Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”

**APSTIPRINĀTS**Iepirkuma komisijas
2023. gada 1. jūnija sēdē

Iepirkuma procedūras

**“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”**

Identifikācijas Nr. RS/2023/35

**NOLIKUMS**

**Rīga**

**2023**

**I VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

1. **Iepirkuma priekšmets, procedūras veids un paredzamā līguma cena**
	1. Iepirkuma priekšmets – ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning moduļa (turpmāk tekstā – Sistēma) izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi*,* saskaņā ar Pasūtītāja Iepirkuma nolikuma (turpmāk – Nolikums), Tehnisko specifikāciju (Nolikuma 2.pielikums) un Iepirkuma līguma (Nolikuma 4.pielikums) noteikumiem.
	2. Galvenais CPV kods – 72200000-7 (Programmatūras izstrādes un konsultāciju pakalpojumi; pakalpojumi).
	3. Iepirkuma veids - atklāta iepirkuma procedūra saskaņā ar Pasūtītāja Nolikumu.
	4. Iepirkuma paredzamā līguma cena: EUR 92 820,00  (deviņdesmit divi tūkstoši astoņi simti divdesmit euro 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk - PVN).
2. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** iepirkuma identifikācijas numurs – RS/2023/35.
3. **Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti:**

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”
Reģ. Latvijas Republikas uzņēmumu reģistrā ar Nr. 40003619950

Juridiskā adrese: Kleistu iela 28, Rīga, LV-1067

Biroja adrese: Vestienas iela 35, Rīga, LV-1035

Tālr. 67104800; fakss 67104802.

1. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Alena Kamisarova, tālr. +371 67104791, elektroniskā pasta adrese: alena.kamisarova@rigassatiksme.lv.

1. **Pretendenti**
	1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkurš piegādātājs, kas atbilst Pasūtītāja izvirzītajām prasībām un, iesniedzot piedāvājumu, apliecinās spējas nodrošināt Nolikumā minēto preču piegādi, kā arī slēgt iepirkuma līgumu ar tajā minētajiem noteikumiem.
	2. Piegādātājiem ir tiesības apvienoties apvienībā un iesniegt kopīgu piedāvājumu.
	3. Gadījumā, ja piegādātāju apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, tai pēc savas izvēles jāizveido personālsabiedrība (pilnsabiedrība) vai jānoslēdz sabiedrības līgums, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.
	4. Piedāvājumu Pretendents ir tiesīgs iesniegt piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana šajā iepirkuma procedūrā nav pieļaujama.

**II INFORMĀCIJAS APMAIŅA, PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒŠANAS, IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

1. **Informācijas apmaiņa**
	1. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā, rakstiski pa pastu vai e-pastu.
	2. Papildu informāciju par iepirkuma procedūras Nolikumu var pieprasīt, iesniedzot šādu pieprasījumu rakstiskā formā Pasūtītāja adresē, nosūtot pa pastu, vēstuli adresējot Komisijai vai elektroniski parakstītu nosūtot uz e-pasta adresi sekretariats@rigassatiksme.lv.
	3. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
	4. Jebkura papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkuma procedūru, tiks publicēta Pasūtītāja mājaslapā internetā sadaļā “Iepirkumi un izsoles” un elektronisko iepirkumu sistēmā apakšsistēmā „e-konkursi” <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier>. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
2. **Iespējas saņemt iepirkuma procedūras dokumentus un ar tiem iepazīties**
	1. Elektroniska piekļuve: Pasūtītāja interneta vietne [www.rigassatiksme.lv](http://www.rigassatiksme.lv), sadaļa “Iepirkumi un izsoles” - <https://www.rigassatiksme.lv/lv/par-mums/iepirkumi/> un elektronisko iepirkumu sistēmā apakšsistēmā „e-konkursi” <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier>.
3. **Piedāvājuma noformēšana**
	1. Iesniegtajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem. Tiem ir jābūt bez kļūdām, iestarpinājumiem, labojumiem vai papildinājumiem.
	2. Piedāvājums iesniedzams latviešu valodā. Iepirkuma procedūras laikā sarakste starp Pasūtītāju un pretendentiem noris latviešu valodā. Pretendents piedāvājumā var iekļaut dokumentu oriģinālus vai aprakstus svešvalodā, bet šiem dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam pretendenta apliecinātam tulkojumam latviešu valodā.
	3. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt parakstītiem.
	4. Personas, kuras paraksta piedāvājumu, paraksta tiesībām jābūt nostiprinātām atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Gadījumā, ja pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, personas, kas paraksta pieteikumu, paraksta tiesībām jābūt nostiprinātām atbilstoši attiecīgās valsts spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona, piedāvājumam pievieno attiecīgu dokumentu par paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un līgumā nav atrunātas pārstāvniecības tiesības, piedāvājuma oriģinālu paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām.
	5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
4. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
	1. Iepirkuma procedūras piedāvājumi jāiesniedz līdz 2023. gada 22. jūnija plkst. 14.00 elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:
		1. izmantojot e - konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e - konkursu apakšsistēmā šīs iepirkuma procedūras sadaļā ievietotās formas;
		2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e - konkursu apakšsistēmas un pievienojot prasībām atbilstošā Elektronisko iepirkumu sistēmas saskarnes laukā (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).
	2. Ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Nolikuma prasībām.
	3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
		1. Pieteikuma veidlapa un finanšu piedāvājums saskaņā ar e-konkursu apakšsistēmā iepirkuma procedūras profilam pievienotajām dokumentu veidnēm jāaizpilda tikai elektroniski, katrs atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā un jāpievieno tam paredzētajā iepirkuma procedūras profila sadaļā. Finanšu piedāvājums jāsagatavo kā atsevišķs elektronisks dokuments ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) vai Adobe Acrobat Reader rīkiem nolasāmā formātā, nodrošinot teksta meklēšanas un kopēšanas iespējas;
		2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents to paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar Elektronisko iepirkumu sistēmas piedāvāto elektronisko parakstu. Pretendents pēc saviem ieskatiem dalības pieteikumu un finanšu piedāvājumu var ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu parakstīt atsevišķi. Piedāvājumu paraksta persona, kuras paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona, pievienojot attiecīgu paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecinātu pilnvarojuma kopiju.
	4. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts. Gadījumā, ja piedāvājums ir šifrēts, pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc piedāvājuma atvēršanas termiņa, jāiesniedz derīga elektroniskā atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai.
	5. Piedāvājumu atvēršana notiek Elektronisko iepirkumu sistēmā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes finanšu piedāvājumu kopsavilkums ir pieejams Elektronisko iepirkumu sistēmā.
5. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
	1. Piedāvājuma derīguma termiņš sākas no tā iesniegšanas brīža un ir spēkā 120 (viens simts divdesmit) kalendārās dienas.
	2. Pamatojoties uz Pasūtītāja rakstisku lūgumu, pretendents var pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu. Pretendentam sava piekrišana vai noraidījums jāsniedz rakstveidā.
6. **Piedāvājuma sastāvs**
	1. Piedāvājumi iesniedzami atbilstoši iepirkuma procedūras Nolikumā iekļautajiem paraugiem. Pretendentu piedāvājums sastāv no:
		1. pieteikuma, kas sagatavots atbilstoši 1.pielikuma paraugam;
		2. pretendenta atlases dokumentiem, kas sagatavoti atbilstoši iepirkuma procedūras Nolikuma 18.punktā noteiktajām prasībām;
		3. Finanšu piedāvājums kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma 19.punktu atbilstoši 3.pielikuma prasībām.
7. **Piedāvājuma apjoms**
	1. Piedāvājumu pretendents ir tiesīgs iesniegt par visu attiecīgo iepirkuma priekšmetu. Nepilnīgi piedāvājumi nav atļauti.

**III INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

1. **Piegādes priekšmets un apjoms**
	1. Pretendentam jāveic ERP sistēmas *Odoo 15.0 Community Edition E-Learning* moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi atbilstoši Nolikuma un līguma projekta (Nolikuma 4.pielikuma) prasībām. Nepieciešamības gadījumā, detalizētāku informāciju par nosacījumiem un kārtību var saņemt, sazinoties ar IT projektu vadītāju Indru Supi, tālr. +371 25544469, elektroniskā pasta adrese: indra.supe@rigassatiksme.lv.
	2. Pakalpojuma izpildes termiņš 24 mēneši, kur:
		1. Sistēmas pamata funkciju izstrāde ne ilgāk kā 4 mēnešu laikā pēc Pasūtītāja noteiktā grafika (Nolikuma 2.pielikuma tehniskājā specifikācijā norādītās parsības, kas nav minētas 1.2.2. un 1.2.3 apakšpunktos).
		2. Sistēmas pilnīga izstrāde ne ilgāk kā 8 mēnešu laikā (Nolikuma 2.pielikuma tehniskās specifikācijas apakšpunktos minētās prasības 2.1.4., 2.2.4., no 2.2.5 līdz 2.2.7., 2.2.9., 2.3.1., no 2.4.2. līdz 2.4.4., 2.4.8., 2.4.11., 2.4.13., 2.4.14., 2.5., 2.6.., 2.7.2., 2.9.4., 2.10. punkti).
		3. Uzturēšanas darbus t.sk. attīstības darbus (izmaiņas pēc Pasūtītāja pieprasījuma) nodrošina 12 mēnešu laikā no Sistēmas pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas (tehniskās specifikācijas 3.punkts).
	3. Pakalpojuma garantijas termiņš ir ne īsāks kā 12 (mēneši) no pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.

1. **Līguma izpildes laiks un vieta**
	1. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots Nolikumam kā 4.pielikums un ir par pamatu iepirkuma līguma noslēgšanai starp Pasūtītāju un iepirkuma procedūras uzvarētāju.
	2. Iepirkuma līguma pielikumi tiks sagatavoti pēc iepirkuma procedūras uzvarētāja paziņošanas saskaņā ar Nolikumā, tā pielikumos un iepirkuma procedūras uzvarētāja piedāvājumā ietverto informāciju.

