

APSTIPRINĀTS

SIA „Daugavpils autobusu parks” Iepirkuma komisijas  
2018.gada 28.septembrī sēdē, prot. Nr.1-12/36  
Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_ S.Mihailovs

## **NOLIKUMS**

IEPIRKUMAM

**„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana  
par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”**

Identifikācijas numurs DAP 2018/12

Daugavpils, 2018

## I. Vispārīgā informācija

1. Iepirkuma identifikācijas numurs: DAP 2018/12.
2. Pasūtītāja nosaukums, adrese un rekvizīti:

Pasūtītāja nosaukums	SIA „Daugavpils autobusu parks”	
PVN maksātāja reģistrācijas numurs	41503007196	
Juridiskā adrese	Kārķu iela 24, LV-5403 Daugavpilī	
Tālrunis, fakss	65429245	
Elektroniskā pasta adrese	<a href="mailto:dap@dap.apollo.lv">dap@dap.apollo.lv</a>	
Kontaktpersona	Irina Nikolajenko	
Tālruņa Nr.	654 40950	
Darba laiks	Pirmdiena Otrdiena Trešdiena Ceturtdiena	plkst. 08:00-12:00, 12:45-17:00
	Piektdiena	plkst. 08:00-12:00, 12:45-15:45

3. Pretendents **nav tiesīgs** iesniegt piedāvājumu variantus.

## II. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un kārtība

4. Piedāvājumu drīkst iesniegt personīgi SIA „Daugavpils autobusu parks”, vai atsūtīt pa pastu pēc adreses: SIA „Daugavpils autobusu parks”, Kārķu iela 24, Daugavpils, LV-5403, sākot ar dienu, kad attiecīgs paziņojums par iepirkumu ir publicēts SIA „Daugavpils autobusu parks” mājas lapā.
5. Piedāvājumu iesniegšanas pēdējais termiņš – ne vēlāk kā līdz **19.oktobrim, plkst.10:00** pēc vietējā laika. Ja piedāvājums tiek iesniegts pēc norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtā veidā nosūta atpakaļ pretendenta ierakstītā pasta sūtījumā.
6. Piedāvājumu atvēršana notiks **19.oktobrī, plkst.10:00**, SIA „Daugavpils autobusu parks” valdes locekļa kabinetā, atklātā sēdē.
7. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu komisija veic slēgtā sēdē.

## III. Piedāvājuma noformēšana

8. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, drukātā veidā, **vienā oriģinālā eksemplārā**. Dokumenti ir jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras ir norādīti **pretendenta rekvizīti un pasūtītāja adrese**: SIA „Daugavpils autobusu parks”, Kārķu iela 24, Daugavpilī, LV-5403, ar atzīmi:

**Iepirkumam  
„Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana  
par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”, DAP 2018/12  
neatvērt līdz 19.oktobrim, plkst.10:00.**

9. Piedāvājums jāiesniedz ar sanumurētām lapām, caurauklots, ar uzlīmi, kas nostiprina auklu. Uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, Pretendenta zīmoga nospiedumam un tās personas parakstam, kura faktiski caurauklojusi piedāvājumu.
10. Piedāvājums jā sagatavo datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
11. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendenta atlases vai kvalifikāciju apliecināšus dokumentus var iesniegt svešvalodā. Ja kāds dokuments iesniegts svešvalodā, pretendents tam pievieno tulkojumu latviešu valodā, kārtībā, kāda noteikta Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais atlases vai kvalifikācijas dokuments nav iesniegts.
12. Visiem pretendenta iesniegtajiem dokumentiem un to atvasinājumiem ir jābūt noformētiem Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas

kārtība” noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir caursūts vai caurauklots.

### 13. Tehniskā piedāvājuma aizpildīšanas kārtība:

13.1. **Tehnisko piedāvājumu** pretendents sagatavo kā aprakstu, ievērojot šajā punktā, tehniskajā specifikācijā (nolikuma 2.pielikums) un normatīvajos aktos noteiktās prasības.

13.2. **Tehniskā piedāvājumā jāiekļauj apraksts** par revīzijas darbu plānošanu un organizēšanu, kuram jāsaturs vismaz šāda informācija (apraksts):

13.2.1. **Īss pretendenta līdzšinējās darbības raksturojums** (*ne vairāk kā viena lapa*);

13.2.2. **Revīzijas procesa organizācija:**

13.2.2.1. Normatīvie akti un standarti,

13.2.2.2. Plānošana (t.sk. par revīzijas plānošanas procedūras būtiskākajiem finanšu pārskatu posteņiem),

13.2.2.3. Iekšējās kontroles sistēmas analīze,

13.2.2.4. Aktuālo kļūdu rašanās cēloņu un apstākļu analīze,

13.2.2.5. Risku izvērtēšana,

13.2.2.6. Krāpniecisko risku faktoru noteikšana,

13.2.2.7. Analīze vai atklātās kļūdas un iekšējās kontroles trūkumi, kas norāda uz krāpšanas risku,

13.2.2.8. Pārbaužu veikšana,

13.2.2.9. Rezultātu apkopošana,

13.2.2.10. Ziņojuma sniegšana.

13.2.3. **Pielietotā revīzijas metodoloģija (neattiecinot uz konkrētu iepirkuma daļu):**

13.2.3.1. Metodoloģija,

13.2.3.2. Metodoloģijas būtiskākie aspekti: klienta specifikas izprašana, iekšējās kontroles sistēmas izpratne, koncentrēšanās uz riskiem, revīzijas plāns un procedūras.

13.2.4. **Audīta pakalpojuma laika grafiks**<sup>1</sup> par vienu gadu, tajā norādot:

13.2.4.1. pakalpojuma līguma ietvaros paredzēto pakalpojumu detalizētu uzskaitījumu;

13.2.4.2. citus pakalpojuma sniegšanai būtiskus uzdevumus un to izpildes laiku un resursus.

