APSTIPRINĀTS
Rīgas brīvostas pārvaldes
iepirkuma komisijas
2024. gada 17. maija sēdē
Protokols Nr. 4-31.125/2

Atklāta konkursa

„Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas Nr. RBP 2024/11

Darbi tiks veikti atveseļošanas fonda līdzfinansēta 2.1.3.1.i. Investīcijas projekta “Ostu pārvaldības digitālā transformācija, pilnveidojot transporta un loģistikas datu apstrādi un analīzi“ ietvaros.

NOLIKUMS

Rīga, 2024. gads

Satura rādītājs

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA 3
2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU 3
3. ATKLĀTA KONKURSA DOKUMENTI UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA AR PRETENDENTIEM 3
4. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS, LAIKS UN KĀRTĪBA 4
5. IEINTERESĒTO PIEGĀDĀTĀJU SANĀKSME 5
6. PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMU UN IESNIEGŠANU 5
7. PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJA PRASĪBAS UN ATLASE 8
8. APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE 10
9. PRASĪBAS EIROPAS VIENOTĀ IEPIRKUMA PROCEDŪRAS IESNIEGŠANAI 11
10. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS 12
11. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 12
12. PRETENDENTU PIEDĀVĀJUMU NORORMĒJUMA PĀRBAUDE 12
13. FINANŠU PIEDĀVĀJUMU PĀRBAUDE 13
14. PRETENDENTU PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠANA 13
15. TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA PĀRBAUDE 14
16. PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS IEMESLU PĀRBAUDE 14
17. LĒMUMA PIEŅEMŠANA 14
18. REZULTĀTU PAZIŅOŠANA UN LĪGUMA NOSLĒGŠANA 15
19. NOTEIKUMI FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDEI 15
1. PIELIKUMI 16
1. pielikums – Tehniskā specifikācija – tehniskā piedāvājuma forma 17
2. pielikums – Prasības pretendenta profesionālajām spējām un pieredzei 34
3. pielikums – Prasības pretendenta vadošajam personālam 36
4. pielikums – Pieteikums pretendenta dalībai (forma) 38
5. pielikums – Apakšuzņēmēju saraksts (forma) 41
6. pielikums – Vispārīga informācija par pretendentu (forma) 42
7. pielikums – Piegādātāju apvienība (forma) 43
8. pielikums – Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas (forma) 45
9. pielikums – Pretendenta vadošo speciālistu saraksts 47
10. pielikums – Pretendenta vadošā personāla CURRICULUM VITAE (CV) (forma) 51
11. pielikums – Informācija par pretendenta norādīto personu (forma) 52
12. pielikums – Informācija par pretendenta amatpersonām (forma) 53
13. pielikums – Finanšu piedāvājums (forma) 54
14. pielikums – Līguma projekts 55

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. **Iepirkuma identifikācijas Nr. RBP 2024/11**

1.2. **Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja rekvizīti:**

1.2.1. nosaukums:	Rīgas brīvostas pārvalde
1.2.2. juridiskā adrese:	Kalpaka bulvārī 12, Rīga, LV-1010
1.2.3. PVN Reģ. Nr.:	LV90000512408
1.2.4. tālrunis:	+371 67030800
1.2.5. e-pasta adrese:	info@rop.lv
1.2.6. vispārējā interneta adrese	http://rop.lv
1.2.7. pircēja profila adrese:	https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1738
1.2.8. darba laiks:	darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00

1.3. **Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona:**

1.3.1. Amats	Informācijas tehnoloģiju attīstības nodaļas vecākais speciālists
1.3.2. Vārds Uzvārds:	Staņislavs Vaišļa
1.3.3. tālrunis:	+371 67030876
1.3.4. e-pasta adrese:	info@rop.lv

1.4. **Iepirkuma procedūra:** atklāts konkurss saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu (turpmāk – SPSIL) un Ministru kabineta 2017. gada 28. marta noteikumiem Nr.187 “Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmets ir ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana saskaņā ar Tehniskās specifikācijas (iepirkuma nolikuma 1. pielikums) prasībām un iepirkuma līguma (iepirkuma nolikuma 14. pielikums) noteikumiem. Pakalpojums nepieciešams atveseļošanas fonda līdzfinansēta 2.1.3.1.i. Investīcijas projekta “Ostu pārvaldības digitālā transformācija, pilnveidojot transporta un loģistikas datu apstrādi un analīzi“ ietvaros.

2.2. Iepirkuma galvenā priekšmeta CPV (*Common Procurement Vocabulary* – kopējā iepirkuma vārdnīca) nomenklatūras kods: 72000000-5 IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts (*IT services: consulting, software development, Internet and support*).

2.3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

2.4. Līguma izpildes vieta: Latvijas Republika, Rīga.

2.5. Iepirkuma līguma termiņš: Iepirkuma līguma darbības termiņš: 2 (divi) gadi no līguma noslēgšanas dienas.

2.6. Atklātā iepirkuma procedūrā **nav atļauts** iesniegt piedāvājuma variantus.

3. ATKLĀTA KONKURSA DOKUMENTI UN INFORMĀCIJAS APMAIŅA AR PRETENDENTIEM

3.1. Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. RBP 2024/11) nolikums (turpmāk – Nolikums), Nolikuma grozījumi, skaidrojumi un atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem ir brīvi un tieši elektroniski pieejamas Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapā pieejamās Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmu vietnē https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Procurement/121470.

3.2. Ieinteresētais piegādātājs EIS e-konkursu apakšsistēmā šī konkursa sadaļā var reģistrēties kā nolikuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts EIS kā piegādātājs[1].

3.3. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nav atbildīgs par pretendenta nepilnīgi sagatavotu piedāvājumu, ja pretendents nav ņēmis vērā izmaiņas, sniegtās atbildes un precizējumus par Nolikumu, kas tiek publicētas EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā.

3.4. Papildu informāciju ieinteresētais piegādātājs var pieprasīt latviešu valodā, izmantojot EIS saziņas funkciju “Pretendentu jautājumi” e-konkursu apakšsistēmā šī konkursa sadaļā, vai nosūtot pieprasījumu pa pastu (norādīts Nolikuma 1.2. punktā), vai e-pastu info@rop.lv. Ja jautājums netiek nosūtīts EIS, tajā jānorāda konkursa nosaukums un identifikācijas numurs. E-pasta sūtījumam pievieno ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu vai skenētu dokumentu. Papīra formāta dokuments nav jāiesniedz.

3.5. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus rakstiski pieprasījis papildu informāciju par Nolikumu, iepirkuma komisija to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

3.6. Papildu informācija tiek nosūtītā piegādātājam, kurš uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievietota EIS www.eis.gov.lv. e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā: https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Procurement/121470, norādot arī uzdoto jautājumu.

3.7. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nodrošina iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties ar iepirkuma procedūras dokumentāciju uz vietas Nolikuma 1.2.2. punktā minētajā adresē Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja darba laikā, iepriekš sazinoties ar Nolikuma 1.3. punktā minēto kontaktpersonu.

3.8. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs tos izsniedz šim piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums. Iepirkuma dokumentus var saņemt nolikuma 1.2.2. punktā norādītajā adresē pie Nolikuma 1.3. punktā norādītās kontaktpersonas.

4. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS VIETA, DATUMS, LAIKS UN KĀRTĪBA

4.1. Piedāvājumus drīkst iesniegt, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk - IUB) tīmekļvietnē.

4.2. **Saskaņā ar SPSIL 44. panta pirmo daļu piedāvājumi atklātam konkursam ir iesniedzami tikai ELEKTRONISKI, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras mājaslapā pieejamās EIS. Piedāvājuma iesniegšanas vieta:** https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/ProcurementProposals/121470. **Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem nolikuma prasībām.**

4.3. Pretendentu piedāvājumi, kas saņemti ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas, netiek atvērti un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.

4.4. Pretendentu piedāvājumi jāiesniedz līdz EIS e-konkursu apakšsistēmā (www.eis.gov.lv) norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam (pēc Latvijas laika).

[1] Informāciju par to, kā ieinteresētais piegādātājs var reģistrēties par Nolikuma saņēmēju sk. https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883

4.5. Komisija atver elektroniski iesniegtos piedāvājumus četras stundas pēc EIS e-konkursu apakšsistēmā (www.eis.gov.lv) norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

4.6. Piedāvājumu atvēršana notiek, izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras tīmekļvietnē pieejamos rīkus piedāvājumu elektroniskai saņemšanai.

4.7. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā.

4.8. Ja pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iepirkuma komisijai jāiesniedz elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.

4.9. Piedāvājumu vērtēšanu un lēmumu pieņemšanu komisija veic slēgtā sēdē. Piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai sabiedriski pakalpojumu sniedzējs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.

5. IEINTERESĒTO PIEGĀDĀTĀJU SANĀKSME

5.1. Piegādātājam ir tiesības ierosināt, lai tiek rīkota ieinteresēto piegādātāju sanāksme.

5.2. Sanāksmes vieta: Rīgas brīvostas pārvalde, Kalpaka bulvāris 12, Rīga, LV-1010.

5.3. Ieinteresēto piegādātāju sanāksmes laikā iepirkuma komisija sniedz papildu informāciju un atbild uz sanāksmes laikā uzdotajiem jautājumiem. Sanāksmes gaita tiek protokolēta.

5.4. Ieinteresētajiem piegādātājiem vismaz viena darba diena iepriekš jāinformē nolikuma 1.3. punktā norādītā sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona par savu dalību un pārstāvju skaitu.

6. PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMU UN IESNIEGŠANU

6.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:

6.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šā iepirkuma sadaļā ievietotās formas;

6.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);

6.1.3. elektroniski (PDF formas veidā) sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).

6.2. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:

6.2.1. Pieteikuma veidlapa, tehniskais un finanšu piedāvājums jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar *Microsoft Office* 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā.

6.2.2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, vai, izmantojot EIS piedāvāto elektronisko parakstu, paraksta vismaz pretendenta pieteikumu.

6.3. Pieteikums jānoformē saskaņā ar EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā publicēto veidlapu (forma Nolikuma 4. pielikumā), atbilstoši IUB sniegtajam

skaidrojumam: https://www.iub.gov.lv/lv/skaidrojums-mazie-un-videjie-uznemumi jānorāda, kādam statusam atbilst pretendents – mazajam vai vidējam uzņēmumam.

6.4. Pretendenta piedāvājumu paraksta persona, kurai ir publiski reģistrētas pretendenta pārstāvības tiesības, vai tā pilnvarota persona. Piedāvājumam pievieno pārstāvību apliecinošu dokumentu (piemēram, pilnvaru). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, piedāvājums paraksta katra persona, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām. Piedāvājumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS iestrādāto paraksta rīku, kas nodrošina elektroniskā dokumenta parakstītāja identitātes apstiprināšanu. Pretendents ir tiesīgs ar vienu drošu elektronisko parakstu parakstīt visus piedāvājuma dokumentus kā vienu kopumu.

6.5. Citus dokumentus pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, gan parakstot ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu, gan parakstot ar drošu elektronisko parakstu.

6.6. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā, kvalifikāciju apliecinošie dokumenti (piemēram, sertifikāti) var tikt iesniegti citā valodā ar pievienotu pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.

6.7. Pretendents dokumenta atvasinājumu apliecina atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”[2]. Vienlaikus pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, SPSIL 47. panta astotās daļas kārtībā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

6.8. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus Nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.

6.9. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot, ja pretendents piedāvājumu atsauc, paliek sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja īpašumā.

6.10. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus, vai, ja piedāvājums ir šifrēts, pretendentam noteiktajā laikā (ne vēlāk kā 15 minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas) jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai. Pievienotās datnes nedrīkst būt bojātas, neatbilstoši modificētas vai kļūdaini šifrētas.

6.11. Ja piedāvājums saturēs kādu no 6.10. punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.

6.12. Ja pretendenta iesniegtais piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām vai noteikumiem, tad iepirkuma komisija ir tiesīga noraidīt pretendenta iesniegto piedāvājumu.

6.13. Piedāvājumā jāietver šādi dokumenti:

6.13.1. pretendenta pieteikums dalībai atklātā konkursā (forma Nolikuma 4. pielikumā);

6.13.2. apakšuzņēmēju saraksts (forma Nolikuma 5. pielikumā)

6.13.3. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments, ja pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu;

[2] Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība". https://likumi.lv/ta/id/301436

6.13.4. vispārīga informācija par pretendentu (forma Nolikuma 6. pielikumā);

6.13.5. informācija par piegādātāju apvienību, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība (forma Nolikuma 7. pielikumā);

6.13.6. informācija par pretendenta profesionālajām un tehniskajām spējām (forma Nolikuma 8. pielikumā);

6.13.7. pretendenta profesionālās un tehniskās spējas apliecinošie dokumenti;

6.13.8. pretendenta vadošo speciālistu saraksts (forma Nolikuma 9. pielikumā);

6.13.9. pretendenta vadošā personāla CURRICULUM VITAE (CV) (forma Nolikuma 10. pielikumā);

6.13.10. informācija par pretendenta norādīto personu, ja pretendents balstās uz norādītās personas saimnieciskajām un finansiālajām vai tehniskajām un profesionālajām spējām (forma Nolikuma 11. pielikumā);

6.13.11. ārvalstīs reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu valdes un padomes locekļu, pārstāvēt tiesīgo personu un prokūristu, personu, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, saraksts (forma Nolikuma 12. pielikumā);

6.13.12. tehniskais piedāvājums saskaņā ar Nolikuma 10. punkta prasībām);

6.13.13. finanšu piedāvājums (forma Nolikuma 13. pielikumā).

6.14. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas atklātā konkursā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katra piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības biedra atbildības sadalījumu.

6.15. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, kas nav reģistrēta Komercreģistrā vai līdzvērtīgā ārvalsts reģistrā, tai iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā pirms iepirkuma līguma noslēgšanas ir pienākums pēc savas izvēles reģistrēt Komercreģistrā vai līdzvērtīgā ārvalsts reģistrā personālsabiedrību (jebkurā tās veidā) vai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par piegādātāju apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, kā arī to, ka piegādātāju apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām spējām pretendents balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi pret sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju (turpmāk – sabiedrības līgums).

6.16. Ja piedāvājumu iesniegusī piegādātāju apvienība, kurai tiek piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izvēlas izveidot personālsabiedrību (jebkurā tās veidā), tā 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc SPSIL 65. panta septītajā daļā minētā nogaidīšanas termiņa beigām vai IUB iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmuma atļaut slēgt līgumu pieņemšanas brīža iesniedz sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam izziņas no Latvijas Komercreģistra vai attiecīgās ārvalsts valsts institūcijas reģistra apliecinātu kopiju vai citu dokumentu, kas apliecina pretendenta tiesībspēju un rīcībspēju, un dokumentu, kas apliecina pievienotās vērtības nodokļa maksātāja statusu.

6.17. Ja piedāvājumu iesniegusī piegādātāju apvienība, kurai tiek piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izvēlas noslēgt sabiedrības līgumu, tā 20 (divdesmit) kalendāro dienu laikā pēc SPSIL 65. panta septītajā daļā minētā nogaidīšanas termiņa beigām vai IUB iesniegumu izskatīšanas komisijas lēmuma atļaut slēgt līgumu pieņemšanas brīža vienojas par piegādātāju apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ievērojot piedāvājumā norādīto atbildības sadalījumu, un to, ka piegādātāju apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām spējām pretendents balstās un kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi pret sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju, un sabiedrības līguma apliecinātu kopiju un, ja

nepieciešams, sabiedrības pārstāvja pilnvaru iesniedz sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam.

6.18. Ja 6.16. vai 6.17. punktā noteiktajā termiņā sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam netiek iesniegti šajos punktos minētie dokumenti, tas tiek uzskatīts par pretendenta (piegādātāju apvienības) atteikumu slēgt iepirkuma līgumu, un sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs lemt par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

6.19. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta (t.sk. norādītās personas, apakšuzņēmēja) paraksttiesīgās persona vai tā pilnvarotā persona, pievienojot pilnvaras oriģinālu vai pilnvaras kopiju (skenēts dokumenta oriģināls vai kopija PDF formātā). Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var pieprasīt pretendentam uzrādīt pilnvaras oriģinālu, ja piedāvājumā tika iekļauta kopija.

7. PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJA PRASĪBAS UN ATLASE

7.1. Pretendentu kvalifikācijas prasību izpilde ir obligāta visiem pretendentiem, kas vēlas iegūt tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

7.2. Pretendentiem ir jāatbilst šādiem pretendentu kvalifikācijas kritērijiem un kvalifikācijas dokumentos jāiesniedz:

ATLASES UN KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS			
Punkts	**Atlases prasība**	**Iesniedzamie dokumenti un veicamās pārbaudes**	
		Latvijas Republikā reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti	**Ārvalstīs reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti**
7.2.1.	Pretendents – piegādātājs, kurš piedalās atklātā konkursā un ir iesniedzis pieteikumu dalībai saskaņā ar Nolikuma 4. pielikuma formu. Atbilstību kvalifikācijas prasībām, t.i., tehniskās un profesionālās spējas kas izvirzītas saskaņā ar SPSIL 52. pantu, pretendents kā piegādātāju apvienība var apliecināt kopumā.	Pretendenta pieteikums dalībai atklātā konkursā saskaņā ar Nolikuma 4. pielikuma formu EIS.	Pretendenta pieteikums dalībai atklātā konkursā saskaņā ar Nolikuma 4. pielikuma formu EIS.
7.2.2.	Pretendents, personālsabiedrības biedrs (ja pretendents ir personālsabiedrība), pretendenta norādītais apakšuzņēmējs, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro* un/vai pretendenta norādītā persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu, vai, Nolikumā	Aizpildīta 8. pielikuma 1. tabula. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnē (www.ur.gov.lv) Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pārliecināsies par 7.2.2. punkta noteikuma izpildi.	Aizpildīta 8. pielikuma 1.tabula. Attiecīgās reģistrācijas valsts kompetentās institūcijas izdota apliecība, kas apliecina 7.2.2. punkta noteikuma izpildi. Ja reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības

ATLASES UN KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS			
Punkts	**Atlases prasība**	**Iesniedzamie dokumenti un veicamās pārbaudes**	
		Latvijas Republikā reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti	**Ārvalstīs reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti**
	noteiktajām prasībām, ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.		izdošanu, tad piedāvājumā tiek norādīta informācija par reģistrācijas numuru, reģistrācijas laiku, kā arī norādīta kompetentā iestāde reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.
7.2.3.	Pretendenta amatpersonai, kas pārstāv pretendentu atklātā konkursā, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.	1. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra tīmekļvietnē (www.ur.gov.lv) Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pārliecināsies par 7.2.3. punkta noteikuma izpildi. 2. Pilnvara citai personai parakstīt atklātā konkursā iesniedzamos dokumentus un iepirkuma līgumu, ja to parakstīs šī pilnvarotā persona.	1. Reģistrācijas valsts kompetentas iestādes, ja attiecīgie valsts normatīvie akti paredz šādu ziņu publisku reģistru, izdota izziņa, kas apliecina pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesības, vai jānorāda publiski pieejams reģistrs, kur Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var pārliecināties par pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām). 2. Pilnvara citai personai parakstīt atklātā konkursā iesniedzamos dokumentus un iepirkuma līgumu, ja to parakstīs šī pilnvarotā persona.
Tehniskās un profesionālās spējas			
7.2.4.	Pretendents atbilst Nolikuma 2. pielikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.	Aizpildīta 8. pielikuma tabula Nr.3 ar atspoguļotu informāciju par visām Nolikuma 2. pielikumā minētajām prasībām, attiecīgi pievienojot dokumentus, kas pierāda prasību izpildi (klientu atsauksmes (vai to kopijas) vai citus pieredzi apliecinošus dokumentus (piemēram, līgums, darba pieņemšanas - nodošanas akts, darījumu apliecinošas dokumentu kopijas), kas apliecina nolikumā prasīto pieredzi.	
7.2.5.	Pretendenta rīcībā ir kvalificēts un pieredzējis personāls saskaņā	Aizpildīta 9. pielikuma forma un atbilstoši tai iesniegti visu vadošā personālā iesaistīto personu	

ATLASES UN KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS			
Punkts	**Atlases prasība**	**Iesniedzamie dokumenti un veicamās pārbaudes**	
		Latvijas Republikā reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti	**Ārvalstīs reģistrētai vai pastāvīgi dzīvojošai personai iesniedzamie dokumenti**
	ar Nolikuma 3. pielikuma prasībām, kas piedalīsies iepirkuma līguma izpildē.	parakstīti CV (noformēti atbilstoši Nolikuma 10. pielikuma formai) ar pievienotiem attiecīgajiem kvalifikāciju apliecinošiem dokumentiem.	

8. APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTE

8.1. Ja pretendents iepirkuma līgumā noteikto darbu izpildei piesaista apakšuzņēmēju, tas piedāvājumā iekļauj:

8.1.1. sarakstu ar apakšuzņēmējiem, norādot tikai apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vērtība ir vismaz 10 000 *euro*, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu (forma Nolikuma 5. pielikumā). Ievērojot SPSIL 68. panta trešās daļas noteikumus, pretendentam, nosakot apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību, jāņem vērā apakšuzņēmēja un visu iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtība[3].

8.1.2. Rakstiskas pretendenta un apakšuzņēmēja vienošanās par sadarbību iepirkuma līguma izpildē gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums (vienošanās ietver arī apakšuzņēmējam iepirkuma līgumā nododamo darbu apjomu, kurš ir norādīts pretendenta aizpildītajā veidlapā (nolikuma 5. pielikums)).

8.2. Ievērojot SPSIL 68. panta ceturtās daļas noteikumus, pēc iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, bet ne vēlāk kā, uzsākot iepirkuma līguma izpildi, pretendents iesniedz pakalpojumu sniegšanā iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī piegādātāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Iepirkuma līguma izpildes laikā piegādātājs paziņo sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts darbu izpildē.

8.3. Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents nav tiesīgs bez iepriekšējas rakstiskas saskaņošanas ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju veikt piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus iepirkuma līguma izpildē. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem. Iepirkuma procedūrā izraudzītajam pretendentam ir pienākums iepriekš rakstveidā saskaņot ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju papildu personāla iesaistīšanu iepirkuma līguma izpildē.

8.4. Piedāvājumā norādītā personāla nomaiņa pieļaujama tikai iepirkuma līgumā norādītajā kārtībā un gadījumos. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai iepirkuma līgumā norādītajos gadījumos un gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos personālam

[3] SPSIL 68. panta trešās daļas izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar Koncernu likumu apakšuzņēmējam ir izšķiroša ietekme vai kurai ir izšķiroša ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķiroša ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kam vienlaikus ir izšķiroša ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.

izvirzītajām prasībām, vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts.

8.5. Pretendenta norādīto personu, apakšuzņēmēju un personālu, kuru tas iesaistījis iepirkuma līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam, drīkst nomainīt tikai ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja rakstveida piekrišanu, ievērojot SPSIL 67. panta noteikumus. Papildu personāla iesaistīšana iepirkuma līguma izpildē ir pieļaujama tikai ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja rakstveida piekrišanu, ievērojot SPSIL 67. panta noteikumus.

8.6. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

8.6.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;

8.6.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst SPSIL 48. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13., 14. punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem.

8.6.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*, atbilst SPSIL 48. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13., 14. punktā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem.

8.6.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

9. PRASĪBAS EIROPAS VIENOTĀ IEPIRKUMA PROCEDŪRAS IESNIEGŠANAI

9.1. Eiropas vienotā iepirkuma procedūras dokumenta (turpmāk – EVIPD) veidlapa ir pieejama tīmekļvietnē: **espd.eis.gov.lv**. IUB skaidrojums par EVIPD pieejams: https://www.iub.gov.lv/lv/skaidrojums-par-eiropas-vienoto-iepirkuma-proceduras-dokumentu. Aizpildītu EVIPD saglabā un iesniedz sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam EIS e-konkursu apakšsistēmā.

9.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem EVIPD kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām (pretendents ir tiesīgs neiesniegt piedāvājumā sākotnēji visus Nolikumā pieprasītos dokumentus, ja tas apliecina atbilstību ar Eiropas vienoto iepirkuma dokumentu). Konkrētas Nolikumā noteiktās kvalifikācijas prasības nedrīkst apliecināt ar vienu atzīmi EVIPD, nenorādot konkrētu sākotnējo informāciju, kas ļauj noteikt pirmšķietamu atbilstību nolikuma prasībām. Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt EVIPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 000 *euro* vai lielāka. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu EVIPD par katru tās dalībnieku. Pretendentam EVPD III daļas D sadaļā “Citi izslēgšanas iemesli, kurus var noteikt līgumslēdzējas iestādes vai līgumslēdzēja dalībvalsts tiesību normās” ir jāiekļauj informācija par Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.[1] panta pirmo daļu un Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmās daļas 12.-14.punktu.

9.3. Piegādātājs var sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam iesniegt EVIPD, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.

9.4. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam jebkurā iepirkuma procedūras stadijā ir tiesības prasīt, lai pretendents iesniedz visus vai daļu no dokumentiem, kas apliecina atbilstību paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nepieprasa tādus dokumentus un informāciju, kas ir tā rīcībā vai ir pieejama publiskās datubāzēs.

9.5. Ja pretendents, kuram iepirkuma procedūrā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis EVIPD kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām.

10. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

10.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavo saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasībām un atbilstoši Tehniskā piedāvājuma formai (Nolikuma 1. pielikums), norādot informāciju par Tehniskās specifikācijas prasību izpildi, lai sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs var objektīvi pārliecināties par pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma nolikum prasībām.

11. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

11.1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (13. pielikums).

11.2. Finanšu piedāvājumā cenas norāda *euro* (EUR) bez PVN.

11.3. Vienību cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot PVN uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi Latvijas Republikā spēkā esošās nodokļa likmes apmērā. PVN jānorāda atsevišķi.

11.4. Finanšu piedāvājumu sagatavo tā, lai varētu noteikt izmaksas katram no Tehniskās specifikācijas darba apjomā norādītajiem darbu veidiem.

11.5. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās jāiekļauj visas izmaksas, kas ir saistītas ar darbiem, lai nodrošinātu iepirkuma līguma izpildi pilnā apjomā, nolīgtajā termiņā un labā kvalitātē. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs nemaksās nekādus pretendenta papildu izdevumus, kas nebūs iekļauti finanšu piedāvājumā.

11.6. Ja Finanšu piedāvājumā nebūs ietvertas precīzas ziņas par pakalpojumiem, kas nepārprotami saskaņā ar Nolikumu vai vispārpieņemto praksi nepieciešami iepirkuma līguma izpildei, tad visas attiecīgo pakalpojumu izmaksas tiks uzskatītas par iekļautām piedāvājuma cenā.

11.7. Vienību cenas iepirkuma līguma izpildes laikā netiek pārskatītas. Iepirkuma līguma izpildes laikā netiek pieļauta līgumcenas maiņa, pamatojoties uz izmaksu pieaugumu.

12. PRETENDENTU PIEDĀVĀJUMU NORORMĒJUMA PĀRBAUDE

12.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu atbilstības pārbaudi un vērtēšanu veic slēgtās sēdēs.

12.2. Komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtais piedāvājums atbilst Nolikuma 6. punktā noteiktajām prasībām.

12.3. Pretendenta piedāvājums tiks noraidīts kā neatbilstošs Nolikuma prasībām, ja:

12.3.1. piedāvājums nav parakstīts atbilstoši Nolikuma prasībām;

12.3.2. pretendents ir iesniedzis piedāvājuma variantus.

12.4. Piedāvājuma noformējuma trūkumu gadījumā iepirkuma komisija vērtē neatbilstību būtiskumu un lemj par šī piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

13. FINANŠU PIEDĀVĀJUMU PĀRBAUDE

13.1. Iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu, ja nav iesniegti Finanšu piedāvājuma dokumenti vai tie un to saturs neatbilst nolikuma 11. punkta prasībām.

13.2. Vērtējot Finanšu piedāvājumus, iepirkuma komisija pārbauda, vai tajos nav pieļautas aritmētiskas kļūdas.

13.3. Ja iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtajā Finanšu piedāvājumā aritmētiskas kļūdas, iepirkuma komisija veic labojumus pretendenta finanšu piedāvājumā.

13.4. Iepirkuma komisija rakstiski informē attiecīgo pretendentu par veikto aritmētisko kļūdu labojumu finanšu piedāvājumā.

13.5. Turpmākajā piedāvājumu vērtēšanā piedāvājumiem, kuros ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, ņem vērā laboto finanšu piedāvājumu.

13.6. Iepirkuma komisija izvērtē, vai piedāvājums nav nepamatoti lēts. Ja piedāvājums konkrētam iepirkuma līgumam šķiet nepamatoti lēts, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām.

13.7. Iepirkuma komisija, konsultējoties ar pretendentu, izvērtē tā sniegtos skaidrojumus.

13.8. Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu kā nepamatoti lētu, ja sniegtie skaidrojumi nepamato pretendenta piedāvāto zemo cenas vai izmaksu līmeni, vai, ja cenā vai izmaksās nav iekļautas izmaksas, kas saistītas ar vides, sociālo un darba tiesību un darba aizsardzības jomas normatīvajos aktos un darba koplīgumos noteikto pienākumu ievērošanu.

14. PRETENDENTU PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠANA

14.1. Piedāvājumu izvēles kritērijs ir iepirkuma procedūras nolikuma prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko līgumcenu bez PVN par iepirkuma procedūras priekšmetu kopumā.

14.2. Pēc Nolikuma 13. punktā minētajām pretendentu Finanšu piedāvājumu pārbaudēm iepirkuma komisija veic piedāvājuma izvēli saskaņā ar Nolikuma 14.1. punktā noteikto piedāvājuma izvērtēšanas kritēriju un nosaka saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

14.3. Pretendentu kvalifikācijas un piedāvājuma atbilstības pārbaudi iepirkuma komisija veic pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

14.4. Komisija var prasīt, lai pretendents (vai kompetenta institūcija) precizē vai izskaidro dokumentus, kas iesniegti kopā ar piedāvājumu, kā arī piedāvājumu vērtēšanas gaitā pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija.

14.5. Saskaņā ar SPSIL 47. panta sestajā daļā noteikto izziņas un citus dokumentus, kurus likumā noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas Republikas kompetentās institūcijas, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

14.6. Komisija lemj par pretendenta piedāvājuma noraidīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja piedāvājumu izvērtēšanas gaitā tiek konstatēts, ka piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām, nav iesniegti Nolikumā noteiktie dokumenti.

15. TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA PĀRBAUDE

15.1. Pēc pretendenta kvalifikācijas un piedāvājuma atbilstības pārbaudes iepirkuma komisija pārbauda tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma Tehniskajai specifikācijai un Nolikumam.

15.2. Komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu, ja:

15.2.1. nav iesniegti Tehniskā piedāvājuma dokumenti, vai tie un to saturs neatbilst Nolikuma 10. punkta prasībām;

15.2.2. darbu izpildes kalendārajā grafikā plānotais darbu pabeigšanas termiņš pārsniedz Nolikuma 2.4. punktā noteikto;

15.2.3. Tehniskais piedāvājums neatbilst tehniskajai specifikācijai (Nolikuma 1. pielikums).

15.3. Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, ja pretendents ar tehnisko piedāvājumu un sniegtajām atbildēm uz iepirkuma komisijas jautājumiem nepierāda savu spēju nodrošināt Nolikumā norādīto tehnisko prasību izpildi.

16. PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS IEMESLU PĀRBAUDE

16.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā saskaņā ar SPSIL 48. panta noteikumiem, ja uz pretendentu ir attiecināms jebkurš no SPSIL 48. panta otrās daļas 1.-7. un 10.-14. punktā noteiktajiem izslēgšanas iemesliem.

16.2. Ja sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs konstatē, ka pretendents būtu izslēdzams no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, pamatojoties uz SPSIL 48. panta otrās daļas 1., 4., 5., 6., 7., 10., 11., 12., 13. un 14. punktā minētajiem izslēgšanas iemesliem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs dod pretendentam tiesības termiņā, kas ir vismaz 10 dienas pēc informācijas pieprasījuma nosūtīšanas dienas, iesniegt skaidrojumu un pierādījumus, kas apliecina pretendenta uzticamību saskaņā ar SPSIL 49. pants https://likumi.lv/ta/id/288730#p49) noteikumiem.

17. LĒMUMA PIEŅEMŠANA

17.1. Ja iepirkuma komisija, pirms pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatē, ka vismaz divu pretendentu iesniegto finanšu piedāvājumu novērtējums (piedāvātās līgumcenas) ir vienāds, tad iepirkuma komisija iepirkuma uzvarētāju nosaka izlozes kārtībā pretendentu klātbūtnē.

17.2. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs veiks pretendenta, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbaudi Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma (pieejams: https://likumi.lv/ta/id/280278-starptautisko-un-latvijas-republikas-nacionalo-sankciju-likums) 11.[1] pantā noteiktajā kārtībā. IUB skaidrojums "Sankciju piemērošana publiskajos iepirkumos" pieejams: https://www.iub.gov.lv/lv/skaidrojums-sankciju-piemerosana-publiskajos-iepirkumos.

17.3. Pēc piedāvājumu pārbaudes iepirkuma komisija izvēlas pretendentu, uz kuru nav attiecināmi SPSIL noteiktie izslēgšanas iemesli un kurš iesniedzis iepirkuma procedūras nolikumam atbilstošu, saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu par iepirkuma procedūras priekšmetu kopumā.

17.4. Ja piedāvājumu iepirkuma procedūrā ir iesniedzis tikai viens piegādātājs, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, izņemot ja sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs pirms iepirkuma procedūras izsludināšanas ir rīkojis SPSIL 22. panta 2.[1] daļas prasībām atbilstošu apspriedi ar piegādātājiem.

17.5. Pēc piedāvājuma pārbaudes iepirkuma komisija pieņem lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, par iepirkuma līguma slēgšanu vai iepirkuma procedūras izbeigšanu, vai pārtraukšanu.

17.6. Iepirkuma komisijas lēmuma par atklāta konkursa rezultātu un iepirkuma līguma slēgšanu apstiprināšana Rīgas brīvostas pārvaldes iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir pamats iepirkuma līguma noslēgšanai ar atklāta konkursa uzvarētāju.

18. REZULTĀTU PAZIŅOŠANA UN LĪGUMA NOSLĒGŠANA

18.1. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs SPSIL 37. panta noteiktajā kārtībā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus par atklātā konkursa rezultātiem.

18.2. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darba dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja IUB nav SPSIL 72. pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.

18.3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu vai neparaksta iepirkuma līgumu iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā pēc iepirkuma līguma saņemšanas (neparakstīšana šādā gadījumā tiek uzskatīta par atsacīšanos slēgt iepirkuma līgumu), iepirkuma komisija ir tiesīga izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu ar zemāko cenu. Ja arī nākamais izraudzītais pretendents iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

18.4. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nākamajam pretendentam, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu. Ja nepieciešams, iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

18.5. Iepirkuma līgumu slēdz uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši Nolikuma 14. pielikumam „Līguma projekts”. Līgumam pievieno izraudzītā pretendenta piedāvājumā nosauktos datus par personālu un apakšuzņēmējiem, kā arī to iepirkuma laikā veikto saraksti ar pretendentu, kas ir svarīga iepirkuma līguma izpildei.

