**Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas**

**iepirkums**

**„Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde”**

**(identifikācijas numurs UGFA 2018/1)**

**INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

1. **Vispārīgā informācija**
	1. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā.
	2. Iepirkuma identifikācijas numurs – UGFA 2018/1.
	3. Pasūtītājs ir Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija, Pulkveža Brieža iela 15, Rīga, LV - 1010.
	4. Iepirkuma priekšmets ir Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana papildinājumu izstrāde saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Instrukcijas 1.pielikums).
	5. CPV kods - 72211000-7 (Sistēmu un lietotāju programmatūras programmēšanas pakalpojumi.).
2. **Paredzamais pakalpojumu sniegšanas termiņš**
	1. Paredzamais pakalpojuma sniegšanas termiņš –12 (divpadsmit) mēneši no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.
3. **Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**
	1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu līdz **2018. gada 19.februāra plkst. 11:00**. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 3.2. punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.
	2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiki: Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija, P. Brieža ielā 15, Rīga, LV-1010, 3. stāvā, no plkst.8.30-17:00.
	3. Kontaktinformācija: Drošības pārvaldnieks: Roberts Bluķis, e-pasts: Roberts.Blukis@ugf.gov.lv.
	4. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Iepirkuma izbeigšanas gadījumā iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
4. **Piedāvājuma noformēšana**
	1. Piedāvājumu iesniedz aizzīmogotā aploksnē ar norādi:

|  |
| --- |
| **Piedāvājums „** **Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde”** **identifikācijas Nr. UGFA 2018/1".****Pretendenta komercsabiedrības nosaukums un juridiskā adrese****tālruņa un faksa numuri, e-pasta adrese****Neatvērt līdz 2018. gada 19.februāra plkst.11.00** |

Piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros – viensoriģināls unviena elektroniska kopija, kas sagatavota ar MS Office ar Adobe rīkiem nolasāmā formātā un izvietota uz elektroniska datu nesēja.

* 1. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājumu variantus.
	2. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskai specifikācijai (Instrukcijas 1.pielikums).
	3. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
	4. 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. **Prasības pretendentiem**
	1. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un veic komercdarbību normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
	2. Pretendentam nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz iepirkuma līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas nebūs likvidēts.
	3. Pretendentam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150 *euro*.
	4. Pretendents darbojas klienta vajadzībām pielāgotas lietojumprogrammatūras izstrādes un uzturēšanas jomā un iepriekšējos 3 (trīs) gados (2015, 2016, 2017 un 2018 līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam, kurš norādīts 3.1. punktā) ir nodrošinājis vismaz šādu projektu realizāciju:
		1. vismaz 2 (divu) tīmekļa bāzētas arhitektūras lietojumprogrammatūras izstrādi un/vai pilnveidošanu un uzturēšanu lietojumprogrammatūru izstrādē un/vai pilnveidošanā, izmantojot Microsoft datubāzes vadības sistēmu un Microsoft .NET vidē izstrādātās aplikācijas;
		2. vismaz 2 (divus) lietvedības dokumentu aprites sistēmas izstrādes un uzturēšanas projektus, kas uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi atrodas produkcijas režīmā;
		3. vismaz 1 (vienu) grāmatvedības (finanšu aprēķinu, vai algu grāmatvedības) datu apstrādes sistēmas izstrādes un uzturēšanas projektu, kas uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi atrodas produkcijas režīmā;
		4. vismaz 1 (vienu) projektu, kurā nodrošināts autentifikācijas risinājums, izmantojot elektronisko parakstu vai eID karti;
		5. vismaz 1 (vienu) projektu, kurā ir izstrādāts e-pakalpojums, kas nodrošina sinhronus un asinhronus e-pakalpojuma biznesa procesus;
		6. vismaz 1 (vienu) projektu, kurā izstrādāts e-pakalpojums, kas nodrošina tā integrāciju ar drošu elektronisko parakstu;
		7. vismaz 1 (vienu) projektu, kurā izstrādāts e-pakalpojums ar vismaz 3.elektronizācijas līmeni[[1]](#footnote-1);
		8. vismaz 1 (vienu) projektu, kurā izstrādāts e-pakalpojums, kas vidēji tiek lietots vismaz 500 reizes mēnesī.
	5. Pretendentam pakalpojuma sniegšanā jāpiesaista eksperti ar vismaz šādu kvalifikāciju:
		1. Projekta vadītājs:
			1. augstākā izglītība projektu vadības specialitātē vai augstākā izglītība un starptautiski atzīts sertifikāts projektu vadībā (PMI, PMP, PrinceII, AFW vai līdzvērtīgs);
			2. iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze vismaz 1 (viena) finanšu apjoma ziņā līdzvērtīga (projekta finanšu apjoms bez PVN ir vienāds un lielāks par EUR 40000,00 (četrdesmit tūkstoši *euro*)) projekta vadībā, turklāt vismaz 1 (vienā) projektā jābūt izstrādātam un/vai pilnveidotam vismaz 1 (vienam) tīmekļu bāzētas arhitektūras 3. (trešā) līmeņa elektroniskajam pakalpojumam.
		2. Sistēmas arhitekts:
			1. augstākā izglītība;
			2. iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā praktiska pieredze:
				1. kā sistēmas arhitektam 1 (vienā) pilnībā realizētā projektā, kura finanšu apjoms pārsniedz EUR 40000,00 (četrdesmit tūkstoši *euro*);
				2. kā sistēmas arhitektam vismaz 1 (vienā) projektā, kurā informācijas sistēmas arhitektūra veidota atbilstoši pakalpojuma orientētas arhitektūras (SOA – Service oriented architecture) principam;
				3. kā projektētājam vismaz 1 (viena) risinājuma projektēšanā, kura realizēts 3. (trešā) līmeņa elektroniskais pakalpojums;
			3. kvalifikāciju apliecinoši dokumenti, kas apliecina eksperta zināšanas par:
				1. risinājumu izveidi atbilstoši SOA un sadalītas arhitektūras principam;
				2. risinājumu izveidi atbilstoši Windows Communication Foundation (WCF);
				3. tīmekļa bāzētu risinājumu izveidi.
		3. Vadošais sistēmu analītiķis:
			1. augstākā izglītība;
			2. iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā praktiska pieredze:
				1. kā sistēmu analītiķim vismaz 1 (vienā) veiksmīgi realizētā projektā, kura finanšu apjoms pārsniedz EUR 40000,00 (četrdesmit tūkstoši *euro*);
				2. sistēmanalīzes veikšanā vismaz 1 (vienā) projektā, kurā  izstrādāts un/vai pilnveidots vismaz 1 (viens) elektroniskais pakalpojums servisu orientētā arhitektūrā;
			3. kvalifikāciju apliecinoši dokumenti, kas apliecina eksperta zināšanas par SOA un sadalītas arhitektūras principam;
		4. Programmētāji (2 personas)
			1. augstākā izglītība
			2. pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā kā programmētājiem vismaz 1 (vienā) veiksmīgi realizētā projektā, kura finanšu apjoms pārsniedz EUR 40000,00 (četrdesmit tūkstoši *euro*)un kurā izmantotas sekojošas tehnoloģijas: ASP .NET Web forms, Javascript, css, JQuery, XSD, XML, WCF, WIF;
			3. vismaz vienam no programmētājiem ir jābūt ieguvušam šādi kvalifikāciju apliecinoši dokumenti
				1. MCTS: Microsoft. NET Framework (3.5 vai jaunāks), Windows Communication Foundation (WCF) sertifikāts vai ekvivalents.
				2. MCTS: Microsoft .NET Framework application sertifikāts vai ekvivalents.
				3. MCTS: Microsoft.NET Framework, Distributed Applications Development sertifikāts vai ekvivalents ;
			4. Vismaz vienam no programmētājiem ir jābūt pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā vismaz 1 (vienas) informācijas sistēmas izstrādā vai uzlabošanā, kurā izstrādāts un ieviests produkcijā e-pakalpojums portālam [www.Latvija.lv](http://www.Latvija.lv) ;
		5. Lietvedības sistēmu eksperts:
			1. augstākā izglītība;
			2. pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā kā ekspertam vismaz trīs projektos, kuros veikta lietvedības sistēmas ieviešana vai uzturēšana iestādēs vai uzņēmumos, kuru darbinieku skaits ir vismaz 20 personas.
		6. Finanšu vadības sistēmu eksperts:
			1. augstākā izglītība;
			2. pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā kā ekspertam vismaz trīs projektos, kuros veikta finanšu uzskaites sistēmas ieviešana vai uzturēšana iestādēs vai uzņēmumos, kuru darbinieku skaits ir vismaz 20 personas.
		7. Testētājs:
			1. iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze testējot risinājumus, kuri veidoti servisu orientētā arhitektūrā
			2. kvalifikāciju apliecinošs sertifikāts ISTQB Certified Tester vai ekvivalents.
	6. Pretendentam jāpiedāvā darba grupa, kura sastāv no vismaz 4 (četriem) speciālistiem. Viena speciālista kvalifikācija var atbilst vairākām nolikuma 5.5 apakšpunktā norādītajām prasībām, bet piedāvātie speciālisti iepirkumā nevar savienot vairāk kā divas lomas, izņemto projekta vadītāju (darbojas tikai vienā lomā) un ievērojot, ka programmētāja un testētāja lomas nevar pildīt viena un tā pati persona.
2. **Atlases (iesniedzamie) dokumenti**
	1. Pretendenta parakstīts pieteikums (Instrukcijas 2.pielikums). Pieteikumu paraksta uzņēmuma vadītājs vai tā pilnvarota persona.
	2. Latvijas Republikas komercreģistrā reģistrētiem uzņēmumiem – Uzņēmumu reģistra izsniegtu pretendenta reģistrācijas apliecības kopija. Ārvalstu uzņēmumiem kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā.
	3. Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdota pilnvara (oriģināls) citai personai parakstīt piedāvājumu vai līgumu, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī izziņā norādītā pilnvarojuma.
	4. Pretendenta rakstisks apliecinājums (atbilstoši Instrukcijas 4.pielikumam) par pretendenta profesionālo pieredzi, atbilstoši Instrukcijas 5.4. punktā noteiktajām prasībām, norādot šādu informāciju: pasūtītājs, pasūtītāja kontaktinformācija, sniegto pakalpojumu apjoms *euro* un raksturojums, līguma darbības laiks.
	5. Atsauksme (vai rekomendācija) no vismaz 2 (diviem) Instrukcijas 6.4.punktā minētajā sarakstā norādītajiem pasūtītājiem, kas apliecina, ka pretendents kvalitatīvi un noteiktajā termiņā ir veicis iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanu.
	6. Piedāvāto ekspertu dzīves gājumu apraksti (CV) un kvalifikācijas dokumentu kopijas, kas apliecina, to atbilstību Instrukcijas 5.5. Punktā minētajām prasībām.
3. **Tehniskais un finanšu piedāvājums**
	1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo pēc Instrukcijas 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītajām prasībām.
	2. Finanšu piedāvājumu noformē saskaņā ar Instrukcijas 3.pielikumu „Finanšu piedāvājums”.
	3. Finanšu piedāvājumā pretendents norāda:
		1. Viena mēneša izmaksas, par kādām pretendents piedāvā veikt Tehniskās specifikācijas 1. darba uzdevumā noteiktos pakalpojumus attiecībā uz Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšanas nodrošināšanu.
		2. Vienas cilvēkdienas cenu, par kādu pretendents piedāvā veikt Tehniskās specifikācijas 2. darba uzdevumā noteiktos pakalpojumus attiecībā uz Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra papildinājumu izstrādi.
	4. Finanšu piedāvājumā norādītājām cenām ir jābūt spēkā visā iepirkuma līguma darbības laika periodā.
	5. Finanšu piedāvājumā pretendentam jānorāda visi ar Pakalpojumu saistītie izdevumi, visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas.
	6. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
4. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
	1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
	2. Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu iepirkuma līguma darbības termiņu.
5. **Informācijas iesniegšana**
	1. Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma kārtību adresējami Instrukcijas 3.3.punktā minētajām kontaktpersonām ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām..
6. **Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana**
	1. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti un neatvērtā veidā atdoti pretendentam.
	2. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību Instrukcijā norādītajām prasībām.
	3. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām Instrukcijā pretendentiem norādītām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti.
	4. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību Instrukcijas 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija”. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
	5. Iepirkuma komisija vērtēs atbilstošos piedāvājumus un noteiks iepirkuma uzvarētāju. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kas tiks noteikts saskaņā ar šādiem piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritērijiem, un to skaitliskajām vērtībām:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kritērijs | Maksimālais punktu skaits |
| 1. | Viena mēneša uzturēšanas maksa  | 50 |
| 2. | Vienas cilvēkdienas izmaksas | 50 |
|  | Kopā | 100 |

