

IEPIRKUMA NOTEIKUMI

Iepirkuma ID Nr. ZM/2018/8 „Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”	
Iepirkums tiek veikts, piemērojot Publisko iepirkumu likuma (PIL) 9.pantu	
Pasūtītājs	Latvijas Republikas Zemkopības ministrija, Republikas laukumā 2, Rīgā, LV-1981 Reģ.Nr.90000064161
Iepirkuma priekšmets:	Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana periodā 2018.gada 1.marts – 2019.gada 28.februāris (turpmāk – pakalpojums), saskaņā ar Iepirkumu noteikumu 2.pielikumu – „Tehniskā specifikācija” (turpmāk – tehniskā specifikācija) un citām Iepirkuma noteikumu prasībām.
CPV kods:	72000000-5
Paredzamā līgumcena	Līdz EUR 23028.10 bez PVN
Paredzamais līguma izpildes laiks un vieta	Pakalpojuma izpildes termiņš – no 2018.gada 1.marta līdz 2019.gada 28.februārim. Pakalpojuma izpildes vieta - Pēc iespējas tiek veikta tiešsaistes režīmā pieslēdzoties Pasūtītāja serverim. Pasūtītāja serveris atrodas Zemkopības ministrijas administratīvā ēkā Republikas laukumā 2, Rīgā.
Kontaktpersona	Kontaktpersona, kas ir tiesīga sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu – Administratīvā departamenta Publisko iepirkumu un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas juriskonsulte Zane Zeme, tālrunis 67027037, e-pasts: iepirkumi@zm.gov.lv

1. Iepirkuma noteikumu pieejamība:

- 1.1. Iepirkuma noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir publiski pieejami, lejupielādējot no Pasūtītāja mājas lapas vietnes – sadaļā „*Publiskie iepirkumi*” <http://www.zm.gov.lv/iepirkumi/>.
- 1.2. Ar Noteikumiem papīra formātā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var iepazīties bez maksas uz vietas, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu.
- 1.3. Lejupielādējot iepirkuma procedūras dokumentus, Pretendents uzņemas atbildību sekot līdzi iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja mājas lapā internetā pie iepirkuma procedūras dokumentiem.
- 1.4. Ja pakalpojuma sniedzējs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma noteikumos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju Pasūtītājs sniedz pakalpojuma sniedzējam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pircēja profilā, kurā ir pieejams iepirkuma nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.

2. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība:

- 2.1. Piedāvājumi iesniedzami līdz **2018.gada 12.februāra plkst.11.00 Zemkopības ministrijā**, Republikas laukums 2, Rīgā, LV -1981, 1001.kabinētā (Administratīvā departamenta Publisko iepirkumu un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļā), iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt Pasūtītāja norādītajā darba laikā līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
- 2.2. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atgriezti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
- 2.3. Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai. Uz aplokšnes (**priekšpusē**) ir jānorāda:
 - Pretendenta nosaukums, adrese, tālruna un faksa numurs;
 - Norāde:

<p>Zemkopības ministrijas iepirkuma komisijai Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981</p> <p>Piedāvājums iepirkumam</p> <p>„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”</p> <p>(iepirkuma identifikācijas numurs ZM/2018/8)</p> <p>Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!</p>
--

- 2.4. Ja aplokсне nav noformēta atbilstoši Noteikumu 2.3.apakšpunkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.
- 2.5. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
- 2.6. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu nevar grozīt.
- 2.7. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts Noteikumu 2.1.apakšpunktā norādītajā termiņā un kārtībā, uz aplokšnes papildus Noteikumu 2.3.apakšpunktā norādītai informācijai norāda – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 2.8. Atsaukumiem ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību šajā iepirkumā.
- 2.9. Piedāvājumi, kas iesniegti Noteikumos minētajā kārtībā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot Noteikumu 2.2. un 2.7.apakšpunktā (saņemts atsaukums) minētos gadījumus.
- 2.10. Saņemot piedāvājumus un/vai piedāvājumu grozījumus un/vai atsaukumus, Pasūtītājs tos reģistrē to iesniegšanas secībā.
- 2.11. **Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.**

3. Informācija par iepirkuma priekšmetu

- 3.1. **Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms**
 - 3.1.1. Iepirkuma priekšmets ir valsts informācijas sistēmas “Latvijas Zivsaimniecības integrētā kontroles un informācijas sistēma” (LZIKIS), kuras turētāja ir Zemkopības ministrija, uzturēšana laika periodā no 2018.gada 1.marta līdz 2019.gada 28.februārim saskaņā ar Noteikumu 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija” definētajām prasībām;
 - 3.1.2. Iepirkuma rezultātā ar tā uzvarētāju tiks slēgts iepirkuma līgums par **Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšanu laika periodā no 2018.gada 1.marta līdz 2019.gada 28.februārim** (turpmāk – Līgums).

3.2. Līguma izpildes laiks un vieta

- 3.2.1. Pēc iespējas tiek veikta tiešsaistes režīmā pieslēdzoties Pasūtītāja serverim.

Pasūtītāja serveris atrodas Zemkopības ministrijas administratīvā ēkā Republikas laukumā 2, Rīgā.

3.2.2. Plānotais Līguma darbības laiks ir no 2018.gada 1.marta līdz 2019.gada 28.februārim (ieskaitot).

4. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu

- 4.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem, kas apvienoti vienā sējumā:
 - 4.1.1. **Pretendenta pieteikums** dalībai iepirkumā atbilstoši Noteikumu 1.pielikumam, ko parakstījis pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
 - 4.1.2. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti** atbilstoši Noteikumu 5.punktam.
 - 4.1.3. **Finanšu un Tehniskais piedāvājums**, kas sagatavots atbilstoši Finanšu un Tehniskā piedāvājuma formai (3., 4.pielikums), un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā.
- 4.2. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu;
- 4.3. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus (katrs pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu).
- 4.4. Piedāvājumam jāatbilst tehniskajā specifikācijā minētajām prasībām;
- 4.5. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcena ir jābūt norādītai *euro* (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi.
- 4.6. Visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, tajā skaitā nodokļiem un nodevām (izņemot PVN) jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Papildu izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
- 4.7. Piedāvājums ir caursūts (caurauklots) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam un uz pēdējās lapas aizmugures caursūšanai (caurauklošanai) izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts caursūto (cauraukloto) lapu skaits, ko ar savu parakstu un/vai zīmogu apliecina pretendenta paraksttiesīgā amatpersona.
- 4.8. Pretendents kopā ar piedāvājuma oriģinālu iesniedz piedāvājuma identisku eksemplāru PDF formātā (ar meklēšanas iespēju) elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
- 4.9. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
- 4.10. Iesniedzot dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.11. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par pretendenta kvalifikāciju un iesniegto piedāvājumu, kā arī pieprasīt uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja pretendents nesniedz pieprasīto informāciju, komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.
- 4.12. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā.

5. Pretendentu kvalifikācijas prasības un kvalifikāciju apstiprinoši dokumenti

Pretendentu kvalifikācijas prasības	Iesniedzamie dokumenti
5.1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.	Pasūtītājs pārbauda informāciju Uzņēmumu reģistra datu bāzē. Pretendentam, kas ir reģistrēts ārvalstīs, jāiesniedz komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izsniegtu komersanta reģistrācijas apliecības kopiju vai citas ārvalstu institūcijas izsniegtu izziņas kopiju.
5.2. Pretendenta pārstāvim, kas parakstījis piedāvājuma dokumentus, ir paraksta tiesības, t.i., tā ir amatpersona ar paraksta tiesībām vai pretendenta pilnvarota persona (ja attiecināms).	Dokumentu, kas apliecina pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja pretendents iesniedz pilnvaru (oriģināls vai pretendenta apliecināta kopija), tad papildus tam tiek iesniegts dokuments, kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir pretendenta paraksta (pārstāvības)