19. NOTEIKUMI FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDEI

19.1. Šī punkta noteikumi nosaka fizisko personu datu apstrādes kārtību gadījumos, kad uz iepirkumu ir attiecināma Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regula Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – GDPR).

19.2. Personas datu apstrādes pamatojums – iepirkuma procedūru īstenošana, iepirkuma līguma noslēgšana un izpilde, GDPR 6. panta pirmās daļas b) un c) apakšpunkts. Iepirkumā iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu iepirkuma norisi, pretendentu piedāvājumu izvērtēšanu, iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošajiem un citiem normatīvajiem aktiem.

19.3. Pretendents nodrošina, ka visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura,

kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādi tiek piesaistīti, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs gan iepirkuma procedūrā, gan iepirkuma līguma izpildē, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, ir nodrošināts personas datu apstrādes tiesiskais pamats normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

19.4. Pretendents nodrošina visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādi tiek piesaistīti, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs gan iepirkuma procedūrā, gan iepirkuma līguma izpildē, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, informēšanu par paredzēto personas datu apstrādi.

19.5. Personas datu apstrādes pārzinis: Rīgas brīvostas pārvalde (pārzinis), adrese: Kalpaka bulvāris 12, Rīgas, LV-1010, tālrunis: 67030800, e-pasts: info@rop.lv.

1. PIELIKUMI

1. pielikums – Tehniskā specifikācija – tehniskā piedāvājuma forma
2. pielikums – Prasības pretendenta pieredzei
3. pielikums – Prasības pretendenta vadošajam personālam
4. pielikums – Pieteikums pretendenta dalībai (forma)
5. pielikums – Apakšuzņēmēju saraksts (forma)
6. pielikums – Vispārīga informācija par pretendentu (forma)
7. pielikums – Piegādātāju apvienība (forma)
8. pielikums – Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas (forma)
9. pielikums – Pretendenta vadošo speciālistu saraksts
10. pielikums – Pretendenta vadošā personāla CURRICULUM VITAE (CV) (forma)
11. pielikums – Informācija par pretendenta norādīto personu (forma)
12. pielikums – Informācija par pretendenta amatpersonām (forma)
13. pielikums – Finanšu piedāvājums (forma)
14. pielikums – Līguma projekts

EIS e-konkursu apakšsistēmā šī iepirkuma sadaļā publicētie pielikumi ir šī nolikuma neatņemamas sastāvdaļas.

1. pielikums – Tehniskā specifikācija – tehniskā piedāvājuma forma

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA

Pretendenta nosaukums: _____

1. KOPSAVILKUMS

Mērķis – pilnveidot un uzturēt pasūtītāja Ostas informācijas sistēmas (OIS/OKS jeb Sistēma), lai:

- nodrošinātu galveno ostas pamatdarbības biznesa procesu efektīvu IKT atbalstu;
- nodrošinātu informācijas analīzes iespējas ostas vadībai un citiem dienestiem;
- veicinātu ar ostas darbību saistīto partneru procesu efektivitāti un visas loģistikas ķēdes konkurētspēju;
- uzlabotu un automatizētu datu apmaiņu ar SKLOIS u.c. informācijas sistēmām;
- nodrošinātu OIS efektīvu uzturēšanu un ar to saistīto risku mazināšanu.

Dokumentu sadaļas:

- Sadaļā 2 aprakstītas izmantotās tehnoloģijas, dokumentācijas un izejas koda vadlīnijas;
- Sadaļā 3 aprakstīti darbi, kas saistīti ar OIS/OKS uzturēšanu;
- Sadaļā 4 aprakstīti garantijas saistības;
- Sadaļā 5 aprakstīti obligāti izpildāmas tehniskās specifikācijas prasības;
- Sadaļā 6 aprakstīti nepieciešamie uzlabojumi OIS/OKS, kurus nepieciešams veikt ne vairāk kā 9 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža.

2. IZMANTOTĀS TEHNOLOĢIJAS

Šajā sadaļā aprakstītas tehnoloģijas, kas izmantojamas OIS/OKS sistēmas pilnveidošanas un uzturēšanas procesā. Pretendents var vienoties ar Pasūtītāju par kādas tehnoloģijas aizvietošanu vai papildu tehnoloģiju izmantošanu.

2.1. Vispārējās prasības

2.1.1. Sistēmas kodam jādarbojas ar *PHP 7.4*.versiju vai jaunāku;

2.1.2. Sistēmas pilnveidošana jāveic, izmantojot atvērtā koda aplikāciju izstrādes platformu Laravel un lietotāja saskarnes ietvaru React;

2.1.3. Sistēmai jāspēj darboties uz Pasūtītāja servera ar Linux operētājsistēmu. Pretendents iesniedz Pasūtītājam servera konfigurācijas prasības un rekomendācijas drošības ielāpu uzstādīšanā;

2.1.4. Sistēmas pirmkoda īpašnieks (kods, kas ir ārpus GNU (*General Public License*) licences, kuru izveidojis Pretendents) ir Pasūtītājs;

2.1.5. Datubāzes serverim jādarbojas ar *PostgreSQL 13* (vai jaunāku versiju) datubāžu vadības sistēmas klasteri;

2.1.6. Meklētājprogrammai jādarbojas ar ElasticSearch klasteri (ElasticSearch 7.12.1, Java 11);

2.1.7. Jāizmanto PHP pakotņu pārvaldnieks *Composer* visur, kur izmantotas trešo pušu bibliotēkas.

2.1.8. Lietotāja vides (*frontend*) ietvars *React* jāizmanto visās Sistēmas sadaļās. Citu ietvaru izmantošanas gadījumā to nepieciešams saskaņot ar Pasūtītāju;

2.1.9. Sistēma ir jānodrošina pret neautorizētu izmaiņu veikšanu vai tās darbības ļaunprātīgu traucēšanu;

2.1.10. Satura labojumu un atjauninājumu gadījumā Sistēmas funkcionalitāte nedrīkst samazināties vai radīt nestabilu darbību;

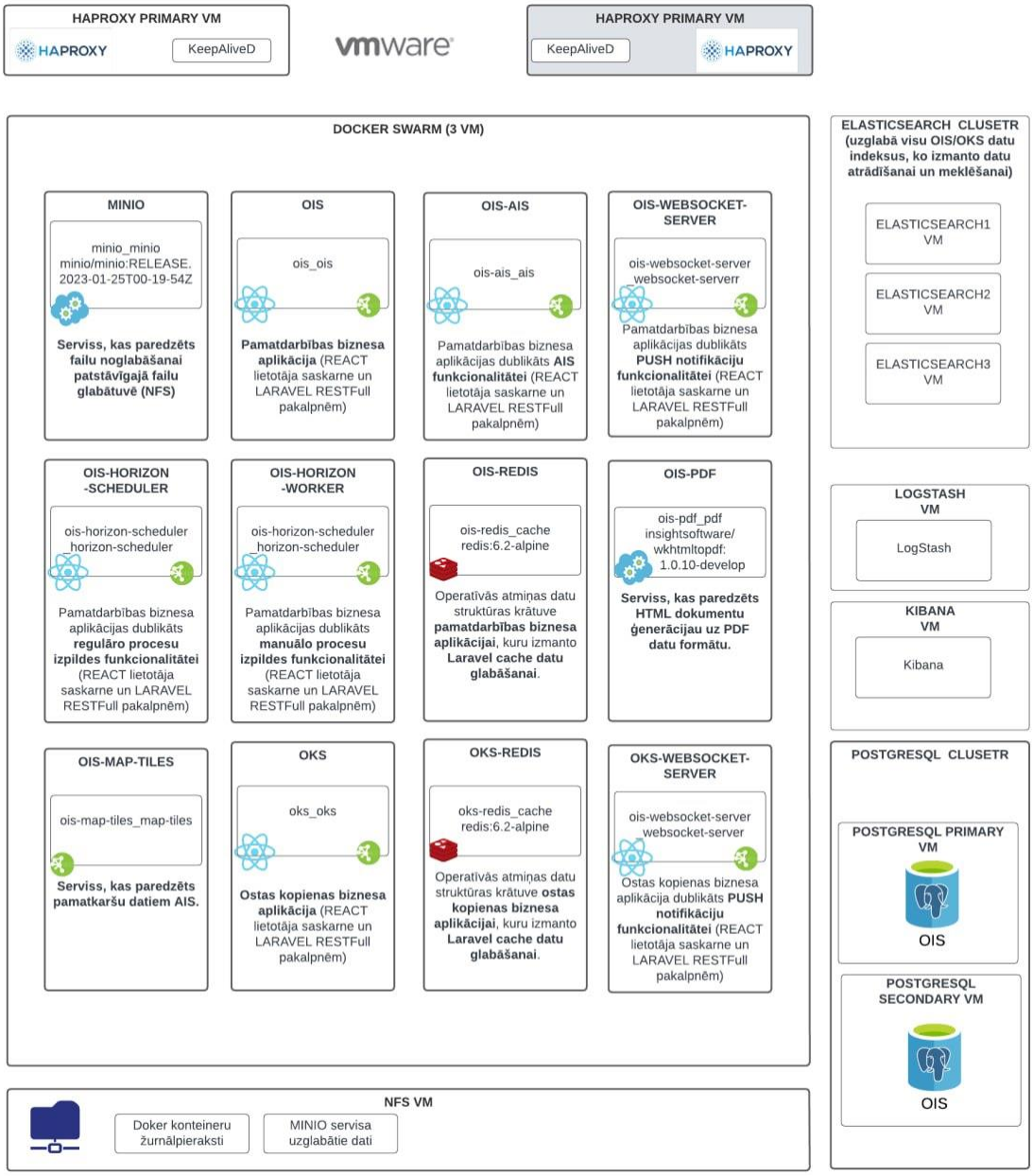
2.1.11. Pretendents tiesīgs sniegt Pasūtītājam priekšlikumus lietotāju darba vides un sistēmas darbības pilnveidošanai, ja kāda Tehniskā specifikācijā noteiktā punkta izpildē zināmi labāki risinājumi;

2.1.12. Pretendentam jāizmanto kešatmiņas (*cache*) risinājumu *Redis,* lai uzlabotu Sistēmas un izstrādāto uzlabojumu ātrdarbību.

2.1.13. Sistēmas izstrāde jāved Pasūtītāja rīcībā esošajā koda pārvaldības rīkā Gitlab, kurā tiek veiktas izstrādāto Sistēmas papildinājumu piegādes uz Docker SWARM klasteri. Piegādes tiek veiktas izmantojot automatizētās piegādes ķēdes ar Gitlab CI/CD.

2.2. Serveru prasības

Serveru prasības, kas OIS/OKS sistēmas darbības nodrošināšanai izmanto virtuālus privātus serverus (VPS). Pretendentam jānodrošina serveru uzturēšana un monitorings.



2.3. Dokumentācijas un pirmkoda vadlīnijas

2.3.1. Pretendents dokumentē izstrādāto pirmkodu saprotamā latviešu vai angļu valodā. Rakstot PHP pirmkodu, ir jāievēro *PHPDoc* dokumentēšanas standarti;

2.3.2. Rakstot PHP pirmkodu, jāievēro apstiprinātās PSR-12 vadlīnijas (https://www.php-fig.org/).

2.3.3. Pretendents tīmekļa vietnes pirmkodu un saistītās konfigurācijas uzglabā ar versiju kontroles sistēmu Git saderīgā repozitorijā, kuru nodrošina Pasūtītājs;

2.3.4. Pretendentam, izstrādājot pilnveidojumus, jāpapildina lietotāja, administratora un uzstādīšanas rokasgrāmatas, papildinot tās ar informāciju par Sistēmas pilnveidojumu uzstādīšanu, darbību un funkcionalitāti.

3. OIS/OKS SISTĒMAS UN SERVERA UZTURĒŠANA

3.1. OIS/OKS sistēmas uzturēšana

3.1.1. Nodrošināt uzturēšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma darba dienās no 8:00 līdz 20:00. Kritiskas problēmas, kas bloķē Sistēmas pamatfunkcionalitātes darbību, jānovērš 1 (viens) stundas laikā.

3.1.2. Nodrošināt visu pilnveidošanas ietvaros izstrādāto komponenšu uzturēšanu, atbalstu, kļūdu labošanu un jaunu funkciju ieviešanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma caur Jira, kļūdu izsekošanas sistēmu;

3.1.3. Uzturēt, apkalpot un veikt monitoringu OIS/OKS sistēmas integrācijai ar citām sistēmām, Sistēmas veiktspējai un informēt Pasūtītāja atbildīgos darbiniekus par konstatētajām problēmām un to cēloņiem;

3.1.4. OIS/OKS sistēma nodrošina kritisku ostas un kuģu kustības un kuģošanas drošības procesu darbību, tādēļ jānodrošina Sistēmas pieejamība 99,99%, atbilstoši http://uptime.is/99.99 noteiktajai aprēķinu metodoloģijai.

4. GARANTIJAS SAISTĪBAS

4.1. Pretendents nodrošina sniegto pakalpojumu garantiju 12 (divpadsmit) kalendāros mēnešus no attiecīgā nodevuma pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

4.2. Ja garantijas termiņā nodevumos atklājas kļūdas, kas radušās Pretendenta vainas dēļ, Pasūtītājs par tām informē Pretendentu.

4.3. Pretendentam ir pienākums garantijas termiņā bez maksas novērst Līguma izpildē nodotajos nodevumos nepilnības, kas radušās Pretendenta vai ar Pretendentu saistītu trešo personu vainas dēļ, tehniskajā specifikācijā noteiktajos termiņos.

4.4. Garantijas termiņā konstatētās kļūdas Pretendents novērš saviem spēkiem bez papildu samaksas.

5. OBLIGĀTI IZPILDĀMAS TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

A. Tehniskā piedāvājuma prasības:

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
1.1. Risinājuma attīstība tiek veikta lietotājstāstus, problēmziņojumus,	Pieteikumu reģistra uzturēšanas	

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
uzdevumus un citus pieteikumus uzturot un pārvaldot RBP uzturētā pieteikumu reģistrā, kas balstīts uz Atlassian produktu JIRA (https://www.atlassian.com/software/jira). Ja Pretendents vēlas lietot paša uzturētu pieteikumu reģistru, tad Pretendentam jānodrošina abu pieteikumu reģistru sinhronizāciju. Visas pieteikumu reģistra sinhronizācijas risinājuma izmaksas sedz Pretendents.	risinājuma nosaukums un prasību izpildes apliecinājums, ka pieteikumu reģistrs izpilda tehniskajā specifikācijā noteikto procesu	
1.2. Piegādātajam ir jānodrošina atbilstoša un licencēta izstrādes vide katrai izstrādei, kas iekļauj visu nepieciešamo tehnoloģiju, programmatūras un tehnisko nodrošinājumu katram izstrādes grupas loceklim	Prasības izpildes apliecinājums	
1.3. Piegādātājam ir jānodrošina izstrādes vides visu nepieciešamo tehnoloģiju, programmatūras un tehnisko nodrošinājumu, tai skaitā serveru resursus, ieskaitot aplikāciju un DB serverus	Prasības izpildes apliecinājums	
1.4. Koda izstrādei tiek nodrošināts koda pārvaldības risinājums, kas nodrošina: 1.4.1. Koda izmaiņu un izmaiņu veicēja reģistrāciju; 1.4.2. Koda vēstures versiju apskati; 1.4.3. Koda zarošanos un sapludināšanu (*branching*, *merging*); 1.4.4. Koda versiju marķēšanas iespējas (atkarībā no risinājuma: *Tag*, *Label*); Koda pārvaldības risinājumam ir jābūt integrētam ar risinājumu izstrādes vidi	Prasības izpildes apliecinājums	
1.5. Koda izstrādei tiek nodrošināts versiju pārvaldības risinājums, kas nodrošina: 1.5.1. Servera puses kompilāciju; 1.5.2. Servera puses automatizēto vienībtestu izpildi; 1.5.3. Servera puses kompilāciju un testu atskaites; 1.5.4. automatizēto piegāžu sagatavošanu un uzstādīšanu (Release Management, Automatic deployment), piemēram,	Prasības izpildes apliecinājums	

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
https://docs.gitlab.com/ee/ci/. Versiju pārvaldības risinājumam ir jābūt integrētam ar risinājumu izstrādes vidi un koda pārvaldības vidi		
1.6. Prasības koda kvalitātei jānodrošina saskaņā ar tehniskās specifikācijas __. pielikumu.	Pakalpojuma sniegšanas apraksts	
1.7. Prasības piegāžu noformēšanai jānodrošina saskaņā ar tehniskās specifikācijas __. pielikumu.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.8. Prasības piegāžu kvalitātei jānodrošina saskaņā ar tehniskās specifikācijas __. pielikumu.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.9. Pretendents nodrošina izstrādē/uzturēšanā iesaistīto speciālistu dalību Pasūtītāja izveidotās MS TEAMS sanāksmēs un darba grupās operatīvu problēmu risināšanai un jautājumu izskatīšanai. Rastie risinājumi/secinājumi/darba uzdevumi utt. pēc tam tiek formalizēti un reģistrēti Pasūtītāja uzturētajā pieteikumu reģistrā (JIRA).	Prasības izpildes apliecinājums	
1.10. Risinājuma darbība un uzturēšana tiek nodrošināta RBP infrastruktūrā.	Prasības izpildes apliecinājums	