* 1. Cenu izdevīguma punkti tiks aprēķināti pēc šāda formulas:

Ap = Ax/Ay x P1 + Bx/By xP2, kur

Ap – iegūto punktu skaits,

Ax – lētākā piedāvājuma cena par viena mēneša uzturēšanas maksu

Ay – vērtējamā piedāvājuma cena par viena mēneša uzturēšanas maksu

P1 – maksimālais punktu skaits viena mēneša uzturēšanas maksai

Bx - lētākā piedāvājuma cena par vienas cilvēkdienas izmaksām

By – vērtējamā piedāvājuma cena par vienas cilvēkdienas izmaksām

P2 - maksimālais punktu skaits par vienas cilvēkdienas izmaksām

* 1. Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisijas locekļi, Publisko iepirkumu likuma 9 panta astotajā daļā noteiktā kārtībā, veic pāraudi attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
	2. Iepirkuma komisija informēs pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu triju darbadienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
	3. Piecu dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto vienošanos Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
	4. Uzvarējušajam pretendentam Iepirkumu komisija nosūtīs parakstīšanai iepirkuma līgumu. Gadījumā, ja uzvarējušais pretendents Iepirkumu komisijas norādītajā termiņā (ne mazāk kā 5 darba dienas) nenogādās Pasūtītājam no uzvarējušā pretendenta puses parakstītu iepirkuma līgumu, tiks uzskatīts, ka uzvarējušais pretendents atsakās noslēgt iepirkuma līgumu, un Iepirkumu komisijai būs tiesības pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu vai pārtraukt iepirkumu procedūru bez rezultātiem.
	5. Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas Publisko iepirkumu likuma 9. panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs Iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu pārsūdzēt tiesā likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
1. **Lēmums par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez iepirkuma līguma noslēgšanas**
	1. Iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez iepirkuma līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Instrukcijas vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi, vai nav vairs nepieciešamības pēc preču piegādes, kā arī citos gadījumos saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja E. Pērkone

1.pielikums
Instrukcijai
ID Nr. UGFA 2018/1

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkums „** **Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/1)**

**Esošās situācijas apraksts**

Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas (turpmāk – fonda administrācija) pārziņā atrodas valsts informācijas sistēma “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistrs”, (turpmāk – UGF IPR/ Sistēma).

UGF IPR biznesa funkcionalitāte nodrošina pilnīgu fonda administrācijas funkciju izpildes nodrošinājuma atbalstu.

Vienlaikus UGF IPR funkcionalitāte nodrošina arī fonda administrācijas funkciju izpildes atbalsta nodrošināšanu, kas ietver pilnas lietvedības un dokumentu vadības funkcionalitāti.

UGF IPR tehniskais risinājums ietver trīs elektroniskos pakalpojumus, kuri ir izvietoti vienotajā valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu portālā [www.latvija.lv](http://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>

UGF IPR ir izveidoti un tiek uzturēti datu apmaiņas risinājumi ar šādām valsts informācijas sistēmām un reģistriem:

1. Iedzīvotāju reģistrs;
2. Uzņēmumu reģistrs;
3. Tiesu informatīvā sistēma;
4. Valsts ieņēmumu dienesta informācijas sistēma;
5. Invaliditātes informatīvā sistēma;
6. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras informācijas sistēmas;
7. Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata;
8. Lauksaimniecības datu centra informācijas sistēmas;
9. Valsts tehniskās uzraudzības aģentūras informācijas sistēma;
10. Valsts zemes dienesta 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.

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.

