

IEPIRKUMA LĪGUMS

*Par Valsts izglītības attīstības aģentūras Projektu informācijas sistēmas
attīstīšanu un uzturēšanu*

Rīgā 2015.gada 20. augustā

Nr. 1-39.1/56

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001800413, juridiskā adrese: Valņu iela 1, Rīga, LV-1050, direktora vietnieces resursu pārvaldības jautājumos – Vadības un ārējās sadarbības departamenta direktores, Aģentūras direktora pienākumu izpildītājas **Alises Lūses** personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumiem Nr.934 „Valsts izglītības attīstības aģentūras nolikums” un Izglītības un zinātnes ministrijas 2015.gada 3.jūlija rīkojumu Nr.09-12/296, no vienas puses, un

Personu apvienība SIA “Datorikas institūts DIVI”, reģ. Nr.40003249896, juridiskā adrese: A.Kalniņa iela 2 – 7, Rīga, LV-1050, valdes locekles **Zanes Bičevskas** personā, kura rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, un **SIA “DIVI grupa”**, reģ.Nr.40003803059, adrese Avotu iela 40 – 33, Rīga, LV-1009, valdes priekšsēdētāja **Valda Bērziņa** personā, kurš rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, (turpmāk abi kopā saukti – Izpildītājs) no otras puses, (turpmāk Pasūtītājs un Izpildītājs abi kopā un katrs atsevišķi – Līdzēji),

pamatojoties uz Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2015.gada 17.augusta lēmumu (protokols Nr.3), kas pieņemts, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.² panta kārtībā veiktā iepirkuma „Valsts izglītības attīstības aģentūras Projektu informācijas sistēmas attīstīšana un uzturēšana”, identifikācijas Nr. VIAA 2015/31 rezultātiem, un Izpildītāja 2015.gada 12.augusta piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. DEFINĪCIJAS

Šajā Līgumā lietotajiem jēdzieniem (alfabēta secībā) ir šāda nozīme:

- 1.1. Atlīdzība – maksa par Līgumā paredzēto Pakalpojumu nodrošināšanu, ko Pasūtītājs maksā Izpildītājam Līgumā noteiktajā kārtībā;
- 1.2. Informācijas sistēma – Valsts izglītības attīstības aģentūras Projektu informācijas sistēma;
- 1.3. Līgums – šis pakalpojumu līgums par Valsts izglītības attīstības aģentūras projektu informācijas sistēmas attīstīšanu un uzturēšanu, ieskaitot visus tā pielikumus un iespējamus grozījumus;
- 1.4. Pakalpojumi – Valsts izglītības attīstības aģentūras Projektu informācijas sistēmas attīstīšanas un uzturēšanas pakalpojumi;
- 1.5. Kļūdu pieteikšanas sistēma – Izpildītāja nodrošināta elektroniska vide kļūdu, iesniegto izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanai un to izpildes monitoringam;
- 1.6. Problēmu ziņojums – Izpildītāja nodrošināta elektroniskā vidē elektroniski iesniegti pieteikumi par sniegtā Pakalpojuma kļūdām, trūkumiem un bojājumiem un to novēršanas termiņiem saskaņā ar Līguma 5.3. punktā un 3.pielikumā noteikto.

2. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN SAMAKSAS NOTEIKUMI

- 2.1. Pasūtītājs pasūta, un Izpildītājs apņemas saskaņā ar šo Līgumu un tā 1.pielikumu „Tehniskais piedāvājums” nodrošināt Informācijas sistēmas attīstīšanu un uzturēšanu (turpmāk – Pakalpojums).
- 2.2. Pakalpojums ietver:
 - 2.2.1. Projektu informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumus:
 - 2.2.1.1.Eiropas Savienības (turpmāk – ES) struktūrfondu projektu

- uzraudzības moduļu attīstīšana;
- 2.2.1.2. Eiropas Ekonomiskās zonas (turpmāk – EEZ) un Norvēģijas finanšu instrumentu moduļu attīstīšana;
- 2.2.1.3. Lietvedības moduļa attīstīšana;
- 2.2.2. Projektu informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumus:
 - 2.2.2.1. ES struktūrfondu projektu uzraudzības moduļu uzturēšana;
 - 2.2.2.2. EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu moduļu uzturēšana;
 - 2.2.2.3. Lietvedības moduļa uzturēšana.
- 2.3. Kā samaksu par saskaņā ar šā Līguma noteikumiem, savlaicīgi un atbilstošā kvalitātē Izpildītāja sniegtiem Pakalpojumiem, Pasūtītājs maksā Izpildītājam Atlīdzību šā Līgumā 4.punktā noteiktajā apmērā un kārtībā.

3. PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Līdzēji Līgumā paredzētās saistības pilda labā ticībā, ņemot vērā Pasūtītāja vajadzības. Līgumā paredzēto Izpildītājs Pakalpojumu sniedz atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
- 3.2. Pildot Līgumā paredzētās saistības, Līdzēji apņemas savstarpēji sadarboties un nodrošināt savlaicīgu un efektīvu informācijas apmaiņu, lai tādejādi sekmētu Līguma saistību savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
- 3.3. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
 - 3.3.1. Sniedzot Pakalpojumus, Izpildītājs rīkojas atbilstoši profesionālajiem un ētikas standartiem, kā arī ar atbilstošu rūpību, kāda ir pamatoti sagaidāma no zinoša un kvalificēta Pakalpojumu sniedzēja.
 - 3.3.2. Visus Līgumā paredzētos Pakalpojumus Izpildītājs sniedz un nodrošina Pasūtītāja telpās, ciktāl Līdzēji rakstveidā nav vienojušies citādi. Līguma noslēgšanas brīdī Pasūtītāja telpas atrodas Rīgā, Vaļņu ielā 1.
 - 3.3.3. Visus Līgumā paredzētos Pakalpojumus Izpildītājs sniedz un nodrošina ar Pasūtītāju iepriekš saskaņotā laikā, kas parasti notiek Pasūtītāja darba laikā, ciktāl Līdzēji rakstveidā nav vienojušies citādi. Līguma noslēgšanas brīdī Pasūtītāja darba laiks ir no plkst. 8.30 līdz plkst.17.00.
 - 3.3.4. Izpildītājam ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 2 (divu) darbdienu laikā rakstveidā paziņot Pasūtītājam par jebkādiem apstākļiem, kas kavē vai var kavēt no Līguma izrietošo saistību (tai skaitā – Pakalpojumu) savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Ciktāl tas ir iespējams un atbilst Pasūtītāja interesēm un vajadzībām, Pasūtītājs apņemas, rīkojoties labā ticībā, sadarboties, lai šādus apstākļus novērstu, vai kā citādi veicinātu Līgumā paredzēto Izpildītāja saistību izpildi.
 - 3.3.5. Pakalpojuma izpildē Izpildītājs nodrošina šādu speciālistu, kuru kvalifikācija atbilst iepirkuma Nr.2015/31 „Valsts izglītības attīstības aģentūras Projekta informācijas sistēmas attīstīšana un uzturēšana” nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, piesaisti: projekta vadītājs, sistēmas arhitekts un programmētājs – eksperts.
- 3.4. Pasūtītājs apņemas nodrošināt un sniegt Izpildītājam visu Līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei nepieciešamo informāciju, ciktāl šāda informācija ir Pasūtītāja rīcībā. Ja nepieciešamās informācijas nav Pasūtītāja rīcībā, to nodrošina un iegūst pats Izpildītājs, ciktāl Līgumā nav noteikts citādi.
- 3.5. Par Informācijas sistēmā esošās informācijas saturu atbild Pasūtītājs.
- 3.6. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu sniegšanas un pieņemšanas kārtība:
 - 3.6.1. Izpildītājs pastāvīgi seko līdzi, lai Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumi tiktu pilnībā nodrošināti un sniegti paredzētajā termiņā. Ja Izpildītājs konstatē savu izpildes termiņu kavējumu, Izpildītājs par to nekavējoties rakstveidā informē Pasūtītāju, kā arī apņemas labā ticībā sadarboties, lai nodrošinātu Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojuma izpildi paredzētajā termiņā.