13.2.5. Pasūtījuma veikšanā iesaistāmo zvērināto revidentu skaits un saraksts, norādot atbildīgo revidentu:

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Atzīme vai ir darbinieks vai pieaicinātā persona, un vai ir atbildīgais revidents <sup>2</sup>	Nododamie darba uzdevumi	Sertifikāta numurs (ja piemērojams)
1.				
2.				

<sup>1</sup> Pretendents laika grafiku veido pēc brīvi izvēlētas formas, tomēr tam ir pārskatāmi jāatspoguļo viena gada ietvaros sniegtā pakalpojumu uzskaitījumu un aktivitātes.

<sup>2</sup> Ja speciālists nav pretendenta nodarbinātā persona, papildus pievieno speciālista pašrocīgi parakstītu apliecinājumu par piekrišanu piedalīties konkrēta līguma izpildē.

13.2.6. Informācija par pasūtījumā iesaistāmo/-majiem nodokļu konsultantu/tiem (ja tādi tiek piesaistīti):

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Atzīme vai ir darbinieks vai pieaicinātā persona <sup>3</sup>	Nododamie darba uzdevumi	Izglītība
1.				
2.				

13.2.7. Reaģēšanas laiks konsultāciju sniegšanai **veselās stundās** (laiks no brīža, kad tiek pieteikta konsultācija (telefoniski, elektroniski), līdz ierašanās brīdim pie pasūtītāja (klātienē) konsultācijas sniegšanai);

13.2.8. Ja tehniskajā piedāvājumā norādītais speciālists nav pretendenta nodarbinātā persona, papildus pievieno speciālista pašrocīgi parakstītu apliecinājumu par piekrišanu piedalīties konkrēta līguma izpildē.

13.2.9. Tehniskā piedāvājuma nosacījumi nedrīkst būt pretrunā ar tehniskās specifikācijas un normatīvo aktu prasībām.

#### 14. Finanšu piedāvājuma aizpildīšanas kārtība:

14.1.1. **Finanšu piedāvājumu** pretendents iesniedz atbilstoši nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma veidnei (nolikuma 3.pielikums), norādot līgumcenas tikai tajās daļās, kurās iesniedz piedāvājumu un daļu kopsummu.

14.1.2. Finanšu piedāvājumam jāatbilst tehniskā piedāvājuma nosacījumiem.

14.1.3. **Finanšu piedāvājumā norāda:**

14.1.3.1. Informāciju par pretendenta piedāvājumā ietverto darba stundu apjomu gadā, (norāda veselās stundās) un katras stundas izmaksas.

14.1.3.2. Informācija par bezmaksas konsultāciju stundu skaitu klātienē gadā, kas ietilpst līgumcenā par 2018.gada pārskata revīzijas;

14.1.3.3. Juridiskās un tematiskās revīzijas pakalpojuma cilvēkstundas vienības un kopējās izmaksas. Paredzamais stundu skaits noteikts tehniskajā specifikācijā.

14.1.4. Finanšu piedāvājumā jāiekļauj visi nodokļi, nodevas un citi izdevumi, kas jāsedz pretendenta, lai nodrošinātu pilnīgu, kvalitatīvu un savlaicīgu pasūtījuma izpildi.

#### IV. Informācijas apmaiņas nosacījumi

15. Iepirkuma komisijas atbildes uz iespējamo pretendentu rakstiski uzdotajiem jautājumiem tiks publicētas SIA „Daugavpils autobusu parks” mājas lapā [www.buspark.lv](http://www.buspark.lv).

16. Norādītajā interneta adresē ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma komisija, nepieciešamības gadījumā, arī ievietos papildus informāciju un skaidrojumus attiecībā uz Nolikuma prasībām.

17. Pretendentu rakstiski iesniegtie jautājumi un iepirkumu komisijas atbildes uz tiem, kā arī skaidrojumi attiecībā uz Nolikuma prasībām kļūst saistoši visiem iepirkuma iespējamiem pretendentiem ar to publicēšanas brīdi SIA „Daugavpils autobusu parks” mājas lapā.

<sup>3</sup> Ja speciālists nav pretendenta nodarbinātā persona, papildus pievieno speciālista pašrocīgi parakstītu apliecinājumu par piekrišanu piedalīties konkrēta līguma izpildē.

## V. Iepirkuma priekšmets

18. Iepirkuma priekšmets: **Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu.**
19. Līguma izpildes vieta: Daugavpils.
20. Iepirkums paredz iepirkuma līguma slēgšanu. Paredzamais līguma darbības termiņš ir no 2018.gada 1.novembra līdz 2019.gada 15.martam.
21. Tehniskā specifikācija ir noteikta Nolikuma 2.pielikumā.
22. Uzņēmuma līguma projekts noteikts Nolikuma 4.pielikumā.

