APSTIPRINĀTS

VSIA „Autotransporta direkcija”

Iepirkuma komisijas sēdē

2018. gada 20.decembrī

**Valsts SIA ″Autotransporta direkcija″**

**Iepirkuma**

**"Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana "**

(identifikācijas numurs AD 2018/10)

**NOLIKUMS**

1. **Vispārīgā informācija**

1.1.Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 9.panta kārtībā.

1.2. **Pasūtītājs** un iepirkuma rīkotājs ir valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Autotransporta direkcija" (turpmāk tekstā ATD), kas darbojas saskaņā ar Statūtiem:

1.2.1. vienotais reģ.nr. 40003429317;

1.2.2. adrese Vaļņu iela 30, Rīga, LV-1050.

1.2.3. iepirkumu organizē ar ATD valdes locekļa 2017. gada 29. decembra rīkojumu Nr.2.3/45 „Par iepirkuma komisijas izveidi” apstiprināta iepirkuma komisija, kas sastāv no 6 komisijas locekļiem.

1.2.3. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem Pasūtītāja mājaslapā [www.atd.lv](http://www.atd.lv) sadaļā “Iepirkumi”.

1.3. **Iepirkuma nosaukums un identifikācijas numurs**

“Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana”, identifikācijas Nr. AD2018/10.

1.4. **Iepirkuma priekšmets**

1.4.1. Iepirkuma priekšmets ir klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Nolikuma 1.pielikums).

1.4.2. Iepirkuma CPV kods – 72243000-0 (Sistēmu analīzes un programmēšanas pakalpojumi).

1.5.**Paredzamais līguma termiņš un plānotā līgumcena**

1.5.1.Līguma izpildes termiņš ir 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas brīža, vai līdz brīdim, kad tiek sasniegta maksimālā pieļaujamā līgumcena, kas noteikta Nolikuma 1.5.2. punktā.

1.5.2. Plānotā līgumcena – ne vairāk kā EUR 41999,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro),* neieskaitot pievienotās vērtības nodokli par visu iepirkuma priekšmetu.

1.5.3. Garantijas nodrošināšanas termiņš – 24 (divdesmit četri) mēneši pēc katra Informācijas sistēmas (turpmāk – IS) izstrādes un ieviešanas pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas.

1.6.**Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**

1.6.1.Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu līdz **2019.gada 9.janvāra plkst.11:00.** Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 1.6.2. punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.

1.6.2.Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiki: Valsts SIA „Autotransporta direkcija”, Vaļņu ielā 30, Rīga, LV-1050, 225. kabinets, no plkst.8.30 - plkst.12.00 un no plkst.13.00 - plkst.17.00 (piektdienās līdz plkst.16.30.).

1.6.3. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

1.6.4.Piedāvājumi, kas tiks iesniegti vai saņemti pa pastu pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīt un tiks atdoti atpakaļ pretendentam neatvērti.

1.7. **Papildus informācijas pieprasīšana un sniegšana**

1.7.1.Ieinteresētie piegādātāji jautājumus par Iepirkuma nolikumu iesniedz rakstiskā veidā uz e-pastu: [atd@atd.lv](mailto:atd@atd.lv).

1.7.2. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildus informāciju par Iepirkumu nolikumā iekļautajām prasībām, iepirkuma komisija sniedz 3(trīs) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Iepirkuma komisija, vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu par Iepirkuma nolikumu, ievieto šo informāciju internetā mājaslapā [www.atd.lv](http://www.atd.lv) pie Iepirkuma nolikuma.

1.7.3.Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja māja lapā saistībā ar Iepirkumu. Ja minētās ziņas iepirkuma komisija ir ievietojusi interneta mājaslapā, tiek uzskatīts, ka ieinteresētā persona ir saņēmusi papildu informāciju.

1.8. **Iepirkuma kontaktpersona** - Juridiskās daļas juriste Rita Grantiņa: tālruņa numurs: 67356128, e-pasts: [rita.grantina@atd.lv](mailto:rita.grantina@atd.lv).

1.9.**Piedāvājuma noformēšana**

1.9.1.Pretendents piedāvājumu sagatavo atbilstoši visām iepirkuma nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām.

### 1.9.2.Piedāvājumu iesniedz aizzīmogotā aploksnē ar norādi:

|  |
| --- |
| **Piedāvājums valsts SIA „Autotransporta direkcija” iepirkumam**  **"Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana",**  **identifikācijas Nr. AD 2018/10".**  **Pretendenta komercsabiedrības nosaukums un juridiskā adrese**  **tālruņa un faksa numuri, e-pasta adrese**  **Neatvērt līdz 2019. gada 9.janvāra plkst.11.00** |

### Piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros – viensoriģināls unvienaapliecināta kopija. Katra eksemplāra pirmās lapas augšējā labējā stūrī ievieto attiecīgu uzrakstu („**KOPIJA**” vai „**ORIĢINĀLS**”).

1.9.3. Piedāvājums jāparaksta pretendenta pārstāvim, kuram ir paraksta tiesības vai tā pilnvarotai personai. Persona, kura paraksta piedāvājumu, paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam ir jāpievieno attiecīgais dokuments par paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru.

1.9.4. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1.9.4.1.pretendenta atlases dokumentiem;

1.9.4.2.finanšu piedāvājuma;

1.9.4.3.tehniskā piedāvājuma.

1.9.5. Piedāvājumam ir jābūt valsts valodā, sastiprinātam (caurauklotam) ar norādītu lapu skaitu. Kvalifikāciju apliecinoši dokumenti (piemēram, sertifikāti) var tikt iesniegti citā valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

1.9.6.Ja piedāvājumam tiek pievienotas dokumentu kopijas, tās apliecina pretendenta paraksttiesīgā persona.

1.9.7.Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.

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

1.9.9.Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājumu variantus.

1.9.10.Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskai specifikācijai (Nolikuma 1.pielikums).

**2.** **Pretendents un pretendenta izslēgšanas nosacījumi**

2.1.Pretendents var būt fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi pakalpojumu piedāvā tirgū un kurš ir iesniedzis piedāvājumu.

2.2.Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – personu apvienība), piedāvājumā jāpievieno visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokola, vienošanās, līguma vai cita dokumenta) kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku atbildības sadalījums un pilnvarojums. Ja saistību rakstā nav norādīta persona, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, tad visi personu apvienības dalībnieki paraksta iepirkuma piedāvājumu (pieteikumu, tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu).

2.3.Pasūtītājspretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, izslēdz no dalības iepirkumā, ja uz Pretendentu un uz pretendenta norādīto personu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, pastāv Publisko iepirkuma likuma 9.panta astotajā daļā minētie izslēgšanas gadījumi.

2.4. Pasūtītājs pārbaudi par pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību veic kārtībā, kāda ir noteikta Publisko iepirkumu likuma 9.panta devītajā daļā.

**3.Pretendenta atlases prasības**

3.1.Pretendenta atlases prasības ir obligātas visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt līguma slēgšanas tiesības.