A. Prasības programmatūras izstrādei, ieviešanai, pilnveidošanai un uzturēšanai

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
1.11. Pretendents nodrošina Programmatūras izstādes, ieviešanas un pilnveidošanas (jaunas funkcionalitātes/tehnisko komponenšu un papildinājumu izstrāde) realizēšanu pakalpojuma sniegšanas periodā izmantojot AGILE (spējās izstrādes) pieeju pēc Pasūtītāja pieprasījuma. Programmatūras izstādes, ieviešanas	Prasības izpildes apliecinājums	

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
un pilnveidošanas realizēšana sevī ietver Pasūtītāja programmatūras, to komponenšu un objektu arhitektūras izstrādi, tehnoloģisko ieviešanu un pilnveidošanu. Programmatūras izstrādei jānotiek saskaņā ar tehniskajā specifikācijā noteikto pieteikumu apstrādes procesu.		
1.12. Realizējot programmatūras izstrādi, Pretendents nodrošina prasību analīzes veikšanu (piemēram, intervējot Pasūtītāju pārstāvjus), prasību detalizāciju līdz izstrādei nepieciešamam līmenim un dokumentēšanu atbilstoši Pasūtītāja prasībām.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.13. Pretendents nodrošina piegādājamās funkcionalitātes katra posma testēšanu, kā arī kopējo regresa testēšanu Pretendenta vidēs pirms piegādes veikšanas Pasūtītājam.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.14. Pretendents nodrošina kļūdu un problēmu novēršanu pakalpojuma sniegšanas periodā – programmatūras darbība nodrošināma atbilstoši programmatūras dokumentācijai. Pieteikumu apstrādei jānotiek saskaņā ar līguma slēgšanas procesā saskaņoto pieteikumu apstrādes procesu.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.15. Pretendents nodrošina pēc Pasūtītāja pieprasījuma: 1.15.1. Automatizētos vienībtestus 1.15.2. automatizēto funkcionālo testu izstrādi līdz ar katru jaunas funkcionalitātes piegādi; 1.15.3. integrāciju automatizēto testu izstrādi līdz ar katru jaunas funkcionalitātes piegādi; 1.15.4. automatizēto veiktspējas testu izstrādi.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.16. Pretendents nodrošina programmatūras piegāžu veikšanu.	Prasības izpildes apliecinājums	

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
Piegādes instalācijai jābūt pēc iespējas veicamai ar automātiskiem līdzekļiem. Pretendentam jāiesniedz Pasūtītājam piegādes un atbilstoša piegāžu dokumentācija izmaiņu uzstādīšanai. Pretendents nodrošina konsultācijas par piegāžu uzlikšanu un nepieciešamo vižu konfigurēšanu Pasūtītāja vidēs.		
1.17. Pretendents nodrošina programmatūras, ka aktuālā pirmkoda versija tiek regulāri piegādāta Pasūtītājam līdz ar katru jaunu funkcionalitātes piegādi	Pakalpojuma sniegšanas apraksts	
1.18. Pretendentam jānodrošina koda versiju pārvaldību. Veicot programmatūras koda izstrādi, Pretendents nodrošina koda versiju pārvaldību ar iespēju noskaidrot vai atgriezt atpakaļ izmaiņas starp versijām. Koda pārvaldības un versiju kontroles rīku (sk. 1.4. un 1.5. punktu) lietošana ir obligāta. Izstrādājot jaunu funkcionalitāti, ir jāspēj uzturēt produkcijas vidē esošo programmatūras versiju (ieteicams izmantot zarojumpunktu veidošanas risinājumus). Koda versijās tiek nodrošināta izmaiņu trasējamība – visas izmaiņas tiek attiecinātas uz konkrētu izmaiņas prasību – problēmas pieteikumu, lietotājstāstu vai izstrādes darbu.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.19. Pretendentam jānodrošina konsultācijas par Pasūtītāja infrastruktūras un Standarta programmatūras plānoto izmaiņu ietekmi uz veikto programmatūras izstrādi (gan uzturamo, gan izstrādājamo funkcionalitāti)	Prasības izpildes apliecinājums	
1.20. Pretendentam jānodrošina konsultācijas par ne-produkcijas (testa, demo, mācību utml.) vižu uzturēšanu, atjaunošanu no produkcijas vides kopijas, tai skaitā,	Prasības izpildes apliecinājums	

Obligātās tehniskā piedāvājuma prasības	**Tehniskā piedāvājuma prasību izpildi apliecinoši dokumenti**	**Pretendenta piedāvātais prasību izpildei** (vai attiecīgs apliecinājums/atsauce uz dokumentu, kurš apliecina attiecīgās prasības izpildi)
atjaunojot vides, jānodrošina datu bojāšanu pēc Pasūtītāja noteiktiem pamatprincipiem un Pasūtītāja noteiktajā apjomā.		
1.21. Realizējot programmatūras izstrādi, Pretendents nodrošina, ka pēc Pasūtītāja pieprasījuma: 1.21.1. Var tikt veiktas izstrādātās funkcionalitātes drošības pārbaudes (ielaušanās testi) saskaņā ar OWASP (*Open Web Application Security Project*) testēšanas vadlīnijām. Pretendentam jānovērš drošības pārbaudēs konstatētās nepilnības bez papildus samaksas.; 1.21.2. Var tikt izvērtēti iespējamie drošības riski saistībā ar izstrādājamās funkcionalitātes ekspluatēšanu. Pretendentam būs jāimplementē ieteikumi izstrādātās funkcionalitātes informācijas drošības risku pārvaldīšanai.	Prasības izpildes apliecinājums	
1.22. Pretendents nodrošina atskaites par periodā sniegto pakalpojumu, tai skaitā mērījumus, vai sniegtais pakalpojums ir nodrošināts atbilstoši nolīgtajam servisa līmenim un kvalitātei saskaņā ar tehnisko specifikāciju.	Prasības izpildes apliecinājums	

6. NEPIECIEŠAMIE UZLABOJUMI OIS/OKS SISTĒMĀ

1. OIS un OKS izmantoto programmatūras versiju celšana PHP, Laravel t.sk. infrastruktūras komponenšu.
2. Veikt izmaiņas OIS, sakarā ar SKLOIS jaunās versijas (SafeSeaNet v5) piegādi.
3. Iespēja kuģu aģentiem pieteikt velkoņus un ločus caur OKS, saņemot KSVC apstiprinājumu.
4. Elektroniskās loču kvītis un reģistrācijas žurnāls, kas nodrošina loču pakalpojuma pilnveidošanu OIS.
5. Integrācija ar Marinetraffic.com vai Sinay.ai API SMART ETA datu saņemšanai.
6. Brīdinājumu sistēma "ostas flotes kuģiem" par sertifikātu termiņu beigām.
7. Ostas maksu atskaites par piestātņu īpašniekiem un piestātnēm pilnveidošana.

8. Ostas uzņēmumu profila atjaunošana un papildināšana OKS sistēmā, datu integrācijas veidošanai.
9. Līgumu arhīva datubāzes funkcionalitātes un datu migrācija uz OIS.
10. Web Analytics ieviešana OIS & OKS, lietojamības statistikas iegūšanai.
11. Piestātņu sadaļas labojumi integrācijai ar RBP ģeogrāfiskās informācijas sistēmu (GIS).
12. Banku kontu saskaņošana ar ERP Horizon sūtot rēķinus no OIS uz ERP.
13. API piekļuves izveide RBP i.rop sistēmai kuģa komandas datu saņemšanai pēc kuģa nosaukuma.
14. SOAP API integrāciju ar LJA uzturēto Starptautiskā kravu loģistikas un ostu informācijas sistēma (SKLOIS).
15. OIS integrācija ar AIS sistēmu - The automatic identification system (AIS).

_____

(Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds amata nosaukums)

Piedāvājumu (t.sk. šo dokumentu) paraksta pretendenta pārstāvis ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu. Pretendents pēc saviem ieskatiem šo dokumentu var parakstīt atsevišķi ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

Tehniskajai specifikācijas pievienoti pieci pielikumi:
1. pielikums – Pieteikumu apstrāde;
2. pielikums – Piegāžu pārvaldība;
3. pielikums – Nodevumu akceptēšanas kārtība;

Tehniskās specifikācijas 1. pielikums

Pieteikumu apstrāde

1. **Pamatprincipi:**
   1.1. Pieteikumi tiek reģistrēti un apstrādāti attālināti tiešsaistē pieejamā Pieteikumu reģistrā JIRA, kuru veido un uztur Pasūtītājs, vai pieteikumi tiek apstrādāti Pretendenta Pieteikumu reģistrā, ja Pretendents ir nodrošinājis abu pieteikumu reģistru sinhronizāciju.
   1.2. Pieteikumi tiek apstrādāti posmos (sprintos), kuru garums tiek definēts pusēm savstarpēji vienojoties konkrētā darbu uzdevuma realizāciju uzsākot. Izmaiņas un atkāpes tiek saskaņotas pusēm savstarpēji vienojoties projekta regulārajās sanāksmēs, pēc tām vienošanos formalizējot Pieteikumu reģistrā JIRA.
   1.3. Katrā posmā iekļauto pieteikumu sarakstu, to apjomu un statusu, kā arī katra posma termiņus, Puses fiksē un seko līdzi Agile paneļos Pieteikumu reģistrā JIRA, izmantojot JIRA Software standarta funkcionalitāti.
   1.4. Piegādes Pasūtītāja testa vidēs tiek nodrošinātas pēc viena vai vairāku posmu pabeigšanas. Par piegāžu laiku un tajā iekļaujamo posmu (sprintu) skaitu puses savstarpēji vienojas projekta regulārajās sanāksmēs.

2. **Pieteikumu klasifikācija:**
   2.1. Pieteikumam ir iespējami šādi tipi:

Pieteikuma tips	Skaidrojums
Epiks	Darba uzdevums vai darba uzdevuma daļa par jaunās programmatūras izstrādi vai esošās pilnveidošanu. Šāds pieteikums tiek risināts saskaņā ar darba uzdevuma noteikto apjomu un plānu. Prasību detalizācija epika ietvaros tiek aprakstīta kā lietotājstāsti un tehniskie darbi.
Lietotājstāsts	Jauna funkcionāla prasība, kā epika sastāvdaļa vai atsevišķa prasība. Satur lietotājstāsta (biznesa) mērķi un akceptēšanas kritērijus.
Tehniskais darbs	Nefunkcionāla prasība, kā epika sastāvdaļa vai atsevišķa prasība. Reprezentē veicamos tehniskos darbus.
Kļūda	Problēmas programmatūrā, kas apstādina, negatīvi ietekmē vai rada neērtības tās lietošanā. Tipiski šie pieteikumi tiek atrisināti ar jaunas versijas / laidiena piegādi.
Konsultācija	Pieteikums neizraisa izstrādātās programmatūras lietošanas iespēju zudumus. Programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies neskaidrība par programmatūras darbību vai funkcionalitāti, tās izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c.

   2.2. Pieteikumam ir iespējamas šādas prioritātes:

Pieteikuma tips	Prioritāte	Apraksts
Tehniskais darbs, lietotājstāsts, epiks	**Saskaņā ar darba uzdevumu**	Darba uzdevums par jaunās programmatūras izstrādi vai esošās pilnveidošanu. Šādi pieteikumi tiek risināti saskaņā ar darba uzdevuma noteikto apjomu un plānu.

Pieteikuma tips	Prioritāte	Apraksts
Kļūda	**1 – kritiska**	Risinājuma meklēšana tiek uzsākta nekavējoties sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā un/vai saņemta informācija telefoniski un tiek turpināta līdz problēma tiek novērsta. Problēma tiek novērsta **4 stundu laikā** no pieteikšanas brīža vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	2 – augsta	**2 darba dienu laikā** sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā, vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	3 – vidēja	**15 darba dienu laikā**, sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā, vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	4 – zema	Problēma programmatūrā, kas rada neērtības darbā ar programmatūru, taču negatīvi neietekmē funkciju izpildi (piemēram, neprecīzi paziņojumi, pareizrakstības kļūdas u.c.).
Konsultācija	**2 – augsta**	Pieteicējs vajadzību vērtē kā ļoti nepieciešamu.
	3 – vidēja	Pieteicējs vajadzību vērtē kā vidēji nepieciešamu.
	4 – zema	Pieteicējs vajadzību vērtē kā nepieciešamu.

3. Pieteikumu apstrādes statusi:

3.1. **Pieteikts** (*Reported*) - Pieteikums ir reģistrēts pieteikumu sistēmā

3.2. **Reģistrēts** (*Open*) – Pieteikums ir virzāms uz realizāciju

3.3. **Atlikts** (*Postponed*) – pieteikuma apstrāde ir atlikta uz nenoteiktu laiku.

3.4. **Atcelts** (*Canceled*) – problēma/pieteikums netiks risināts un darbi netiks veikti.

3.5. **Lietotājstāsts ir detalizēts** (*Story detalized*) – lietotājstāstam ir definēts mērķis un aprakstīti visi akceptēšanas kritēriji

3.6. **Detalizācija ir apstiprināta** (*Detalization Approved*) – Pasūtītājs apstiprina, ka lietotājstāsta detalizācija (mērķis un akceptēšanas kritēriji) ir pietiekami biznesa prasības nodrošināšanai un ir atbilst Pasūtītāja vajadzībām/izpratnei par IS attīstību

3.7. **Novērtēts** (*Evaluated*) – Pretendents ir novērtējis veicamo darbu apjomu un kopā ar visu nepieciešamo informāciju (priekšdarbi Pasūtītāja puses, kalendārais plāns, citi priekšnosacījumi darbu uzsākšanai) iesniedzis to Pasūtītājam.

3.8. **Apstiprināts** (*Approved*) – Pasūtītājs ir akceptējis darbu veikšanas apjomu, priekšnosacījumus un novērtējumu, un nodod pieteikumā atrakstītos darbus Pretendentam izstrādes veikšanai.

3.9. **Risināšanā** (*In progress*) –Pretendenta darbinieks ir uzsācis pieteikumā aprakstīto darbu izstrādi vai risināt pieteikuma problēmas cēloņus.

3.10. **Atrisināts** (*Resolved*) - Pretendenta darbinieks ir atrisinājis pieteikumu.

3.11. **Testēšanā** (*In testing (supplier)*) – Pretendenta darbinieks ir sācis pieteikuma testēšanu

3.12. **Notestēts** (*Tested (supplier)*) – Pretendenta darbinieks ir pabeidzis pieteikuma testēšanu, atzinis, ka visi testēšanas scenāriji/akceptēšanas kritēriji izpildās un pieteikums ir gatavs piegādei

3.13. **Aktivitāte klienta pusē** (*Waiting on Customer*) – lai turpinātu darbu pie problēmas/pieteikuma risināšanas, Izstrādātajam ir jāsaņem papildus informācija no Pasūtītāja, vai Pasūtītājam ir jāveic aktivitātes savā pusē.

3.14. **Atbilde sniegta** (*Aswer Given*) – Pasūtītājs atbildi ir sniedzis

3.15. **Piegādāts** (*Delivered*) – Pieteikuma risinājums ir iekļauts piegādē, un piegāde piegādāta Pasūtītājam

3.16. **Testēšanā** (*In Testing (customer)*) – Pasūtītājam veiktā piegāde ir uzstādīta RBP vidē un ir sākta konkrētā pieteikuma testēšana.

3.17. **Notestēts** (*Tested(customer)*) - Pasūtītājs ir veicis pieteikuma testēšanu un atzinis, ka visi testēšanas scenāriji/akceptēšanas kritēriji izpildās

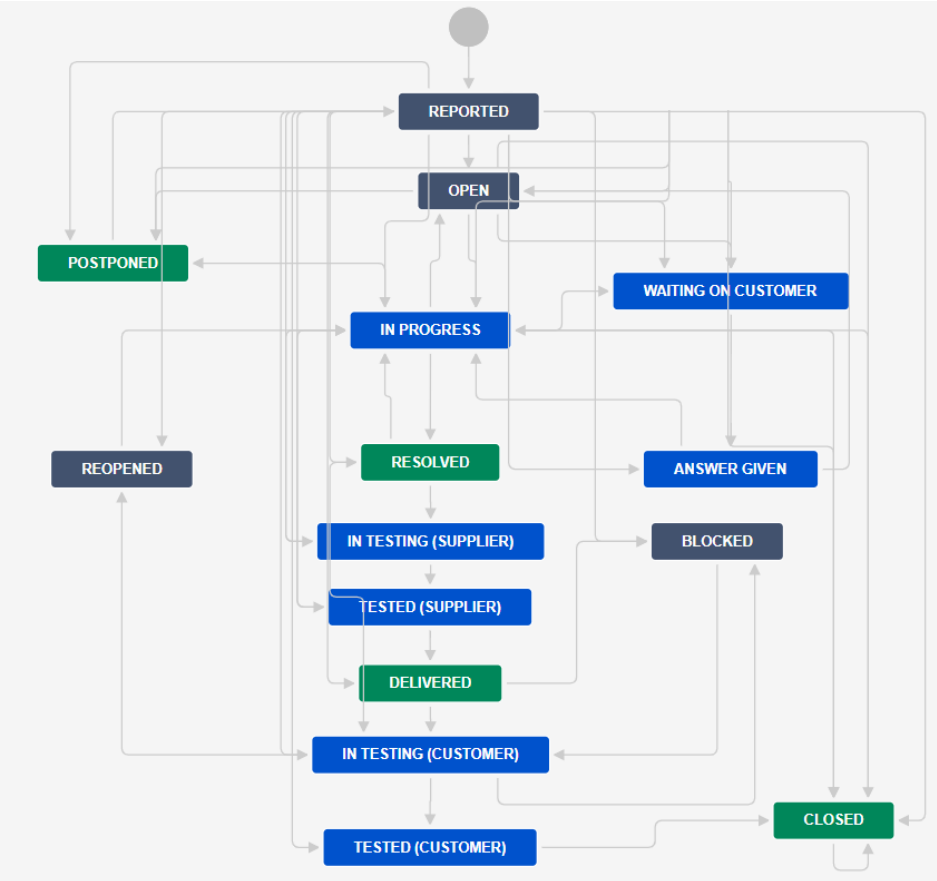
3.18. **Bloķēts** (*Blocked*) – Pieteikuma testēšana nav iespējama citu saistīto pieteikumu dēļ

3.19. **Atkārtoti atvērts** (*Reopened*) – Pasūtītājs uzskata, ka piegādātais risinājums pieteikumu nav novērsis vai ir novērsis tikai daļēji.