- 3.6.2. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumus Pasūtītājs pieņem pa daļām, rakstveidā sastādot un abpusēji parakstot attiecīgus Līdzēju savstarpēju nodošanas - pieņemšanas aktus, kas sagatavoti atsevišķi par ES struktūrfondu uzraudzības moduļa attīstīšanu un uzturēšanu, EEZ un Norvēģijas finanšu instrumenta moduļa attīstīšanu un uzturēšanu un lietvedības moduļa attīstīšanu un uzturēšanu.
- 3.6.3. Ja, pieņemot attiecīgo Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu daļu, Pasūtītājs konstatē trūkumus, Pasūtītājs par to informē Izpildītāju, kurš novērš Pasūtītāja konstatētos trūkumus Pasūtītāja norādītajā termiņā.
- 3.6.4. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumi vai kāda to atsevišķa daļa ir uzskatāma par pieņemtu ar attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas brīdi. Vienlaikus Līdzēji vienojas, ka šāda nodošanas-pieņemšanas akta abpusēja parakstīšana neierobežo Pasūtītāja tiesības attiecīgo Pakalpojumu garantijas termiņā uzdot Izpildītājam uz Izpildītāja rēķina novērst konstatētos trūkumus.
- 3.6.5. Līdzēju abpusēji parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts un attiecīgs Izpildītāja izrakstīts rēķins ir nepieciešamie un pietiekamie priekšnosacījumi attiecīgās Atlīdzības daļas samaksai Izpildītājam.
- 3.6.6. Vienlaikus ar attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta abpusēju parakstīšanu Izpildītājs apņemas iesniegt Pasūtītājam Informācijas sistēmas rakstveida tehniski-funkcionālo aprakstu.
- 3.7. Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas un pieņemšanas kārtība:
 - 3.7.1. Izpildītājs nodrošina regulārus un pastāvīgus Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumus atbilstoši Līguma 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija”.
 - 3.7.2. Izpildītāja izrakstīts rēķins ir nepieciešamais un pietiekamais priekšnosacījums attiecīgās Atlīdzības par Informācijas sistēmas uzturēšanu samaksai Izpildītājam.
 - 3.7.3. Līdzēji vienojas, ka Izpildītājam netiek maksāta Atlīdzība par Informācijas sistēmas uzturēšanu par attiecīgajā kalendāra mēnesī sniegtajiem Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumiem, ja attiecīgajā mēnesī vairāk kā vienu reizi Pasūtītājs ir konstatējis Līguma pārkāpumu saistībā ar Informācijas sistēmas uzturēšanas pakalpojumu nodrošināšanu, par ko Pasūtītājs rakstveidā paziņojis Izpildītājam.
- 3.8. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu sniegšanas un pieņemšanas kārtība:
 - 3.8.1. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumus Izpildītājs sniedz, pamatojoties uz atsevišķu Pasūtītāja rakstveida pieprasījumu.
 - 3.8.2. Nepieciešamo Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu apjomu nosaka Pasūtītājs, ņemot vērā konkrētā pakalpojuma sarežģītību, Izpildītāja iepriekš sniegto Pakalpojumu izpildes laiku, konkrētajā industrijā esošos standartus u.c., izņemot, ja Izpildītājs objektīvi pamato, ka konkrēto Informācijas sistēmas pilnveidošanas pakalpojumu sniegšanai būs nepieciešams cits darba apjoms.
 - 3.8.3. Pasūtītāja sagatavotajā Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu pieprasījumā norāda konkrēto Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumu saturu, paredzamos nodevumus, cenu, izpildes termiņus, kā arī citus konkrētā pasūtījuma specifiskos noteikumus.
 - 3.8.4. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumus Izpildītājs nodod un Pasūtītājs pieņem, rakstveidā sastādot un Līdzējiem abpusēji parakstot attiecīgu nodošanas-pieņemšanas aktu.
 - 3.8.5. Ja, pieņemot attiecīgo Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumus, Pasūtītājs konstatē trūkumus, Pasūtītājs informē par to Izpildītāju, kurš novērš Pasūtītāja konstatētos trūkumus Pasūtītāja norādītajā termiņā.
 - 3.8.6. Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumi vai kāda to atsevišķa daļa ir uzskatāma par pieņemtu ar Līdzēju attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta

abpusējas parakstīšanas brīdi. Vienlaikus Līdzēji vienojas, ka šāda nodošanas-pieņemšanas akta abpusēja parakstīšana neierobežo Pasūtītāja tiesības attiecīgo Pakalpojumu garantijas termiņā uzdot Izpildītājam uz Izpildītāja rēķina novērst konstatētos trūkumus.

- 3.8.7. Līdzēju abpusēji parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts un attiecīgs Izpildītāja izrakstīts rēķins ir nepieciešamie un pietiekamie priekšnosacījumi attiecīgās Atlīdzības daļas samaksai Izpildītājam.
- 3.8.8. Abpusēji parakstot nodošanas-pieņemšanas aktu par Informācijas sistēmas attīstīšanas pakalpojumiem vai to atsevišķu daļu (nodevumu), Izpildītājs nodod Pasūtītājam visas tiesības, tai skaitā, visas normatīvajos aktos paredzētās autora intelektuālā īpašuma tiesības, uz attiecīgo nodevumu daļu.
- 3.8.9. Vienlaikus ar attiecīga nodošanas-pieņemšanas akta abpusēju parakstīšanu Izpildītājs apņemas iesniegt Pasūtītājam Informācijas sistēmas rakstveida tehniski-funkcionālo aprakstu.

4. LĪGUMA SUMMA UN NORĒKINU KĀRTĪBA

- 4.1. Paredzamā Līguma summa ir līdz **14 000,00 EUR** (četrpadsmit tūkstoši *euro* un nulle centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) saskaņā ar Līguma 2.pielikumā norādītajiem izcenojumiem.
- 4.2. Līdzēji vienojas, ka līguma summa var netikt izmantota pilnā apmērā, ja objektīvu apstākļu dēļ Pasūtītājam nav nepieciešams izmantot visas Līguma 2.pielikumā norādītās plānotās cilvēkstundas.
- 4.3. Līdzēji vienojas, ka Līgumā paredzētā Atlīdzība ir uzskatāma par taisnīgu un samērīgu samaksu par visiem Izpildītāja sniegtajiem Pakalpojumiem un ar tiem saistīto Līgumā paredzēto tiesību nodošanu Pasūtītājam, kā rezultātā šā Līguma ietvaros Pasūtītājam nav pienākuma maksāt jebkādu papildu samaksu.
- 4.4. Atlīdzību par Pakalpojumiem Pasūtītājs maksā Izpildītājam pa daļām. Attiecīgās Atlīdzības daļu Pasūtītājs pārskaita Izpildītājam 10 (desmit) darbdienu laikā pēc attiecīgā nodošanas - pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
- 4.5. Pasūtītājs veic Līguma 4.3.apakšpunktā noteiktos maksājumus, pārskaitot attiecīgo summu uz šādu Izpildītāja norēķinu kontu:
Saņēmējs: SIA "DIVI grupa"
Banka: AS "Swedbanka"
Kods: HABALV22
Konts: LV15HABA0551012471231.
- 4.6. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.

5. PAKALPOJUMU GARANTIJAS NOTEIKUMI

- 5.1. Izpildītājs nodrošina, ka sniegtie Pakalpojumi atbilst Līguma un tā pielikumu noteikumiem un Latvijas Republikā normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 5.2. Izpildītājs nodrošina visiem Pakalpojumiem viena gada garantijas laiku, ko rēķina no attiecīgo Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas. Garantijas laiks nepārsniedz šā Līguma darbības laiku.
- 5.3. Pieteikumus par sniegtā Pakalpojuma kļūdām, trūkumiem un bojājumiem (turpmāk – Problēmu ziņojumi) Pasūtītājs veic elektroniski Izpildītāja nodrošinātā elektroniskā vidē, norādot Problēmu ziņojuma datumu, autoru, konstatētās problēmas aprakstu, ziņojuma prioritāti no Pasūtītāja viedokļa, vēlamo problēmas novēršanas laiku atbilstoši Līguma 3.pielikumam „Kļūdu klasifikācija un apraksts”. Garantijas laikā Izpildītājs bez papildu samaksas nodrošina Problēmu ziņojumu izskatīšanu 8 (astoņu) darba stundu

laikā un Problēmu ziņojuma prioritātes un plānotā kļūdu novēršanas termiņa saskaņošanu ar Pasūtītāju, kā arī paša pieļautu programmatūras kļūdu novēršanu Pakalpojumu nodevumos un atbilstošo uzlaboto Pakalpojumu nodevumu versiju piegādi Pasūtītājam.

6. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 6.1. Gadījumā, ja Pasūtītājs pamatoti atsakās pieņemt Pakalpojuma izpildi, Pasūtītājs sagatavo aktu ar nepieciešamo izmaiņu uzskaitījumu, kuru paraksta abi Līdzēji. Šis akts pēc Līdzēju abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no Pasūtītāja pakalpojuma ietvaros saskaņotā darba uzdevuma un savlaicīgi neizpildītā Pakalpojuma summas (Informācijas sistēmas attīstīšanas un pilnveidošanas pakalpojumi) vērtības par katru kavējuma darbdienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no pasūtītā un neizpildītā Pakalpojuma summas, izņemot gadījumus, kad Pakalpojumu izpilde aizkavējas Pasūtītāja vainas dēļ. Termiņa nokavējumā neieskaitīta Līdzēju savstarpēji rakstveidā saskaņotas nobīdes no Pakalpojumu izpildes grafika, kā arī Problēmu ziņojumā norādīto kļūdu novēršanai nepieciešamo laiku vienas darba dienas apmērā pēc Pasūtītāja Problēmu ziņojuma nosūtīšanas.
- 6.3. Ja Izpildītājs Pakalpojumu nav izpildījis savlaicīgi un Pasūtītājs vēl nav veicis galīgo norēķinu atbilstoši Līguma 4.punktā paredzētajai norēķinu kārtībai, viņam ir tiesības veikt ieturējumu no paredzētā maksājuma Līguma 6.2.apakšpunktā minētā līgumsoda apmērā.
- 6.4. Izpildītājs var pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no savlaicīgi nesamaksāto Pakalpojumu vērtības par katru kavējuma darbadienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas (Līguma 4.1.punkts).
- 6.5. Ja Izpildītājs nav ievērojis šā Līguma 3.pielikumā „Kļūdu klasifikācija un apraksts” noteiktās 1. un 2. prioritātes pieteikumu reakcijas laiku 1 (vienas) darba stundas (no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00) laikā vai nav novērsis pieteikto 1. un 2. prioritātes pieteikumu 2 (divu) darba stundu (no plkst.8:30 līdz plkst. 17:00) laikā, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt un Izpildītājam pienākums ir samaksāt līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un nulle centi) apmērā par katru nākamo pilno nokavējuma daba stundu.
- 6.6. Ja Izpildītājs nav nodrošinājis Līguma 3.pielikumā “Kļūdu klasifikācija un apraksts” noteiktās 3. un 4. prioritātes pieteikumu reakcijas laiku 8 (astoņu) darba stundu (no plkst. 8:30 līdz plkst. 17:00) laikā, vai nav novērsis pieteikto 3. un 4. prioritātes pieteikumu 5 (piecu) darba dienu laikā, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un nulle centi) par katru nokavēto darba dienu.
- 6.7. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs Pakalpojuma sniegšanā piesaista kādu citu, nevis no Līguma 3.3.5. apakšpunktā norādītajiem speciālistiem, Pasūtītājs rakstveidā iesniedz Izpildītājam motivētu pretenziju par konstatēto faktu, lūdzot sniegt paskaidrojumu. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājs nepamatoti pārkāpis Līguma 3.3.5.apakšpunktā noteikto, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu 70,00 EUR (septiņdesmit *euro* un nulle centi) apmērā par katru šādu gadījumu.
- 6.7. Jebkura šajā Līgumā noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no to saistību pilnīgas izpildes. Līgumsoda samaksa nav uzskatāma par zaudējumu atlīdzināšanu.
- 6.8. Pasūtītājam ir tiesības samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Līgumā apņēmis maksāt Izpildītājam, Izpildītāja piekrītošā līgumsoda apmērā.

7. AUTORTIESĪBAS

- 7.1. Autora mantiskās tiesības uz šā Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem, kas noteiktas Autortiesību likuma 15.pantā pāriet Pasūtītājam pēc tam kad

attiecīgais Pakalpojums ar abpusēji parakstītu nodošanas - pieņemšanas aktu nodots Pasūtītājam un Pasūtītājs pilnībā samaksājis Izpildītājam Atlīdzību saskaņā ar šā Līguma noteikumiem. Ja attiecīgā Atlīdzības daļa nav samaksāta Izpildītāja vainas dēļ, autora mantiskās tiesības uz attiecīgajiem autortiesību objektiem pāriet Pasūtītājam ar to radīšanas brīdi.

- 7.2. Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem grafiskajiem un/vai tekstuālajiem, un/vai audiovizuālajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autortiesību objektiem, jebkādā fiksācijas veidā.
- 7.3. Saskaņā ar šā Līguma 7.1. un 7.2.apakšpunktu Pasūtītājs saņem tiesības uz neierobežotu laiku un var tās izlietot visā pasaulē. Pasūtītājs saņem tiesības izdarīt jebkādas pārveidojumus, grozījumus un papildinājumus Līguma izpildes rezultātā radītajiem objektiem.
- 7.4. Autora personiskās tiesības (Autortiesību likuma 14.pants) uz šā Līguma izpildes rezultātā radītajiem autortiesību objektiem pieder Izpildītājam. Izpildītājs apņemas nodrošināt šo tiesību neizmantošanu tādā veidā, kas varētu traucēt Pasūtītājam šā Līguma priekšmeta lietošanu.

8. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 8.1. Ja Līdzējs nespēj pilnīgi vai daļēji izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā, Līguma izpildi atliek līdz nepārvaramas varas apstākļu darbības beigām uz laiku līdz 1 (vienam) mēnesim.
- 8.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmi posta vai nelaimes, kuru nav iespējams paredzēt un novērst, rezultāti. Šādi nepārvaramas varas apstākļi ietver noteikumus, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, uguns nelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki, kompetentu valsts iestāžu aizliegumi un citi apstākļi, kas nav Līdzēju iespējamās kontroles robežās).
- 8.3. Ja minētie apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad jebkuram Līdzējam ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu.
- 8.4. Līdzējam, kuram kļuvis neiespējami izpildīt saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, 3 (trīs) dienu laikā rakstveidā jāpaziņo otram Līdzējam par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 8.5. Līdzējs neatbild par otram Līdzējam radītiem zaudējumiem, ja tie radušies nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās rezultātā, un ir izpildīti Līguma 8.4.apakšpunkta noteikumi.

9. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN TERMIŅŠ

- 9.1. Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījuši abi Līdzēji. Līgums ir spēkā līdz Līgumā noteikto saistību pilnīgai izpildei.
- 9.2. Līgums ir noslēgts uz 2 (diviem) gadiem, skaitot no tā spēkā stāšanās brīža, vai līdz līguma cenas apguvei.

10. ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA ATCELŠANA UN IZBEIGŠANAS

- 10.1. Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi uz laiku objektīvi pamatotos gadījumos.
- 10.2. Pasūtītājs par Līguma apturēšanu uz laiku rakstveidā paziņo Izpildītājam.
- 10.3. Pasūtītājs var atkāpties no Līguma, ja:
 - 10.3.1. Izpildītājs atkārtoti nav izpildījis pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 10.3.2. Pakalpojuma izpildījums neatbilst Līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;
 - 10.3.3. Izpildītājs saistībā ar Līguma noslēgšanu vai Līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;

- 10.3.4. Izpildītājs saistībā ar Līguma noslēgšanu vai izpildi ir veicis prettiesisku darbību;
- 10.3.5. ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;
- 10.3.6. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
- 10.3.7. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
- 10.3.8. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
- 10.3.9. citos Līgumā noteiktos gadījumos.
- 10.4. Līgums tiek izbeigts, ja Līguma turpmāku izpildi padara neiespējamu vai apgrūtina nepārvarama vara.
- 10.5. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi nav pamats Līguma atcelšanai no Izpildītāja puses.
- 10.6. Līguma apturēšanas vai izbeigšanas gadījumā Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par faktiski saņemto Pakalpojumu.

11. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 11.1. Visus strīdus un domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, Līdzēji risina sarunu ceļā. Sarunu norises gaitu protokolē.
- 11.2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai vispārējās jurisdikcijas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 11.3. Izskatot no Līguma izrietošos strīdus, piemērojami Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

12. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

- 12.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Struktūrfondu vadības un kontroles departamenta Struktūrfondu informācijas sistēmu nodaļas vadītāja **Inga Ķere**, tālr.: 67358450 elektroniskā pasta adrese: inga.kere@viaa.gov.lv.
- 12.2. Izpildītāja kontaktpersona: **Jana Ceriņa-Bērziņa**, tālr.: 67844986, fakss: 67844994, elektroniskā pasta adrese: jana.cerina_berzina@di.lv.

13. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 13.1. Līguma sadaļu nosaukumi izmantoti teksta pārskatāmībai un tie nav izmantojami Līguma interpretēšanai.
- 13.2. Izpildītājs apņemas neizpaust trešajām pusēm Pasūtītāja sniegto konfidenciālo informāciju, ko Izpildītājs saņem un ar ko iepazīstas Pakalpojuma izpildes laikā, kā arī citu informāciju, kas tam tapusi zināma, veicot Līguma izpildi.
- 13.3. Visi Līguma pielikumi ir noformējami rakstveidā, un tos paraksta abi Līdzēji. Visi Līguma pielikumi ir šā Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 13.4. Līgumu var grozīt vai izbeigt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Par Līguma grozījumiem vai izbeigšanu Līdzēji vienojas rakstveidā. Līguma grozījumus pievieno Līgumam, un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 13.5. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, kā arī rodas citas būtiskas izmaiņas, kas saistītas ar Līguma izpildi (piemēram, izmaiņas Līdzēja rekvizītos), tad to nekavējoties paziņo otram Līdzējam.
- 13.6. Līgums izstrādāts uz 23 (divdesmit trīs) lapām uz parakstīts 2 (divos) vienādos

eksemplāros, pa vienam katram Līdzējam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

13.7. Pielikumi:

- 13.7.1. Līguma 1.pielikums „Tehniskā specifikācija”;
- 13.7.2. Līguma 2.pielikums „Finanšu piedāvājums”;
- 13.7.3. Līguma 3.pielikums „Kļūdu klasifikācija un apraksts”.

14. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Juridiskā un faktiskā adrese:

Valņu ielā 1, Rīgā, LV – 1050

Nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90001800413

Valsts Kase

Kods: TREL LV22

Konts: LV77TREL2150203081000

Tālr.: 67814322

Fakss: 67814344

E-pasts: info@viaa.gov.lv


Direktora p.i. Alise Lūse

Izpildītājs

SIA “Datorikas institūts DIVI”

Juridiskā un faktiskā adrese: A.Kalniņa iela 2 – 7, Rīga LV-1050

Reģ. Nr. 40003249896

Kredītiestāde: AS “SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konts: LV30UNLA0001100469436

Tālr.: 29448675

Fakss: -

E-pasts: info@datorikasinstituts.lv


Valdes locekle Zane Bičevska

SIA “DIVI grupa”

Juridiskā un faktiskā adrese: Avotu iela 40 – 33, Rīga, LV-1009

Reģ. Nr. 40003803059

Kredītiestāde: AS Swedbanka

Kods: HABALV22

Konts: LV15HABA0551012471231

Tālr.: 67291020

Fakss: 67844994

E-pasts: info@di.lv


Valdes priekšsēdētājs Valdis Bērziņš

Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
juriste
S. KURSĪTE 

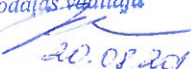
20.08.2015.

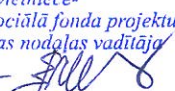
Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
vadītāja 

A. SKRIVERE 20.08.2015.

Finanšu departamenta
direktore
L. LAVIČA 

20.08.15.

Struktūrfondu informācijas
sistēmu nodaļas vadītāja
I. KERE 

20.08.2015.
SF Vadītāja p.i.
Struktūrfondu vadības
un kontroles departamenta
direktora vietniece-
Eiropas Sociālā fonda projektu
uzraudzības nodaļas vadītāja
I. ERINA 

20.08.2015.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. IEPIRKUMA MĒRĶIS UN VEICAMIE UZDEVUMI

1.1 Darba uzdevuma mērķis

Šī darba uzdevuma mērķis ir apkopot prasības, kas uzstādāmas PVIS (turpmāk – SISTĒMA) attīstīšanai un uzturēšanai.

1.2 Sistēmas pamatuzdevumi

SISTĒMAS pamatuzdevumi ir:

- nodrošināt VIAA pārziņā pārraugāmo ES SF aktivitāšu projektu un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu datu uzkrāšanu, apkopošanu, vērtēšanu un uzglabāšanu;
- uzlabot VIAA lietvedības sistēmas funkcionalitāti;
- nodrošināt iesaistītajām struktūrvienībām pieeju pie SISTĒMAS datiem tām nepieciešamajā apjomā;
- nodrošināt dokumentu automātisku ģenerēšanu MS Word, MS Excel formātā;
- nodrošināt integrācijas iespējas un datu importu/eksportu ar citām sistēmām (Eiropas Savienības SF un Kohēzijas fonda Vadības informācijas sistēmu (turpmāk - ES SFKF VIS), EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektronisko projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmu).

1.3 Sistēmas pielietošanas sfēra

SISTĒMA ir izveidota, lai atvieglotu SF aktivitāšu īstenošanas administrēšanā iesaistīto VIAA departamentu lietotāju darbu. Sistēmā ir iekļauts procedūru atbalsts, atbilstošo dokumentu izveide un atskaišu sagatavošanas iespējas.

SISTĒMAS EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektu datu apkopošanas un uzglabāšanas modulis paredzēts, lai atvieglotu programmas „Pētniecība un stipendijas” īstenošanas administrēšanā iesaistīto VIAA lietotāju darbu. Sistēmā ir iekļauts procedūru atbalsts, atbilstošo dokumentu izveide un atskaišu sagatavošanas iespējas.

SISTĒMAS Lietvedības modulis nodrošina VIAA saņemtās un nosūtāmās korespondences un dokumentu uzskaiti un apriti saskaņā ar likumdošanā noteiktajiem dokumentu aprites principiem.

SISTĒMĀ ir nodrošināts ES SF projektu datu automātiskais datu eksports uz ES SFKF VIS (Pielikums Nr.7 Starpresoru vienošanās „AI/SI aizpildāmie lauki Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas vadības informācijas sistēmā”) un datu imports no EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmas.

2. ESOŠĀ SISTĒMA

2.1 ESOŠĀS SISTĒMAS APRAKSTS

SISTĒMA ir notikumu orientēta informācijas sistēma, kas atbalsta ES SF un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektu administrēšanu – uzraudzību, kontroli, maksājumu kontroli utt. SISTĒMA ir izveidota, lai atvieglotu ES SF aktivitāšu un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektu īstenošanas administrēšanā iesaistīto VIAA lietotāju darbu.

SISTĒMĀ ir iekļauta projektu datu uzkrāšana, procedūru atbalsts, atbilstošo dokumentu izveide, iepriekšdefinētas atskaites, lietotājiem pieejams atskaišu veidošanas rīks, datu apmaiņas funkcionalitāte ar vairākām ārējām sistēmām. SISTĒMĀ tiek nodrošināts ikdienas ES SF aktuālo datu transports uz FM VIS. SISTĒMAS Lietvedības modulis nodrošina VIAA korespondences un dokumentu uzskaites un aprites procesus.

2.2 Izmantotās tehnoloģijas

SISTĒMA ir izstrādāta kā lietojumprogrammatūra (*desktop application*) klienta-servera arhitektūrā, datu glabāšanai izmantojot MS SQL Server 2008 datu bāzu vadības sistēmu. Lietojumprogrammatūra izstrādāta VB.NET tehnoloģijā, izmantojot MS.NET Framework 2.0 komponentes un *Infragistic* vadīklas.

SISTĒMA nodrošina darbu daudzlietotāju režīmā ar centrālo datu bāzi un darbojas lokālajā datortīklā. Sistēmas jauninājumi uz darbstacijām tiek izplatītas automātiski, bez sistēmas administratora palīdzības.

Biznesa procesi SISTĒMĀ tiek realizēti, izmantojot GRADE Modeler un domēnu specifisko modelēšanas valodu Bilingva.