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2.Pretendenta atlases prasības: | 3.3.Pretendentam jāiesniedz šādi Pretendenta atlasei apliecinoši dokumenti: |
| 3.2.1.Pretendents piekrīt Nolikuma noteikumiem. | 3.3.1.Pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā, kas ir aizpildīts atbilstoši Nolikuma 2.pielikumam – Pieteikuma vēstules forma. |
| 3.2.2.Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā (ja normatīvie akti to paredz). | 3.3.2.Lai pārbaudītu Nolikuma 3.2.2.punkta izpildi, par Latvijas Republikā reģistrētu Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija pārliecināsies Uzņēmumu reģistra datu bāzē. Ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 3.2.3.Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības. | 3.3.3.Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.3. punkta izpildi, jāiesniedz dokuments, kas apliecina pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja pretendents iesniedz pilnvaru (oriģinālu vai apliecinātu kopiju), tad papildus tam jāiesniedz dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir pretendenta paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja pārstāvības tiesības izriet no informācijas, kas iegūsta no Uzņēmumu reģistra datubāzes, pieteikuma vēstulē ietverama norāde par šo faktu un Pasūtītājs pats par to pārliecinās Uzņēmumu reģistra datubāzē. |
| 3.2.4.Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums iepriekšējos 3 (trīs) pārskata gados (2015., 2016., 2017. un 2018. līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim), vai visu darbības periodu, ja Pretendenta faktiskais darbības laiks ir mazāks, vismaz 2 (divas) reizes pārsniedz kopējā iesniegtā finanšu piedāvājuma apjomu. | 3.3.4. Lai apliecinātu Nolikuma 3.2.4. punktu izpildi, ir jāiesniedz apliecinājums par pretendenta vidējo finanšu apgrozījumu par pēdējiem 3 (trīs) gadiem (2015., 2016., 2017. un 2018. līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim vai visu darbības periodu, ja Pretendenta faktiskais darbības laiks ir mazāks), atbilstoši Nolikuma 3.2.4. punkta prasībām. |
| 3.2.5.Pretendents ir realizējis:  3.2.5.1. vismaz 1 (vienu) projektu informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas jomā, kura ietvaros izstrādātā informācijas sistēma atbilst šādām Direkcijas klientu elektroniskās apkalpošanas vides tehnoloģijām: *PHP* programmēšanas valoda un *ZEND Framework 2* ietvars, *MS SQL* datu bāze un *Windows* platforma, un kura finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.  3.2.5.2. vismaz 1 (vienu) projektu informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas jomā, kura ietvaros izstrādātā informācijas sistēma ietver likumu bāzēta risinājuma (rule engine) izstrādi un ieviešanu, un kura finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.  3.2.5.3. vismaz 1 (vienu) projektu, kura ietvaros ir izstrādāts integrācijas risinājums ar Valsts informācijas sistēmu savietotāja Maksājumu moduli.  3.2.5.4.vismaz 1 (vienu) tīmekļa vietnes vai tās papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektu, kas atbilst šādām Direkcijas tīmekļa vietnes tehnoloģijām: *Drupal* satura vadības sistēma, *PHP* programmēšanas valoda, *MySQL* datu bāze un *Windows* platforma.  3.2.5.5.vismaz 2 (divus) informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektus, kas ir realizēti atbilstoši iteratīvajai (*Agile*) metodoloģijai un kur vismaz viena projekta finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.  3.2.5.6.vismaz 2 (divus) informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektus, kas ietvēra garantijas nodrošināšanu, kur katrā projektā informācijas sistēmu izstrādes apjoms, par kuru ir jānodrošina garantijas uzturēšana, ir vismaz 40,000 EUR un kur katrā projektā informācijas sistēmai ir nodrošināta integrācija ar vismaz 3 (trim) ārējām informācijas sistēmām.  3.2.5.7.Pretendents norādot 3.2.5. apakšpunktā minētos projektus, var atsaukties uz mazāk nekā 8 (astoņiem) projektiem, ja kāds no projektiem atbilst vairākām 3.2.5. apakšpunkta prasībām. | 3.3.5.Atbilstoši Nolikuma 3.pielikumā pievienotajai formai - Pretendenta realizēto projektu saraksts informācijas sistēmu izstrādes un ieviešanas jomā, kas apliecina Pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.5. punktā noteiktajām prasībām, norādot projektu pasūtītāju, pasūtītāja kontaktinformāciju, projekta realizācijas laiku, īsu izstrādātās un ieviestās sistēmas aprakstu (būtiskākā funkcionalitāte, izmantotās tehnoloģijas), projekta līgumcenu (bez PVN), kā arī uzņēmēja statusu projektā (virsuzņēmējs vai apakšuzņēmējs). Ja Pretendents projektā ir bijis apakšuzņēmējs, papildus ir jānorāda virsuzņēmēja nosaukums un pretendenta sniegtā pakalpojuma realizācijas apjoms EUR (bez PVN).  3.3.6.Vismaz 3 (trīs) atsauksmes no klientiem/pasūtītājiem, kurās ir sniegta informācija par pretendenta veiktajiem projektiem informācijas sistēmu izstrādes un ieviešanas jomā, kas apliecina Pretendenta atbilstību Nolikuma 3.2.5. punktā noteiktajām prasībām. |
| 3.2.6.Pretendentam jānodrošina speciālistu grupa, kas sastāv no vismaz 5 (pieciem) speciālistiem ar šādām noteiktajām prasībām: 3.2.6.1.**Projekta vadītājs**:3.2.6.1.1.Augstākā izglītība.3.2.6.1.2.Ir ieguvis pieredzi kā projekta vadītājs vismaz 2 (divos) projektos informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas jomā, kur katrā no projektiem finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.3.2.6.1.3.*Certified SCRUM Master* sertifikāts vai praktiska projekta vadības pieredze vismaz 2 (divu) pēc iteratīvās (*Agile*) metodikas principiem realizētu informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektu vadībā, kur vismaz viena projekta finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.3.2.6.2.**Arhitekts / vadošais programmētājs**: 3.2.6.2.1.Augstākā izglītība IT jomā.  3.2.6.2.2.Vismaz 3 (trīs) gadu praktiska programmēšanas pieredze *PHP* programmēšanas valodā.  3.2.6.2.3.Ir ieguvis pieredzi vismaz 3 (trīs) informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektos kā sistēmu arhitekts, kur katrā projektā informācijas sistēmas ir izstrādātas un ieviestas uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi.  3.2.6.2.4.Ir ieguvis pieredzi kā vadošais programmētājs šādos informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektos, kur katra projekta finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas un vismaz 1 (vienu) projekts, kura ietvaros izstrādātā informācijas sistēma atbilst šādām Direkcijas klientu elektroniskās apkalpošanas vides tehnoloģijām: *PHP* programmēšanas valoda un *ZEND Framework 2* ietvars, *MS SQL* datu bāze un *Windows* platforma, un vismaz 1 (vienu) projekts, kura ietvaros izstrādātā informācijas sistēma ietvēra likumu bāzēta risinājuma (*rule engine*) izstrādi un ieviešanu.  3.2.6.2.5.Ir ieguvis pieredzi kā vadošais programmētājs vismaz 1 (vienā) projektā, kura ietvaros ir izstrādāts integrācijas risinājums ar Valsts informācijas sistēmu savietotāja Maksājumu moduli.  3.2.6.3.**Datubāzu programmētājs**:  3.2.6.3.1.Augstākā izglītība IT jomā.  3.2.6.3.2.Vismaz 3 (trīs) gadu praktiska *MS SQL* datubāzu programmēšanas pieredze.  3.2.6.3.3.Ir ieguvis pieredzi kā datubāzu programmētājs informācijas sistēmas vai tās papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektā, kura finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas un kura ietvaros izstrādātā informācijas sistēma atbilst šādām tehnoloģijām: *PHP* programmēšanas valoda un *ZEND Framework 2* ietvars, *MS SQL* datu bāze un *Windows* platforma.  3.2.6.4.**Tīmekļa vietnes programmētājs**:  3.2.6.4.1.Vismaz 3 (trīs) gadu praktiska programmēšanas pieredze tīmekļa vietņu izstrādes jomā.  3.2.6.4.2.Ir ieguvis pieredzi kā tīmekļa vietnes programmētājs 3 (trīs) projektos, kur kā satura vadības sistēmas risinājums ir izmantots *Drupal*.  3.2.6.4.3.Ir ieguvis pieredzi kā tīmekļa vietnes programmētājs vismaz 1 (vienā) tīmekļa vietnes vai tās papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektā, kas atbilst šādām Direkcijas tīmekļa vietnes tehnoloģijām: *Drupal* satura vadības sistēma, *PHP* programmēšanas valoda, *MySQL* datu bāze un *Windows* platforma.  3.2.6.5.**Lietojamības speciālists**:  3.2.6.5.1.Vismaz 3 (trīs) gadu praktiska pieredze informācijas sistēmu lietojamības principu izstrādē un ieviešanā.  3.2.5.6.2.Pieredze kā lietojamības ekspertam vismaz 3 (trīs) informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektos.  3.2.6.5.**Testētājs**:  3.2.6.5.1.Vismaz 3 (trīs) gadu praktiska pieredze informācijas sistēmu testēšanā.  3.2.6.5.2.Pieredze kā testētājam vismaz 2 (divu) informācijas sistēmu vai to papildinājumu izstrādes un ieviešanas projektos, kur katra projekta finanšu apjoms par programmatūras izstrādi un ieviešanu ir vismaz 100% apmērā no Pretendenta kopējās piedāvātās līgumcenas.  3.2.7.Visiem speciālistiem ir jābūt latviešu valodas zināšanām sapratnē, runāšanā un rakstīšanā ne zemākas nekā C1 līmenī, atbilstoši Eiropas valodas līmeņu novērtējuma metodikai.  3.2.8.Viens speciālists drīkst piedalīties pakalpojumu sniegšanā ne vairāk kā divās lomās. | 3.3.7.Pretendenta piedāvāto speciālistu dzīvesgājuma apraksti (CV) saskaņā ar Nolikuma 3.2.6. punktā noteiktajām prasībām speciālistiem.  3.3.8.Pretendenta piedāvāto speciālistu kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas (diplomi, sertifikāti) saskaņā ar Nolikuma 3.2.6. punktā noteiktajām prasībām speciālistiem. |

3.4.Prasības pretendenta dalībai iepirkumā attiecas uz Pretendentu un personas apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) un dokumenti, kas apliecina Pretendenta atbilstību Nolikumā noteiktiem kritērijiem, jāiesniedz Pretendentam un visiem personas apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība).

3.5.Ja pretendents savas kvalifikācijas atbilstības apliecināšanai balstās uz citu personu iespējām, pretendentu atlasei papildus jāiesniedz objektīvs pierādījums (piemēram, personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājums vai vienošanās) par sadarbību ar pretendentu konkrētā līguma izpildē, no kuras Pasūtītājs var gūt pārliecību, ka pretendenta rīcībā būs nepieciešamie resursi.

3.6.Pretendentam ir tiesības piesaistīt apakšuzņēmēju, atbilstoši Publisko iepirkumu likumā un nolikumā noteiktajam, vienlaikus nodrošinot, lai apakšuzņēmējam tiktu sniegta piegādātāja rīcībā esošā informācija, ciktāl tā apakšuzņēmējam ir nepieciešama līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei. Pretendentam savā piedāvājumā ir jānorāda visus tos apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu.

**4.Tehniskais un finanšu piedāvājums**

4.1.Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītajām prasībām.

4.2.Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jāietver pilnīga informācija par katras prasības izpildes nodrošināšanu.

4.3.Finanšu piedāvājumu noformē saskaņā ar Nolikuma 4.pielikumu „Finanšu piedāvājums”.

4.4.Finanšu piedāvājumā pretendentam jāiekļauj visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi un visi nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

4.5.Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

**5.Piedāvājuma derīguma termiņš**

5.1.Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

5.2.Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu līguma darbības termiņa laiku.

**6. Piedāvājumu noformējumu un pretendentu kvalifikācijas pārbaude.**

6.1.Komisija veic piedāvājumu noformējuma un Pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā Komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām un Pretendenta atbilstību Nolikuma 3.punktā noteiktajām atlases prasībām. Vērtējot tiks ņemts vērā trūkuma būtiskums un ietekme uz iespēju izvērtēt Pretendenta atbilstību atlases prasībām un iesniegto piedāvājumu pēc būtības.

6.2. Pretendents tiek noraidīts un piedāvājums netiek tālāk izvērtēts, ja Komisija konstatē, ka:

6.2.1.Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 3.punkta atlases prasībām;

6.2.2.Pretendents iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju, nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā vai nav iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošus atlases dokumentus.