	tiesības.
5.3. Pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumā PIL 9.panta 8.daļā paredzētajos gadījumos.	Iepirkuma komisija saskaņā ar PIL 9. panta noteikto kārtību pārbauda vai uz Pretendentu un uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, neattiecas PIL 9. panta astotās daļas 1., 2. vai 4.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatēs nodokļu parādus, tad tā rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta desmito daļu. Iepirkuma komisija attiecībā uz ārvalstīs reģistrētu pretendentu vai pretendentu, kuru pastāvīgā dzīvesvieta ir ārvalstīs, rīkosies saskaņā ar PIL 9. panta divpadsmito daļu.
5.4. Pretendentam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze un kompetence WEB bāzētu informācijas sistēmu uzturēšanas jomā, ko apliecina vismaz 2 (divi) Pretendenta veiksmīgi realizēti uzturēšanas projekti. Projektiem jābūt realizētiem izmantojot Microsoft.ASP.NET tehnoloģiju un Microsoft SQL datubāzu vadības sistēmu, tai skaitā: 5.4.1. vismaz vienam projektam jābūt realizētam par produktu pārvaldību, kontroli vai izpēti, uzskaites sistēmu izstrādi. 5.4.2. vismaz vienā projektā jābūt realizētai datu apmaiņai ar vismaz 1 (vienu) ārēju informācijas sistēmu izmantojot WEB servisu; 5.4.3. vismaz vienā projektā ārējo aktīvo lietotāju skaitam jāpārsniedz 200 (divi simti) lietotāju;	Pretendenta pieredzes apraksts tabulas veidā, kurā norādīts: 1) Pasūtītājs, tā kontaktpersona; 2) Projekta īss apraksts, t.sk. jānorāda datubāzes finanšu apjoms un izmantotās tehnoloģijas; 3) Līguma īstenošanas laiks; 4) Vismaz viena atsauksme par katru Noteikumu 5.4.apakšpunktā minēto projektu veidu.
5.5. Pretendents pakalpojuma sniegšanai var nodrošināt šādus galvenos speciālistus (katrs no piedāvātajiem speciālistiem var pildīt projektā ne vairāk kā vienu lomu):	Speciālistu saraksts, iekļaujot: 1) katra Līguma izpildē iesaistītā speciālista vārdu, uzvārdu; 2) speciālistam paredzēto lomu projektā;
5.5.1. projekta vadītāju, kurš atbilst šādām prasībām: a) Augstākā izglītība (vismaz bakalaura grāds) dabaszinātnē/vadības zinātnē vai inženierzinātnē; b) Vismaz 3 gadu pieredze projektu vadībā; c) PMI (Project Management Institute) vai ekvivalenta projekta vadītāja kvalifikāciju apliecināša sertifikācija (PMP); d) Pieredze vismaz 1 (vienā) projekta vadībā, kas atbilst Noteikumu 5.4.apakšpunktā minētajam apjomam un	Izglītības iegūšanas faktu un zināšanu apliecināšanu dokumentu kopijas un <i>Curriculum Vitae</i> (sagatavots saskaņā ar <i>Europass</i> formu, kas pieejama: www.europass.lv), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta speciālista pieredze un prasmes saskaņā ar Noteikumu 5.5.1. apakšpunktā noteikto.

pieredzei.	
5.5.2. vadošo sistēmu analītiķi, kurš atbilst šādām prasībām: a) Augstākā izglītība (vismaz bakalaura grāds) dabaszinātnē/vadības zinātnē vai inženierzinātnē; b) Vismaz 3 gadu pieredze informācijas sistēmu analīzē un/vai informācijas sistēmu arhitektūras izstrādē; c) Pēdējo 3 gadu laikā pieredze vismaz 1 (vienā) informācijas sistēmu izstrādes vai uzturēšanas projektā, kas realizēts par produktu pārvaldību, kontroli vai izpēti, uzskaites sistēmu izstrādi.	Izglītības iegūšanas faktu un zināšanu apliecināšanu dokumentu kopijas un <i>Curriculum Vitae</i> (sagatavots saskaņā ar <i>Europass</i> formu, kas pieejama: www.europass.lv), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta speciālista pieredze un prasmes saskaņā ar Noteikumu 5.5.2. apakšpunktā noteikto.
5.5.3. vadošo programmētāju: a) Augstākā izglītība (vismaz bakalaura grāds) dabaszinātnē/vadības zinātnē vai inženierzinātnē; b) Vismaz 3 gadu pieredze informācijas sistēmu izstrādē; c) Kvalifikāciju apliecināšana sertifikācija programmēšanas darbiem ar Microsoft .NET tehnoloģiju; d) Kvalifikāciju apliecināšana sertifikācija programmēšanas darbiem ar Microsoft SQL datubāzu vadības platformu.	Izglītības iegūšanas faktu un zināšanu apliecināšanu dokumentu kopijas un <i>Curriculum Vitae</i> (sagatavots saskaņā ar <i>Europass</i> formu, kas pieejama: www.europass.lv), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta speciālista pieredze un prasmes saskaņā ar Noteikumu 5.5.3. apakšpunktā noteikto.
5.5.4. testētāju: a) Augstākā izglītība (vismaz bakalaura grāds); b) Starptautiski atzīts testēšanas speciālista sertifikāts – ISTQB Certified Tester vai ekvivalents.	Izglītības iegūšanas faktu un zināšanu apliecināšanu dokumentu kopijas un <i>Curriculum Vitae</i> (sagatavots saskaņā ar <i>Europass</i> formu, kas pieejama: www.europass.lv), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta speciālista pieredze un prasmes saskaņā ar Noteikumu 5.5.4. apakšpunktā noteikto.
5.5.5. Projekta vadītājam, programmētājam vai vadošajam sistēmu analītiķim pēdējo 3 gadu laikā ir pieredze vismaz 1 (vienā) informācijas sistēmu izstrādes vai uzturēšanas projektā, kas realizēts kontrolē vai izpētē, t.i. rūpnieciskās zvejas datu uzskaites un kontroles sistēmu izstrādē, zivju atražošanas uzskaites sistēmu izstrādē vai arī zinātniskās zvejas, zivju, citu ūdens objektu bioloģisko datu un hidroloģisko parametru uzskaites sistēmu izstrādē.	Izglītības iegūšanas faktu un zināšanu apliecināšanu dokumentu kopijas un <i>Curriculum Vitae</i> (sagatavots saskaņā ar <i>Europass</i> formu, kas pieejama: www.europass.lv), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta speciālista pieredze un prasmes saskaņā ar Noteikumu 5.5.3. apakšpunktā noteikto.

5.6. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā.

5.7. Personu apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:

5.7.1. pilnvara (ja personu apvienība izvirzījusi vienu pārstāvi) par personu apvienības izvirzīto pārstāvi, kas pārstāv personu apvienību iepirkumā un personu apvienības vārdā ir pilnvarota parakstīt visu iepirkuma dokumentāciju;

- 5.7.2. informācija par personu apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs;
- 5.7.3. visu personu apvienības dalībnieku parakstīta saistību raksta (protokola, vienošanās, līguma vai cita dokumenta) kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku atbildības sadalījums procentos, kā arī, ka personu apvienības dalībnieki ir vienojušies par personālsabiedrības līguma noslēgšanu un sabiedrības dibināšanu uzvaras gadījumā;
- 5.8. Katram personu apvienības dalībniekam jāatbild Noteikumu 5.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām. Personu apvienības dalībnieki apliecina atbilstību prasībām atbilstoši katras personas atbildības un dalības apjomam.

6. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība

- 6.1. **Piedāvājumu noformējuma pārbaude:**
- 6.1.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Noteikumu 4.punktā noteiktajam.
- 6.1.2. Ja piedāvājums neatbilst Noteikumu 4.punktā noteiktajam, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu.
- 6.2. **Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaude:**
- 6.2.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendents atbilst Noteikumu 5.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un ir iesniedzis visus minētos kvalifikācijas dokumentus. Pārbaudi par atbilstību Noteikumu p.5.3. prasībām Pasūtītājs veic tikai attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 6.2.2. Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību Noteikumu 5.punktā minētajām kvalifikācijas prasībām vai pretendents nav iesniedzis visus minētos kvalifikācijas dokumentus, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu.
- 6.3. **Piedāvājumu atbilstības pārbaude un vērtēšana:**
- 6.3.1. Iepirkuma komisija pārbauda pretendenta iesniegtā finanšu un tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktajām prasībām.
- 6.3.2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas.
- 6.3.3. Ja iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtā finanšu un tehniskā piedāvājuma neatbilstību Noteikumu prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu.
- 6.4. Iepirkuma komisija **izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, ņemot vērā tikai cenu.** Tehniskā specifikācija ir pietiekami detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē.
- 6.5. Ja iepirkumā nav iesniegts neviens piedāvājums vai visi piedāvājumi neatbilst iepirkuma Noteikumu prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 6.6. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu atbilstoši šī iepirkuma Noteikumiem un uzvarējušā pretendenta piedāvājumam, ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu.
- 6.7. Ja pretendents, kuram iepirkuma rezultātā piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendentam, kurš piedāvājis nākamo zemāko cenu ar nosacījumu, ka tā piedāvājums atbilst visām Noteikumu prasībām.
- 6.8. Ja pasūtītājs informāciju par kandidātu, kuram ir pamats kandidāta izslēgšanai no turpmākās dalības iepirkumā, iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai no citiem avotiem, kandidāts ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu gadījumos, kad pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

