet* *Explorer*, *Mozilla* *Firefox*, *Opera*, *Apple* *Safari*, *iPhone* *Safari*, *iPad* *Safari* u. c.

2. Tīmekļa vietnes galvenie sasniedzamie mērķi:

2.1. Publiskas informācijas nodrošināšana par Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas pasākumiem tiešsaistē latviešu valodā, video, audio, foto u. c. digitālos formātos (turpmāk – Tīmekļa vietne).

2.2. Nodrošināt Tīmekļa vietnes administratīvajam personālam patstāvīgu, ērtu, intuitīvu un viegli apgūstamu satura vadību un vietnes struktūras veidošanu atbilstoši Tehniskajai specifikācijai – sadaļu, datu, attēlu, video, audio failu, tekstu u.c. informācijas pievienošanu un publicēšanu.

2.3. Veicināt Tīmekļa vietnes augstu atrašanās pozīciju meklētājserveru rezultātos.

3. Tīmekļa vietnes izveides pamatprasības:

3.1. Tīmekļa vietnes izveidē jāievēro Rīgas valstspilsētas pašvaldības vienotās korporatīvās identitātes nosacījumi un izstrādes procesā tās dizainā būs jāizmanto 2025. gada Rīgas vasaras kultūras programmas vienotais mākslinieciskais risinājums.

3.2. Tīmekļa vietnes satura meklēšanas un indeksēšanas principiem jāatbilst aktuālo lielāko meklēšanas sistēmu prasībām, lai viss saturs, tostarp teksti, foto, video materiāli, raidieraksti, pievienotie dokumenti (.doc, .docx, .xls, .xlsx .pdf, u. c.) atsauktos jebkurai automatizētai meklēšanas programmai.

3.3. Tīmekļa vietnē jānodrošina Pašvaldības sociālo mediju kontu (*YouTube*, *Instagram*, *Facebook*, X.) ikonu ievietošana, kas salinkoti ar Pašvaldības šo vietņu kontiem.

3.4. Lapas lietojamība, piekļūstamība.

Tīmekļa vietnei jābūt izstrādātai atbilstoši digitālās vides piekļūstamības prasībām (WCAG 2.1 AA), sk. https://pieklustamiba.varam.gov.lv/.

3.5. Tīmekļa vietnes lietotājam, kādā tās sadaļā veicot datu atlasi/filtrēšanu vai atverot kādu no rakstiem, atvērto informāciju jāvar eksportēt un sagatavot izdrukai A4 formātā.

3.6. Tīmekļa vietnei jānodrošina atlasītā satura paplašinātas informācijas (piemēram, atvērta pasākuma raksta) importēšanu/eksportēšanu ar iespēju lejupielādēt atlasītos datus *Word* vai PDF formātā.

3.7. Tīmekļa vietnes apmeklētības statistikas, apmeklētības analīzei jāizmanto *Matomo* *Analytics*.

3.8. Tīmekļa vietnes galvenās sadaļas:

PASĀKUMU SADAĻA

1. Apkaimju svētki

2. Muzikālie parki

3. Rīgas dzimšanas dienas svinības

4. Citi pasākumi

5. Pasākumu kalendārs

6. Pasākumu meklētājs ar iespēju atlasīt pasākumus

INFORMATĪVĀ SADAĻA

7. Jaunumi (jaunumu saraksts un katalogs)

8. Pasākumu norišu vietu karte

9. Foto galerija

10. Video galerija

CITAS SADAĻAS

11. Kontaktinformācija

12. Tīmekļa vietnes meklētājs

13. Sīkdatņu paziņojums

14. Informācija par personas datu apstrādi

4. Tīmekļa vietnes administrēšanas / satura vadības sistēmas pamatprasības:

4.1. Saskaņā ar Rīgas valstspilsētas pašvaldības informācijas sistēmu drošības politiku (25.05.2023. iekšējie noteikumi Nr. RD-23-31-nti) un Rīgas valstspilsētas pašvaldības pārziņā esošo tīmekļvietņu drošības noteikumos noteiktajām prasībām (02.03.2023. iekšējie noteikumi Nr. RD-23-16-nti), administrators un satura redaktors piekļūst tīmekļa vietnei, izmantojot daudzfaktoru autentifikāciju.

4.2. Atbildīgajiem darbiniekiem, autorizējoties ar atbilstošu lomu tīmekļa vietnes satura vadības sistēmā (turpmāk – SVS), jāvar patstāvīgi administrēt visas tīmekļa vietnes sadaļas bez programmēšanas zināšanām, sistēmai jābūt viegli un intuitīvi saprotamai.

4.3. SVS pamatvalodai jābūt latviešu valodai.

4.4. SVS jādarbojas kā patstāvīgai informācijas sistēmai.

4.5. Tīmekļa vietnes sadaļu, rakstu u. c. saturu jāvar nokonfigurēt atbilstoši SEO algoritmiem. Jābūt iespējai sadaļām un tekstiem norādīt SEO nosacījumiem piemērotus atslēgas vārdus, Meta aprakstus un citus būtiskus SEO kritērijus.

4.6. Tīmekļa vietnes sadaļu saturu un to izkārtojumu jāvar konfigurēt pēc vajadzības, t. sk. jābūt iespējai pievienot jaunas sadaļas.

4.7. SVS lietotājam, veidojot rakstu saturu brīvā formā, jāvar patstāvīgi:

- rediģēt tekstu un mainīt tā attēlojumu (*Bold*, *Italic*, *Underline*, mainīt burtu lielumus, mainīt teksta novietojumu, fontus u. c.);

- kopēt, rediģēt, dzēst un ielīmēt tekstus;

- pievienot īpašas pazīmes, kas ļauj raksta ietvaros veikt tekstu atpazīšanu, izcelšanu un sasaistīšanu;

- pievienot teksta Numerāciju un pievienot aizzīmes (*bullets*);

- izvēlēties Izstrādātāja iepriekš nodefinētu teksta stilu;

- pievienot tabulas un konfigurēt tās – mainīt tabulas šūnu, rindu, kolonnu izmērus, līniju un aizpildījuma krāsu, pievienot tekstus, mainīt to lielumu u. c.;

- pievienot attēlus, mainīt to izmēru, pievienot attēliem aktīvās saites uz iekšējiem un/vai arējiem avotiem;

- pievienot audio saturu;

- pievienot video saturu;

- ievietot attēlošanai vienu vai vairākas attēlu galerijas;

- izveidot teksta satura rādītāju ar saitēm uz tekstu konkrētajā rakstā;

- pievienot aktīvās saites uz iekšējiem un/vai ārējiem avotiem;

- e-pasta adresēm jāvar iestatīt automātisku e-pasta sagatavošanu;

- tālruņa numuriem jāvar iestatīt automātisku tālruņa numura sastādīšanu;

- pievienot *Embed* kodu (*Embed* *Code*) satura ievietošanai un attēlošanai konkrētā rakstā;

- pievienot automātisko tekstu atskaņošanas funkciju;

- pievienot pogas ar brīvi izvēlētu nosaukumu un saiti;

- kopēt, rediģēt un dzēst rakstu.