Esošajā situācijā fonda administrācijai ir nepieciešams nodrošināt pakalpojuma sniedzēja piesaisti, kas īstenotu divu darba uzdevumu realizāciju:

1. Veiktu UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšanu, kas aptver sistēmas darbības laikā identificēto nepilnību un problēmu novēršanu, konsultatīvā atbalsta sniegšanu, kā arī īstenotu nelielas funkcionalitātes izmaiņas, kuras neietekmē informācijas sistēmas pamata darbību, piemēram, izmaiņas, klasifikatoros, datu lauku attēlošanā u.tml.
2. Veiktu UGF IPR izmaiņu realizāciju, kas ir izpildāmas notiekot izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kā arī pilnveidojot savu funkciju izpildes nodrošināšanu, kā rezultātā fonda administrācijai rodas nepieciešamība veikt dažāda veida papildinājumus un uzlabojumus UGF IPR funkcionalitāte, kas aptver pašas UGF IPR tehnisko iespēju papildināšanu, jaunu datu apmaiņas risinājumu izveidi, kā arī elektronisko pakalpojumu uzlabošanu. Attiecīgie pasākumi tiek realizēti atbilstoši fonda administrācijas finanšu iespējām, kā rezultātā fonda administrācija patur tiesības iepirkuma līguma izpildes laikā nepasūtīt nekāda veida izmaiņas, gadījumā, ja to realizācijai nebūs pieejami finanšu resursi.

**1. Darba uzdevums - UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšana**

UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšanas ietvaros, pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina šādu pakalpojumu īstenošana:

1. UGF IPR darbības incidentu un problēmu novēršana, atbilstoši saņemtajiem pieteikumiem no fonda administrācijas puses.
2. Konsultatīvā atbalsta sniegšana fonda administrācijas darbiniekiem par UGF IPR lietošanas īpatnībām vai specifiku.
3. Nelielu izstrādes pasākumu veikšana UGF IPR, t.sk., specifisku datu atlases pasākumu veikšana.

UGF IPR uzturēšanas ietvaros veicamās darbības ir īstenojamas saskaņā ar fonda administrācijas noteikto darba laiku, kas ietver šādus nosacījumus:

1. Fonda administrācija savu darbību veic 5 (piecas) dienas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai, ievērojot valstī noteiktās svētku dienas, kā arī nosacījumus par darba dienu pārcelšanu.
2. Pasūtītāja darba dienas darba laiks ir noteikts no plkst. 8:30 līdz 17:00 ar pagarināto darba laiku pirmdienās un trešdienās līdz 19:00.

Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja fonda administrācijai savus pieteikumus sagatavot un nosūtīt uz konkrētu e-pasta adresi, kuru būs norādījis pakalpojuma sniedzējs.

Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina šādu reakcijas laiku izpildei attiecībā uz fonda administrācijas sagatavotajiem un e-pasta veidā nosūtītajiem pieteikumiem.

1. Avārija - Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi pilnīga Sistēmas darbības apstāšanās un/vai darbu ar Sistēmu nav iespējams turpināt. Nav pieejamas Sistēmas ietvaros izveidotās datu apmaiņas ar citām informācijas sistēmām, un šo situāciju ir izraisījušas Sistēmas darbības problēmas – 2h
2. Kritiska kļūda – Sistēmas stāvoklis, kad ir iestājusies noteikta Sistēmas moduļa vai funkcionalitātes darbības apstāšanās vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti. Nav iespējas izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti – 4h
3. Būtiska kļūda¬ - Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi noteiktas Sistēmas funkcionalitātes apstāšanas vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti, bet ir iespējams izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram, lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti – 8h.
4. Nebūtiska kļūda¬ – Sistēmas stāvoklis, kad ir identificēta kādas Sistēmas funkcionalitātes darbības nepilnība, kas apgrūtina Sistēmas izmantošanu, tomēr attiecīgā situācija neietekmē konkrētas Sistēmas funkcionalitātes kopīgu izmantošanu -16h.
5. Konsultācija – Situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams saņemt pakalpojuma sniedzēja ekspertu atbalstu noteiktu sev neskaidro jautājumu risināšanai vai papildus informācijas iegūšanai par Sistēmas funkcionālajām iespējām, t.sk., piesaistot Pakalpojuma sniedzēja ekspertus apmācību pasākumu veikšanai Pasūtītāja darbiniekiem par Sistēmas funkcionalitāti un darbības nosacījumiem – 16h.
6. Nelielu Sistēmas izmaiņu veikšana – Situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams veikt noteiktas izmaiņas Sistēmā, kuras būtiski neietekmē Sistēmas funkcionālo darbību, bet kuru pārvaldība nav īstenojama no gala lietotāju puses.

Pakalpojuma sniedzējam Sistēmas uzturēšanas ietvaros ir jānodrošina neierobežots skaits pieteikumu novēršanu, kuras ir klasificējamas kā 1) Avārija, 2) Kritiska kļūda 3) Būtiska kļūda 4) Nebūtiska kļūda.

Attiecībā uz konsultāciju nodrošināšanu un nelielu Sistēmas izmaiņu veikšanu, Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina 4 darba stundu apjoms šo pieteikumu apstrādei viena mēneša ietvaros, paredzot, ka apjoms var tikt izmantots ar nobīdi divi mēneši, gadījumos, ja kādā mēnesī attiecīgais apjoms netiek pilnībā iztērēts no Pasūtītāja puses. Pasūtītājam nav tiesības izmantot iepriekš neizmantotu izmaiņu pieteikumu un konsultāciju apjomu gadījumā, ja ir iestājies divu mēnešu noilgums (Piemēram, Pasūtītājam ir tiesības izmantot janvāra mēneša ietvaros neizmantoto izmaiņu pieteikumu un/vai konsultāciju apjomu arī februāra un marta mēnesī, bet šādas tiesības vairs nepastāv aprīļa mēnesī). Konkrētā mēneša ietvaros primāri tiek izmantots attiecīgā mēneša limits, nevis uzkrātais neiztērētais apjoms no iepriekšējā mēneša.

Noslēdzot pieteikuma apstrādi, pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina, ka par attiecīgo faktu tiek informēts tā pieteicējs, kuram ir jāveic attiecīgā pieteikuma slēgšanas apstiprināšana, kas kalpo kā apliecinājums, ka darbs pie attiecīgā pieteikuma novēršanas ir noslēgts un Pasūtītājs vairs neuztur prasības par tālākām veicamajām darbībām attiecībā uz to.

**2. Darba uzdevums – UGF IPR izmaiņu realizācija**

Konkrētu UGF IPR izmaiņu realizācija iepirkuma līguma darbības laikā tiks īstenota veicot atsevišķus pasūtījumus un par to izpildi pusēm vienojoties atbilstoši iepirkuma līguma ietvaros noteiktajiem sadarbības principus.

Darba uzdevumu saskaņošana iepirkuma līguma izpildes laikā tiks veikta atbilstoši šādai procedūrai:

1. Veicamā darba uzdevuma biznesa prasību definēšana (Pasūkumu veic fonda administrācija)
2. Darba uzdevuma realizācijas nodrošināšanai nepieciešamo laika resursu noteikšana un piedāvājuma iesniegšana (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
3. Darba uzdevuma realizācijas piedāvājumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšana par tā apstiprināšanu, noraidīšanu vai papildus informācijas pieprasīšanu (Pasākumu veic fonda administrācija). Tālākie pasākumi tiek veikti tikai gadījumā, ja izmaiņu ieviešana ir tikusi apstiprināta.
4. Darba uzdevuma realizācija, veicot nepieciešamos izstrādes pasākumus un to ieviešanu UGF IPR testa vidē, t.sk., valsts informācijas sistēmas savietotāja testa vidē, ja darba uzdevums skar elektroniskos pakalpojumus vai datu apmaiņas risinājumus, kuri tiek veidoti izmantojot attiecīgo risinājumu (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
5. Darba uzdevuma izpildes rezultātā sagatavoto papildinājumu vai uzlabojumu testēšana un akceptēšana (Pasākumu veic fonda administrācija)
6. Nepieciešamo labojumu un papildinājumu veikšana atbilstoši testēšanas rezultātiem (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
7. Izmaiņu ieviešana produkcijas vidē (Pasākumu veic fonda administrācija, ja izmaiņas ir attiecināmas uz UGF IPR komponentēm, kuras atrodas fonda administrācijas pārzinā, vai Pakalpojuma sniedzējs, ja attiecīgās komponentes ir izvietotas valsts informācijas sistēmu savietotājā).