## VI. Prasības pretendentiem

23. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas vai attiecīgās ārvalsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši likuma „Par zvērinātiem revidentiem” vai attiecīgās ārvalsts normatīvajiem aktiem un ir tiesīgs sniegt revīzijas pakalpojumus.
25. Pretendentam iepriekšējo triju gadu laikā (2015., 2016., gadi un 2017.gada periods) ir pieredze revīzijas pakalpojumu sniegšanā vismaz divās kapitālsabiedrībās.
26. Pretendents ir apdrošinājis savu profesionālo darbību.
27. Uz pretendentu nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta piektajā daļā paredzētie izslēgšanas noteikumi.
28. **Kvalifikācijas apliecināšanai pretendents iesniedz šādus dokumentus:**
  - 28.1. Parakstītu **pieteikumu** par piedalīšanos iepirkumā (saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumu);
  - 28.2. Informāciju par Latvijā reģistrētiem komersantiem, komisija iegūs publiskā datubāzē. Ja pieteikumu iesniedz ārvalstu komersants vai pašnodarbinātā persona, pievieno ne agrāk kā pirms **mēneša** attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu **reģistrāciju apliecināšanas dokumenta kopiju un dokumentu, kas apliecina personas paraksta tiesības**. Ja pieteikumu iesniedz Latvijā reģistrēta pašnodarbinātā persona, pievieno Valsts ieņēmumu dienesta izsniegtu **apliecību par reģistrēšanos nodokļu maksātāju reģistrā**.
  - 28.3. Ja pieteikumu iesniedz komercsabiedrība, pievieno Latvijas Zvērinātu revidentu asociācijas vai attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu **licences kopiju un sertifikātu kopijas**, kas apliecina to komercsabiedrības darbinieku vai piesaistīto speciālistu tiesības nodarboties ar revīzijas pakalpojumu sniegšanu, kurus plāno iesaistīt revīzijas pakalpojuma līguma izpildē. Ārvalsts komersants vai pašnodarbinātā persona papildus pievieno **apliecinājumu**, ka līdz līguma noslēgšanai, tas reģistrēsies likumā „Par zvērinātiem revidentiem” noteiktajā kārtībā un iegūs tiesības sniegt revīzijas pakalpojumu Latvijas Republikā.
  - 28.4. Ja pieteikumu iesniedz individuālais komersants vai pašnodarbinātā persona, pievieno Latvijas Zvērinātu revidentu asociācijas vai attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izsniegtu **sertifikātu kopijas**, kas apliecina zvērināta revidenta tiesības nodarboties ar revīzijas pakalpojumu sniegšanu, kurus plāno iesaistīt revīzijas pakalpojuma līguma izpildē. Ārvalsts individuālais komersants vai pašnodarbinātā persona papildus pievieno **apliecinājumu**, ka līdz līguma noslēgšanas dienai, tas reģistrēsies likumā “Par zvērinātiem revidentiem” noteiktajā kārtībā un iegūs tiesības sniegt revīzijas pakalpojumu Latvijas Republikā.

- 28.5. Informāciju par pretendenta **pieredzi** revīzijas pakalpojumu sniegšanā vismaz **divās citās kapitālsabiedrībās iepriekšējo triju gadu laikā**, klāt pievienojot vismaz **vienu pozitīvu atsaukmi** par kvalitatīvi izpildītu pakalpojumu. Ja pretendents uzsācis profesionālo darbību vēlāk, pieredzi norāda par faktisko laika posmu:

Nr. p.k.	Revidējamā kapitālsabiedrība	Bilances kopsumma vērtējamā posmā	Gads vai laikposms, kad veikta revīzija	Pasūtītāja kontaktpersona, tālr.
1.				
2.				

- 28.6. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises apliecinātu kopiju.
- 28.7. Tehnisko piedāvājumu, kas sastādīts atbilstoši nolikuma 13.punkta prasībām, pievienojot sertifikātus un citus prasītos dokumentus.
- 28.8. Finanšu piedāvājumu (šī nolikuma 3.pielikums), kurš sastādīts atbilstoši Nolikuma 14.punkta prasībām.
29. Publiski pieejamo informāciju, iepirkumu komisija iegūs publiskās datubāzēs. Informāciju, ko nevarēs iegūt publiskās datubāzēs, pieprasīs pretendentiem.
30. Komisija noraida pretendenta piedāvājumu:
- 30.1. ja piedāvājums nav noformēts Nolikumā noteiktajā kārtībā (nav caursūts un caurauklots, nav parakstīts vai apliecināts Nolikumā noteiktajā kārtībā);
- 30.2. pretendents nav iesniedzis visus Nolikumā noteiktos dokumentus savas kvalifikācijas novērtēšanai;
- 30.3. pretendents neatbilst Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām;
- 30.4. Pretendents iesniedzis neatbilstošu tehnisko vai finanšu piedāvājumu;
- 30.5. Pretendenta piedāvājums atzīts par nepamatoti lētu.

#### **VII. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un lēmuma pieņemšana**

31. Iepirkuma komisija atzīst par uzvarētāju piedāvājumu ar **viszemāko cenu, kuru atzinusi par atbilstošu** šī Nolikuma un Tehnisko specifikāciju prasībām.
32. Iepirkuma komisija:
- 32.1. Pārbaudīs piedāvājumu atbilstoši Nolikumā norādītajām prasībām, vai tas ir caursūts un caurauklots, pārbaudīs piedāvājuma noformējumu;
- 32.2. Veiks pretendentu atlasī – pārbaudīs iesniegto dokumentu atbilstību nolikuma prasībām, izskatīs publiskajās datubāzēs pieejamo informāciju par pretendenta kvalifikāciju u.c.;
- 32.3. Pārbaudīs tehniskā piedāvājuma atbilstību tehnisko specifikāciju prasībām un nepieciešamības gadījumā pieprasīs pretendentam izskaidrot tehniskajā piedāvājumā iekļauto informāciju;
- 32.4. Pieņems lēmumu par uzvarētāju.
33. Trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti tiks informēti par komisijas pieņemto lēmumu;
34. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc uzaicinājumā norādītā termiņa, netiks vērtēti.

#### **VIII. Iepirkuma komisijas darbība**

35. Iepirkuma Komisija darbojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un dotā Nolikuma prasībām.
36. Savus lēmumus komisija pieņem sēžu laikā.
37. Iepirkuma komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu.