Priekšroka tiks dota plašākam funkciju piedāvājumam.

4.8. Veidojot Tīmekļa vietnes sadaļas un rakstus, jāvar norādīt kurā Tīmekļa vietnes sadaļā vai vairākās sadaļās rakstu attēlot.

4.9. Tīmekļa vietnes sadaļas

4.9.1. Pasākuma ieraksts.

Katram pasākuma ierakstam jāvar norādīt:

- pazīmi vai pasākums ir klātienes vai digitāls. Ja pasākumam ir atzīmēta pazīme par digitālu pasākumu, tad papildus SVS lietotājs norāda video *Embed* kodu vai saiti, kur pasākums tiks attēlots, kā arī pazīmi par to, kāda veida digitālais pasākums tas ir – tiešraide vai digitāls koncerts.

- Pasākumu bloka sadaļu – Apkaimju svētki, Muzikālie parki, Rīgas dzimšanas dienas svinības, Citi;

- pasākuma nosaukumu – ierakstāms brīvā tekstā ar nelimitētu zīmju skaitu;

- pasākuma reklāmas/publicitātes attēlu;

- pasākuma aprakstu;

- no izvēlnes saraksta jāvar norādīt pasākuma norises vietu. SVS lietotājam jāvar patstāvīgi veidot norises vietu sarakstu/izvēlni;

- organizatoru. Ierakstot organizatoru, SVS jāpiemeklē iepriekš norādītie organizatoru nosaukumi, kas atbilst ierakstītajiem burtiem. SVS lietotājam jāvar patstāvīgi veidot organizatoru sarakstu/izvēlni;

- no izvēlnes saraksta jāvar norādīt pasākuma veidu, pie tam jāvar norādīt vienlaicīgi pasākuma atbilstību dažādiem veidiem (koncerts, izstāde, izrāde, festivāls, darbnīca, tirdziņš, aktīvā atpūta, sporta pasākums u. tml.). SVS lietotājam jāvar patstāvīgi veidot pasākumu veidu izvēlni;

- pasākuma norises datumu “no” – “līdz” (svarīgi, jāvar norādīt norises laiku arī tad, ja pasākums noris vairākas dienas, piemēram, sākas vienā dienā un noslēdzas tikai nākamajā dienā;

- pasākuma norises laiku “no” – “līdz”;

- no izvēlnes saraksta jāvar izvēlēties ieejas pasākumā veidu, piemēram, bez maksas, ar bezmaksas ielūgumiem u. tml. SVS lietotājam jāvar konfigurēt izvēlni;

- biļešu vai ielūgumu iegādes saiti uz ārēja biļešu izplatīšanas uzņēmuma vietni, piemēram, “Biļešu paradīzi”, “Biļešu servisu” utt. bez ierobežojumiem. Norādot saiti, Tīmekļa vietnes pasākuma rakstā jāattēlojas aktīvai pogai <Pirkt biļetes>;

- brīvā tekstā norādāmu īsu informāciju par biļetēm, piemēram, Biļetes būs pārdošanā no 01.08.2025.;

- pievienot attēlu galeriju (vienu vai vairākas) ar iespēju norādīt, ka attēli parādās arī tīmekļa vietnes kopējā attēlu galerijā;

- pievienot video (vienu vai vairākus), ar iespēju norādīt, ka video parādās arī tīmekļa vietnes kopējā video galerijā;

- jāvar norādīt īpašu pazīmi – BĒRNIEM, pazīmes tekstu jāvar ierakstīt brīvā tekstā;

- jāvar norādīt īpašu pazīmi, kas Tīmekļa vietnes publiskajā skatā ierakstam automātiski izveido vizuāli noformētu, labi pamanāmu atzīmi, piemēram, PASĀKUMS BEIDZIES, IZPĀRDOTS, ATCELTS vai PĀRCELTS u. tml. Pazīmes tekstu jāvar ierakstīt brīvā tekstā;

- pazīmi par to vai izveidoto pasākumu vajag publiskot (lai publiski neattēlojas sagatavošanas stadijā esoši raksti);

- norādīt rīkotāju. Pēc šīs pazīmes tīmekļa vietnes kalendārā ir jāvar atfiltrēt tur redzamos pasākumus;

- pazīmi, vai pasākumu vajag attēlot pasākumu kalendārā (pēc noklusējuma pasākumiem atzīmēta);

- Pasākuma atrašanās vieta kartē.

4.9.2. Kalendārs. Visus pasākumus, kuriem ir pazīme, ka tiem jāattēlojas pasākumu kalendārā, ir jāattēlo vienotā pasākumu kalendārā. Kalendāram ir jābūt redzamam jebkurā no sadaļām, kā arī Sākumlapā. Kalendāra notikumus jābūt iespējai skatīt gan kalendāra skatā, gan saraksta veidā. Kalendāra skatā tiek attēlots kopējais notikumu skaits datumā, kuru atverot, iespējams apskatīt notikumu sarakstu. Pagātnē notikušie notikumi tiek atrādīti citā krāsā nekā aktuālie un nākotnē plānotie notikumi.