UGF IPR papildinājumu izstrādes ietvaros fonda administrācija var pasūtīt šādu darba uzdevumu realizāciju:

1. UGF IPR pamata sistēmas jaunas funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana;
2. UGF IPR elektronisko pakalpojumu jaunas funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana;
3. Jaunu elektronisko pakalpojumu izstrāde un ieviešana produktīvajā lietošanā;
4. Esošo UGF IPR datu apmaiņas risinājumu uzlabošana vai papildināšana;
5. Jaunu datu apmaiņas risinājumu izveide starp UGF IPR un citām informācijas sistēmām;
6. Nepieciešamo konsultāciju vai tehniskā atbalsta sniegšana attiecībā uz UGF IPR atbilstoši Pasūtītāja iesniegtam pieprasījumam.

**Pakalpojuma sniegšanas nosacījumi**

Nodrošinot pakalpojuma sniegšanu Pakalpojuma sniedzējam ir jāievēro šādi nosacījumi:

1. Nodrošinot jaunas UGF IPR funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana ir jānodrošina aprakstošās dokumentācijas sagatavošana.
2. Visiem sagatavotajiem nodevumiem, t.sk., programmatūras kodam pēc tā nodošanas Pasūtītājam ir jākļūst par Pasūtītāja īpašumu un Pakalpojuma sniedzējam nav tiesības uz to saglabāt autortiesības.
3. Pakalpojuma sniegšanas ietvaros ir jāņem vērā visi 2015. gada 28. jūlija Ministru kabineta noteikumos Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” definētie nosacījumi, cik tālu tiek ir attiecināmi uz informācijas sistēmu izstrādi un uzlabošanu.

2.pielikums
Instrukcijai
ID Nr. UGFA 2018/1

**Pieteikums**

**Iepirkumam “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/1)**

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

Vieta

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

Datums

|  |
| --- |
| **Informācija par pretendentu** |

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums |  |
| Reģistrācijas numurs |  |
| Juridiskā adrese |  |
| Pasta adrese |  |
| Tālrunis |  |
| Fakss |  |
| E-pasta adrese |  |
| Vispārējā interneta adrese |  |

|  |
| --- |
| **Finanšu rekvizīti** |

|  |  |
| --- | --- |
| Bankas nosaukums |  |
| Bankas kods |  |
| Konta numurs |  |

|  |
| --- |
| **Kontaktpersona (atbildīgā persona)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Tālrunis |  |
| E-pasta adrese |  |

Ar šo mēs apliecinām savu dalību iepirkuma procedūrā. 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 noteiktie izslēgšanas nosacījumi. Apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |

3.pielikums
Instrukcijai
ID Nr. AD 2018/1

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**Iepirkumam “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sniedzamā pakalpojuma nosaukums** | **Summa *euro*** **(bez PVN)** |
| 1. Viena mēneša uzturēšanas izmaksas
 |  |
| 1. Vienas cilvēkdienas izmaksas
 |  |

\* Piedāvājumam jābūt izteiktam *euro*, ietverot visus spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus, nodevas un ar veicamo darbu izpildi saistītos izdevumus, norādot piedāvājuma cenu bez PVN, iekļaujot cenā iespējamo atlaidi.

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

Uzņēmuma/iestādes vadītāja paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

Datums:

4.pielikums
Instrukcijai
ID Nr. UGFA 2018/1

**APLIECINĀJUMS PAR PROFESIONĀLO PIEREDZI**

**Iepirkumam “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/1)**

*Pretendents (nosaukums)* apliecina profesionālo pieredzi pakalpojumu sniegšanā atbilstoši Instrukcijas 5.5.punktam

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Realizētais projekts un tā ietvaros sniegto pakalpojumu apraksts**  | **Realizētā projekta apjoms EUR** | **Pasūtītāja nosaukums, adrese, kontaktpersona, tālrunis,** **e-pasts** | **Pakalpojuma sniegšanas laiks (no - līdz)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

Uzņēmuma/iestādes vadītāja paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

Datums:

5.pielikums
Instrukcijai
ID Nr. UGFA 2018/1

**Iepirkuma līguma projekts**

*“Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/\_\_\_)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Izpildītājs** **Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Pasūtītājs****Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Rīgā 2016.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_

**Uzturlīdzekļu garantijas fonda administrācija**, reģ. Nr. 90001870675, juridiskā adrese Pulkveža Brieža iela 15, Rīga, LV-1010, kuras vārdā saskaņā ar Ministru kabineta 2004. gada 20.jūlija noteikumiem Nr.614 „Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas nolikums” rīkojas direktors Edgars Līcītis,, **turpmāk – Pasūtītājs**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kurš darbojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_ **turpmāk - Izpildītājs**, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi saukti attiecīgi Puse/Puses, pamatojoties uz Pasūtītāja veiktās iepirkuma procedūras „ Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (iepirkuma identifikācijas numurs – UGFA 2018/1) rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu iepirkuma līgumu (turpmāk - Līgums) par turpmāk minēto:

