

Līgums Nr. _____
Komisijas mājaslapas uzturēšana, patstāvīga aktualizācija un e-pasta izveidošana,
uzturēšana
(TM 2016/16/Komisija)

Rīgā

2016. gada _____

Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (reģistrācijas Nr. 90000070045) tās _____personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Ministru kabineta 2003. gada 29. aprīļa noteikumiem Nr. 243 „Tieslietu ministrijas nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

Fiziska persona, kas veic saimniecisko darbību _____, mikrouzņēmuma nodokļa maksātājs (reģistrēts LUR 12.03.2013. ar Nr. _____) no otras puses, turpmāk kopā saukti – Puses,

pamatojoties uz komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanai un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanai 2016. gada budžeta izlietojuma plānu un Komisijas 2016. gada 20. jūnija sēdes lēmumu un Publisko iepirkumu likuma 8.² panta iepirkuma “Komisijas mājaslapas uzturēšana, patstāvīga aktualizācija un e-pasta izveidošana, uzturēšana” (Identifikācijas Nr. TM 2016/16/Komisija) komisijas 2016. gada 27. jūlija lēmumu un Publisko iepirkumu likuma 67. panta pirmo daļu noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt komisijas mājaslapas uzturēšanas, patstāvīgas aktualizācijas un e-pasta izveidošanas, uzturēšanas pakalpojuma sniegšanu (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Līguma tehnisko specifikāciju (1.pielikums), komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanai un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanai (turpmāk – Komisija) vajadzībām.

2. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 2.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz 2016. gada 15. decembrim.
- 2.2. Līguma kopējā summa ir **900,00 EUR** (deviņi simti *euro* un 00 centi).
- 2.3. Pasūtītājs maksu par Pakalpojumu veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas un pieņemšanas akta (Līguma 3.2. punkts) abpusējas parakstīšanas un saskaņā ar Izpildītāja iesniegto rēķinu, pārskaitot naudu uz Izpildītāja bankas kontu.

3. Pakalpojuma sniegšanas un pieņemšanas kārtība

- 3.1. Izpildītājs veic Pakalpojumu līdz 2016. gada 15. decembrim.
- 3.2. Pakalpojums tiek uzskatīts par izpildītu brīdī, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītājs ir parakstījuši pieņemšanas-nodošanas aktu, kas noformēts atbilstoši nodošanas un pieņemšanas akta veidlapai (Līguma 2.pielikums).
- 3.3. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis 2 (divu) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs veicis Pakalpojumu, veic Pakalpojuma pārbaudi. Ja, veicot Pakalpojuma pārbaudi, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis konstatē, ka Pakalpojums atbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītājs paraksta nodošanas un pieņemšanas aktu. Ja, veicot Pakalpojuma pārbaudi, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis sagatavo un paraksta aktu, kurā

norāda konstatētos trūkumus un nepilnības (turpmāk – Trūkuma akts), un nodod to Izpildītājam.

- 3.4. Pēc Trūkuma akta saņemšanas Izpildītājs 2 (divu) darba dienu laikā par saviem līdzekļiem novērš Trūkuma aktā norādītos trūkumus un nepilnības.
- 3.5. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir sagatavojis Trūkuma aktu, tad attiecīgo nodošanas un pieņemšanas aktu Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītājs paraksta pēc Trūkuma aktā norādīto trūkumu novēršanas, veicot atkārtotu Pakalpojuma pārbaudi.

4. Pušu tiesības un pienākumi

4.1. Izpildītājs apņemas:

- 4.1.1. sniegt Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem;
- 4.1.2. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas būtiski ietekmē Līguma izpildi;
- 4.1.3. ievērot Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus;
- 4.1.4. nodrošināt Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim piekļuvi Pakalpojumam.

4.2. Pasūtītājs apņemas:

- 4.2.1. samaksāt Izpildītājam par Pakalpojumu saskaņā ar Līguma 2. nodaļas noteikumiem.
- 4.2.2. nodrošināt Izpildītāju ar līgumsaistību izpildei nepieciešamo informāciju un organizatorisko palīdzību.

