**Darba uzdevums pasūtījumam “****Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistrs” jaunas versijas tehniskās specifikācijas izstrāde”**

1. **Esošās situācijas izklāsts**
	1. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija (turpmāk – Fonda administrācija) ir Tieslietu ministrijas padotībā esoša tiešās pārvaldes iestāde.
	2. 2004.gada 1.jūlijā spēkā stājās 2004.gada 17. jūnija Uzturlīdzekļu garantiju fonda likums, un 2004.gada 2.augustā savu darbību sāka Uzturlīdzekļu garantiju fonds (turpmāk – Fonds) ar mērķi īstenot bērnu tiesības uz sociālo nodrošinājumu, garantējot minimālo uzturlīdzekļu apmēru bērniem, kurus apgādā tikai viens no vecākiem, jo otrs vecāks tiesas nolēmumu par uzturlīdzekļu piedziņu nepilda. Savukārt, lai izmaksātu uzturlīdzekļus no Fonda un apsaimniekotu Fonda līdzekļus, tika izveidota tiešās pārvaldes iestāde – Fonda administrācija.
	3. 2017. gada 1. februārī spēkā stājās 2016. gada 1. decembra Uzturlīdzekļu garantiju fonda likums, ar kuru spēku zaudēja iepriekšējais 2004. gada 17. jūnija likums.
	4. Fonda administrācija nodrošina uzturlīdzekļu izmaksu bērniem, ja viens no vecākiem vai abi vecāki tos nenodrošina.
	5. No 2011.gada 18.jūnija Fonda administrācija pilda Eiropas Savienības Padomes Regulā (EK) Nr.4/2009 par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi, un sadarbību uzturēšanas saistību lietās, piemērošanu Latvijā paredzētās centrālās iestādes funkcijas.
	6. No 2014. gada 1.augusta Fonda administrācija pilda Hāgas 2007.gada 23.novembra Konvencijā par uzturlīdzekļu bērniem un cita veida ģimenes uzturēšanas līdzekļu pārrobežu piedziņu paredzētās centrālās iestādes funkcijas.
	7. Fonda administrācija:
		1. Nodrošina uzturlīdzekļu izmaksu bērniem, ja vecāks tos nemaksā un uzturlīdzekļu piedziņa no viņa nav iespējama;
		2. Apsaimnieko no valsts budžeta piešķirtos līdzekļus, kā arī regresa kārtībā no parādniekiem piedzītos līdzekļus un nodrošina to izlietojuma kontroli;
		3. Ministru kabineta noteiktajā kārtībā reģistrē personas, kurām izmaksāti uzturlīdzekļi no valsts līdzekļiem, un parādniekus;
		4. Īsteno budžeta apakšprogrammas 03.07.00. „Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrēšana”, 03.08.00. „Uzturlīdzekļu garantiju fonds”
		5. Pilda centrālās iestādes funkcijas pārrobežu uzturlīdzekļu piedziņas lietās.
	8. Fonda administrācijas darbību reglamentē šādi normatīvie akti:
		1. Uzturlīdzekļu garantiju fonda likums;
		2. Civillikums;
		3. Civilprocesa likums;
		4. Administratīvā procesa likums;
		5. Padomes 2008. gada 18. decembra regula (EK) Nr. 4/2009 par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi un sadarbību uzturēšanas saistību lietās;
		6. Hāgas 2007. gada 23. novembra Konvencija par uzturlīdzekļu bērniem un cita veida ģimenes uzturēšanas līdzekļu pārrobežu piedziņu;
		7. Ministru kabineta 2013. gada 15. janvāra noteikumi Nr. 37 "Noteikumi par minimālo uzturlīdzekļu apmēru bērnam";
		8. Ministru kabineta 2019. gada 10. decembra noteikumi Nr. 616 "Noteikumi par uzturlīdzekļu apmēru, ko izmaksā no Uzturlīdzekļu garantiju fonda";
		9. Ministru kabineta 2004. gada 20. jūlija noteikumi Nr. 614 "Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas nolikums";
		10. Ministru kabineta 2017. gada 28. marta noteikumi Nr. 179 "Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas centrālās iestādes funkciju īstenošanas kārtība";
		11. Ministru kabineta 2017. gada 28. marta noteikumi Nr. 185 "Noteikumi par uzturlīdzekļu izmaksu";
		12. Ministru kabineta 2017. gada 24. janvāra noteikumi Nr. 48 "Noteikumi par Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistru";

Saites uz attiecīgajiem normatīvajiem aktiem ir pieejamas Fonda administrācijas tīmekļa vietnes sadaļā - <https://www.ugf.gov.lv/lv/normativie-akti>

* 1. Fonda administrācijas pārziņā atrodas valsts informācijas sistēma “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistrs”, (turpmāk – UGF IPR).