38. Komisijai ir šādas tiesības:
  - 38.1. pieprasīt izskaidrot tehniskajā vai finanšu piedāvājumā iekļauto informāciju;
  - 38.2. lemt par iesniegtā pieteikuma atstāšanu bez tālākas virzības, ja tiek konstatēts, ka tas neatbilst dotā Nolikuma prasībām;
  - 38.3. pieņemt lēmumu par iepirkuma uzvarētāju vai objektīva iemeslu dēļ izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
  - 38.4. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
  - 38.5. veikt citas darbības, kas izriet no šī konkursa Nolikuma un Publisko iepirkumu likuma.
39. Komisijai ir šādi pienākumi:
  - 39.1. izskatīt un izvērtēt pretendentu piedāvājumus un noteikt uzvarētāju;
  - 39.2. pārbaudīt, vai piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu;
  - 39.3. pēc līguma noslēgšanas, nosūtīt paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un visiem pretendentiem.
40. Komisijas sēdes vada komisijas priekšsēdētājs, kurš:
  - 40.1. organizē un vada komisijas darbu;
  - 40.2. nosaka komisijas sēžu laiku un apstiprina darba kārtību;
  - 40.3. sasauc un vada komisijas sēdes.

#### **IX. Pretendenta tiesības un pienākumi**

41. Pretendents nodrošina, lai piedāvājums tiktu noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām.
42. Katrs pretendents, iesniedzot pieteikumu, apņemas ievērot visus Nolikumā minētos nosacījumus.
43. Pretendentam līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, savlaicīgi iesniedzot pieprasījumu, ir tiesības saņemt papildu informāciju par iepirkuma priekšmetu un tehniskajai specifikācijai.
44. Pretendentiem ir pienākums sekot līdzi un ņemt vērā iepirkumu komisijas skaidrojumus vai atbildes, kas tiek publicētas pašvaldības mājas lapā internetā.
45. Pielikumā:
  - 45.1. Pieteikums,
  - 45.2. Tehniskā specifikācija,
  - 45.3. Finanšu piedāvājuma forma,
  - 45.4. Līguma projekts.

## PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

2018.gada \_\_\_\_.

Komersants: \_\_\_\_\_

(nosaukums)

Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_

Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_

Nodokļu maksātāja (PVN) reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_

tālr., fakss: \_\_\_\_\_

e-pasts: \_\_\_\_\_

Kontaktpersonas amats, vārds, uzvārds, tālr.: \_\_\_\_\_

Bankas rekvizīti \_\_\_\_\_

tā direktora (vadītāja, valdes priekšsēdētāja, valdes locekļa) ar paraksta tiesībām (vārds, uzvārds) personā, ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā “Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”, identifikācijas numurs DAP 2018/12

3. Piekrīt visiem Nolikuma nosacījumiem un garantē Nolikuma un normatīvo aktu prasību izpildi. Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami.

4. Piekrīt informācijas apmaiņai pa faksu.

5. Apliecina, ka visa sniegtā informācija ir pilnīga un patiesa.

<b>Vārds, uzvārds</b>	
<b>Amats, paraksts</b>	



## **TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

“Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana  
par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”

### **1. Vispārējā informācija**

SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskats tiks veidots par laika periodu no 01.01.2018.-31.12.2018.

Grāmatvedības uzskaiti SIA „Daugavpils autobusu parks” nodrošina patstāvīgi.

Par 2017.gadu SIA „Daugavpils autobusu parks” neto apgrozījums veidoja 1 994 768 EUR, bilances kopsumma 2017.gada beigās sastādīja 3 038 741 EUR, darbinieku skaits 214 cilvēki. Detalizētākā informācija ir pieejama sabiedrības mājas lapā [www.buspark.lv](http://www.buspark.lv) sadaļā „par mums”.

### **2. Iepirkuma mērķis**

Iepirkums paredz, ka pretendents sniedz 2018.gada kapitālsabiedrību gada pārskatu revīzijas pakalpojumus, ievērojot un pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma “Par budžetu un finanšu vadību”, MK noteikumu Nr.1115 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”, Komerclikuma un citu normatīvo aktu prasībām, kā arī sniedz nepieciešamas konsultācijas.

Revīzijas pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši likuma “Par zvērinātiem revidentiem”, Gada pārskatu likuma, Komerclikuma, Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Latvijā atzīto starptautisko revīzijas standartu prasības.

Iepirkuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu iesniegšana.

### **3. Darba uzdevums**

SIA „Daugavpils autobusu parks” gada pārskata revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot ziņojumu ar atzinumu par 2018.gada pārskatu, un zvērināta revidenta ziņojuma sniegšana kapitālsabiedrības valdes loceklim un kapitāldaļu turētājam.

Zvērināta revidenta ziņojuma vadībai sniegšana, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, kad gada pārskatā būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai jāsniedz pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas.

Zvērināta revidenta ziņojums ar atzinumu jāiesniedz sešos oriģinālos eksemplāros papīra formā. Revīzijas ziņojums un starpposma revīzijas ziņojums, ir jāiesniedz divos oriģinālos eksemplāros papīra formā.

Ziņojumā vadībai revidents iekļauj komentārus un viedokli par iekšējās kontroles sistēmu (tai skaitā par pārbaudīto grāmatvedības uzskaites sistēmu, kas tika pārbaudīta revīzijas laikā), identificētos grāmatvedības uzskaites sistēmas trūkumus un ieteikumus to novēršanai, viedokli un komentārus par uzņēmuma stāvokli kopumā un tā galvenajiem ietekmes faktoriem, viedokli un komentārus par darba samaksas sistēmu, darba samaksas fonda izlietojuma analīzi, komentārus, viedokli un ieteikumus par īpašumu un infrastruktūras uzturēšanas izmaksām, tai skaitā vērtēs to pietiekamību, lietderību un efektivitāti, nomas līgumu lietderību; vērtējumu un komentārus par preču un pakalpojumu iepirkumu procedūrām, kā arī viedokli par iepirkumu lietderību un efektivitāti, viedokli, komentārus un ieteikumus par sabiedrības īstermiņa un ilgtermiņa saistību iespējamajām sekām, dzēšanas iespējām, ziņas par visiem jautājumiem, kas revīzijas laikā nonākuši uzmanības lokā un kuriem varētu būt negatīva vai pozitīva ietekme turpmākajā sabiedrības darbībā, jebkurus jautājumus, kuriem revidents uzskata par nepieciešamu pievērst vadības uzmanību.