1. **Līguma priekšmets**
	1. Līguma priekšmets ir:
		1. Nosacījumi attiecībā uz Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra (turpmāk tekstā – UGF IPR) uzturēšanas nodrošināšanu;
		2. kārtība, kādā Pasūtītājs veic UGF IPR papildinājumu pasūtīšanu, to apstiprināšanu, norēķinu veikšanu, kopā saukts – Pakalpojums.
	2. Par UGF IPR vai tās atsevišķu moduļu funkcionālo pilnveidošanu (papildinājumu izstrādi) tiek slēgtas atsevišķas vienošanās pie Līguma.
2. **Līguma darbības laiks un vieta**
	1. Līguma darbības vieta – Rīga.
	2. Līguma darbības termiņš ir 1 (viens) gads no tā noslēgšanas dienas, tas ir, līdz 2019.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_ (ieskaitot).
	3. Pasūtījums par UGF IPR papildinājumu izstrādi jāveic Līguma 2.2.punktā noteiktajā termiņā, bet Izpildītājs pakalpojuma līgumu izpilda arī pēc minētā termiņa beigām.
3. **Līguma kopējā summa cena un norēķinu kārtība**
	1. Kopējā visu Pakalpojumu cenu Līguma darbības laikā nevar pārsniegt 41999,00 EUR (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 00 *centi).*
	2. Viena mēneša UGF IPR uzturēšanas izmaksas atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam sastāda \_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *centi)* bez PVN
	3. Vienas cilvēkdienas cena par UGF IPR papildinājumu izstrādi ir noteikta atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam un sastāda \_\_\_\_ EUR (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *centi)* bez PVN.
	4. Pasūtītājs Līguma darbības laikā patur tiesības neveikt nevienu UGF IPR papildinājumu pasūtījumu, neuzņemoties nekādas saistītas pret Izpildītāju.
	5. Par sniegto Pakalpojumu Pasūtītājs veic samaksu ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā no Pušu atbildīgo personu parakstīta nodošanas - pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas dienas Pasūtītāja iestādē ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu.
	6. Apmaksa tiek uzskatīta par notikušu ar brīdi, kad Pasūtītājs ir iesniedzis bankā maksājuma uzdevumu par pārskaitījuma veikšanu uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķina kontu.
4. **UGF IPR uzturēšanas pakalpojuma sniegšana**
	1. UGF IPR uzturēšanas pakalpojuma sniegšanas ietvaros Izpildītājs nodrošina Līguma 1. pielikumā “Tehniskā specifikācija” noteiktā 1. darba uzdevuma “UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšana” realizāciju.
	2. Par UGF IPR uzturēšanas pakalpojuma sniegšanu Izpildītājs katru mēnesi ne vēlāk kā līdz attiecīgā mēneša 5 (piektajai) darba dienai sagatavo attiecīgā mēneša sniegto Pakalpojumu Pieņemšanas – nodošanas akts.
	3. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā mēneša Pakalpojumu sniegšanas tiek veikta pārbaude no Pasūtītāja puses un parakstīts Pieņemšanas - nodošanas akts. Ja pārbaudes laikā tiek konstatētas neatbilstības, Pasūtītājs neparaksta Pieņemšanas - nodošanas aktu un par to informē Izpildītāju, kā rezultātā tiek sastādīts neatbilstību akts, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Neatbilstību aktā tiek norādīti UGF IPR uzturēšanas pakalpojuma trūkumi, kā arī šo trūkumu novēršanas kārtība un termiņi.
	4. UGF IPR uzturēšanas pakalpojums attiecīgajā mēnesī tiek uzskatīts par izpildītu pēc attiecīgā mēneša Pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.
5. **UGF IPR papildinājumu izstrādes veikšanas kārtība**
	1. Pasūtītājs nodrošina UGF IPR papildinājumu izstrādes piešķiršanas procedūras organizēšanu katram papildinājumam atsevišķi vai apvienojot tos grupā, atbilstoši Pasūtītāja nepieciešamībām.
	2. Pasūtītājs nosūta uz Izpildītāja e-pastu uzaicinājumu (paraugs Līguma 2.pielikumā) iesniegt piedāvājumu UGF IPR papildinājumu izstrādei, norādot darba uzdevumu (tehniskā specifikāciju) un pēc nepieciešamības tā apjomu. Uzaicinājums uzskatāms par nosūtītu, ja Pasūtītājam ir attiecīgs apstiprinājums no Izpildītāja par nosūtīto e-pastu.
	3. Izpildītājs ne vēlāk kā 1 (vienas) nedēļas laikā no uzaicinājuma saņemšanas Pasūtītāja atbildīgajai personai rakstiski nosūta informāciju par attiecīgā UGF IPR papildinājuma sniegšanas iespējām, realizācijas laiku un cenu EUR bez pievienotās vērtības nodokļa (paraugs Līguma 3.pielikumā).
	4. Ja Izpildītājs atsakās no konkrētā UGF IPR papildinājuma sniegšanas un Līgum 5.3.punktā noteiktajā termiņā neiesniedz piedāvājumu, tad Izpildītājam Līguma 5.3.punktā noteiktajā termiņā Pasūtītājam ir jāiesniedz rakstiski lūgums pagarināt piedāvājuma sagatavošanas termiņu vai motivācija atteikumam iesniegt piedāvājumu, ko var nosūtīt arī elektroniski uz uzaicinājumā norādītās atbildīgās personas e-pasta adresi.
	5. Pasūtītājs ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Līguma 5.3.punktā noteiktā termiņa izvērtē piedāvājuma atbilstību uzaicinājumā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājums atbilst uzaicinājumā noteiktajām prasībām, tajā skaitā arī tehniskās specifikācijas prasībām, Pasūtītājs to akceptē un par to paziņo Izpildītājam. Ja piedāvājums neatbilst uzaicinājumā norādītajām prasībām vai ir nepieciešami paskaidrojumi vai precizējumi, Pasūtītājs piedāvājumu nosūta Izpildītajam precizēšanai.
	6. Puses 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 5.5 .punktā minētā uzaicinājuma saskaņošanas dienas sagatavo vienošanos pie Līgumu (Līguma 4. pielikums), turpmāk tekstā – Pakalpojuma līgums.
6. **UGF IPR papildinājuma izstrādes kārtība**
	1. Vienošanos pie Līguma (Līguma 4. Pielikums) slēdz Pasūtītājs ar Izpildītāju.
	2. Izpildītājs nodrošina UGF IPR papildinājuma izpildi vienošanā pie Līguma noteiktajā apjomā, kārtībā un termiņā.
	3. Izpildīta un piegādāta UGF IPR papildinājuma pieņemšana Pasūtītājam jāveic 10 (desmit) dienu laikā, skaitot no UGF IPR papildinājuma piegādes dienas. Ja 10 (desmit) dienu laikā Pasūtītājs nav sniedzi iebildumus Izpildītājam par darbu kvalitāti, tad darbu izpilde tiek uzskatīta par saskaņotu bezierunu kārtībā.
	4. Par konkrētā UGF IPR papildinājuma izpildes dienu tiek uzskatīta diena, kad Izpildītājs sniedzis UGF IPR papildinājuma piegāadi pilnā apjomā un Pušu atbildīgās personas parakstījušas nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā norādīts UGF IPR papildinājuma nosaukums, tā apjoms, cena un kopējā summa par UGF IPR papildinājumu.
	5. Ja Izpildītājs noteiktajā termiņā nav sniedzis UGF IPR papildinājumu (visu vai daļu no tā), UGF IPR papildinājuma izstrāde sniegta nekvalitatīvi vai neatbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs sastāda defekta aktu, kurā Pasūtītājs norāda UGF IPR papildinājuma izpildes termiņa nokavējumu un/vai atklātos trūkumus, defektus un neatbilstības. Defekta aktu paraksta Pušu atbildīgās personas, un tas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	6. Izpildītājam atklātie trūkumi un/vai neatbilstības uz sava rēķina jānovērš 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no defekta akta parakstīšanas dienas. Puses, savstarpēji rakstiski vienojoties, var šo termiņu pagarināt.
	7. Nodošanas – pieņemšanas aktu un rēķinu par sniegtajiem UGF IPR papildinājumiem Izpildītāja un Pasūtītāja atbildīgās personas paraksta tikai pēc defekta aktā norādīto trūkumu un/vai neatbilstību pilnīgas novēršanas.
7. **Pušu saistības un atbildība**
	1. Izpildītāja saistības:
		1. Izpildītājs veic Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Līguma un pie Līguma noslēgto vienošanos nosacījumiem un savu piedāvājumu Pasūtītājam.
		2. Izpildītājs veic Pakalpojuma izpildi atbilstoši tehniskajai specifikācijai (1. pielikums) un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
		3. Izpildītājs ir atbildīgs, lai personām, kuras veic Pakalpojumu, būtu attiecīgā kvalifikācija un zināšanas, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
	2. Pasūtītāja saistības:
		1. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumu Līgumā un vienošanās pie Līguma noteiktajos termiņos un kārtībā.
		2. Pasūtītājs nodrošina UGF IPR papildinājumu izstrādes piešķiršanas procedūras organizēšanu un norisi atbilstoši Līguma noteiktajai kārtībai.
		3. Pasūtītājs Līguma darbības laikā garantē UGF IPR papildinājuma piešķiršanas kārtības ievērošanu.
		4. Pasūtītājs savlaicīgi veic Izpildītāja veiktā Pakalpojuma pieņemšanu.
	3. Par Pakalpojuma līgumā noteiktā Pakalpojuma izpildes termiņa neievērošanu Izpildītājs maksā līgumsodu 0,1% (procenta desmitā daļa) apmērā no attiecīgā Pakalpojuma līguma neizpildīto darbu summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā Pakalpojuma līguma neizpildīto darbu summas.
	4. Par Līguma 6.6.punktā noteiktā trūkumu un/vai neatbilstību novēršanas termiņa neievērošanu Izpildītājs maksā līgumsodu 0,1 % (procenta desmitā daļa) apmērā no konkrētā Pakalpojuma līguma neizpildīto darbu vērtības par katru kavēto trūkumu novēršanas termiņa dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā Pakalpojuma līguma kavēto darbu vērtības.
	5. Par Līguma 3.5.punktā noteikto maksājumu termiņu neievērošanu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (procenta desmitā daļa) apmērā no kavētās maksājumu summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā UGF IPR papildinājuma kavētās summas.
	6. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otrai Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku, kā arī Pušu Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
	7. Jebkura šajā Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
	8. Izpildītājs nodrošina, ka Izpildītāja atbildīgās personas un citi darbinieki, vai citas ar Izpildītāju saistītās personas neizpaudīs informāciju, kas atspoguļota Līgumā vai kas kļuvusi zināma Pakalpojuma izpildes laikā, izņemot gadījumus, kad tas rakstveidā saskaņots ar Pasūtītāju vai vismaz elektroniski – ar tā kontaktpersonu.
8. **Kvalitāte un garantijas**
	1. Izpildītājs garantē, ka Līguma veiktie darbi atbildīs labas prakses pieejai programmatūras izstrādes laikā, tiks veikti atbilstoši UGF IPR izstrādē izmantotajai pieejai, kā arī visu to Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, kas uz to attiecas.
	2. UGF IPR papildinājumu garantijas termiņš tiek noteikts 2 (divi) gadi no attiecīgā UGF IPR papildinājuma pieņemšanas dienas, ko rēķina no Līguma 3.5.punktā minētā nodošanas -pieņemšanas akta parakstīšanas brīža.
	3. Garantijas laikā Izpildītājs ir atbildīgs par katru Pakalpojuma atklāto vai slēpto trūkumu, defektu, neatbilstību.
	4. Gadījumā, ja Pasūtītājs garantijas laikā konstatē programmatūras kļūdas, trūkumus vai defektus, Pasūtītājs tos kā problēmziņojumus piesaka Izpildītājam uz lietotāju atbalsta centru : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
9. **Pušu atbildīgās personas**
	1. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās šādas Pušu atbildīgās personas:
		1. Pasūtītāja atbildīgā persona: UGFA vadītājs Edgars Līcītis (tālr. 67830626, e-pasts: Edgars.Licitis@ugf.gov.lv)
		2. Izpildītāja atbildīgā persona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tālr. 6\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ );
	2. Atbildīgajām personām ir šādas tiesības:
		1. parakstīt nodošanas - pieņemšanas aktu, defekta aktu un citus ar Līguma izpildi saistītos dokumentus;
		2. risināt citus organizatoriskos jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi.
	3. Atbildīgās personas, veicot savstarpējo saraksti, izmanto Līguma 9.1.punktā minētos rekvizītus (tālruņu un faksu numurus, e-pasta adreses).
10. **Līguma noteikumu grozīšana, tās darbības izbeigšana**
	1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
	2. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	3. Viena Puse var lūgt otrai Pusei pagarināt Līguma izpildes termiņu, ja tam ir būtisks pamatojums. Līguma izpildes termiņu var pagarināt tikai pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.
	4. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt šo Līgumu, par to vismaz 1 (vienu) vienu mēnesi iepriekš brīdinot Izpildītāju.
11. **Strīdu risināšanas kārtība**
	1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā, kas tiek attiecīgi protokolētas.
	2. Gadījumā, ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nespēj vienoties, strīds var tikt risināts Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu vai saistošo starptautisko tiesību normu noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.
12. **Nepārvarama vara**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līgumaa noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmas: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvu aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Pušu tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā, izņemot, ja šie valsts un pašvaldību institūciju lēmumi ir sekas kādas Puses darbībai vai bezdarbībai.
	2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties 5 (piecas) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Paziņojumā jānorāda, kādā termiņā iespējama vai paredzama Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam paziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Savlaicīga paziņojuma neiesniegšana Pusēm liedz tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem.
	3. Līguma izpildes termiņu var pagarināt uz nepārvaramas varas notikumu darbības laiku, kā arī Pusēm rakstiski vienojoties uz laika posmu, kas ļautu pilnībā izpildīt šajā Līgumā paredzētās saistības.
	4. Ja Līguma 12.1.punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 3 (trīs) kalendārajiem mēnešiem, Puses vienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
	5. Līguma 12.1.punktā minēto nepārvaramas varas apstākļu esamība nav pamats Pušu saistību, kas radušās līdz nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās brīdim, neizpildei.
13. **Citi noteikumi**
	1. Puses garantē, ka tām ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu šo Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
	2. Parakstītais Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma noteikumiem. Jebkuras izmaiņas Līguma noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tās tiek noformētas rakstiski, un tās paraksta abas Puses.
	3. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, to tiesību un saistību pārņēmējiem.
	4. Par Pušu iesniegumu, pretenziju, paziņojumu vai brīdinājumu (turpmāk - Paziņojums) iesniegšanas (paziņošanas) saistību izpildes dienu uzskatāma:
		1. diena, kad Paziņojums nodots pastā, nosūtīšanai uz otras Puses juridisko adresi ar ierakstītu pasta sūtījumu;
		2. diena, kad Paziņojums iesniegts otrai Pusei pret tās pārstāvja parakstu.
	5. Izpildītājs garantē konfidencialitātes principa ievērošanu un apņemas nenodot trešajām personām pasūtījuma izpildes gaitā iegūto informāciju par Pasūtītāju, pasūtījuma saturu un apjomu, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
	6. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus, tai skaitā mainoties Pušu atbildīgajai personai, tās telefona numuram, faksa numuram vai e-pasta adresei, katra Puse apņemas 3 (trīs) darba dienu laikā rakstiski paziņot otrai Pusei par izmaiņām.
	7. Līgums sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, katrs uz 7 (septiņām) lapām, ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja.
	8. Visi Līguma pielikumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
	9. Līguma pielikumā:
		1. Tehniskā specifikācija uz 5 (piecām) lapām;
		2. Uzaicinājuma formas paraugs – uz 1 (vienas) lapas;
		3. Piedāvājuma veidlapa – uz 1 (vienas) lapas;
		4. Vienošanās pie Līguma projekts – uz 6 (sešām) lapām.
14. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzrurlīdzekļu garantijas fonda administrācija**Reģ.Nr. 90001870675Adrese: Pulkveža Brieža ielā 15, Rīgā, LV-1010Banka: Valsts kase, TRELLV22Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Edgars Līcītis2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**Reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.pielikums