	2. UGF IPR biznesa funkcionalitāte nodrošina pilnīgu Fonda administrācijas funkciju izpildes nodrošinājuma atbalstu.
	3. Vienlaikus UGF IPR funkcionalitāte nodrošina arī Fonda administrācijas funkciju izpildes atbalsta nodrošināšanu, kas ietver pilnas lietvedības un dokumentu vadības funkcionalitāti.
	4. UGF IPR tehniskais risinājums ietver trīs elektroniskos pakalpojumus, kuri ir izvietoti vienotajā valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu portālā www.latvija.lv un ir pieejami šādās adresēs:
		1. Pieteikšanās uzturlīdzekļu saņemšanai - <https://www.latvija.lv/lv/Epakalpojumi/EP54/Apraksts>
		2. Informācija par uzturlīdzekļu lietas izskatīšanas procesu - <https://www.latvija.lv/lv/Epakalpojumi/EP55/Apraksts>
		3. Informācija par uzturlīdzekļu parādu - <https://www.latvija.lv/lv/Epakalpojumi/EP56/Apraksts>
	5. UGF IPR ir izveidoti un tiek uzturēti datu apmaiņas risinājumi ar šādām valsts informācijas sistēmām un reģistriem:
		1. Fizisko personu reģistrs;
		2. Uzņēmumu reģistra uzturētājiem reģistriem: Komercreģistrs, Laulāto mantisko attiecību reģistrs, Maksātnespējas reģistrs
		3. Tiesu informatīvā sistēma;
		4. Izpildu lietu reģistrs;
		5. Valsts ieņēmumu dienesta informācijas sistēma;
		6. Invaliditātes informatīvā sistēma;
		7. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras informācijas sistēmas;
		8. Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata;
		9. Lauksaimniecības datu centra informācijas sistēmas;
		10. Valsts tehniskās uzraudzības aģentūras informācijas sistēma;
		11. Ceļu satiksmes drošības direkcijas informācijas sistēma;
		12. Nepilngadīgo personu atbalsta informācijas sistēma;
		13. Valsts izglītības informācijas sistēma;
		14. Sociālās palīdzības atbalsta informācijas sistēma – SOPA;
		15. Kredītbiroju (divu organizāciju) informācijas sistēmām;
		16. Valsts vienotās elektroniskās adreses (E-Adrese) informācijas sistēmu;
		17. Pašsatteikušos personu reģistru, kuru uztur Izložu un azartspēļu valsts inspekcija.
	6. Datu apmaiņas nodrošināšanai ar iepriekš minētajām sistēmām, tiek izmantoti dažādi tehniskie risinājumi, kas aptver starpsistēmu tiešos saslēgumus, attiecīgo sistēmu savietošanu izmantojot valsts informācijas sistēmas savietotāju un tā komponenti datu izplatīšanas tīkls. Nākotnē attiecīgo datu apmaiņas risinājumu klāstu ir plānots papildināt arī ar datu automatizētu nodošanu Latvijas pasta informācijas sistēmai.
	7. Fonda administrācija ir identificējusi ka esošā UGF IPR tehniskā risinājuma tālākās attīstības un pilnveides iespējas noteiktu procesu norises automatizācijai ir ierobežotas, kā rezultātā ir pieņemts lēmums par jauna tehniskā risinājuma izveide.