6.3.Ja Pretendents ir personu apvienība, Pretendents tiek noraidīts, ja Komisija konstatē, ka uz kādu no personām, kura iekļauta apvienībā, attiecas kāds no Nolikuma 6.2. punktā minētajiem nosacījumiem.

6.4.Pretendentam ir pienākums rakstveidā un norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu tam, ka Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek vērtēts.

6.5.Pretendenta piedāvājums, kas atbilst visām Pasūtītāja Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā un finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudei.

**7. Tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma vērtēšana.**

7.1.Pēc Pretendentu atlases pārbaudes Iepirkuma komisija slēgtā sēdē veic Pretendentu Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

7.2.Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk izvērtēts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka Tehniskā piedāvājuma saturs neatbilst nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām.

7.3.Ja Tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma vērtēšanai.

7.4.Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendenta finanšu piedāvājumā. Ja Komisija konstatē aritmētiskās kļūdas, Komisija šīs kļūdas izlabo. Par konstatētajām kļūdām un laboto piedāvājumu Komisija informē Pretendentu. Vērtējot piedāvājumu, Komisija ņem vērā veiktos labojumus.

7.5. Pēc finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudes Komisija izvēlas piedāvājumu ar zemāko piedāvāto vienas cilvēkstundas izmaksu likmi.

7.6. Iepirkuma komisija attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pārbauda PIL 9.panta astotajā daļā norādīto izslēgšanas gadījumu esamību PIL 9.panta devītajā daļā noteiktajā kārtībā. Ja Pasūtītājs informāciju par pretendentu, kas ir par pamatu pretendenta izslēgšanai no turpmākās dalības Iepirkumā, iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, pretendents atbilstoši PIL noteikumiem ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu gadījumos, kad Pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

**8. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršana**

8.1.Iepirkuma līgumu slēdz un par uzvarētāju Iepirkumā Komisija atzīst Pretendentu, kurš piedāvājis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu un ar zemāko vienas cilvēkstundas izmaksu likmi.

8.2.Lēmumu par Iepirkuma rezultātiem Komisija visiem Pretendentiem nosūta rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, kā arī publicē Iepirkuma rezultātus Pasūtītāja tīmekļvietnē ([www.atd.lv](http://www.atd.lv)).

8.3. Pretendentam, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt iepirkuma līgumu nosūtīšanas (arī e-pasta veidā) dienas. Ja norādītajā termiņā pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju.

8.4.Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisijai ir tiesības pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kas iesniedzis Iepirkumā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kas iesniedzis Iepirkumā saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

8.5.Komisija var pieņemt lēmumu pārtraukt Iepirkumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumā izvirzītajām prasībām atbilstošs piedāvājums vai ir cits objektīvi pamatots iemesls Iepirkuma pārtraukšanai.

8.6.Ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā, kad stājas spēkā Iepirkuma līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļvietnē ([www.atd.lv](http://www.atd.lv)) ievieto Iepirkuma rezultātā noslēgtā Iepirkuma līguma, kā arī tās grozījumu (ja tādi tiks veikti) tekstu normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā un ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.

9.**Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

9.1.Piedāvājumu izvērtēšanu veic iepirkuma komisija. Iepirkuma komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertu.

9.2.Piedāvājumu atvēršana un izvērtēšana tiek veikta slēgtā sēdēs bez pretendentu klātbūtnes.

9.3.Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.

9.4.Pēc piedāvājumu izvērtēšanas iepirkuma komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:

9.4.1.par kāda no pretendentiem atzīšanu par Iepirkuma uzvarētāju;

9.4.2.par Iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu no pretendentiem, ja Iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi, vai arī iesniegtie piedāvājumi neatbilst Iepirkumā noteiktajām prasībām.

9.5.Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

9.6.Ja iepirkuma komisija konstatē, ka konkrētais piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija pirms šī piedāvājuma noraidīšanas rakstveidā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.

9.7.Ja, izvērtējot pretendenta sniegto paskaidrojumu, iepirkuma komisija konstatē, ka pretendents nav pierādījis, ka tam ir pieejami tādi piedāvājuma nosacījumi, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, iepirkuma komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.

9.8.Visas pārējās iepirkuma komisijas tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti Iepirkuma nolikumā, regulē PIL un citi spēkā esošie normatīvie akti.

9.9.Pēc nepieciešamības Iepirkuma komisija var papildus pieprasīt no pretendenta papildus informāciju.

**10.Pretendentu, ieinteresēto piegādātāju tiesības un pienākumi**

10.1.Pretendenti, iesniedzot piedāvājumu Iepirkumā, vienlaicīgi apņemas ievērot visus Iepirkumā noteiktos nosacījumus, t.sk. dokumentu noformēšanā un iesniegšanā un precīzi ievērot Iepirkuma nolikuma un iepirkuma līgumā noteiktās prasības.

10.2.Pretendentam ir pienākums sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju. Ja pretendents nesniedz atbildi uz Iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem iepirkuma komisijas norādītajā termiņā, iepirkuma komisijai ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākas dalības Iepirkumā.

10.3.Visas pārējās pretendentu, ieinteresēto piegādātāju tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti Iepirkuma nolikuma prasībās, regulē PIL un citi normatīvie akti.

**11. Citi noteikumi**

11.1.Iepirkuma nolikumam pievienoti šādi pielikumi:

1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
2. pielikums – Pretendenta pieteikums par piedalīšanos Iepirkumā;
3. pielikums – Apliecinājums par profesionālo pieredzi;
4. pielikums – Finanšu piedāvājums;
5. pielikums – Iepirkuma līguma projekts.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs K.Godiņš

1.pielikums  
Nolikumam  
ID Nr. AD 2018/10

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

## Esošā situācija

## Iepriekšējie realizētie projekti

Virzoties uz efektīvu pārvaldi un klienta orientētu organizāciju, Direkcija no 2015. gada 1. aprīļa līdz 2016. gada 1. februārim īstenoja projektu “Interneta mājaslapas, klientu elektroniskās apkalpošanas vides un elektronisko pakalpojumu izstrāde un ieviešana”. Šī projekta ietvaros tika izstrādāta jauna, mūsdienīga un lietotājiem ērti lietojama Direkcijas tīmekļa vietne (http://www.atd.lv), Klientu elektroniskā apkalpošanas vide (https://e.atd.lv), kurā vienuviet klientam ir pieejama Direkcijā uzkrātā informācija par klientu, kā arī izstrādāti 83 Direkcijas e-pakalpojumi, kas no 2016. gada 15. februāra pakāpeniski tika publicēti Direkcijas klientiem.

Lai attīstītu Direkcijas Klientu elektroniskās apkalpošanas vidi (turpmāk – KEAV), Direkcija laika periodā no 2016. gada novembra līdz 2017. gada martam īstenoja projektu “Valsts SIA „Autotransporta direkcija” Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” kura ietvaros nodrošināja četru pamata uzlabojumu ieviešanu:

1. Pakalpojuma apmaksas procesa ieviešana, izmantojot Valsts informācijas sistēmu savietotāja komponentu “Maksājumu modulis” savos nodrošinātajos elektroniskajos pakalpojumos.
2. Maršruta atļauju aprites procesa ieviešanu Klientu elektroniskās apkalpošana vidē.
3. E-pakalpojuma “Dzelzceļa kustības saraksts saņemšana” ieviešanu.
4. E-pakalpojuma “Pasažieru komercpārvadājumi ar vieglo automobili vai taksometru” ieviešanu.

Attiecīgie papildinājumi tika integrēti kopējā KEAV ietvarā.

## Sistēmas apraksts

**Klientu elektroniskā apkalpošanas vide**

KEAVir tīmekļa lietojumprogramma, kuras karkass ir izstrādāts *PHP* programmēšanas valodā *ZEND Framework* 2 ietvarā, ievērojot *MVC* (*Model View Controller*) tehnoloģijas pamatnostādnes.

KEAVietvaros tīmekļa saskarnes ir definētas ar *XHTML* iezīmju valodas palīdzību.

KEAV ietvaros ir izmantota *jQuery JavaScript* bibliotēka, kas nodrošinās *AJAX* pieprasījumu izpildi, notikumu (*events*) apstrādi, mijiedarbību ar *GUI* komponentēm.

KEAV ietvaros datu uzglabāšana ir nodrošināta, izmantojot *MS SQL* datu bāzi. Piekļuve *MS SQL* serverim ir nodrošināta ar *Microsoft Drivers for PHP for SQL Server* dziņa palīdzību. Datu *CRUD* (*create*, *read*, *update*, *delete*) jeb datu apstrādes operācijas ir realizētas ar *TSQL* datu bāzes procedūru palīdzību.

**Direkcijas tīmekļa vietne**

Direkcija tīmekļa vietne ir veidota uz atvērta koda *Drupal v.7* satura vadības sistēmas bāzes, kas izmanto *PHP* 5.6. Datu uzglabāšana ir nodrošināta, izmantojot *MySQL* datu bāzi v5.7. Tīmekļa vietne tiek izmitināta uz *IIS* 8.5, kas instalēts uz *Windows server 2012 R2* operētājsistēmas.

## Sniedzamais pakalpojums

Šī iepirkuma rezultātā Direkcija vēlas piesaistīt ārējo pakalpojuma sniedzēju, kas nodrošinātu nepieciešamo KEAV un Direkcijas interneta mājas lapas papildinājumu un uzlabojumu ieviešanu, atbilstoši Direkcijas definētām prasībām.

Attiecīgo uzlabojumu un papildinājumu ieviešanu ir plānots realizēt atbilstoši Tehniskās specifikācijas 4. sadaļā aprakstītajiem procesiem, paredzot, ka nepieciešamie izstrādes pasākumi tiek veikti vienu mēnesi garos izstrādes posmos, kuru ietvaros tiktu ieviesta noteikta nepieciešamā papildus funkcionalitāte.