7. Citi noteikumi

Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

- 7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:
- 7.1.1. pārtraukt Iepirkumu jebkurā tā stadijā, ja tam ir objektīvs pamatojums, par to

attiecīgi nosūtot paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un visiem pretendentiem;

- 7.1.2. pieprasīt, lai pretendents, nemainot savu piedāvājumu, skaidro vai precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 7.1.3. lemt par piedāvājuma noformējuma atbilstību Noteikumos minētajām prasībām;
- 7.1.4. labot aritmētiskās kļūdas pretendentu Finanšu piedāvājumos;
- 7.1.5. pieprasīt pretendentam uzrādīt dokumenta oriģinālu vai notariāli apliecinātu dokumenta kopiju, ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu;
- 7.1.6. pieaicināt ekspertu pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā;
- 7.1.7. izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju;
- 7.1.8. veikt citas darbības, kas izriet no šī Instrukcijā pretendentiem un iepirkuma procedūru reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1. nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 7.2.2. pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Noteikumos pretendentiem norādīto;
- 7.2.3. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šiem Noteikumiem pretendentiem un izvēlēties saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu vai pārtraukšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

Pretendenta tiesības un pienākumi

7.3. Pretendenta tiesības:

- 7.3.1. apvienoties personu apvienībā ar citiem Pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu vai piesaistīt apakšuzņēmējus;
- 7.3.2. līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 7.3.3. izmantot citas Publisko iepirkumu likumā noteiktās tiesības.

7.4. Pretendenta pienākumi:

- 7.4.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši Noteikumos noteiktajām prasībām;
- 7.4.2. sniegt patiesu informāciju;
- 7.4.3. sniegt atbildes uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
- 7.4.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

8. Līguma projekts

Līguma slēgšanas laikā Līguma projekts (5.pielikums) var tikt precizēts, veicot nebūtiskus labojumus tajā.

9. Pielikumā:

- 1) Pieteikums dalībai iepirkumā;
- 2) Tehniskā specifikācija;
- 3) Tehniskā piedāvājuma forma;
- 4) Finanšu piedāvājuma forma;
- 5) Līguma projekts.

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ
„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Pretendents _____ (*nosaukums*) iesniedz savu pieteikumu dalībai iepirkumā „**Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana**” (iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8) un saskaņā ar iepirkuma noteikumiem apliecina, ka:

1. iepirkuma noteikumu prasības ir Pretendentam saistošas un Pretendents apņemas ievērot tās.
2. Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā apņemas *sniegt Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšanas pakalpojumu periodā 2018.gada 1.marts – 2019.gada 28.februāris* saskaņā ar iesniegto piedāvājumu, un ievērojot Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.
3. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir precīzas un patiesas.

Pretendenta nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Adrese, kas izmantojama saziņai ar Pretendentu	
Oficiālā e-pasta adrese paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā	
Faksa numurs paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā	
Kontaktpersona	
Kontaktpersonas tālr.	

Informācija par to, pretendents (personu grupas gadījumā – katra dalībnieka) uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam atbilstoši Eiropas Komisijas 2003.gada 6.maija Ieteikumam par mikro, mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.):

<input type="checkbox"/> Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro	<input type="checkbox"/> 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
--	---

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, amats, datums

Tehniskā specifikācija
iepirkumam
„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

1. Sistēmas apraksts

Latvijas Zivsaimniecības Integrētās Kontroles un Informācijas sistēma (LZIKIS) nodrošina zivsaimniecības nozares informatīvo atbalstu, datu uzkrāšanu, zvejas datu uzkrāšanu, ziņošanas prasības kontroles institūcijām Latvijā un Eiropas Kopienā (EK), kā arī nepieciešamās atskaites lietotājiem. LZIKIS sastāv no sekojošiem apakšmoduļiem:

- 1.1. Fiziskas/juridiskas personas;
- 1.2. Licencēšanas protokoli;
- 1.3. Zvejniecības komercdarbības licence;
- 1.4. Nomas līgumi;
- 1.5. Pirmo pircēju apliecības;
- 1.6. Nozvejas sertifikāti importam un eksportam;
- 1.7. Lēmumi Baltijas jūrā;
- 1.8. Lēmumi starptautiskie;
- 1.9. Nomas līgumu protokoli;
- 1.10. Starptautisko līgumu protokoli;
- 1.11. Pilnvarojumi/zvejas atļaujas;
- 1.12. Starptautiskie pilnvarojumi/zvejas atļaujas;
- 1.13. Pilnvarojumi līdz 2016.gadam;
- 1.14. Starptautiskie pilnvarojumi līdz 2016.gadam;
- 1.15. Piekrastes papildus pilnvarojumi;
- 1.16. Zvejas atļaujas līdz 2016.gadam;
- 1.17. Starptautiskās zvejas atļaujas līdz 2016.gadam;
- 1.18. Piekrastes zvejas atļaujas;
- 1.19. Piekrastes zvejas žurnāli;
- 1.20. Elektroniskie zvejas žurnāli;
- 1.21. Pirkuma darījumi;
- 1.22. Transportēšanas ziņojumi;
- 1.23. ACDR atskaites;
- 1.24. Kuģu reģistrs;
- 1.25. Maksājumi;
- 1.26. Inspekcijas (kuģu, pirmo pircēju, ražošanas un tirdzniecības vietu);
- 1.27. Atskaites;
- 1.28. Zvejnieku un pirmo pircēju portāls;
- 1.29. FLUX serveris.

LZIKIS ir integrēts ar VMS (Kuģu novērošanas sistēma), LKR (Latvijas kuģu reģistrs), EK ERS Central Node (Eiropas Komisijas Elektroniskās ziņošanas sistēmas centrālais informācijas sistēmu savietotājs) un FLUX (Vienotais elektroniskās zivsaimniecības datu apmaiņas mehānisms).

Līguma darbības periodā Izpildītājs nodrošina LZIKIS darbības uzturēšanu, t.sk. novērš sistēmas darbības atklātās kļūdas, izņemot gadījumus, kad kļūda radusies Pasūtītāja vai trešo personu rīcības rezultātā. Izpildītājs nodrošina, ka visi testēšanas darbi tiek veikti Izpildītāja speciāli izveidotā testa

vidē. Pēc līgumsaistību izbeigšanas, Izpildītājs nodrošina, ka testa vide tiek dzēsta.

2. **Kontaktpersona**

Izpildītājs nodrošina vienu kontaktpersonu uzturēšanas un atbalsta jautājumu risināšanai. Izpildītājs piedāvā izmantot elektronisku problēmu reģistru – tas nozīmē, ka Pasūtītājs var jebkurā diennakts laikā pierēģistrēt problēmu, kā arī iepazīties ar jau reģistrēto problēmu statusu un plānoto atrisināšanas datumu. Tāpat Izpildītājs nodrošina vienu kontakta tālruni problēmu pieteikšanai, kā arī speciālu e-pasta adresi tieši šī risinājuma uzturēšanas kontaktiem.

3. **Problēmu pieteikumu apstrādes procedūra**

Pieteikumi (problēmas) tiek klasificēti sekojoši:

1 - Avārija

2 - Kļūda, kuru nevar apiet

3 - Kļūda, kuru var apiet

4 - Neprecizitāte

5 - Konsultācija

- a) Pasūtītāja un Izpildītāja kontaktpersonas vienojas par problēmas saskaņoto prioritāti un plānoto novēršanas datumu, saskaņā ar punktu "**Pieteikumu apstrādes laiki uzturēšanas procesā**".
- b) Izpildītājs veic konstatēto problēmu novēršanu un risinājumu piegādi (1. - 4. prioritātes problēmu gadījumā) un sniedz nepieciešamās konsultācijas (5. prioritātes problēmu gadījumā), vienlaikus sniedzot instrukcijas, kādā veidā Pasūtītāja pārstāvjiem pārliecināties par to, ka problēma ir novērsta.
- c) Pasūtītājs pārliecinās par to, ka problēma ir novērsta 3 (trīs) darba dienu laikā no atbilstošās problēmas risinājuma piegādes brīža un sniedz atzinumu Izpildītājam par problēmas novēršanas statusu. Ja Pasūtītājam ir nepieciešams ilgāks termiņš, lai pārliecinātos, vai problēma ir novērsta, tad Līdzēji vienojas par nepieciešamo termiņu.
- d) Problēma tiek slēgta:
 - i) ja Pasūtītājs, veicot pārtestēšanu, nav vairs konstatējis šo problēmu (Akceptēta problēma);
 - ii) ja Pasūtītāja un Izpildītāja pārstāvji vienojas, ka problēmas risinājums vairs nav Pasūtītājam aktuāls, ka problēma nepastāv vai arī, ja problēma ir pieteikta atkārtoti (Atcelta problēma).