1. **Veicamais darba uzdevums**
	1. **Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra modernizācijas rezultātā izveidojamās informācijas sistēmas (turpmāk – Sistēma) tehnisko prasību definēšana (Tehniskās specifikācijas izstrāde), kas ietver:**
		1. Fonda administrācijas biznesa prasību apzināšanu attiecībā uz Sistēmas ietvaros realizējamo funkcionalitāti, kas tiek īstenota:
			1. Iepazīstoties ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām attiecībā uz Fonda administrācijas darbību;
			2. veicot intervijas vai organizējot darba grupu tikšanās ar Fonda administrācijas darbiniekiem, uzklausot to viedokļus par izveidojamās Sistēmas funkcionālajām prasībām;
			3. iepazīstoties ar Fonda administrācijas rīcībā jau esošajā UGF IPR tehniskā risinājuma sniegtajām funkcionālajām iespējām un risinājumiem, kas nodrošina Fonda administrācijas darbības atbalstu pašreizējos apstākļos;
			4. veicot izvērtējumu par iespējamajiem plānotajiem uzlabojumiem valsts informācijas sistēmu savietotāja infrastruktūrā un informācijas sistēmās, ar kurām UGF IPR šobrīd ir izveidoti datu apmaiņas risinājumi, lai apzinātu iespējamās datu apmaiņas uzlabojumu iespējas vai nepieciešamību, piemēram, tehniskā risinājuma API pārvaldnieks izmantošanu Fonda administrācijas elektronisko pakalpojumu pārvaldībai portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv);
			5. veicot izvērtējumu par tehniskajām prasībām, kuras ir jāņem vērā, lai UGF IPR varētu tikt savietots ar Eiropas Savienības vienoto pārrobežotas uzturlīdzekļu lietu apstrādes un atbalsta sniegšanas informācijas sistēmu iSupport[[1]](#footnote-1)
		2. Sistēmas funkcionālo prasību pamata nosacījumu definēšanu atbilstīgi Darba uzdevuma 2.1.1. punktā noteiktajiem izvērtēšanas pasākumu rezultātiem, t.sk., identificējot iespējamos Fonda administrācijas biznesa procesu norises un datu apmaiņas uzlabošanas risinājumus un to ieviešanas tehniskos kritērijus un, prezentējot Fonda administrācijas vadības līmeņa darbiniekiem biznesa risinājuma vīziju, tās ieviešanas iespējas, realizācijas termiņu, kā arī pastāvošos riskus, lai pieņemtu konceptuālu lēmumu par iespējamo labāko risinājumu konkrēto funkcionālo prasību realizācijai.
		3. Sistēmas Tehniskā specifikācijas sagatavošanu, atbilstoši Fonda administrācijas vadības līmeņa darbinieku sniegtajiem viedokļiem, par piedāvāto Sistēmas nākotnes vīziju un iespējamajiem risinājumiem.
		4. Sistēmas Tehniskās specifikācijas dokumenta izstrādi, atbilstoši Fonda administrācijas skatījumam, kas paredz, ka nodevuma dokumenta ietvaros ir jābūt izklāstītiem vismaz šādiem nosacījumiem:
			1. Ievads – izmantoto terminu un saīsinājumu apraksts, Sistēmas izstrādes mērķa definējums, esošās situācijas raksturojums (informācijas sistēmu, infrastruktūras), Sistēmas ieviešanas rezultātā sasniedzamais rezultāts un attīstības vīzija u.c. informācija;
			2. Vispārīgās prasības tehniskās izstrādes veikšanai, saistīto dokumentu un normatīvo aktu saraksts, kas Sistēmas izstrādātājam būs jāievēro izstrādes procesa laikā u.c. vispārīgās prasības;
			3. Sistēmas lietotāju lomu definējums, kas apraksta Sistēmas lietotājus un tiem pieejamo Sistēmas pamata funkcionalitāti;
			4. Funkcionālās prasības Sistēmas darbības nodrošināšanai;
			5. Funkcionālās prasības Sistēmas ietvaros izveidojamajiem datu apmaiņas risinājumiem ar citu organizāciju rīcībā esošajām informācijas sistēmām;
			6. Nefunkcionālās prasības, tai skaitā vispārīgās, lietojamības, klientu saskarnes, datu ievades validācijas, veiktspējas un pieejamības prasības, drošības prasības, fizisko personas datu aizsardzības u.c. saistītās prasības,
			7. Organizatoriskās prasības, tai skaitā, prasības izstrādājamajai Sistēmas dokumentācijai, Sistēmas testēšanai, Sistēmas ieviešanai, UGF IPR esošo datu migrācijai, Sistēmas administratoru un lietotāju apmācībām, Sistēmas izstrādes un ieviešanas projekta vadībai un risku pārvaldībai,
			8. Garantijas prasības, tai skaitā garantijas nosacījumi, iespējamo izmaiņu pieprasījumu pārvaldība, atbalsta pakalpojumu nodrošināšanas nosacījumi.