pie Līguma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(iepirkuma identifikācijas numurs UGFA 2018/1)

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Iepirkums „** **Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (identifikācijas Nr. UGFA 2018/1)**

**Esošās situācijas apraksts**

Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas (turpmāk – fonda administrācija) pārziņā atrodas valsts informācijas sistēma “Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistrs”, (turpmāk – UGF IPR/ Sistēma).

UGF IPR biznesa funkcionalitāte nodrošina pilnīgu fonda administrācijas funkciju izpildes nodrošinājumu atbalstu, kas ir noteikts šādos fonda administrācijas darbību regulējošajos normatīvajos aktos:

1. Cilivlikums
2. Civilprocesa likums
3. Uzturlīdzekļu garantiju fonda likums
4. Noteikumi par minimālo uzturlīdzekļu apmēru bērnam
5. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas centrālās iestādes funkciju īstenošanas kārtība
6. Noteikumi par uzturlīdzekļu izmaksu
7. Noteikumi par Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistru

Vienlaikus UGF IPR funkcionalitāte nodrošina arī fonda administrācijas funkciju izpildes atbalsta nodrošināšanu, kas ietver pilnas lietvedības un dokumentu vadības funkcionalitāti.

UGF IPR tehniskais risinājums ietver trīs elektroniskos pakalpojumus, kuri ir izvietoti vienotajā valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu portālā [www.latvija.lv](http://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>

UGF IPR ir izveidoti un tiek uzturēti datu apmaiņas risinājumi ar šādām valsts informācijas sistēmām un reģistriem:

1. Iedzīvotāju reģistrs;
2. Uzņēmumu reģistrs;
3. Tiesu informatīvā sistēma;
4. Valsts ieņēmumu dienesta informācijas sistēma;
5. Invaliditātes informatīvā sistēma;
6. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras informācijas sistēmas;
7. Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata;
8. Lauksaimniecības datu centra informācijas sistēmas;
9. Valsts tehniskās uzraudzības aģentūras informācijas sistēma;
10. Valsts zemes dienesta informācijas sistēma;
11. Ceļu satiksmes drošības direkcijas informācijas sistēma;
12. Nepilngadīgo personu atbalsta informācijas sistēma;
13. Valsts izglītības informācijas sistēma.

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.

Esošajā situācijā fonda administrācijai ir nepieciešams nodrošināt pakalpojuma sniedzēja piesaisti, kas īstenotu divu darba uzdevumu realizāciju:

1. Veiktu UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšanu, kas aptver sistēmas darbības laikā identificēto nepilnību un problēmu novēršanu, konsultatīvā atbalsta sniegšanu, kā arī īstenotu nelielas funkcionalitātes izmaiņas, kuras neietekmē informācijas sistēmas pamata darbību, piemēram, izmaiņas, klasifikatoros, datu lauku attēlošanā u.tml.
2. Veiktu UGF IPR izmaiņu realizāciju, kas ir izpildāmas notiekot izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos, kā arī pilnveidojot savu funkciju izpildes nodrošināšanu, kā rezultātā fonda administrācijai rodas nepieciešamība veikt dažāda veida papildinājumus un uzlabojumus UGF IPR funkcionalitāte, kas aptver pašas UGF IPR tehnisko iespēju papildināšanu, jaunu datu apmaiņas risinājumu izveidi, kā arī elektronisko pakalpojumu uzlabošanu. Attiecīgie pasākumi tiek realizēti atbilstoši fonda administrācijas finanšu iespējām, kā rezultātā fonda administrācija patur tiesības iepirkuma līguma izpildes laikā nepasūtīt nekāda veida izmaiņas, gadījumā, ja to realizācijai nebūs pieejami finanšu resursi.