4. **Atbalsts risinājuma ikdienas darbināšanai**

Izpildītājs uzturēšanas ietvaros sniegs Pasūtītājam šādus pakalpojumus:

- 4.1. garantēs pastāvīgu speciālistu pieejamību;
- 4.2. e-pasta konsultācijas ar atbildi 1 darba dienas laikā;
- 4.3. nodrošinās pieeju elektroniskai pieteikumu apstrādes sistēmai un iespēju reģistrēt savus problēmu pieteikumus un izmaiņu pieprasījumus;
- 4.4. nodrošinās programmatūras versiju kontroli elektroniskajā pieteikumu apstrādes sistēmā;
- 4.5. telefoniskas speciālistu konsultācijas un vispārējas atskaites par sistēmas darbību un statusu;
- 4.6. konsultāciju sniegšanu;
- 4.7. problēmu risināšana saskaņotos termiņos;
- 4.8. avārijas situāciju novēršanu;
- 4.9. sistēmas darbības uzraudzību un nepieciešamības gadījumā uzlabojumu veikšana;

5. **Pieteikumu apstrādes laiki uzturēšanas procesā**

Pieteikumu apstrādes darba laiki (atkarībā no prioritātes):

- 5.1. Pirmās prioritātes pieteikumu (avāriju) apstrāde.

- 5.1.1. Pēc avārijas pieteikšanas Izpildītājs to risina nepārtraukti (7*24 stundu režīmā) līdz tās pilnīgai atrisināšanai vai arī tāda risinājuma atrašanai, kas pieļauj turpināt sistēmas ekspluatāciju (samazinot pieteikuma prioritāti).
 - 5.1.2. Pieļaujamais sistēmas dīkstāves laiks (līdz risinājumam, kas pieļauj atsākt sistēmas ekspluatāciju ar ierobežotu vai pilnu funkcionalitāti) avārijas gadījumā ir ne vairāk kā 15 stundas uzturēšanas perioda laikā, un ne vairāk kā 5 stundas vienā dīkstāves reizē.
 - 5.1.3. Ja Pasūtītājs nevar nodrošināt nepieciešamos resursus (DBA, administratori, testētāji, lietotāji u.c.) un / vai pieeju serveriem, datubāzēm, u.c., kas nepieciešami problēmas identifikācijai vai vienošanās panākšanai par risinājumu (vai ātrāko aprobežotā risinājumu) vai piegādātā risinājuma instalācijai un testēšanai vai ieviešanai produkcijā vai akceptēšanai, tad pieteikuma prioritāte tiek samazināta uz 2. un tas tiek risināts saskaņā ar zemākas prioritātes pieteikumu apstrādes nosacījumiem (skat. zemāk).
- 5.2. Otrās un zemākas prioritātes pieteikumu apstrāde.
- 5.2.1. Pieteikumu pieņemšanas darba laiks ir darba dienās no 8:30 līdz 18:00.
 - 5.2.2. Pieteikumiem, kas ienākuši darba dienā pēc 18:00, brīvdienā vai svētku dienā, par saņemšanas laiku uzskata nākamās darba dienas rītu pulksten 8:30.

Pieteikumu apstrādes kontrollaiki ir sekojoši:

- 1) Pieteikumu saskaņošanas kontrollaiki:
- 2) 1. prioritātes pieteikumiem (avārijām): 1 stunda
- 3) 2. prioritātes pieteikumiem (kļūda, kuru nevar apiet): 2 stundas
- 4) 3. prioritātes pieteikumiem: 1 darba diena
- 5) 4., 5. un 6. prioritātes pieteikumiem: 3 darba dienas

5.3. Pieteikuma risinājuma pārbaudes un pārtestēšanas kontrollaiks ir 3 darba dienas no piegādes brīža.

Atskaitīšanās par pieteikumu apstrādi:

- 5.3.1. Izpildītājs iekļauj pieteikumu statistiku ikmēneša ziņojumā:
 - 5.3.1.1. Kopējais pieteikumu skaits, sadalījumā pa tipiem: kļūdu pieteikums, izmaiņu pieprasījums
 - 5.3.1.2. No jauna iesniegto pieteikumu skaits
 - 5.3.1.3. Pieteikumu sadalījums pa statusiem:
 - 5.3.1.3.1. Reģistrētie (stāvoklis - Reģistrēts)
 - 5.3.1.3.2. Saskaņotie (stāvokļi - Saskaņots, Risināšanā, Atrisināts, Notestēts)
 - 5.3.1.3.3. Piegādātie (stāvoklis - Piegādāts)
 - 5.3.1.3.4. Slēgtie (stāvokļi - Akceptēts, Atcelts, Atlikts)
 - 5.3.1.4. Saskaņoto pieteikumu sadalījums pa to prioritātēm
 - 5.3.1.5. Katrs rādītājs jānorāda gan kārtējam, gan arī iepriekšējam atskaites periodam.
- 5.3.2. Sekojoši pieteikumi tiek pārskaitīti individuāli projekta gaitas ziņojumā (norādot klienta problēmas kodu, saskaņoto pieteikuma prioritāti, pieteikuma stāvokli, pieteikuma īsu aprakstu):
 - 5.3.2.1. Atvērtie 1. un 2. prioritātes pieteikumi
 - 5.3.2.2. Pieteikumi, kuriem nav ievērots kāds no kontrollaikiem
- 5.3.3. Problēmas un riska faktori, kas saistās ar pieteikumu apstrādi.

Problēmu diagnostika pēc iespējas tiek veikta tiešsaistes režīmā pieslēdzoties Pasūtītāja serverim (Pasūtītājs nodrošina šādu pieeju un Pasūtītāja IT drošības politika to pieļauj.

3.pielikums
„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
 (iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Tehniskā piedāvājuma forma
 iepirkumam
„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
 (iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Prasības	Piedāvājuma apraksts/piezīmes
LZIKIS darbības uzturēšanas, t.sk. sistēmas darbības atklāto kļūdu novēršana, izņemot gadījumus, kad kļūda radusies Pasūtītāja vai trešo personu rīcības rezultātā nodrošināšana	
Kļūdu labošanas nodrošināšana (saskaņā ar <i>Problēmu pieteikumu apstrādes procedūru</i> – problēmu kategorijas 1. līdz 4.).	
Kontaktpersona uzturēšanas un atbalsta jautājumu risināšanai.	(Norādīt kontaktpersonas v.uzvārdu, amatu, tālruni, e-pasta adresi).
Izpildītājs nodrošina vienu kontakta tālruni problēmu pieteikšanai, kā arī speciālu e-pasta adresi tieši šī risinājuma uzturēšanas kontaktiem.	(Norādīt kontakttālruna nr. un e-pasta adresi)
Elektroniska problēmu reģistra izmantošanas nodrošināšana	
Sekojošo pakalpojumu nodrošināšana uzturēšanas ietvaros: <ol style="list-style-type: none"> 1. garantēs pastāvīgu speciālistu pieejamību; 2. e-pasta konsultācijas ar atbildi 1 darba dienas laikā; 3. nodrošinās pieeju elektroniskai pieteikumu apstrādes sistēmai un iespēju reģistrēt savus problēmu pieteikumus; 4. nodrošinās programmatūras versiju kontroli elektroniskajā pieteikumu apstrādes sistēmā; 5. telefoniskas speciālistu konsultācijas un vispārējas atskaites par sistēmas darbību un statusu; 6. konsultāciju sniegšanu; 7. problēmu risināšana saskaņotos termiņos; 8. avārijas situāciju novēršanu; 9. sistēmas darbības uzraudzību un nepieciešamības gadījumā uzlabojumu veikšana; 	
Pieteikumu apstrādes laiki uzturēšanas procesā	
Nodrošināt Pirmās prioritātes pieteikumu (avāriju) apstrādi. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pēc avārijas pieteikšanas Izpildītājs to risina nepārtraukti (7*24 stundu režīmā) līdz tās pilnīgai atrisināšanai vai arī tāda risinājuma atrašanai, kas pieļauj turpināt sistēmas ekspluatāciju (samazinot pieteikuma prioritāti). 2. Pieļaujama sistēmas dīkstāves laiks (līdz risinājumam, kas pieļauj atsākt sistēmas ekspluatāciju ar ierobežotu vai pilnu funkcionalitāti) avārijas gadījumā ir ne vairāk kā 15 	