5. Pušu atbildība

- 5.1. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma 2. nodaļā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā rēķina summas.
- 5.2. Ja Izpildītājs nesniedz Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 100 *euro* (viena simta *euro* un 00 centu) apmērā.
- 5.3. Līguma 5.1. un 5.2. punktā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes pilnā apjomā.

6. Nepārvarama vara

- 6.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, kuru attiecīgā no Pusēm (vai Puses kopā) nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt.
- 6.2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to paziņo otrai Pusei.

7. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 7.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 7.2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8. Līguma izbeigšana

- 8.1. Līgums var tikt izbeigts, Pusēm par to savstarpēji rakstiski vienojoties.
- 8.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski informējot Izpildītāju.
- 8.3. Ja Līguma 6. nodaļā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu.

9. Noslēguma noteikumi

- 9.1. Līgumu var grozīt, ciktāl to pieļauj publisko iepirkumu regulējošie normatīvie akti, Pusēm par to savstarpēji rakstiski vienojoties. Jebkuri grozījumi Līguma noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tie ir noformēti rakstiski un tos ir parakstījušas abas Puses. Līguma grozījumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

- 9.2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, kurš koordinē Līguma izpildi no Pasūtītāja puses, paraksta nodošanas un pieņemšanas aktu vai Trūkuma aktu, ir Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta direktors Ēriks Rēķis, tālrunis 67036806, fakss 67036754, e-pasts: Eriks.Rekis@tm.gov.lv.
- 9.3. Izpildītājam nav tiesības cedēt no Līguma izrietošās prasījuma tiesības trešajām personām.
- 9.4. Pusēm ir pienākums nekavējoties informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī Pasūtītājam ir pienākums nekavējoties informēt Izpildītāju par izmaiņām attiecībā uz Līgumā noteikto Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būs radušies otrai Pusei.
- 9.5. Līgums sagatavots uz 5 (piecām) lapām, tajā skaitā Līguma 1. pielikums „Tehniskā specifikācija” un Līguma 2. pielikums „Nodošanas un pieņemšanas akta veidlapa”, kas ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas, 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens ir Pasūtītājam un otrs – Izpildītājam. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

10. Pušu rekvizīti

Pasūtītājs

Latvijas Republikas Tieslietu ministrija

Reģistrācijas Nr. 90000070045

Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1536

Konta Nr.

Valsts kase

Kods: _____

Izpildītājs

Mikrouzņēmums _____

Reģistrēts LUR ar Nr: _____

Konts: _____

E-pasts: _____

2016. gada ____ . _____
līgumam Nr. _____
starp Latvijas Republikas Tieslietu ministriju
un _____

Tehniskā specifikācija

1. Vispārējā informācija

Atbilstoši MK Komisijas 2014. gada plānam tika izstrādāta Komisijas mājaslapa www.okupacijaszaudejumi.lv ar attiecīgām sadaļām-lapām latviešu, krievu un angļu valodā. Web lapa tika veidota, balstoties uz satura vadības sistēmu (SVS), kas Pasūtītājam dod plašas iespējas rediģēt gan lapas saturu – rediģēt un pievienot informatīvās lapas, tekstus, fotogrāfijas, augšupielādēt failus, gan mājas lapas struktūru - rediģēt vai pievienot jaunas sadaļas, apakš sadaļas. Informācijas ievadīšana un rediģēšana notiek caur WYSIWYG vizuālo interfeisu, ar *Wordam* līdzīgām funkcijām. Tāpat fotogrāfiju izvietošana, failu izvietošana (piemēram PDF failu vai video rullīšu augšupielādēšana), teksta un fona krāsas maiņa, tabulu izvietošana uc. Šajā vietnē tiek ievietota informācija par Komisijas darbību, par starptautisko sadarbību, par dažādām tēmām, kuras saistītas ar PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma radīto zaudējumu apzināšanu Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem, par rīkotiem nozīmīgākiem pasākumiem u.c.

2. Pakalpojuma mērķis

- 2.1. Komisijas mājaslapā www.okupacijaszaudejumi.lv uzturēšana;
- 2.2. Komisijas mājaslapā www.okupacijaszaudejumi.lv aizpildīt visas paredzētās sadaļas un lapas visās trijās valodās. Pastāvīgi aktualizēt Komisijas sagatavotu jaunāko informāciju;
- 2.3. e-pasta izveidošana un uzturēšana.