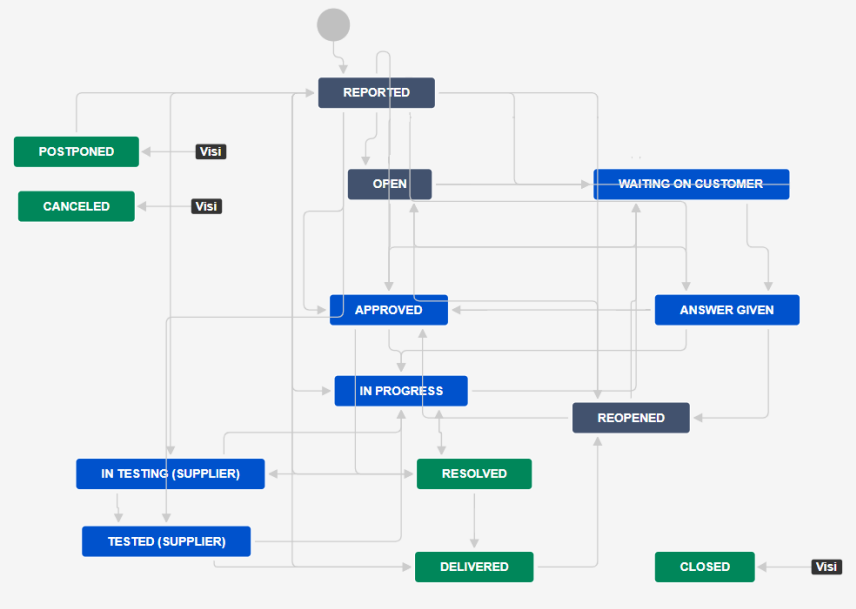
3.20. **Slēgts** (*Closed*)– Pasūtītājs uzskata, ka pieteikums ir atrisināts un piegādāts. Tās apstrāde ir beigusies.

4. Pieteikumu apstrādes procedūra:

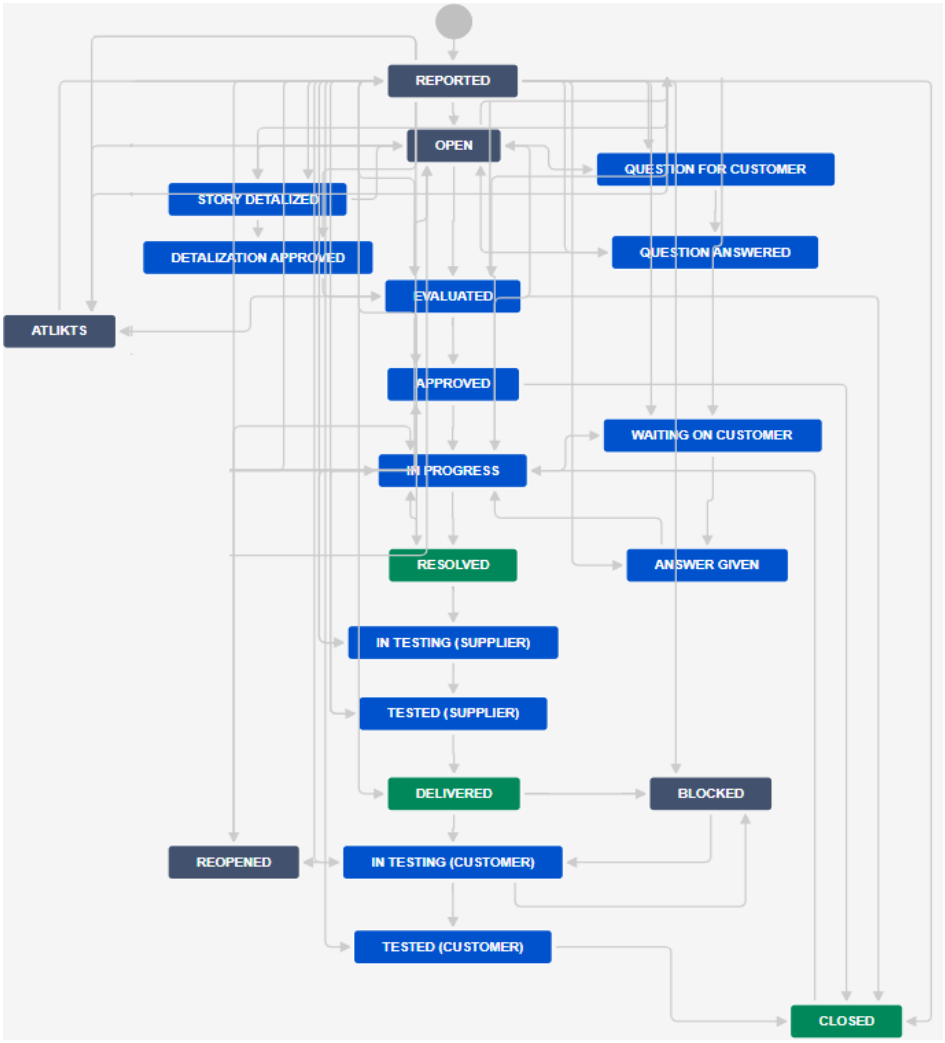
4.1. Pasūtītāja pieteikumi attiecībā uz problēmām izstrādātās programmatūras lietošanā pieteikumu sistēmā tiek apstrādāti pēc šādas procedūras:



4.2. Pasūtītāja pieteikumi attiecībā uz konsultāciju un tehnisko darbu pieteikumu sistēmā tiek apstrādāti pēc šādas procedūras:



4.3. Pasūtītāja pieteikumi attiecībā uz lietotājstāstiem pieteikumu sistēmā tiek apstrādāti pēc šādas procedūras:



5. Pieteikumu apstrādes kontrollaiki:

5.1. Noteiktie kontrollaiki tiks izmantoti kā etalons, lai noteiktu sniegto pakalpojumu kvalitāti, bet sadarbības laikā var tikt definēti citi laiki, projektu vadītājiem abpusēji vienojoties.

5.2. Kontrollaiki:

Tips	Prioritāte	Risināšana
Kļūda	**1 – kritiska**	Risinājuma meklēšana tiek uzsākta nekavējoties sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā un/vai saņemta informācija telefoniski un tiek turpināta līdz problēma tiek novērsta. Problēma tiek novērsta **2 dienu laikā** no pieteikšanas brīža vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	2 – augsta	**15 darba dienu laikā** sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā, vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	3 – vidēja	**60 darba dienu laikā**, sākot no brīža, kad pieteikums ir reģistrēts Pieteikumu reģistrā, vai pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	4 – zema	**Pēc savstarpējās vienošanās**, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā
Konsultācija	**2 – augsta**	Pretendents sniedz konsultāciju un palīdz novērst kļūdas pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.
	3 – vidēja	
	4 – zema	Pretendents sniedz konsultāciju un palīdz novērst kļūdas pēc savstarpējas vienošanās, izdarot attiecīgas atzīmes Pieteikumu reģistrā.

Tehniskās specifikācijas 2. pielikums

Piegāžu pārvaldība

1. **Pamatprincipi:**
   1.1. Visas piegādes notiek pēc vienotiem principiem, neatkarīgi no tā, vai piegādā jaunu versiju, kļūdu labojumus vai dokumentāciju, un sastādot nepieciešamo piegādes dokumentāciju/aprakstu.
   1.2. Pretendentam jāpiegādā atsevišķi labojumi produkcijas vides problēmu novēršanai un jaunā funkcionalitāte un tās labojumi. Katrai programmatūrai piegādes tiek veidotas atsevišķi.
   1.3. Katrai piegādei tiek piešķirts unikāls piegādes identifikators atbilstoši identifikācijas shēmai.
2. **Piegāžu identifikācijas shēma**

Piegādes identifikators, kas tiek ierakstīts arī piegādes dokumenta faila nosaukumā, veidojās pēc šablona *Sistēma_Datums_Versija*, kas sastāv no:

- Sistēma – sistēmas apzīmējums, ja tiek papildināta vai pilnveidota esošā RBP sistēma.
- Versija – sistēmas versijas numurs
- Datums (formāts: DDMMGGGG) – datums, kurā piegāde ir nosūtīta Pasūtītājam;
- PiegNrDienā – ja vienā datumā tiek nosūtītas vairākas piegādes, tad tās tiek numurētas pēc kārtas vienas dienas ietvaros.

3. **Piegāžu procesa apraksts:**
   3.1. Piegādes tiek piegādātas, izmantojot RBP uzturētu konteineru reģistru, informāciju par nodrošināto piegādi kopā ar piegādes dokumentāciju ievietojot (vai automātiski publicējot) Pasūtītāja nodrošinātā piegāžu reģistrā.
   3.2. Piegādes dokumenta/apraksta struktūra var tikt mainīta līguma darbības laikā, Pusēm par to vienojoties.
   3.3. Pasūtītājs akceptē piegādi, ja tajā ir iekļauta visa plānotā funkcionalitāte, korekti aizpildīts piegādes dokuments/apraksts un piegāde satur visu nepieciešamo pavadošo dokumentāciju.
   3.4. Ja piegādi nav izdevies testa vidē instalēt korekti, tiek pieteikta problēma Pieteikumu reģistrā. Kļūdainā piegāde netiek tālāk apstrādāta no Pasūtītāja puses.
   3.5. Ja piegādi testa vidē ir izdevies uzstādīt, Pasūtītājs sāk piegādātās funkcionalitātes testēšanu. Testēšanas laikā atrastās problēmas reģistrē Pieteikumu reģistrā saskaņā ar 1. pielikumu.
   3.6. Pasūtītājs piecu darba dienu laikā no piegādes, kas satur jauno funkcionalitāti, testēšanas uzsākšanas pārbauda, vai piegāde atbilst kvalitātes prasībām saskaņā ar 4. pielikumu. Ja piegāde neatbilst kvalitātes prasībām, piegāde netiek tālāk apstrādāta no Pasūtītāja puses.

Tehniskās specifikācijas 3. pielikums

Nodevumu akceptēšanas kārtība

1. Funkcionalitātes akceptēšana

1.1. Tā kā Darbu izpilde tiek veikta posmos, tad arī Darbu akceptēšana notiek pa posmiem. Katra posma izpildes gaitā sastādītais un Pušu akceptētais **funkcionalitātes** prasību saraksts ir galvenais pamats prasību akceptēšanai, izpildes un akcepttestēšanas kontrolei.

1.2. Ja nepieciešams, Pretendents vienojas ar Pasūtītāju par demonstrācijas termiņu un vietu programmatūras papildus funkcionalitātes izstrādes darbu rezultātam, kurā ir izpildītas visas posma funkcionalitātes prasību sarakstā iekļautās prasības.

1.3. Ja Puses vienojušās par demonstrācijas nepieciešamību atbilstoši punktam 1.2., Pretendents demonstrē funkcionalitātes darbību, un rada iespēju Pasūtītājam attālināti piekļūt pabeigtajai funkcionalitātei Pretendenta izstrādes vidē, lai Pasūtītājs varētu veikt tās izmēģināšanu un novērtēšanu.

1.4. Pasūtītājs veic funkcionalitātes izmēģināšanu un novērtēšanu saskaņā ar posma prasību sarakstu, un iesūta Pretendenta Projektu vadītājam elektroniski novērtējumus, apkopotus ierosinājumus un komentārus par to (veicot papildinājumus un veidojot komentārus Pieteikumu reģistrā).

1.5. Pēc tam, kad Pušu atbildīgās personas ir pieņēmušas lēmumu, ka posmā ietilpstošās funkcionalitātes izstrāde ir pabeigta, Pretendents izveido posma gala versiju, veic versijas testēšanu un piegādā to Pasūtītājam saskaņā ar 2. pielikumu.

1.6. Vadoties pēc lietotājstāstu mērķiem un akceptēšanas kritērijiem, Pasūtītājs testa vidē novērtē, vai piegādātā funkcionalitāte atbilst prasībām, kas noteiktas posma funkcionalitātes prasību sarakstā.

1.7. Ja testēšanas laikā tiek atklātas neatbilstības pret posma funkcionalitātes prasību sarakstā noteiktajām prasībām, Pasūtītājs piesaka problēmas Pieteikumu reģistrā saskaņā ar 1. pielikumu.

1.8. Ja testēšanas laikā Pasūtītājam rodas jaunas prasības attiecībā uz funkcionalitāti, kuras nav atrunātas posma prasību sarakstā, Pasūtītājs piesaka izmaiņas (jaunus lietotājstāstus vai tehniskos darbus Pieteikumu reģistrā saskaņā ar 1. pielikumu. Pretendents izvērtē papildinājumu un izmaiņu apjomu un iekļauj to cita Darba posma prasību sarakstā saskaņojot ar pasūtītāja Projektu vadītāju.

1.9. Pasūtītājs akceptē funkcionalitāti, ja testēšanas laikā nav atklātas neatbilstības pret posma funkcionalitātes prasību sarakstā noteiktajām prasībām un to akceptēšanas kritērijiem, un ir novērstas visas un netiek atklātas jaunas 1., 2. un 3. saskaņotās prioritātes kļūdas un pārējiem pieteikumiem Puses ir vienojušās par novēršanas termiņu.

1.10. Akceptējot posma funkcionalitāti, Pušu Projektu vadītāji vienojas par posma akceptēšanas datumu, kuru norāda posma nodošanas – pieņemšanas aktā un līdz kuram tiks aprēķināts faktiski paveikto Darbu apjoms.

1.11. Pušu Projektu vadītājiem vienojoties par termiņiem, Pretendents pēc visu Darba posmu funkcionalitātes akceptēšanas, pamatojoties uz pēdējo apstiprināto prasību sarakstu, kā arī uz visu posmu darba pierakstiem, izstrādā un iesniedz Pasūtītājam akceptēšanai papildu prasību specifikāciju.

1.12. Ja kādā Darba uzdevumā, kurā tika pasūtīti attīstības darbi, ir noraidītas vismaz 3 sprintu (posmu) piegādes (atbilstoši tehniskās specifikācijas 4. pielikuma 2. punktam), pēc kārtas nākamajā uzdotajā Darba uzdevumā, kurā tiek pasūtīti attīstības darbi, Pasūtītājam ir tiesības samazināt līgumā noteikto cilvēkdienas likmi par 10%.

2. Nodevumu apstiprināšana

2.1. Nodevumus apstiprina – pēc funkcionalitātes akceptēšanas un/ vai dokumentācijas akceptēšanas.

2.2. Puses rakstiski apstiprina ar pieņemšanas – nodošanas aktus divos eksemplāros Pretendents piegādā Pasūtītājam, tajā norāda akceptētos nodevumus, atliktās problēmas, ja par tādām Puses ir vienojušās, ja nepieciešams līgumsodu, patērēto laiku, paveiktos Darbus, to apjomu un atbilstību Iepirkuma līguma noteikumiem, kā arī maksājamo summu.

2.3. Pasūtītājam 10 darba dienu laikā no darbu nodošanas – pieņemšanas akta/ kvalitātes pārskata sanāksmes protokola saņemšanas jānosūta Pretendentam parakstīts dokuments vai dokumenta noraidīšanas iemeslus.

2.4. Puses pilnvaro pārstāvjus nodošanas – pieņemšanas akta/ kvalitātes pārskata sanāksmes protokola parakstīšanai.

2. pielikums – Prasības pretendenta profesionālajām spējām un pieredzei

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PRASĪBAS PRETENDENTA PROFESINĀLAJĀM SPEJĀM UN PIEREDZEI

Prasības pretendenta profesionālajām spējām un pieredzei	Iesniedzamie dokumenti
1. Pretendents ir sertificēts atbilstoši kvalitātes pārvaldības sistēmu standartam LVS EN ISO 9001:2015 (vai līdzvērtīgam). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad vismaz vienam no piegādātāju apvienības dalībniekiem ir jāizpilda šajā punktā noteiktās prasības.	Iesniedz sertifikāta kopiju, kas apliecina, ka pretendents ir sertificēts atbilstoši kvalitātes pārvaldības sistēmu standartam LVS EN ISO 9001:2015, vai līdzvērtīgu citas Eiropas Savienības dalībvalsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā akreditētas institūcijas izdota sertifikāta kopiju. Ja pretendentam no tā neatkarīgu iemeslu dēļ nebija iespējams šādu sertifikātu iegūt līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai, pretendents iesniedz citus pierādījumus par līdzvērtīgu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu veikšanu un pierāda, ka piedāvātie kvalitātes nodrošināšanas pasākumi atbilst sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja prasībām.
2. Pretendents ir sertificēts atbilstoši informācijas drošības vadības sistēmu standartam ISO 27001:2013 (vai līdzvērtīgam). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad vismaz vienam no piegādātāju apvienības dalībniekiem ir jāizpilda šajā punktā noteiktās prasības.	Iesniedz sertifikāta kopiju, kas apliecina, ka pretendents ir sertificēts atbilstoši informācijas drošības vadības sistēmu standartam ISO 27001:2013, vai līdzvērtīgu citas Eiropas Savienības dalībvalsts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā akreditētas institūcijas izdota sertifikāta kopiju. Ja pretendentam no tā neatkarīgu iemeslu dēļ nebija iespējams šādu sertifikātu iegūt līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai, pretendents iesniedz citus pierādījumus par līdzvērtīgu kvalitātes nodrošināšanas pasākumu veikšanu un pierāda, ka piedāvātie kvalitātes nodrošināšanas pasākumi atbilst sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja prasībām.