4.9.3. Pasākumu meklētājs

Visus tīmekļa vietnes visās pasākumu sadaļās ievietotos reģistrētos pasākumus lietotājiem jāvar atlasīt pēc sev interesējošiem parametriem un apskatīt pārskatāmā, vienotā pasākumu sarakstā, kur norādīta svarīgākā informācija par pasākumu. Attiecīgi dizainētu atlasīto pasākumu sarakstu tīmekļa vietnes lietotājam jāvar eksportēt PDF formātā, kā arī izdrukāt A4 izmērā. Pasākumus jāvar atlasīt:

1. pēc pasākuma veida, piemēram, izstādes, koncerti, izrāde;

2. pēc informācijas par ieejas maksu, piemēram, atlasīt pasākumus, kuros ieeja ir bez maksas;

3. pēc organizatora;

4. pēc norises datuma;

5. pēc norises vietas

4.9.4. Jaunumi. Jaunumu raksts: SVS lietotājam jāvar izveidot jaunas ziņas jeb Jaunumu rakstus:

• norādīt virsrakstu jeb nosaukumu, kam vēlāk jābūt atrodamam Tīmekļa vietnes meklētājā un jāattēlojas Jaunumu katalogā un ziņas rakstā;

• pievienot ziņas titulattēlu;

• pievienot tekstuālu, vizuālu saturu saskaņā ar 6. punkta nosacījumiem,

• vienā rakstā izveidot vairākus raksta apakšvirsrakstus un satura rādītāju ar aktīvām saitēm;

• norādīt ziņas autoru (norādāms brīvā formā);

• piesaistīt ierakstam attēlu galeriju;

• pēc noklusējuma ziņai parādās tās publicēšanas laiks (datums, laiks), bet to jāvar manuāli mainīt;

• norādīt, vai ziņu publicēt reāllaikā, vai publicēt konkrētā ieplānotā laikā;

• pievienot ziņai titulattēlu, kam Tīmekļa vietnes Jaunumu katalogā jāattēlojas kopā ar ziņas virsrakstu;

• katru ziņu jāvar saglabāt, kopēt, rediģēt un dzēst.

4.9.5. Jaunumu katalogs: Visām ziņām jāsaglabājas Jaunumu katalogā jeb sarakstā. Uzklikšķinot uz jaunuma virsraksta, jāatveras attiecīgajam ierakstam. SVS Jaunumu katalogā pārskatāmi jāattēlojas:

1. ziņu virsrakstiem,

2. publicēšanas laikam,

3. ziņām jābūt sakārtotām hronoloģiskā secībā atkarībā no ziņas pievienošanas datuma un laika – jaunākās augšā, vecākās apakšā (piemēram, 01.01.2025. 10:00 apakšā, 01.01.2025. 13:00 augšā).

4. Satura vadības sistēmā lietotājam jāvar:

- veidot jaunus ierakstus,

- meklēt izveidotos jaunumus pēc virsraksta,

- rediģēt, kopēt un dzēst ziņas.

Jaunākie Raksti. Tīmekļa vietnes Sākuma lapā jāattēlojas 5–10 gab. jaunāko jaunumu ierakstu virsrakstiem un publicēšanas datumam..

Sociālo tīklu rakstu integrēšana. Tīmekļa vietnes Jaunumu sadaļā jāattēlojas 3–4 jaunākajām, lapai piesaistītā sociālā tīkla konta ziņām (*Facebook*, *Instagram* vai X), uz kurām uzklikšķinot, atveras attiecīgā ziņa attiecīgajā soc. tīkla vietnē. SVS lietotājam jāvar pieslēgt vai atslēgt šo ziņu attēlošanu.

4.9.6. Kontakti. Kontaktu sadaļā katras personas rakstam jāvar norādīt:

- Vārdu, uzvārdu;

- Amatu;

- Tālruņa Nr. (vienu vai vairākus);

- E-pasta adresi;

- Atbildības jomu saziņai, ievadāmu brīvā tekstā (Piem.: saziņai ar medijiem).

4.9.7. Karte. Tīmekļa vietnē jābūt sadaļai, kurā ir integrēta *OpenStreetMap* karte ar atzīmētām pasākumu norišu vietām.

4.9.8. Foto galerija. Rakstiem vai Pasākumiem jāvar pievienot foto galeriju, kurā zem viena nosaukuma vai attēlu grupā apkopoti vairāki attēli. Rakstiem vai Pasākumiem pievienotai foto galerijai vienlaikus ir jābūt redzamai Tīmekļa vietnes kopējā sadaļā “Foto galerija”.

SVS administratoram jāvar manuāli kārtot un mainīt datņu attēlošanas secību galerijā, jābūt iespējai ieraksta laukā pievienot aprakstu – fotogrāfijas autoru, pasākuma nosaukumu u. tml.

4.9.9. Video galerija. Rakstiem vai Pasākumiem jāvar pievienot video. Rakstiem vai Pasākumiem pievienotam video vienlaikus ir jābūt redzamam Tīmekļa vietnes kopējā sadaļā “Video galerija”. SVS administratoram jāvar manuāli kārtot un mainīt datņu attēlošanas secību galerijā, jābūt iespējai ieraksta laukā pievienot aprakstu – video autoru, pasākuma nosaukumu u. tml.

4.9.10.Video datņu glabāšanas vieta var būt *youtube.com*, bet video attēlošanu jāvar izvadīt Tīmekļa vietnē. Rakstiem, kas pievieno video datni vai video katalogu, jāvar pievienot tekstu transkripcijas.

5. Citi moduļi un funkcijas. Papildus Tīmekļa vietnē nepieciešams nodrošināt šādas funkcijas:

5.1. Automātiskā zvana sastādīšana uzspiežot uz numura.

Ja Tīmekļa vietnes jebkurā vietā (sadaļā, rakstā vai blokā) ir norādīts tālruņa numurs, sistēmai automātiski vai SVS lietotājam manuāli jāvar uzlikt funkciju, ka viedtālrunī uzklikšķinot uz attiecīgā numura, automātiski tiek veikts zvans.

5.2. Automātiskā e-pasta rakstīšanas formas atvēršana. Ja Tīmekļa vietnē jebkurā vietā (sadaļā, rakstā vai blokā) ir norādīta e-pasta adrese, sistēmai automātiski vai SVS lietotājam manuāli jāvar uzlikt funkciju, lai uzklikšķinot uz attiecīgās adreses, automātiski tiek sākta e-pasta sastādīšana – atveras lietotāja noklusētais e-pasta izsūtīšanas logs ar jau norādītu saņēmēja e-pasta adresi.