Sniedzot pakalpojumu ietvaros var ietilpt darbi, kuri ir attiecināmi, bet neaprobežojas ar šādiem jautājumiem:

1. Izmaiņas KEAV lietotāja grafiskajā saskarnē;
2. Izmaiņas KEAV biznesa procesu norises loģikā;
3. Izmaiņas KEAV datu bāze;
4. Izmaiņas KEAV nodrošinātajos datu apmaiņas risinājumos ar ārējām informācijas sistēmām, piemēram, Valsts informācijas sistēmas savienotāja komponentēm “Maksājumu modulis” un “Vienotā pieteikšanās”
5. Izmaiņas Direkcijas interneta mājas lapas grafiskajā saskarnē;
6. Izmaiņas Direkcijas interneta mājas lapas biznesa procesu norises loģikā;
7. Izmaiņas Direkcijas interneta mājas lapas datu bāze.

## Vispārējas prasības pakalpojuma sniegšanai

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sadarbība ar Direkciju  Visas sanāksmes, sapulces un intervijas Izstrādātājam ir jārealizē Direkcijā, Vaļņu iela 30, Rīga, LV – 1050. | Obligāta |  |
|  | Projekta realizācijas metodoloģija  Izstrādātājam programmatūras izstrāde ir jānodrošina atbilstoši iteratīvās Agile SCRUM izstrādes metodoloģijai, nodrošinot ciešu sadarbību ar Pasūtītāja atbildīgajiem darbiniekiem un Izstrādātāja speciālistiem. | Obligāta |  |
|  | Izstrādes vides  Izstrādātājam ir jāveic Sistēmas papildinājumu izstrāde un ieviešana atbilstoši labās prakses principiem informācijas sistēmu izstrādes jomā, izmantojot autonomu izstrādes, testēšanas, akcepttestēšanas un produkcijas vidi. Saskaņojot ar Pasūtītāju Sistēmas testēšanas un akcepttestēšanas vide var tik apvienota.  Pasūtītājam ir izveidota un tas nodrošina Sistēmas akcepttestēšanas (Pasūtītāja testa) un produkcijas vidi.  Izstrādātājam Sistēmas papildinājumu izstrādes un piegādes nodrošināšanā jāizmanto Direkcijas pielietotais rīku komplekts:   * Koda repozitorijs Git (<http://git-scm.com/>); * Vienībtestu rīks PHPUnit (<http://phpunit.de/>); * Centrālais koda repozitorijs SCM Manager (<http://www.scm-manager.org/download/>); * Rīks koda publicēšanai Jenkins (<http://jenkins-ci.org/>); * Problēmu pieteikumu rīks – Redmine (<http://www.redmine.org/>). | Obligāta |  |
|  | Izmantojamās tehnoloģijas  Izstrādātājam ir jāveic Sistēmas papildinājumu izstrāde atbilstoši Sistēmā izmantotajām tehnoloģijām (skat. 1.2. sadaļa).  Direkcija Sistēmas akcepttestēšanas (Pasūtītāja testa) un produkcijas vidē nodrošina nepieciešamos tehniskos resursus platformā: Microsoft Windows Server 2012 (x64) un Microsoft SQL Server 2012 Standard (x64) versijas. | Obligāta |  |
|  | Sistēmas pirmkoda nodošana un lietošanas tiesības  Izstrādātājam ir jānodrošina Sistēmas papildinājumu pirmkoda un tā izmantošanas tiesību nodošana Pasūtītājam. Kodam ir jābūt komentētam (klašu, procedūru (metožu) un parametru komentāri, kā arī ar datubāzes struktūras apraksti). Pasūtītājam jāvar kopēt un bez ierobežojumiem savām vajadzībām lietot, kā arī nepieciešamības gadījumā modificēt ar Sistēmu saistīto dokumentāciju un Sistēmas izejas kodu, kā arī lasīt un kopēt Sistēmā uzkrāto informāciju. | Obligāta |  |

## Pakalpojuma pasūtīšanas, saskaņošanas, sniegšanas un apstiprināšanas kārtība

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Pakalpojuma pasūtīšana**  Nepieciešamo pakalpojumu pasūtīšanu veic Direkcijas atbildīgie darbinieki, kuri tiks noteikti Pakalpojuma līguma ietvaros.  Attiecīgā pakalpojuma pasūtīšana tiek īstenota izmantojot prasībā PAK – 002 noteikto sadarbības vidi. | Obligāta |  |
|  | **Sadarbības vide**  Visi nepieciešamie pakalpojumu pasūtījumi tiek veikti izmantojot Direkcijas uzturēto sadarbības vidi RedMine, kurai Pakalpojuma sniedzējam tiks nodrošināta piekļuve pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.  Attiecīgā sadarbības vide tiks izmantota arī visu pasūtīto pakalpojumu izpildes atsekošanai un citu pārvaldības pasākumu veikšanai. | Obligāta |  |
|  | **Pasūtījuma sagatavošana**  Veicot jauna veicamā pakalpojuma pasūtīšanu Direkcijas atbildīgais darbinieks Sadarbības vidē sagatavos jaunu pieteikumu, kurā norādīs:   1. Informācijas sistēmu uz kuru pasūtījums ir attiecināms (KEAV vai Direkcijas interneta mājas lapa) 2. Veicamā pasākuma vispārīgu aprakstu, kas dod iespēju Pakalpojuma sniedzējam novērtēt attiecīgā pasākuma indikatīvo darbietilpību. 3. Vēlamo pasūtījuma izpildes termiņu. | Obligāta |  |
|  | **Pasūtījumu izpildes saskaņošana**  Pakalpojuma sniedzējam, saņemot jaunu pakalpojuma izpildes pieprasījumu būs pienākums norādīt indikatīvo attiecīgā pasūtījuma izpildes darbietilpību, kas ir noteikta cilvēkstundās.  Gadījumā, ja attiecīgā pasūtījuma indikatīvā darbietilpība nepārsniegs 16 cilvēkstundas, Direkcijas atbildīgās personas būs tiesīgas apstiprināt attiecīgā pasūtījuma veikšanu bez papildus saskaņojumu veikšanas un detalizēta pasūtījumā iekļautā darba uzdevuma izstrādes.  Gadījumā, ja attiecīgā pasūtījuma indikatīvā darbietilpība pārsniegts 16 cilvēkstundas, Direkcijas atbildīgās personas sagatavos detalizētu veicamā darba uzdevuma aprakstu, kurā detalizēs veicamos pasākumus, lai Pakalpojuma sniedzējs varētu sagatavot precīzu veicamo pasākumu darbietilpības novērtējumu, kas ir noteikts cilvēkstundās.  Neatkarīgi no veicamo darbu apjoma novērtējuma cilvēkstundās Pakalpojuma sniedzējs kopā ar savu novērtējumu sniedz informāciju arī par attiecīgā pasūtījuma izpildes termiņu. | Obligāta |  |
|  | **Pakalpojuma pasūtījuma apstiprināšana**  Direkcijas atbildīgās personas, atbilstoši Pakalpojuma sniedzēja iesniegtajam piedāvājumam apstiprina vai noraida attiecīgā pasūtījuma izpildi. Attiecīgais apstiprinājums tiek veikts Sadarbības vides ietvaros.  Attiecīgā uz apstiprinātajiem pasūtījumiem Pakalpojuma sniedzējs uzsāk to izstrādi.  Attiecībā uz neapstiprinātajiem pasūtījumiem Direkcijas atbildīgās personas pieņem lēmumu pa tā pilnību atcelšanu vai arī organizē papildus tikšanos ar Pakalpojuma sniedzēju iespējamo risinājumu identificēšanai attiecīgā veicamā pasūtījuma darbietilpības apjoma samazināšanai vai citu izmaiņu veikšanai. Šādos gadījumos pasūtījuma izpilde tiek sākta no jauna.  Direkcija pasūtījuma izvērtēšanai var piesaistīt neatkarīgus trešās puses ekspertus, kuru vērtējums var tikt izmantots kā Direkcijas arguments attiecīgā pasūtījuma darba ietilpības novērtējuma noteikšanai. | Obligāta |  |
|  | **Pasūtījumu piegāde**  Apstiprināto pasūtījumu piegādi Pakalpojuma sniedzējs veic ar regularitāti viens mēnesis, kas paredz, ka attiecīgā mēneša ietvaros Direkcijai tiek piegādāta jauna KEAV un/ vai Interneta mājas lapas versija, kas ietver tos papildinājumus, kuru izstrāde ir pilnībā noslēgta attiecīgā mēneša ietvaros. Attiecīgās izmaiņas Pakalpojuma sniedzējs uzstāda uz KEAV un/vai Interneta mājas lapas testa vides un sniedz informāciju Direkcijai par attiecīgā pasākuma izpildei, lai Direkcija varētu veikt nepieciešamos testēšanas pasākumus | Obligāta |  |
|  | **Testēšanas veikšana**  Direkcija pēc informācijas saņemšanas par jaunu versiju pieejamību testa vidē, veic nepieciešamos testēšanas pasākumus, attiecīgi:   * Apstiprinot to pasūtījumu izpildi, attiecībā uz kuriem testa vidē netiek konstatētas neatbilstības * Noraidot to pasūtījumu izpildi, attiecībā uz kuriem testa vidē ir konstatētas neatbilstības un kuros ir nepieciešams veikt papildinājumus vai pilnveidojumus. | Obligāta |  |
|  | **Kārtējā mēneša pakalpojuma izpildes pieņemšana**  Pakalpojuma izpildes pieņemšana tiek veikta vienu reizi mēnesī, pieņemot tos pasūtījumus, kuru izpilde ir pilnībā noslēgta attiecīgā mēneša ietvaros (tie ir piegādāti testa vidē un testu ietvaros nav identificētas to nepilnības).  Attiecīgie pieņemti pasūtījumi kalpo par pamatu attiecīgā mēneša pakalpojuma sniegšanas rēķina piestādīšanai no Pakalpojuma sniedzēja puses. Attiecīgajā rēķinā tiek ietverti attiecīgie izpildītie pasūtījumi un to izmaksas, kuras veido pasūtījuma izpildei patērētās cilvēkstundas un vienas cilvēkstundas izmaksas.  Izpildīto pasūtījumu ietvaros tiek ietveras arī visas Pakalpojuma sniedzēja sniegto pakalpojumus izmaksas attiecībā uz projekta vadības un pārvaldības nodrošināšanu. | Obligāta |  |