**IV PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS**

1. **Pretendenta izslēgšanas noteikumi**
	1. Uz pretendentu (arī visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem vai personālsabiedrības biedriem (ja pretendents ir piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība) un uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, attiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrās daļas 2. punktā, kas attiecināmi uz Valsts ieņēmumu dienesta administrējamo nodokļu parādu pārbaudi un 4.punktā noteiktie pretendentu izslēgšanas noteikumi.
	2. Pretendentu izslēgšanas noteikumu attiecināmība uz konkrēto pretendentu tiks pārbaudīta Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48. pantā noteiktajā kārtībā.
2. **Prasības profesionālās darbības veikšanā**
	1. Pretendentam vai, ja pretendents ir piegādātāju apvienība (turpmāk – apvienība) – visiem apvienības dalībniekiem, ir jābūt reģistrētiem Komercreģistrā vai, ja pretendents ir ārvalstnieks – reģistrētam atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
3. **Prasības pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām**
	1. Pretendentam ir pēdējo divu gadu laikā (2021., 2022. vai 2023. līdz piedāvājuma iesniegšanai) izsniegts sertifikāts, kas apliecina, ka pretendnets ir *Odoo* partneris ar statusu “Ready”[[1]](#footnote-1).
	2. Pretendenta rīcībā ir vismaz šādi 2 (divi) speciālisti:
		1. viens (1) programmētājs, kurš pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir veicis izstrādi vai pielāgošanu programmatūrai par e-apmācībām vai līdzīgas sarežģītības sistēmām;
		2. viens (1) programmatūras testētājs, kuram pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir bijusi pieredze izstrādātās vai pielāgotās programmatūras testēšanā;

**V PRETENDENTA ATLASES DOKUMENTI UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

1. **Pretendenta atlases dokumenti**
	1. Lai noskaidrotu pretendenta atbilstību Pasūtītāja izvirzītajām atlases prasībām, Pasūtītājs pārbaudīs par pretendentu pieejamo informāciju publiskās datubāzēs.
	2. Pretendentam būs pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma jebkurā iepirkuma procedūras stadijā iesniegt visus vai daļu no kvalifikāciju apliecinošajiem dokumentiem.
	3. Kopā ar piedāvājumu pretendentam jāiesniedz šādi “Pretendentu dokumenti”:
		1. Ārvalstu pretendentiem jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendentam ir juridiskā rīcībspēja un tiesībspēja slēgt iepirkuma līgumu, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šāda dokumenta izsniegšanu;
		2. Ārvalstu pretendentiem jāiesniedz izziņa, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šādu ziņu publisku reģistrēšanu, kas apliecina pretendenta amatpersonu pārstāvības tiesības;
		3. Pretendentam jāiesniedz sertifikāts atbilstoši Nolikuma 17.1. punktam.
		4. Pretendents iesniedz speciālistu, kurus Pretendents plāno iesaistīt pakalpojuma izpildē, sarakstu un informāciju, kas apliecina atbilstību Nolikuma 17.2.punkta prasībām:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k | Speciālista vārds, uzvārds, amats (programmētājs/ testētājs) | Pasūtītājs, pasūtītāja atbildīgā persona, amats, kontaktinformācija | Pakalpojuma izpildes laiks | Īss pakalpojuma apraksts pieredzes apliecināšanai, norādot arī programmētā/ieviestās Sistēmas nosaukumu. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

* + 1. Attiecībā par visiem piedāvājumā norādītajiem speciālistiem jāiesniedz šo speciālistu brīvā formā noformētus un parakstītus apliecinājumus par gatavību veikt attiecīgā speciālista pienākumus iepirkuma līguma ietvaros, ja pretendents tiek atzīts par iepirkuma uzvarētāju.
	1. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs 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.
	2. Apliecinot atbilstību prasībām attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām, pretendents var balstīties uz citu personu iespējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniedz pakalpojumu, kura izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
	3. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus vai apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 000 EUR bez PVN vai lielāka, katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu, un pievieno vienošanos, kurā norādīti apakšuzņēmējam nododamo darbu veidi, šo darbu apjoms EUR, un kurā apakšuzņēmējs apliecina gatavību veikt šos darbus, gadījumā, ja pretendents tiks atzīts par uzvarētāju. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā punkta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.
1. **Finanšu piedāvājums**
	1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar noteikto formu (Nolikuma 3.pielikums).
	2. Finanšu piedāvājumā norādītajās cenās ietilpst: visi Pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešami izdevumi, saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 2.pielikums) noteikto, nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli), nodevas u.c..
	3. Finanšu piedāvājumā norādītajām cenām jābūt spēkā visā iepirkuma līguma darbības laikā.
	4. Piedāvājuma cena jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

**VI PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

1. **Piedāvājumu vērtēšanas kārtība**
	1. Visus ar iepirkuma procedūras norisi saistītos jautājumus risina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija
	2. No sākuma Komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi, kuras laikā Komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši iepirkuma procedūras Nolikuma II sadaļas prasībām. Ja piedāvājums neatbilst prasībām, Komisijai, izvērtējot neatbilstību būtiskumu un ievērojot samērīguma principu, ir tiesības to noraidīt, un turpmākajā iepirkuma procedūrā tas tālāk netiek vērtēts.
	3. Komisija pārbauda, vai Pretendents, tā darbinieks vai Pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā. Ja Pretendents, tā darbinieki vai Pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā un ja šis apstāklis piegādātājam dod priekšrocības iepirkuma procedūrā , tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci, attiecīgā Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts. Komisija, konstatējot minētos apstākļus, pirms iespējamās Pretendenta noraidīšanas ļauj tam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas attiecīgajam piegādātājam dotu jebkādas priekšrocības iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci.
	4. Izvērtējot pretendenta finanšu piedāvājumu, Komisija pārbauda tā atbilstību iepirkuma procedūras Nolikuma prasībām, kā arī pārbauda, vai pretendenta finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja finanšu piedāvājums neatbilst iepirkuma procedūras Nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts. Komisija, konstatējot aritmētiskās kļūdas, šīs kļūdas izlabo un informē pretendentu par aritmētisko kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, Komisija ņem vērā izlabotās cenas.
	5. Komisija izvērtē, vai piedāvājums neatbilst šķietami nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmēm. Ja Komisija konstatē, ka varētu būt saņemts šķietami nepamatoti lēts piedāvājums, tā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma 59. pantu.
	6. Komisija veic pretendenta kvalifikācijas pārbaudi vadoties no pretendenta iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem, kā arī pārbaudot pretendentu atbilstību Nolikumā izvirzītajām prasībām publiski pieejamās datubāzēs. Ja pretendents neatbilst iepirkuma procedūras Nolikumā norādītajām pretendenta atlases prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.
	7. Komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas, finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai tam pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
	8. Komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda tā atbilstību Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma prasībām.
2. **Piedāvājuma izvēles kritērijs**
	1. Pretendentu piedāvājumi tiek vērtēti pēc pretendentu iesniegtā finanšu piedāvājuma, izvēloties **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**.
	2. Nosakot saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, tiek izmantoti šādi kritēriji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pretendenta piedāvājuma kritērijs:** | **Punktu skaits** | **Kritērijs** |
|  | Pretendenta norādītā **kopējā cena summa**, EUR bez PVN (Nolikuma 3.pielikuma 1., 2., 3.pozīcija):* **Tehniskajam risinājumam** darbinieku e-apmācību nodrošināšanas **izveidei** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju;
* **Tehniskā risinājuma** darbinieku e-apmācību nodrošināšanai saskaņā ar Tehnisko specifikāciju **atbalstam un uzturēšanai;**
* Pasūtītāja **darbinieku apmācībām** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju.
* Formula C = 90 x (Cx/Cy), kur:

C – pretendenta iegūtais punktu skaits;90 – noteiktais maksimālais punktu skaits cenai;Cx – lētākā piedāvājuma cena;Cy – vērtējamā pretendenta piedāvājuma cena. | 90 | C |
|  | Pretendenta piedāvātā **Stundas likme** Pasūtītāja papildu pasūtījumu izpildei saskaņā ar “Tehniskās specifikācijas 6. kategorijas darbiem” (Nolikuma 3.pielikuma 4.pozīcija): * Formula S= 10 x (Sx/Sy), kur

S – pretendenta iegūtais punktu skaits;**10** punkti – noteiktais maksimālais punktu skaits stundas likmei; Sy – vērtējamā pretendenta piedāvātā stundas likme;Sx – zemākā piedāvājuma stundas likme. | 10 | S |
| **Kopējais iegūto punktu skaits (K)** | **100** | **K=C+S** |

* 1. Vērtēšanas punktu skaits tiks noteikts ar 2 (diviem) cipariem aiz komata.
	2. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu Komisija atzīst tā pretendenta piedāvājumu, kas būs ieguvis lielāko punktu skaitu (K).
	3. Ja iegūtais vērtējums vairākiem pretendentiem ir vienāds, tad kā izšķirošo izvēles kritēriju piemēros to, ka izvēlēto piedāvājumu ir iesniedzis pretendents, kurš ieguvis lielāko punktu skaitu C kritērijā. Gadījumā, ja potenciālajiem uzvarētajiem Iepirkumā tiks konstatēta atbilstība izšķirošajam piedāvājuma izvēles kritērijam, Pasūtītājs rīkos atklātu izlozi.
1. **Lēmumu pieņemšanas kārtība un pretendentu informēšana**
	1. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi.
	2. Komisija lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņem ar balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
	3. Lēmumu par iepirkumu procedūras rezultātiem pieņem Komisija saskaņā ar Nolikuma 22.punktā noteikto piedāvājumu izvēles kritēriju.
	4. Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs iemesls.

Pēc lēmuma pieņemšanas visi pretendenti piecu darba dienu laikā tiek informēti par pieņemto lēmumu iepirkuma procedūrā, informāciju nosūtot pa pastu, faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, vai nododot personīgi.