**1. Darba uzdevums - UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšana**

UGF IPR informācijas sistēmas ikdienas uzturēšanas nodrošināšanas ietvaros, pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina šādu pakalpojumu īstenošana:

1. UGF IPR darbības incidentu un problēmu novēršana, atbilstoši saņemtajiem pieteikumiem no fonda administrācijas puses
2. Konsultatīvā atbalsta sniegšana fonda administrācijas darbiniekiem par UGF IPR lietošanas īpatnībām vai specifiku
3. Nelielu izstrādes pasākumu veikšana UGF IPR.

UGF IPR uzturēšanas ietvaros veicamās darbības ir īstenojamas saskaņā ar fonda administrācijas noteikto darba laiku, kas ietver šādus nosacījumus:

1. Fonda administrācija savu darbību veic 5 (piecas) dienas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai, ievērojot valstī noteiktās svētku dienas, kā arī nosacījumus par darba dienu pārcelšanu.
2. Pasūtītāja darba dienas darba laiks ir noteikts no plkst. 8:30 līdz 17:00 ar pagarināto darba laiku pirmdienās un trešdienās līdz 19:00.

Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja fonda administrācijai savus pieteikumus sagatavot un nosūtīt uz konkrētu e-pasta adresi, kuru būs norādījis pakalpojuma sniedzējs.

Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina šādu reakcijas laiku izpildei attiecībā uz fonda administrācijas sagatavotajiem un e-pasta veidā nosūtītajiem pieteikumiem.

1. Avārija - Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi pilnīga Sistēmas darbības apstāšanās un/vai darbu ar Sistēmu nav iespējams turpināt. Nav pieejamas Sistēmas ietvaros izveidotās datu apmaiņas ar citām informācijas sistēmām, un šo situāciju ir izraisījušas Sistēmas darbības problēmas – 2h
2. Kritiska kļūda – Sistēmas stāvoklis, kad ir iestājusies noteikta Sistēmas moduļa vai funkcionalitātes darbības apstāšanās vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti. Nav iespējas izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti – 4h
3. Būtiska kļūda¬ - Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi noteiktas Sistēmas funkcionalitātes apstāšanas vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti, bet ir iespējams izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram, lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti – 8h.
4. Nebūtiska kļūda¬ – Sistēmas stāvoklis, kad ir identificēta kādas Sistēmas funkcionalitātes darbības nepilnība, kas apgrūtina Sistēmas izmantošanu, tomēr attiecīgā situācija neietekmē konkrētas Sistēmas funkcionalitātes kopīgu izmantošanu -16h.
5. Konsultācija – Situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams saņemt pakalpojuma sniedzēja ekspertu atbalstu noteiktu sev neskaidro jautājumu risināšanai vai papildus informācijas iegūšanai par Sistēmas funkcionālajām iespējām, t.sk., piesaistot Pakalpojuma sniedzēja ekspertus apmācību pasākumu veikšanai Pasūtītāja darbiniekiem par Sistēmas funkcionalitāti un darbības nosacījumiem – 40h.
6. Nelielu Sistēmas izmaiņu veikšana – Situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams veikt noteiktas izmaiņas Sistēmā, kuras būtiski neietekmē Sistēmas funkcionālo darbību, bet kuru pārvaldība nav īstenojama no gala lietotāju puses.

Pakalpojuma sniedzējam Sistēmas uzturēšanas ietvaros ir jānodrošina neierobežots skaits pieteikumu novēršanu, kuras ir klasificējamas kā 1) Avārija, 2) Kritiska kļūda 3) Būtiska kļūda 4) Nebūtiska kļūda.

Attiecībā uz konsultāciju nodrošināšanu un nelielu Sistēmas izmaiņu veikšanu, Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina 4 darba stundu apjoms šo pieteikumu apstrādei viena mēneša ietvaros, paredzot, ka apjoms var tikt izmantots ar nobīdi divi mēneši, gadījumos, ja kādā mēnesī attiecīgais apjoms netiek pilnībā iztērēts no Pasūtītāja puses. Pasūtītājam nav tiesības izmantot iepriekš neizmantotu izmaiņu pieteikumu un konsultāciju apjomu gadījumā, ja ir iestājies divu mēnešu noilgums (Piemēram, Pasūtītājam ir tiesības izmantot janvāra mēneša ietvaros neizmantoto izmaiņu pieteikumu un/vai konsultāciju apjomu arī februāra un marta mēnesī, bet šādas tiesības vairs nepastāv aprīļa mēnesī). Konkrētā mēneša ietvaros primāri tiek izmantots attiecīgā mēneša limits, nevis uzkrātais neiztērētais apjoms no iepriekšējā mēneša.

Noslēdzot pieteikuma apstrādi, pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina, ka par attiecīgo faktu tiek informēts tā pieteicējs, kuram ir jāveic attiecīgā pieteikuma slēgšanas apstiprināšana, kas kalpo kā apliecinājums, ka darbs pie attiecīgā pieteikuma novēršanas ir noslēgts un Pasūtītājs vairs neuztur prasības par tālākām veicamajām darbībām attiecībā uz to.

**2. Darba uzdevums – UGF IPR izmaiņu realizācija**

Konkrētu UGF IPR izmaiņu realizācija iepirkuma līguma darbības laikā tiks īstenota veicot atsevišķus pasūtījumus un par to izpildi pusēm vienojoties atbilstoši iepirkuma līguma ietvaros noteiktajiem sadarbības principus.

Darba uzdevumu saskaņošana iepirkuma līguma izpildes laikā tiks veikta atbilstoši šādai procedūrai:

1. Veicamā darba uzdevuma biznesa prasību definēšana (Pasūkumu veic fonda administrācija)
2. Darba uzdevuma realizācijas nodrošināšanai nepieciešamo laika resursu noteikšana un piedāvājuma iesniegšana (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
3. Darba uzdevuma realizācijas piedāvājumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšana par tā apstiprināšanu, noraidīšanu vai papildus informācijas pieprasīšanu (Pasākumu veic fonda administrācija). Tālākie pasākumi tiek veikti tikai gadījumā, ja izmaiņu ieviešana ir tikusi apstiprināta.
4. Darba uzdevuma realizācija, veicot nepieciešamos izstrādes pasākumus un to ieviešanu UGF IPR testa vidē, t.sk., valsts informācijas sistēmas savietotāja testa vidē, ja darba uzdevums skar elektroniskos pakalpojumus vai datu apmaiņas risinājumus, kuri tiek veidoti izmantojot attiecīgo risinājumu (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
5. Darba uzdevuma izpildes rezultātā sagatavoto papildinājumu vai uzlabojumu testēšana un akceptēšana (Pasākumu veic fonda administrācija)
6. Nepieciešamo labojumu un papildinājumu veikšana atbilstoši testēšanas rezultātiem (Pasākumu veic Pakalpojuma sniedzējs)
7. Izmaiņu ieviešana produkcijas vidē (Pasākumu veic fonda administrācija, ja izmaiņas ir attiecināmas uz UGF IPR komponentēm, kuras atrodas fonda administrācijas pārzinā, vai Pakalpojuma sniedzējs, ja attiecīgās komponentes ir izvietotas valsts informācijas sistēmu savietotājā).

UGF IPR papildinājumu izstrādes ietvaros fonda administrācija var pasūtīt šādu darba uzdevumu realizāciju:

1. UGF IPR pamata sistēmas jaunas funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana;
2. UGF IPR elektronisko pakalpojumu jaunas funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana;
3. Jaunu elektronisko pakalpojumu izstrāde un ieviešana produktīvajā lietošanā;
4. Esošo UGF IPR datu apmaiņas risinājumu uzlabošana vai papildināšana;
5. Jaunu datu apmaiņas risinājumu izveide starp UGF IPR un citām informācijas sistēmām;
6. Nepieciešamo konsultāciju vai tehniskā atbalsta sniegšana attiecībā uz UGF IPR atbilstoši Pasūtītāja iesniegtam pieprasījumam.

**Pakalpojuma sniegšanas nosacījumi**

Nodrošinot pakalpojuma sniegšanu Pakalpojuma sniedzējam ir jāievēro šādi nosacījumi:

1. Nodrošinot jaunas UGF IPR funkcionalitātes izstrāde vai esošās papildināšana ir jānodrošina aprakstošās dokumentācijas sagatavošana.
2. Visiem sagatavotajiem nodevumiem, t.sk., programmatūras kodam pēc tā nodošanas Pasūtītājam ir jākļūst par Pasūtītāja īpašumu un Pakalpojuma sniedzējam nav tiesības uz to saglabāt autortiesības.
3. Pakalpojuma sniegšanas ietvaros ir jāņem vērā visi Ministru kabineta noteikumos Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” definētie nosacījumi, cik tālu tiek ir attiecināmi uz informācijas sistēmu izstrādi un uzlabošanu.