<p>stundas uzturēšanas perioda laikā, un ne vairāk kā 5 stundas vienā dīkstāves reizē.</p> <p>3. Ja Pasūtītājs nevar nodrošināt nepieciešamos resursus (DBA, administratori, testētāji, lietotāji u.c.) un / vai pieeju serveriem, datubāzēm, u.c., kas nepieciešami problēmas identifikācijai vai vienošanās panākšanai par risinājumu (vai ātrāko apejas risinājumu) vai piegādātā risinājuma instalācijai un testēšanai vai ieviešanai produkcijā vai akceptēšanai, tad pieteikuma prioritāte tiek samazināta uz 2. un tas tiek risināts saskaņā ar zemākas prioritātes pieteikumu apstrādes nosacījumiem.</p>	
<p>Nodrošināt Otrās un zemākas prioritātes pieteikumu apstrādi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pieteikumu pieņemšanas darba laiks ir darba dienās no 8:30 līdz 18:00. 2. Pieteikumiem, kas ienākuši darba dienā pēc 18:00, brīvdienā vai svētku dienā, par saņemšanas laiku uzskata nākamās darba dienas rītu pulksten 8:30. 	
<p>Nodrošināt sekojošus Pieteikumu apstrādes kontrollaikus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pieteikumu saskaņošanas kontrollaiki: 2) 1. prioritātes pieteikumiem (avārijām): 1 stunda 3) 2. prioritātes pieteikumiem (kļūda, kuru nevar apiet): 2 stundas 4) 3. prioritātes pieteikumiem: 1 darba diena 5) 4., 5. un 6. prioritātes pieteikumiem: 3 darba dienas 	
<p>Pieteikuma risinājuma pārbaudes un pārtestēšanas kontrollaiks ir 3 darba dienas no piegādes brīža.</p>	
<p>ikmēneša ziņojuma sagatavošana, iekļaujot tajā pieteikumu statistiku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kopējais pieteikumu skaits, sadalījumā pa tipiem: kļūdu pieteikums, izmaiņu pieprasījums 2. No jauna iesniegto pieteikumu skaits 3. Pieteikumu sadalījums pa statusiem: <ul style="list-style-type: none"> o Reģistrētie (stāvoklis - Reģistrēts) o Saskaņotie (stāvokļi - Saskaņots, Risināšanā, Atrisināts, Notestēts) o Piegādātie (stāvoklis - Piegādāts) o Slēgtie (stāvokļi - Akceptēts, Atcelts, Atlikts) 4. Saskaņoto pieteikumu sadalījums pa to prioritātēm 5. Katrs rādītājs jānorāda gan kārtējam, gan arī iepriekšējam atskaites periodam. 	
<p>Sekojoši pieteikumi tiek pārskaitīti individuāli projekta gaitas ziņojumā (norādot klienta problēmas kodu, saskaņoto pieteikuma prioritāti, pieteikuma stāvokli, pieteikuma īsu aprakstu):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atvērtie 1. un 2. prioritātes pieteikumi 2. Pieteikumi, kuriem nav ievērots kāds no kontrollaikiem 	
<p>Problēmu diagnostika pēc iespējas tiek veikta tiešsaistes režīmā pieslēdzoties Pasūtītāja serverim.</p>	

4.pielikums

„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

iepirkumam

„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Pretendenta nosaukums: _____

Reģ.Nr. _____

Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana periodā 2018.gada 1.marts – 2019.gada 28.februāris	
LZIKIS uzturēšanas maksa par vienu mēnesi EUR Bez PVN	
Cena kopā par LZIKIS uzturēšanu 2018.gada 1.marts – 2019.gada 28.februāris EUR bez PVN	
PVN (21%)	
Cena kopā ar PVN	

** Pasūtītājs negarantē šīs summas izlietojumu*

Pretendenta paraksta tiesīgās personas (*vai pilnvarotās personas*) _____
amats, vārds, uzvārds, paraksts

5.pielikums

„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Līguma projekts

„Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana”
(iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/8)

Pasūtītāja Līguma Nr. _____

Izpildītāja Līguma Nr. _____

Rīgā

201_.gada ____.

Latvijas Republikas Zemkopības ministrija, valsts sekretāres Daces Lucauas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 29.aprīļa noteikumiem Nr.245 „Zemkopības ministrijas nolikums” turpmāk tekstā – **Pasūtītājs**, no vienas puses un

Pretendents _____ vienotais reģ. Nr. _____, tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata, turpmāk tekstā – **Izpildītājs**, no otras puses, turpmāk tekstā kopā apzīmēti kā Puses un atsevišķi - Puse

ievērojot Pasūtītāja un Izpildītāja brīvi izteikto gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, pamatojoties uz iepirkuma “**Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas (LZIKIS) uzturēšana**”, iepirkuma identifikācijas Nr. ZM/2018/X iepirkuma komisijas ____ lēmumu (Protokols Nr. __), noslēdz šādu Līgumu:

1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Līguma 1.pielikums) un Izpildītāja Tehniskajam piedāvājumam (Līguma 2.pielikums) un Finanšu piedāvājumam (Līguma 3.pielikums) veikt **Latvijas zivsaimniecības integrētās kontroles un informācijas sistēmas** (turpmāk tekstā – Sistēma) uzturēšanu no 2018.gada 1.marta – 2019.gada 28.februārim.

2. Līguma summa un samaksas kārtība

- 2.1. Kopējā Līguma summa ir **EUR** (_____ eiro, __ centi), PVN 21% - EUR(_____ eiro, __ centi), kopā – **EUR** (_____ eiro, __ centi). Gadījumā, ja Līguma darbības laikā tiek mainīta PVN likme, līguma summa tiek pārrēķināta atbilstoši PVN izmaiņām.
- 2.2. Samaksa par Sistēmas uzturēšanu tiek veikta uz izpildītāja rēķina pamata par katru mēnesi, pārskaitot EUR _____ (_____ eiro, __ centi), PVN 21% - EUR _____ (_____ eiro, __ centi), kopā – EUR _____ (_____ eiro, __ centi) līdz tekošā mēneša 15.datumam;
- 2.3. Pasūtītājs apmaksā visus uz Līguma pamata izrakstītos rēķinus naudu pārskaitot uz Līguma 12.punktā norādīto Izpildītāja bankas kontu.
- 2.4. No apmaksājamās summas Pasūtītājs ir tiesīgs ieskaita veidā ieturēt Līguma 7.punktā noteiktos līgumsodus.

3 Līguma pārvaldība un atbildīgās personas

- 3.1. Līguma izpildei katra no Pusēm nozīmē vienu pārstāvi, kura pienākums ir vadīt un sekot Līguma izpildei un informēt par Līguma izpildi gan savu, gan arī otru Pusi, t.sk. atbildīgi par pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta noformēšanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai, defekta akta parakstīšanu.
- 3.2. Pasūtītāja nozīmētais pārstāvis:
 - 3.2.1. _____, Zemkopības ministrijas _____, pasta adrese: Republikas laukums 2, Rīga, LV-1981, tālrunis _____, e-pasta adrese: _____;
- 3.3. Izpildītāja nozīmētais pārstāvis:
 - 3.3.1. _____, _____, pasta adrese: _____, tālrunis: _____, e-pasts: _____.
- 3.4. Pārstāvju nomainīšanas gadījumā otra Puse par to tiek rakstiski informēta ne vēlāk, kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
- 3.5. Nodevumu melnraksti, komentāru saraksti un cita Līguma izpildes gaitā radīta operatīvā dokumentācija tiek nodota otras Puses pārstāvim uz datu nesēja vai ar elektroniskā pasta ziņojumu. Par saņemto dokumentāciju saņēmējs izdara atzīmi uz pavadvēstules vai nosūta elektroniskā pasta ziņojuma apstiprinājumu. Jebkurš nodevuma tīrraksts, pretenzija vai cita informācija saskaņā ar šo Līgumu tiek iesniegta rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nodota rokās otrai Pusei pret parakstu līdz 16:00. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena būs pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma izsniegšanu. Visi paziņojumi Pusēm tiks nosūtīti uz šajā Līgumā norādītajām adresēm.