Konsultēt SIA „Daugavpils autobusu parks” grāmatvežus 2018.gada pārskata sagatavošanas jautājumos, kā arī nepieciešamības gadījumā konsultēt vispārējos grāmatvedības jautājumos līguma darbības laikā.

Revīzijas veikšanas laiks un saturs iepriekš jāsaskaņo ar kapitālsabiedrības valdes locekļi un kapitālsabiedrības atbildīgajiem darbiniekiem.

Revidentam ir pienākums piedalīties dalībnieku sapulcē par 2018.gada pārskata apstiprināšanu saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 75.pantu.

### 3.1. Darbu veikšanas termiņi

Katra gada pārskata revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti divi galvenie posmi:

- starpposma revīzija (kapitālsabiedrību grāmatvedības uzskaites un iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starpposma revīzijas ziņojuma iesniegšana par katru kapitālsabiedrību) tiek veikta laika posmā no **novembra līdz janvārim (ieskaitot)**;
- noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta sākot ar februāri un tiek pabeigta līdz **15.martam (ieskaitot)**.

Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojams ar valdes locekli.

Pirms Zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanu ar ziņojuma projekta saturu jāiepazīstina kapitālsabiedrību valdes locekļi.

Ziņojums ar atzinumu par gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojums vadībai un kapitālsabiedrību valdes loceklim jāiesniedz ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada **15.martam (ieskaitot)**.

### 3.2. Pienākumi un atbildība

Revīzija tiek veikta pasūtītāja kapitālsabiedrību telpās. Pasūtītāja kapitālsabiedrība nodrošina pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.

Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam sniegt tādas paskaidrojumus, kādus uzskata par nepieciešamiem, un Izpildītāja pienākums ir sniegt šādus paskaidrojumus.

Nozīmīgu attiecīgās likumdošanas, kura reglamentē pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas termiņus, grozījumu rezultātā un citos pamatotos gadījumos var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā, termiņos, kuri savstarpēji rakstiski saskaņojami.

Parakstot Finanšu piedāvājumu Pretendents apliecina, ka piedāvātais pakalpojums pilnīgi atbilst tehniskai specifikācijai un uzņēmumam nav nodokļu parādu, kā arī nav pasludināts Pretendenta maksātnespējas process, nav apturēta vai pārtraukta Pretendenta saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par Pretendenta bankrotu. Gadījumā, ja SIA „Daugavpils autobusu parks” konstatē, ka Pretendentam ir nodokļu parādi, SIA „Daugavpils autobusu parks” ir tiesīgs izslēgt Pretendenta Finanšu piedāvājumu no tālākas vērtēšanas. Pretendents nav tiesīgs piesaistīt Apakšuzņēmējus.

**3. PIELIKUMS iepirkuma nolikumam**  
“Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana  
par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”,  
identifikācijas numurs DAP 2018/12

Finanšu piedāvājums

IEPIRKUMAM

**“Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana  
par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu”**  
identifikācijas numurs Nr. DAP 2018/12

Nr.	Pakalpojums	Kopā (EUR, bez PVN):
1	2	3
1.	Revīzijas pakalpojuma sniegšana un zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai par SIA „Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu iesniegšana.	
<b>Kopēja pakalpojuma cena, EUR bez PVN</b>		
Apmaksas noteikumi	Izpildītājs pirms attiecīga gada revīzijas pakalpojuma izpildes uzsākšanas ir tiesīgs saņemt avansa maksājumu 20% apmērā no līguma noteiktās summas. Atlikušo līgumā noteikto pakalpojuma summu Pasūtītājs samaksā 30 dienu laikā pēc pilnībā izpildīta pakalpojuma nodošanas, ko apliecina pušu parakstīts akts, pamatojoties uz Izpildītāja izsniegtu rēķinu.	

(vieta)

(datums)

Ar savu parakstu apliecinām, ka piedāvātais pakalpojums pilnīgi atbilst tehniskās specifikācijas prasībām un uzņēmumam nav nodokļu parādu. Piedāvājumu paraksta persona, kura likumiski pārstāv Pretendentu, vai ir pilnvarota pārstāvēt Pretendentu (Pielikumā Pilnvara) šajā cenu aptaujas procedūrā.

(amats, paraksts, v. uzvārds)

**Z.V.**

**UZŅĒMUMA LĪGUMS**  
par revīzijas pakalpojuma sniegšanu

Daugavpilī,

2018.gada \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
tās \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_ pamata  
(turpmāk – Pasūtītājs) no vienas puses, un

\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
tās valdes loceklis \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Statūtiem, ar tiesībām pārstāvēt  
kapitālsabiedrību atsevišķi, (turpmāk – Izpildītājs) no otras puses, bet abi kopā turpmāk tekstā "Puses",  
pamatojoties uz SIA „Daugavpils autobusu parks” iepirkumu komisijas 2017.gada \_\_\_\_\_  
lēmumu (prot.Nr. \_\_) iepirkumā "Revīzijas veikšana un zvērināta revidenta atzinuma sniegšana par SIA  
„Daugavpils autobusu parks” 2018.gada pārskatu", DAP 2018/12, (turpmāk– iepirkums) noslēdza šāda  
satūra līgumu:

**I. Līguma priekšmets**

1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi veikt Pasūtītāja **gada pārskata revīziju, noslēgumā sniedzot atzinumu par 2018.gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojumu uzņēmuma vadībai** (turpmāk – Pakalpojums), atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tajā skaitā likuma „Par zvērinātiem revidentiem” prasībām, šī Līguma noteikumiem un Izpildītāja piedāvājumam Iepirkumā, kas uzskatāms par līguma neatņemamu sastāvdaļu. Pasūtītājs papildus ir tiesīgs pasūtīt juridiskās un tematiskās revīzijas pakalpojumus atbilstoši Izpildītāja piedāvājumā noteiktajiem izcenojumiem.