Bilingva modelēšanas valodā aprakstītie procesi un attiecīgi tos atbalstošais sistēmas kodols nodrošina būtiskus aspektus ES struktūrfondu projektu un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektu administrēšanas darba nodrošināšanā:

- Darba plūsma paredz lietotāju aktivitātes, kas ļauj uzkrāt datus par objekta dzīves ciklu, kas vēlāk būtu pieejami vēsturisko datu analīzei. Katra lietotāja aktivitāte saistībā ar konkrēto objektu ir interpretēta ar notikumu jēdziena palīdzību.
- Darba plūsmā notikumā nodrošināta dinamisku ievades/ izvades formu ģenerēšanu.
- Darba plūsma paredz soļu izpildi saskaņā lietotāju tiesībām, kā arī nosaka darbu deleģēšanu lietotājiem.
- Terminu kontroles nosacījumu definēšana, ja biznesa process paredz darba plūsmu soļu savstarpējo laika atkarību kontroli.
- Darba plūsmā lietotājam nav jāatceras nākamie soļi, sistēma piedāvā tikai tos soļus, kas atbilstošajā procedūras dzīves ciklā ir saistoši.

Papildus SISTĒMAS kodols nodrošina pārbaudītu lapu definēšanas un izdrukas mehānismus, dažādu aizpildāmo dokumentu automātiskas izdrukas no sistēmas iespējās.

Ārpus SISTĒMAS izstrādātais EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmas modulis nodrošina projektu elektronisku iesniegšanu tiešsaistē un nodrošina datu importu SISTĒMĀ. Risinājums ir izstrādāts PHP 5.x programmēšanas valodā un tas tiek darbināts uz *Apache* tīmekļa servera (servera operētājsistēma – Linux distributīvs). Datu glabāšana notiek Oracle datubāzē. Iesniegumu izdrukai iegūšanai tiek izmantots MS Office Word un MS Office Excel. Veidlapu definēšanas rīks ir Windows aplikācija. Klienta aplikācija darbojas uz populārākajiem interneta pārlūkiem: Firefox, Chrome, Opera, Safari, Internet Explorer (IE7 un jaunākas versijas, vēlams vismaz IE8).

Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēma ietver šādus pamata moduļus:

- sistēmas kodolu, kas ietver sistēmas administrēšanas rīku kopu (lietotāju vadība, lietotāju lomu un tiesību definēšana, darbību auditācija);
- projektu iesniegumu – veidlapu aizpildīšanas un iesniegšanas moduli;
- projektu iesniegumu – veidlapu definēšanas rīku;

- projektu iesniegumu izdrukas.

Ārpus SISTĒMAS izstrādātais EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektroniskās projektu iesniegumu vērtēšanas tiešsaistē sistēmas modulis nodrošina projektu iesniegumu vērtēšanu tiešsaistē ārējiem ekspertiem un projektu vērtēšanas biznesa procesa pārvaldību VIAA. Projektu iesniegumu vērtēšanas tiešsaistē modulis ir izstrādāts PHP 5.x programmēšanas valodā un tas tiek darbināts uz apache tīmekļa servera. Pārbaudes izdruku iegūšanai *.doc un *.pdf formātos tiek izmantots MS Office Word un tīmekļa servisi. Pārējie moduļi iekļauti projektu informācijas sistēmas Windows aplikācijā. Klienta tīmekļa vērtēšanas aplikācija darbojas uz populārākajiem interneta pārlūkiem: Firefox, Chrome, Opera, Safari, Internet Explorer (IE7 un jaunākas versijas, vēlams vismaz IE8).

Elektroniskās projektu iesniegumu vērtēšanas tiešsaistē sistēma ietver šādus pamata moduļus:

- ārējo ekspertu pārvaldības modulis – lietotāju vadība, lietotāju lomas;
- EEZ projektu iesniegumu vērtēšanas biznesa process;
- EZZ projektu iesniegumu vērtēšanas pārvaldība, projektu piešķiršana ekspertiem, rezultātu ievade;
- projektu iesniegumu vērtēšanas tiešsaistē modulis ārējiem ekspertiem – kvalitātes kritēriju pārbaudes lapu aizpildīšana un iesniegšana VIAA;
- kvalitātes kritēriju pārbaudes lapu izdrukas.

2.3 SISTĒMĀ REALIZĒTIE MODUĻI

SISTĒMĀ ir jau izstrādāti (skatīt Tabula 1.) moduļi, kas nodrošina vairāk kā 40 procesus, kas saistīti ar projektu iesniegumu pieņemšanu un vērtēšanu, līguma vai vienošanās par projekta īstenošanu slēgšanu, vienošanās/līgumu grozījumu veikšanu, kā arī projekta īstenošanas uzraudzību, finanšu kontroles procesiem, maksāšanas dokumentu sagatavošanu un samaksu, neatbilstību un atgūstamo maksājumu kontroles kārtību, iepirkumu pārbaužu kontroles procesiem. Ir izstrādāts datu transports no SISTĒMAS uz ES SF KF VIS, un datu imports no EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmas uz SISTĒMU.

Modulis	Apraksts
ES SF PROJEKTU ADMINISTRĒŠANA UN DATU UZKRĀŠANA	
Projektu vispārējā uzskaitē	1. Informācijas par projektiem reģistrēšana un apskate, datu uzkrāšana:
	1.1. Pamatinformācijas par projektiem reģistrēšana un apskate
	1.2. Projekta svarīgāko datu kopsavilkuma parādīšana sākumlapā
	1.3. Vienota projekta kvalificēta statusa un neatbilstību apskate
	1.4. Failu pievienošana
	1.5. Četru acu princips datu apstrādē – viens lietotājs ievada, cits datus apstiprina
PALN funkciju atbalsts	2. Projektu precizēšana pirms līguma slēgšanas:
	2.1. Projekta precizēšanas pirms līguma slēgšanas procesa nodrošināšana
	2.2. Nepieciešamo dokumentu sagatavošana un izdruku nodrošināšana
	3. Līgumu slēgšanas procesa atbalsts:

	3.1. Līgumu slēgšanas procesa nodrošināšana
	3.2. Nepieciešamo dokumentu sagatavošana un izdruku nodrošināšana
	3.3. Precizējumu reģistrēšana
	3.4. Līguma vai vienošanās noslēgšanas reģistrēšana un datu uzkrāšana
	4. Līgumu grozījumu procesa atbalsts – 3 veida grozījumiem
	4.1. Pieteikto grozījumu izvērtējumu reģistrēšana
	4.2. Līguma grozījumu aktuālo un vēsturisko datu uzkrāšana
	4.3. Vēstuļu un citu atbilstošo dokumentu izdrukas
	5. Projektu iesniegumu vērtēšanas procesa nodrošināšana
	6. Neatbilstības vēstules sagatavošanas procesa nodrošināšana
ESPUN, ZPUN, IPUN funkciju atbalsts	7. Projekta īstenošanas uzraudzība:
	7.1. Projektu īstenošanas ziņojumu pārbaudes procesa nodrošināšana
	7.2. Pārbaudes projekta īstenošanas vietā procesa nodrošināšana
	7.3. Projekta uzrauga nozīmēšana
	7.4. Projektu pārbaužu plāna izpildes ģenerēšana
	7.5. Projekta pārbaužu īstenošanas vietā datu uzkrāšana
	7.6. Pārbaudes ietvaros trūkumu un konstatēto atkāpju datu uzkrāšana
	7.7. Sākotnējo, starpposmu un noslēguma risku izvērtēšanas process, datu apstrāde un uzkrāšana
	7.8. Statistikas procesa nodrošināšana un datu uzkrāšana
	7.9. Iepirkumu pārbaudes procesa nodrošināšana un datu uzkrāšana
	7.10. Vēstuļu un citu atbilstošo dokumentu izdrukas
	7.11. DPP un MK rādītāju datu uzkrāšana
	7.12. Dubultfinansējuma datu uzkrāšana un kontrole
	7.13. Horizontālās prioritātes un mērķa grupas datu uzkrāšana
	7.14. Neatbilstību un neatbilstību pārsūdzību procesa atbalsts un datu uzkrāšana
	8. Finanšu kontroles funkcionalitātes atbalsts:
	8.1. MP pārbaudes procesa nodrošināšana
	8.2. Finanšu datu automātiskā un manuālā konvertācija
	8.3. Finanšu datu apskate latos, <i>euro</i> vai vienlaicīgi abās valūtās
	8.4. Finanšu speciālista nozīmēšana
	8.5. Projekta budžeta izdevumu pozīciju informācijas reģistrēšana periodam
	8.6. Projektu īstenošanas pārskata par PVN summām pārbaudes procedūras atbalsts
	8.7. Vēstuļu un citu atbilstošo dokumentu izdrukas
	8.8. Maksājumu pieprasījumu datu imports no elektroniskiem dokumentiem un maksājuma pieprasījumu datu automātiska apstrāde
	8.9. Sadarbības partneru maksājumu pieprasījumu datu pārbaude un izlietojuma kontrole
	9. Monitorings un projekta uzraugu darbu organizācija:

	9.1. Individuālo uzdevumu un darbu izpildes termiņu kontrole un iebūvēta automatiskās ziņošanas funkcionalitāte 9.2. Iespēja nodaļu vadītājiem pārraudzīt projektu uzraugiem nozīmēto darbu izpildi 9.3. Iespēja saņemt operatīvu informāciju, atgādinājumus
	10. Plānošanas kalendārs 10.1. PPĪV 10.2. Izlases uzraudzības pārbaudes
	11. Maksājuma prognožu modulis plānoto maksājumu uzskaitē un kontrolei
	12. Atskaišu izstrāde: 12.1. Dubultfinansējums 12.2. HP Ilgtspējīga attīstība 12.3. HP Informācijas sabiedrība 12.4. HP Labās prakses piemēri 12.5. HP Makroekonomiskā stabilitāte 12.6. HP Mērķa grupas 12.7. HP Mērķa grupas pa projektiem 12.8. HP Teritorijas līdzsvarota attīstība 12.9. HP Vienlīdzīgas iespējas 12.10. Iepirkumu plānu salīdzinošā atskaite 12.11. Informācija par aizpildītiem laukiem 12.12. Izdevuma pozīcijas ar MP apstiprinātajām izdevumu pozīcijām 12.13. MP atskaite 12.14. Noslēgtie līgumi (kopējā ar statusiem) 12.15. Pārskats par iepirkumu pārbaudēm 12.16. Rādītāji pa nozarēm 12.17. Rādītāji pa nozarēm un reģioniem 12.18. Ziņojumu un MP apvienota atskaite
FD SFFN funkciju atbalsts	13. Maksājumu dokumentu sagatavošanas un samaksas nodrošināšanas procesa atbalsts:
	13.1. Avansa pieprasījuma sagatavošanas procesa nodrošināšana
	13.2. PP sagatavošanas procesa nodrošināšana
	13.3. Gala maksājumu procesa nodrošināšana
	13.4. MU apstiprinājumu process
	13.5. PP pārgrāmatošanas process
	13.6. Maksājumu uzdevumu kopsavilkums
	13.7. Avansa maksājumi
	13.8. Avansa pieprasījuma shēma
	13.9. Avansa dzēšanas shēma
	13.10. Atgūstamo maksājumu kontrole
	14. Finanšu datu uzkrāšana un atspoguļošana sistēmā
	14.1. Finanšu datu meklēšana un apskate
	14.2. Finanšu datu kopsavilkuma apskate
	14.3. Finanšu datu izmaiņu vēsture veiktajos maksājumu pieprasījumos
	15. Finanšu datu kopsavilkums – pieprasīts/apstiprināts/samaksāts; neattiecinātie izdevumi, neatbilstoši veiktie izdevumi, neatbilstības, VIAA nepieņem lēmumu

	16. Neatbilstību datu uzkrāšana un apstrāde
	17. Atskaišu izstrāde: 17.1. Avansa izlietojums 17.2. Avansa izlietojums % 17.3. Izdevumu deklarācija 17.4. Maksājumu pieprasījumi (2010) 17.5. Maksājumu pieprasījumi (2010, Pilna) 17.6. Neapstiprinātās summas MP (ar aktuālo EKK kodu) 17.7. Neatbilstības pēc atgūšanas datuma 17.8. Neatbilstības pēc lēmuma datuma 17.9. Neatbilstības/atgūstamie maksājumi analīzei 17.10. Neatbilstību summu atbrīvošana 17.11. Plānotā avansu dzēšana un samaksa 17.12. Prognožu atskaite
IKN funkciju atbalsts	18. Iepirkumu pārbaužu pirms līguma slēgšanas un līguma īstenošanas laikā, iepirkumu plānu datu uzkrāšana un uzraudzība: 18.1. Iepirkuma plāna pārbaude 18.2. Neplānota iepirkuma pirmspārbaude 18.3. Iepirkumu pirmspārbaude 18.4. Atkārtota iepirkumu pirmspārbaude
	19. Plānošanas kalendārs 19.1. Iepirkuma plāna pārbaudes 19.2. Iepirkumu pirmspārbaude
	20. Atskaišu izstrāde: 20.1. Iepirkumu izvērtējums iepirkumu plāna pirmspārbaudēm 20.2. Pārskats par iepirkumu pirmspārbaudēm
IPVN funkciju atbalsts	21. Iepirkumu pārbaužu līguma īstenošanas laikā procesa nodrošinājums un datu uzkrāšana 22. Tehnisko pārbaužu projektu īstenošanas vietā procesa nodrošinājums un datu uzkrāšana
SVKD, IPKD funkciju atbalsts	23. Monitorings un projekta uzraugu darbu organizācija 23.1. Iespēja departamentu vadītājiem pārraudzīt nodaļu vadītājiem un projektu uzraugiem nozīmēto darbu izpildi 23.2. Termiņu kontrole 24. Iespēja saņemt operatīvu informāciju par projektu statusiem, atgādinājumus
Administrēšanas moduļi	25. Lietotāju administrēšana 26. Hierarhiska nodaļu un departamentu lietotāju struktūra ar definētām lietotāju piekļuves tiesībām dažādām datu grupām; 27. Auditācija: 27.1. Pilna projekta datu izmaiņu vēsture 27.2. Lietotāju darbību auditācija 28. Dokumentu sagatavju pārvaldība (vēstuļu, lēmumu, pārbaudes lapu u.c.) 29. Atskaišu ģenerēšanas rīki ar daudzpusīgām datu atlases un apkopošanas iespējām, kā arī izveidoto atskaišu sagatavju saglabāšana vēlākai atkārtotai izmantošanai 30. Masveida vēstuļu sagatavošana 31. Automātisku e-pastu sūtīšana projektu iesniedzējiem
Datu transports uz VIAA interaktīvo SF	32. Projekta aktuālo datu transports uz interaktīvu karti VIAA mājas lapā http://sf.viaa.gov.lv/lat/

karti	
Datu apmaiņa ar ESKF VIS	33. Datu apmaiņa no SISTĒMAS uz ES SFKF VIS un no ES SFKF VIS uz SISTĒMU
EEZ UN NORVĒGIJAS FINANŠU INSTRUMENTU LĪDZFINANSĒTO PROJEKTU ADMINISTRĒŠANA UN DATU UZKRĀŠANA	
Projektu datu modulis	34. SISTĒMĀ izstrādāti projekta datu lauki pamatdatu, finanšu un uzraudzības datu uzkrāšanai sistēmā (informācija par projektu, termiņiem, īstenošana vietu, tematiskajām jomām, kopsavilkumi, informācija par projekta iesniedzēju un sadarbības partneriem, finansējuma sadalījumu pa finansēšanas avotiem, sadalījums pa finansēšanas gadiem un finansējuma sadalījums pa partneriem) 35. Atskaišu izstrādes modulis 36. Datu integrācija no ārpus SISTĒMAS izstrādātajiem moduļiem – projektu iesniegšana tiešsaistē un projektu vērtēšana tiešsaistē
Aktivitāšu “Pētniecība” un “Stipendijas” projektu iesniegumu iesniegšana tiešsaistē, sistēmas datu integrācija projektu datu modulī	37. Elektroniskā projektu iesniegšana un rediģēšana tiešsaistē 38. Sasaiste ar SISTĒMAS Projektu datu moduli – projektu datu integrācija no vienas sistēmas otrā 39. Lietotāju reģistrācija un paroļu administrēšana
Projektu iesniegumu vērtēšanas modulis tiešsaistē	40. Projektu iesniegumu vērtēšana tiešsaistē ārējiem ekspertiem 41. Projektu vērtēšanas biznesa procesa pārvaldība SISTĒMĀ 42. Projektu elektroniskās vērtēšanas pamata moduļi: 42.1. ārējo ekspertu pārvaldības modulis - lietotāju vadība, lietotāju lomas; 42.2. projektu iesniegumu vērtēšanas biznesa process; 42.3. projektu iesniegumu vērtēšanas pārvaldība, projektu piešķiršana ekspertiem, rezultātu ievade; 42.4. projektu iesniegumu vērtēšanas tiešsaistē modulis ārējiem ekspertiem – kvalitātes kritēriju pārbaudes lapu aizpildīšana un iesniegšana VIAA; 42.5. kvalitātes kritēriju pārbaudes lapu izdrukas.
VIAA LIETVEDĪBA	
Dokumentu pārvaldības funkciju atbalsts	43. Nodrošina VIAA ārējās un iekšējās dokumentu pārvaldības procesu veikšanu un administrēšanu: 43.1. Saņemtie dokumenti; 43.2. Nosūtāmie dokumenti; 43.3. Iekšējā sarakste; 43.4. Korespondentu reģistrs; 43.5. Nomenklatūras administrēšanas modulis. 44. Integrācija ar pasta sistēmu „Mans Past” 45. Nodrošināta datu integritāte no ES struktūrfondu projektu datu moduļa uz Lietvedības moduli