4. Pušu tiesības un pienākumi

- 4.1. Izpildītājam ir jānodrošina, ka darbinieki, kas tiks iesaistīti šī līgumā darbu izpildei, pirms to uzsākšanas tiks iepazīstināti ar Pasūtītāja "Zemkopības ministrijas un tās padotībā esošo iestāžu koplietošanas informācijas sistēmu drošības politika", kā arī metodēm, procedūrām un citām Pasūtītāja drošības prasībām, kas tiem jāievēro līgumā paredzēto darbu izpildes laikā. Iesaistītajiem darbiniekiem ir jāparakstās par to, ka viņi ir informēti par drošības prasībām, kas tiem jāievēro, ir tās sapratuši un ievēros savā darbībā.
- 4.2. Izpildītājam ir tiesības izmantot Pasūtītāja informācijas vai tehniskos resursus tikai šajā līgumā noteikto darbu izpildei. Izpildītājam ir aizliegts izmainīt, iznīcināt vai kā citādi ietekmēt Pasūtītāja informācijas vai tehniskos resursus, ja šī rīcība nav paredzēta darba uzdevumam vai rakstiski saskaņota ar Pasūtītāju.
- 4.3. Izpildītājam ir jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai pasargātu Pasūtītāja informācijas resursus no tīšiem vai netīšiem bojājumiem vai to neatgriezeniskiem zudumiem, kā arī jāievēro prasības, par kuru ievērošanas nepieciešamību informējis Pasūtītājs.
- 4.4. Gadījumos, ja notiek informācijas sistēmas drošības pārkāpums, Izpildītāja pienākums ir nekavējoties informēt par to Pasūtītāju un sniegt pilnu informāciju par pārkāpuma rašanās apstākļiem un cēloņiem. Izpildītājs nes pilnu atbildību par pārkāpuma izraisītajām sekām.
- 4.5. Avārijas situāciju gadījumā Izpildītāja pienākums ir sākt avārijas un tās radīto seku likvidāciju darba uzdevumā noteikto laika limitu robežās.
- 4.6. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt, kā Izpildītājs ievēro Pasūtītāja izvirzītās informācijas sistēmas drošības prasības, kā arī deleģēt šīs tiesības trešajai pusei.
- 4.7. Atrodoties Pasūtītāja telpās, Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja iekšējās kārtības noteikumus un pildīt Pasūtītāja amatpersonu uzskaitījums rīkojumus, ievērot darba aizsardzības, drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus, darba higiēnas prasības, saudzīgi izturēties pret Pasūtītāja īpašumu.
- 4.8. Pasūtītājs apņemas:
 - 4.8.1. Līguma izpildes ietvaros nodrošināt Izpildītāju ar Līguma pielikumos noteiktajiem resursiem.
 - 4.8.2. Sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama Līguma izpildei.
 - 4.8.3. Pieņemt pienācīgi izpildītu darbu un veikt samaksu saskaņā ar Līguma noteikumiem un nosacījumiem.

- 4.8.4. Nodrošināt Izpildītāja personālam iespēju izmantot Pasūtītāja tehnisko un sistēmu nodrošinājumu, ja tas ir nepieciešams Izpildītāja saistību veikšanai, saskaņojot to ar Pasūtītāju.
- 4.8.5. Veikt nepieciešamos pasākumus, lai aizsargātu Pasūtītāja informācijas resursus no kaitīgo programmu (*datorvīrusu*) ietekmes. Likvidēt kaitīgās programmas radītās sekas tās izplatīšanas gadījumā un nodrošināt pilnu informācijas sistēmas veselumu un funkcionēšanu.
- 4.9. Izpildītājs apņemas:
- 4.9.1. Veikt Sistēmas uzturēšanas darbus kvalitatīvi, salīgtajā termiņā un pilnā apjomā atbilstoši Pasūtītāja Tehniskajai specifikācijai un Izpildītāja Tehniskajam piedāvājumam, kā arī saistošiem noteikumiem un tiesību normām. Pasūtītāja iekšējie normatīvie akti Izpildītājam ir saistoši, ja Pasūtītājs šādus iekšējos normatīvos aktus Izpildītājam ir iesniedzis un tie būtiski nepaplašina Tehniskajā specifikācijā norādīto darba apjomu. Gadījumā, ja Līguma darbības laikā notiek ārējo normatīvo aktu izmaiņas, Izpildītājs nodrošina šādu izmaiņu iestrādāšanu Sistēmā bez papildus samaksas. Iekšējo normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Izpildītājs tos iestrādā Sistēmā bez papildus samaksas, ja tas būtiski nepalielina Izpildītāja darba apjomu, pretējā gadījumā šādas izmaiņas tiek pasūtītas kā izmaiņu pieprasījums.
- 4.9.2. Nodrošināt, ka Sistēmas uzturēšanai saskaņā ar šo Līgumu tiek piesaistīti pienācīgi kvalificēti speciālisti, kuri norādīti Izpildītāja piedāvājumā un speciālistu skaits ir pietiekams, lai visi darbi saskaņā ar šo Līgumu tiktu veikti noteiktajos termiņos, apjomā un kvalitātē. Gadījumā, ja Līguma izpildes gaitā no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ nepieciešams aizvietot kādu no sākotnēji piedāvātajiem speciālistiem, nodrošināt ne zemākas kvalifikācijas speciālistu iesaisti, iepriekš to saskaņojot ar Pasūtītāju. Pasūtītājs nav tiesīgs atteikt speciālista nomaiņu, ja konstatēti objektīvi šķēršļi piedāvātā speciālista nodarbināšanai un jaunā speciālista kvalifikācija ir atbilstoša. Gadījumā, ja Pasūtītājs, pamatojoties uz konstatētām kļūdām, kuras norāda uz nepietiekamu speciālista kvalifikāciju, pieprasījis nomainīt speciālistu, Izpildītājam ir pienākums veikt šādu nomaiņu 10 (desmit) darba dienu laikā.
- 4.9.3. Visu Līguma darbības laikā izstrādāto dokumentāciju noformēt atbilstoši Latvijas Valsts informācijas tehnoloģijas standartiem programminženierijā vai atbilstoši starptautiskajiem standartiem informācijas tehnoloģijā. Visa Līguma ietvaros izstrādājamā dokumentācija jāiesniedz Pasūtītājam latviešu valodā gan papīra, gan rediģējama faila formātā elektroniskā formātā.
- 4.9.4. Izmantojot Pasūtītāja tehnisko un sistēmu nodrošinājumu, ievērot Pasūtītāja noteikumus.
- 4.10. Ja vienas Puses saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otras Puses spējas izpildīt savas saistības) liedz otrai Pusei veikt savlaicīgu saistību izpildi, termiņš tiek pagarināts par pirmās Puses nokavēto laika posmu. Šādos gadījumos par to tiek informēta un vajadzības gadījumā sasaukta Projekta izstrādes darba grupa. Pusei, kura prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otras Puses saistību izpildes nokavējuma faktu.
- 4.11. Izpildītājs ir tiesīgs slēgt līgumus ar citām fiziskām vai juridiskām personām (turpmāk tekstā – Apakšuzņēmēji), lai izpildītu daļu no veicamā darba apjoma. Šādos gadījumos Izpildītājs ir atbildīgs par apakšuzņēmēja veikumu tādā pašā mērā kā par savējo, kā arī par to, lai Apakšuzņēmējs pilnībā ievērotu šajā Līgumā noteiktos konfidencialitātes, autortiesību un citus būtiskus noteikumus.
- 4.12. Pasūtītājam ir tiesības šī Līguma izpildes uzraudzībai piesaistīt trešās personas.

5. Garantijas un uzturēšana.

- 5.1. Garantijas laikā Izpildītāja pienākums ir bez papildus samaksas nodrošināt Izpildītāja vainas dēļ radušās atklātās kļūdas un nepilnības.
- 5.2. Uzturēšanas periodā problēmu novēršana jāveic ievērojot, ka problēmu novēršanas maksimālais laiks darba dienās no problēmas pieteikšanas un reģistrēšanas / klasifikācijas brīža atkarībā no problēmu būtiskuma ir šāds:
- 5.2.1. 1.kategorija: avārija – reakcijas laiks 1 stunda, risinājuma laiks 1 darba diena;
- 5.2.2. 2.kategorija: kritiska kļūda – reakcijas laiks 4 stundas, risinājuma laiks 5 darba dienas;
- 5.2.3. 3.kategorija: kļūda – reakcijas laiks 1 darba diena, risinājuma laiks 20 darba dienas;