**II. Pakalpojuma saturs**

2. Izpildītājs veic gada pārskatu finanšu revīziju un sniedz starpposma revīzijas ziņojumu un noslēguma revīzijas ziņojumu ar atzinumu par Pasūtītāja 2018.gada pārskatu.
3. Izpildītājs izvērtē kapitālsabiedrības pamatkapitāla samazināšanas iespējas un sniedz atzinumu par tā samazināšanas lietderību.
4. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā, kvalitatīvi, savlaicīgi un ar pienācīgu rūpību, atbilstoši darba organizācijai, metodoloģijai un plānam, kas noteikts pretendenta piedāvājumā.
5. Izpildītājs veic revīziju, saskaņā ar Latvijā atzītiem starptautiskajiem revīzijas standartiem, kuros noteikts, ka revidentam jāplāno un jāveic revīzija tā, lai gūtu ticamu apstiprinājumu tam, ka finanšu pārskatos nav būtisku kļūdu.
6. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) konsultē Pasūtītāju vispārējos grāmatvedības un gada pārskata sagatavošanas jautājumos. Pretendenta reaģēšanas laiks konsultāciju sniegšanai ir \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) stundas (laiks no brīža, kad tiek pieteikta konsultācija (telefoniski, elektroniski), līdz ierašanās brīdim pie pasūtītāja (klātienē) konsultācijas sniegšanai).
7. Pretendents nodrošina \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) bezmaksas konsultāciju stundas klātienē gadā kas ietilpst līgumcēnā par 2018.gada pārskata revīzijas veikšanu.
8. Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina līdz \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) stundām juridiskās un tematiskās revīzijas veikšanai kapitālsabiedrībā. Vienas stundas izcenojums ir \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) euro bez PVN, PVN \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) euro, kopā ar PVN \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) euro.

9. Izpildītājs iepazīstina Pasūtītāju ar ziņojuma projektu saturu pirms zvērināta revidenta ziņojuma iesniegšanas Pasūtītājam.
10. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam ziņojumus vadībai, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniedz rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi ir nepieciešami. Zvērināta revidenta ziņojums ar atzinumu un ziņojums vadībai, jāiesniedz četros oriģinālos eksemplāros papīra formā. Starpposma revīzijas ziņojums ir jāiesniedz divos oriģinālos eksemplāros papīra formā.
11. Ziņojumā vadībai revidents iekļauj komentārus un viedokli par iekšējās kontroles sistēmu (tai skaitā par pārbaudīto grāmatvedības uzskaites sistēmu, kas tika pārbaudīta revīzijas laikā), identificētos grāmatvedības uzskaites sistēmas trūkumus un ieteikumus to novēršanai, viedokli un komentārus par uzņēmuma stāvokli kopumā un tā galvenajiem ietekmes faktoriem, viedokli un komentārus par darba samaksas sistēmu, darba samaksas fonda izlietojuma analīzi, komentārus, viedokli un ieteikumus par īpašumu un infrastruktūras uzturēšanas izmaksām, tai skaitā vērtēs to pietiekamību, lietderību un efektivitāti, nomas līgumu lietderību; vērtējumu un komentārus par preču un pakalpojumu iepirkumu procedūrām, kā arī viedokli par iepirkumu lietderību un efektivitāti, tai skaitā arī pasākumu rīkošanas, vērtējumu par valsts pasūtījuma un maksas pakalpojumu īpatsvaru institūcijas darbībā un valsts pasūtījuma nozīmi, (ietekmi) sabiedrības darbībā un attīstībā, viedokli, komentārus un ieteikumus par sabiedrības īstermiņa un ilgtermiņa saistību iespējamajām sekām, dzēšanas iespējām, ziņas par visiem jautājumiem, kas revīzijas laikā nonākuši uzmanības lokā un kuriem varētu būt negatīva vai pozitīva ietekme turpmākajā sabiedrības darbībā, jebkurus jautājumus, kuriem revidents uzskata par nepieciešamu pievērst Pasūtītāja uzmanību.
12. Izpildītājs organizē un plāno savu darbu tā, lai izprastu Pasūtītāja kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādā kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību skaidru un patiesu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanai un lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laikietaipīgumu un apjomu.
13. Izpildītājs sagatavo atzinumus, rekomendācijas un citus rakstiskus materiālus un iesniedz tos Pasūtītājam, sniedz novērtējumus, kas balstās uz Pasūtītāja sniegto informāciju vai arī citiem Izpildītājam tiesiski pieejamiem informācijas avotiem.
14. Izpildītājs periodiski informē Pasūtītāju par Pakalpojumu izpildes gaitu. Izpildītāja pienākums ir sniegt paskaidrojumus, kurus Pasūtītājs ir pieprasījis pēc revidenta ziņojuma saņemšanas.
15. Izpildītājs iesaista Līguma izpildē personālu, kuru tas norādījis iepirkumam iesniegtajā piedāvājumā. Izpildītāja personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām (ja tādi ir), pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
16. Attiecīgā gada pārskata revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotam revīzijas darba grafikam, kuram noteikti divi galvenie posmi:
  - 16.1. starpposma revīzija (kapitālsabiedrību grāmatvedības uzskaites un iekšējās kontroles procedūru novērtēšana, starpposma revīzijas ziņojuma iesniegšana par katru kapitālsabiedrību) tiek veikta laikā no novembra līdz janvārim (ieskaitot).
  - 16.2. noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta ziņojuma ar atzinumu un ziņojuma vadībai iesniegšana par katru iestādi) tiek veikta sākot ar februāri un tiek pabeigta līdz **15.martam**.
17. Pārbaudes veikšanas laiki un saturs iepriekš saskaņojams ar kapitālsabiedrības valdes locekli.
18. Pirms Zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanu, ar ziņojuma projekta saturu jāiepazīstina kapitālsabiedrības valdes locekļi.
19. Ziņojums ar atzinumu par kapitālsabiedrības gada pārskatu un zvērināta revidenta ziņojums vadībai un kapitālsabiedrības valdes loceklim jāiesniedz ne vēlāk kā līdz pārskata gadam sekojošā gada **15.martam**.
20. Izpildītājam ir pienākums piedalīties dalībnieku sapulcē par 2018.gada pārskata apstiprināšanu saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 75.pantu.