5.3. Meklētājs. Tīmekļa vietnē ir jābūt iestrādātai meklēšanas funkcijai, nodrošinot visu Tīmekļa vietnē izvietotās informācijas meklēšanu pēc raksta/informācijas nosaukuma un atslēgvārdiem. Meklētājam jānodrošina morfoloģiskā meklēšana, atspoguļojot rezultātus arī dažādos locījumos. Meklētājam jānodrošina diakritisko zīmju ignorēšanu, kā arī rezultātiem jābūt neatkarīgiem no ievadītajiem lielajiem vai mazajiem burtiem (*case-insensitive*). Ja tīmekļa vietnes apmeklētājs ievada frāzi, kura nav atrodama, meklēšanas rezultātu lapā tiek atrādīts teksts par rezultāta neesamību. Jānodrošina atlasītās informācijas grupēšanu ērtai rezultātu pārskatāmībai.

5.4. Tekstu audio atskaņošana. Tīmekļa vietnes sadaļās un rakstos ir jābūt iestrādātai iespējai tajās ievietoto tekstu automātiski atskaņot audio formātā, kas nepieciešams informācijas piekļūstamības nodrošināšanai neredzīgiem vai vājredzīgiem cilvēkiem. Vienu no iespējamiem risinājumu paraugiem, sk. šeit: https://www.delfi.lv/sports/news/hokeja-chempionats/zinas/oficiali-riga-un-tampere-uznems-2023-gada-pasaules-cempionatu.d?id=54394264.

5.5. Sīkdatņu paziņojums un iestatījumi. Tīmekļa vietnē izvietotajām sīkdatnēm, to apstrādei un informācijai par tām ir jāatbilst Eiropas Parlamenta un Padomes regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Informācijas sabiedrības pakalpojumu likuma noteiktajām prasībām, kas regulē sīkdatņu izmantošanu tīmekļa vietnēs un Datu valsts inspekcijas Vadlīnijām sīkdatņu izmantošanai tīmekļa vietnē – https://www.dvi.gov.lv/lv/media/1517/download.

Tīmekļa vietnē jābūt ievietojamai sadaļai, rediģējamai informācijai un brīdinājuma paziņojumam par sīkdatnēm, dodot lietotājam iespēju izvēlēties vairākas sīkdatņu apkopošanas iespējas, tostarp sīkdatņu apkopošanu mārketinga vajadzībām. Ja lietotājs atļauj lietot savus datus mārketinga vajadzībām, jānodrošina attiecīgā lietotāja datu apkopošana tādā formātā, lai tie būtu izmantojami gan remārketinga, gan e-pastu mārketinga vajadzībām. Un vienlaicīgi ir jābūt iespējai lietotājiem atsaukt iepriekš doto piekrišanu (sīkāk sk. DVI Vadlīnijas) saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.

5.6. Dalīšanās ar saturu. Lapas apmeklētājiem jābūt iespējai dalīties ar Tīmekļa vietnes saturu sociālajos tīklos X, *Facebook*, *Instagram*, e-pastā un *WhatsApp*.

5.7. Informācija par personas datu apstrādi. Sadaļa ar informāciju par personas datu apstrādi.

6. Īpaši nosacījumi:

6.1. Tīmekļa vietnes satura vadības sistēmas izstrādes laikā tās Izstrādātājam jānodrošina Departamenta atbildīgajai personai/-ām piekļuvi pie satura vadības sistēmas testa videi, nodrošinot satura vadības sistēmas testēšanas iespējas.

6.2. Tīmekļa vietnes veidotājs izstrādā rokasgrāmatu–instrukciju Pasūtītājam par satura vadības sistēmas lietošanu.

6.3. Tīmekļa vietnes nodošanas laikā tās Izstrādātājam jānodrošina pirmkoda uzstādīšana vidē uz Pasūtītāja rīcībā esošajiem tehnoloģiskajiem resursiem pirmkoda kvalitātes pārbaudei.

6.4. Tīmekļa vietnes un tās satura vadības sistēmai kā pamata drošības sistēmām jābūt izstrādātām atbilstoši:

- Nacionālās kiberdrošības likumam un uz tā pamata izdotiem normatīvajiem aktiem;

- Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumiem Nr. 445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”;

- Ministru kabineta 2021. gada 6. jūlija noteikumiem Nr. 508 “Kritiskās infrastruktūras, tajā skaitā Eiropas kritiskās infrastruktūras, apzināšanas, drošības pasākumu un darbības nepārtrauktības plānošanas un īstenošanas kārtība”;

- Eiropas Parlamenta un Padomes regulai (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likums.

6.5. Izstrādātājam jānodrošina garantija izstrādātajam Dizainam, Tīmekļa vietnes kvalitatīvai darbībai un Satura vadības sistēmai un tās daļām 2 (divu) gadu garumā, sākot no pieņemšanas–nodošanas akta parakstīšanas dienas. Garantijas uzturēšana ietver regulāru izvēlētās SVS ietvara un spraudņu jauninājumu uzstādīšanu un izmaiņu veikšanu sistēmā, kad tīmekļa vietnes garantijas uzturēšanas laikā konstatēti defekti, kas ir klasificējami kā avārija, kļūda, kuru nevar apiet, kā arī kļūda, kuru var apiet. Minēto kļūdu novēršana netiek papildus apmaksāta.

6.6. Izstrādātājam jānodrošina vismaz šādi reakcijas laiki (maksimālie reakcijas un problēmas novēršanas laiki (darba dienās darba laikā, no plkst. 08.00 līdz plkst. 17.00, izņemot 1. kategorijas problēmas, kurām rekcijas laiks un novēršanas laiks tiek skaitīts arī ārpus darba laika):

1. kategorija (avārija, kas paralizē programmatūras darbību) – 30 (trīsdesmit) minūtes;

2. kategorija (kļūda, ko nevar apiet: problēma, kas ietekmē kādu no programmatūras funkcijām, un darbību nav iespējams veikt, izmantojot citu lietojumprogrammas komponenti) – 1 (viena)darba stunda;

3. kategorija (kļūda, ko var apiet: problēma, taču atšķirībā no 2. kategorijas, šo nepilnību iespējams apiet) – 4 (četras) darba stundas;

4. kategorija (neprecizitāte: situācija, kas tieši neietekmē darbu ar programmatūru) – 8 (astoņas) darba stundas;

5. kategorija (izmaiņu pieprasījums: situācija, kad programmatūrā nepieciešamas izmaiņas, kas iepriekš nebija definētas) – pēc vienošanās;

6. kategorija (konsultācija par programmatūras izmantošanu) – līdz 2 (divām) darba stundām.