Prasības pretendenta profesionālajām spējām un pieredzei	Iesniedzamie dokumenti
3. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021.,2022., 2023. gadā un 2024. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir realizējis un nodevis pasūtītājam (darbi ir pabeigti, un sistēma darbojas produkcijā) vismaz 2 (divu) projektu informācijas sistēmu izstrādi, pilnveidošanu vai uzturēšanu, kuru ietvaros izstrādāta tīmekļa tehnoloģijās balstīta sistēma, kas nodrošina klienta biznesa funkciju atbalstu. Katras informācijas sistēmas programmatūras izstrādes vai uzturēšanas projektā Pasūtītāja pieņemto darbu finanšu apjoms ir vismaz 150 000 EUR (simts piecdesmit tūkstoši euro) bez PVN.	1) Nolikuma 8. pielikuma formas Tabula Nr.2. 2) Par katru pieredzes sarakstā norādīto projektu jāiesniedz pasūtītāja atsauksme (vai tās kopija) vai cits dokuments (piemēram, līgums, darba pieņemšanas - nodošanas akts, darījumu apliecinošas dokumentu kopijas) kas apliecina nolikumā prasīto pieredzi.
4. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. un 2024. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) ir realizējis un nodevis pasūtītājam (darbi ir pabeigti, un sistēma darbojas produkcijā) vismaz 2 (divu) līgumus, kuros noteikta informācijas sistēmu izstrāde, pilnveidošana vai uzturēšana, un kura ietvaros izstrādāti datu apmaiņas risinājumi REST vai SOAP pakalpoju veidā ar citām informācijas sistēmām.	

3. pielikums – Prasības pretendenta vadošajam personālam

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PRASĪBAS PRETENDENTA VADOŠAJAM PERSONĀLAM

Kvalifikācijas kritērijs	Iesniedzamie dokumenti
Pretendents iepirkuma līguma izpildei nodrošina speciālistus ar šādu kvalifikāciju un pieredzi:	
1. **IT projekta vadītājs,** kura kvalifikācija un pieredze atbilst šādām prasībām:	Jāiesniedz aizpildīts nolikuma 9. pielikums un speciālista CV saskaņā ar nolikuma 10. pielikuma formu.
a) augstākā izglītība datorzinātnē vai vadības zinātnē ar specializāciju projektu vadības jomā, vai augstākā izglītība un starptautiski atzīts sertifikāts projektu vadībā (PMP, IPMA (vismaz C līmenī) vai PRINCE2 practitioner līmenī) vai līdzvērtīgs;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti (kopijas), sertifikāti un/vai apliecības, vai citi līdzvērtīgi dokumenti.
b) jāpārvalda latviešu valoda vismaz C1[4] līmenī, vai pretendentam jānodrošina par saviem līdzekļiem tulka pakalpojumi.	Izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi līdzvērtīgi dokumenti. Ja piedāvātā speciālista latviešu valodas zināšanas neatbilst C1 līmenim, Pretendents iesniedz apliecinājumu, ka līguma darbības laikā Pretendents par saviem līdzekļiem nodrošinās tulka pakalpojumus.
2. **Vecākais programmētājs**, kura kvalifikācija un pieredze atbilst šādām prasībām:	Jāiesniedz aizpildīts nolikuma 9. pielikums un speciālista CV saskaņā ar nolikuma 10. pielikuma formu.
a) augstākā izglītība datorzinātnē;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti (kopijas)
b) iepriekšējos 3 (trīs) gados (2021.,2022., 2023. un 2024. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) programmētāja lomā ir realizējis vismaz 2 (divus) informācijas sistēmu izstrādes, pilnveidošanas vai uzturēšanas projektus tehniskajā specifikācijā norādītajās tehnoloģijās	Par katru pieredzes sarakstā norādīto projektu iesniedz Pasūtītāja atsauksme (vai tās kopija) vai cits dokuments (piemēram, līgums, darba pieņemšanas-nodošanas akts, darījumu apliecinošas dokumentu kopijas) kas apliecina nolikumā prasīto pieredzi.

[4] Ministru kabineta 2022. gada 8. marta noteikumi Nr. 157 "Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu, valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi". https://likumi.lv/ta/id/330669

Kvalifikācijas kritērijs	Iesniedzamie dokumenti
Laravel, PHP, PHP pakotņu pārvaldnieks Composer, React, ElasticSearch, Dockerar konteinerizācijas pārvaldības rīku, REDIS kešatmiņas (cache) risinājumus un PostgreSQL;	
3. **DevOps specialists,** kura kvalifikācija atbilst šādām prasībām:	Jāiesniedz aizpildīts nolikuma 9. pielikums un speciālista CV saskaņā ar nolikuma 10. pielikuma formu.
a) augstākā izglītību datorzinātņu jomā;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti (kopijas)
4. **Testētājs**, kura kvalifikācija un pieredze atbilst šādām prasībām:	Jāiesniedz aizpildīts nolikuma 9. pielikums un speciālista CV saskaņā ar nolikuma 10. pielikuma formu.
a) augstākā izglītība;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti (kopijas)
b) sertifikāts ISTQB (International Software Testing Qualifications Board) Foundation level vai līdzvērtīgu sertifikātu informācijas sistēmu testēšanā;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi līdzvērtīgi dokumenti (kopijas).
5. **Informācijas sistēmu drošības eksperts**, kura kvalifikācija atbilst šādām prasībām:	Jāiesniedz aizpildīts nolikuma 9. pielikums un speciālista CV saskaņā ar nolikuma 10. pielikuma formu.
a) augstākā izglītība datorzinātnē;	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi līdzvērtīgi dokumenti.
b) sertifikāts informācijas sistēmu drošības pārvaldībā CISM, CEH vai līdzvērtīgā.	Jāiesniedz izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi līdzvērtīgi dokumenti (kopijas).

4. pielikums – Pieteikums pretendenta dalībai (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

[uz pretendenta uzņēmuma veidlapas]

2024. gada “___.”_____
Nr._____

PIETEIKUMS
PRETENDENTA DALĪBAI
Rīgas brīvostas pārvaldes organizētajā atklātajā konkursā
„Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
(Id. Nr. RBP 2024/11)

Pretendents _____, reģ. Nr. _____,
(Pretendenta nosaukums)
tā _____personā,
(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats)

ar šo piekrītam atklāta konkursa noteikumiem.

1. Apliecinām savu dalību Rīgas brīvostas pārvaldes, reģistrācijas Nr.90000512408, (turpmāk – sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs) organizētajā atklātā konkursā, „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (iepirkuma identifikācijas numuru Nr. RBP 2024/11).
2. Apliecinām, ka atklāta konkursa nolikums ir skaidrs un saprotams, iebildumu un pretenziju nav.
3. Apliecinām, ka piedāvājums ir sagatavots individuāli un nav saskaņots ar konkurentiem.
4. Apliecinām, ka pretendentam nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības šajā iepirkuma procedūrā Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 17. panta[5] astotās daļas kā arī 48. panta[6] otrās daļas 12. punkta izpratnē.
5. [*šo punktu aizpilda, ja netiek aizpildīts šī pieteikuma 6.punkts. SPSIL 48. panta otrajā daļa norādītie izslēgšanas iemesli attiecas uz jebkuru SPSIL 48. panta trešajā daļā norādīto personu*] Apliecinām, ka uz mums nav attiecināms nevienam no SPSIL 48. panta otrajā daļā norādītajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem, ņemot vērā šī panta ceturtajā daļā norādītos noilguma termiņus.
6. [*šo punktu aizpilda, ja SPSIL 48. panta otrajā daļa norādītie izslēgšanas iemesli attiecas uz jebkuru SPSIL 48. panta trešajā daļā norādīto personu*] Uz pretendentu attiecas SPSIL 48. panta otrajā daļā norādītais pretendentu izslēgšanas iemesls, bet pretendents ir nodrošinājis uzticamību SPSIL 49. pantā[7] noteiktajā kārtībā.
7. Apliecinām, ka esam informēts, ka, izpildoties kādam no SPSIL 48. panta otrajā daļā norādītajiem pretendentu izslēgšanas iemeslam, pretendenta piedāvājums, tiks noraidīts, vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs atteiksies slēgt no atklāta konkursa izrietošo līgumu.
8. Apliecinām, ka mūsu rīcībā ir nepieciešamās profesionālās, tehniskās un organizatoriskās spējas, finanšu resursi, personāls, kas nepieciešami iepirkuma līguma izpildei.
9. Apņemamies veikt iepirkuma līguma izpildi atbilstoši atklāta konkursa ar pielikumiem (t.sk. tehnisko specifikāciju) prasībām.

[5] Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums, 17. pants. https://likumi.lv/ta/id/288730#p17
[6] Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums, 48. pants. https://likumi.lv/ta/id/288730#p48
[7] Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums, 49. pants. https://likumi.lv/ta/id/288730#p49

10. Apliecinām, ka minimālais laika posms, kurā uzturam spēkā savu piedāvājumu, ir 4 (četri) mēneši no piedāvājumu saņemšanai noteiktā datuma.
11. Apliecinām piedāvājumā sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.
12. Informējam, ka mūsu uzņēmums atbilst šādam uzņēmuma statusam[8]:

○ Mazais uzņēmums (nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro).

○ Vidējais uzņēmums (nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro).

13. Informējam, ka tiks piesaistīti šādi apakšuzņēmēji:

Nr. p.k.	Nosaukums/reg..Nr.) [*norāda katru apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 euro*]	Apakšuzņēmējs atbilst *šādam* uzņēmuma statusam[9]:
1.		○ Mazais uzņēmums ○ Vidējais uzņēmums
2.		○ Mazais uzņēmums ○ Vidējais uzņēmums
3.		○ Mazais uzņēmums ○ Vidējais uzņēmums
4.		○ Mazais uzņēmums ○ Vidējais uzņēmums
5.		○ Mazais uzņēmums ○ Vidējais uzņēmums

Šim pieteikumam ir pievienoti visi atklāta konkursa nolikumā norādītie iesniedzamie dokumenti, kas ir šī piedāvājuma neatņemama sastāvdaļa.
Informācija par pretendentu vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību iepirkuma procedūrā:

Pretendenta nosaukums	
Reģistrēts ar Nr.	
Juridiskā adrese	
Biroja adrese	
Kontaktpersona (*vārds, uzvārds, amats*)	
Telefons	
E-pasta adrese	
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.	
Banka	
Kods	
Konts	

[8] 09.03.2017. IUB Skaidrojums par mazajiem un vidējiem uzņēmumiem.
[9] 09.03.2017. IUB Skaidrojums par mazajiem un vidējiem uzņēmumiem.

Ar šo uzņemamies pilnu atbildību par iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību atklātā konkursa prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi, kā arī norādītie kontaktdati ir aktuāli. Apliecinām, ka informācija, kas tiks uz tiem nosūtīta, no pretendenta puses tiks saņemta.

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Ja pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā paraksta pretendenta pilnvarotā persona, tad piedāvājumam jāpievieno pilnvaras oriģināls vai kopija.

5. pielikums – Apakšuzņēmēju saraksts (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS
/forma/

[Norāda informāciju, par katru apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 euro kā arī iesniedz veidlapā minētos dokumentus]

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, (tālrunis, kontaktpersona)	Darbu apraksts, kurus iepirkuma līguma izpildē nodod apakšuzņēmējam	Nododamo darbu apjoms *euro* bez PVN
1)		
2)		
…		

Pielikumā:

Rakstiskas pretendenta un apakšuzņēmēja vienošanās par sadarbību iepirkuma līguma izpildē un par apakšuzņēmēja gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu.

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

6. pielikums – Vispārīga informācija par pretendentu (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PRTENDENTU*
/forma/

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Pretendenta nosaukums	
Juridiskā adrese	
Biroja adrese	
Telefons	
E-pasta adrese	
Reģistrācijas numurs	
PVN reģistrācijas numurs	

Kontaktpersona (šim iepirkumam)

Vārds, uzvārds	
Amats	
Adrese	
Telefons	
E-pasts	

_____
*[datums]*_____
*[pilnvarotās personas paraksts]*_____
[pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats]

** ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, tad šāda veidlapa jāaizpilda katram piegādātāju apvienības dalībniekam atsevišķi.*

7. pielikums – Piegādātāju apvienība (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PIEGĀDĀTĀJU APVIENĪBA
/forma/

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

1) Piegādātāju apvienības nosaukums, faktiskā adrese, reģistrācijas Nr._____ [ja piegādātāju apvienība ir reģistrēta], tālruņa Nr., e-pasts:
_____
2) Piegādātāju apvienības pilnvarotā partnera / personālsabiedrības lietveža nosaukums, faktiskā adrese, reģistrācijas Nr., tālruņa Nr., e-pasts:
_____
3) Piegādātāju apvienības pilnvarotā partnera / personālsabiedrības lietveža atbildīgās amatpersonas vārds, uzvārds, tālruņa Nr., e-pasts:
_____
4) Pārējo partneru nosaukumi, adreses, tālruņa Nr., e-pasts:

(4.1)_____
(4.2)_____
(4.3) _____

5) Darbu saraksts, kurus izpildīs katrs partneris piegādātāju apvienībā [apvienības nosaukums:] “_____”.

Piegādātāju apvienības dalībnieka nosaukums	**Darbi, kurus iepirkuma līguma izpildē pildīs partneris**	**Sertifikāts vai līdzvērtīgs dokuments, kas apstiprina partnera tiesības veikt norādītos darbus**
Piegādātāju apvienības pilnvarotā partnera / personālsabiedrības lietveža nosaukums		
1. Partneris (nosaukums)		
2. Partneris (nosaukums)		
-/-		

6) Piegādātāju apvienībai papildus iepriekš minētajai informācijai jāiesniedz (atbilstoši nolikumam) šādi dokumenti:

(6.1) <u>Visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās</u>
[Piegādātāju apvienības vienošanās ir jānorāda, ka visi apvienības dalībnieki, uz kuru saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tā balstās, un, kuri būs finansiāli atbildīgi par līguma izpildi, ir solidāri atbildīgi kopā un katrs atsevišķi par iepirkuma līguma izpildi, ja iepirkuma

rezultātā līgumu slēgs ar šo apvienību, un apvienības sastāvs un partneri netiks mainīti līdz līguma izpildes beigām. Šajā vienošanās ir jānorāda piegādātāju apvienības nosaukums (kas ir arī pretendenta nosaukums) un apvienības faktiskā adrese, un jāapliecina, ka piegādātāju apvienība un tās sastāvs nemainīgs līdz līguma izpildes beigām. Vienošanās ir jānorāda piegādātāju apvienības Pilnvarotais partneris (norādot partnera pilnu nosaukumu, faktisko adresi), kurš tiek pilnvarots iesniegt un saņemt prasības visas piegādātāju apvienības vārdā. Šādu vienošanos ar parakstiem, datumiem un zīmogiem apstiprina visi apvienības dalībnieki.]

(6.2.) <u>Vadošajam dalībniekam izsniegta pilnvara</u>

*[Vadošais partneris tiek pilnvarots **<u>ar pilnvaru</u>** iesniegt un saņemt prasības visas piegādātāju apvienības vārdā]*

*[datums:]*_____

*[pilnvarotās personas paraksts:]*_____

[pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats:]

_____

8. pielikums – Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PRETENDENTA TEHNISKĀS UN PROFESIONĀLĀS SPĒJAS
/forma/

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Tabula Nr.1 Pretendenta reģistrācija atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām (Nolikuma 9.2.2. punkts). Tabula jāaizpilda par pretendentu, katru piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieku, pretendenta norādīto personu, uz kuras saimnieciskajām vai finansiālajām, tehniskajām vai profesionālajām spējām pretendents balstās lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī visiem apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*.

Tabula Nr.1

Pretendenta/piegādātāju apvienības dalībnieka/nosauktās personas/apakšuzņēmēja nosaukums	Komercreģistra iestāde	Reģistrācijas datums, Nr.

Tabula Nr.2. – Pretendenta pieredze. Tabula jāaizpilda par katru Nolikuma 2. pielikuma punkta prasību. Tabulu izmanto tik reizes, cik nepieciešams.