1. **Iepirkuma līguma noslēgšana**
	1. Komisijas lēmums un paziņojums par iepirkuma procedūras uzvarētāju, ir pamats iepirkuma līguma sagatavošanai. Līgums tiek slēgts pamatojoties uz Nolikuma noteikumiem, pretendenta piedāvājumu un atbilstoši līguma projektam, kas pievienots Nolikumam kā 4.pielikums.
	2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju vai neparaksta to 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma saņemšanas (neparakstīšana šādā gadījumā tiek uzskatīta par atsacīšanos slēgt līgumu), Komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis Nolikumam atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (piedāvājumu ar zemāko cenu), vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
	3. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis Nolikumam atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (piedāvājumu ar zemāko cenu), Pasūtītājs izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju. Ja tiek pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu (piedāvājumu ar zemāko cenu), bet tas atsakās slēgt līgumu vai neparaksta to 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma saņemšanas, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
2. **Pielikumi**
3. pielikums – Pieteikuma vēstule
4. pielikums – Tehniskā specifikācija
5. pielikums – Finanšu piedāvājums
6. pielikums – Iepirkuma līguma projekts

RP SIA “Rīgas satiksme”

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājas vietnieks

*/elektroniski parakstīts/* K.Meiberga

2023. gada 1. jūnijā

**1.pielikums**
iepirkuma procedūras nolikumam
“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning

moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”

identifikācijas Nr. RS/2023/35

**PIETEIKUMA FORMA**par piedalīšanos iepirkuma procedūrā
“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning

moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”
identifikācijas Nr. RS/2023/35

1. **IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzņēmuma pilns nosaukums** |  |
| **Uzņēmuma reģistrācijas numurs un datums** |  |
| **Juridiskā adrese** |  |
| **Faktiskā adrese** |  |
| **Bankas rekvizīti** |  |

1. **KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Tālr. / Fakss** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

1. **PIETEIKUMS**

Iepazinušies ar iepirkuma procedūras Nolikumu un tā pielikumiem, mēs atbilstoši Nolikuma prasībām iesniedzam piedāvājumu iepirkuma procedūrā un apliecinām savu atbilstību iepirkuma procedūras Nolikuma prasībām.

Iesniedzot piedāvājumu, mēs apliecinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, sapratuši tās un pilnībā piekrituši visiem noteikumiem, kā arī garantējam sniegto ziņu un dokumentu patiesumu un precizitāti. Apņemamies līguma piešķiršanas gadījumā pildīt visus iepirkuma procedūras Nolikumam pievienotā līguma projektā noteiktos nosacījumus.

Ar šo piedāvājumu mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā 120 dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

Informējam, ka uzņēmuma patiesais labuma guvējs ir - \_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2)

Paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvniecības tiesībām vai tā pilnvarotā persona:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds |  |
| Amats |  |
| Paraksts |  |
| Datums |  |

**2.pielikums**
iepirkuma procedūras nolikumam
“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning

moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”