6.7. Problēmas novēršanas laiks ir laiks no reakcijas laika beigām līdz risinājumam. Uzturēšanas ietvaros Izpildītājam jānodrošina vismaz šādi novēršanas laiki:

1. kategorija (avārija, kas paralizē programmatūras darbību) – 4 (četras) darba stundas;

2. kategorija (kļūda, ko nevar apiet: problēma, kas ietekmē kādu no programmatūras funkcijām, un darbību nav iespējams veikt, izmantojot citu Sistēmas komponenti) – 8 (astoņas) darba stundas;

3. kategorija (kļūda, ko var apiet: problēma, taču atšķirībā no 2. kategorijas, šo nepilnību iespējams apiet) – 2–3 (divas līdz trīs) darba dienas;

4. kategorija (neprecizitāte: situācija, kas tieši neietekmē darbu – pēc pušu vienošanās;

5. kategorija (izmaiņu pieprasījums: situācija, kad programmatūrā nepieciešamas izmaiņas, kas iepriekš nebija definētas) – pēc vienošanās;

6. kategorija (konsultācija par programmatūras izmantošanu) – līdz 2 (divām) darba dienām.

6.8. Pretendents nodrošina Pasūtītāja regulāru informēšanu par pieteiktā incidenta statusa izmaiņām un pārskatu iesniegšanu par tā risināšanas gaitu pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

6.9. Problēmas prioritāti (kritiska, steidzama vai pārējie gadījumi) nosaka Pasūtītājs.

6.10. Pasūtītājs informē Izpildītāja kontaktpersonu par problēmu e-pastā, mutiski tikšanās laikā, telefonsarunā, vai *WhatsApp* saziņas vietnē vai citādi, Izpildītājam pēc pieteikuma reģistrējot pieteikumu rakstiski.

7. Drošības prasības.

7.1. SVS jānodrošina ievadītās un uzglabājamās informācijas aizsardzība, lai neautorizētas personas vai sistēmas, vai autorizētas personas bez atbilstošām piekļuves tiesībām nevarētu iegūt un modificēt informāciju.

7.2. Piekļuve Tīmekļa vietnes vienībām izriet no piešķirtajām lietotāju lomām. Tīmekļa vietnē ievietotie datu objekti ir jāglabā tā, lai lietotājs nevarētu uzminēt cita objekta piekļuves informāciju. Ja arī lietotājs iegūst saiti, kura norāda uz atbilstošu datu objektu, Tīmekļa vietne nedrīkst pieļaut šī datu objekta attēlošanu lietotājam, kuram nav piekļuves tiesību.

7.3. Tīmekļa vietnes un SVS izejas kods satur tikai to funkcionalitāti, kas nepieciešama Tīmekļa vietnes un SVS tehniskajā specifikācijā iekļauto prasību nodrošināšanai (jābūt uzstādītiem tikai minimāli nepieciešamajiem moduļiem, spraudņiem vai paplašinājumiem). Ja tiek izmantoti spraudņi, tad pēc spraudņu versiju maiņas nedrīkst tikt ietekmēta vai samazināta Pasūtītājam pieejamā funkcionalitāte.

7.4. SVS nodrošina, ka informācija, kuru plānots publicēt Tīmekļa vietnē, iespējams vispirms saglabāt kā melnrakstu – nepublicēt uzreiz.

7.5. SVS jānodrošina iespēja atjaunot Tīmekļa vietnē vismaz trīs (3) iepriekšējās publicētās informācijas redakcijas.

7.6. SVS nodrošina *Null byte* injekcijas pārbaudi augšuplādējamām datnēm.

7.7. Auditācijas pieraksti ir pieejami SVS tikai administratora lomas lietotājiem.

7.8. Priviliģēta lietotāja (administratora) piekļuve tiek nodrošināta, izmantojot daudzfaktoru autentifikāciju.

7.9. Datņu pārraidīšanai atļauts izmantot drošu failu pārraidīšanas protokolu SFTP vai līdzvērtīgu šifrētu datu pārraides protokolu.

7.10. Tīmekļa vietnes un satura vadības sistēmas datu plūsmas aizsardzībai izmanto jaunāko TLS protokolu.

7.11. Izpildītājs nodrošina Tīmekļa vietnes un satura vadības sistēmas digitālā sertifikāta pielietošanu, kā arī digitālā sertifikāta savlaicīgu aizvietošanu ar jaunu digitālo sertifikātu, lai piekļuvi Tīmekļa vietnei un satura vadības sistēmai nodrošinātu, izmantojot tikai šifrētu datu pārraides protokolu.

7.12. Tīmekļa vietnes izstrādē jāievēro OWASP ieteiktie sistēmu izstrādes principi.

7.13. Tīmekļa vietnes izstrādē jāievēro OWASP *Cheat Sheet Series*, kas apkopo labās prakses principus lietojumprogrammu izstrādātājiem.

7.14. Interneta vides (WEB) lietojumi izstrādājami saskaņā ar OWASP drošas programmēšanas vadlīnijām OWASP drošas programmēšanas vadlīnijām.

7.15. Sistēmas izstrādē jāievēro minimālās drošības prasības, kas nepieļauj tīmekļvietnē populārākos jeb OWASP un CWE/SANS *Top 25* ietvertos tīmekļvietnes drošības riskus un kļūdas.

7.16. Jāparedz iespēja noteikt tīmekļvietnē augšupielādējamās datnes maksimāli pieļaujamo apjomu un atļautos datņu formātus.