Tabula 1. SISTĒMĀ realizētie moduļi.

Moduļos realizēto biznesa procesu grafisku attēlojumu var aplūkot dokumenta pielikumā Nr.8 „Realizēto moduļu biznesa procesu grafiskais attēlojums”.

3. SISTĒMAS ATTĪSTĪŠANAS PAMATOJUMS

SISTĒMAS attīstīšanas mērķis un uzdevums ir attīstīt un uzturēt esošo SISTĒMU, lai nodrošinātu **nepārtrauktu** lietotāju darba procesu – reģistrēt, uzkrāt, administrēt datus atbilstoši ES SF 2007.-2013.gada plānošanas periodam izvirzītajām vadības un kontroles prasībām, un pilnveidot EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu datu apkopošanas un uzglabāšanas moduli SISTĒMAS ietvaros 2009. -2014. gada plānošanas periodam, kā arī pilnveidot un nodrošināt EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektronisko projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmas uzturēšanu, lai nodrošinātu nepārtrauktu lietotāju darba procesu – reģistrēt, uzkrāt un pārvaldīt datus atbilstoši izvirzītajām vadības un kontroles prasībām.

3.1 . Pieņemumi un ierobežojumi

SISTĒMAS attīstīšanas ietvaros jānodrošina jaunās versijas saturiska un tehniska atbilstība iepriekšējai versijai, jo īpaši – datu savietojamība starp versijām, ārējām sistēmām un visu funkciju pieejamība vienotā vidē.

Jānodrošina SISTĒMĀ jau realizēto datu un procesu automātiska iekļaušana jaunajā versijā. Nepieciešams nodrošināt automātiska datu transporta iespēju uz ES SFKF VIS, un EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmā reģistrēto datu automātisku datu transportu uz SISTĒMU, 50 ārēju autorizētu lietotāju piekļuvi iepriekš definētiem projekta datu un biznesa procesu segmentiem, kā arī integrāciju ar Izglītības un zinātnes ministrijas ES SF projektu pārvaldības sistēmu.

EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu uzraudzības un VIAA lietvedības moduļi attīstāmi kā atsevišķi moduļi SISTĒMĀ. EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu uzraudzības modulim jānodrošina atsevišķu datu savietojamība ar izstrādāto Elektronisko projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmu.

3.2. SISTĒMAS mērķi un uzdevumi

SISTĒMAS mērķis ir nodrošināt informācijas reģistrēšanu, uzkrāšanu un administrēšanu par ES SF projektiem 2007.-2013.gada plānošanas periodam, EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektiem 2009.-2014.gada plānošanas periodam, kā arī nodrošināt VIAA dokumentu pārvaldības procesu administrēšanu un veikšanu.

SISTĒMAS attīstīšana veicama atbilstoši SISTĒMAI izvirzītajiem uzdevumiem:

- SVKD funkciju atbalsts
- PALN funkciju atbalsts
- ESPUN funkciju atbalsts
- ZPUN funkciju atbalsts
- IKN funkciju atbalsts
- IPKD funkciju atbalsts
- IPUN funkciju atbalsts
- FD SFFN funkciju atbalsts
- IPVN funkciju atbalsts
- SSPN funkciju atbalsts
- EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu funkciju atbalsts

- VIAA dokumentu pārvaldības funkciju atbalsts
- Datu apmaiņa no SISTĒMAS uz ES SFKF VIS un no ES SFKF VIS uz SISTĒMU.
- Datu eksports no Elektroniskās projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmas EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētajiem projektiem.

3.3. ES SF uzraudzības moduļu, EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu uzraudzības un VIAA Lietvedības moduļu attīstīšana un uzturēšana

Lai sasniegtu izvirzīto mērķi un uzdevumus, **Piegādātājam jānodrošina:**

1.3.1. ES SF uzraudzības moduļu attīstīšana un uzturēšana

ATTĪSTĪŠANA:

- jānodrošina SISTĒMĀ iepriekš izstrādāto moduļu un konfigurēto biznesa procesu attīstīšana saskaņā ar nepieciešamajām izmaiņām un lietotāju atklātajām neprecizitātēm, iepriekš to precizējot un saskaņojot ar Pasūtītāju, atbilstoši esošajai likumdošanai;
- jānodrošina papildinājumu izstrādi datu apmaiņas mehānismam ar ES SFKF VIS, lai nodrošinātu datu apmaiņu no jauna izstrādātu un papildināto moduļu datu apmaiņai. Pirms mehānisma izstrādes piegādātājam jāaskaņo pārsūtāmie datu lauki;
- jānodrošina iesniegto izmaiņu pieprasījumu izvērtēšana 3 darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas. Iesniedzot izmaiņu pieteikumu izvērtējumu, Izstrādātājam jānorāda izmaiņu veikšanas darbietilpības izmaksu novērtējums, veicamo izmaiņu apraksts, izmaiņu realizācijas termiņi;
- jānodrošina izstrādāto izmaiņu uzstādīšanu Pasūtītāja testa vidē piegāžu testēšanai;
- jaunas versijas vai kļūdu labojumi pēc akceptēšanas jānodod noformēti kā laidieni, kurā tiek iekļauts: versijas numurs, laidiena apraksts (kļūdu labojumi, ieviestie izmaiņu pieprasījumi). Laidieni jānokomplektē un jāpiegādā Pasūtītājam elektroniski.
- izstrādātājam jānodrošina jauno laidienu uzstādīšana produkcijas vidē;
- jāsaņem nodevumi atbilstoši saskaņotās tehniskās specifikācijas prasībām;
- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšana 5 mēnešus no līguma noslēgšanas brīža ar Pasūtītāju.

UZTURĒŠANA:

- jānodrošina visu iepriekš izstrādāto moduļu, konfigurēto biznesa procesu un datu apmaiņas mehānisma datu apmaiņai ar ES SFKF VIS uzturēšana;
- jānodrošina konsultācijas darba dienās no 8:30 līdz 17:00 gan pa tālruni, gan pa e-pastu;
- jānodrošina elektroniska vide kļūdu, iesniegto izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanai un to izpildes monitoringam, atbilstoši pielikumam Nr. 10 „Kļūdu klasifikācija un apraksts”;
- jānodrošina pasūtīto izmaiņu pieprasījumu izstrāde (tajā skaitā arī garantijas laikā pieprasīto izmaiņu, kas neizriet no Tehniskās specifikācijas prasībām un nav izstrādātāja kļūda) un pēc garantijas laika atklāto kļūdu labošana saskaņā ar 10.pielikumu, un jānodrošina, ka kļūdas tiek novērstas atbilstoši noteiktajiem reakcijas laikiem;
- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšanas ietvaros veikto pilnveidojumu garantija 1 (vienu) gadu no pilnveidojumu ieviešanas un nodošanas ekspluatācijā, taču nepārsniedzot līguma darbības laiku;
- jānodrošina SISTĒMAS uzturēšana 6 mēnešus no līguma noslēgšanas brīža ar

Pasūtītāju;

- visa komunikācija, sniedzot sistēmas uzturēšanas pakalpojumus, jānodrošina latviešu valodā.