identifikācijas Nr. RS/2023/35

**Tehniskā specifikācija**

1. **VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**
	1. Līguma priekšmets - atvērtā koda ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning moduļa (turpmāk Sistēmas) izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi, ar to saprotot:
		1. Izstrādes darbi – Sistēmas pielāgošana Pasūtītāja vajadzībām saskaņā ar tehniskās specifikācijas prasībām.
		2. Uzturēšanas darbi - uzturēšanas ietvaros tiek piegādātas jaunākās Sistēmas versijas, veikti datu labojumi, ja datu bojājumi Sistēmā radušies Sistēmas kļūdu vai nepilnību dēļ, diagnosticēti Sistēmas darbības traucējumi vai problēmas, sniegti lietotāju un tehniskā atbalsta centra pakalpojumi, kā arī Sistēmas darbības, attīstības un izmaiņu konsultācijas, kuru ietvaros jānodrošina atbalsts par Sistēmas tālāku attīstību, uzlabošanu, dažādu izmaiņu ieviešanu, vai arī jebkādas palīdzības sniegšana.
	2. No Līguma noslēgšanas brīža Pretendents Pakalpojumus nodrošina šādos termiņos:
		1. Sistēmas pamata funkciju izstrādi ne ilgāk kā 4 mēnešu laikā pēc Pasūtītāja noteiktā grafika (tehniskājā specifikācijā norādītās parsības, kas nav minētas 1.2.2. un 1.2.3 apakšpunktos).
		2. Sistēmas pilnīga izstrāde ne ilgāk kā 8 mēnešu laikā (tehniskās specifikācijas apakšpunktos minētās prasības 2.1.4., 2.2.4., no 2.2.5 līdz 2.2.7., 2.2.9., 2.3.1., no 2.4.2. līdz 2.4.4., 2.4.8., 2.4.11., 2.4.13., 2.4.14., 2.5., 2.6.., 2.7.2., 2.9.4., 2.10. punkti).
		3. Uzturēšanas darbus t.sk. attīstības darbus (izmaiņas pēc Pasūtītāja pieprasījuma) nodrošina 12 mēnešu laikā pēc pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas (tehniskās specifikācijas 3.punkts).
	3. Pretendents izstrādā un kopā ar pieņemšanas un nodošanas aktu iesniedz šādu dokumentāciju:
		1. Lietotāju rokasgrāmatu par pilnu Sistēmas funkcionalitāti t.sk. video ieraksti un paskaidrojumi.
		2. Administratora rokasgrāmatu par pilnu Sistēmas funkcionalitāti t.sk. video ieraksti un paskaidrojumi.
		3. Instalācijas rokasgrāmatu, ja tāda ir.
		4. Sistēmas versijas, ja tādas ir.
		5. Gatavās Sistēmas kods, kas augšupielādēts Pasūtītāja nodrošinātajā mākoņservisa saitē.
		6. Dokumentācija Pretendentam ir jāiesniedz Pasūtītājam latviešu valodā elektroniski rediģējamā (MS Word vai MS Excel atpazīstamā) formātā.
		7. Vienojoties ar Pasūtītāju, Pretendents var apvienot vairākas rokasgrāmatas vienā.
	4. Pretendents nodrošina izstrādes ieviešanu Sistēmas testa un produkcijas vidē.
2. **SISTĒMAS PRASĪBAS**
	1. **Vispārīgās prasības**
		1. Pretendents nodrošina darbu vismaz 3500 lietotāju vienlaicīgām sesijām.
		2. Pretendents nodrošina stabilu Sistēmas darbību. Ar to saprotot, ka Sistēmas pieejamība nedrīkst būt zemāka par 98% mēnesī, izņemot gadījumus, kad Sistēmas darbības pārtraukums ir noticis no Pretendenta neatkarīgu iemeslu dēļ vai saskaņā ar plānotajiem izstrādes darbiem.
		3. Pretendents nodrošina Sistēmas saskarni latviešu valodā (lietotāja un administratora saskarnēs) ar iespēju pārslēgties uz citu valodu, piemēram, angļu valoda.
		4. Pretendents nodrošina lietotāja tīmekļvietnē:
			1. pārvietoties, izmantojot tikai tastatūru, nospiežot tabulācijas taustiņu "Tab";
			2. tuvināt saturu 100%, 150% vai 200%;
			3. mainīt kontrastu (balts teksts uz melna fona, melns teksts uz dzeltena fona, dzeltens teksts uz melna fona);
			4. atiestatīt uzstādītos iestatījumus.
		5. Pretendents nodrošina, ka ar Sistēmu drīkst strādāt tikai autentificēti un autorizēti lietotāji, kā arī nodrošina reālā laikā datu sinhronizāciju un izmaiņas lietotāju tiesībās ar Aktīvo direktoriju (AD).
		6. Pretendents nodrošina, ka lietotājs ātri un bez pamācības ir spējīgs intuitīvi noteikt pamatfunkcijas, piemēram, pieslēgšanās Sistēmai, pāriešana uz sākuma ekrānu, izprast pārvietošanās principus no vienas sadaļas uz citu, paredzēt satura izvietojumu izvēlnēs.
		7. Pretendents nodrošina Sistēma izmantošanu populārākajās pārlūkprogrammās [*Mozilla*](https://lv.wikipedia.org/wiki/Mozilla)*[Firefox](https://lv.wikipedia.org/wiki/Mozilla_Firefox%22%20%5Co%20%22Mozilla%20Firefox),*[*Google Chrome*](https://lv.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome)*,*[*Microsoft Edge*](https://lv.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Edge)*, Apple Safari*  bez papildus paplašinājumu instalēšanas. Sistēmai jābūt savietojamai arī ar planšetdatoru un viedtālruņu operētājsistēmām Android un Safari un Google Chrome, Apple Safari versijām.
		8. Pretendents nodrošina fizisko personu datu aizsardzību saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, atļaujot pieeju personas datiem tikai autentificētiem Sistēmas lietotājiem, kam piekļuve datiem nepieciešama darba uzdevumu realizācijai, un katru reizi veicot par to atbilstošu ierakstu audita pierakstu žurnālā. Līguma noslēgšanas gadījumā Pretendents slēdz “Datu pārziņa un apstrādātāja līgumu”.
		9. Pretendents nodrošina datu glabāšanu, dzēšanu vai minimizēšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma noteiktajos termiņos (līguma darbība laikā tiks precizēti), ja tas nav pretrunā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem.
	2. **Apmācību satura ievietošana**
		1. Mācību saturu veido teksts, prezentācijas, attēli, video, infografikas, shēmas un testi.
		2. Pretendents nodrošina satura ievietošanu pēc sadaļām, tēmām un satura rādītāju par mācībās iekļautajām tēmām.
		3. Pretendents nodrošina iespēju veidot saturu vai sadaļu, norādot ar to saistītos tēmturus (*tag*, *keyword*) – vienu vai vairākus. Ja saturam ir pievienots noteikts tēmturis, tas tiek attēlots vizuāli pie attiecīgā satura, kā arī izmantots, veicot mācību satura meklēšanu, piemēram, pievienot pazīmi - obligātās mācības.
		4. Pretendents nodrošina iespēju saturam noteikt:
			1. termiņu - beztermiņa vai konkrētu datumu, līdz kurām tās ir pieejamas;
			2. uzdošanas biežumu un regularitāti, piemēram, 1x gadā, 1x ceturksnī, 1x 2 gados, norādot šo opciju Sistēma uzdot tās lietotājiem vadoties pēc šīs prasības.
		5. Pretendents nodrošina spēļošanas (*[gamification](https://www.google.com/search?rlz=1C1GCEA_enLV1024LV1024&q=gamification&spell=1&sa=X&ved=2ahUKEwi9rKWPkOr9AhU5QPEDHSPxCvoQkeECKAB6BAgKEAE)*) instrumentus lietotāju piesaistīšanai, piemēram, krāt punktus/zīmogus par veiksmīgi apgūtu saturu un nokārtotu testu utt.
		6. Pretendents nodrošina iespēju veidot esošā satura kopiju ar visiem saistītajiem pielikumiem, hipersaitēm, uzstādījumiem, parametriem un plūsmu, ko var izmantot kā veidni cita satura veidošanai.
		7. Pretendents nodrošina iespēju pievienot videofailu (*Youtube* un *MS Stream*) noteiktam saturam gan kā hipersaiti, gan kā iegulto saturu (*Embeded*) vai video failu veidā, piemēram, *.MP4.*
		8. Pretendents nodrošina iespēju pievienot jebkura formāta failus piemēram, *jpg. png, PDF, pptx (ar/bez animācijām) MS office* un citu formātu ievietošanu bez formāta ierobežojumiem ar iespēju tos lejupielādēt un izmantot lietotāja datorā.
		9. Pretendents nodrošina iespēju pievienot pieejamus *SCORM* kursus, vai citus interaktīvus materiālus (formāti, kas atbalsta interaktīvās iespējas, piemēram, prezentācija ar fona balsi).
	3. **Apmācību satura uzdošana Sistēmas lietotājiem**
		1. Pretendents nodrošina apmācību materiāla un testa uzdošanu:
			1. Manuāli nosakot izpildes termiņus un atlasot auditoriju pēc atbilstošajiem kritērijiem, piemēram, aktīvie, jaunie darbinieki, amats, struktūrvienība, apakšstruktūrvienība, darba numurs, amata kods, darbinieku grupa u.c.
			2. Automātiski - visiem vai tikai jaunajiem lietotājiem (darbiniekiem), attiecīgās grupas auditorijai.
		2. Pretendents nodrošina manuālu vai automātisku apmācību uzdošanu pie nosacījuma, ja apmācību apgūšanas termiņš nav beidzies. Ja mācību termiņš ir beidzies, lietotājs neredz šīs apmācības.
	4. **Testu veidošana**
		1. Pretendents nodrošina iespēju veidot testus, izvēloties dažāda veida jautājumus, piemēram, atzīmēt vienu vai vairākas pareizas atbildes (izvēlne), ierakstīt atbildi laukā (teksts), sakārtot atbildes pareizā secībā, norādīt datumu, Jā/Nē, jautājums vai atbilde ietver attēlu, tabulu utt.
		2. Pretendents nodrošina iespēju izmantot noteiktu jautājumu banku un automātiski ģenerēt jautājumus no jautājumu bankas.
		3. Pretendents nodrošina iespēju veidot un uzturēt jautājumu bankas par dažādām tēmām un apakštēmām. Par katru tēmu tiek veidota sava jautājumu banka, bet katrai jautājumu tēmai var norādīt apakštēmas. Izveidoto jautājumu banku var izmantot testu veidošanā, izvēloties iekļaut jautājumus no tēmas vai apakštēmas.
		4. Pretendents nodrošina iespēju izmantot jauktu kārtošanas secību atbildēm (vienā un tajā pašā jautājumā pieejamās atbildes tiek attēlotas nevis fiksētā secībā, bet gadījuma veidā – vienam respondentam vienā secībā, citam citā, un pēc šāda principa arī atkārtotā pildīšanas reizē).
		5. Pretendents nodrošina testa priekšskatījumu par jautājumiem.
		6. Pretendents nodrošina pareizo/nepareizo atbilžu attēlošanu – tikai kopējo skaitu, un detalizēti parādot, kura ir pareiza vai nepareiza atbilde, piemēram, 19/20 jautājumiem ir atbildēti pareizi un pārskatot jautājumus un atbildes ir attēlots, kurā jautājums ir bijusi kļūda, un vizuāli attēlota nepareizā un pareizā atbilde.
		7. Pretendents nodrošina testa beigās apkopojumu par testa rezultātiem un vizuālo attēlojumu (*dashboard*), grafikas veidā (piemēram, “pīrāgs”) - Pareizas, Nepareizas, Daļēji atbildēti, Neatbildēti jautājumi. Lai sniegtu vizuālu ieskatu, pēc katra aizpildītā pārbaudes darba/testa mācību noslēgumā, informācija par mācību progresu jeb rezultativitāti jāattēlo lietotājam.
		8. Pretendents nodrošina automātisku jautājumu numerāciju un pazīmi “obligāts” ar iespēju to mainīt uz “nav obligāts”. Uz obligātajiem jautājumiem ir obligāti jāsniedz atbilde, bet uz jautājumiem ar pazīmi “nav obligāts” atbilde ir brīvprātīga.
		9. Pretendents nodrošina validāciju jautājumiem ar pazīmi “obligāts”. Testu var pabeigt un iesniegt tikai tādā gadījumā, ja lietotājs ir atbildējis uz obligātajiem jautājumiem, kurus lietotājs identificē pēc kādas norādes vai vizuālas pazīmes, piemēram, tas varētu būt viens no izplatītākajiem veidiem, ar sarkanu zvaigznīti atzīmēts jautājums, tādejādi lietotājs redz, uz kuriem jautājumiem atbilde sniedzama obligāti.
		10. Pretendents nodrošina minimālā vērtējuma noteikšanu sekmīgai izpildei (piemēram, 70, 80 vai 90 %).
		11. Pretendents nodrošina katram testa jautājumam vērtības ievadi (punktos vai procentos).
		12. Pretendents nodrošina testa pieejamības laiku (datums, laiks).
		13. Pretendents nodrošina testa izpildes laiku (cik ilgi var pildīt testu no atvēršanas brīža līdz iesniegšanai).
		14. Pretendents nodrošina testa mēģinājumu skaitu – pildāms tikai vienu reizi vai atkārtoti.
		15. Pretendents nodrošina vērtējuma veidu – automātisks vērtējums balstoties uz pareizo/nepareizo atbilžu skaitu, vai manuāls vērtējums (pasniedzējs izvērtē un atzīmē: pareizs/ nepareizs/ daļēji pareizs un nosaka vērtējumu, ievada komentāru).
		16. Pretendents nodrošina iespēju, attēlojot atbildes, sniegt papildus skaidrojumu, komentāru pie pareizās atbildes.
	5. **Apliecinājumu (sertifikātu) veidošana, reģistrēšana un saņemšana**
		1. Pretendents nodrošina iespēju lietotājam ar attiecīgu lomu (administrators) veidot elektroniskus apliecinājumus (sertifikātus, apliecības), nosakot vizuālo un saturisko formu (apmācību nosaukumu, unikālu numuru, datumu, uzņēmuma logo) par apgūtajām mācībām.
		2. Pretendents nodrošina iespēju glabāt un ievadīt informāciju par lietotāja (darbinieka) izglītību (diploms/ sertifikāts/ apliecība - gan elektroniski iegūtie, gan fiziskie) *PDF, Word*, *jpg*, png, *edoc* u.c. formātos, izglītības dokumentu derīguma termiņi ar iespēju, ka Sistēma ziņo par kāda konkrēta dokumenta derīguma termiņa beigām un nepieciešamību to atjaunot.
		3. Pretendents nodrošina lietotājam iespēju lejupielādēt/ saglabāt apliecinājumu (sertifikātu) par apgūtām mācībām.