## Organizatoriskās prasības

## Prasības projekta organizācijai

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Projekta vadītājs  Izstrādātājam ir jānozīmē projekta vadītājs, kura tiesībās un pienākumos ietilpst:   1. projekta realizācijas posmu plānošana; 2. projekta realizācijas sanāksmju vadība; 3. komunikācijas nodrošināšana starp Pasūtītāju un Izstrādātāju; 4. projekta realizācijas kontrole; 5. projekta dokumentācijas un nodevumu apstiprināšana un iesniegšana; 6. preventīvo un korektīvo darbību, par kurām atbild Izstrādātājs, plānošana. | Obligāta |  |
|  | Projekta darba valoda  Izstrādātājam ir jānodrošina latviešu valoda:   1. projekta realizācijas sanāksmēs; 2. intervijās ar Pasūtītāju un Sistēmas lietotājiem, izmantotājiem; 3. visā projekta dokumentācijā; 4. sniedzot sistēmas garantijas pakalpojumus. | Obligāta |  |
|  | Projekta realizācijas atklāšanas sanāksme  Izstrādātājam pēc līguma parakstīšanas iespējami drīz, bet ne vēlāk, kā piecas darba dienas pēc līguma noslēgšanas dienas, ir jāorganizē projekta realizācijas atklāšanas sanāksme, kurā jāskata vismaz šādi jautājumi:   1. projekta realizācijas vadības grupas un projekta realizācijas darba grupu sastāvs, loma projekta realizācijas izpildē, atbildība un pienākumi; 2. sanākšanas biežums (tai skaitā datumi un laiki) un norises vieta; 3. piedāvātā komunikāciju shēma ar citām projekta realizācijā iesaistītajām pusēm, lai saskaņotu projekta gaitu ar citām projekta aktivitātēm. | Obligāta |  |
|  | Projekta vadības grupa  Izstrādātājam jānodrošina resursi dalībai projekta vadības grupas sanāksmēs. Projekta vadības grupas sanāksmes jāorganizē pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī  Galvenās projekta realizācijas vadības grupas funkcijas būs:   1. Pasūtītāja un Izstrādātāja darbību koordinācija; 2. izskatīt projekta realizācijas progresa ziņojumus, novērtēt projekta realizācijas atbilstību plānotajam, nepieciešamības gadījumā piedāvāt koriģējošos pasākumus un virzīt tos apstiprināšanai projekta pārraudzības padomei; 3. mēneša ietvaros paveikto darbu akceptēšana; 4. projekta realizācijas risku pārvaldība; 5. nepieciešamības gadījumā – ārkārtas projekta pārraudzības padomes sasaukšanas iniciēšana.   No Izstrādātāja puses sapulcēs ir jāpiedalās Izstrādātāja projekta vadītājam, kura kompetencē būs nodrošināt projekta realizācijas vadību, darbu koordināciju un nodevumu saskaņošanu. | Obligāta |  |

## Prasības risku kontrolei

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Risku pārvaldība  Izstrādātājam projekta pārvaldības ietvaros jānodrošina regulāra projekta risku uzraudzība un pārvaldība, nodrošinot vismaz:   1. risku identificēšanu; 2. risku analīzi; 3. radīto cēloņu un seku novēršanu; 4. Pasūtītāja iesaisti un informēšanu par aktuālajiem riskiem un to ietekmi; 5. Risku saskaņošanu ar Pasūtītāju. | Obligāta |  |
|  | Alternatīvu un risku novērtējums  Projekta vadītājam projekta vadības grupas sanāksmēs jāanalizē projekta virzība, tā ārējās atkarības, iespējamie riski un nepieciešamības gadījumā jāpiedāvā risinājuma alternatīvas, norādot ieguvumus un trūkumus katrai no alternatīvām. | Obligāta |  |

## Lietojamības analīzes un dizaina izstrādes process

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Pielāgošana esošajam grafiskajam dizainam  Izstrādātājam, izstrādājot papildinājumus KEAV vai Direkcijas interneta mājas lapā ir jāievēro šajos risinājumos jau esošie grafiskie elementi, noformējums un citi stila nosacījumi. | Obligāta |  |

## Prasības projekta norises pārbaudēm

*Tabula 38* **Prasības projekta norises pārbaudēm**

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Izstrādātāja pieejamība Pasūtītāju pārbaudēm  Izstrādātājam ir jānodrošina Pasūtītāja un tā pilnvarota pārstāvja tiešsaistes piekļuve pie projekta materiāliem, kā arī programmatūras izstrādes un testēšanas vides, lai veiktu programmatūras produktu un izstrādes aktivitāšu izpildes pārbaudes (auditu) saskaņā ar līguma izpildi. Klātienes audita laiki saskaņojami, abām pusēm vienojoties.  Nodevumu vai nodevumu melnrakstu un piegāžu kvalitātes pārbaudes, saskaņā ar projekta plānu, visa projekta realizācijas laikā var veikt Pasūtītāja darbinieki un Pasūtītāja pieaicināti trešās puses pārstāvji, nodrošinot projekta kvalitātes uzraudzību.  Izstrādātājam Pasūtītāja pieaicinātiem trešās puses pārstāvjiem ir jānodrošina tāda pati pieejamība pie visiem projekta materiāliem (protokoli, projekta plāns, nodevumi, nodevumu melnraksti, darba materiāli, piekļuve koplietojamai projekta videi utt.) kā Pasūtītāja pārstāvjiem.  Izstrādātājam ir saistoši Pasūtītāja pieaicināto trešās puses pārstāvju sniegtās rekomendācijas, ierosinājumi un norādes uz nepilnībām un/vai neatbilstībām tiktāl, cik to noteiks Pasūtītājs.  Izstrādātājam ir jāievēro komunikācijas shēma ar Pasūtītāja pieaicinātiem trešās puses pārstāvjiem.  Pasūtītāja pieaicināto trešās puses pārstāvju dalība projektā neietekmē apstiprināto projekta plānu un nodevumu caurskatīšanai un apstiprināšanai paredzēto dienu skaitu. | Obligāta |  |

## Garantijas prasības

## Vispārējās prasības garantijai

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Garantijas periods  Izstrādātājam garantija jānodrošina Sistēmas papildinājumu izstrādes laikā un 24 (divdesmit četrus) mēnešus, sākot no konkrētās izstrādes nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas brīža. | Obligāta |  |
|  | Garantijas sfēra  Garantijas nodrošinājums attiecas uz:   1. Izstrādātāja piegādāto standarta programmatūru; 2. Izstrādātāja realizētajām izmaiņām Sistēmas programmatūrā, ja tādas būs, kuras ir realizētas līdz garantijas perioda beigām; 3. Izstrādātāja piegādāto dokumentāciju. | Obligāta |  |
|  | Garantijas apjoms  Sistēmas garantijas uzturēšanas laikā Izstrādātājam bez maksas jāveic tādu piegādātās programmatūras uzstādījumu, konfigurācijas parametru vai programmatūras modifikāciju veikšanu ar mērķi novērst kļūdas, kā arī datu bojājumu novēršanu, kas radušies Izstrādātāja apzinātas vai neapzinātas rīcības rezultātā un kas apgrūtina Sistēmas izmantošanu atbilstoši Sistēmas tehniskajai specifikācijai, kāda tā bijusi, nododot Sistēmu ekspluatācijā (prasība attiecas uz visiem Sistēmas garantijas laikā pieteiktiem pieteikumiem). | Obligāta |  |
|  | Garantijas laikā nodrošināmie pakalpojumi  Garantijas laikā Izstrādātājam ir jānodrošina vismaz šādu pakalpojumu pieejamība:   1. Palīdzības dienesta nodrošināšanu darba dienās no plkst. 08:00 līdz 18:00; 2. Konsultāciju sniegšanu par sistēmas lietošanu un administrēšanu; 3. Sistēmas darbību traucējumu un/vai problēmu diagnosticēšana, analīze un novēršana (pēc Pasūtītāja pieprasījuma – klātienē). 4. Labojumu piegāžu un uzstādīšanas instrukciju sagatavošanu un nosūtīšanu; 5. Trešās puses programmatūras atjauninājumu nosūtīšanu Pasūtītājam (stabilās versijas).   Izstrādātājam jānodrošina tehniskā atbalsta pieejamība vismaz divām Pasūtītāja pilnvarotām personām. | Obligāta |  |
|  | Pieteikumu prioritātes  Garantijas ietvaros Izstrādātājam, apstrādājot pieteikumus, ir jāievēro šādas pieteikumu prioritātes:   * 1. prioritāte: avārija – problēma, kas izraisa pilnīgu Sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbu nevar turpināt. * 2. prioritāte: kļūda, kuru nevar apiet – problēma, kas izraisa programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada funkcionalitātes zudumus un nav zināms problēmas apiešanas risinājums, bet ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā. * 3. prioritāte: kļūda, kuru var apiet – problēma, kas izraisa minimālus iespēju zudumus, bet ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga vai sagādā tikai zināmas neērtības. * 4. prioritāte: neprecizitāte – problēma, kas neizraisa iespēju zudumus un ir uzskatāma par programmatūras kļūdu, neprecizitāti vai nekorektu darbību, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā. * 5. prioritāte: izmaiņu pieprasījums – pieprasījums veikt izmaiņas vai papildināt Sistēmas funkcionalitāti, dokumentāciju vai veikt citus papildu darbus, kas ir ārpus līguma sfēras vai atšķiras no iepriekš saskaņotajām prasībām. * 6. prioritāte: konsultācija – problēma neizraisa iespēju zudumus; programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu.   Kļūdas drošības jautājumos tiek klasificētas ar augstu prioritāti (1. vai 2.). | Obligāta |  |
|  | Trešās puses programmatūras kritiskie ielāpi  Garantijas ietvaros Izstrādātājam nepieciešams nodrošināt, ka gadījumos, kad tiek publicēti Sistēmas darbības nodrošināšanā izmantotās standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) kritiskie ielāpi, Izstrādātājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz atzinumu par to ietekmi uz Sistēmas darbību un gadījumā, ja, lai nodrošinātu to uzstādīšanu Sistēmas produkcijas vidē, nepieciešamas izmaiņas Sistēmas programmatūrā, sniedz izvērtējumu par šādu izmaiņu darbietilpību. Šādi Pasūtītāja pieteikumi tiek apstrādāti kā 3. prioritātes pieteikumi, un izvērtējumu Izstrādātājs sniedz Pasūtītājam 10 darba dienu laikā. Ja standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) jauninājums ir kritisks Sistēmas drošībai, izvērtējumu Izstrādātājs sniedz īsākā laikā, par ko puses vienojas atsevišķi. | Obligāta |  |
|  | Izstrādātāja resursu pieejamība  Izstrādātājam ir jāgarantē, ka garantijas periodā būs pieejami pietiekami (gan apjoma, gan kvalifikācijas ziņā) resursi operatīvai darbu izpildei un defektu novēršanai. | Obligāta |  |
|  | Sistēmas uz garantijas nodrošināšanas pakalpojumu valoda  Sistēmas garantijas ietvaros visa komunikācija, sniedzot Sistēmas uzturēšanas pakalpojumus, ir jānodrošina latviešu valodā. | Obligāta |  |