Tabula Nr.2

Prasība	*Jānorāda nolikuma 2. pielikuma prasības punkta Nr.*
Līguma/projekta nosaukums	*Jānorāda līguma/projekta nosaukums,*
Klienta nosaukums	*Jānorāda klienta nosaukums, adrese, tel. Nr. sakaru līdzekļi*
Klienta kontaktpersona	*Jānorāda klienta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālr. Nr., e-pasta adrese.*
Izpildītāja nosaukums	*Jānorāda līguma izpildītājs. Ja pretendents (piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieks) vai persona, uz kuras tehniskajām un profesionālajām spējām pretendents balstās, bijis apakšuzņēmējs vai piegādātāju apvienības dalībnieks, jānorāda ģenerāluzņēmējs vai visi piegādātāju apvienības dalībnieki, norādot to nosaukumus un kontaktinformāciju.*
Līguma pabeigšanas datums	*Jānorāda datums, kad parakstīts akts par darbu pabeigšanu vai akts par pieņemšanu ekspluatācijā.*
Pretendenta (piegādātāju apvienības dalībnieka/ nosauktās personas/ apakšuzņēmēja) veiktie darbi:	
Darbu apraksts un raksturojums	Darbu vērtība
Jānorāda pretendenta (piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieka) vai personas, uz kuras	*Jānorāda pretendenta (piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieka) vai personas, uz*

tehniskajām un profesionālajām spējām pretendents balstās veikto darbu nosaukums, atbilstoši nolikuma 2. pielikuma punkta prasībai.	*kuras tehniskajām un profesionālajām spējām pretendents balstās veikto darbu vērtība.*

[datums]

_____

[Pretendenta pilnvarotās personas paraksts]

_____

[Pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats]

9. pielikums – Pretendenta vadošo speciālistu saraksts

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PRETENDENTA VADOŠO SPECIĀLISTU SARAKSTS

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Pretendents iepirkuma līguma izpildē nodrošinās šādus, atbilstoši Nolikuma 3. pielikumā minētajām prasībām kvalificētus speciālistus:

Nr. p.k	Pretendents iepirkuma līguma izpildē var nodrošināt šādus speciālistus	Speciālista Vārds, Uzvārds[10]	Atsauksmes, izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi dokumenti, kas apliecina prasības izpildi	Īss līguma apraksts, darbības laiks (sākuma gads un mēnesis/beigu gads un mēnesis) Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona (norāda vārdu, uzvārdu, tālruņa Nr. e-pasta adrese)) [11]	Vai speciālists ir darba attiecībās ar pretendentu (jā/nē)
1.	**IT projekta vadītājs,** kura kvalifikācija un pieredze atbilst šādām prasībām:				
	a) augstākā izglītība datorzinātnē vai vadības zinātnē ar specializāciju projektu vadības jomā, vai augstākā izglītība un starptautiski atzīts sertifikāts projektu vadībā (PMP, IPMA (vismaz C līmenī) vai PRINCE2 practitioner				

[10] Jāpievieno visu norādīto speciālistu CV (noformētu atbilstoši nolikuma 10. pielikuma formai) un sertifikātu/licenču/diplomu kopijas ar tulkojumiem latviešu valodā
[11] Jāpievieno pasūtītāja atsauksme (vai tās kopija) vai cits dokuments (vai tā kopija), kas apliecina nolikumā prasīto pieredzi

Nr. p.k	Pretendents iepirkuma līguma izpildē var nodrošināt šādus speciālistus	Speciālista Vārds, Uzvārds[10]	Atsauksmes, izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi dokumenti, kas apliecina prasības izpildi	Īss līguma apraksts, darbības laiks (sākuma gads un mēnesis/beigu gads un mēnesis) Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona (norāda vārdu, uzvārdu, tālruņa Nr. e-pasta adrese)) [11]	Vai speciālists ir darba attiecībās ar pretendentu (jā/nē)
	līmenī) vai līdzvērtīgs;				
	b) jāpārvalda latviešu valoda vismaz C1[12] līmenī, vai pretendentam jānodrošina par saviem līdzekļiem tulka pakalpojumi.		*Ja piedāvātā speciālista latviešu valodas zināšanas neatbilst C1 līmenim, pretendents iesniedz apliecinājumu, ka līguma darbības laikā pretendents par saviem līdzekļiem nodrošinās tulka pakalpojumus*		
2.	**Vecākais programmētājs,** kura kvalifikācija un pieredze atbilst šādām prasībām:				
	a) augstākā izglītība datorzinātnē				
	b) iepriekšējos 3 (trīs) gados (2021.,2022., 2023. un 2024. gadā līdz piedāvājuma			1.	

[12] Ministru kabineta 2022. gada 8. marta noteikumi Nr. 157 "Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu, valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi". https://likumi.lv/ta/id/330669

Nr. p.k	Pretendents iepirkuma līguma izpildē var nodrošināt šādus speciālistus	Speciālista Vārds, Uzvārds[10]	Atsauksmes, izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi dokumenti, kas apliecina prasības izpildi	Īss līguma apraksts, darbības laiks (sākuma gads un mēnesis/beigu gads un mēnesis) Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona (norāda vārdu, uzvārdu, tālruņa Nr. e-pasta adrese)) [11]	Vai speciālists ir darba attiecībās ar pretendentu (jā/nē)
	iesniegšanas dienai) programmētāja lomā ir realizējis vismaz 2 (divus) informācijas sistēmu izstrādes, pilnveidošanas vai uzturēšanas projektus tehniskajā specifikācijā norādītajās tehnoloģijās Laravel, PHP, PHP pakotņu pārvaldnieks Composer, React, ElasticSearch, Dockerar konteinerizācijas pārvaldības rīku, REDIS kešatmiņas (cache) risinājumus, un PostgreSQL.			2.	
3.	**DevOps specialists,** kura kvalifikācija atbilst šādām prasībām:				
	a) augstākā izglītība datorzinātņu jomā;				
4.	**Testētājs,** kura kvalifikācija atbilst šādām prasībām:				

Nr. p.k	**Pretendents iepirkuma līguma izpildē var nodrošināt šādus speciālistus**	**Speciālista Vārds, Uzvārds[10]**	**Atsauksmes, izglītību apliecinoši dokumenti, sertifikāti un/vai apliecības, vai citi dokumenti, kas apliecina prasības izpildi**	**Īss līguma apraksts, darbības laiks (sākuma gads un mēnesis/beigu gads un mēnesis) Pasūtītājs (nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona (norāda vārdu, uzvārdu, tālruņa Nr. e-pasta adrese)) [11]**	**Vai speciālists ir darba attiecībās ar pretendentu (jā/nē)**
	a) augstākā izglītība;				
	b) sertifikāts ISTQB (International Software Testing Qualifications Board) Foundation level vai līdzvērtīgu sertifikātu informācijas sistēmu testēšanā;				
5.	**Informācijas sistēmu drošības eksperts**, kura kvalifikācija atbilst šādām prasībām:				
	a) augstākā izglītība datorzinātnē;				
	b) sertifikāts informācijas sistēmu drošības pārvaldībā CISM, CEH vai līdzvērtīgā.				

Jāpievieno visu norādīto vadošo speciālistu CV (noformētu atbilstoši Nolikuma 10. pielikuma formai), sertifikātu/licenču/diplomu kopijas, kā arī pasūtītāja atsauksme (vai tās kopija) vai cits dokuments (vai tā kopija), kas apliecina Nolikumā prasīto pieredzi katram speciālistam.

_____

[datums]

_____

[Pretendenta pilnvarotās personas paraksts]

_____

[Pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats]

10. pielikums – Pretendenta vadošā personāla CURRICULUM VITAE (CV) (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

PRETENDENTA VADOŠĀ PERSONĀLA
CURRICULUM VITAE (CV)
/forma/

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Norādīt vadošā speciālista amatu: _____

1. Vārds:
2. Uzvārds:
3. Uzņēmuma nosaukums, kurā pašlaik strādā:
4. Izglītība:

Izglītības iestādes Nosaukums	Mācību laiks (no/līdz)	Izglītību apliecinošs dokuments (nosaukums, Nr.) [13]:

**piedāvājumam pievieno izglītību apliecinošu dokumenta kopiju, ja speciālistam izvirzīta prasība par izglītību.*

5. Kvalifikācija[14]:
6. Profesionālā pieredze:

Laiks (no–līdz)	Darba devējs	Valsts	Amats un galveno darba pienākumu apraksts

7. Vadošā speciālista apliecinājums:

Ar šo es _____ (*speciālista vārds, uzvārds*) apņemos veikt _____ (*amata nosaukums)* pienākumus „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” līguma ietvaros, ja iepirkuma procedūras rezultātā pretendentam _____ (*Uzņēmēja nosaukums*) tiek piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, un līgums tiks noslēgts.
Šī apņemšanās nav atsaucama.

_____
Speciālista paraksts, vārds, uzvārds

_____
[datums]

_____
[Pretendenta pilnvarotās personas paraksts]

_____
[pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats]

[13] *Jāpievieno visu norādīto sertifikātu/licenču/diplomu kopijas ar tulkojumu latviešu valodā*

[14] *Jāpievieno visu norādīto sertifikātu/licenču/diplomu kopijas ar tulkojumu latviešu valodā*

11. pielikums – Informācija par pretendenta norādīto personu (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA NORĀDĪTO PERSONU, UZ KURAS IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS, LAI APLIECINĀTU, KA TĀ KVALIFIKĀCIJA ATBILST IEPIRKUMA PROCEDŪRAS DOKUMENTOS NOTEIKTAJĀM PRASĪBĀM

[Norāda informāciju, ja kvalifikācijas prasību izpildei pretendents balstās uz norādītās personas saimnieciskajām un finansiālajām vai tehniskajām un profesionālajām spējām, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma izpildei]

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Norādītās personas reģistrācijas numurs, adrese un kontaktpersona	Kvalifikācijas prasība, uz kuru pretendents atsaucas *(pievienots atbilstību apliecinošs dokuments, pieredze)*	Norādītās personas nodotie resursi kvalifikācijas prasību izpildei	Norādītās personas veicamo darbu īss apraksts iepirkuma līguma izpildē

*[datums:]*_____

[Pretendenta pilnvarotās personas paraksts:]

_____

*[Pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats:]*_____

12. pielikums – Informācija par pretendenta amatpersonām[15] (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

2024. gada “___.”_____

Ārvalstīs reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu valdes un padomes locekļu, pārstāvēt tiesīgo personu un prokūristu, personu, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, saraksts

/forma/

Atklāts konkurss „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”
Iepirkuma identifikācijas numurs RBP 2024/11

Vārds, Uzvārds	Komersants, kuru pārstāv	Amats	Dzīvesvietas vai reģistrācijas valsts	Dzīvesvietas valsts identifikators (ja piešķirts)

*[datums:]*_____

[Pretendenta pilnvarotās personas paraksts:]

_____

*[Pretendenta pilnvarotās personas vārds, uzvārds un amats:]*_____

[15] Ārvalstīs reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu valdes un padomes locekļu, pārstāvēt tiesīgo personu un prokūristu, personu, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, saraksts.

13. pielikums – Finanšu piedāvājums (forma)

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents _____, reģ. Nr. _____,
(Pretendenta nosaukums)

Piedāvājam veikt pakalpojumus saskaņā ar atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikuma 14. pielikumu „Līguma projekts” un nolikuma 1. pielikumā „Tehniskā specifikācija” norādītajiem darbiem, ietverot visas ostas informācijas sistēmas uzturēšanas un funkcionalitātes paplašināšanas prasības:

Nr. p.k.	Pakalpojums	Daudz.	Mērv.	Cena par vienību EUR (bez PVN)	Summa EUR (bez PVN)
1.	OIS uzturēšana (Tehniskās specifikācijas 3. nodaļa)	24	mēnesis		
2.	OIS pilnveidošanas darbi (Tehniskās specifikācijas 6. nodaļa)	14 000[16]	cilvēk stunda		
Summa EUR bez PVN:					

Pakalpojumu cenā ir iekļauti visi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētie nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

Apliecinām, ka, iesniedzot piedāvājumu, esam iepazinušies ar visiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt līguma summu un piedāvāto darbu izpildi. Līdz ar to garantējam, ka gadījumā, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, līgumsaistības apņemamies pildīt atbilstoši mūsu piedāvājumam un līguma nosacījumiem.

Apliecinām, ka piedāvātajā līgumcenā ierēķināti visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi.

Ar šo apstiprinām, ka šis piedāvājums paredz tādu derīguma termiņu, kādu prasa iepirkuma dokumenti, un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti. Mēs saprotam un piekrītam prasībām, kas izvirzītas pretendentiem šī iepirkuma uzaicinājumā un līguma projektā.

Šim piedāvājumam un Jūsu rakstiskai piekrišanai tam ir jāveido starp mums saistošs līgums, ar kura projektu esam iepazinušies un piekrītam.

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

[16] *Lai iepirkuma komisija varētu veikt Pretendentu piedāvājumu salīdzināšanu, norādīts prognozētais iepirkuma apjoms cilvēkstundās. Apmaksa tiks veikta atbilstoši piedāvātajai vienas vienības cenai un faktiski veiktajam darba apjomam.*

14. pielikums – Līguma projekts

Atklāta konkursa „Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr. RBP 2024/11) nolikumam

„Ostas informācijas sistēmas uzturēšana un funkcionalitātes paplašināšana”

Rīga 2024.gada __._____

Rīgas brīvostas pārvalde, kuru uz Rīgas brīvostas nolikuma pārstāv tās <amats> < vārds, uzvārds> (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un,

Izpildītāja nosaukums, kuru uz <dokumenta> pamata pārstāv tās <amats>, <vārds uzvārds> (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi saukta arī Puse, saskaņā ar atklāta konkursa “Ostas informācijas sistēmas funkcionalitātes paplašināšana” (Id. Nr.RBP_2024/11) (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Izpildītājs atbilstoši Tehniskās specifikācijas (Līguma 1.pielikums) prasībām, ar saviem resursiem veic:
1.1.1. Ostas informācijas sistēmas (turpmāk – OIS/OKS) uzturēšanu;
1.1.2. OIS/OKS funkcionalitātes uzlabošanu (turpmāk visi kopā – Pakalpojumi vai Darbi).

2. Pakalpojuma apmaksa un norēķinu kārtība

2.1. Maksa par Līguma 1.1.1.apakšpunktā norādītajiem Darbiem ir _____ EUR mēnesī bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).

2.2. Maksa par Līguma 1.1.2.apakšpunktā norādītajiem Darbiem ir _____ EUR stundā bez PVN. atbilstoši Izpildītāja Finanšu piedāvājumam (Līguma 2.pielikums).

2.3. Samaksas kārtība:

2.3.1. Līguma 2.1.punktā noteikto maksu Pasūtītājs maksā Izpildītājam reizi mēnesī 10 dienu laikā pēc Darbu nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas. Papildus aprēķināms un maksājams PVN saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

2.3.2. Līguma 2.2.punktā noteikto maksu Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 dienu laikā pēc faktiski Darbu veikšanai patērētājām stundām, Darbu nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas. Papildus aprēķināms un maksājams PVN saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

2.4. Izpildītājs rēķinu iesniedz elektroniski nosūtot uz e-pasta adresi: rekini@rop.lv.

2.5. Abpusēji parakstīts Darbu nodošanas - pieņemšanas akts ir pamats samaksas veikšanai Izpildītājam. Pasūtītājs maksājumu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas kontu. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kad attiecīgā rēķinā norādītā maksājuma summa ir ieskaitīta Izpildītāja kontā.

3. Pakalpojumu sniegšanas kārtība

3.1. Līguma 1.1.1.apakšpinktā noteiktie Darbi (Tehniskās specifikācijas 3.punkts) veicami katru mēnesi atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.

3.2. Līguma 1.1.2.apakšpunktā noteiktie Darbi (Tehniskās specifikācijas 6.punkts) veicami pēc Pasūtītāja pieprasījuma, vienojoties par šo Darbu veikšanas termiņiem.

3.3. Izpildītājs pieņem Pasūtītāja pieteikumus (turpmāk arī – Pieprasījumi) par Darbu veikšanu OIS/OKS vai par problēmu vai kļūdu esamību atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.pielikumam “Pieteikumu apstrāde”.

3.4. Darbi Pasūtītājam tiek nodoti ar Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu, kuru sagatavo Izpildītājs un iesniedz Pasūtītājam.

3.5. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā paraksta Izpildītāja iesniegto Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu. Ja Darbos konstatēti trūkumi, Pasūtītājs 2 (divu) darba dienu laikā iesniedz Izpildītājam pamatotu pretenziju.

3.6. Gadījumā ja Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam pamatotu pretenziju par trūkumiem izpildītajos Darbos, Puses sastāda aktu, norādot Pasūtītāja konstatētos trūkumus un termiņu, kurā Izpildītājam jānovērš konstatētie trūkumi. Pēc trūkumu novēršanas Izpildītājs atkārtoti iesniedz Pasūtītājam parakstīšanai Darbu pieņemšanas – nodošanas aktu.

3.7. Pieprasījumu apstrāde notiek atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.pielikumam “Pieteikumu apstrāde”.

3.8. Izpildītāja reakcijas un izpildes laiks uz reģistrēto pieprasījumu tiek skaitīts darba dienās no plkst. 9:00 – 18:00. Pieprasījums, kuru Pasūtītājs pieteicis darba dienā pēc plkst. 18:00 vai brīvdienā, tiek reģistrēts nākamajā darba dienā plkst. 9:00. Pieprasījuma reakcijas un izpildes laika atskaite sākas no tā reģistrēšanas brīža.

3.9. Ar „Pieprasījumu” tiek apzīmēta Pasūtītāja deleģētas kontaktpersonas e-pasta vēstule, zvans vai problēmas pieteikums, kuru reģistrē Izpildītājs. Izpildītājs savlaicīgi informē Pasūtītāju par kontaktinformācijas izmaiņām. Pieprasījumu iesniegšanai:
PPRS URL adrese: https://freeportofriga.atlassian.net/
e-pasta adrese: _____
telefona numurs: +371 _____

3.10. Izpildītājs nodrošina Pasūtītāja iesniegto pieteikumu atrisināšanu Tehniskās specifikācijas noteiktajos termiņos.

3.11. Priekšlikumiem par izmaiņu ieviešanu maksimālais reakcijas laiks ir 2 dienas, realizācijas laiks tiek noteikts, Pusēm vienojoties, un ņemot vērā priekšlikuma darbietilpību.

3.12. Ja problēma vai kļūda nav augstas prioritātes, tad problēmu sistēmā reģistrē Pasūtītāja Informācijas tehnoloģiju nodaļa (turpmāk - IT nodaļa).

3.13. Izpildītājs sniedz mutiskas konsultācijas saistībā ar atbalsta sniegšanu darba dienās no plkst. 8:00 līdz 20:00. Par mutisku konsultāciju sniegšanu atsevišķa samaksa netiek piemērota.