8. Drošības prasību izpildes pamatojums. Pirms darba nodošanas Izpildītājs:

8.1. veic Tīmekļa vietnes un satura vadības sistēmu drošības testēšanu atbilstoši OWASP *Testing Guide* ar mērķi pārliecināties, ka ir mazināti vai novērsti OWASP *Top Ten* ietvertie tīmekļvietnes drošības riski un kļūdas;

8.2. veic Tīmekļa vietnes un satura vadības sistēmu drošības testēšanu ar mērķi pārliecināties, ka ir mazināti vai novērsti CWE/SANS *Top 25* ietvertie tīmekļvietnes drošības riski un kļūdas;

8.3. iesniedz Pasūtītājam drošības testēšanas rezultātu protokolus kopā ar rīkiem un rīku konfigurācijām ar kurām tika veikta testēšana;

8.4. pārliecinās, ka Tīmekļa vietnes un satura vadības sistēmas izejas kods satur jaunāko versiju bibliotēkas (jābūt uzliktiem visiem pieejamiem satura vadības sistēmas un izmantoto moduļu, spraudņu vai paplašinājumu atjauninājumiem) un iesniedz Pasūtītājam sarakstu ar kodā iekļautajām bibliotēkām un to versijām;

8.5. iesniedz Pasūtītājam paskaidrojuma rakstu ar to, kā Izpildītājs mazinājis vai novērsis Tīmekļa vietnē un satura vadības sistēmā OWASP *Top T*en un CWE/SANS *Top 25* ietvertos tīmekļvietnes drošības riskus un kļūdas;

8.6. iesniedz Pasūtītājam paskaidrojuma rakstu par to, kā Izpildītājs nodrošinājis Ministru kabineta 2020. gada 14. jūlija noteikumu Nr. 445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā” prasības. Prasībām, kuras Izstrādātājs nevar ietekmēt, Izstrādātājs paskaidrojuma rakstā iekļauj rekomendācijas tehnoloģisko resursu konfigurācijām un šo konfigurāciju piemērus.

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar tehnisko specifikāciju un apņemos izpildīt visas izvirzītās prasības pilnā apmērā un noteiktajos termiņos.

Pretendents vai tā pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

*Tehniskās specifikācijas sagatavotāji: I. Zalāne, Dz. Oga-Vasule*

*Sagatavošanas datums: 07.03.2025.*

*Pēdējais aktualizācijas datums: 28.03.2025.*

4. pielikums

“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas

tīmekļa vietnes izstrāde”

 (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) nolikumam

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde”**

**(id. Nr. RVPIKSD 2025/10)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojums** | **Cena (EUR bez PVN)** |
| Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrāde uzturēšana un pilnveidošana |  |

Finanšu piedāvājumā norādītajā cenā ir jāietver visas ar Pakalpojuma izpildi saistītās tiešās un netiešās izmaksas (tajā skaitā personāla izmaksas, dokumentācijas drukāšanas, nepieciešamās piegādes, tulkošanas, transporta izdevumi, sakaru izmaksas u. c.), kā arī visi riski, kas pretendentam varētu rasties Līguma izpildē, un visi nodokļi un nodevas, ja tādi ir paredzēti, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN).

Pretendents vai tā pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(amats) (vārds, uzvārds/ paraksts)*

5. pielikums

“Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas

tīmekļa vietnes izstrāde”

 (id. Nr. RVPIKSD 2025/10) nolikumam

**Pakalpojuma līgums Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā

Dokumenta parakstīšanas datums

ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksts

un tā laika zīmoga datums

**Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments**, turpmāk – Departaments vai Pasūtītājs, Kultūras pārvaldes priekšnieces, direktora vietnieces Baibas Šmites personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2023. gada 30. augusta iekšējo noteikumu Nr.RD-23-26-nt “Rīgas valstspilsētas pašvaldības darba reglaments” 130. punktu un Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta 18.07.2024. reglamenta Nr. DIKS-24-21-rgs “Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta Kultūras pārvaldes reglaments” 10.7. apakšpunktu, (turpmāk – **Departaments vai Pasūtītājs**), no vienas puses un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģ. nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – IZPILDĪTĀJS) no otras puses,

(turpmāk katrs atsevišķi – Puse, abi kopā – Puses), pamatojoties uz valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkuma id. Nr. RVPIKSD 2025/10 “Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes izstrāde” rezultātiem, identifikācijas Nr. RVPIKSD 2025/10 (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
	1. Pasūtītājs uzdod Izpildītājam un Izpildītājs sniedz Rīgas dzimšanas dienas mēneša kultūras programmas tīmekļa vietnes (turpmāk – Tīmekļa vietne) satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrādi, uzturēšanu un pilnveidošanu (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Līguma 1. pielikumu “Tehniskā specifikācija / Tehniskais piedāvājums”, Līguma 2. pielikumu “Finanšu piedāvājums” (turpmāk – Piedāvājums) un Līguma nosacījumiem.
	2. Izpildītājs veic Pakalpojumu, izmantojot savus resursus, iekārtas un materiālus.
	3. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam maksu par sniegtajiem Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā.
	4. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Līguma saistību pilnīgai izpildei.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
	1. Līguma kopējā summa par Pakalpojumu saskaņā ar Izpildītāja iesniegto Finanšu piedāvājumu Iepirkumā ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_\_\_ centi), kas sastāv no pamatsummas \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*euro* un \_\_\_\_\_\_\_ centi) un 21 % (\_\_\_\_\_\_\_) pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_\_\_ centi).
	2. Pasūtītājs maksā Līguma summu šādā kārtībā:
	3. 50 % Līguma summas, t. i. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_\_\_ centi) bez PVN, PVN 21 % ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro, \_\_\_\_\_\_ *centi*), kopā ar PVN ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_ centi). 14 (četrpadsmit) dienu laikā pēc Tīmekļa vietnes satura, vadības sistēmas un funkcionalitātes izstrādes Pakalpojuma izpildes un pieņemšanas – nodošanas akta savstarpējas parakstīšanas dienas un dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
	4. 50 % Līguma summas, t. i. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_\_\_ centi) bez PVN, PVN 21 % ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_\_\_\_\_ centi), kopā ar PVN ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*, \_\_ centi) 14 (četrpadsmit) dienu laikā pēc visa Pakalpojuma izpildes un pieņemšanas – nodošanas akta savstarpējas parakstīšanas dienas un dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
	5. Līguma summā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajās ietverot visus ar Līguma izpildi saistītos izdevumus.
3. **Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība**

3.1. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam apmaksai rēķinu elektroniskā formātā atbilstoši Rīgas valstspilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā “Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

3.2. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā rēķina apstrādes statusam.

3.3. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu rēķinu. Šādā situācijā rēķina apmaksu termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtotu rēķinu.