2.pielikums

pie Līguma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(iepirkuma identifikācijas numurs UGFA 2018/1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,**

**kontaktpersonas, vārds, uzvārds**>,

< faksa numurs >

**UZAICINĀJUMS**

Uzturlīdzekļu garantijas fonda administrācija saskaņā ar Iepirkuma procedūras „Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (iepirkuma identifikācijas numurs – UGFA 2018/1) rezultātā 2018.gada \_\_. \_\_\_\_\_ noslēgtā iepirkuma Līguma nosacījumiem lūdz iesniegt piedāvājumu par sekojošo:

[Tehniskā specifikācija]

Piedāvājumā lūdzam norādīt kopējo cenu, patērēto cilvēkdienu skaitu un tās cenu katram no tehniskās specifikācijas norādītajiem posmiem un darbu veidiem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Termiņš piedāvājuma iesniegšanai: līdz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_ plkst. \_\_\_\_\_;

Piedāvājuma iesniegšanas vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pasūtītāja kontaktpersona: /amats, vārds, uzvārds/, telefona numurs, e-pasts: ...

 Pasūtītājs:

 amats / paraksts/ vārds, uzvārds

3.pielikums

pie Līguma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(iepirkuma identifikācijas numurs UGFA 2018/1)

**<**Izpildītāja veidlapa>

<vieta>

Reģ. Nr. ....<gads>.gada<datums>. mēnesis>

**Uzturlīdzekļu garantijas**

**fonda administrācija**

Pamatojoties uz Latvijas Republikas Uzturlīdzekļu garantijas fonda administrācijas 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uzaicinājumu Nr. \_\_\_\_\_\_, **Izpildītājs iesniedz šādu piedāvājumu** pakalpojuma līguma noslēgšanai saskaņā ar iepirkuma procedūras „Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (iepirkuma identifikācijas numurs - UGFA 2018/1) rezultātā 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_ noslēgtā iepirkuma Līguma nr.\_\_\_\_ nosacījumiem:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojums** | **Apraksts** | **Cena, *euro* bez PVN** | **Cilvēkdienu skaits** | **Kopējā summa *euro* bez PVN** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  | **Piedāvājuma kopējā cena (*euro*, bez PVN):** |  |  |  |
|  | **Piedāvājuma kopējā cena (*euro*, ar PVN):** |  |  |  |
|  | **Paredzamais pakalpojuma izpildes termiņš** |  |  |  |

Izpildītāja kontaktpersona: /amats, vārds, uzvārds/, telefona numurs, e-pasts: ...

Izpildītāja:

amats / paraksts/ vārds, uzvārds

4.pielikums

pie Līguma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(iepirkuma identifikācijas numurs UGFA 2018/1)

**Vienošanās pie Līgumā**

Rīgā, 201\_.gada\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

**Uzturlīdzekļu garantijas fonda administrācija**, reģ. Nr. 90001870675, juridiskā adrese Pulkveža Brieža iela 15, Rīga, LV-1010, kuras vārdā saskaņā ar Ministru kabineta 2004. gada 20.jūlija noteikumiem Nr.614 „Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas nolikums” rīkojas direktors Edgars Līcītis,, **turpmāk – Pasūtītājs**, no vienas puses, **turpmāk – Pasūtītājs**, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kurš darbojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_ **turpmāk - Izpildītājs**, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk līguma tekstā saukti par Līdzēji/Līdzējs, pamatojoties uz Pasūtītāja veiktās iepirkuma procedūras „Uzturlīdzekļu garantiju fonda iesniedzēju un parādnieku reģistra uzturēšana un papildinājumu izstrāde” (iepirkuma identifikācijas numurs – UGFA 2018/1) rezultātā noslēgtā iepirkuma Līguma Nr.\_\_\_ (turpmāk – Līgums), noslēdz vienošanos par sekojošo (turpmāk – Vienošanās):

1. VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS
	1. Izpildītājs apņemas nodrošināt *<****Pakalpojums*>** saskaņā ar Vienošanās noteikumiem un atbilstoši tehniskās specifikācijas (Vienošanās 1.pielikums) prasībām (turpmāk – Pakalpojums).
	2. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumu šajā Vienošanā noteiktajā apjomā <mēnešu vai nedēļu skaits> (mēnešu vai nedēļu skaits vārdiem) laikā no līguma noslēgšanas dienas, tas ir, līdz 20\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ieskaitot).
2. **LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
	1. Maksa par sniegto Pakalpojumu, ieskaitot nodokļus, nodevas un visus citus ar Līguma izpildi saistītos izdevumus, ir EUR**\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, tai skaitā pievienotās vērtības nodoklis \_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_ procesnts) EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), turpmāk tekstā – Līguma summa.
	2. Apmaksa par Pakalpojumu tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā, no 3.1. punktā noteiktā nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas brīža.
	3. Detalizētāks aprēķins par Pakalpojumu norādīts Vienošanās 2.pielikumā „Finanšu piedāvājums”. Nodokļu likumdošanas izmaiņas gadījumā tiek piemērota PVN likme saskaņā ar rēķina izrakstīšanas brīdī spēkā esošo likumdošanu, kā rezultātā PVN summa un kopējā Vienošanās summa ar PVN var tikt mainīta.
	4. Apmaksa tiek uzskatīta par notikušu ar brīdi, kad Pasūtītājs ir iesniedzis bankā maksājuma uzdevumu par pārskaitījuma veikšanu uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu.
	5. Katrs no Līdzējiem sedz savus izdevumus par banku pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.
3. **VIENOŠANĀS IZPILDES KĀRTĪBA**
	1. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu saskaņā ar Vienšanās noteikumiem un atbilstoši tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) prasībām. Par sniegtajiem pakalpojumiem Līdzēji sastāda Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu.
	2. Par sniegtajiem pakalpojumiem ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā Izpildītājs vai tā atbildīgā persona iesniedz Pasūtītājam vai tā atbildīgajai personai Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu. Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akts tiek sastādīts 2 (divos) eksemplāros.
	3. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma 3.2.punktā minētā Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas pārbauda Pakalpojuma atbilstību Vienošanās noteikumiem un pieņem Pakalpojumu, parakstot Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu, vai iesniedz Izpildītājam motivētu atteikumu pieņemt Pakalpojumu.
	4. Pasūtītāja motivēta atteikuma gadījumā Pakalpojuma izpildes diena ir diena, kad Izpildītājs novērsis visus Pasūtītāja atteikumā minētos trūkumus un atkārtoti iesniedzis Pasūtītājam Izpildītāja parakstītu Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu, ja Pasūtītājs pieņēmis Pakalpojumu Vienošanās 3.3.punktā noteiktajā kārtībā.
	5. Pēc Līguma 3.4.punktā minētā Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas brīža jautājumi par Pakalpojuma kvalitāti un atbilstību tiek risināti saskaņā ar garantijas noteikumiem.
4. CITI NOTEIKUMI
	1. Noteikumi, kuri nav atrunāti šajā līgumā tiek noteikti atbilstoši Līguma noteiktajam.
	2. Vienošanās stājas spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
	3. Vienošanās sastādīta 2 (divos) eksemplāros, katra uz \_\_(\_\_) lapām, t.sk., Vienošanās pamatteksts uz \_\_(\_\_) lapām, tās 1.pielikums „Tehniskā specifikācija” uz \_\_(\_\_) lapām un 2.pielikums „Finanšu piedāvājums” uz \_\_(\_\_) lapas, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
5. LĪDZĒJU REKVIZĪTI

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzrurlīdzekļu garantijas fonda administrācija**Reģ.Nr. 90001870675Adrese: Pulkveža Brieža ielā 15, Rīgā, LV-1010Banka: Valsts kase, TRELLV22Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Edgars Līcītis2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**Reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. 3.līmenis (vienvirzienu mijiedarbība) – Pakalpojuma saņēmējam ir iespēja pakalpojumu elektroniski pieprasīt vai saņemt [↑](#footnote-ref-1)