	6. **Sistēmas atgādinājumi, paziņojumi**
		1. Pretendents nodrošina iespēju lietotājiem atbilstoši lomai (administrators) pārvaldīt atgādinājuma tekstus, biežumu, saņēmēju (lietotājs un/ vai viņa tiešais vadītājs), t.sk. definēt atgādinājuma izsūtīšanas metodi: automātiski vai manuāli.
		2. Pretendents nodrošina automātisku atgādinājumu izsūtīšanu no Sistēmas, ja apliecības derīguma termiņš tuvojas beigām. Ar to saprotot, ja sertifikātam vai apliecībai ir noteikts derīguma termiņš, tuvojoties/ iestājoties šim termiņam no Sistēmas tiek izsūtīti automātiski ziņojumi vai atgādinājumi lietotājam un viņa tiešajam vadītājam.
	7. **Atskaites un pārskati**
		1. Pretendents nodrošina iespēju veidot dažāda veida atskaites un pārskatus par:
			1. Apmeklējumu noteiktās apmācību programmās par konkrētu lietotāju vai par visiem lietotājiem, pārskatā attēlojot vismaz sekojošu informāciju:
				1. apmācību nosaukums;
				2. atbildīgais par apmācībām;
				3. lietotāja e-pasts;
				4. lietotāja darba numurs;
				5. lietotāja vārds uzvārds;
				6. lietotāja amats;
				7. lietotāja struktūrvienība/nodaļa;
				8. apmācību uzdošanas datums un laiks;
				9. lietotāja pēdējo darbību laika zīmogs;
				10. pavadītais laiks apmācību satura apgūšanā;
				11. progress - kopējais apgūtais apmācību satura izpildes vērtējums (%).
			2. Testa rezultātiem par konkrētu lietotāju vai par visiem lietotājiem, pārskatā attēlojot vismaz sekojošu informāciju:
				1. testa nosaukums;
				2. testa uzdošanas datums un laiks;
				3. testa izpildes termiņš datums un laiks
				4. lietotāja e-pasts;
				5. lietotāja darba numurs;
				6. lietotāja vārds uzvārds;
				7. lietotāja amats;
				8. lietotāja struktūrvienība/nodaļa;
				9. kopējais mēģinājumu skaits (norādot unikālos - tests ir nokārtots ar pirmo reizi un atkārtotos aizpildījumus - mēģināts to nokārtot vairākas reizes);
				10. testa statuss (iesākts, pabeigts, nav sākts);
				11. pavadītais laiks testa pildīšanā;
				12. vērtējums - testa rezultāts %;
				13. vidējais lietotāju vērtējums konkrētam testam;
				14. lietotāja pēdējo darbību laika zīmogs.
			3. Apmācībām, kas realizētas Sistēmā dažādos periodos, piemēram, mēnesis, ceturksnis, gads, pārskatā attēlojot vismaz sekojošu informāciju:
				1. pārskata periods;
				2. apmācību nosaukums;
				3. atbildīgais par apmācībām;
				4. apmācību uzdošanas datums un laiks;
				5. apmācību izpildes termiņš datums un laiks;
				6. lietotāju kopējais skaits, kas piedalījies apmācībās;
				7. lietotāju kopējais apgūtais apmācību satura izpildes vērtējums (%).
		2. Pretendents nodrošina iespēju Tiešajam vadītājam, t.i., lietotājam, kura pakļautībā ir vismaz viens Sistēmas lietotājs, veidot un skatīt pārskatus par saturu (apmācību) statusu un progresu.
		3. Pretendents nodrošina iespēju veidot detalizētu pārskatu par testa jautājumiem: kuri tiek pareizi atbildēti un cik respondenti, kuros biežāk kļūdas un, ja kļūdās, kuras nepareizās atbildes dominē.
		4. Pretendents nodrošina iespēju eksportēt atskaites un pārskatus uz *csv, xls* vai cita formāta failiem ar iespēju iestatīt laika zīmogu.
		5. Pretendents nodrošina iespēju izdrukāt apliecinājumu lietotājam par sekmīgu vai nesekmīgu apguvi.
	8. **Integrācija ar Pasūtītāja Informācijas sistēmām (IS) un citiem saistītajiem atvērtā koda ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition moduļiem:**
		1. Pretendents nodrošina regulāru datu apmaiņu ar API vai līdzvērtīgas metodes starpniecību pēc Pasūtītāja noteiktiem kritērijiem un biežuma.
		2. Pretendents nodrošina datu integrāciju ar citiem Odoo moduļiem, piemēram, Employee:
			1. izgūst datus par darbinieku (lietotāju), struktūrvienību ne mazāk kā 3 līmeņos, tiešo pakļautību (tiešo vadītāju) un iepriekš definētām darbinieku grupām un veidot sasaisti ar konkrēto moduli, integrējot tos Sistēmā;
			2. lietotāju (darbinieku) datu pārņemšana vai izmaiņu pārņemšana uz Sistēmu, t.sk. piekļuves tiesību administrēšana (piešķiršana, bloķēšana, dzēšana, arhivēšana), nodrošināt atbilstību aktuālo informāciju;
			3. lietotājiem ar atbilstošu lomu (administrators) iespējas pievienot jaunus un veikt korekcijas esošajos datos;
			4. automātisku vai daļēji automātisku lietotāju jeb darbinieku grupu veidošanu, t.i., lietotāju grupa ar kopīgu/ām pazīmēm vai atbilst kādam konkrētam datu laukam.
	9. **Lietotāju pārvaldība un apmācības**
		1. Pretendents nodrošina lietotāju administrēšanu, definējot tiesības un piekļuves līmeņus, piemēram,:
			1. galvenais lietotājs (administrators) ar tiesībām ievietot saturu, uzdot mācības, veidot testus, pārskatus, definēt piekļuves līmeņus citiem Sistēmas lietotājiem u.c.;
			2. Sistēmas lietotāji ar tiesībām pieprasīt mācību apmeklējuma un izpildes rezultātus par citiem Sistēmas lietotājiem;
			3. pārējie Sistēmas lietotāji.
		2. Pretendents nodrošina galveno lietotāju (administratoru) tiešsaistes vai nepieciešamības gadījumā klātienes apmācības par Sistēmas lietošanu, piemēram, apmācību uzdošana, satura pievienošana, testu veidošana u.c.
		3. Pretendents nodrošina lietotāju apmācības Sistēmas testa vidē pirms tiek pieņemti izstrādes darbi, lai pārliecinātos par lietotāju rokasgrāmatu piemērotību un Sistēmas pilnvērtīgu darbību.
		4. Pretendents nodrošina notikumu žurnālu ar auditācijas pierakstiem.
		5. Pretendents nodrošina automātisku vai daļēji automatizētu lietotāju grupēšanu pēc amata, struktūrvienības, grupas vai citiem kritērijiem.
		6. Pretendents nodrošina satura atspoguļošanu Sistēmas lietotāja profilā pa šādām grupām:
			1. Jāapgūst – mācību saturs, kas attiecas uz konkrēto lietotāju un ir uzdots apguvei.
			2. Apgūtie kursi – mācību saturs, kas attiecas uz konkrēto lietotāju un kuru lietotājs jau ir apguvis.
			3. Visi pieejamie kursi – viss mācību saturs, kas ir publicēts vidē un pieejams apguvei.
		7. Pretendents nodrošina satura pieejamību jebkurā laikā un no jebkuras ierīces (t.sk. mobilais telefons).
		8. Pretendents nodrošina iespēju katram lietotājam redzēt informāciju par nelasītu/apgūtu saturu.
	10. **E-paraksta funkcionalitāte**
		1. Pretendents nodrošina eParaksta funkcionalitāti Sistēmā saskaņā ar Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs” vadlīnijām ([*VAS LVRTC - Integration Guidelines - Sertifikācijas Pakalpojumi - eParaksts wiki*](https://wiki.eparaksts.lv/)).
		2. Pretendents nodrošina elektroniski parakstītu apliecinājumu izgūšanu no Sistēmas, piemēram, Darba aizsardzības instruktāža darba vietā un Ugunsdrošības instruktāžas uzskaites žurnālu veidošanu un iesniegšanu *Pdf, excel, word, vai edoc formatā*, saskaņā ar Latvijas republikas normatīvajos aktos norādītajiem paraugiem un laukiem.
3. **SISTĒMAS UZTURĒŠANA**
	1. Pretendents veic Sistēmas uzturēšanu un nodrošina garantiju, atbilstoši un ievērojot ITIL ITSM (Support level) vadlīnijas ar šādām pieteikumu kategorijām un to prioritātēm:
		1. avārija – problēma, kas izraisa pilnīgu Sistēmas apstāšanos un/vai funkciju nepieejamību (**1.kategorija**);
		2. kļūda, ko nevar apiet – problēma, ko izraisījusi Sistēmas programmatūras kļūda, vai nekorekta darbība un kas rada ievērojamus funkcionalitātes zudumus un nav zināms problēmas apiešanas risinājums, bet ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā (**2.kategorija**);
		3. kļūda, ko var apiet – problēma, kas izraisa minimālus iespēju un/vai funkciju zudumus, ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga vai sagādā neērtības (**3.kategorija**);
		4. neprecizitāte – problēma, kas neizraisa iespējamus zudumus un ir uzskatāma par Sistēmas programmatūras kļūdu, neprecizitāti vai nekorektu darbību, kas rada nelielu ietekmi uz darbu Sistēmā (**4.kategorija**);
		5. konsultācija – situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams saņemt atbalstu noteiktu jautājumu risināšanai vai papildu informācijas iegūšanai par Sistēmu un tās funkcionālajām iespējām, tajā skaitā apmācību veikšanai darbam ar Sistēmu, un provizorisko izmaiņu novērtējumu (**5.kategorija**);
		6. izmaiņas – pieprasījums veikt izmaiņas, vai papildināt Sistēmas funkcionalitāti, dokumentāciju vai veikt citus papildu darbus, kas atšķiras no iepriekš aprakstītajām kategorijām (**6.kategorija**).
	2. Pasūtītājs pasūta Pretendents nodrošina realizācijas piedāvājuma sagatavošanu (darba uzdevuma) 6.kategorijas pieteikumiem bez maksas.
	3. Izmaiņu pieprasījuma darba uzdevums tiek saskaņots un apstiprināts ar Pasūtītāju.
	4. Plānotais izmaiņu un Sistēmas attīstības pieteikumu (6.kategorija) darbu apjoms ne vairāk kā 10% no Līgumā kopējās cenas.
	5. Garantijas ietvaros nodrošina pieteikumu, problēmu un bojājumu centralizētu apstrādi attiecībā uz Līguma darbības laikā izstrādātiem nodevumiem 24 stundas dienā 7 dienas nedēļā šādos kanālos:
		1. zvaniem uz norādītu kontakttālruni (1.un 2. kategorijas gadījumos);
		2. elektronisku vēstuļu sūtījumiem uz norādītu e-pasta adresi;
	6. Pieteikuma saņemšanas brīdī reģistrē Pretendenta Pieteikumu sistēmā tā pieteikšanas laiku un sniedz reģistrācijas apstiprinājumu, nosūtot atbildes e-pasta paziņojumu.
	7. Pretendents nodrošina Pasūtītājam piekļuvi Pretendenta Pieteikumu sistēmā reģistrētajiem Pasūtītāja pieteikumiem.
	8. Garantiju nodrošina šādā darba režīmā:
		1. visu kategoriju pieteikumiem, izņemot 1.un 2. kategorijas gadījumos, darba dienās pamata darba laikā no plkst.8:00 līdz 17:00;
		2. lēmumu pieņemšanu par pieteikumu kategorijas maiņu no zemākas uz 1.vai 2.kategoriju un tā izpildes uzsākšanu ārpus pamata darba veic tikai Pasūtītājs.
	9. Pretendents nodrošina pieteikto problēmu novēršanu un/vai uzdevumu apstrādi Pretendents veic saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 3.1. punktā noteikto darba režīmu un ievērojot šādus minimālos reakcijas, pagaidu risinājuma un pilnas novēršanas laikus:
		1. reakcijas laiks ir – laika periods no pieteikuma saņemšanas, kad ir sniegta vai reģistrēta pilna apjoma pieteikuma informācija, brīža līdz brīdim, kad tiek iesniegta reakcijas laika atbilde, kurā iekļauj vismaz šādu informāciju: izskaidrots problēmas cēlonis (ja tas ir zināms), izskaidrots veids, kā tiks novērsta un atrisināta problēma, vai sniegta informācija, pagaidu risinājuma ieviešanas un/vai novēršanas laiks un/vai plāns, nepieciešamās un/vai veicamās darbības, kas palīdzētu problēmu lokalizēt vai minimizēt tās ietekmi;
		2. pastāvīgā risinājuma piegādes mērķa termiņš vai atrisināšanas laiks un pagaidu risinājuma piegādes mērķa termiņš – ir laika periods no reakcijas laika atbildes saņemšanas un apstiprināšanas brīža, līdz brīdim, kad pakalpojumu sniedzējs ir nodrošinājis risinājumu, pēc kura vairs nav iespējams atkārtot pieteikto problēmu, vai arī ir veicis darbības, kas samazina attiecīgā pieteikuma kategoriju uz zemāku;
		3. reakcijas laiks **1. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 2 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 4 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 24 stundu laikā;
		4. reakcijas laiks **2. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 4 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 8 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 24 stundu laikā;
		5. reakcijas laiks **3. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 8 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 24 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 48 stundu laikā;
		6. reakcijas laiks **4. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 2 darbdienas ar pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 3 darbdienas;
		7. reakcijas laiks **5. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 3 darbdienas;
		8. reakcijas laiks **6. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 5 darbdienas, kura ietvarā sagatavo piedāvājumu, kas satur risinājuma aprakstu un darbietilpības novērtējumu. Ja piedāvājuma sagatavošanai Pretendents ir pieprasījis Pasūtītājam papildu informāciju, darbdienu skaitīšana tiek apturēta uz laiku līdz Pasūtītājs ir iesniedzis Pretendentam pieprasīto informāciju.