## 21. Veicot revīziju, Izpildītājs īpašu uzmanību pievērš:

- 21.1. iekšējās kontroles sistēmas pilnam novērtējumam un atzinuma sniegšanai;
- 21.2. preču un pakalpojumu iepirkumiem (iepirkumu procedūru atbilstība normatīvo aktu prasībām, apjoms, lietderība, efektivitāte, līguma saturs);
- 21.3. maksas pakalpojumiem (atbilstība normatīvo aktu prasībām, pakalpojumu izmaksu posteņu īpatsvars dažādos pakalpojumos, to lietderība un efektivitāte, ieņēmumu izlietojuma atbilstība institūcijas pamatdarbības mērķiem un uzdevumiem);
- 21.4. īstermiņa un ilgtermiņa saistībām (apjoms, veidošanās pamatojums);
- 21.5. pamat finansiālajiem rādītājiem (bilances kopsomma, neto apgrozījums);
- 21.6. īpašuma apsaimniekošanai (uzturēšanas izmaksas, nomas līgumi un ieņēmumi no tiem, infrastruktūras uzturēšanai izmantotie līdzekļi);
- 21.7. darba samaksas sistēmai (darbinieku darba samaksas, nosacījumi un izlietojums).

## IV. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

22. Pasūtītāja pienākums ir sagatavot gada finanšu pārskatus. Pasūtītājs ir atbildīgs par pareizu grāmatvedības ierakstu veikšanu un iekšējās kontroles nodrošināšanu, atbilstošās grāmatvedības politikas izvēli, īstenošanu un aktīvu aizsardzību.
23. Pasūtītājs apņemas šajā Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam par sniegtajiem Pakalpojumiem.
24. Pasūtītājs apņemas sadarboties ar Izpildītāju visā šī Līguma darbības laikā, tajā skaitā nodrošināt Izpildītāja darbiniekiem darba telpu, nodrošināt Izpildītājam pieeju visiem pieprasītajiem dokumentiem un citai nepieciešamajai informācijai.
25. Pēc revidenta ziņojuma saņemšanas Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no Izpildītāja tādu paskaidrojumu sniegšanu, kādus uzskata par nepieciešamiem.
26. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu rezultātus vai celt pamatotas pretenzijas, ja pakalpojumu gala rezultāti neatbilst šī Līguma noteikumiem vai normatīvo aktu prasībām.
27. Gadījumā, ja Izpildītājs neveic vai aizkavē šajā Līgumā noteikto saistību izpildi, vai arī izpilda tās nepilnīgi vai nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt Izpildītāja iesniegto pieņemšanas – nodošanas aktu un rakstiski izvirzīt pretenzijas.

## V. Samaksas noteikumi un norēķinu kārtība

28. Kopējā līguma summa ir **EUR <atlīdzības summa ciparos> (<atlīdzības summa vārdos> euro) bez pievienotās vērtības nodokļa**, pievienotās vērtības nodoklis –EUR <summa ciparos> (<summa vārdos>euro), kopā ar PVN – EUR <summa ciparos> (<summa vārdos> euro).
29. Izpildītājs pirms attiecīgā gada revīzijas pakalpojuma izpildes uzsākšanas ir tiesīgs saņemt avansa maksājumu 20% apmērā no līguma 28.punktā noteiktās summas.
30. Atlikušo līguma 28.punktā noteikto attiecīgā gada finanšu revīzijas pakalpojuma summu Pasūtītājs samaksā **30 dienu** laikā pēc pilnībā izpildīta pakalpojuma nodošanas, ko apliecina pušu parakstīts akts, pamatojoties uz Izpildītāja izsniegtu rēķinu. Līguma 30.punktā noteikto summu samaksā pēc fakta, **30 dienu** laikā pēc rēķina saņemšanas.

## **VI. Līguma spēkā stāšanās un darbības termiņš**

31. Šis Līgums stājas spēkā **2018.gada 1.novembrī un ir spēkā līdz 2019.gada 15.martam.**
32. Līgums var tikt izbeigts, abām Pusēm rakstveidā vienojoties.
33. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no līguma izpildes neatlīdzinot zaudējumus, šādos gadījumos:
  - 33.1. Izpildītājs kavē Līguma izpildes uzsākšanu vairāk kā par vienu kalendāra mēnesi;
  - 33.2. Pakalpojums tiek sniegti nekvalitatīvi vai vispār netiek sniegts Izpildītāja vainas dēļ;
  - 33.3. Izpildītājs kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta, pārtraukta vai apturēta.
34. Izpildītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no līguma izpildes neatlīdzinot zaudējumus, ja Pasūtītājs vairāk par vienu mēnesi kavē Līguma 31.punktā noteiktās priekšapmaksas samaksu.