3. Pakalpojuma uzdevumi

- 3.1. Nodrošināt mājaslapas aizsardzību no kiberuzbrukumiem;
- 3.2. Nodrošināt maksimālas mājaslapas atpazīstamību;
- 3.3. Nodrošināt mājaslapas jauninājumus;
- 3.4. Nodrošināt mājaslapas darbību uz Apache 2.0 servera izmantojot PHP vai ekvivalents;
- 3.5. Nodrošināt mājaslapas pieslēgumu Google analytics (pieslēgums ir nepieciešams statistikas nodrošināšanai) vai ekvivalents;
- 3.6. Nodrošināt pilnvērtīgu darbību uz MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, GoogleChrome, Apple Safari pārlūkprogrammām vai ekvivalents;
- 3.7. Nepieciešamības gadījumos Komisijas uzdevumā veikt mājaslapas pārstrukturizāciju vai dizaina maiņu;
- 3.8. Pasūtītāja uzdevumā noteiktā termiņā, bet ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā, ievietot un noformēt jaunāko informāciju Komisijas mājaslapā www.okupacijaszaudejumi.lv;
- 3.9. Nepieciešamības gadījumā, pēc Pasūtītāja pieprasījuma ievietot mājas lapā www.okupacijaszaudejumi.lv informāciju steidzamības kārtā;
- 3.10. Reakcijas laiks uz kļūdas labojuma pieprasījumu vienas darba dienas laikā;
- 3.11. Nodrošināt e-pasta izveidošanu domēna okupacijaszaudejumi.lv;
- 3.12. Nodrošināt izveidota e-pasta uzturēšanu;
- 3.13. risināt ar e-pastu saistītās tehniskās problēmas;
- 3.14. Sniegt Pakalpojumu latviešu, krievu un angļu valodā. Krievu un angļu valodas zināšanas, saskaņā ar „Eiropas kopīgām pamatnostādņēm valodu apguvei” valodas zināšanu līmenis vismaz B1.

4. Plānotais Pakalpojuma nodošanas termiņš - līdz 2016. gada 15. decembrim.

5. Sadarbības prasības

Izpildītājs Pakalpojuma veikšanas laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniedz informāciju par Pakalpojuma veikšanu.

2. pielikums

2016. gada ____ . _____

līgumam Nr. _____

starp Latvijas Republikas Tieslietu ministriju

un _____

Nodošanas un pieņemšanas akta paraugs**Nodošanas un pieņemšanas akts**

Rīgā

2016. gada

_____.

Latvijas Republikas Tieslietu ministrija (turpmāk – Pasūtītājs), tās pilnvarotā pārstāvja _____ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz 2016. gada _____ līguma Nr. _____ „Komisijas mājaslapas uzturēšana, pastāvīga aktualizācija un e-pasta izveidošana, uzturēšana” (TM 2016/16/Komisija) (turpmāk – Līgums) 9.2. punktu, no vienas puses, un

_____ **mikrouzņēmums** (turpmāk – Izpildītājs), tā _____ personā no otras puses, sastāda šādu aktu:

1. Izpildītājs Pakalpojumu veicis atbilstoši Līgumam tajā skaitā tehniskās specifikācijas noteikumiem, Līgumā noteiktajā laikā un labā kvalitātē.
2. Atbilstoši Līguma 2. nodaļai Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam _____ EUR(_____ *euro* un _____ centi) 10 (desmit) darba dienu laikā no nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.
3. Šis akts sagatavots uz 1 (vienas) lapas 2 (divos) eksemplāros latviešu valodā, no kuriem viens ir Pasūtītājam, bet otrs – Izpildītājam.

Pasūtītājs**Latvijas Republikas Tieslietu ministrija**

Reģ. Nr. 90000070045

Adrese: Brīvības bulvāris 36, Rīga,

LV-1536

Banka: Valsts kase

Kods: _____

Konta Nr. _____

Izpildītājs**Mikrouzņēmums** _____

Reģistrēts LUR ar Nr: _____

_____, Rīga LV-_____

Konts: _____

E-pasts: _____, tel.