- 5.2.4. 4.kategorija: nebūtiska kļūda, neprecizitāte – reakcijas laiks 2 darba dienas, risinājuma laiks 30 darba dienas;
- 5.2.5. 5.kategorija: konsultācija – reakcijas laiks 4 stundas, risinājuma laiks 2 darba dienas.
- 5.2.6. gadījumā ja objektīvu iemeslu dēļ Izpildītājs nevar nodrošināt problēmu novēršanas laikus, tad Piegādātājs un Pasūtītājs vienojas par citu problēma novēršanas laiku.
- 5.3.Problēmu būtiskuma kategoriju un saistīto terminu skaidrojums ir šāds:
 - 5.3.1. 1.kategorija: Avārija – sistēmas defekts, kas izraisa pilnīgu sistēmas darbības apstāšanos un tās turpmāka lietošana nav iespējama.
 - 5.3.2. 2.kategorija: Kritiska kļūda- problēma sistēmā, kas liedz izpildīt kādu svarīgu sistēmas funkciju.
 - 5.3.3. 3.kategorija: Kļūda – problēma sistēmā, kas izraisa nekorektu sistēmas darbību, bet tas nav kritiski lietotāja darba nodrošināšanai vai arī ir zināms alternatīvais problēmas risinājums.
 - 5.3.4. 4.kategorija: Nebūtiska kļūda, neprecizitāte – problēma sistēmā, kas sagādā lietotājam neērtības vai nenozīmīgus funkcionalitātes ierobežojumus.
 - 5.3.5. 5.kategorija: Konsultācija – pieteikums netiek klasificēts kā problēma. Programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu.
 - 5.3.6. Reakcijas laiks – laiks no problēmas pieteikšanas līdz brīdim, kad problēma ir akceptēta no uzturētāja puses un akceptēšanas fakts ir reģistrēts kļūdu reģistrā.
 - 5.3.7. Risinājuma laiks – laiks no problēmas akceptēšanas līdz brīdim, kad problēma ir atrisināta un novērsti tās cēloņi vai atrasts pagaidu risinājums, vai ir apstiprināti tālākie problēmas risināšanas soļi un termiņi.
- 5.4.Izpildītājs apņemas nodrošināt sekojošus sistēmas pieejamības rādītājus:
 - 5.4.1. Sistēmai ir jābūt pieejamai 7 dienas nedēļā un 24 stundas diennaktī.
 - 5.4.2. Pieļaujama maksimālais zaudlaiks (tiek mērīts diennaktī) – ne vairāk, kā 4 stundas mēnesī, summējot visu laiku, kurā sistēma vai kāda tās funkcionalitāte nav bijusi pieejama 6 (sešu) mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas dienas.

6. Pušu atbildība

- 6.1.Par Līgumā noteikto maksājumu kavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (viena procenta desmitdaļa) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no kavētā maksājuma summas. Līgumsods netiek maksāts, ja kavējums saistīts ar finanšu līdzekļu nepieejamību, par kuru Pasūtītājs iepriekš nav bijis informēts.
- 6.2.Izpildītājs ir atbildīgs par tiešajiem zaudējumiem, kas Pasūtītājam radušies Sistēmas lietošanas rezultātā, programmatūras izstrādes, piegādes vai ieviešanas pakalpojumu sniegšanas rezultātā Izpildītāja rupjas neuzmanības vai ļauna nolūka dēļ, kā arī Izpildītāja viegla neuzmanības dēļ, ja Izpildītājam bija zināms, ka izvēlētais darba paņēmieni vai Pasūtītāja norādījumu izpilde var radīt zaudējumus, bet Izpildītājs par šādu zaudējumu risku Pasūtītāju nav brīdinājis. Šādos gadījumos kopējā Izpildītāja atbildība nedrīkst pārsniegt Līguma summu.
- 6.3.Pasūtītājam ir tiesības ar vienpusēju paziņojumu, kurš stājas spēkā nosūtīšanas brīdī, izbeigt Līgumu, ja:
 - 6.3.1. ir stājies spēkā tiesas spriedums par Izpildītāja atzīšanu par maksātnespējīgu vai tiesa ir pieņēmusi pieteikumu par Izpildītāja atzīšanu par maksātnespējīgu;
 - 6.3.2. Izpildītājs nepilda jebkādas Līguma saistības un neatbilstības nav novērstas 30 (trīsdesmit) dienu laikā no rakstiska brīdinājuma saņemšanas;
 - 6.3.3. Izpildītājs kavē jebkura Posma darbu rezultātu nodošanu ilgāk par 120 (vienu simtu divdesmit) dienām;
 - 6.3.4. veicot nodevuma akcepttestēšanu, sekmīgu akcepttestu nav izdevies veikt ar 3 (trīs) iterācijām;
 - 6.3.5. pēc Līguma noslēgšanas atklājas, ka, iesniedzot piedāvājumu iepirkumam, Izpildītājs ir apzināti sniedzis nepatiesu informāciju.

- 6.4. Gadījumā, ja Pasūtītājs izbeidz Līgumu sakarā ar kādu no Līguma 6.3.apakšpunktos minētajiem apstākļiem, Izpildītājs maksā līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma 2.1.punktā noteiktās kopējās Līguma summas, kā arī atmaksā saņemto avansu.
- 6.5. Ja Izpildītājs atkāpjas no Līguma bez tiesiska pamata, izņemot šajā Līgumā atrunātos gadījumus, un Pasūtītājs ir pienācīgi pildījis visas savas līgumsaistības, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu, kas sastāda 10% (desmit procenti) no Līguma 2.1.punktā noteiktās kopējās Līguma summas, kā arī atmaksā saņemto avansu.
- 6.6. Uzturēšanas laikā par Sistēmas zaudlaika limita (diennaktī) pārsniegšanu Izpildītājs maksā līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit eiro) par katru darba laika stundu, kad Sistēma nav bijusi pieejama.
- 6.7. Uzturēšanas laikā par Sistēmas zaudlaika limita (ārpus darba laika), par defekta novēršanas termiņa pārsniegšanu Izpildītājs maksā līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit eiro) par katru darba dienu, par kuru kavēta risinājuma piegāde.
- 6.8. Gadījumā, ja Sistēma nenodrošina veiktspējas prasības, par katru dienu, kurā konstatēta nepietiekama veiktspēja, Izpildītājs maksā līgumsodu EUR 25,00 (divdesmit pieci eiro).
- 6.9. Līgumsoda samaksa pati par sevi neatbrīvo Izpildītāju no zaudējumu atlīdzināšanas pienākuma.
- 6.10. Gadījumā, ja Sistēmas problēmas novēršana Pasūtītāja vainas dēļ tiek aizkavēta ilgāk par 120 (vienu simtu divdesmit) dienām, Izpildītājs ir tiesīgs prasīt Līguma izbeigšanu un zaudējumu atlīdzību.
- 6.11. Puses vienojas, ka saskaņā ar šo Līgumu piemērojamie līgumsodi kopumā nepārsniegs 10% (desmit procentus) no Līguma summas.

7. Konfidencialitātes nosacījumi

- 7.1. Puses apņemas bez otras Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas neizpaust jebkādu informāciju par otru Pusi, ko tie ieguvuši Līguma izpildes gaitā, izņemot gadījumus, kad šī informācija ir publiski pieejama, ievērojot Informācijas atklātības likumu. Šis nosacījums ir spēkā gan Līguma izpildes laikā, gan arī pēc Līguma darbības termiņa izbeigšanas.
- 7.2. Izpildītājs ir tiesīgs izplatīt informāciju:
 - 7.2.1. saviem darbiniekiem ciktāl tas viņiem ir nepieciešams konsultāciju projekta realizācijai, un darbinieki iegūstot Informāciju ir informēti par šī Līguma noteikumiem un parakstījuši konfidencialas informācijas aizsardzības līgumu vai apliecinājumu, kurš satur vismaz līdzvērtīgus informācijas aizsardzības noteikumus, kā šis Līgums vai šim Līgumam līdzvērtīgi noteikumi izriet no darba līgumiem, iekšējiem noteikumiem vai citiem pienācīgā kārtā parakstītiem dokumentiem;
 - 7.2.2. apakšuzņēmējiem, konsultantiem, un tiem līdzīgām personām, ja šīs personas ir iesaistītas darbu izpildē, ar nosacījumu, ka persona, kas saņem Informāciju, pirms tam aizpilda konfidencialas informācijas aizsardzības apliecinājumu, kurš satur vismaz līdzvērtīgus informācijas aizsardzības noteikumus, kā šis Līgums.
- 7.3. Ja informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētās institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības, jebkurai Pusei ir tiesības izpaust šādu informāciju bez otras Puses iepriekšējas atļaujas.
- 7.4. Izpildītājam nav pienākums nodrošināt Informācijas konfidencialitāti, ja:
 - 7.4.1. tā ir jau zināma Izpildītājam vai apakšuzņēmējiem, ko apliecina rakstisks dokuments ar agrāku datumu nekā Informācijas izpaušanas datums;
 - 7.4.2. tā ir vai kļūst zināma publiski bez Izpildītāja vai apakšuzņēmēju ļaunticīgas darbības vai iesaistīšanās;
 - 7.4.3. tā ir saņemta no nesaistītas trešās puses bez norādes par tās konfidencialitāti;
 - 7.4.4. Pasūtītājs rakstiski ir piekritis šādas informācijas publiskošanai.
- 7.5. Izpildītājs uzņemas atbildību par tiešajiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam un trešajām personām sakarā ar konfidencialitātes noteikumu neievērošanu, ja Izpildītājs tajos vainojams.
- 7.6. Par konfidencialitātes noteikumu pārkāpšanu Izpildītājs maksā līgumsodu EUR 10000,00 (desmit tūkstoši eiro) par katru konfidencialas informācijas nesankcionētas izpaušanas gadījumu.