## **VII. Pušu atbildība**

35. Gadījumā, ja Izpildītājs kavē pakalpojuma uzsākšanu vairāk par vienu mēnesi, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,1% apmērā no kopējās līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas.
36. Gadījumā, ja Pasūtītājs nokavē šī Līguma 29.vai 30.punktā noteikto maksājuma termiņu, Izpildītājs ir tiesīgs aprēķināt līgumsodu 0,1% apmērā no kavētās summas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) apmērā no kopējās līgumcenas.
37. Puses ir materiāli atbildīgas par zaudējumu nodarīšanu viena otrai, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **VIII. Līguma grozīšana**

38. Līgumu var nebūtiski papildināt vai grozīt, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Jebkuras līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šā līguma neatņemamām sastāvdaļām.
39. Būtiski līguma grozījumi nav pieļaujami.

## **IX. Nepārvarama vara**

40. Puses neatbild par Līguma saistību neizpildi vai izpildes nokavējumu, ja minētā neizpilde vai nokavējums ir saistīti ar nepārvaramas varas apstākļiem. Ar nepārvaramas varas apstākļiem Līgumā saprotami jebkuri civiliedzīvotāju nemieri, sacelšanās, karš, streiki, ugunsgrēki, plūdi, citas stihiskas nelaimes un citi tamlīdzīgi apstākļi, kas traucē Līguma izpildi un kurus Pusēm nav iespējams ietekmēt.
41. Pusei, kuru ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, ir nekavējoties par to jāziņo otrai Pusei (pievienojot paziņojumam visu tās rīcībā esošo informāciju par nepārvaramas varas gadījumu un šī gadījuma izraisītajām sekām) un jāpieliek visas pūles, lai mazinātu nepārvaramas varas apstākļu sekas. Ja minētie apstākļi aizkavē vai pārtrauc Puses saistību izpildi, tad tādējādi ietekmētais saistību izpildes laiks ir pagarināms par laika periodu, kas vienāds ar nepārvaramas varas apstākļu darbības periodu un laiku.
42. Ja nepārvaramas varas apstākļu rezultātā Puse nevar izpildīt no Līguma izrietošās saistības ilgāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pēc kārtas, tad Pusei ir tiesības izbeigt šo Līgumu, neatlīdzinot zaudējumus.

## **X. Strīdu izšķiršanas kārtība**

43. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas vai var rasties Līguma izpildes gaitā vai sakarā ar to, risināmi savstarpēju pārrunu ceļā, bet, nepadoties vienošanās 30 (trīsdesmit) dienu laikā, strīdus izskata tiesa saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

## XI. Konfidencialitāte

44. Puses apņemas ievērot pilnīgu konfidencialitāti attiecībā uz visiem jautājumiem, kas saistīti ar šo Līgumu, un bez abpusējas vienošanās nenodot jebkādus dokumentus vai informāciju trešajām personām.
45. Šī Līguma 44.punkta nosacījumi neaizliedz Izpildītājam sniegt informāciju tā profesionālajiem konsultantiem ar nosacījumu, ka personas, kam būs pieejama šī informācija, būs iepazinušās ar konfidencialitātes nosacījumiem un uzņemsies līdzīgus konfidencialitātes nosacījumus.
46. Līguma 44.un 45.punktos ietvertais pienākums un ierobežojumi neattiecas uz informāciju:
  - 46.1. kura ir vai kļūst publiski pieejama;
  - 46.2. kura ir vai kļūst zināma no citiem avotiem un kurai nav noteikti informācijas izpaušanas ierobežojumi;
  - 46.3. kuras izpaušana nepieciešama tiesisku vai profesionālu pienākumu ietvaros vai pēc varas iestāžu pieprasījuma Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

## XII. Noslēguma jautājumi

47. Puses apliecinā, ka tām ir saprotams Līguma saturs un nozīme, ka tās atzīst Līgumu par pareizu, abpusēji izdevīgu, un vienlaikus paziņo, ka tas slēgts labprātīgi, pilnībā un vispusīgi ievērojot abu Pušu gribu un intereses.
48. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi sastādāmi rakstveidā, un pievienojami Līgumam kā pielikumi, kas pēc tam, kad tos parakstījušas abas Puses, kļūst par neatņemamām Līguma sastāvdaļām.
49. Sūtījums uzskatāms par nosūtītu otrai Pusei, ja sūtītājs var pierādīt ar attiecīgu faksa aparāta izdruku ar apstiprinājumu par faksa nosūtīšanu vai elektronisku apstiprinājumu par nosūtīto e-pastu. Sūtījumi pa pastu sūtāmi vismaz ierakstīta sūtījuma veidā un tiek uzskatīti par saņemtiem ne vēlāk kā 5. (piektajā) dienā no to nosūtīšanas.
50. Līgums ir saistošs Pusēm, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.
51. Ja tiek konstatētas pretrunas starp Līguma nosacījumiem un tā pielikumiem, piemēro pielikuma nosacījumus.
52. Puses apņemas nekavējoties paziņot viena otrai par savas atrašanās vietas, pārstāvja, bankas rekvizītu un citas būtiskās informācijas izmaiņām, kas var ietekmēt Līguma pienācīgu izpildi.
53. Līgums sastādīts latviešu valodā uz \_\_\_ (\_\_\_\_) lapām ar šādiem pielikumiem, kas ir šī Līguma neatņemamas sastāvdaļas:
  - 53.1. tehniskais piedāvājums,
  - 53.2. finanšu piedāvājums,
  - 53.3. iesaistītā personāla saraksts,
  - 53.4. cits (ja ir).

## XIII. Pušu atbildīgās personas

54. no Pasūtītāja puses:

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_  
Amats: \_\_\_\_\_  
Tālrunis: \_\_\_\_\_  
E-pasta adrese: \_\_\_\_\_

55. no Izpildītāja puses:

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_  
Amats: \_\_\_\_\_  
Tālrunis: \_\_\_\_\_  
E-pasta adrese: \_\_\_\_\_



#### XIV. Pušu rekvizīti


**Z.V.**

**Z.V.**