**3.pielikums**
iepirkuma procedūras nolikumam
“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning

moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”

identifikācijas Nr. RS/2023/35

**Finanšu piedāvājums**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pakalpojums** | **Mērvienība** | **Provizoriskais daudzums** | **Cena EUR bez PVN par vienu mērvienību[[3]](#footnote-3)** |
| **1** | **Tehniskā risinājuma** darbinieku e-apmācību nodrošināšanai **izveide** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju  | gabals | 1 |  |
| **2.** | **Tehniskā risinājuma** darbinieku e-apmācību nodrošināšanai saskaņā ar Tehnisko specifikāciju **atbalsts un uzturēšana**  | mēnesis | 12 |  |
| 3. | Pasūtītāja **darbinieku apmācība** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju | gabals | 1 |  |
| **Kopā EUR bez PVN (1+2+3) (Vērtēšanas kritērijs C)** |  |
| **4.** | **Stundas likme** Pasūtītāja papildu pasūtījumu izpildei saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 6. kategorijas darbiem **(Vērtēšanas kritērijs S)** | stunda | n/a |  |

Paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

**4.pielikums**
iepirkuma procedūras nolikumam
“ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning

moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi”

identifikācijas Nr. RS/2023/35

Līguma projekts

**LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, *datums skatāms laika zīmogā*

**Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas satiksme”**, vien.reģ.Nr.40003619950, turpmāk – Pasūtītājs, tās valdes priekšsēdētājas Džinetas Innusas personā, kura rīkojas saskaņā ar valdes lēmumu, no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,**vien.reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās valdes locekļa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā, turpmāk – Puse/Puses, pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotās iepirkuma procedūras “ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning moduļa izstrādes un uzturēšanas pakalpojumi” identifikācijas Nr. RS/2023/35 rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. **Līguma priekšmets**
	1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas veikt ERP sistēmas Odoo 15.0 Community Edition E-Learning moduļa (turpmāk – Sistēma) izstrādi un uzturēšanas pakalpojumu, turpmāk viss kopā - Pakalpojums, ievērojot Tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktās prasības, nodevumu kārtību un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiemun 2.pielikumā ietverto finanšu piedāvājumu.
	2. Pakalpojums ietver Pasūtītāja papildu pasūtījumu izpildi saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 6. kategorijas darbiem, kura ietvarā Izpildītājs sagatavo piedāvājumu, kas satur risinājuma aprakstu un darbietilpības novērtējumu.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
	1. Līguma summa par Pakalpojumiem ir **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ euro, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_centi)** bez pievienotās vērtības nodokļa, turpmāk – PVN, kas plānota šādā sadalījumā:
		1. Sistēmas izstrāde **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ euro,\_\_\_\_\_\_\_\_centi) bez PVN;**
		2. Darbinieku apmācība saskaņā ar Tehnisko specifikāciju **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ euro,\_\_\_\_\_\_\_\_centi) bez PVN;**
		3. Sistēmas uzturēšana **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ euro,\_\_\_\_\_\_\_\_centi) bez PVN;**
		4. Papildu pasūtījumu izpilde saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem 6. kategorijas darbiem **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ euro,\_\_\_\_\_\_\_\_centi) bez PVN.** Punktā minētā cena tiek aprēķināta kā 10% no Līguma 2.1.1.-2.1.3.punktos noteikto cenu kopsummas.
	2. Samaksa par Līguma 1.2.punktā noteiktajiem Pakalpojumiem, Līguma 3.5.punktā noteiktajā kārtībā pieteikto vajadzību izpildi, tiek noteikta katram Darba uzdevumam atsevišķi, ievērojot maksu par 1 stundu EUR\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_euro, \_\_\_\_\_\_\_\_ centi), neieskaitot PVN.
	3. PVN tiek piemērot normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
	4. Pasūtītājs Līguma 1.punktā noteikto Pakalpojumu, kas ietver sistēmas izstrādi (t.sk.darbinieku apmācību), apmaksu veic pēc to pabeigšanas un pieņemšanas - nodošanas akta (Līguma 3.pielikums) abpusējas parakstīšanas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu.
	5. Pasūtītājs Līguma 1.punktā noteikto Pakalpojumu, kas ietver uzturēšanas darbus un Pasūtītāja papildu pasūtījumu izpildi saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 6. kategorijas darbiem veic pēc saņemtā Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta (Līguma 3.pielikums) abpusējas parakstīšanas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu.
	6. Pasūtītājs rēķinu apmaksā 30 (trīsdesmit) dienu laikā no gala pieņemšanas un nodošanas abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas brīža, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.
	7. Pasūtītājs neatbild par maksājuma nokavējumu, kas radies kredītiestāžu iekšējo darījumu rezultātā, ja maksājumi kredītiestādē iemaksāti savlaicīgi.
3. **Līguma darbības termiņš**
	1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
	2. No Līguma spēkā stāšanās brīža Izpildītājs Pakalpojumus nodrošina šādos termiņos:
		1. Sistēmas pamata funkciju izstrāde ne ilgāk kā 4 mēnešu laikā pēc Pasūtītāja noteiktā grafika (Nolikuma 2.pielikuma tehniskājā specifikācijā norādītās parsības, kas nav minētas 1.2.2. un 1.2.3 apakšpunktos).
		2. Sistēmas pilnīga izstrāde ne ilgāk kā 8 mēnešu laikā (Nolikuma 2.pielikuma tehniskās specifikācijas apakšpunktos minētās prasības 2.1.4., 2.2.4., no 2.2.5 līdz 2.2.7., 2.2.9., 2.3.1., no 2.4.2. līdz 2.4.4., 2.4.8., 2.4.11., 2.4.13., 2.4.14., 2.5., 2.6.., 2.7.2., 2.9.4., 2.10. punkti).
		3. Uzturēšanas darbus t.sk. attīstības darbus (izmaiņas pēc Pasūtītāja pieprasījuma) nodrošina 12 mēnešu laikā no Sistēmas pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas (tehniskās specifikācijas 3.punkts).
	3. Pakalpojuma garantijas termiņš ir ne īsāks kā 12 (mēneši) no Sistēmas pieņemšanas un nodošanas akta abpusējas parakstīšanas brīža.
4. **Pakalpojumu izpilde, pieņemšana un nodošana**
	1. Izpildītājs pēc Pakalpojuma (vai tā daļas) pabeigšanas sagatavo un iesniedz Pasūtītājam pieņemšanas - nodošanas aktu.
	2. Pakalpojums ir izpildīti ar to brīdi, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis ir parakstījuši Pakalpojumu pieņemšanas - nodošanas aktu.
	3. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tam, kad Izpildītājs ir pabeidzis Pakalpojumu un ir iesniedzis par to attiecīgo pieņemšanas - nodošanas aktu (kopā ar izrietošajiem nodevumiem), veic to pārbaudi. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, pārbaudot konstatē, ka Pakalpojums atbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis paraksta pieņemšanas - nodošanas aktu. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, pārbaudot konstatē, ka Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis sagatavo un iesniedz Izpildītājam aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un nepilnības (Trūkumu akts) un nodod to Izpildītājam.
	4. Pēc Trūkumu akta saņemšanas Izpildītājs par saviem līdzekļiem ne ilgāk kā 10 (desmit) dienu laikā novērš Trūkumu aktā norādītos trūkumus un nepilnības, ja tās abpusēji tiek atzītas par pamatotām.
	5. Izpildītājs nodod un Pasūtītājam pāriet visas Autortiesību likuma 15.pantā minētās autora mantiskās izņēmuma tiesības uz visiem Līguma izpildes rezultātā radītajiem un Pasūtītāja pilnā apmērā apmaksātajiem autortiesību objektiem, t.sk. izgatavotajiem un Pasūtītājam nodotajiem materiāliem. Izpildītājs garantē, ka netiks izmantotas Autortiesību likuma 14.panta pirmajā daļā noteiktās autora personiskās tiesības uz izlemšanu, vai šī Līguma ietvaros veiktais darbs tiks izziņots un kad tas tiks izziņots (14.panta pirmās daļas 2.punkts), darba atsaukšanu (14.panta pirmās daļas 3.punkts), uz darba neaizskaramību (14.panta pirmās daļas 5.punkts) un pretdarbību (14.panta pirmās daļas 6.punkts).
	6. Līguma darbības laikā Līguma 1.2.punktā noteikto papildu Pakalpojumu Izpildītājs realizē, saņemot Pasūtītāja pilnvarotās personas, kas noteikta Līguma 11.2.punktā, pieteikumu par papildus darbu veikšanu vai konsultāciju sniegšanu šādā kārtībā:
		1. Pasūtītājs uz Izpildītāja elektronisko pastu nosūta Pieteikumu, tajā norādot attiecīgo papildu Pakalpojuma mērķi un/vai nolūku, aprakstu un citus ar pasūtījuma izpildi saistītus jautājumus;
		2. Izpildītājs ne ilgāk kā 5 darbdienu laikā pēc Pieteikuma saņemšanas iesniedz piedāvājumu, kas satur risinājuma aprakstu un darbietilpības novērtējumu;
		3. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc cenu piedāvājuma saņemšanas to izskata un nosūta Izpildītājam uz elektronisko pastu lēmumu par tālāku darbību, kas nozīmē dot norādījumu nekavējoties uzsākt Pieteikuma izpildi atbilstoši iesniegtajam piedāvājumam vai noraidīt Izpildītāja piedāvājumu.
5. **Pušu tiesības un pienākumi**
	1. Izpildītājs apņemas:
		1. veikt Līguma 1.punktā noteikto un nodot Pakalpojumu, parakstot pieņemšanas un nodošanas aktu atbilstoši Līgumā un tā pielikumos paredzētajiem noteikumiem;
		2. veikt Līguma 1.punktā noteikto Pakalpojumu, kas ietver Sistēmas uzturēšanu un Pasūtītāja papildu pasūtījumu izpildi saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 6. kategorijas darbiem atbilstoši Līgumā un tā pielikumos paredzētajiem noteikumiem;
		3. ievērot Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus atbilstoši Līgumā paredzētajiem noteikumiem;
		4. atbildēt par Izpildītāja rīcībā nonākušo Pasūtītāja informācijas drošību (tajā skaitā integritāti, konfidencialitāti un pieejamību). Izpildītājs apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, kas Līguma izpildes laikā tieši vai netieši kļūst zināma par Pasūtītāju vai tā darbiniekiem, ja vien tā nav vispārpieejama saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
		5. Līguma izpildē ievērot visus noteiktos termiņus;
		6. uzturēt garantiju vienu gadu no pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas brīža. Garantiju Izpildītājs realizē termiņos saskaņa ar tehniskajā specifikācijā noteikto, pilnībā novēršot Garantijas pieteikumā fiksētās problēmas un/vai nepilnības par saviem līdzekļiem un saviem spēkiem.
	2. Pasūtītājs apņemas:
		1. samaksāt Izpildītājam par Pakalpojumu saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto;
		2. izsniegt Izpildītājam visu nepieciešamo un Pasūtītājam pieejamo dokumentu, kas nepieciešami Līguma izpildei, kopijas 2 (divu) darba dienu laikā pēc Izpildītāja pieprasījuma. Gadījumā, ja augstāk norādītā un Izpildītājam nepieciešamā dokumentācija tiek iesniegta vēlāk, tad kopējais izpildes termiņš pagarinās par laika posmu, par kādu tiek nokavēta nepieciešamās dokumentācijas iesniegšana Izpildītājam.
		3. sniegt atbildes uz Izpildītāja jautājumiem, kas saistīti ar Līgumu, 2 (divu) darbdienu laikā. Gadījumā, ja atbildes uz Izpildītāja uzdotiem jautājumiem tiek sniegtas vēlāk, tad kopējais izpildes termiņš pagarinās par laika posmu, par kādu tiek nokavēta atbildes sniegšana uz Izpildītāja uzdoto jautājumu/-iem pēc būtības.
6. **Pušu atbildība**
	1. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam noteiktajā termiņā, Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā līgumsodu 0,1% (nulle, komats, vienu procentu) apmērā no apmaksājamās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no neizpildīto saistību summas.
	2. Ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteiktos termiņus, Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam maksāt līgumsodu 0,1% (nulle, komats, vienu procentu) apmērā no Līguma Pakalpojuma summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