## Garantijas procedūra

| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** | **Piezīmes** | **Pretendenta piedāvājums** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tehniskā atbalsta, palīdzības un konsultācijas sniegšanas veids  Sistēmas uzturēšanas ietvaros tehniskais atbalsts, palīdzība un konsultācijas sniedzamas, izmantojot sekojošus komunikācijas kanālus – telefoniski, pa e-pastu, reģistrējot pieteikumu Pasūtītāja pieteikumu sistēmā un klātienē.  Izstrādātājam ir jānodrošina visi norādītie komunikācijas kanāli, tomēr Izstrādātājs, vienojoties ar Pasūtītāju, var noteikt primāri izmantojamo komunikācijas kanālu. | Obligāta |  |
|  | Garantijas pieteikuma iniciēšana  Sistēmas garantijas ietvaros atbalsts tiek iniciēts gan pēc Pasūtītāja, gan pēc Izstrādātāja iniciatīvas. Lai saņemtu/sniegtu atbalstu pēc Pasūtītāja iniciatīvas, tiek izmantoti GAR-009 definētie saziņas kanāli. | Obligāta |  |
|  | Garantijas pieteikums  Garantijas pieteikums satur vismaz sekojošu informāciju:   * sastādīšanas datums, laiks, sastādītājs; * identifikācija programmatūras, uzstādījuma vai konfigurācijas vienumam, ar kuru saistīta problēma/uzturēšanas pieteikums; * pieteikuma apraksts un pieteikuma prioritāte.   Garantijas pieteikumus aizpilda Pasūtītāja nozīmētā kontaktpersona. | Obligāta |  |
|  | Garantijas pieteikuma sagatavošanas procedūra  Piesakot Garantijas pieteikumu, Pasūtītāja kontaktpersona formulē pieteikuma aprakstu vai jautājumu un pieteikuma risināšanas prioritāti. Papildus aprakstītām darbībām, piesakot 1. un 2. prioritātes problēmas, Izstrādātājs par to tiek informēts telefoniski.  Izstrādātājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam visu nepieciešamo informāciju par pieteikumu iesniegšanas dažādiem kanāliem ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms garantijas uzturēšanas sākuma. | Obligāta |  |
|  | Reakcijas laiks  Garantijas apkalpošanas ietvaros atkarībā no pieteikuma kategorijas jānodrošina šādi reakcijas laiki (darba dienās darba laikā (no plkst. 08:00 līdz 18:00) atbilstoši pieteikumu prioritātēm:   * 1. prioritāte: avārija – reakcijas laiks 1 stunda; * 2. prioritāte: kļūda, kuru nevar apiet – reakcijas laiks 3 stundas; * 3. prioritāte: kļūda, kuru var apiet – reakcijas laiks 1 darba diena; * 4. prioritāte: neprecizitāte – reakcijas laiks 2 darba dienas; * 5. prioritāte: izmaiņu pieprasījums – reakcijas laiks 5 darba dienas; * 6. prioritāte: konsultācija – reakcijas laiks 1 darba diena. | Obligāta |  |
|  | Pieteikumu reģistrēšana  Katrs pieteikums ir jāreģistrē Pasūtītāja pieteikumu reģistrā, un Pasūtītāja kontaktpersona tiek rakstveidā (*pa e-pastu*) informēta par reģistrētā pieteikuma detaļām. | Obligāta |  |
|  | Pieteikumu saskaņošana  Katrs pieteikums tiek saskaņots starp Pasūtītāju un Izstrādātāju. Pasūtītāja un Izstrādātāja pārstāvji vienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu, būtību, risināšanas prioritāti un citu pieteikumā norādīto informāciju).  Par pieteikuma saskaņošanas organizāciju ir atbildīgs Izstrādātājs. | Obligāta |  |
|  | Pieteikumu risināšana  Izstrādātājs risina pieteikumu visiem pieejamajiem līdzekļiem, saskaņojot ar Pasūtītāju plānoto pieteikuma izpildes laiku, savukārt Pasūtītājs visiem pieejamajiem līdzekļiem sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildu informāciju.  Izstrādātājs informē Pasūtītāju par pieteikuma risināšanas gaitu (t. sk. veicot nepieciešamās atzīmes Pasūtītāja pieteikumu reģistrā), ievērojot šādus nosacījumus:   * 1. prioritāte – ne retāk kā reizi 2 stundās. * 2. prioritāte – ne retāk kā reizi 4 stundās. * 3. prioritāte – ne retāk kā reizi 5 darba dienās. * 4. prioritāte – ne retāk kā reizi 10 darba dienās. * 5. prioritātes pieteikumu risināšana notiek atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotu realizācijas grafiku. Izmaiņu pieprasījuma realizācija ir uzsākama ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc izmaiņu pieprasījuma (tai skaitā novērtējuma) saskaņošanas ar Pasūtītāju un izmaiņu pieprasījuma pasūtījuma saņemšanas. * 6. prioritāte – ne retāk kā reizi 8 stundās.   Atkarībā no pieteikuma kategorijas Izstrādātājam jānodrošina šādi risinājuma izpildes laiki (darba dienās darba laikā):   * 1. prioritāte – risinājuma laiks 4 stundas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks; * 2. prioritāte – risinājuma laiks 1 darba diena vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks; * 3. prioritāte – risinājuma laiks 10 darba dienas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks; * 4. prioritāte – risinājuma laiks 20 darba dienas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks; * 5. prioritātes pieteikumu risināšana notiek atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotu realizācijas grafiku. Izmaiņu pieprasījuma realizācija ir uzsākama ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc izmaiņu pieprasījuma (tai skaitā novērtējuma) saskaņošanas ar Pasūtītāju un izmaiņu pieprasījuma pasūtījuma saņemšanas; * 6. prioritāte – risinājuma laiks 2 darba dienas vai jāpiedāvā cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks. | Obligāta |  |
|  | Pieteikumu slēgšana  Pieteikumu risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai ka pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ. Pasūtītāja pieteikumu reģistrā pieteikumu var slēgt tikai Pasūtītājs vai tā pārstāvis. | Obligāta |  |

2.pielikums  
Nolikumam  
ID Nr. AD 2018/10

**Pieteikums**

**"Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana"**

**(identifikācijas Nr. AD 2018/10)**

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

*<Pieteikuma sagatavošanas vieta un datums>*

Saskaņā ar Iepirkuma nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apliecinām savu dalību iepirkumā “Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana”. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav. Apliecinām, ka uz mums neattiecas iepirkumā izslēgšanas nosacījumi. Apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

1. Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību iepirkumā:

4.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Reģistrācijas Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.4. Juridiskā adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.5. Biroja adrese (norādīt arī valsti): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

4.7. Telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.8. Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.9. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.10. Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.11. Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.12. Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ***Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība*** *(personu grupa):*
   1. *persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*
   2. *katras personas atbildības apjoms: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*
2. Informācija par to, vai piedāvājumu iesniegušā Pretendenta (personu grupas gadījumā – katra dalībnieka) uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam atbilstoši EK komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persona**  *(norādīt nosaukumu un lomu (pretendents, personu apvienības dalībnieks), apakšuzņēmējs) iepirkumā)* | **Mazais uzņēmums**  *ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro*  **(atbilst/neatbilst)** | **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*  **(atbilst/neatbilst)** |
| **< >** | **< >** | **< >** |

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par Iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību nolikuma prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_

Pieteikums sagatavots un parakstīts *[vieta un datums]*

3.pielikums

Nolikumam

ID Nr. AD 2018/10

**APLIECINĀJUMS PAR PROFESIONĀLO PIEREDZI**

**"Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana "**

**(identifikācijas Nr. AD 2018/10)**

*Pretendents (nosaukums)* apliecina profesionālo pieredzi atbilstoši instrukcijas 3.2.5 punktam.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projekta nosaukums un īss apraksts** (būtiskākā funkcionalitāt, izmantotās tehnoloģijas) | **Pasūtītājs un tā pārstāvja kontaktinformācija** (vārds, uzvārds, amats, telefons, e-pasts) | **Projekta realizācijas laiks** (gads, mēnesis, no – līdz) | **Projekta apjoms** (EUR, bez PVN) | **Pretendenta statuss projektā** (virsuzņēmējs vai apakšuzņēmējs) **un pretendenta izpildīto darbu apjoms (EUR, bez PVN)[[1]](#footnote-1)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

Datums:

4.pielikums  
Nolikumam  
ID Nr. AD 2018/10

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS\***

**"Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana "**

**(identifikācijas Nr. AD 2018/10)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Izmaksu pozīcija** | **Vienība** | **Vienības cena bez PVN** |
|  | Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrādes, ieviešanas (kā arī garantijas apkalpošanas nodrošināšanas laika periodam – 24 (divdesmit četri) mēneši pakalpojuma sniegšanas 1 (vienas) cilvēkstundas cena | **1** |  |
| **Cena kopā bez PVN** | |  |  |

Visi aprēķini ir veikti, ņemot vērā visas iespējamās cenu un atalgojuma izmaiņas Pakalpojumu sniegšanas laikā.