1. **Pakalpojuma izpildes nodošanas un pieņemšanas kārtība**
	1. Pakalpojumi tiek nodoti Pasūtītājam ar Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu, kura projektu sastāda Izpildītājs.
	2. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Izpildītāja paziņojuma par Pakalpojuma pabeigšanu veic Pakalpojuma vai attiecīgā Pakalpojuma posma pārbaudi un paraksta Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
	3. Ja sniegtā Pakalpojuma laikā konstatēti trūkumi vai defekti vai neatbilstība Iepirkuma Tehniskās specifikācijas noteikumiem, Pasūtītājs tiesīgs nepieņemt Izpildītāja Pakalpojumu līdz trūkumu novēršanai un neparakstīt aktu, vai parakstīt to ar attiecīgām atrunām.
	4. Izpildītājs novērš aktā norādītos Pakalpojuma trūkumus par saviem līdzekļiem ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā.
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
	1. Pasūtītājs:
		1. sadarbojas ar Izpildītāju, nodrošinot nepieciešamo atbalstu Pakalpojuma organizatorisko un tehnisko jautājumu risināšanā;
		2. sniedz Izpildītājam pēc tā pieprasījuma visu informāciju un dokumentāciju, kas nepieciešama, lai nodrošinātu Pakalpojuma veiksmīgu izpildi.
	2. Izpildītājs:
		1. Sāk šajā Līgumā paredzētos darbus, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, no Līguma parakstīšanas brīža, un turpina līdz pilnīgai Pušu saistību izpildei.
		2. Veic Līgumā un tā pielikumos minēto Pakalpojuma izpildi apzinīgi, centīgi, profesionāli, augstā kvalitātē, ar to iemaņu, rūpības un centības līmeni, kāds piemīt citiem šīs nozares profesionāļiem, kas veic līdzīga veida darbus. Darba rezultāts ir Līguma un pievienoto Līguma pielikumu pilna apjoma realizācija.
		3. Pakalpojumu nodrošina, izmantojot savu darbaspēku un tehnisko bāzi. Pieaicinot trešās personas Pakalpojuma sniegšanai, Izpildītājs atbildīgs Pasūtītājam par Līguma saistību pienācīgu izpildi.
		4. Atbild par savā rīcībā izmantotajiem materiālajiem un finanšu līdzekļiem, kā arī par Pasūtītājam un trešajām personām radītajiem zaudējumiem, kas izriet tieši vai netieši no Izpildītāja un to piesaistīto personu rīcības.
		5. Pasūtītāja pretenzijas par darba kvalitāti Izpildītājam ir saistošas un Izpildītājs nekavējoties tās novērš, neizmainot Līguma kopējo darbu veikšanas summu.
		6. Izstrādātājam jānodrošina garantija izstrādātajam Dizainam, Tīmekļa vietnes kvalitatīvai darbībai un Satura vadības sistēmai un tās daļām 2 (divu) gadu garumā, sākot no pieņemšanas–nodošanas akta parakstīšanas dienas. Garantijas uzturēšana ietver regulāru izvēlētās satura vadības sistēmas ietvara un spraudņu jauninājumu uzstādīšanu un izmaiņu veikšanu sistēmā, kad tīmekļa vietnes garantijas uzturēšanas laikā konstatēti defekti, kas ir klasificējami kā avārija, kļūda, kuru nevar apiet, kā arī kļūda, kuru var apiet. Minēto kļūdu novēršana netiek papildus apmaksāta.
		7. Pasūtītājs veic apmaksu pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un elektroniskā rēķina, kuru sagatavojot, Izpildītājs ievēro Pasūtītāja kontaktpersonas norādītos elektroniskā rēķina rekvizītus, saņemšanas par pakalpojumiem, ko Izpildītājs veic saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Finanšu piedāvājumu Iepirkumā;
		8. Ja Izpildītājs nav izpildījis Līgumu pilnībā vai daļēji, Pasūtītājs nepieņem izpildi vai Līgumam neatbilstošu izpildes daļu.
3. **Pušu atbildība**
	1. Pakalpojums Izpildītājam jāveic Līgumā noteiktajā termiņā.
	2. Izpildītājam ir tiesības uzticēt trešajām personām Pakalpojuma atsevišķu procesu izpildi. Piesaistot pakalpojuma izpildes procesā trešās personas, Izpildītājs atbildīgs Pasūtītājam par Līguma saistību pienācīgu izpildi.
	3. Ja Pakalpojuma sniegšana tiek veikta ar nokavējumu, Izpildītājs par katru nokavēto dienu maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,2 % apmērā no Līguma kopējās summas, bet ne vairāk kā 10 % no Līguma kopējās summas.
	4. Par maksājumu kavējumiem Pasūtītājs par katru nokavēto dienu maksā Izpildītājam līgumsodu 0,2 % apmērā no Līguma kopējās summas, bet ne vairāk kā 10 % no Līguma kopējās summas.
	5. Visi no Izpildītāja vai Pasūtītāja saņemtie maksājumi tiek dzēsti saskaņā ar Civillikuma 1843. panta noteikumiem.
	6. Gadījumā, ja Izpildītājs nenodrošina savu saistību izpildi, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt no Izpildītāja atlīdzināt radušos zaudējumus un saistīto izdevumu kompensāciju. Gadījumā, ja Pasūtītājs nenodrošina savu saistību izpildi, Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma un pieprasīt radušos izdevumu kompensāciju no Pasūtītāja.
	7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
	8. Pušu domstarpības, kas rodas šā Līguma ietvaros un skar šo Līgumu vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, tiek risinātas abpusējās sarunās, kurās panāktā Pušu vienošanās noformējama rakstveidā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izšķirts Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. **Nepārvarama vara**
	1. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas dabas stihijas (zemestrīce, plūdi, vētra u. tml.), streiki, jebkuras kara un teroristiskas darbības, kā arī jebkādi valsts vai pašvaldību institūciju izdoti normatīvie akti, kuru rezultātā nav iespējama līguma saistību izpilde.
	2. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos otra Puse rakstiski jāinformē divu darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās dienas. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās ir jāapstiprina ar kompetentās iestādes izdotu dokumentu.
	3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pusēm jāveic iespējamie nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu vai mazinātu zaudējumu rašanos.
	4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma noteikumu izpildes termiņš tiek pagarināts par laika posmu, kādā darbojas nepārvaramās varas apstākļi.
	5. Ja nepārvaramas varas apstākļu ietekme turpinās ilgāk nekā trīs mēnešus, Puses vienojas par turpmāko sadarbību vai par Līguma izbeigšanu.
5. **Citi noteikumi**

8.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un darbojas līdz Pušu saistību izpildei.