	3. Līdzēji vienojas, ka, neatkarīgi no līgumsoda samaksas, Līdzēji viens otram atlīdzina zaudējumus, kas radušies šī Līguma pārkāpšanas rezultātā, kā arī līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma izpildes.
	4. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu no Izpildītājam izmaksājamās summas. Visas iemaksātās summas vispirms ieskaitāmas līgumsoda samaksai, par to īpaši nepaziņojot otram Līdzējam.
	5. Gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Līguma 5.1.6.punktā noteikto termiņu, tad maksā līgumsodu EUR 100,00 (viens simts eiro) par katru nokavēto dienu.
	6. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusējā kārtā pirms termiņa, ja līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
	7. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusējā kārtā pirms termiņa, ja Izpildītājs vai Izpildītāja amatpersonas, līguma izpildē iesaistītie Izpildītāja darbinieki ir atzīti par vainīgiem noziedzīgā nodarījumā vai konkurences tiesību pārkāpumā, kas saistīts ar šī līguma noslēgšanas procedūru vai izpildi. Ja līgums tiek pārtraukts šajā punktā noteiktajā gadījumā, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt no Izpildītāja līgumsodu 2 (divu) līgumcenu, kas noteikta Līguma 3.1.punktā, apmērā.
	8. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājam ir izveidojušies nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā pārsniedz 150 euro, Pasūtītājs ir tiesīgs aizturēt no Līguma izrietošos maksājumus līdz brīdim, kad nodokļu parāds tiek samaksāts, vai tiek panākta vienošanās ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu parāda samaksas nosacījumiem.
	9. Izpildītājam ir pienākums ievērot Sadarbības ar darījumu partneriem pamatprincipus, kuri publicēti Pasūtītāja mājaslapā <https://www.rigassatiksme.lv/lv/par-mums/>. Gadījumā, ja Izpildītājs neievēro šos pamatprincipus, Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu.
7. **Konfidencialitātes noteikumi**
	1. Pēc abpusējās Pušu vienošanās šī Līguma ietvaros par konfidenciālu tiek uzskatīta informācija, kura ietver ziņas par Pasūtītāja informācijas sistēmām, tās konfigurācijām, Pasūtītāju, un cita informācija, kas tiek atzīta par konfidenciālu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Informācija par līguma cenu ir vispārpieejama.
	2. Puses apņemas nodrošināt aizsardzību konfidenciālai informācijai, kas tika sniegta šī Līguma ietvaros, no nesankcionētās izmantošanas, izplatīšanas un publikācijas.
	3. Jebkura veida zaudējums, kurš radās konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā, tiek noteikts un atlīdzināts saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
	4. Izpildītājs ir informēts, ka Pakalpojuma realizācijā ietvertie personas dati ir Pasūtītāja ierobežotas pieejamības informācija, tāpēc par to izmantošanu piekrīt parakstīt apliecinājumu (Līguma 4.pielikum**s**) un ievērot Pasūtītāja noteikumus „Par informācijas pieejamības ierobežošanu”, ar kuriem Izpildītāju iepazīstina Pasūtītāja atbildīgā persona. Ņemot vērā minēto:
		1. Izpildītājs apņemas aizsargāt personas datus saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, aizliegts izmantot personas datus citām vajadzībām, kas nav saistītas ar šī Līguma izpildi.
		2. apstrādājot personas datus, Izpildītājs nodrošina:
			1. pilnvarotu personu piekļūšanu pie tehniskajiem resursiem, kas tiek izmantoti personu datu apstrādei un aizsardzībai (to skaitā pie personas datiem);
			2. to, ka informācijas nesējus, kuros ir personas dati, reģistrē, pārvieto, sakārto, pārveido, nodod, kopē un citādi apstrādā tam pilnvarotas personas;
			3. to, ka personas datu vākšanu, ierakstīšanu, ierakstīto personas datu sakārtošanu, saglabāšanu, kopēšanu, pārrakstīšanu, pārveidošanu, labošanu, dzēšanu, iznīcināšanu, arhivēšanu, rezerves kopēšanu, bloķēšanu veic tam pilnvarotas personas, kā arī nodrošina iespēju noteikt personas datus, kuri bijuši apstrādāti bez attiecīgā pilnvarojuma, kā arī apstrādes laiku un personu, kas to veikusi;
			4. to, ka personas datu apstrādē izmantotos resursus pārvieto tam pilnvarotas personas.
		3. Izpildītājam ir aizliegts bez Pasūtītāja pilnvarotās personas rakstiskas atļaujas nodot datus datu subjektam vai trešajām personām. Gadījumā, ja ir saņemta Pasūtītāja pilnvarotās personas rakstiska atļauja, nododot personas datus, iesniegt Pasūtītāja pilnvarotajai personai šādu informāciju, nodrošinot tās saglabāšanu:
			1. personas datu nodošanas laiku;
			2. personu, kas nodevusi personas datus;
			3. personu, kas saņēmusi personas datus;
			4. personas datiem, kas tikuši nodoti.
	5. Izpildītājam ir tiesības apstrādāt no Pasūtītāja iegūtos fizisko personu datus, kā arī Līguma izpildes ietvaros iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot tiesību normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, bet ne tikai, no 2018.gada 25.maija ievērot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības.
	6. Puse, kura nodot otrai pusei fizisko personu datus apstrādei, atbild par piekrišanas iegūšanu no attiecīgajiem datu subjektiem.
	7. Puses apņemas nenodot tālāk bez otras Puses piekrišanas trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai tiesību normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.
	8. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par fizisko personu datu apstrādi, ko veicis Izpildītājs.
	9. Izpildītājs nodrošina un garantē, ka Līguma ietvaros veiktā personas datu apstrāde tiek īstenota saskaņā ar piemērojamiem normatīvajiem aktiem personas datu aizsardzības jomā un nepārkāpj attiecīgos normatīvos aktus, kuri ir spēkā Latvijas Republikā.
	10. Izpildītājs apliecina, ka tas izmantos atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai aizsargātu fiziskās personas datus pret nejaušu vai pretlikumīgu iznīcināšanu, dzēšanu vai nozaudēšanu, grozīšanu, pārveidošanu, atklāšanu vai piekļuvi un kas nodrošinās pienācīgu drošības līmeni.
	11. Izpildītājs garantē, ka viņam nav pamata uzskatīt, ka piemērojamie normatīvie akti neļauj viņam pildīt Līguma prasības. Izpildītājs apņemas nekavējoties paziņot Pasūtītājam par normatīvo aktu izmaiņām, iestāžu vai tiesu lēmumiem, kas kavē vai nepieļauj Izpildītājam pildīt saistības saskaņā ar Līgumu.
	12. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja un datu subjekta pieprasījuma sniegt Pasūtītājam un datu subjektam informāciju par personas datu apstrādi, ko veic Izpildītājs, un informāciju par tām fiziskajām vai juridiskajām personām, valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras no Izpildītāja ir saņēmušas informāciju par šo datu subjektu.
	13. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai.
	14. Izpildītājs neuzglabā saņemtos fiziskos personas datus ilgāk, kā tas nepieciešams mērķim, kādam tie saņemti.
8. **Nepārvarama vara**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja to rada nepārvaramas varas apstākļi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem. Par nepārvarams varas apstākļiem nav uzskatāmi tādi apstākļi, kas radušies attiecīgās Puses darbības vai bezdarbības rezultātā.
	2. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, kas atbilst visām šīm pazīmēm:
		1. no kā nav iespējams izvairīties, un kura sekas nav iespējams pārvarēt;
		2. kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;
		3. kas nav radies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ;
		4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet arī neiespējamu.
	3. Puse, kurai iestājas Līguma 8.2.punktā minētie apstākļi, par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) darba dienu laikā rakstveidā paziņo par to otrai Pusei. Ja kāda no Pusēm pieprasa, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
	4. Nepārvaramas varas apstākļi netiek ņemti vērā, ja Puses par to neinformēja viena otru ar vēstules vai elektroniskā pasta palīdzību Līguma 8.3.punktā minētajā termiņā.
	5. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums ir Pusei, kura uz tiem atsaucas.
	6. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums nav izpildāms ilgāk par 1 (vienu) kalendāro mēnesi, tad katrai Pusei ir tiesības vienpusēji atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes.
9. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
	1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
	2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
10. **Līguma izbeigšanas kārtība**
	1. Līgums var tikt izbeigta pirms termiņa notecējuma, Pusēm savstarpēji vienojoties.
	2. Ja Līguma 8.punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 1 (vienu) kalendāro mēnesi, jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski informējot otru Pusi vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš.
11. **Noslēguma jautājumi**
	1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Līguma un visu tā abpusēji parakstīto Pielikumu noteikumos paredzēto saistību, tai skaitā, visu šī Līguma noteikumos paredzēto maksājumu, pilnīgai izpildei.
	2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir:
		1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	3. Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. Pušu pilnvarotie pārstāvji:
		1. uzrauga Līguma izpildi, Pakalpojuma veikšanas gaitu un termiņus, organizē darbu pieņemšanas testus;
		2. paraksta pieņemšanas - nodošanas aktus;
		3. iesniedz un nodod rēķinus apmaksai;
		4. risina jautājumus, kas saistīti ar Pakalpojuma kvalitāti un Garantijas nodrošināšanu;
		5. sagatavo, nodod un pieņem ar Pakalpojuma veikšanu saistītu informāciju, atbilstoši Līguma noteikumiem;
		6. risina citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.
	5. Par izmaiņām pilnvaroto un atbildīgo personu sarakstā, Pasūtītāja pārstāvis informē Izpildītāja pārstāvjus rakstveidā, informāciju nosūtot uz Izpildītāja pilnvarotās personas elektroniska pasta adresi. Par Izpildītāja pilnvaroto personu izmaiņām, Izpildītājs informē Pasūtītāja pārstāvi rakstveidā, informāciju nosūtot uz Pasūtītāja pārstāvja elektroniskā pasta adresi.
	6. Pakalpojuma rezultāti pēc attiecīgā pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas ir Pasūtītāja īpašumi. Pasūtītājam ir tiesības patstāvīgi (neatkarīgi no Izpildītāja) un bez saskaņojuma ar Izpildītāju veikt izmaiņas Pakalpojuma nodevumos, tomēr, tad uz Pasūtītāja veiktajām izmaiņām netiek attiecināta Līguma 4.1.5.punktā noteiktā garantija.
	7. Līgumu var grozīt ar Pušu rakstveida vienošanos. Jebkuras izmaiņas Līguma noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstiski un ir abu Pušu parakstītas. Šādi Līguma grozījumi pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	8. Pretrunu gadījumā starp Līguma noteikumiem un tehnisko specifikāciju, noteicošais ir tehniskajā specifikācijā noteiktais.
	9. Pusēm ir pienākums nekavējoties rakstiski informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adrešu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būtu radušies otrai Pusei.
	10. Līgumā noteiktie termiņi, kas aprēķināmi gados, mēnešos vai dienās, sākas nākamajā dienā pēc datuma vai pēc notikuma, kas nosaka tā sākumu. Korespondence, kas nosūtīta pa pastu, ir uzskatāma par saņemtu septītajā dienā no tās nosūtīšanas dienas. Korespondence, kas nosūtīta pa e-pastu, ir uzskatāma par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tās nosūtīšanas dienas.
	11. Līgums un tā pielikumi sagatavots un parakstīts elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu. Par Līguma spēkā stāšanās datumu uzskatāms datums, kad pievienots pēdējais elektroniskais paraksts.
12. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs****RP SIA "Rīgas satiksme"**Reģ.Nr. LV40003619950Vestienas ielā 35, Rīgā, LV-1035Banka: AS "Citadele banka"Kods PARXLV22Konts LV56PARX0006048641565**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Izpildītājs****“”**Reģ.Nr. Nr.: Banka: Kods: Konts: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU

ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums Nr.1

**Tehniskā specifikācija**

Pielikums Nr.2

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Pielikums Nr.3

**PIEŅEMŠANAS un NODOŠANAS akta veidlapa**

|  |
| --- |
| **Pieņemšanas un nodošanas akts Nr.\_\_**Rīgā 20\_\_\_. gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Akta pamats ir Līgums Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Līgums.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kurš darbojas saskaņā ar Līguma 11.3. un 11.4. punktā noteikto, turpmāk Izpildītājs, no vienas puses, unRīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”, vien.reģistrācijas Nr.40003619950, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš darbojas saskaņā ar Līguma 11.2. un 11.4. punktā noteikto, turpmāk Pasūtītājs, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, parakstot Aktu vienojas, ka:1. Izpildītājs ir veicis un Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieņem Izpildītāja saskaņā ar Līgumu veiktu šādu Pakalpojumu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.1. Izpildītājs ir sagatavojis un iesniedzis, Pasūtītājs pieņem šādus nodevumus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Akta 1.un 2.punktā fiksētais ir veikts atbilstoši Līgumā paredzētajiem noteikumiem, ievērojot Līguma 1.pielikumu prasības, noteiktajos termiņos.
3. Saistītie nodevumi ir izstrādāti labā kvalitātē.
4. Šis akts ir parakstīts divos eksemplāros – pa vienam eksemplāram Pasūtītājam un Izpildītājam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
5. Parakstot šo aktu, Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), PVN \_\_\_ % EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) un kopējo summu EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) saskaņā ar Pasūtītāja iesniegtu rēķinu.

PASŪTĪTĀJS: IZPILDĪTĀJS:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****/ / / /** |

Pielikums Nr.4

**Apliecinājums par atbilstošu personas datu apstrādi**

Rīgā, 20\_\_. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Persona, apstrādājot personas datus attiecībā pret Līguma ietvarā sniegtajiem Darbiem, apņemas:

* 1. apstrādāt personas datus, nepieciešamības gadījumā izmantojot tam nepieciešamos tehniskos resursus, saskaņā ar EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULU (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) 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), personas datu aizsardzību reglamentējošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem (turpmāk – Ārējie normatīvie akti), RP SIA „Rīgas satiksme” iekšējiem normatīvajiem aktiem – instrukciju „Personas datu apstrādes kārtība” un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – Iekšējie normatīvie akti) un personas datu aizsardzības prasībām, kas noteiktas šim datu apstrādes mērķim, tai skaitā, kas noteiktas personas datu apstrādes reģistrācijas iesniegumā;
	2. saglabāt un nelikumīgi neizpaust personas datus, kā arī ierobežotas pieejamības informāciju un komercnoslēpumu, kas man tiks uzticēta vai kļūs zināma, pildot darba pienākumus/līgumu;
	3. nelikumīgi neizpaust pēc darba tiesisko attiecību/līguma izbeigšanas iegūtos personu datus, kā arī ierobežotas pieejamības informāciju un komercnoslēpumu;
	4. personas datus izmantot tikai legāliem/atļautiem mērķiem un veikt atbilstošu datu apstrādi, ļaunprātīgi neizmantot piekļuves tiesības personas datiem;
	5. neaplūkot personas datus un neveikt personas datu apstrādi, ja tas nav nepieciešams darba pienākumu veikšanai/līguma izpildes nodrošināšanai un personas datu apstrādes uzdevuma izpildei;
	6. nekopēt personas datus uz jebkādiem datu nesējiem un neiznest personas datus saturošus datu nesējus no personas datu apstrādes telpām, ja vien tas nav tieši paredzēts Personas pienākumos;
	7. neizpaust trešajām personām piešķirto unikālo lietotāja vārdu un paroli (kriptoatslēgu);
	8. bez iebildumiem un precīzi izpildīt ar personas datu, ierobežotas pieejamības informācijas un komercnoslēpuma aizsardzību saistīto Iekšējo normatīvo aktu un personas datu aizsardzības prasības, ar kurām esmu iepazīstināts;
	9. ziņot par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt no manis personas datus, ierobežotas pieejamības informāciju un komercnoslēpumu, kā arī par man zināmiem personas datu, ierobežotas pieejamības informācijas un komercnoslēpuma aizsardzības pārkāpumiem.
1. Parakstot šo apliecinājumu, Persona apliecina, ka:
	1. ir informēta, ka par personas datu, ierobežotas pieejamības informācijas un komercnoslēpuma nelikumīgu izpaušanu, nodošanu vai nozaudēšanu un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem var tikt saukta pie disciplināratbildības, administratīvās atbildības vai kriminālatbildības;
	2. ir informēta par Ārējo normatīvo aktu un Iekšējo normatīvo aktu regulējumu un personas datu aizsardzības prasībām, kas reglamentē personas datu apstrādi un aizsardzību;
	3. apstrādās precīzus, aktuālus un pilnīgus datus. Tā apzinās riskus, kas var iestāties no neatļautas, neatbilstošas datu apstrādes, pretlikumīgas piekļuves datiem, nevēlamām izmaiņām vai datu izzušanas.

Persona: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 <paraksts>

*Apliecinājumu saskaņoja un pieņēma*: RP SIA „Rīgas satiksme” personas datu apstrādes atbildīgais darbinieks attiecībā uz personas datu apstrādi augstāk norādītajam mērķim –

IS attīstības un datu vadības nodaļas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 <paraksts>

20\_\_\_\_\_.gada\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ar statusu “Ready” Partners. 2023. Pieejams: [https://www.oldoo.com/partners](https://www.odoo.com/partners) . [↑](#footnote-ref-1)
2. Pretendentam pieteikumā jānorāda tā patiesais labuma guvējs saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma regulējumu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Cenas norādāmas ar divām zīmēm aiz komata. [↑](#footnote-ref-3)