Aizpildot piedāvājumu, ir ievērotas visas Nolikuma 1.pielikumā noteiktās prasības

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

Uzņēmuma/iestādes vadītāja paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

Datums:

5.pielikums  
Nolikumam  
ID Nr. AD 2018/10

**Iepirkuma līguma projekts**

Rīgā 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_

**Valsts SIA** „A**utotransporta direkcija”**, reģ.Nr. 40003429317, juridiskā adrese Vaļņu iela 30, Rīgā, LV - 1050, turpmāk tekstā ***Pasūtītājs***, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā no vienas puses,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, turpmāk tekstā ***Izpildītājs***, no otras puses,

abas kopā vai katra atsevišķi – Puse vai Puses, pamatojoties uz 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_izsludinātā iepirkuma „Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. AD 2018/10) rezultātiem, noslēdz šo līgumu un vienojas par sekojošo:

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas saskaņā ar Līgumu, Līgumam pievienoto Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1) un Izpildītāja piedāvājumu iepirkumā „Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. AD 2018/10 (Pielikums Nr.1)nodrošināt informācijas sistēmas (turpmāk tekstā – IS) izstrādes un ieviešanas pakalpojumu sniegšanu.
   2. Izpildītājs apņemas veikt Līguma 1.1. punktā norādītos Pakalpojumus atbilstoši Līguma noteikumiem, un Pasūtītājs apņemas apmaksāt šos Pakalpojumus Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
2. **Līguma izpildes kārtība un izpildes termiņš**
   1. Līguma darbības termiņš ir 24 (divdesmit četri) mēneši no tā spēkā stāšanās brīža, vai brīdim, kad tiek sasniegta tā maksimālā pieļaujamā līgumu summa, kas ir noteikta Līguma 4.1. punktā.
   2. Pakalpojums sniegšana tiek nodrošināta, saskaņā ar Līgumam pievienotajā Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.1.) noteikto kārtību, kas paredz atsevišķu pasūtījumu veikšanu un to saskaņošanu no Pasūtītāja puses attiecībā uz veicamajiem IS papildinājumu izstrādes un ieviešanas darbiem.
   3. IS izstrādes un ieviešanas pasūtījumi tiek piegādāti 1 (vienu) kalendāro mēnesi garos posmos, kurus sasniedzot Izpildītājs piegādā pilnībā izstrādātus, notestētus un dokumentētus IS papildinājumus (turpmāk – Papildinājumi), kuru izstrāde ir tikusi veikta iepriekšējā mēneša ietvaros.
   4. Pirms konkrētā mēneša IS Papildinājumu iesniegšanas Pasūtītājam Izpildītājs veic šo papildinājumu testēšanu.
   5. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, Izstrādātājs uzstāda piegādātos Papildinājumus Pasūtītāja produkcijas vidē.
   6. Pēc katra mēneša Papildinājumu piegādes un nodevumu iesniegšanas, Pasūtītājs pārbauda Izpildītāja sagatavotos Papildinājumus 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc to iesniegšanas. Pasūtītājam ir tiesības Papildinājumu pārbaudē piesaistīt trešās personas - neatkarīgus ekspertus.
   7. Pasūtītājs veic konkrētā mēneša Papildinājumu pieņemšanu 10 (desmit) kalendāro dienu laikā, par to parakstot attiecīgā mēneša Nodošanas – pieņemšanas aktu, vai arī iesniedzot pamatotu atteikumu parakstīt attiecīgā mēneša Nodošanas – pieņemšanas aktu, tajā norādot konstatētājs neatbilstības vai trūkumus. Ja 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc Papildinājumu izpildes Nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas Pasūtītājs nav Izpildītājam iesniedzis parakstītu konkrētā mēneša Nodošanas - pieņemšanas aktu vai nav sniedzis pamatotu rakstisku atteikumu, tiek uzskatīts, ka Pasūtītājs attiecīgā mēneša Papildinājumus ir pieņēmis.
   8. Ja Pasūtītājs ir sniedzis atteikumu apstiprināt Papildinājumu izpildes Nodošanas - pieņemšanas aktu, Papildinājumu izpilde tiek pievienota nākamā mēneša Papildinājumu ieviešanai.
   9. Ja Izpildītājam Līguma izpildei ir nepieciešams veikt izmaiņas informācijas sistēmās, kurām garantiju vai uzturēšanu nodrošina trešās puses, Izpildītājs kopīgi ar Pasūtītāju veic izmaiņu saskaņošanu ar attiecīgo informācijas sistēmas garantijas nodrošinātāju vai uzturētāju.
3. **Līguma izpildē iesaistītais personāls**
   1. Par Līguma izpildē iesaistīto personālu uzskatāms Pretendenta piedāvājumā „Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas nr. AD 2018/10) norādītais personāls.
   2. Ja nepieciešams, Izpildītājs ir tiesīgs papildus piedāvājumā norādītajam personālam, piesaistīt citus speciālistus bez saskaņošanas ar Pasūtītāju.
   3. Bez rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas, Izpildītājs nedrīkst aizstāt piedāvājumā norādīto personālu ar citu.
   4. Ja Pasūtītājs ir piekritis piedāvājuma norādītā personāla nomaiņai, tad jaunā speciālista kvalifikācijai un pieredzei, ir jābūt līdzvērtīgai ar aizstājamā speciālista kvalifikāciju un pieredzi, kā arī, ir jāatbilst „Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. AD 2018/10) kandidātu atlases nolikumā noteiktajām attiecīgā speciālista kvalifikācijas prasībām.
4. **Līgumcena un tās apmaksas kārtība**
   1. Kopējā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) visā Līguma darbības termiņā nevar pārsniegt EUR 41999,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un 00 euro centi).
   2. Vienas cilvēkstundas cena, saskaņā ar Izpildītāja iesniegto finanšu piedāvājumu par Papildinājumu izstrādi ir EUR \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Vienas cilvēkstundas cena ar PVN ir EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) tai skaitā PVN atbilstoši LR noteiktajai PVN likmei EUR, \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
   3. Samaksa par sniegto pakalpojumu tiek veikta vienu reizi mēnesī, saskaņā ar Izpildītāja iesniegto nodošanas – pieņemšanas aktu, kura ietvaros tiek uzskatīti attiecīgā mēneša ietvaros piegādātie IS Papildinājumi un katra papildinājuma izstrādei patērētais laiks, kas ir izteikts cilvēkstundās.
   4. Kopējo mēneša maksu par Papildinājumu izstrādi veido attiecīgā mēneša ietvaros Izpildītāja patērētais laiks, kas izteikts cilvēkstundās un vienas cilvēkstundas izmaksas, kuras ir noteiktas Līguma 4.2. punktā.
   5. Apmaksa par Pakalpojuma sniegšanu tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā, no attiecīgā mēneša Nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas brīža, veicot pārskaitījumu uz Izpildītāja Līguma 12. sadaļā norādīto bankas kontu.
5. **Pušu tiesības un pienākumi**
   1. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:
      1. kontrolēt Pakalpojumu izpildi un dot norādījumus Izpildītājam saistībā ar Līguma izpildi.
      2. sniegt Izpildītājam visu tā rīcībā esošo informāciju, kas Izpildītājam nepieciešama Līguma izpildei.
      3. veikt norēķinus ar Izpildītāju par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem sniegtajiem Pakalpojumiem.
   2. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
      1. nodot Papildinājumus, atbilstoši Līguma nosacījumiem
      2. bez maksas novērst visas kļūdas un trūkumus, kas tiks atklāti, veicot Papildinājumu pārbaudi no Pasūtītāja puses.
      3. sniegt Pakalpojumus kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem;
      4. nesniegt publiskos paziņojumus, kas saistīti ar Līgumu un tā pielikumiem, bez iepriekšējas rakstiskas saskaņošanas ar Pasūtītāju.
6. **Līguma pārvaldība un atbildīgās personas**
   1. Līguma izpildei Pasūtītājs pilnvaro projekta vadītāju \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Līguma izpildei Izpildītājs pilnvaro projekta vadītāju \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Pasūtītāja un Izpildītāja projekta vadītāju pienākums ir vadīt un sekot Līguma izpildei un informēt par tā izpildi gan savu, gan arī otru Pusi. Pasūtītāja un Izpildītāja projekta vadītājiem ir tiesības apstiprināt Papildinājumu pasūtīšanu, kā arī parakstīt Papildinājumu izstrādes nodošanas- pieņemšanas aktus. Projekta vadītāja nomaiņas gadījumā otra Puse tiek nekavējoties par to informēta.
   4. Līguma izpildes ietvaros Pasūtītājs un Izpildītājs kopīgi izveido projekta vadības struktūras.
7. **Nepārvarama vara**
   1. Neviena Puse nav atbildīga par savu saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tas ir rezultāts tādiem notikumiem, kā valdības lēmumi, kas tieši ietekmē Līguma izpildi, plūdi, ugunsgrēks, streiki u.c., kas notikuši pēc Līguma slēgšanas un iestājušies no Pusēm neatkarīgu iemeslu dēļ.