8.2. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, bet ievērojot, ka grozījumi nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likuma 61. panta nosacījumiem. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šā Līguma neatņemamām sastāvdaļām.

8.3. Pēc Pasūtītāja ierosinājuma Līguma grozījumus var veikt tādu iemeslu dēļ, kuru uz līguma noslēgšanas brīdi Pasūtītājs iepriekš nevarēja paredzēt. Līguma grozījumi var būt saistīti ar izmaiņām līgumcenā, papildus pakalpojumiem vai esošā pakalpojuma apjomu. Līgumcenas pieaugums, ko noteic kā visu secīgi veikto grozījumu naudas vērtības summu, nevar pārsniegt 50 (piecdesmit) procentus no sākotnējās iepirkuma Līguma līgumcenas, kā arī nedrīkst pārsniegt noteikto iepirkumu līgumcenu robežvērtību. Par iespējamām izmaiņām Pasūtītājs informē Izpildītāju ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms attiecīgā pakalpojuma darbu uzsākšanas.

8.4. Izpildītājs piekrīt atrunai par vispārpieejamās informācijas statusa attiecināšanu uz publisko izdevumu detalizētām izmaksām, neparedzot ierobežotas pieejamības informācijas (komercnoslēpuma) statusa attiecināšanu uz detalizētām izdevuma pozīcijām pēc Pakalpojuma izpildes.

8.5. Pusēm savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, jāpaziņo otrai Pusei par savu saimniecisko rekvizītu, adreses vai citas būtiskas informācijas izmaiņām, pretējā gadījumā vainīgai Pusei ir jāatlīdzina otrai Pusei nodarītie zaudējumi. Puses likvidācijas vai reorganizācijas gadījumā Līgums ir saistošs tās tiesību pārņēmējiem.

8.6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē savu juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.

8.7. Puses ir materiāli savstarpēji atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.8. Pušu kontaktpersonas savstarpēji sadarbības koordinēšanai Līguma ietvaros:

8.8.1. Pasūtītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_;

8.8.2. Izpildītāja kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.9. Visi paziņojumi un pretenzijas, kas saistītas ar Līguma izpildi, ir iesniedzamas rakstiski otrai Pusei Līgumā norādītajā adresē, un tās ir uzskatāmas par saņemtām:

8.9.1. ja tās nosūtītas ar ierakstītu pasta sūtījumu, tad 7. (septītajā) dienā pēc nosūtīšanas dienas;

8.9.2. ja tās nosūtītas ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, tad 2. (otrajā) darba dienā pēc nosūtīšanas;

8.9.3. ja tās iesniegtas personīgi, tad dienā, kad tās nogādātas adresātam, saņemot apliecinājumu par saņemšanas faktu.

* 1. Līgums sagatavots uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām ar 2 (diviem) pielikumiem kopā uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts Līgums elektroniskā formātā.

8.11. Līgumam ir pievienoti 2 (divi) pielikumi, kas ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas:

8.11.1. Tehniskā specifikācija / Tehniskais piedāvājums uz \_\_\_ (\_\_\_\_) lapām;

8.11.2. Finanšu piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapas.

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs****Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un****sporta departaments** Rīgas valstspilsētas Izglītības, kultūras unsporta departaments Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010Tālrunis: 67026816e-pasts: iksd@riga.lvNorēķinu rekvizīti:Rīgas valstspilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360 PVN. reģ. Nr.: LV90011524360Banka: Luminor Bank, AS filiāleKods: RIKOLV2XKonts: LV54RIKO0021000016170RD iestādes kods: 210Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Izpildītājs****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Reģistrācijas Nr. LV\_\_\_\_\_\_\_Juridiskā adrese**:** \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_, LV-\_\_\_\_Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. pielikums

pakalpojuma līgumam

**Tehniskā specifikācija / Tehniskais piedāvājums**

*(Iepirkuma nolikuma 1. pielikums)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Izpildītājs**Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2. pielikums

pakalpojuma līgumam

**Finanšu piedāvājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Izpildītājs**Dokumentu ar drošu elektronisko parakstu parakstīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Informāciju par to, kā ieinteresētais piegādātājs var reģistrēties par Nolikuma saņēmēju skatīt: <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ar jēdzienu “pabeigta tīmekļvietne” šī apakšpunkta un turpmāko Nolikuma punktu izpratnē tiek saprasta tīmekļvietne, kura ir pilnībā realizēta, un tās gala izpildes termiņš ir iepriekšējo 3 gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām). Pretendents ir tiesīgs balstīties arī uz tādu tīmekļvietnes izstrādi, kura ir uzsākta pirms noteiktā perioda, taču tīmekļvietnes izstrāde pabeigta (tās izpildes termiņš) iepriekšējo trīs gadu laikā (t. i. 2022., 2023., 2024. un 2025. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām). [↑](#footnote-ref-2)
3. Mikrouzņēmums ir uzņēmums, kurā strādā mazāk nekā 10 darbinieki un kura gada apgrozījums (ieņēmumi noteiktā laika posmā) vai bilance (pārskats par uzņēmuma aktīviem un pasīviem) nepārsniedz 2 miljonus euro [↑](#footnote-ref-3)
4. Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-5)
6. Informācija jānorāda arī par visiem apakšuzņēmējiem, ja tādi tiek piesaistīti. [↑](#footnote-ref-6)
7. Mikrouzņēmums ir uzņēmums, kurā strādā mazāk nekā 10 darbinieki un kura gada apgrozījums (ieņēmumi noteiktā laika posmā) vai bilance (pārskats par uzņēmuma aktīviem un pasīviem) nepārsniedz 2 miljonus euro [↑](#footnote-ref-7)
8. Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-8)
9. Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-9)
10. Informācija jānorāda arī par visiem apakšuzņēmējiem, ja tādi tiek piesaistīti. [↑](#footnote-ref-10)