3.14. Izpildītājs apstiprina Pasūtītāja Pieprasījuma izpildes iespējamību vai atteikumu, un apstiprinātos kļūdu vai problēmu. Ja Pieprasījuma izpilde nav iespējama, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam motivētu atteikumu Pieprasījuma apstrādei, norādot iemeslu. Ja Pieprasījumu nav iespējams apstrādāt kontrollaiku noteiktajos termiņos, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam pamatotu lūgumu pagarināt termiņu.

3.15. Ja Izpildītājs un Pasūtītājs vienojas, ka Pieprasījuma izpilde nav iespējama, tad par to tiek veikts ieraksts pieteikumu reģistrā, ko apstiprina abas Puses. Ja Pasūtītājs nepiekrīt Izpildītāja motivētajam atteikumam apstrādāt Pieprasījumu, Puses vienojas par citu Pieprasījuma risinājumu.

3.16. Ja Pieprasījuma izpilde aizkavējas no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ un Izpildītājs par to rakstiski ir informējis Pasūtītāju, Pieprasījuma izpildes termiņi automātiski tiek pārcelti un pagarinās proporcionāli par aizkavētā laika periodu. Nokavējuma procenti šādā gadījumā Izpildītājam netiek piemēroti.

3.17. Izpildītājs pēc Pasūtītāja lūguma iesniedz atskaiti par padarītajiem darbiem, nepieciešamības gadījumā prezentējot paveikto.

4. Pušu tiesības un pienākumi

4.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:

4.1.1. veikt Darbus atbilstoši Līgumam un Pasūtītāja norādījumiem, kā arī risināt un novērst kļūdas un problēmas OIS/OKS, kuras Pasūtītājs piesaka Izpildītājam.

4.1.2. pārraudzīt OIS/OKS un savlaicīgi informēt Pasūtītāju par OIS/OKS sistēmas izmitināšanas vides darba spēju zudumu;

4.1.3. nekavējoties brīdināt Pasūtītāju par jebkuriem apstākļiem, kas kavē sniegt Pakalpojumus Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā;

4.1.4. ievērot Pasūtītāja noteiktos Darbu izpildes termiņus;

4.1.5. nekavējoties brīdināt Pasūtītāju par neparedzētiem apstākļiem, kādi radušies pēc Līguma noslēgšanas no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ, kas ietekmē Darbu izpildi, iesniedzot priekšlikumus par Darbu turpmāko izpildi.

4.1.6. par saviem finanšu līdzekļiem, pieaicināt citus speciālistus, ja tas nepieciešamas trūkumu novēršanai Darbos. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par pieaicināto speciālistu veiktajiem darbiem, to kvalitāti un radītajiem zaudējumiem.

4.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:

4.2.1. Sniegt Izpildītājam informāciju un norādījumus, kas nepieciešami Pakalpojuma izpildei;

4.2.2. nodrošināt Izpildītāju ar administratora piekļūšanas OIS/OKS sistēmas izmitināšanas videi, norādot piekļūšanas datus;

4.2.3. nodrošināt OIS/OKS sistēmas izmitināšanas vidi;

4.2.4. samaksāt rēķinus par Izpildītāja veiktajiem darbiem saskaņā ar Līguma noteikumiem un abpusēji parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu.

5. Līguma izpildē iesaistītais personāls, apakšuzņēmēji un to nomaiņa

5.1. Darbu veikšanai Izpildītājs piesaista savā piedāvājumā norādīto personālu un apakšuzņēmējus. Noslēgtā apakšuzņēmuma līguma noteikumiem jāatbilst Līguma noteikumiem un Iepirkuma dokumentācijai.

5.2. Izpildītājs atbild par piesaistītā personāla un apakšuzņēmēju veikto darbu atbilstību Līguma prasībām, t.sk. to veikto darbu izpildes kvalitāti, darbu izpildes termiņu u.c. Līguma noteikumu ievērošanu.

5.3. Izpildītājs atbild par veiktajiem norēķiniem ar tā piesaistītajiem apakšuzņēmējiem un speciālistiem (personālu), t.sk. arī Izpildītāja maksātnespējas procesa gadījumā. Pasūtītājs nenes nekādu atbildību, t.sk. arī materiālu, par Izpildītāja savlaicīgi vai vispār neveiktiem norēķiniem ar tā piesaistītajiem apakšuzņēmējiem un personālu.

5.4. Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla nomaiņa pieļaujama tikai Līgumā norādītajā kārtībā un gadījumos. Pasūtītājs nepiekrīt Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai Līgumā paredzētajos gadījumos, kā arī gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām personālam izvirzītajām prasībām,

vai tam nav vismaz tāda pati kvalifikācija un pieredze kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

5.5. Iepirkuma piedāvājumā minētā personāla maiņa Izpildītājam jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Piedāvātā personāla kvalifikācijai jāatbilst Iepirkuma dokumentācijā noteiktajam.

5.6. Pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma Izpildītājs nomaina ikvienu no Darbu izpildē iesaistītajām (Iepirkuma piedāvājumā minētajām vai nomainītajām) personām, kuras:

5.6.1. pieļauj tiesību aktu, Līgumā noteiktās kārtības pārkāpumus vai rīkojas ar nepietiekamu rūpību;

5.6.2. izpilda savus pienākumus neprofesionāli, nolaidīgi vai nevērīgi, vai tām nav pienācīgas kvalifikācijas, iemaņu vai pieredzes Darbu izpildei;

5.6.3. pieļāvušas rīcību, kas var apdraudēt darba drošību, veselības aizsardzību vai vides aizsardzību;

5.6.4. kompetentas valsts vai pašvaldību iestādes vai amatpersonas pieprasījušas nenodarbināt Darbu izpildē (šāda Pasūtītāja pieprasījuma gadījumā Izpildītājs nekavējoties pārtrauc attiecīgās personas nodarbināšanu un aizstāj to ar citu atbilstošu personu).

5.7. Ja Pasūtītājs pieprasa Iepirkuma piedāvājumā norādītā personāla nomaiņu, pamatojoties uz Līguma 5.6.punktu, Izpildītājam pēc nomaiņas pieprasījuma saņemšanas jāiesniedz Pasūtītājam Iepirkuma nolikumā minētie attiecīgā speciālista kvalifikāciju apliecinošie dokumenti.

5.8. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Iepirkuma piedāvājumā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē.

5.9. Uzsākot Līguma izpildi, Izpildītājs iesniedz Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju (ja tādus plānots iesaistīt) sarakstu, kurā norāda apakšuzņēmēja nosaukumu, kontaktinformāciju un to pārstāvēttiesīgo personu, ciktāl minētā informācija ir zināma. Sarakstā norāda arī Izpildītāja apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus. Līguma izpildes laikā Izpildītājs paziņo Pasūtītājam par jebkurām minētās informācijas izmaiņām, kā arī papildina sarakstu ar informāciju par apakšuzņēmēju, kas tiek vēlāk iesaistīts Līguma izpildē.

5.10. Ja Izpildītājs vēlas apakšuzņēmēja nomaiņu, kurš Izpildītāja Iepirkuma piedāvājumā norādīts kā apakšuzņēmējs (kura veicamo darbu daļas vērtība ir vismaz 10 000 *euro*) vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanu (kura veicamo darbu daļa plānota vismaz 10 000 *euro*), vai tāda apakšuzņēmēja nomaiņu, uz kura spējām Izpildītājs savā piedāvājumā balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām, tad jāiesniedz rakstveida iesniegums Pasūtītājam un jāsaņem rakstveida piekrišana.

5.11. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

5.11.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Iepirkuma dokumentācijā noteiktajām apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;

5.11.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst šā likuma 48.panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem (izņemot SPSIL 48.panta otrās daļas 8. un 9.punktu);

5.11.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura veicamo būvdarbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*, atbilst šā likuma 48.panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas iemesliem (izņemot SPSIL 48.panta otrās daļas 8. un 9.punktu);

5.11.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu veikti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

5.12. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā Iepirkuma piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

5.13. Pasūtītājs piekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja uz jauno apakšuzņēmēju nav attiecināmi 5.11.punkta nosacījumi, šādos gadījumos:

5.13.1. piedāvājumā norādītais apakšuzņēmējs ir rakstveidā paziņojis par atteikšanos piedalīties Līguma izpildē;

5.13.2. norādītais apakšuzņēmējs atbilst Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem (izņemot SPSIL 48.panta otrās daļas 8. un 9.punktu).

5.14. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta noteikumus un izslēgšanas iemeslu pārbaudi veic tajā datumā, kad Pasūtītājs lemj par atļaujas sniegšanu Izpildītājam nomainīt apakšuzņēmēju vai piesaistīt jaunu apakšuzņēmēju līguma izpildes nodrošināšanai. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta ceturtās daļas 2., 3. un 4. punktā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.

5.15. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu, vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šīs Līguma nodaļas noteikumiem.

6. Pušu atbildība

6.1. Gadījumā, ja Pasūtītājs neievēro Līgumā noteikto apmaksas kārtību, Izpildītājam ir tiesības pieprasīt Pasūtītājam līgumsodu 0,01 % apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % no tās. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no pārējo Līguma saistību izpildes vai pamatparāda samaksas.

6.2. Ja Izpildītājs nav nodrošinājis Darbu izpildi līdz Līgumā noteiktajam termiņam vai līdz termiņam, kuru noteicis Pasūtītājs, tad Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Izpildītājam līgumsodu 0,01% apmērā no neveikto Darbu cenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % tās.

7. Konfidencialitāte

7.1. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kuru tā ieguvusi Līguma izpildes laikā, un kas satur ar otru pusi saistīto informāciju par personas datiem, finanšu informāciju, jebkuru tehnoloģiju informāciju un citu informāciju, kuru Puses viena otrai nodevušas saskaņā ar šajā Līgumā paredzēto savstarpējo sadarbību, kā arī neizmantot to pretēji otras puses interesēm.

7.2. Iepriekš minētā informācija netiek uzskatīta par konfidenciālu, ja tā ir legāli kļuvusi publiski pieejama, iekļauta Puses administrācijas vai grāmatvedības sagatavotos publiska rakstura pārskatos vai atskaitēs, kā arī mārketinga departamenta sagatavotajos un izplatīšanai paredzētajos reklāmas materiālos vai uzziņu krājumos.

7.3. Puses kā personas datu apstrādes pārziņi apstrādā fizisko personu personas datus, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulā 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citos normatīvajos aktos noteiktās personas datu apstrādes prasības.

7.4. Izpildītāja darbinieki, kuri iesaistīti Līguma izpildē, pirms Darbu uzsākšanas paraksta un Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim iesniedz „Saistību rakstu” saskaņā ar Līguma pielikumu Nr.3.

7.5. Ja Izpildītājs neievēro Līguma 7.1.punkta noteikumus, tad Pasūtītājam ir tiesības no Pasūtītāja pieprasīt līgumsodu 7000,00 EUR (septiņi tūkstoši *euro*).

8. Autortiesības

8.1. Autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem, pēc Līgumā noteiktā Darbu pabeigšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas pāriet Pasūtītājam. Šajā Līguma punktā noteiktā autora mantisko tiesību pāreja neattiecas uz sistēmas daļām, kas ir Izpildītāja vai trešo pušu licencēti produkti (izņemot vispārējās publiskās licences), kas ir atradušies tirdzniecībā pirms iepirkuma procedūras piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, un kuru pieejamību tirgū pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Izpildītājs var pierādīt.

8.2. Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem grafiskajiem un/vai tekstuālajiem, un/vai audiovizuālajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autortiesību objektiem, jebkādā fiksācijas veidā.

8.3. Saskaņā ar Līguma 8.1. un 8.2. punktu Pasūtītājs iegūst autora mantiskās tiesības uz neierobežotu laiku un var tās izlietot atbilstoši saviem ieskatiem.

8.4. Pasūtītājs apliecina, ka nekādas autora mantiskās tiesības uz informācijas sistēmu, kuras Līguma ietvaros ir jāpārveido vai jālabo, nepieder Līgumā neiesaistītām trešajām personām, tādēļ izmaiņu veikšana šajās informācijas sistēmās nevar tikt uzskatīta par trešajām personām piederošu autora tiesību aizskārumu.

9. Nepārvarama vara

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu saistību neizpildi, ja šī neizpilde radusies nepārvaramu ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus puses nevarēja paredzēt, novērst, ietekmēt un par kuru rašanos nenes atbildību.

9.2. Nepārvarami apstākļi ir stihiskas nelaimes, dabas katastrofas, ar jauniem tiesību aktiem pamatota valsts varas un pārvaldes institūciju darbības, streiki, abām pusēm saistošu tiesību aktu pieņemšana un to stāšanās spēkā.

9.3. Par šādu apstākļu iestāšanos trīs dienu laikā rakstiski jāinformē otra puse. Nepārvaramas varas apstākļu esamība jāpierāda Pusei, kura uz tiem atsaucas.

9.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Puses savstarpēji vienojas par šī līguma izpildes kārtību.

10. Līguma darbības termiņš un izbeigšanas kārtība

10.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā diviem gadiem.

10.2. Līgums var tikt grozīts, papildināts, pārtraukts, vai tā termiņš pagarināts tikai pēc Pušu savstarpējās vienošanās, kas noformēta rakstveidā.

10.3. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes bez jebkādu zaudējumu atlīdzināšanas Izpildītājam, par Līguma izbeigšanu rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja:

10.3.1. Izpildītājs ir pieņēmis lēmumu uzsākt uzņēmuma likvidāciju, apturēt vai pārtraukt uzņēmuma darbību;

10.3.2. ir uzsākta Izpildītāja maksātnespējas vai bankrota procedūra, vai tā darbība ir pārtraukta, vai apturēta;

10.3.3. Izpildītājam piemērotas Starptautiskās vai Nacionālās sankcijas vai būtiskas Finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

10.4. Ja Līgums tiek izbeigts pirms faktiskajam Darbu nodošanas brīdim, Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par jau paveiktajiem kvalitatīvajiem Darbiem.

11. Garantijas

11.1. Izpildītājs nodrošina sniegto Pakalpojumu garantiju 12 (divpadsmit) kalendāros mēnešus no attiecīgā Nodevuma (Darbu) pieņemšanas-nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

11.2. Ja garantijas termiņā Izpildītāja pabeigtajos darbos atklājas kļūdas, kas radušās Izpildītāja vainas dēļ, Pasūtītājs par tām informē Izpildītāju.

11.3. Izpildītājam ir pienākums garantijas termiņā bez maksas novērst Līguma Pakalpojumu ietvaros pabeigtajos Darbos konstatētās kļūdas, kas radušās Izpildītāja vai ar Izpildītāju saistītu trešo personu vainas dēļ, Tehniskajā specifikācijā noteiktajos pieteikumu izpildes termiņos.

11.4. Garantijas termiņā konstatētās kļūdas Izpildītājs novērš saviem spēkiem bez papildu samaksas.

12. Citi noteikumi

12.1. Jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, paziņojot par to rakstiski otrai Pusei 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Izbeidzot Līgumu pirms šajā punktā noteiktajā kārtībā, Pusēm ir pienākums veikt savstarpējos norēķinus par faktiski izpildīto Pakalpojumu.

12.2. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas starp Pusēm Līguma izpildes gaitā, tiek risināti sasvstarpēju pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā strīdu nevar atrisināt sarunu ceļā, lieta nododama izskatīšanai Rīgas Starptautiskajā šķīrējtiesā viena tiesneša sastāvā.

12.3. Visi Pušu paziņojumi otrai Pusei uzskatāmi par saņemtiem saņemšanas dienā, ja tie iesniegti personīgi pret parakstu, bet, sūtot ar kurjerpastu vai pa pastu, dienā, kad otrai Pusei izsniegts attiecīgais sūtījums, bet ne vēlāk kā 7. (septītajā) dienā pēc tam, kad tie ierakstītā sūtījumā nosūtīti uz Līgumā norādīto saņēmēja adresi. Paziņojumi, kas parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un nosūtīti uz Līguma rekvizītos norādīto Puses elektroniskā pasta adresi, tiek uzskatīti par saņemtiem otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas.

12.4. Līguma noteikumi var tikt grozīti un papildināti, Pusēm savstarpēji par to rakstveidā vienojoties. Vienošanās pēc tam, kad to ir parakstījušas abas Puses, kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

12.5. Katrs no Līdzējiem 5 (piecu) darba dienu laikā informē otru Līdzēju par savu rekvizītu maiņu un par jebkuriem tādiem apstākļiem, kas var ietekmēt Līguma saistību izpildi.

12.6. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.

12.7. Pasūtītājs pilnvaro parakstīt Darbu nodošanas – pieņemšanas aktus, kā arī aktus par Līgumam neatbilstošu Pakalpojumu un nozīmē atbildīgās kontaktpersonas Līguma izpildei:

Vārds Uzvārds	
Telefons	
e-pasts	

12.8. Līgums sagatavots uz septiņām lapām.

12.9. Līgumam pievienoti šādi pielikumi:
1.pielikums “Tehniskā specifikācija” uz __ lp.;
2.pielikums “Finanšu piedāvājums” uz 1 lp.;
3.pielikums “Saistību raksta paraugs” uz 1 lp.

Pušu rekvizīti un paraksti

Izpildītājs:	Pasūtītājs:
_____	**Rīgas brīvostas pārvalde**
Vienotais reģ. Nr. _____	Nodokļu maksātāja kods 90000512408
PVN reģ. Nr. _____	PVN maksātāja kods LV90000512408
Jurid. adrese: _____	Jurid. adrese: Kalpaka bulvāris 12
_____	Rīga, LV-1010
Tātr. _____	Tālr. 67030800
e-pasts: _____	e-pasts: info@rop.lv
Banka: _____	Banka:
IBAN: _____	IBAN:
*Paraksts:_____	*Paraksts:_____