   2. Puse, kuras saistību izpilde kļūst neiespējama, nekavējoties brīdina otru Pusi personīgi, telefoniski vai rakstiskā veidā par augstāk minēto apstākļu iestāšanos, prognozējamo ilgumu un vienojas par tālāko sadarbības veidu.
   3. Ja nepārvaramās varas notikums ilgst ilgāk nekā trīs mēnešus, jebkura Puse drīkst izbeigt Līguma izpildi par to paziņojot otrai Pusei rakstiskā veidā.
8. **Pušu atbildība**
   1. Puses apņemas 3 (trīs) dienu laikā rakstiski ziņot viena otrai par jebkuru apstākli, kas negatīvi ietekmē vai var ietekmēt Līguma izpildi;
   2. Pasūtītājs ir atbildīgs par Līguma izpildes ietvaros tam piegādātās informācijas sistēmas pareizu ekspluatāciju un uzturēšanu lietošanas kārtībā. Pasūtītājs veic regulāru informācijas sistēmas un tās datu rezerves kopēšanu apjomā, kas atbilst Izpildītāja iesniegtajai rezerves kopiju veidošanas dokumentācijai.
   3. Izpildītājs ir atbildīgs par Pasūtītājam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem, ja tie radušies Izpildītāja rupjas neuzmanības vai ļauna nolūka dēļ.
   4. Ja Izpildītājs pārkāpj Papildinājumu izstrādes nosacījumos noteikto Pakalpojumu sniegšanas termiņu, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 50% (piecdesmit procentu) apmērā no attiecīgā Papildinājuma cenas.
   5. Ja Pasūtītājs kavē Līguma [4](#Ref142994409).punktā norādīto maksājuma termiņu, Izpildītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0,1% (viena desmitā daļa procenta) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu. Kopējais līgumsods nedrīkst pārsniegt 50% (piecdesmit procentu) no [4.1](#Ref142368927).punktā minētās līgumcenas.
   6. Ja Izpildītājs garantijas termiņa laikā nenovērš vai neatrisina pieteikto 1. kategorijas problēmu līdz 3. kategorijas problēmas līmenim 24h (divdesmit četru stundu) laikā (vai citā termiņā, par kuru Puses ir vienojušās) no problēmas pieteikšanas brīža, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 30 EUR (trīsdesmit *euro*) apmērā par katru nokavēto stundu.
   7. Ja Izpildītājs garantijas termiņa laikā nenovērš vai neatrisina pieteikto 2. kategorijas problēmu līdz 3. kategorijas problēmas līmenim 72h (septiņdesmit divu stundu) laikā (vai citā termiņā, par kuru Puses ir vienojušās) no problēmas pieteikšanas brīža, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 15 EUR (piecpadsmit *euro*) apmērā par katru nokavēto stundu.
   8. Ja Izpildītājs nenovērš garantijas termiņa laikā pieteiktās problēmas līdz garantijas termiņa beigām, izņemot garantijas perioda pēdējā mēneša laikā pieteiktās problēmas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 70 EUR (septiņdesmit *euro*) apmērā par katru nokavēto darba dienu.
   9. Ja Izpildītājs nenovērš garantijas perioda pēdējā mēneša laikā pieteiktās problēmas 1 mēneša laikā pēc problēmas pieteikšanas, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 70 EUR (septiņdesmit *euro*) apmērā par katru nokavēto dienu.
   10. Izpildītājs tiek atbrīvots no Līgumā noteiktajām informācijas sistēmas garantijas saistībām uz tiem informācijas sistēmas apgabaliem, kuros Pasūtītājs vai cita trešā persona Pasūtītāja uzdevumā ir veikusi izmaiņas vai labojumus, kas nav iepriekš saskaņoti ar Izpildītāju.
   11. Līgumsoda apmaksa neatbrīvo Puses no saistību izpildes.
9. **Autortiesības**
   1. Autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem, pēc Līguma 2.7. punktā noteiktā Nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas pāriet Pasūtītājam. Šajā Līguma punktā noteiktā autora mantisko tiesību pāreja neattiecas uz sistēmas daļām, kas ir Izpildītāja vai trešo pušu licencēti produkti (izņemot vispārējās publiskās licences), kas ir atradušies tirdzniecībā pirms atklāta konkursa „Klientu elektroniskās apkalpošanas vides, e-pakalpojumu un tīmekļa vietnes papildinājumu izstrāde, ieviešana un garantijas nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. AD 2018/10) piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, un kuru pieejamību tirgū pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Izpildītājs var pierādīt.
   2. Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem grafiskajiem un/vai tekstuālajiem, un/vai audiovizuālajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autortiesību objektiem, jebkādā fiksācijas veidā.
   3. Saskaņā ar Līguma 9.1. un 9.2. punktu Pasūtītājs saņem autora mantiskās tiesības uz neierobežotu laiku un var tās izlietot atbilstoši saviem ieskatiem.
   4. Pasūtītājs apliecina, ka nekādas autora mantiskās tiesības uz informācijas sistēmu, kuras Līguma ietvaros ir jāpārveido vai jālabo, nepieder Līgumā neiesaistītām trešajām personām, tādēļ izmaiņu veikšana šajās informācijas sistēmas nevar tikt uzskatīta par trešajām personām piederošu autora tiesību aizskārumu.
10. **INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBA**
    1. Ja Līgums tieši nepilnvaro un/vai tas neizriet no kādas šī Līguma saistības, Puses apņemas saglabāt konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas Pusei darīta zināma šī Līguma izpildē, ja tas atbilst Līguma 10.2 .punktā norādītajai ierobežotas pieejamības informācijas definīcijai, paredzot, ka šāds noteikums neattiecas uz tādiem faktiem, informāciju, zināšanām, dokumentiem un/vai citām lietām, ja tās:
       1. bija saņemšanas laikā publicētas vai citādi padarītas vispārpieejamas;
       2. pēc tam, kad Puse tās saņēmusi, ir tikušas publicētas vai kļuvušas vispārēji publiski pieejamas citādā veidā nekā ar jebkādu to saņēmušās Puses darbību vai nodošanu;
       3. saņemšanas laikā bija jau zināmas Pusei, kura tās saņēmusi, bez jebkādiem ierobežojumiem, attiecībā uz to atklāšanu;
       4. bija pilntiesīgi saņemtas no trešās personas bez jebkādas to atklājušās Puses pieprasītās konfidencialitātes uzņemšanās;
    2. Jēdzienu „Ierobežotas pieejamības informācija", Puses tulko Informācijas atklātības likuma izpratnē.
    3. Puses apņemas nodrošināt, ka Līguma izpildes laikā to savstarpējā komunikācijā radusies informācija tiek klasificēta kā ierobežotas pieejamības un Puses apņemas nodrošināt tās aizsardzību cik tālu tas ir to spēkos.
    4. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka tas neizpaudīs Līguma izpildes laikā iegūto informāciju par Pasūtītāju neierobežotu laiku pēc Līguma termiņa beigām.
11. **Citi noteikumi**
    1. Visus strīdus un domstarpības, kas radušies Līguma darbības laikā, Puses risina savstarpējā pārrunu ceļā.
    2. Strīdi un domstarpības, kuras nav izdevies atrisināt pārrunu ceļā, tiek izskatīti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
    3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu, ja:
       1. Izpildītājs ir kavējis nodevuma iesniegšanas termiņu vai nodevuma izpildes trūkumu novēršanas termiņu ilgāk par 15 (piecpadsmit) dienām. Šādā gadījumā:
          1. visi Pasūtītājam iesniegtie un pieņemtie nodevumi un visi Pasūtītājam iesniegtie, bet nepieņemtie nodevumi, paliek Pasūtītāja īpašumā un uz tiem ir attiecināmi Līguma [9](#Ref149891952).punkta noteikumi;
          2. līgumsodi Izpildītājam tiek aprēķināti līdz paziņojuma par Līguma laušanu nosūtīšanas dienai.
       2. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji pārtraukt Līgumu, ja Pasūtītājs neveic samaksu par izpildītu un pieņemtu nodevumu ilgāk nekā par 15 (piecpadsmit) dienām. Šādā gadījumā:
          1. visi Pasūtītājam iesniegtie, pieņemtie un apmaksātie nodevumi, paliek Pasūtītāja īpašumā un uz tiem ir attiecināmi Līguma [9](#Ref149891952).punkta noteikumi;
          2. līgumsodi Pasūtītājam tiek aprēķināti līdz paziņojuma par Līguma laušanu nosūtīšanas dienai.
    4. Visi Līguma pielikumi ir noformējami rakstiskā formā un tos jāparaksta abām Pusēm. Visi Līguma pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
    5. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lapām, ar 3 (trīs) pielikumiem uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lapām divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens atrodas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja .
    6. Līgumam ir 5 (pielikumi)pielikumi, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa:

1. pielikums – Tehniskā specifikācija

2. pielikums – Tehniskais piedāvājums

3. pielikums – Finanšu piedāvājums

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

1. Ja Pretendents projektā ir bijis apakšuzņēmējs, papildus ir jānorāda virsuzņēmēja nosaukums, kā arī pretendenta sniegtā pakalpojuma īss izstrādātās un ieviestās sistēmas apraksts (būtiskākā funkcionalitāte, izmantotās tehnoloģijas). [↑](#footnote-ref-1)