1.3.2. EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu uzraudzības moduļu attīstīšana un uzturēšana

ATTĪSTĪŠANA:

- jānodrošina SISTĒMĀ iepriekš izstrādāto EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu programmas moduļu, konfigurēto biznesa procesu attīstīšana un papildinājumu izstrāde (t.sk. nodrošināt lietotājiem atsevišķu datu ievades iespējas, dubultfinansējuma pārbaude) saskaņā ar nepieciešamajām izmaiņām un lietotāju atklātajām neprecizitātēm;
- pēc nepieciešamības jāveic papildinājumi un funkcionalitātes uzlabojumi ārpus sistēmas izstrādātajā Elektroniskajā projektu iesniegumu iesniegšanas sistēmā, lai nodrošinātu atsevišķu datu kopu (pēc vienošanās ar pasūtītāju) savietojamību ar EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu projektu datu apkopošanas un uzglabāšanas moduli SISTĒMAS ietvaros;
- jānodrošina iesniegto izmaiņu pieprasījumu izvērtēšana 3 darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas. Iesniedzot izmaiņu pieteikumu izvērtējumu, Izstrādātājam jānorāda izmaiņu veikšanas darbietilpības novērtējums, veicamo izmaiņu apraksts, izmaiņu realizācijas termiņi;
- jānodrošina iespēju attālināti piekļūt sistēmai, Pasūtītāja definētajiem lietotājiem, mainīt, papildināt informāciju un pievienot dokumentus;
- jānodrošina iespēja pievienot (*upload*) Pasūtītāja sagatavotos dokumentus word, excel, jpg, pdf. formātos;
- pēc nepieciešamības jānodrošina definēto atskaišu sagatavošanas iespējas, par atskaišu apjomu vienojoties ar Pasūtītāju;
- jānodrošina izstrādāto izmaiņu uzstādīšanu Pasūtītāja testa vidē piegāžu testēšanai;
- jaunas versijas vai kļūdu labojumi pēc akceptēšanas jānodod noformēti kā laidieni, kurā tiek iekļauts: versijas numurs, laidiena apraksts (kļūdu labojumi, ieviestie izmaiņu pieprasījumi). Laidieni jānokomplektē un jāpiegādā Pasūtītājam elektroniski;
- izstrādātājam jānodrošina jauno laidienu uzstādīšana produkcijas vidē;
- jā sagatavo nodevumi atbilstoši saskaņotās tehniskās specifikācijas prasībām;
- jāveic lietotāju apmācība;
- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšana 1 gadu no līguma noslēgšanas brīža ar Pasūtītāju.

UZTURĒŠANA:

- jānodrošina SISTĒMĀ iepriekš izstrādāto EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu moduļu, konfigurēto biznesa procesu un ārpus SISTĒMAS izstrādāto moduļu uzturēšana;
- jānodrošina konsultācijas darba dienās no 8:30 līdz 17:00 gan pa tālruni, gan pa e-pastu;
- jānodrošina elektroniska vide problēmu pieteikumu, kļūdu, iesniegto izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanai un to izpildes monitoringam (atbilstoši 10.pielikumam „Kļūdu klasifikācija un apraksts”);
- jānodrošina pasūtīto izmaiņu pieprasījumu izstrāde (tajā skaitā arī garantijas laikā pieprasīto izmaiņu, kas neizriet no Tehniskās specifikācijas prasībām un nav izstrādātāja kļūda) un pēc garantijas laika atklāto kļūdu labošana saskaņā ar 10.pielikumu un jānodrošina, ka kļūdas tiek novērstas atbilstoši noteiktajiem reakcijas laikiem.

- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšanas ietvaros veikto pilnveidojumu garantijas uzturēšana 1 (vienu) gadu no pilnveidojumu ieviešanas un nodošanas ekspluatācijā, taču nepārsniedzot līguma darbības laiku;
- jānodrošina EEZ un Norvēģijas finanšu instrumentu moduļa uzturēšana 2 gadus no līguma noslēgšanas brīža ar Pasūtītāju;
- visa komunikācija, sniedzot sistēmas uzturēšanas pakalpojumus, jānodrošina latviešu valodā.

1.3.3. VIAA Lietvedības moduļa attīstīšana un uzturēšana

ATTĪSTĪŠANA:

- jānodrošina SISTĒMĀ iepriekš izstrādātā moduļa procesu attīstīšana saskaņā ar nepieciešamajām izmaiņām un lietotāju atklātajām neprecizitātēm, iepriekš to precizējot un saskaņojot ar Pasūtītāju, atbilstoši esošajai likumdošanai;
- jānodrošina VIAA nosūtāmo dokumentu elektroniskā parakstīšanas funkcionalitātes izstrāde;
- jānodrošina VIAA izstrādāto dokumentu elektroniskā vizēšana (dokumentu elektroniskā saskaņošana);
- jānodrošina iesniegto izmaiņu pieprasījumu izvērtēšana 3 darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas. Iesniedzot izmaiņu pieteikumu izvērtējumu, Izstrādātājam jānorāda izmaiņu veikšanas darbietilpības izmaksu novērtējums, veicamo izmaiņu apraksts, izmaiņu realizācijas termiņi;
- jānodrošina izstrādāto izmaiņu uzstādīšanu Pasūtītāja testa vidē piegāžu testēšanai;
- jaunas versijas vai kļūdu labojumi pēc akceptēšanas jānodod noformēti kā laidieni, kurā tiek iekļauts: versijas numurs, laidiena apraksts (kļūdu labojumi, ieviestie izmaiņu pieprasījumi). Laidieni jānokomplektē un jāpiegādā Pasūtītājam elektroniski.
- izstrādātājam jānodrošina jauno laidienu uzstādīšana produkcijas vidē;
- jāsaņem nodevumi atbilstoši saskaņotās tehniskās specifikācijas prasībām;
- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšana 1 gadu no līguma noslēgšanas brīža ar Pasūtītāju.

UZTURĒŠANA:

- jānodrošina iepriekš izstrādātā moduļa uzturēšana;
- jānodrošina konsultācijas darba dienās no 8:30 līdz 17:00 gan pa tālruni, gan pa e-pastu;
- jānodrošina elektroniska vide kļūdu, iesniegto izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanai un to izpildes monitoringam, atbilstoši pielikumam Nr. 10 „Kļūdu klasifikācija un apraksts”;
- jānodrošina pasūtīto izmaiņu pieprasījumu izstrāde (tajā skaitā arī garantijas laikā pieprasīto izmaiņu, kas neizriet no Tehniskās specifikācijas prasībām un nav izstrādātāja kļūda) un pēc garantijas laika atklāto kļūdu labošana saskaņā ar 10.pielikumu, un jānodrošina, ka kļūdas tiek novērstas atbilstoši noteiktajiem reakcijas laikiem;
- jānodrošina SISTĒMAS attīstīšanas ietvaros veikto pilnveidojumu garantija 1 (vienu) gadu no pilnveidojumu ieviešanas un nodošanas ekspluatācijā, taču nepārsniedzot līguma darbības laiku;
- jānodrošina SISTĒMAS uzturēšana 2 gadus no līguma noslēgšanas brīža ar Pasūtītāju;
- visa komunikācija, sniedzot sistēmas uzturēšanas pakalpojumus, jānodrošina latviešu valodā.

4. SISTĒMAS PAPILDINĀJUMU NODEVUMI

SISTĒMAS pilnveidotājam jāpiegādā šādi nodevumi:

- Izpildāmi SISTĒMAS moduļi ar integrētiem biznesa procesiem.
- Izstrādāto biznesa procesu grafisks attēlojums diagrammu veidā.
- Programmatūras funkcionālais un tehniskais apraksts.
- Jaunizstrādāto moduļu izejas kods.

Pasūtītājs
Valsts izglītības attīstības aģentūra



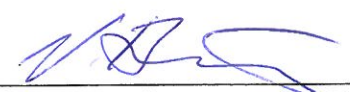
Direktora p.i. Alise Lūse

Izpildītājs
SIA "Datorikas institūts DIVI"



Valdes locekle Zane Bičevska

SIA "DIVI grupa"



Valdes priekšsēdētājs Valdis Bērziņš