	2. Sistēmas izstrādes un ieviešanas laika plāna sagatavošanu, kas balstoties uz tehniskajā specifikācijā definēto darba apjomu, nosaka Sistēmas izstrādes un ieviešanas posmus, katrā posmā veicamās pamata darbības un sagaidāmos rezultātus, kā arī sniedz indikatīvu informāciju par kopējo izstrādei un ieviešanai nepieciešamo laika periodu.
	3. Sistēmas izstrādes un ieviešanas indikatīvo izmaksu novērtējuma sagatavošana, kas apraksta būtiskākās izmaksas veidojošās pozīcijas un to indikatīvo finansiālo ietilpību.
	4. Priekšlikumu sagatavošanu Sistēmas izstrādes, ieviešanas un garantijas uzturēšanas iepirkuma procedūras nolikuma dokumentācijā iekļaujamajām prasībām attiecībā uz Pretendentam izvirzītajiem nosacījumiem un piemērojamajiem piedāvājumu saimnieciskā izdevīguma vērtēšanas kritērijiem.
	5. Līguma projekta sagatavošana Sistēmas izstrādes, ieviešanas un garantijas uzturēšanas iepirkuma līgumam, kas būtu pamatu līgumisko attiecību noslēgšanai balstoties uz iepirkuma procedūras rezultātiem.
	6. Atbalsta sniegšanu Fonda administrācijai Sistēmas izstrādes, ieviešanas un garantijas uzturēšanas iepirkuma procedūras laikā, sniedzot šādus pakalpojumus:
		1. Sagatavojot atbilžu projektus uz ieinteresēto pretendentu jautājumiem par Sistēmas tehniskajā specifikācijā definētajiem nosacījumiem;
		2. Pārstāvot Fonda administrācijas intereses Iepirkumu uzraudzības birojā, t.sk., sagatavojot nepieciešamo Fonda administrācijas pozīcijas un skaidrojumu formulējumu, gadījumā, ja par Sistēmas izstrādes, ieviešanas un garantijas uzturēšanas iepirkuma tehnisko specifikāciju tiek iesniegtas ieinteresēto pretendentu sūdzības.
	7. **Tehniskās specifikācijas dokumenta izstrādes nosacījumi:**
		1. Tehniskā specifikācija jāsagatavo un Fonda administrācijai jāiesniedz elektroniski rediģējamā formā, kuras tālākā apstrāde ir veicama ar MS Office programmatūras līdzekļiem.
		2. Tehniskās specifikācijas izstrādes ietvaros ir jāņem vērā visi spēkā esošie normatīvie akti, kuri ir piemērojami attiecībā uz valsts informācijas sistēmu, kurai ir piešķirta paaugstinātas drošības klasifikācijas kategorija, kurā tiek uzkrāti personas dati, kā arī citi speciāli normatīvie akti, kuri reglamentē Sistēmas ietvaros veicamo biznesa darbību īstenošanu.
		3. Tehniskās specifikācijas izstrāde ir veicama ne ilgāk kā **4 (četru) mēnešu laikā** no Līguma noslēgšanas brīža.
		4. Tehniskās specifikācijas sagatavošanas ietvaros Pretendentam ir jānodrošina šādu projekta pārvaldības pasākumu veikšana:
			1. Vienas nedēļas laikā no Līguma spēkā stāšanās brīža jāizstrādā un ar Fonda administrāciju jāsaskaņo darbu izpildes plāns, attiecībā uz 2.1.1.1. – 2.1.1.5. punktos noteikto darba uzdevumu izpildi.
			2. Ne retāk kā vienu reizi divu nedēļu laikā jānodrošina projekta izpildes atskaites sapulču organizācija, piesaistot Fonda administrācijas vadības līmeņa darbiniekus, kuru laikā tiek apspriesta projekta realizācijas gaita, paveikti pasākumi, aktuālie jautājumi, kā arī pieņemti nepieciešamie lēmumi.
			3. Ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža ir jānodrošina prezentācijas sniegšana Fonda administrācijas vadības līmeņa darbiniekiem, atbilstoši 2.1.2. punktā noteiktajam.
1. <https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/child-support/isupport1> [↑](#footnote-ref-1)