- 7.7. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka ar Pasūtītāja klasificētu informāciju strādā tikai personas, kuras ir saņēmušas pielaidi valsts noslēpumam.
- 7.8. Izpildītājam nav tiesību izpaust trešajām personām informāciju, kura tam kļuvusi zināma, pildot līguma saistības, un kuru Pasūtītājs ir noteicis kā konfidenciālu. Rīkojoties ar konfidenciālu informāciju, Izpildītājam ir jāievēro Pasūtītāja noteiktās prasības rīcībai ar šādu informāciju, ar kurām Izpildītājs tiek iepazīstināts rakstiski.
- 7.9. Izpildītājs apņemas veikt visus nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu, ka Izpildītāja darbinieki, sniedzot pakalpojumus saskaņā ar šo līgumu un darba uzdevumu, patur noslēpumā visu konfidenciālo informāciju, kas tiem kļuvusi zināma vai citādi iegūta pildot šo līgumu.
- 7.10. Izpildītājs pēc līguma darbības termiņa beigām vai to laušanas, vai pēc līgumsaistību izpildes, ja tāda notiek pirms paredzētā līgumsaistību izpildes termiņa, apņemas atdot Pasūtītājam visu informāciju, tai skaitā konfidenciālo informāciju, kas fiksēta materiālā veidā, ko tas saņēmis tieši vai netieši no Pasūtītāja vai tā norādītām trešajām personām, kā arī iznīcināt jebkādas kopijas un dokumentus, tai skaitā elektroniskos dokumentus un datnes, kas satur šādu informāciju.

8. Noteikumi par fizisko personu datu apstrādi

- 8.1. Izpildītājam ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt līguma saistību izpildi līguma darbības termiņā, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.
- 8.2. Izpildītājs veic fizisko personu datu apstrādi kā Pasūtītāja norīkots fizisko personu datu apstrādes operators (apstrādātājs) un ievēro Pasūtītāja norādījumus un rīkojumus personas datu apstrādē.
- 8.3. Izpildītājs ar visiem saviem darbiniekiem, kuri apstrādā no Pasūtītāja iegūtos fizisko personu datus, rakstveidā noslēdz vienošanos, kurā darbinieki apņemas veikt no Pircēja saņemto fizisko personu datu apstrādi tikai Līgumā noteikto saistību izpildei un neizpaust gan darba tiesisko attiecību laikā ar Izpildītāju, gan pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas ar Izpildītāju.
- 8.4. Izpildītājs iepazīstina visus Līguma izpildē iesaistītos darbiniekus ar Pasūtītāja norādījumiem personas datu apstrādei.
- 8.5. Izpildītājs apņemas nenodot tālāk trešajām personām no Pasūtītāja Līguma izpildes gaitā iegūtos fizisko personu datus.
- 8.6. Ja saskaņā ar tiesību aktiem Izpildītājam var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no Pasūtītāja iegūtos fizisko personu datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to Pasūtītāju, ja vien tiesību akti to neaizliedz.
- 8.7. Izpildītājs iznīcina iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt Līguma izpildes nodrošināšanai.
- 8.8. Puses atbild par atbilstošu tehnoloģisko risinājumu pielietošanu, lai nepieļautu nesankcionētu piekļuvi otras Puses nodoto fizisko personu datiem. Par datu apstrādes apjomu, mērķi un likumību atbild attiecīgā Puse, kas datus ir ievākusi un nodod otrai Pusei.
- 8.9. Izpildītājs nekavējoties informē Pasūtītāju:
 - 8.9.1. par jebkuru konstatēto vai šķietamo pārkāpumu personas datu apstrādē, veicot šī Līguma izpildi;
 - 8.9.2. par Izpildītāja atbildībā vai lietošanā esošo resursu drošības incidentiem, kuri var ietekmēt Pasūtītāju vai Līguma izpildi.
- 8.10. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā pārbaudīt Līguma izpildes atbilstību noteiktajām fizisko personu datu aizsardzības prasībām, kā arī piesaistīt trešās puses šādu pārbaūžu veikšanai.

9. Autortiesības un licences

- 9.1. Izpildītājs ir tiesīgs veikt jebkuras Sistēmas programmatūras modifikācijas, kuras saistītas ar programmatūras iespēju paplašināšanu, sadarbības nodrošināšanu ar citām programmām.
- 9.2. Izpildītājs garantē, ka segs visus Pasūtītāja zaudējumus, kuri saistīti ar informācijas sistēmas projektēšanu, izstrādi, testēšanu, dokumentēšanu un citus zaudējumus gadījumā, ja pamatojoties uz autora personiskajām tiesībām, kāds no sistēmas izstrādātājiem cels prasības par:

- 9.2.1. Nodevumu izziņošanas aizliegšanu;
- 9.2.2. Nodevumu atsaukšanu;
- 9.2.3. Nodevumu neaizskaramību un sākotnējā veida atjaunošanu;
- 9.2.4. realizēs jebkāda veida pretdarbību, kura ietekmē Sistēmas izmantošanu.

10. Nepārvarama vara

- 10.1. Neviena Puse nav atbildīga par savu saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tas ir rezultāts tādiem notikumiem kā plūdi, ugunsgrēks, karadarbība, valdības lēmumi u.c., kas notikuši pēc Līguma slēgšanas un nav izraisīti ar kādas Puses nolūku un šādu notikumu seku novēršana nav iespējama ar Puses samērīgām darbībām.
- 10.2. Pusei, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā, rakstiski jāinformē par to otru Pusi pēc iespējas īsākā laikā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās. Puses apņemas vienoties par to vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara šī Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt līgumsaistību turpināšanas vai izbeigšanas būtiskos jautājumus.
- 10.3. Nepārvaramas varas apstākļu esamību un to pastāvēšanas termiņu apliecina ar kompetentas institūcijas atzinumu.

11. Citi noteikumi

- 11.1. Līgums tiek parakstīts un stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas un ir spēkā līdz Pušu līgumsaistību pilnīgai izpildei.
- 11.2. Līguma izpildījuma nodošanas vieta: Pasūtītāja telpās.
- 11.3. Izmāiņas un papildinājumi Līgumā ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un apstiprināti ar abu Pušu parakstiem.
- 11.4. Jebkuru pretrunu gadījumā jebkuros datos, noteikumos vai nosacījumos jebkurā no Līguma punktiem no vienas puses un uz Līguma pamata noslēgto papildnolīgumu noteikumos vai nosacījumos no otras puses, informācija, ko satur šī Līguma punkti ir noteicošā, ja vien Puses tieši nav vienojušies par pretējo. Gadījumā, ja tiek atklāta pretruna starp šī Līguma pielikumiem – Tehnisko specifikāciju un Izpildītāja piedāvājumu, strīda izskatīšanai piemērojami noteikumi vai nosacījumi, kuri ir izdevīgāki Pasūtītājam.
- 11.5. Visas Līguma tehniskās detaļas – pakalpojumi, to apjomi un cenas, apmaksas grafiks, u.c. – tiek fiksētas Līgumā un tas pielikumos, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 11.6. Līgums var tikt papildināts ar pielikumiem pēc Pušu savstarpējas vienošanās.
- 11.7. Jebkurš Līguma pielikums ir uzskatāms par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 11.8. Visi strīdi un domstarpības, kas varētu rasties starp Pusēm Līguma izpildes rezultātā, tiek risināti sarunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta, Pusēm ir tiesības griezties tiesā, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 11.9. Līgums sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros, katrs uz ___ (_____) lapām ar 3 (trim) pielikumiem. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie P Izpildītāja un tiem ir vienāds juridisks spēks.
- 11.10. Līgumam tiek pievienoti Pielikumi un tie ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas:
 - 11.10.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija iepirkumam;
 - 11.10.2. 2.pielikums – Izpildītāja Tehniskais piedāvājums;
 - 11.10.3. 3.pielikums – Izpildītāja finanšu piedāvājums;

Līdzēju rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:

IZPILDĪTĀJS: