### APSTIPRINĀTS

Liepājas pilsētas domes Iepirkumu komisijas

2019.gada 4.septembra sēdē, protokols Nr.1

**ATKLĀTA KONKURSA**

(IDENTIFIKĀCIJAS NUMURS LPP 2019/102)

**Pašvaldības iedzīvotāju informēšanas un iesaistes veicināšanas E-platformas izstrāde un uzturēšana**

**NOLIKUMS**

**I SADAĻA**

**INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMU**

* 1. **Pasūtītājs**

Liepājas pilsētas pašvaldība

Reģistrācijas Nr. 90000063185

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401

* 1. **Iepirkuma priekšmets**

Iepirkuma priekšmets ir Liepājas pilsētas pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas un specifisku moduļu izveidošana un uzturēšana kā arī bezskaidras naudas norēķinu nodrošināšana atsevišķiem moduļiem atbilstoši tehniskajai specifikācijai.

* 1. **CPV kodi**

7200000-5 *(IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts)*

66110000-4 *(Banku pakalpojumi)*

* 1. **Līguma izpildes laiks un vieta**
     1. Līguma izpildes laiks - līdz 108 (*viens simts astoņiem*) mēnešiem:

- Līdz 84 (*astoņdesmit četriem*) mēnešiem – E-platformas izstrāde;

- 24 (*divdesmit četri*) mēneši – E-platformas uzturēšana.

1.4.2. Līguma izpildes vieta - Liepāja.

* 1. **Iepirkuma procedūra**
     1. Iepirkuma procedūra tiek veikta atbilstoši Publisko iepirkumu likumam[[1]](#footnote-1) un Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr.107 “Iepirkumu procedūru un metu konkursu norises kārtība”[[2]](#footnote-2). Iepirkuma procedūras veids ir atklāts konkurss.
     2. Pamatojums iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanai, nedalot iepirkumu daļās ir: viens iepirkuma priekšmets; viens pretendentu loks.
  2. **Kontaktpersona**

Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas Publisko iepirkumu daļas vadītāja Andra Kalniņa, t.63404701, e-pasts: [iepirkumi@liepaja.lv](mailto:iepirkumi@liepaja.lv).

* 1. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta un laiks**
     1. Piedāvājumi iesniedzami Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk tekstā – EIS) e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier>) **līdz 2019.gada 16.oktobrim plkst.14:00**.
     2. Ievērojot Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā noteikto, **piedāvājumi ir iesniedzami tikai elektroniski** EIS e-konkursu apakšsistēmā.Pēc noteiktā termiņa beigām EIS e-konkursu apakšsistēmā iesniegtie piedāvājumi netiks atvērti. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atgriezti iesniedzējiem.
     3. Piedāvājumu noformē atbilstoši nolikuma 8.pielikuma “Prasības piedāvājumu noformēšanai un iesniegšanai” noteikumiem.
  2. **Piedāvājumu atvēršanas vieta un laiks**
     1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta un tajā var piedalīties visas ieinteresētās personas, reģistrējoties piedāvājumu atvēršanas sanāksmes reģistrācijas lapā.
     2. Piedāvājumu atvēršana notiek EIS e-konkursu apakšsistēmā, uzreiz pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     3. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā vai piedalīties atvēršanas sanāksmē Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijā, Rožu ielā 6, Lielajā zālē (207.kabinets).
     4. Pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta.
     5. Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēma nodrošina piedāvājumu pirmā līmeņa šifrēšanu. Ja pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, pretendentam, ne vēlāk ka 15 (*piecpadsmit*) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisijai jāiesniedz derīga elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.
     6. Ja ir iesniegts iesniegums Iepirkumu uzraudzības birojā attiecībā uz prasībām, kas noteiktas atklāta konkursa nolikumā vai paziņojumā par līgumu, tad pasūtītājs rīkojas Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumu Nr.107 “Iepirkumu procedūru un metu konkursu norises kārtība”[[3]](#footnote-3) 14.punktā noteiktajā kārtībā.
  3. **Pretendenta piedāvājuma nodrošinājums**
     1. Piedāvājuma nodrošinājums ir noteikts 3 000,00 EUR (*trīs tūkstoši euro*) apmērā un minimālais termiņš 4 (*četri*) mēneši no piedāvājuma atvēršanas dienas.
     2. Piedāvājuma nodrošinājums ir noteiktās naudas *summas iemaksa pasūtītāja norādītajā kontā, bankas garantija vai apdrošināšana* par noteikto naudas summu, kuru pretendents kopā ar piedāvājumu iesniedz kā nodrošinājumu piedāvājuma spēkā esamībai.
     3. Piedāvājuma nodrošinājums atbilst nolikuma 11.pielikumā “Piedāvājuma nodrošinājuma noteikumi” ietvertajiem nosacījumiem.
  4. **Iepirkuma procedūras dokumenti** 
     1. Nolikumam ar pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniskā pieeja Elektronisko iepirkumu sistēmā pasūtītāja pircēja profilā https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1350 un Liepājas pilsētas pašvaldības mājas lapā [www.liepaja.lv](http://www.liepaja.lv/), sadaļā “Iepirkumi” (<https://www.liepaja.lv/iepirkumi-un-izsoles/iepirkumi/>).
     2. Elektronisko iepirkumu sistēmā reģistrēta ieinteresētā persona var reģistrēties kā Nolikuma saņēmējs, skatīt:<https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883>.
  5. **Papildu informācija**
     1. Jebkura papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo iepirkuma procedūru, tiks publicēta Elektronisko iepirkumu sistēmā pasūtītāja pircēja profilā https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1350 kā arī pasūtītāja mājas lapā pie nolikuma(<https://www.liepaja.lv/iepirkumi-un-izsoles/iepirkumi/>). Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kam ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
     2. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Komisija to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     3. Papildu informāciju Komisija nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pircēja profilā, kur ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

**II SADAĻA**

**INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

* 1. Iepirkuma priekšmets ir Liepājas pilsētas pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas un specifisku moduļu (turpmāk – sistēma) izveidošana un uzturēšana atbilstoši tehniskajai specifikācijai (nolikuma 3.pielikums), kā arī bezskaidras naudas norēķinu, t.sk. maksājumu karšu pieņemšanu, nodrošināšana atsevišķu E-platformas moduļu darbībai, t.sk. uzsāktu maksājumu (bank link) apstrāde, uzturēšana un apkalpošana (turpmāk – pakalpojums).

Par E platformu šī iepirkuma ietvaros tiek uzskatīts - IT risinājumu kopums ar vienotu sistēmas uzbūvi, kas piedāvā vienotu ekosistēmu modulāra un pielāgojama risinājuma izveidei ar tai pakārtotiem, integrētiem moduļiem, kā arī nodrošina datu apmaiņu ar pašvaldībā izmantojamām Informācijas sistēmām.

* 1. Sistēmai jānodrošina 100 (*viens simts*) maksājumu transakcijas sekundē. Plānots, ka sistēmu vienlaikus izmantos vismaz 30 000 (*trīsdesmit tūkstoši*) reģistrētu lietotāju.
  2. Pakalpojuma sniegšanai pretendentam ir jānodrošina:
     1. pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas izveidošana;
     2. pašvaldības E-platformas funkcionalitātes un moduļu izstrāde un integrācija:
        1. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēma
        2. E-maksājuma nekustamā īpašuma nodoklim moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
        3. Ieteikumu kartes ar administrēšanas rīku moduļa izstrāde
        4. Sabiedriskā transporta sarakstu un maršrutu plānotāja moduļa izstrāde
        5. Sabiedriskā transporta elektronisko biļešu moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
        6. Sabiedriskā transporta reāllaika kartes moduļa izstrāde
        7. Satiksmes ierobežojumu kartes moduļa izstrāde
        8. Balsošanas un aptauju moduļa izstrāde
        9. Ieteikumu kartes uzdevumu administrācijas rīka moduļa izstrāde
        10. E-iesniegumu moduļa izstrāde
        11. Atvieglojumu uzskaites un administrācijas moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
        12. Brīvpusdienu uzskaites moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
        13. Apziņošanas moduļa izstrāde
        14. Maksājumu moduļa dažādu pašvaldības maksājumu veikšanai izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
        15. Pašvaldības mobilās aplikācijas izstrāde un ieviešana
        16. Pašvaldības jaunumu moduļa izstrāde mobilajai lietotnei
        17. Pašvaldības sociālekonomisko datu atspoguļošanas moduļa izstrāde
        18. Atvieglojumu statusa apskates moduļa izstrāde
        19. Attīstības plāna progresa atspoguļošanas moduļa izstrāde
        20. Oskara Kalpaka tilta darbības moduļa izstrāde
        21. Pludmales glābšanas dienesta karodziņu pacelšanas informatīvā moduļa izstrāde
        22. Stāvvietu maksājumu moduļa izstrāde.
     3. izveidotās sistēmas un moduļu uzturēšana;
     4. tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšana uzturēšanas periodā;
     5. klientu serviss moduļu darbībai.
  3. Nolikuma 2.3.punkta 2.3.2.apakšpunktos norādītie moduļi nav sarindoti to izstrādes secībā. Moduļu izstrādes secība tiks noteikta līguma izpildē, Pasūtītājam vienojoties ar Izpildītāju.
  4. Līguma izpildes laikā, Pasūtītājam ir tiesības mainīt kādus no izstrādājamiem moduļiem pret citiem, izmaksās līdzvērtīgiem, par to vienojoties ar Izpildītāju.
  5. Iepirkuma līguma izpildes laiks:
     1. kopējai iepirkumā minētajai pakalpojumu izstrādei, ieviešanai un uzturēšanai ne garāks par 108 (*viens simts astoņiem*) mēnešiem no līguma noslēgšanas dienas:
        1. Līdz 84 (*astoņdesmit četriem*) mēnešiem – E-platformas izstrāde;
        2. 24 (*divdesmit četri*) mēneši – E-platformas uzturēšana.
     2. iepirkumā paredzēto sistēmu un moduļus jāsadala vairākos izstrādes posmos, katrā posmā iekļaujot 3 (*trīs*) līdz 6 (*sešu*) moduļu izstrādi. Par specifiskiem izstrādes posmiem tiks lemts, vienojoties ar Pasūtītāju izstrādes sākuma posmā.
     3. pēc bāzes sistēmas izveidošanas un pēc katra moduļa izstrādes izpildītājam jānodrošina bāzes sistēmas un moduļu uzturēšana līdz visas sistēmas pabeigšanas un nodošanas ar nodošanas – pieņemšanas aktu dienai.
     4. visas sistēmas uzturēšana jānodrošina 24 (*divdesmit četrus*) mēnešus pēc sistēmas gala nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

**III SADAĻA**

**PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasība:** | **Iesniedzamais dokuments:[[4]](#footnote-4)** |
| **3.1.** **Pretendents** ir piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu. **Piegādātājs** var būt juridiskā persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus. | **a)** Pieteikums dalībai atklātā konkursā (pēc formas – nolikuma 1.pielikums).  **b)** Piedāvājuma nodrošinājuma esamību apliecinošs dokuments (atbilstoši nolikuma 11.pielikumam). |
| **3.2.** Piegādātājs var balstīties uz citu personu saimnieciskajām un finansiālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.  Šajā gadījumā piegādātājs un persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām tas balstās, ir solidāri atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi. | 1. Pretendents pierāda Komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot, piemēram, šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildē. 2. Pretendenta un personas, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām pretendents balstās, savstarpēji parakstīts apliecinājums vai noslēgta vienošanās, kurā norādīts, ka persona, uz kuras saimnieciskajām un finansiālajām iespējām pretendents balstās, uzņemas solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi, kā arī norādīts, kādā veidā un/vai formā šī persona ir paredzējusi uzņemties solidāro atbildību par iepirkuma līguma izpildi. |
| **3.3.** Piegādātājs var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā iepirkuma līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.  Piegādātājs, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. | Pretendents pierāda Komisijai, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā, norādot, kādi resursi pretendenta rīcībā tiks nodoti. |
| **3.4.** Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta atbilstoši piegādātāju savstarpējās vienošanās nosacījumiem. | Piedāvājumam pievieno visu apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu. Vienošanās dokumentā jānorāda katra apvienības dalībnieka līguma daļa, atbildības sadalījums starp apvienības dalībniekiem, tiesības un pienākumi iesniedzot piedāvājumu, kā arī attiecībā uz iespējamo līguma slēgšanu. |
| **3.5.** Pretendentam jāiesniedz dokumenti par katru apvienības dalībnieku. Uz katru apvienības dalībnieku attiecas nolikuma 3.6.punkts un 3.7.punkts, bet pārējos nolikuma punktos izvirzītās prasības jāizpilda piegādātāju apvienībai kopumā, ņemot vērā tās pienākumus iespējamā līguma izpildē. |
| **3.6.** Pretendentu izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā noteiktajiem gadījumiem. | Komisija pretendentu izslēgšanas gadījumus pārbauda Publisko iepirkumu likuma 42.pantā noteiktajā kārtībā. |
| **3.7.** Pretendents ir reģistrēts, licencēts un/vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, tiesīgs sniegt Pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus. | **a)** Komisija pārliecinās par pretendenta reģistrācijas faktu pēc Uzņēmuma reģistra datiem, kas pieejami Elektronisko iepirkumu sistēmā (<https://www.eis.gov.lv/>).  **b)** Ārvalstī reģistrētam pretendentam, kas nav reģistrēts Uzņēmumu reģistrā, jāpievieno attiecīgos faktus apliecinoši dokumenti (kopijas). |
| **3.8.** Pretendentam jābūt Eiropas Savienības dalībvalstī vai Eiropas Ekonomikas zonas valstī reģistrētai maksājumu iestādei, kurai ir tiesības sniegt elektroniskās naudas un/vai maksājumu pakalpojumus atbilstoši attiecīgās pretendenta reģistrācijas valsts normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā, ar tiesībām sniegt minētos pakalpojumus Latvijā. | Licences vai cita dokumenta kopija, kas apliecina, ka pretendents ir Eiropas Savienības dalībvalstī vai Eiropas Ekonomikas zonas valstī licencēta maksājumu iestāde, kurai ir tiesības sniegt elektroniskās naudas un/vai maksājumu pakalpojumus atbilstoši attiecīgās pretendenta reģistrācijas valsts normatīvo aktu prasībām, tajā skaitā ar tiesībām sniegt minētos pakalpojumus Latvijā |
| **3.9.** Pretendents iepriekšējo 3 (*trīs*) gadu\*\* laikā ir: | |
| **3.9.1.** nodrošinājis programmēšanas pakalpojumus vismaz 2 (*divos*) projektos, kas saistīti ar informācijas sistēmu izstrādi. | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgo līgumu pasūtītāju atsauksmes. |
| **3.9.2.** nodrošinājis informācijas sistēmu uzturēšanas pakalpojumus vismaz 2 (*diviem*) atsevišķiem pasūtītājiem (publiskiem vai privātiem). | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgo līgumu pasūtītāju atsauksmes. |
| **3.9.3.** realizējis vismaz vienu IT risinājuma vai aplikācijas izstrādi. | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgā līguma pasūtītāja atsauksme. |
| **3.9.4.** nodrošinājis aplikācijas izstrādi gan IOS, gan Android platformās. | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgā līguma pasūtītāja atsauksme. |
| **3.9.5.** izstrādājis IT risinājumu, kas saistīts ar mobilo aplikāciju un kura reģistrēto lietotāju skaits pārsniedz 15 000 (*piecpadsmit tūkstošus*) risinājuma publiskās pieejamības laikā. | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgā līguma pasūtītāja atsauksme. |
| **3.9.6.** nodrošinājis klientu servisu elektronisko maksājumu servisiem, piemēram, sabiedriskā transporta biļešu tirdzniecība u.tml. | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Informācijā par iepriekšējo pieredzi pretendents norāda interneta vietni, kurā Komisija var pārliecināties par uzrādīto pieredzi. |
| **3.9.7.** nodrošinājis maksas saņemšanas un uzskaites pakalpojumus vismaz 2 (*diviem*) atsevišķiem pasūtītājiem (publiskiem vai privātiem). | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgo līgumu pasūtītāju atsauksmes. |
| **3.9.8.** nodrošinājis atbalsta dienesta (klientu servisa) pakalpojumus IS uzturēšanai vismaz 2 (*diviem*) atsevišķiem pasūtītājiem (publiskiem vai privātiem). | **a)** Informācija par pretendenta iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 4.pielikums);  **b)** Attiecīgo līgumu pasūtītāju atsauksmes. |
| **3.10.** Pretendents līguma izpildē nodrošina šādus speciālistus:  3.10.1.projektu vadītāju, kurš iepriekšējo 3 (*trīs*) gadu\*\* laikā ir nodrošinājis projektu vadību vismaz 2 (*divos*) projektos, kas saistīti ar e-pakalpojumu[[5]](#footnote-5) ieviešanu;  3.10.2. tehnisko speciālistu, kurš iepriekšējo 3 (*trīs*) gadu\*\* laikā ir piedalījies vismaz viena IT risinājuma/aplikācijas izstrādē un uzturēšanā.  3.10.3. programmētāju, kurš iepriekšējo 3 (*trīs*) gadu\*\* laikā ir piedalījies vismaz viena IT risinājuma/aplikācijas izstrādē un uzturēšanā. | **a)** Informācija par speciālistu iepriekšējo pieredzi (pēc formas – nolikuma 5.pielikums). **b)** Informācija par līguma izpildi (pēc formas – nolikuma 6.pielikums), kur pretendents norāda:   * vai līguma izpildei plānots piesaistīt apakšuzņēmējus (sniedz informāciju par līguma izpildei piesaistītajiem apakšuzņēmējiem), * piesaistītos speciālistus, to pienākumus un saistību ar pretendentu.   Ja kāds no speciālistiem nav pretendenta vai tā norādītā apakšuzņēmēja darbinieks, tad piedāvājumā iekļauj minētā speciālista pašrocīgi parakstītu apliecinājumu par dalību līguma izpildē konkrētā pozīcijā, ja iepirkuma rezultātā līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam. |
| ***\*\*****Par iepriekšējo 3 (trīs) gadu periodu tiks uzskatīts laika posms no 2016.gada 1.janvāra līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.* | |
| **3.11.** Pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem ir visi nepieciešamie sertifikāti, licences un atļaujas norādīto darba daļu veikšanai. | Informācija par līguma izpildi (pēc formas – nolikuma 6.pielikums). |
| **3.12.** Pretendents ir iesniedzis tehnisko un finanšu piedāvājumu konkursam. | **a)** Finanšu piedāvājums (pēc formas – nolikuma 2.pielikums).  **b)** Pretendenta konceptuāls piedāvājums atbilstoši tehniskajai specifikācijai – realizācijas apraksts, sistēmas darbības detalizēts apraksts (tajā skaitā, izstrādes un uzturēšanas riski, un to novēršanas pasākumi, informācija par normatīvo aktu bāzi, kas tiks ievērota sistēmas izstrādei un uzturēšanai, sistēmas izstrādes darbu posmi un sistēmas izstrādes starprezultātu saskaņošanas kārtība ar pasūtītāju, u.c.) un sistēmas darbības principiālā shēma.  **c)** lietotāja ērtuma apraksts (pretendents apraksta, kādi ir iedzīvotāju ieguvumi, apraksta lietotāja (iedzīvotāja) katra moduļa lietošanas ērtumu). |

**IV SADAĻA**

**PIEDĀVĀJUMA IZVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJS**

4.1. Pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 51.pantu, Komisija piešķir līguma slēgšanas tiesības saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā **piedāvātās izmaksas un ar iepirkuma līguma priekšmetu saistītus kvalitātes kritērijus**. Detalizēti saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji noteikti nolikuma 9.pielikumā.

4.2. Komisija izvēlas piedāvājumu, kas atbilst nolikuma un tā pielikumu prasībām, nav atzīts par nepamatoti lētu un ir ieguvis augstāko novērtējumu atbilstoši noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

**V SADAĻA**

**PIELIKUMI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.pielikums | Pieteikuma dalībai atklātā konkursā forma | VEIDNE |
| 2.pielikums | Finanšu piedāvājuma forma | VEIDNE |
| 3.pielikums | Tehniskā specifikācija |  |
| 4.pielikums | Informācijas par pretendenta iepriekšējo pieredzi forma | VEIDNE |
| 5.pielikums | Informācijas par speciālistu iepriekšējo pieredzi forma | VEIDNE |
| 6.pielikums | Informācijas par līguma izpildi forma | VEIDNE |
| 7.pielikums | Prasības piedāvājuma noformēšanai un iesniegšanai |  |
| 8.pielikums | Vērtēšanas nosacījumi |  |
| 9.pielikums | Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji un kārtība |  |
| 10.pielikums | Līgumprojekts |  |
| 11.pielikums | Piedāvājuma nodrošinājuma noteikumi |  |
| 12.pielikums | Liepājas pilsētas pašvaldības sistēmas un valsts informācijas sistēmas, ar kurām, iespējams, nepieciešama integrācija |  |

Atklāta konkursa LPP 2019/102

nolikuma **3.pielikums**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

***Informācija par līguma priekšmetu***

1. Līguma priekšmets ir Liepājas pilsētas pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas un specifisku moduļu (turpmāk – sistēma) izveidošana un uzturēšana atbilstoši tehniskajai specifikācijai (nolikuma 3.pielikums), kā arī bezskaidras naudas norēķinu, t.sk. maksājumu karšu pieņemšanu, nodrošināšana atsevišķu E-platformas moduļu darbībai, t.sk. uzsāktu maksājumu (bank link) apstrāde, uzturēšana un apkalpošana (turpmāk – pakalpojums).

Par E platformu šī iepirkuma ietvaros tiek uzskatīts - IT risinājumu kopums ar vienotu sistēmas uzbūvi, kas piedāvā vienotu ekosistēmu modulāra un pielāgojama risinājuma izveidei ar tai pakārtotiem, integrētiem moduļiem, kā arī nodrošina datu apmaiņu ar pašvaldībā izmantojamām Informācijas sistēmām.

1. Sistēmai jānodrošina 100 (*viens simts*) maksājumu transakcijas sekundē. Plānots, ka sistēmu vienlaikus izmantos vismaz 30 000 (*trīsdesmit tūkstoši*) reģistrētu lietotāju.
2. Pakalpojuma sniegšanai pretendentam ir jānodrošina:
   1. pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas izveidošana;
   2. pašvaldības E-platformas funkcionalitātes un moduļu izstrāde un integrācija:
   3. pašvaldības E-platformas bāzes sistēma:
      1. E-maksājuma nekustamā īpašuma nodoklim moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
      2. Ieteikumu kartes ar administrēšanas rīku moduļa izstrāde
      3. Sabiedriskā transporta sarakstu un maršrutu plānotāja moduļa izstrāde
      4. Sabiedriskā transporta elektronisko biļešu moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
      5. Sabiedriskā transporta reāllaika kartes moduļa izstrāde
      6. Satiksmes ierobežojumu kartes moduļa izstrāde
      7. Balsošanas un aptauju moduļa izstrāde
      8. Ieteikumu kartes uzdevumu administrācijas rīka moduļa izstrāde
      9. E-iesniegumu moduļa izstrāde
      10. Atvieglojumu uzskaites un administrācijas moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
      11. Brīvpusdienu uzskaites moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
      12. Apziņošanas moduļa izstrāde
      13. Maksājumu moduļa dažādu pašvaldības maksājumu veikšanai izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu
      14. Pašvaldības mobilās aplikācijas izstrāde un ieviešana
      15. Pašvaldības jaunumu moduļa izstrāde mobilajai lietotnei
      16. Pašvaldības sociālekonomisko datu atspoguļošanas moduļa izstrāde
      17. Atvieglojumu statusa apskates moduļa izstrāde
      18. Attīstības plāna progresa atspoguļošanas moduļa izstrāde
      19. Oskara Kalpaka tilta moduļa izstrāde
      20. Pludmales glābšanas dienesta karodziņu pacelšanas informatīvā moduļa izstrāde
      21. Stāvvietu maksājumu moduļa izstrāde.
   4. izveidotās sistēmas un moduļu uzturēšana;
   5. tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšana uzturēšanas periodā;
   6. klientu serviss moduļu darbībai.

Norādītie moduļi nav sarindoti to izstrādes secībā. Moduļu izstrādes secība tiks noteikta līguma izpildē, Pasūtītājam vienojoties ar Izpildītāju.

Līguma izpildes laikā, Pasūtītājam ir tiesības mainīt kādus no izstrādājamiem moduļiem pret citiem, izmaksās līdzvērtīgiem, par to vienojoties ar Izpildītāju.

1. Iepirkuma līguma izpildes laiks: kopējai iepirkumā minētajai pakalpojumu izstrādei, ieviešanai un uzturēšanai ne garāks par 108 (*viens simts astoņiem*) mēnešiem no līguma noslēgšanas dienas:

* Līdz 84 (*astoņdesmit četriem*) mēnešiem – E-platformas izstrāde;
* 24 (*divdesmit četri*) mēneši – E-platformas uzturēšana.

1. iepirkumā paredzēto sistēmu un moduļus jāsadala vairākos izstrādes posmos, katrā posmā iekļaujot 3 (*trīs*) līdz 6 (*sešu*) moduļu izstrādi. Par specifiskiem izstrādes posmiem tiks lemts, vienojoties ar Pasūtītāju izstrādes sākuma posmā.
2. pēc bāzes sistēmas izveidošanas un pēc katra moduļa izstrādes izpildītājam jānodrošina bāzes sistēmas un moduļu uzturēšana līdz visas sistēmas pabeigšanas un nodošanas ar nodošanas – pieņemšanas aktu dienai.
3. visas sistēmas uzturēšana jānodrošina 24 (*divdesmit četrus*) mēnešus pēc sistēmas gala nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.

Vadoties pēc LIKTA rekomendācijām IKT nozares iepirkumiem (2018) **[[6]](#footnote-6)**, tehniskā specifikācija veidota, vadoties pēc spējās programmatūras izstrādes formāta: “**Spējās programmizstrādes pieeja paredz, ka pasūtītājs definē savus biznesa mērķus vai sistēmas atbalstāmos biznesa procesus, vispārējās prasības arhitektūrai, ātrdarbībai, veiktspējai un drošībai, bet konkrētu prasību risināšana notiek, sadarbojoties izstrādātājam un lietotājiem.”**

1. **Pašvaldības E-platformas bāzes vispārējais apraksts**

1.1. E-platformas izstrādes un uzturēšanas process jāveic, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības, īpaši ņemot vērā sekojošus :

* Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2016/2102 par publiskā sektora struktūru tīmekļvietņu un mobilo lietotņu piekļūstamību;
* ES Direktīva 2013/37/ES (2013. gada 26. jūnijs), ar ko groza Direktīvu 2003/98/EK par valsts sektora informācijas atkalizmantošanu;
* Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (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);
* Informācijas atklātības likums;
* Fizisko personu datu apstrādes likums;
* Valsts pārvaldes iekārtas likums;
* Iesniegumu likums;
* Fizisko personu elektroniskās identifikācijas likums;
* Elektronisko dokumentu likums;
* Ministru kabineta 2018. gada 25. septembra noteikumi Nr. 611 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”;
* Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
* Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumi Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”;
* Ministru kabineta 2017. gada 4. jūlija noteikumi Nr 402 “Valsts pārvaldes e-pakalpojumu noteikumi” un citi.
* Liepājas pilsētas domes 2013.gada 17.oktobra saistošie noteikumi Nr.31 “Par Liepājas pilsētas simboliku”.

Pašvaldības E-platformai ir jābūt modulārai servisu integrācijas E-platformai ar iebūvētu daudzlīmeņu autentifikācijas un lietotāju profilu sistēmu. Katram e-pakalpojumam jānosaka nepieciešamo personas **elektroniskās identifikācijas līdzekli.** (Ministru kabineta 2017. gada 4.jūlija noteikumu “Valsts pārvaldes e-pakalpojumu noteikumi” Nr. 402.  13.8.punkts). Atbilstoši 23.07.2014. regulai (ES) Nr. 910/2014 par elektronisko identifikāciju un uzticamības pakalpojumiem elektronisko darījumu veikšanai iekšējā tirgū (eIDAS regula) jāparedz trīs identifikācijas līmeņi un tie ir:

1) Augsts;  atbilst – Fizisko personu elektroniskās identifikācijas likuma (turpmāk - FPEIL) paaugstinātas kvalifikācijas elektroniskās identifikācijas līdzeklim (*Skaidrojums:* LV: eID viedkarte, eParaksts, eParakstsmobile)

2) Būtisks;  atbilst -  FPEIL   kvalificētam elektroniskās identifikācijas uzticamības līmenim. (*Skaidrojums:* LV: nav neviens kvalificējies, saskaņā ar FPEIL noteikto bankas uzskatāmas par kvalificētu identifikācijas pakalpojumu sniedzēju, ņemot vērā vienošanos, kas bankām noslēgta ar Valsts reģionālās attīstības aģentūru (turpmāk- VRAA). Bet par viennozīmīgu un drošu identifikāciju, kuru atzītu valsts (Digitālās drošības uzraudzības komiteja) tā nav atzīstama, līdz ar to paaugstinātas drošības valsts informācijas sistēmai, piemēram, oficiālo elektronisko adrešu informācijas sistēmai - piekļuve ar banku identifikāciju nav iespējama.)

\*Augsts un būtisks elektroniskās identifikācijas līmenis šīs tehniskās specifikācijas ietvaros - VRAA autentifikācijas risinājums: vienotais pieteikšanās modulis Latvija.lv.

3) Zems; (*Skaidrojums:* LV: valsts neizvirza prasības normatīvajos aktos un neauditē, bet tās varētu būt Bankas (gadījumā, ja bankai nav vienošanās ar VRAA), kāda uzņēmuma klienta karte, sociālo tīklu lietotāja vārds un parole utml.

1.2. Pašvaldības E-platformai ir jānodrošina plaša spektra funkcionalitātes papildināšana un mērogojamība, izmantojot mikro servisu arhitektūru un standartizētu augstas pieejamības drošu ziņojumu apmaiņas sistēmu. Ieviešot **pašvaldības E-platformu** pasūtītājam jāiegūst:

* + 1. No E-platformas neatkarīgu lietotāju saskarni (*cross-E-platform*) - mobilo aplikāciju un web spraudņus, papildus nodrošinot funkcionalitātes integrāciju pasūtītāja esošajā web vietnē;
    2. Augstas veiktspējas modernu ietvaru (*framework*) - modulāru bāzi pasūtītāja un trešo pušu informācijas sistēmu integrācijai;
    3. Modernu atvērto datu API (*Application Programming Interface*) - nodrošinot automatizētām sistēmām standartizētu un drošu piekļuvi E-platformai pieslēgto sistēmu resursiem.
  1. Visiem pašvaldības E-platformas moduļiem, kas saistās ar lietotāju saskarnes daļu, ir jābūt izstrādātiem, balstoties uz universālā dizaina pamatprincipiem.
  2. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas galvenais nolūks ir kalpot par pamatu visiem pašvaldības moduļiem, kas tiks izveidoti vai integrēti vienotā sistēmā. Pašvaldības E-platforma var sastāvēt no saskarnes daļas (web spraudņi, mobilās lietotnes, administrācijas rīki) un pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas – uzglabāšanas datu bāzes, lietotāju datu bāzes un E-platformas savstarpējai datu apmaiņai. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmai jānodrošina API iestrādnes jeb datu apmaiņu iekšējiem moduļiem un trešo pušu servisiem.
  3. Visi moduļi jāizstrādā gan WEB, gan mobilās aplikācijas videi.
  4. Pēc Moduļa Pašvaldības mobilās aplikācijas izstrādes un ieviešanas (2.14.punkts) jānodrošina visu moduļu darbība mobilās aplikācijas vidē. Secība izstrādei atkarīga no laidienu definēšanas secības.
  5. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmā jāvar pievienot neierobežotu skaitu moduļu. Modulim ir jābūt vieglam un elastīgam lietojamībā. Modulis ir jāsaprot kā koda bloks, kas izvada noteiktu informāciju no pašvaldības datu bāzes vai arī no citām pašvaldības E-platformas komponentēm.
  6. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmai jābūt organizētai tā, lai pievienojot vai atslēdzot atsevišķus pašvaldības moduļus nebūtu nepieciešams modificēt pašvaldības E-platformas bāzes sistēmas pamata programmatūru. Kvalificētai personai ar atbilstošām prasmēm ir jāvar patstāvīgi izstrādāt un pievienot E-platformai jaunus moduļus.
  7. Pašvaldības E-platformai jābūt izstrādātai, izmantojot atvērtā koda tipa programmatūru, lai nodrošinātu vienkāršu uzturēšanu pašvaldības E-platformas attīstības gaitā.
  8. Pašvaldības E-platformai jābūt izstrādātai, tā lai tā atbilstu integrētās datu aizsardzības un datu aizsardzības pēc noklusējuma principiem atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
  9. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmā jāparedz analītikas datu ievākšana un atspoguļošana. Dati jāievāc par katra moduļa izmantošanu – lietotāju skaits, kas apmeklējuši moduli; lietotāju skaits, kas veikuši interaktīvas darbības ar moduli; lietotāji, kas veiksmīgi noslēguši darbību modulī (individuāli definēts parametrs katram modulim) un citiem moduļiem individuāli pielāgojamiem analītikas datiem. Ievāktos datus jāvar piegādāt lejupielādējamā formātā (piemēram, .xls, .xlsx vai .csv).
  10. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmā jāveido lietotāju darbību auditācijas pierakstus par jebkuru personas datu apstrādes (jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtot, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana) darbību, fiksējot datumu, laiku un personu, kura veikusi personas datu apstrādi.
  11. Pašvaldības E-platformā jānodrošina lietotājam katra moduļa lietošanai, ja tajā paredzēta personas datu saņemšana no citām Informācijas sistēmām, sniegt informētu piekrišanu. Lietotāja saskarnē, lietotājam jāspēj administrēt savas sniegtās piekrišanas: atsaukt sniegtās piekrišanas un sniegt jaunas piekrišanas.
  12. Pašvaldības E-platformas bāzes sistēmā jāparedz iespēja iegūt pārskatus strukturētā datnē par pakalpojumu uzskaiti:
      1. pieteikto pakalpojumu gadījumu skaits;
      2. pakalpojumu izpildes veiksmīgums – pabeigšanas un uzsākšanas gadījumu skaita attiecība, norādot, kurā posmā pakalpojums pārtraukts;
      3. pakalpojuma saņēmēja apmierinātība – pakalpojuma saņēmēja brīvprātīgs vērtējums piecu punktu sistēmā pēc iespējas par katru pakalpojuma sniegšanas gadījumu, kuru var papildināt pakalpojuma saņēmēja rakstiska atsauksme. Izstrādes procesā Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas par pakalpojumu sarakstu, kuriem tiek veikta uzskaite un analīze.

1. **Specifisko moduļu apraksti**
   1. **MODULIS: E-maksājuma nekustamā īpašuma nodoklim moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu.**

Elektronisko maksājumu saskarnei nekustamā īpašuma nodokļa apmaksai jāatbilst šādām prasībām:

* Jānodrošina autorizācija, izmantojot trešo pušu integrāciju, balstoties uz [Latvija.lv](http://latvija.lv/) sniegtajām autorizācijas iespējām;
* Pirms autorizācijas lietotājam jāskaidro, kādus pakalpojumus autorizējoties iespējams veikt, kādu informāciju saņemt;
* Ja privātpersonai ir tiesības pārstāvēt juridisku vienību, tad jāpiedāvā saraksts, kurā iespējams izvēlēties privātās vai juridiskās vienības nekustamos īpašumus un datus par tiem:
  + Ja privātpersonai nav šādu tiesību nevienā juridiskā vienībā, tad šāda izvēlne nav jāpiedāvā;
* Jānodrošina saraksta formā pārredzams īpašumu saraksts, kurā apkopoti visi privātpersonai, vai juridiskai personai Liepājas pilsētā reģistrētie īpašumi;
* Par katru nekustamo īpašumu jāattēlo šāda informācija:
  + Konta numurs (unikāls numurs no vienotās pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa sistēmas);
  + Īpašuma adrese, ielas vai mājas nosaukums;
  + Kadastra numurs;
  + Nodokļa summa, kuru nepieciešams apmaksāt;
* Jānodrošina iespēja apmaksāt nekustamā īpašuma nodokli par vairākiem un visiem īpašumiem vienā maksājumā;
* Maksājuma procesā jāļauj izvēlēties starp pieejamajām maksājumu metodēm;
* Maksājuma procesā jādod iespēja koriģēt maksājuma summu, kā arī veikt sadalīto maksājumu;
* Lietotājam jāsaņem apstiprinājuma paziņojums, ka maksājums ir veikts veiksmīgi, ja izmantots noteikts maksājuma veids, kurš dod šādu iespēju;
* Veicot pirmreizēju autorizāciju, lietotājam jāpiedāvā iespēju saņemt atgādinājumus par nekustamā īpašuma nodokļa apmaksu un kavējumiem. Jādod izvēle atkarībā no lietotās E-platformas starp īsziņas, e-pasta vai atgādinājuma paziņojumu viedierīcē;
* Iespējai pieteikties atgādinājumu saņemšanai ir jābūt pieejamai arī pēc pirmreizējās autorizācijas;
* Jānodrošina iespēja apskatīt visus lietotāja veiktos vēsturiskos maksājumus ar iespēju tos meklēt noteiktā laika posmā;
* Jānodrošina iespēja apmaksāt citas personas nekustamā īpašuma nodokli.
  1. **MODULIS: Ieteikumu kartes ar administrēšanas rīku moduļa izstrāde**

Ieteikumu kartei jāpilda šādas funkcijas :

* Jāattēlo jau iesniegtos ieteikumus publiski pieejamā kartē:
  + Jāattēlo iepriekš apstrādātos un nenoraidītos ieteikumus viegli saprotamā formātā;
  + Balstoties uz vizuālo noformējumu, piemēram, ikonām, jāļauj lietotājam saprast ieteikuma tipu, statusu un lokāciju;
  + Jādod iespēju filtrēt ieteikumus pēc dažādiem kritērijiem, piemēram, tipa, ieteikuma datuma, statusa u.c. mainīgajām vērtībām;
  + Jāļauj dalīties ar kartē attēlotajiem ieteikumiem sociālajos medijos un citos saziņas formātos;
  + Jānodrošina iespēja viegli apskatīt ieteikuma aprakstu, atvērt ieteikumu;
  + Jādod iespēja atbalstīt ieteikumus, kurus iesniedzis kāds cits lietotājs un vizuāli attēlot atbalstītāju daudzumu;
  + Jāattēlo izpildītos ieteikumus atsevišķā, viegli saprotamā formā;
* Jāattēlo jau iesniegtos ieteikumus publiski pieejamā sarakstā:
  + Sarakstam jānodrošina filtra funkcija;
  + Sarakstam jāattēlo ieteikuma statuss, tips, adrese, īss apraksts un iesnieguma datums;
  + Izvērstam skatam jāattēlo pilnais ieteikuma paraksts, ieteikuma darbību laika skala, attēli vai video materiāli, kas pievienoti ieteikumam un atbildīgās pašvaldības iestādes vai struktūrvienības atbilde, ja tāda ir pievienota;
* Jānodrošina iespēja pievienot ieteikumu, obligāti norādot adresi un tekstu, problēmas tipu, kā arī attēlus vai video pēc izvēles.

Pēc ieteikuma iesniegšanas lietotājam jāsaņem paziņojums par veiksmīgu ieteikuma iesniegšanu. Jādod iespēja autorizētiem lietotājiem apskatīt visus iesniegtos ieteikumus vienā sarakstā ar iespēju filtrēt šo sarakstu:

* Jānodrošina iespēja saņemt paziņojumus par ieteikuma statusa maiņu e-pastā vai ar atgādinājumu viedierīcē;
* Jānodrošina iespēja lietotājiem reģistrēties vai autorizēties, izmantojot trešo pušu integrāciju;
* Autorizētiem lietotājiem jānodrošina iespēja saglabāt savus iestatījumus.

Ieteikumu kartes administrācijas modulim jāatbilst šādām prasībām:

* Jānodrošina administrācijas līmeņi un tipi, kas dod tiesības labot pašvaldības darbiniekiem noteiktus ieteikuma parametrus un informācijas laukus;
* Jāattēlo tikai aktuālie ieteikumi, balstoties uz administrācijas līmeni un tipu;
* Atkarībā no administrācijas līmeņa un tipa, jāattēlo tikai ieteikumi, kuri ieguvuši noteiktu statusu;
* Jānodrošina nepieciešamo pavaddokumentu ģenerēšana, saņemot ieteikumu un šī dokumenta eksportēšana;
* Jānodrošina iespēja pašvaldības darbiniekiem sniegt atbildi, pievienot video un attēlu failus.

Nomainot ieteikuma tipu vai statusu, visiem pašvaldības darbiniekiem, kas iesaistīti ieteikuma izpildē, jānosūta paziņojums.

Modulī jānodrošina statistikas skats, kurā apkopota statistika par ieteikumu izpildi katrā no atbildīgajām pašvaldības struktūrvienībām, kā arī jābūt iespējai filtrēt ieteikumus.

* 1. **MODULIS: Sabiedriskā transporta sarakstu un maršrutu plānotāja moduļa izstrāde**

Funkcijas, kuras jānodrošina sabiedriskā transporta sarakstu modulim un maršruta plānotājam:

* Saraksts ar Liepājā pieejamo sabiedrisko transportu, to numuri, maršruta nosaukumi;
* Integrācija ar reāllaika kartes moduli (aprakstīts punktā 2.5.) un informācija par saraksta izmaiņām, balstoties uz to;
* Iespēja apskatīt maršrutu kartē, uz tās atzīmējot lietotāja atrašanās vietu, ja lietotājs ir piekritis savas atrašanās vietas informācijas sniegšanai, un visu šajā maršrutā kursējošo transportlīdzekļu lokāciju;
* Jānodrošina iespēja filtrēt sabiedriskā transporta sarakstu pēc transporta tipa, nedēļas dienas, numura, pieturas nosaukuma u.c. parametriem;
* Jānodrošina iespēja nekavējoties attēlot izmaiņas kustības sarakstos, kā arī attēlot ārkārtas paziņojumus noteiktiem maršrutiem vai noteiktiem transporta reisiem.
* Jāattēlo izvērsts maršruta plāns, vizuāli un saraksta veidā, kur, izvēloties attiecīgo pieturu, tiek piemēroti transporta pienākšanas laiki;
* Jāparedz apzīmējuma veidi, ar kuriem apzīmēt izņēmuma reisus ar maršruta, vai pieturu izmaiņām;
* Jānodrošina apzīmējumi transporta veidiem, kas ir draudzīgi cilvēkiem ar kustību traucējumiem;
* Maršruta plānotājam iespējams izmantot trešo pušu integrāciju, vai veidot īpaši šim nolūkam izstrādātu sistēmu.

Maršrutu plānotājam jāattēlo izdevīgākais maršruts balstoties uz šādiem lietotājam pieejamiem kritērijiem – Sākuma punkts vai pietura, gala punkts vai pietura, atiešanas laiks vai ierašanās laiks, diena, transporta tips, maršruta nosaukums vai numurs, pārsēšanās laiks, attālums starp pieturām un draudzīgs cilvēkiem ar kustību traucējumiem.

* Jāvar attēlot maršruti, kas sastāv arī no vairākiem transporta veidiem;
* Jānodrošina iespēja dalīties e-pastā un citos saziņas kanālos ar maršruta plānotāja piedāvātajiem rezultātiem.
* Jānodrošina iespēja iegādāties biļeti uz noteikto sabiedriskā transporta reisu (pāreja uz sabiedriskā transporta elektroniskās biļetes iegādes moduli, sadaļa 2.4.).
  1. **MODULIS: Sabiedriskā transporta elektronisko biļešu moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu.**

Sabiedriskā transporta elektroniskās biļetes modulis paredzēts saskarnes nodrošināšanai elektroniskai pašvaldības sabiedriskā transporta biļešu iegādei.

Modulim jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina lietotāja puses pieredzi drošai un ērtai elektroniskās biļetes iegādei. Lietotājam, kurš iegādājas elektronisko sabiedriskā transporta biļeti, jābūt pieejamai:

* interneta vietnei vai mobilajai videi, kurā veikt pirkumu;
* datu nesējam (tiks precizēts izstrādes gaitā, neattiecas uz šo iepirkumu), kurā pēc iegādes tiek ierakstīta iegādātā elektroniskā sabiedriskā transporta biļete.

Sabiedriskā transporta elektroniskās biļetes iegādes moduļa lietotājam jāvar:

* izvēlēties starp piedāvātajiem biļešu veidiem;
* izvēlēties biļetes aktivizācijas datumu, ja tāds nepieciešams;
* norādīt iegādājamo biļešu skaitu;
* veikt ilgtermiņa vai vairāku braucienu elektroniskās biļetes iegādi, ja biļešu sistēma paredz šāda tipa biļetes;
* norādīt sev ērtāko no piedāvātajiem maksājumu veidiem pirms biļetes apmaksas.

Pēc iegādes elektroniskā sabiedriskā transporta biļete jāieraksta lietotāja biļešu datu nesējā (tiks precizēts izstrādes gaitā, neattiecas uz šo iepirkumu).

Modulim jānodrošina elektroniskās biļetes braucienu atlikumu atrādīšanas iegādes saskarne, ja biļešu uzskaites sistēma paredz reālā laika braucienu atlikumu atrādīšanu.

Lietotājam jāvar aplūkot savu elektronisko sabiedriskā transporta biļešu iegādes vēsturi, ja tas ir veicis pirkumu kā reģistrēts lietotājs. Nākotnes attīstībā jāparedz iespējamība, ka elektronisko biļešu iegādes sistēma jāsasaista ar pašvaldības atvieglojumu sistēmu, automātiski piemērojot atvieglojumus iedzīvotājiem.

* 1. **MODULIS: Sabiedriskā transporta reāllaika kartes moduļa izstrāde**

Lai sabiedriskā transporta reāllaika karte būtu lietotājiem draudzīga, tai ir jāpilda šādas funkcijas:

* Jānodrošina iespēja redzēt visus šobrīd maršrutā braucošos, sabiedriskos transportlīdzekļu;
* Jāļauj filtrēt redzamos transportlīdzekļus pēc maršruta nosaukuma un numura, laika, pieturas, gala pieturas, u.c. parametriem;
* Jādod iespēja dalīties ar kāda transportlīdzekļa reāllaika lokāciju kartē un prognozēto pienākšanas laiku noteiktā pieturā;
* Jāattēlo prognozētās izmaiņas pienākšanas laikos transporta kustības sarakstos;
* Jāatbalsta iespēja sinhronizēt šo informāciju ar pieturu elektroniskajiem sarakstiem un elektroniskajiem tablo sabiedriskajā transportā;
* Jānodrošina datubāze, kurā tiek apkopota un attēlošanas nolūkiem apstrādāta informācija par sabiedrisko transportu, kas šobrīd ir kustībā, iekļaujot tādu informāciju, kā maršruta numuru un virzienu, prognozēto pienākšanas laiku nākošajās pieturās, kustības ātrumu u.c. nepieciešamos parametrus.
  1. **MODULIS: Satiksmes ierobežojumu kartes (integrācija ar Waze) moduļa izstrāde**

Satiksmes ierobežojumu kartes moduļa galvenais mērķis ir dažāda veida satiksmes ierobežojumu atspoguļošana lietotājiem viegli saprotamā formā, kas ļautu atšķirt dažāda veida satiksmes ierobežojumus pirms maršruta veikšanas.

Satiksmes ierobežojumu kartei jāatbalsta trīs pamata grupas:

* satiksmes ierobežojums punktā;
* satiksmes ierobežojums posmā;
* apbraucamais ceļš.

Lietotājam jābūt iespējai apskatīt sīkāku informāciju par attiecīgo satiksmes ierobežojumu, tādu kā adresi vai posmu, sākuma un prognozēto beigu datumu, ierobežojumu veidu, rakšanas darbu atļaujas un cita veida informāciju.

Satiksmes ierobežojumu modulim jānodrošina šāda funkcionalitāte:

* Jānodrošina satiksmes ierobežojumu saraksta skats, kurā atrodami visi aktuālie satiksmes ierobežojumi ar tiem piederošo informāciju un iespēju filtrēt saraksta saturu;
* Jāparedz datu iegūšana no nepieciešamajām datubāzēm satiksmes ierobežojumu iegūšanai, apvedceļu, rakšanas darbu atļauju un citai nepieciešamajai informācijai;
* Jānodrošina satiksmes ierobežojumu un apvedceļu izvietošana uz kartes, paredzot kartei atbilstošas funkcijas, lai nodrošinātu ērtu darbu ar karti;
* Jāparedz iespēja pievienot papildus informāciju, kas nepieciešama iedzīvotājiem, kā arī nākotnē ieplānotos būvdarbus un satiksmes ierobežojumus;
* Jānodrošina pastāvīga sinhronizācija ar Google Maps un Waze pie jaunu ierobežojumu pievienošanas un abpusēja datu apmaiņa ar šiem servisiem.
  1. **MODULIS: Balsošanas un aptauju moduļa izstrāde**

Balsošanas modulim jānodrošina šādas funkcijas :

* Lietotājiem pieejams saraksts un kartes skats (ja balsojumam ir piesaistīta lokācija) ar aktuālajiem balsojumiem un aptaujām;
* Balsojumiem jābūt sadalītiem tipos:
  + anonīmie balsojumi;
  + balsojumi ar sociālo tīklu, e-pasta vai telefona autentifikāciju;
  + balsojumi ar Latvija.lv autentifikāciju;
  + balsojumi ar deklarētās dzīvesvietas rādiusu vai konkrētu adresi, adrešu apkopojumu u.c.
* Balsojumu tipiem jābūt vizuāli viegli un intuitīvi atšķiramiem;
* Jānodrošina anonīma balsojuma skaita ierobežošana, izmantojot sīkdatnes, IP adresi, vai citādāk identificējot lietoto ierīci, vienlaicīgi saglabājot lietotāja identitāti anonīmu;
* Autentificētam viedokļa balsojumam jābūt pieejamam tikai autentificētiem lietotājiem, izmantojot sociālo tīklu, e-pasta, vai telefona, vai trešo pušu autentifikāciju;
* Autentificētiem lietotājiem, kuri ir veikuši balsojumu, jāpiedāvā iespēja saņemt balsojuma gala rezultātus sev ērtā formā - e-pastā, īsziņas formā vai kā paziņojumu viedierīcē un jānodrošina šādu paziņojumu nosūtīšana.
* Jānodrošina filtra un meklēšanas funkcijas visu balsojumu meklēšanai izmantojot plašu klāstu raksturojošus parametrus.

Ja administrācijas panelī nav norādīts citādāk, tad balsojumiem, kuri ir noslēgti, ir jābūt pieejamiem atsevišķā kategorijā, kurai arī ir jānodrošina iespēja filtrēt un meklēt balsojumus pēc dažādiem parametriem.

Autentificētiem balsojumiem, atkarībā no balsojuma tipa, ir jānodrošina pareizais datu apstrādes pieprasījums, piemēram, iekļaujot dzīvesvietas informāciju, ja tā ir nepieciešama. Šādiem balsojumiem jābūt iespējamai tikai [Latvija.lv](http://latvija.lv/) autentifikācija.

Jānodrošina iespēja pēc balsojuma beigām ievietot attiecīgās pašvaldības struktūrvienības atbildi teksta formātā ar attēliem, šo atbildi izziņojot lietotājiem, kuri tam ir piekrituši, viņu norādītajā saziņas formā.

Parametri, kuri jāievēro lietotāja saskarnē:

* Nepieciešams norādīt, vai jautājumi ir obligāti, vai aizpildāmi pēc izvēles;
* Nepieciešams norādīt aptuveno kopējo aizpildīšanas laiku, ja aptaujā ir vairāk par 1 jautājumu.

Jānodrošina šādas balsošanas un aptaujas rīka administrācijas funkcijas :

* Vairāku jautājumu balsojums, kurā iespējams izmantot dažādu formu jautājumus (teksta lauks, viena, vai vairākas izvēles no dotiem variantiem, teksta lauks ar ievades limitācijām, piemēram, tikai cipari utml.);
* Jānodrošina iespēja veidot aptaujas, kurās ir ievietoti attēli un video;
* Jānodrošina iespēja veidot vairāku sekciju aptaujas, kur aptaujas sekciju skaits lietotājam ir mainīgs atkarībā no atbildētā jautājuma;
* Jānodrošina iespēja norādīt jautājumiem, vai tie ir obligāti, vai aizpildāmi pēc izvēles.

Balsojumu rezultātus jāapkopo analītiskā formā, kas tiek automātiski ģenerēts. Sistēmai jāpiedāvā šos datus eksportēt viegli apstrādājamā formātā. Šiem datiem jābūt attēlotiem atkarībā no izvēlētā jautājuma formas piemērotākajā vizuālajā noformējumā.

Balsojuma veidošanas procesā jānodrošina iespēja norādīt balsojuma tipu, termiņu, aprakstu, nosaukumu, atbildīgo struktūrvienību un tās kontaktpersonu, kā arī citus raksturojošos lielumus.

Modulim jānodrošina iespēja apskatīt balsojumu testa vidē pirms publicēšanas lietotājiem. Jānodrošina dažādas piekļuves tiesības un līmeņus balsojumu E-platformas administrēšanai.

* 1. **MODULIS: Ieteikumu kartes uzdevumu administrācijas rīka moduļa izstrāde**

Ieteikumu administrācijas rīks un uzdevumu nozīmēšanas sistēmas galvenais nolūks ir veicināt efektīvu iedzīvotāju iesniegto ieteikumu risināšanu, savstarpēji organizējot darāmo darbu plūsmu elektroniskā formātā.

Ieteikumu administrācijas rīkam jānodrošina šādas pamata funkcionalitātes:

* Darbu sadale atbildīgajām personām pašvaldības vai partneruzņēmumos;
* Lomu norādīšana lietotājiem no dažādām pašvaldības iestādēm un uzņēmumu pārstāvjiem, kas uztur pašvaldības infrastruktūru un veic remontdarbus;
* Atgriezeniskās saites sniegšana no uzdevuma veicēja perspektīvas par paveikto darbu;
* Atgriezeniskās saites un komentāra veikšana, atbildot uz iedzīvotāja publisko ieteikumu;
* Ieteikumu statusu maiņa attēlošanai publiskajā saskarnē.

Ieteikumu administrācijas rīkam jāparedz vairāki lietotāju līmeņi – administrators un uzdevuma veicējs. Uzdevuma veicējus jāvar grupēt dažādās apakšgrupās pēc to atbildības sfērām.

Administratoram jāparedz piekļuve sekojošai rīka funkcionalitātei:

* iesniegto iesniegumu sarakstam;
* iesniegumu nodošana atbildīgajām personām (uzdevumu veicējam) kopā ar papildus pievienojamu veicamā darba komentāru;
* iespēja mainīt iesniegumu statusu;
* atstāt publisku komentāru par iedzīvotāju iesniegumiem;
* iespējai padarīt izvēlētus iesniegumus nepieejamus publiskai apskatei;
* organizēt ieteikumus, neaktuālos novietojot ieteikumu arhīvā;
* Iespējai pārskatīt arhivētos ieteikumus, izvēloties konkrētu laika periodu.

Administratoram jāvar aplūkot visu ieteikumu statusus, nozīmētos uzdevuma veicējus, kā arī datus par lietotāju, kas veidojis ieteikumu.

Uzdevuma veicējam jānodrošina pielāgota administrācijas rīka saskarnes funkcionalitāte, kas:

* ļauj iepazīties ar ieteikuma oriģinālo saturu;
* aplūkot administratora pievienoto komentāru;
* aplūkot iepriekšējā uzdevumu veicēja komentāru, ja tāds ir.

Pēc ieteikumā aprakstītās situācijas apsekošanas vai izvērtēšanas, uzdevuma veicējam jāvar elektroniski nosūtīt ieteikumu administratoram ar atbilstošu komentāru un ieteikuma statusa maiņu, vai nosūtīt ieteikumu izpildei citam uzdevuma veicējam. Nākotnē jāparedz iespēja pievienot arī fotoattēlus vai video no iesnieguma vietas, ja tas nepieciešams darba uzdevuma veikšanas pierādījumam.

* 1. **MODULIS: E-iesniegumu moduļa izstrāde**

E-iesniegumu moduļa pamata funkcionalitāte ir nodrošināt vienotu formātu dažādu e-iesniegumu veidošanai. Galvenais moduļa princips ir apvienot pašvaldības e-pakalpojumu izveides uzbūvi, unificēt pielietotās formas un uzlabot lietotāja pieredzi, pēc iespējas samazinot sarežģītību un atsakoties no birokrātiskām ievades formām.

Lai samazinātu e-iesniegumā nepieciešamos soļus, katra iesnieguma tipa izstrādē jāparedz pēc iespējas iepriekš aizpildītus datu laukus par personu. Lai to nodrošinātu, e-iesnieguma moduļa izstrādes procesā jāparedz integrācija ar attiecīgajām datu bāzēm, lai mazinātu e-iesniegumā manuāli ievadāmos datus.

Pirms datu ievades e-iesnieguma formā, jānodrošina informatīvs paziņojums personai par elektroniskās identifikācjas līmeņa un elektroniskā paraksta nepieciešamību konkrēta iesnieguma iesniegšanai.

E-iesniegumu modulī jāparedz iespēja pievienot neierobežotu skaitu e-iesniegumu. Modulī jāparedz integrācija ar lietvedības sistēmu, ja nepieciešama lietotāja izveidoto iesniegumu automātiska pārveidošana par lietvedības dokumentu.

E-iesniegumu modulī jāparedz gan lietotājam pārlūkojams visu pieejamo e-iesniegumu saraksts, gan iespēja atsevišķi izdalīt individuālu e-iesniegumu tā ievietošanai kā spraudni mājas lapā.   
Kopējā e-iesniegumu sarakstā jāparedz šādas funkcionalitātes:

* Iespēja filtrēt iesniegumu tipus pēc iestādes, kapitālsabiedrības vai citas pašvaldības institūcijas nosaukuma;
* Iespēja filtrēt iesniegumu tipus pēc tēmas (tēmu saraksts tiks precizēts izstrādes laikā);
* Jādod iespēja veikt lietotāja autentifikāciju ar Latvija.lv, ja e-iesnieguma tips paredz šādu personas identitātes autentifikācijas veidu;
* Pirms katra e-iesnieguma jāsniedz informācija par  personas datu apstrādi atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.pantam, nodrošinot godprātīgu un pārredzamu apstrādi;
* Atgriezeniskās saites veidošana e-iesnieguma autoram.

Kopā šī līguma izpildē jāiekļauj vismaz 8 (astoņu) e-iesniegumu izstrāde no zemāk minētajiem e-iesniegumu tipiem (precīzi izstrādājamie iesniegumi tiks norādīti izstrādes gaitā):

* + Iesniegumi Nekustamā īpašuma pārvaldei:
    - Īrnieka kontaktpersonas maiņas un pieteikuma forma;
    - Pašvaldības nekustamo īpašumu īres līgumu pagarināšanas forma;
    - Pieteikumi pašvaldības nekustamā īpašuma īres līgumam;
    - Iesniegumi pašvaldības īpašumu apsaimniekošanas jautājumos;
  + Iesniegumi Vides, veselības un sabiedrības līdzdalības daļai:
    - Klaiņojošo mājdzīvnieku sterilizācijas pieteikums;
    - Mājdzīvnieku reģistrācijas pieteikums;
    - Nevalstisko organizāciju iesniegumi;
    - Publisko konkursu iesniegumi;
    - Sabiedrisko apspriešanu iesniegumu forma;
  + Iesniegumi Sociālajam dienestam:
    - Pieteikums atvieglojuma statusa saņemšanai sociālajā dienestā;
    - Bērna piedzimšanas pabalsta iesniegums;
    - Brīvas formas pieteikums dažādu veidu sociālajai palīdzībai;
  + Iesniegumi Finanšu pārvaldei:
    - Nekustamā īpašuma nodokļa pārmaksas vai kļūdaina maksājuma atmaksas iesniegums;
  + Iesniegumi atvieglojuma saņemšanai (attiecīgajās iestādēs, kuras izsniedz atvieglojumu);
  + Brīvās formas iesniegums jebkurai pašvaldības administrācijas struktūrvienībai, pašvaldības iestādei, pašvaldības aģentūrai.
  1. **MODULIS: Atvieglojumu uzskaites un administrācijas moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu.**

Atvieglojumu uzskaites un administrācijas moduļa galvenā funkcionalitāte ir nodrošināt pašvaldību ar ērtu rīku, kā reāllaikā veikt dažāda veida atvieglojumu izmantošanas uzskaiti, kā arī novirzīt atbilstošos naudas līdzekļus pakalpojumu sniedzējam no apmaksas veicējiem – privātpersonas un atvieglojumu nodrošinātāja.

Atvieglojumu uzskaites un administrācijas modulī ietilpst divi risinājumi:

1. Pašvaldības sociālo atvieglojumu saņēmēju administrēšanas sistēma, kuras galvenajām funkcijām jābūt:

* Elektroniskas pašvaldības atvieglojumu saņēmēju kalkulācijas un reālā laika, tiešsaistes atviegloto pakalpojumu maksājumu transakciju apstrāde;
* Automatizēts atvieglojumu saņēmēju saraksts;
* Piešķiramo atvieglojumu apjomu noteikšanas un kontroles process katrai personai, kurai piešķirts atvieglojums.

1. Pašvaldības sociālo atvieglojumu uzskaites sistēma, kuras galvenajām funkcijām jābūt:

* Elektroniskas pašvaldības atvieglojumu kalkulācijas;
* Reālā laika, tiešsaistes atviegloto pakalpojumu maksājumu transakciju apstrādes;
* Automatizēts atvieglojumu aprēķins un pārskaitīšana pakalpojuma sniedzējam.

Atvieglojumu saņēmēju administrēšanas sistēmai un uzskaites sistēmai jātiek veidotai kā pamatam visu pašvaldības atvieglojumu saņēmēju uzskaitei, ar nākotnes perspektīvu tikt pielāgotai specifiskām uzskaites vajadzībām.

Kā moduļa galvenie lietotāji ir jāparedz pašvaldības nozīmētie darbinieki, kuru pienākumos ietilpst sociālo atvieglojumu saņēmēju noteikšana un veicamo sociālo atvieglojumu maksājumu pārbaude un kontrole.

* 1. **MODULIS: Brīvpusdienu uzskaites moduļa izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu.**

Brīvpusdienu uzskaites moduļa pamata funkcionalitāte ir nodrošināt pašvaldības subsidēto brīvpusdienu uzskaiti, uzlabojot reāli reģistrēto ēdienreižu skaita precizitāti, kā arī elektronizējot uzskaites formātu.

Brīvpusdienu uzskaites modulis ir papildinājums iepriekš minētajam Atvieglojumu uzskaites un administrācijas modulim, pievienojot papildus funkcionalitātes, kas saistītas ar specifisku uzskaiti:

* Modulī jāvar veikt ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju jeb tirgotāju reģistrāciju, kas sniegs pakalpojumus ar atvieglojumiem (šajā gadījumā – ēdināšanas pakalpojumus izglītības iestādēs);
* Jānodrošina iespēja pievienot jaunus atvieglojumu piešķiršanas parametrus un personas, kurām šie atvieglojumi tiek piešķirti;
* Jāvar ģenerēt un vizualizēt atskaites par brīvpusdienu izmantošanas paradumiem. Par atskaišu formātu jāvienojas izstrādes gaitā;
* Jāveic ar atvieglojumiem saistīto transakciju apstrāde reāllaikā, lai iekļautu šīs transakcijas brīvpusdienu uzskaitē.
  1. **MODULIS: Apziņošanas moduļa izstrāde**

Segmentētās agrīnās apziņošanas rīka modulim jānodrošina integrācija ar moduļiem, kuru funkcionalitāte paredz izmantot segmentētu ziņu izsūtni, nodrošinot rediģējamu tekstu izveidi un mainīgo parametru ievietošanu tekstā. Galvenā šī moduļa funkcionalitāte – piedāvāt iespēju lietotājam saņemt un administratoram izsūtīt dažādu veidu ziņas, iepriekš tās ieplānojot un apstiprinot centralizēti (ar atbildīgās personas apstiprinājumu).

Segmentētās agrīnās apziņošanas rīkam jānodrošina sekojoša funkcionalitāte:

* Jānodrošina datu apmaiņa ar citiem moduļiem, lai varētu pildīt segmentācijas un izsūtnes funkciju;
* Jānodrošina ziņojumu veidņu saglabāšanas funkcija un nosūtīto ziņu vēsture;
* Jābūt e-pasta veidnēm, kurās tiek ievietots ziņas saturs;
* Jāparedz iespēja izveidot vairāku formātu ziņas - paziņojumus viedierīcēs, e-pasta ziņojumu izsūtīšanu, īsziņas, kā arī jāparedz iespēja nākotnē pievienot citus izsūtnes formātus;
* Jāparedz iespēja grupēt viena veida informatīvās ziņas dažādos formātos;
* Jāparedz testa ziņas demonstrācija, testa paziņojums viedierīcē, vai tā simulācijā datorā, testa e-pasts un īsziņas tests;
* Jābūt iespējai veidot plānotās izsūtīšanas un kopēt iepriekš veiktās izsūtīšanas;
* Īpaši svarīgi nodrošināt lietotāju datu drošību, piekrišanas saņemšanas un fiksēšanas formātu un limitētu piekļūšanu lietotāju datiem, atbilstoši vispārīgajai datu aizsardzības regulai;
* Jāizstrādā ērti lietojama lietotāja piekrišanas forma, kurā lietotājam iespējams proaktīvi atzīmēt visas tam interesējošās kategorijas, par kurām viņš vēlas saņemt informāciju;
* Jāizstrādā kalendāra veida saskarne, kurā segmentētās agrīnās apziņošanas administrējošais personāls var pārskatīt izsūtītās un plānotās ziņas;
* Jābūt iespējai iedalīt administrējošo personālu līmeņos un tipos, balstoties uz struktūrvienību un nepieciešamo administrēšanas funkciju. Dažādu līmeņu lietotājiem jāparedz dažādas funkcijas, piemēram, tikai augstākā līmeņa administratoram tiek dotas tiesības apstiprināt ziņas izsūtni vai ieplānoto datumu. Lai nodrošinātu augstu drošības līmeni, segmentētās agrīnās apziņošanas kontroles rīkam jānodrošina droša autentifikācija tā izmantošanai.

Moduļa ietvaros jāizstrādā analītiskie rīki, kas atspoguļo apziņoto lietotāju iesaisti, piemēram, e-pasta atvēršanas skaits, cik reizes ir atvērta saite, aplikācija u.c. Šiem datiem jābūt vizuāli viegli nolasāmā veidā un jābūt iespējai šos datus eksportēt.

Segmentētās agrīnās apziņošanas modulim jānodrošina integrācija ar 3. pušu sistēmām, kurās būs nepieciešams veikt informācijas paziņošanu no šī moduļa.

* 1. **MODULIS: Maksājumu moduļa dažādu pašvaldības maksājumu veikšanai izstrāde, nodrošinot maksas saņemšanu un uzskaites pakalpojumu**

Elektronisko maksājumu saskarnes galvenā funkcionalitāte ir nodrošināt dažāda veida maksājumus elektroniskā formātā, ar ko ikdienā saskaras pašvaldības iedzīvotāji. Maksājumu moduļa funkcionalitāte var būt iespējama gan individuāli (individuāls maksājums, nesaistīts ar iesniegumu), gan saistītā formā ar e-iesniegumu moduli (maksājums pēc konkrēta iesnieguma).

Līguma ievaros jāizstrādā kopējais maksājuma moduļa dizains, kurā iespējams:

* Izvēlēties, kādu pakalpojumu lietotājs vēlas apmaksāt (ja tas netiek norādīts automātiski);
* Ja nepieciešams, pakalpojumam var būt arī pievienots īss apraksts;
* Izvēlēties pakalpojuma apmaksas veidu;
* Jāpiedāvā iespēja saglabāt pie lietotāja profila maksājuma līdzekli nākotnes maksājumiem;
* Attēlot summu, kura šim lietotājam  ir jāmaksā, ja to iespējams iegūt no uzskaites sistēmas un attēlot to aprakstošās vērtības - pavadteksts, daudzums, laika posms, par kuru jāveic maksājums utml., ja šādas vērtības ir pieejamas;
* Jānodrošina paziņojums par pakalpojuma veiksmīgu apmaksu, vai kļūdas paziņojums, tās iemesls un vēlamā rīcība neveiksmīga maksājuma gadījumā;
* Ja nepieciešams, jānodrošina attiecīgo maksājumu apliecinošo dokumentu izveide, kurus iespējams lejupielādēt pēc maksājuma veikšanas;
* Nodrošināt integrāciju arī ar VRAA „Vienotais maksājumu moduli”.

Moduļa izstrādes gaitā nepieciešams veidot savienojumu ar agrīnās apziņošanas moduli par ziņojuma nosūtīšanu lietotājiem, ka lietotājam ir pieejams jauns maksājums vai nokavēts apmaksas termiņš. Maksājumu modulī jāizveido personas datu apstrādes forma, kurā iekļauts nepieciešamās informācijas pieprasījums. Nepieciešams izveidot trešo pušu integrāciju ar [Latvija.lv](http://latvija.lv/) autentifikācijas nodrošināšanai, dodot iespēju autentificēties ar visiem šajā portālā nodrošinātajiem veidiem.

Administrācijas pusē maksājumu modulī nepieciešams izstrādāt veidu, kā tiek ievadīta informācija par pieejamajiem maksājumiem un atjaunotas reālās maksājuma vērtības. Modulī jāparedz sasaiste ar grāmatvedības sistēmu, ja nepieciešams.  
Nākotnes attīstībā modulī jāparedz dažādu citu pašvaldības E-platformas moduļu integrācija, lai nodrošinātu ērtu un lietotājam viegli lietojamu pašvaldības pakalpojumu apmaksas formātu.

* 1. **MODULIS: Pašvaldības mobilās aplikācijas izstrāde un ieviešana**

Mobilās lietotnes moduļa izstrāde paredzēta pašvaldības E-platformas piedāvāto pakalpojumu loka paplašināšanai, piesaistot lietotājus arī mobilajā vidē.

Mobilās aplikācijas saskarnes dizains jāveido pēc iespējas vienots ar jau iepriekš izstrādāto pašvaldības E-platformas moduļu dizainu responsīvā vidē uz mobilajām ierīcēm.

Lietotnes funkcionalitāte paredzama līdzvērtīga iepriekš izstrādātajiem pašvaldības E-platformas moduļiem, kas attiecās uz publisko lietotāju:

* Sabiedriskā transporta saraksti, maršruti, reāllaika karte;
* Sabiedriskā transporta elektroniskās biļetes iegāde;
* Ieteikumu karte;
* Maksājumu modulis dažādu maksājumu veikšanai, tajā skaitā nekustamā īpašuma nodokļa apmaksai;
* E-iesniegumu modulis ar ieviestajiem e-iesniegumiem;
* Balsošanas un aptauju modulis;

Papildus mobilajā lietotnē jāparedz arī autentifikācijas modulis, piedāvājot iespēju autentificēties ar Latvija.lv vai sociālo tīklu autentifikācijas formātiem.

Tehniskajā specifikācijā aprakstītie moduļi jāparedz izstrādei arī mobilās lietotnes vidē. E-platformas mobilās lietotnes uzbūve jāparedz tā, lai nākotnē tajā var iekļaut neierobežotu skaitu pašvaldības E-platformas moduļu, atsevišķi veicot šo moduļu mobilās aplikācijas versijas izstrādi.

Mobilā lietotne jāparedz pielāgota gan iOS, gan Android operētājsistēmas videi. Aplikācijas izstrādātājam ir jānodrošina pamata lietošanas un lejupielādes statistikas uzskaite, kļūdu izsekojamība un proaktīva identificēšana, kā arī pamata drošības pasākumi.

Lietotnes pamata darbībai jābūt savietojamai ar datu drošības prasībām, ļaujot lietotājam lietotnē iepazīties ar privātuma politiku, lietošanas noteikumiem, kā arī dodot iespēju iestatīt vēlamos saziņas formātus ar pilsētu.

Mobilās lietotnes pamatfunkcijās jāiekļauj iespēja veikt pašpiegādes ziņojumu veikšanu pēc lietotnes lietotāja iepriekšējas atļaujas saņemšanas. Pašpiegādes ziņojumam jāvar aizvest lietotāju uz konkrētu lietotnes sadaļu, atkarībā no pašpiegādes ziņojuma satura. Šīs atļaujas jāuzglabā mobilās lietotnes lietotāju datubāzē, piefiksējot atļauju saņemšanas laiku un datumu, kā arī specifiskus mērķus, kādu paziņojumu saņemšanai lietotājs ir piekritis.

* 1. **MODULIS: Pašvaldības jaunumu moduļa izstrāde mobilajai lietotnei**

Pašvaldības jaunumu moduļa mobilajā lietotnē pamata funkcionalitāte ir iepriekš izstrādāta <https://www.liepaja.lv/jaunumi> XML faila pārnešana un konvertēšana mobilās lietotnes jaunumu sadaļas saturā. Šī funkcionalitāte ir nepieciešama, lai izvairītos no datu ievades dublēšanas un aktuālā satura atrādīšanas arī mobilajā vidē.

Pašvaldības jaunumu moduļa funkcionalitātei jābūt savietojamai ar Jaunumi sadaļas aktuālo saturu un pieejamajām filtrēšanas funkcijām.

Modulim jāvar sagatavot attēlu un aprakstošo tekstu atrādīšanai mobilajā lietotnē, lai to ielāde tiktu nodrošināta veiksmīgi un ātri. Ja XML fails nenodrošina saīsinātā teksta pārskatu īsam ziņas ievadam, to jānodrošina pašvaldības jaunumu modulim.

Pašvaldības jaunumu modulim jāvar atrādīt šādus parametrus (vienojoties par nepieciešamajiem elementiem izstrādes laikā):

* Ziņas publicēšanas datums;
* Ziņas tēma;
* Ziņas autors;
* Īss pārskats par ziņu (limitētas rakstu zīmes);
* Attēli, kas pievienoti ziņai (viens vai vairāki, attēloti galerijas formātā);
* Pilns ziņas teksts;
* Aktīvas hipersaites (pēc klikšķa iespējams aplūkot saturu);
* Aktīvi saziņas lauki (pēc klikšķa iespējams sastādīt e-pastu vai inicializēt zvanu);
* Papildus parametri, kas iespējami XML formātā pēc papildus vienošanās.

**2.16. MODULIS: Pašvaldības sociālekonomisko datu atspoguļošanas moduļa izstrāde**

Sociālekonomisko datu modulis ir paredzēts pašvaldības ievākto datu sociālo, ekonomisko un citu veidu datu ērtai atspoguļošanai pašvaldības iedzīvotājiem, pašvaldības darbiniekiem, kā arī datu izmantošanai vietējās uzņēmējdarbības attīstībai un pētījumiem.

Datu atspoguļojuma modulim jāsastāv no divām komponentēm –

* datu atspoguļojuma moduļa;
* datu administrācijas un ievades moduļa.

Sociālekonomisko datu atspoguļojuma modulim ir jāparedz savietojums ar datu uzkrāšanas datu bāzi, lai lietotāji spētu aplūkot visus pieejamos sociālekonomiskos datus.

Datu atspoguļojuma pusei jābūt ērti un vienkārši lietojamai:

* Lietotājiem jāvar izvēlēties periodu, par kuru aplūkot sociālekonomiskos datus;
* Jāvar veikt šī izvēlētā laika perioda salīdzināšanu ar citiem, līdzvērtīgiem periodiem;
* Datu atspoguļošanai jābūt noformētai mūsdienīgā formātā, izmantojot grafikus un vizualizācijas, kā arī interaktīvas pārskata iespējas, ja šāda funkcionalitāte ir iespējama ar pieejamajiem datiem.

Ja tiek izvēlēts divu vai vairāku periodu salīdzinājums, jābūt vizuāli atspoguļotai datu procentuālai izmaiņai un tendencei pret iepriekšējo periodu (pieaugums, kritums, bez izmaiņām). Datiem ir jābūt lejupielādējamiem ērti lietojamā formātā (piemēram, vismaz .xls, .xlsx, .csv u.c. formātos), lai tos varētu izmantot tālākai apstrādei un publicēšanai Atvērto datu portālā.

Datu administrācijas un ievades modulī jāparedz vienkāršs administrācijas rīks, kur attiecīgo pašvaldības administrācijas struktūrvienību, pašvaldības iestāžu, pašvaldības aģentūru autorizētie pārstāvji ar noteiktu regularitāti var aizpildīt nepieciešamos sociālekonomiskos parametrus. Šim administrācijas un ievades modulim jāparedz vairāki lietotāju tipi (administrators un lietotājs) ar dažādām tiesībām pārskatīt un veikt labojumus datos, kā arī veikt atzīmes par šo datu publisko pieejamību un iespēju tos lejupielādēt lietotājiem.

Lietotājiem ar administrācijas tiesībām jāvar:

* patstāvīgi iestatīt nepieciešamo datu ievades formātu (nosaukumu, datu tipu),
* atbildīgo pašvaldības administrācijas struktūrvienību, pašvaldības iestāžu, pašvaldības aģentūru autorizētos pārstāvjus un to kontaktinformāciju (lietotāja izveide),
* noteikt datu aizpildes termiņus.

Pēc jauna lietotāja izveides tiem automātiski jāsaņem piekļuves informācija e-pasta formātā.

Administratoriem jāvar izsūtīt vai iestatīt aizpildes atgādinājumus atbildīgajām kontaktpersonām, kā arī aplūkot datu aktualitāti un izstrādes procesā definēt, kādā formātā tiks atspoguļoti moduļi.

**2.17. MODULIS: Atvieglojumu statusa apskates moduļa izstrāde**

Atvieglojuma statusa apskates moduļa galvenā funkcionalitāte ir nodrošināt pašvaldības iedzīvotājiem iespēju aplūkot savu statusu, kas nodrošina dažādus pašvaldības pieejamos atvieglojumus.

Moduļa saskarnē jāparedz sekojoša funkcionalitāte:

* Jāvar veikt personas identifikāciju ar Latvija.lv piedāvātajiem autentifikācijas rīkiem.
* Jāveic lietotāju atļauju ievākšana sensitīvu datu apstrādei.
* Jāveic integrācija ar datu bāzi, kurā tiek uzglabāti pašvaldības iedzīvotāju statusi, un pēc lietotāja personas koda jāveic datu izgūšana no šīs datu bāzes.
* Pēc autentifikācijas lietotājam īpašā sadaļā jāvar aplūkot dati par savu statusu pašvaldībā.
  + Gadījumā, ja lietotājam nav īpaša statusa pašvaldības kontekstā, jāizvada atbilstošs paziņojums.

Moduļa lietošanā svarīgi paredzēt lietotāja aktīvās sesijas ierobežošanu, lai nodrošinātu sensitīvo datu pieejamību un drošību. Lai lietotājs iegūtu aktuālāko informāciju par tā statusu, pēc sesijas beigām ir jāveic atkārtota autentifikācija. Sesijas ilgums tiks noteikts izstrādes procesa gaitā.

**2.18. MODULIS: Attīstības plāna progresa atspoguļošanas moduļa izstrāde**

Attīstības plāna progresa moduļa galvenā funkcija ir sniegt iedzīvotājiem pārskatu par pašvaldības plānotajiem gada attīstības darbiem, kā arī ērtā veidā atspoguļot reāli paveikto pret plānoto.

Moduļa ietvaros jānodrošina sekojošas saskarnes un administrācijas funkcijas:

* Attīstības plāns jāvizualizē pēc iespējas ērtāk pārskatāmā formātā, ņemot vērā gan mobilās vides, gan interneta vietnes lietošanas īpatnības;
* Jābūt skaidri nodalītām dažādām attīstības plāna tēmām, nodefinētām pēc iespējas lietotājam draudzīgākā, saprotamā valodā un formātā;
* Jāizveido laika skalas un saraksta filtri, kas ļauj filtrēt pēc atbildīgās iestādes, attīstības plānu kategorijas un iespējams arī citiem parametriem;
* Izmantojot krāsu atšķirības, vai ikonas, vizuāli jānodala dažādu izpildītāju plānotās rīcības gan laika skalā, gan sarakstā.

Attīstības plāna punktiem, kuru izpilde paredzēta konkrētā laikā, jānorāda konkrēti izpildes termiņi.

Attīstības plāna punktiem, kuriem nav plānotā pabeigšanas laika, bet gada ietvaros ir nebeidzams process, jāizstrādā atsevišķs vizuāls risinājums saraksta formā.

Attīstības plāna progresa atspoguļojuma realizēšanai nepieciešams veikt papildinājumus Attīstības pārvaldes datu bāzē, veidojot iestrādni Attīstības plāna datu ievākšanai un atspoguļošanai. Modulim jānodrošina pieeja un tiesības dažādu līmeņu lietotājiem, līdzvērtīgi kā aprakstīts 2.16. moduļa aprakstā.

Atverot konkrētu Attīstības plāna sadaļu, jārealizē sekojošas funkcionalitātes:

* Jānodrošina visas informācijas attēlošana par noteikto attīstības plānu, datus iegūstot no Attīstības pārvaldes datu bāzes.
* Atvērtam rīcības plānam jānodrošina iespēja doties uz nākamo secīgo rīcības plānu.
* Jārada iespēja apskatīt pagājušo un nākošā gada attīstības plānu, ja par tiem ir pieejama informācija.
* Nākotnes attīstībā jāparedz iespējama trešo pušu integrācija ar Attīstības pārvaldes datu bāzi.

**2.19. MODULIS: Oskara Kalpaka tilta darbības moduļa izstrāde**

Moduļa galvenais mērķis ir dot iespēju pilsētas iedzīvotājiem un viesiem uzzināt aktuālāko informāciju par Oskara Kalpaka tilta izgriešanas grafiku. Lai būtu iespējams attēlot šo informāciju, nepieciešams veikt pakalpojuma statusa elektronisku ievadi.

* Jāizveido vienkārši lietojams administrācijas panelis, kurā būtu iespējams ievadīt un mainīt sekojošus parametrus par katru kalendāro dienu:
  + Tilta izgriešanas laikus;
  + Tilta atpakaļ pagriešanas laikus vai laiku, cik ilgi tilts nebūs pieejams;
* Administrācijas panelī jāparedz iespēja ievadītos datus kopēt un replicēt citās dienās, nodrošinot ērtu formātu datu ievadei;
* Panelī jāveic datu ievade vismaz 2 dienas uz priekšu, lai nodrošinātu datu atspoguļojuma precizitāti;
* Pēc nepieciešamības jāparedz iespēja ievadīt datus līdz pat 10 dienām uz priekšu;
* Panelī jāparedz iespēja ievadīt vairākus izgriešanas laikus vienā diennaktī;
* Paneļa pieejai jānodrošina autentificēta piekļuve, kā arī datu ievades un datu izmaiņu veikšanas žurnalēšana;
* Jāierobežo iespēja veikt tilta izgriešanas grafika korekcijas vēsturiskajos datos;
* Modulim jāspēj uzglabāt vismaz 3 mēnešu izgriešanas datu vēsture;
* Lietotāja saskarnes daļā jāparedz pārskatāms tilta izgriešanas grafiks un aktuālā statusa vizualizācija aktuālajai dienai, kā arī nākamajai kalendārajai dienai.

**2.20. MODULIS: Pludmales glābšanas dienesta karodziņu pacelšanas informatīvā moduļa izstrāde**

Moduļa galvenais mērķis ir dot iespēju pilsētas iedzīvotājiem un viesiem uzzināt aktuālo karoga krāsu Liepājas pludmalē. Lai būtu iespējams attēlot šo informāciju, nepieciešams veikt pakalpojuma datu elektronisku ievadi.

* Jānodrošina administrācijas panelis, kurā iespējams ievadīt pludmales karoga aktuālo krāsu un pacelšanas datumu;
* Jāparedz vairāku karoga krāsu izvēle, kā arī datuma izvēle. Jāļauj izvēlēties arī atpakaļejošs datums tuvākās nedēļas ietvaros, lai nodrošinātu datu precizitāti par karoga pacelšanas brīdi;
* Administrācijas paneļa pieejai jānodrošina autentificēta piekļuve, kā arī datu ievades un datu izmaiņu veikšanas žurnalēšana;
* Lietotāja saskarnes daļā pārskatāmā veidā jāattēlo pludmales karoga aktuālā krāsa un tā pacelšanas datums;
* Gan administrācijas panelī, gan lietotāja saskarnē jāparedz situācija, kad pludmalē karogs nav izvietots – jāinformē lietotājs, ka šobrīd karogs pludmalē nav izvietots.

**2.21. MODULIS: Stāvvietu maksājumu moduļa izstrāde**

Stāvvietas apmaksas moduļa galvenā funkcionalitāte ir nodrošināt iespēju integrēt šo moduli pašvaldības mājas lapā vai mobilajā aplikācijā, sniedzot iespēju lietotājiem izmantot šo pakalpojumu vienuviet ar citiem pašvaldības pakalpojumiem.

Stāvvietas apmaksas moduļa galvenās funkcionalitātes:

* Jāparedz iespēja elektroniski veikt stāvvietas apmaksu Liepājas pilsētā;
* Jāveic integrācija ar trešās puses servisa Mobilly API, atbalstot visas tajā pieejamās atbilstošās funkcijas, kas nodrošina stāvvietas elektroniskās apmaksas servisu;
* Pašvaldības E-platformas ietvaros jānodrošina vizuālā lietotāja saskarne, kas ļauj lietotājam izvēlēties auto numuru, apmaksas laika periodu, iespēju uzsākt stāvvietu un apturēt to.
* Jāvar skaidri parādīt veiksmīgas apmaksas un kļūdas paziņojumi;
* Jāparedz vieta informācijai, kur meklēt klientu servisa palīdzību neskaidrību gadījumā.
* Lietotāja dati iegādes procesā ir jāaizpilda automātiski, vai jājautā lietotājam, vai viņš vēlas, lai šie dati tiek aizpildīti.

Stāvvietu apmaksas modulim jāvar saglabāt lietotāja iepriekš apmaksātos auto numurus, ja tas ir nepieciešams.

Moduļa lietotājiem jāiepazīstas ar lietošanas noteikumiem un skaidri jādod piekrišana izmantot trešās puses servisu stāvvietas apmaksai.

1. **Sistēmas izstrādes un uzturēšanas prasības**

Izstrādes prasību analīze jāveic pirms katra moduļa izstrādes un pirms realizācijas jāsaskaņo ar Pasūtītāju.

Izpildītājam izstrādes procesā jāsagatavo Sistēmas dokumentācija, kura ietver (neaprobežojoties ar uzskaitīto) lietotāja prasību specifikāciju, programmatūras arhitektūras shēmas, saskarņu aprakstu, darbinieku rokasgrāmatu, administratora rokasgrāmatu, sistēmas nepārtrauktības plānu, sistēmas atjaunošanas plānu, lietošanas un drošības noteikumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

Sistēmas izstrādes laikā tekstu sagatavošanu moduļiem, lietošanas noteikumu, privātuma politikas kā arī attēlu u.c. datu sagatavošanu veic Izpildītājs saskaņojot ar Līgumā norādīto kontaktpersonu.

Sistēmas izstrādes laikā un pirms nodošanas produkcijā Izpildītājam jāveic Pasūtītāja darbinieku, tajā skaitā administratoru, apmācība Sistēmas lietošanā, konfigurēšanā un datu bāžu aizpildīšanā. Apmācības jāveic klātienē un tādā apjomā kādā nepieciešams Sistēmas pilnvērtīgas darbības nodrošinājumam.

Sistēmas izstrādes, uzturēšanas un garantijas laikā Izpildītājam jānodrošina Sistēmas lietotāju atbalsts un konsultācijas gan telefoniski, gan e-pastā.

Pretendentam jānodrošina šādas **uzturēšanas un izmitināšanas** prasības:

1. Pretendentam jānodrošina piedāvātā risinājuma uzturēšana un izmitināšana sākot no brīža, kad piedāvātais risinājums ir pieejams iedzīvotājiem, uzņēmējiem, viesiem un Pasūtītāja darbiniekiem.
2. Uzturēšana jānodrošina visu moduļu izstrādes laiku un vismaz 24 mēnešus no gala nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.
3. Risinājuma satura vadības lietotnes un centrālās datu bāzes izmitināšana Pretendentam jāveic savā vai sevis nodrošinātā infrastruktūrā, savukārt mobilo lietotņu izmitināšana jāveic Appstore un Google play vietnēs. Datu bāzes izmitināšana jānodrošina kādā no Eiropas Savienības vai Eiropas ekonomiskās zonas valstīm.
4. Uzturēšanas periodā Izpildītājam jānodrošina konstatēto problēmu novēršana (jauna versija / ielāps / datu labojums / konsultācija / cits risinājums) atbilstošajā risinājuma komponentē - mobilā lietotne, tīmekļa lietotne, datu bāze, starpsistēmu vai starpkomponentu integrācijas, lai nodrošinātu pilnvērtīgu risinājuma darbību.
5. Uzturēšanas periodā Izpildītājam Pasūtītāja darba laikā jānodrošina Palīdzības dienests Pasūtītāja darbiniekiem konsultāciju sniegšanai, incidentu un pieteikumu pieņemšanai, kā arī problēmsituāciju risināšanai vismaz šādos saziņas kanālos - telefons un e-pasts.
6. Pretendentam jānodrošina risinājuma darbības nepārtrauktība - gan rezerves kopiju veidošana, gan operatīva sistēmas darbības vai datu atjaunošana sistēmas atteices vai datu zudumu gadījumā.
7. Izpildītājs veic regulāru risinājuma datu rezerves kopēšanu ar regularitāti reizi dienā inkrementāla kopija un reizi 7 dienās pilna kopija. Izpildītājs, pēc Pasūtītāja pieprasījuma, nodrošina Pasūtītāja piekļuvi visām rezerves kopijām.

Izpildītājs regulāri pārbauda rezerves kopiju integritāti, veicot datu atjaunošanu rezerves sistēmā.

1. Risinājumam jābūt pieejamam 24/7/365 režīmā ar nodrošinātu 98% pieejamību visā uzturēšanas periodā.
2. Jānodrošina, lai sistēma ir pieejama no jebkuras vietas, kur ir pieejams internets bez jebkādiem papildus ierobežojumiem.
3. **Palīdzības dienesta darbības servisa līmeņi**

**4.1. Incidentu pieteikšana**

**4.1.1. Incidentu klasifikācija**

**A kategorija**. Pakalpojums pilnībā nav pieejams. Maksimāla ietekme uz biznesa procesiem.

**B kategorija**. Kļūda, kuru nav iespējams apiet. Nav iespējams izmantot pamatprocesiem būtisku funkcionalitāti.

**C kategorija**. Kļūda, kuru ir iespējams apiet. Nav iespējams pilnvērtīgi izmantot visus pakalpojuma funkcionalitāti.

**D kategorija**. Iekšēja kļūda, neprecizitāte vai nekorekta darbība.

**4.1.2.Atbalsta kanāli**

Izpildītājs nodrošina šādus atbalsta kanālus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kanāls** | **Kontakt-**  **informācija** | **Pieejamības laiks** |
| E-pasts |  | 24/7 |
| Incidentu  pieteikšanas tālrunis | +371\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | 24/7 |
| Konsultācijām  e-pasts un tālrunis |  | Darba dienās  no pirmdienas līdz piektdienai  darba laikā no 8:00 līdz 18:00  Darba dienās |

**4.1.3. Reakcija laiks**

Incidentu gadījumā, pasūtītājs, izmantojot noteiktos Izpildītāja kanālus, informē Izpildītāju par radušos problēmu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A kategorija | B kategorija | C kategorija | D kategorija |
| Reakcijas laiks | 1h, 24/7 | 2h, dd | 6h, dd | 24h |
| Incidenta maksimālais novēršanas laiks | 8h, 24/7 | 16h, dd | 24h, dd | 2 nedēļas |

\* dd - Darba dienās

\* 24/7 - 24h 7 dienas nedēļā bez brīvdienām

**4.2. Pieejamība**

1. Pakalpojums tiek nodrošināts 24/7 režīmā.
2. Atbildes laiks uz pieprasījumiem pie 2000 vienlaicīgām lietotāju sesijām 98% gadījumu nepārsniedz 10 sek, no tiem 90% ne ilgāk par 3sek.
3. Pakalpojuma pieejamība tiek monitorēta un atbilstoši incidenta kategorijai, par incidentu tiek informētas gan Pasūtītāja, gan Izpildītāja pārstāvji.
4. Pasūtītājs tiek informēts par visiem incidentiem, kurus ir detektējusi monitoringa sistēma.
5. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs var lūgt paaugstināt incidenta kategoriju.

**4.3. Drošība un piekļuve**

1. Tiek nodrošināta publiski zināmu ievainojamību pastāvīga novēršana.
2. Drošības incidentu gadījumā Izpildītājs sadarbojās ar Pasūtītāju incidenta seku likvidēšanai, kā arī nepilnību novēršanai, kas noveda pie konstatētā incidenta.
3. Pieeja pakalpojumu administrēšanas funkcionalitātei tiek nodrošināta no fiksēta IP adrešu segmenta.

Atklāta konkursa LPP 2019/102

**nolikuma 7.pielikums**

**PRASĪBAS PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒŠANAI UN IESNIEGŠANAI**

1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas Pretendenta izvēles iespējas:
   1. izmantojot Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šā iepirkuma sadaļā ievietotās formas;
   2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas formas, t.sk. ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);
   3. elektroniski sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus e-konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā Pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).
2. 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.
3. Sagatavojot piedāvājumu, Pretendents ievēro, ka:
   1. Piedāvājuma dokumenti jāaizpilda elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
   2. Dokumentus paraksta pretendenta paraksttiesīga amatpersona vai pilnvarota persona. Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam pievieno attiecīgās pilnvaras apliecinātu kopiju, ko pievieno pretendenta atlases dokumentiem;
   3. Dokumentus Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, gan parakstot ar Elektronisko iepirkumu sistēmas piedāvāto elektronisko parakstu, gan parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
4. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu. Ja pretendents iesniegs vairākus piedāvājuma variantus, tie visi tiks atzīti par nederīgiem.
5. Pretendentam jāiesniedz dokumenti, kas aizpildīti atbilstoši nolikumam klāt pievienoto veidlapu formai.
6. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļaujamā informācija ir citā valodā, pretendents pievieno tulkojumu latviešu valodā, kas sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā[[7]](#footnote-7).
7. Piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu. Ja piedāvājums vai kāda tā daļa satur komercnoslēpumu, pretendents norāda, kura informācija ir komercnoslēpums un kāds ir šāda statusa tiesiskais pamats. Piegādātājs nevar prasīt ievērot komercnoslēpumu uz tādu informāciju, kas ir vispārpieejama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
8. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
9. Komisija pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (turpmāk – ESPD)[[8]](#footnote-8) kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja pretendents izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura veicamo darbu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu ESPD par katru tās dalībnieku. Pretendents var Komisijai iesniegt ESPD, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
10. Tiek uzskatīts, ka pretendenti, iesniedzot savus piedāvājumus, apliecina, ka ir iepazinušies un piekrīt nolikuma un tā pielikumu, tajā skaitā iepirkuma līguma projekta, nosacījumiem, kā arī ir iepazinušies ar visiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var ietekmēt vai var attiekties uz līgumā noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām.
11. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā atzīst visus Nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas Elektronisko iepirkumu sistēmā e-konkursu apakšsistēmas šā iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.
12. Piegādātāju apvienība, attiecībā uz kuru pieņemts lēmums slēgt līgumu, pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu, ja tas nepieciešams iepirkuma līguma noteikumu sekmīgai izpildei.
13. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60.panta desmito daļu, pasūtītājs publicēs noslēgtā iepirkuma līguma tekstu Pasūtīja pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmā un savā mājas lapā internetā.

Atklāta konkursa LPP 2019/102

**nolikuma 8.pielikums**

**VĒRTĒŠANAS NOSACĪJUMI**

1. Iepirkuma procedūru veic ar Liepājas pilsētas domes 2017.gada 17.augusta lēmumu Nr.304 un Liepājas pilsētas domes 2018.gada 13.septembra lēmumu Nr.368 izveidotā Iepirkumu komisija (Nolikumā arī – Komisija).
2. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi un piedāvājumu vērtēšanu Komisija veic slēgtā sēdē.
3. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes, pretendentu atlases un piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija nodrošina piedāvājumu glabāšanu tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kas nav iesaistītas piedāvājuma noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē un piedāvājumu vērtēšanā.
4. Pārbaudot piedāvājumu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām, Komisija pārbauda atbilstību noformējuma prasībām, atbilstību pretendentu atlases prasībām, atbilstību tehniskajai specifikācijai un veic piedāvājuma izvēli.
5. Ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
6. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Komisija ir tiesīga pieprasīt, lai tiek izskaidrota piedāvājumā iekļautā informācija.
7. Ja Komisija pieprasa, lai pretendents precizē iesniegto informāciju, tā nosaka termiņu, līdz kuram pretendentam jāsniedz atbilde.
8. Ja pretendents neiesniedz komisijas pieprasītās ziņas vai paskaidrojumus, Komisija piedāvājumu vērtē pēc tiem dokumentiem, kas ir iekļauti piedāvājumā.
9. Piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai Komisija var pieaicināt ekspertu.
10. Eksperts nesniedz atzinumu, ja ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Pirms darbības sākšanas eksperts paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ viņš varētu būt ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Šo apliecinājumu eksperts pievieno atzinumam.
11. Ekspertam ir tiesības iepazīties ar piedāvājumiem, kā arī lūgt Komisiju pieprasīt no pretendenta papildu informāciju, kas ir nepieciešama atzinuma sagatavošanai.
12. Eksperts piedāvājumā ietverto un pretendenta papildus sniegto informāciju drīkst izmantot tikai sava atzinuma sniegšanai.
13. Konstatējot piedāvājuma neatbilstību kādai no prasībām, Komisijai ir tiesības noraidīt pretendentu un neizskatīt piedāvājumu nākamajā izvērtēšanas posmā.
14. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmās daļā minēto apstākļu dēļ, Komisija rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 42.pantam. Ja pretendents vai personālsabiedrības biedrs, ja pretendents ir personālsabiedrība, atbilst Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmās daļas 1., 3., 4., 5., 6. vai 7. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, pretendents norāda to piedāvājumā un, ja tiek atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iesniedz skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē. Komisija uzticamības nodrošināšanai iesniegtos pierādījumus vērtē atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 43. pantā noteiktajam.
15. Lai pārbaudītu, vai pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, nav izslēdzams no dalības iepirkumā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma (turpmāk – Sankciju likums)  11.¹ panta pirmajā daļā minēto apstākļu dēļ, Komisija rīkojas atbilstoši Sankciju likuma 11.¹ panta trešajā un/vai ceturtajā daļā noteiktajam. Ja attiecībā uz pretendentu vai Sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā minētajām personām ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas, kuras kavē līguma izpildi, tas ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrā.

Atklāta konkursa LPP 2019/102

**nolikuma 9.pielikums**

**PIEDĀVĀJUMA IZVĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI UN KĀRTĪBA**

1. Komisija izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**, kas tiek noteikts saskaņā šajā pielikumā turpmāk noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un kārtību.
2. Vērtēšanas kritēriji, to īpatsvars, aprēķina algoritms:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Vērtēšanas kritērijs | Maksimālais punktu skaits |
| 1. | Kopējā piedāvātā līgumcena *(bāzes sistēmas izveidošana, pašvaldības E-platformas funkcionalitātes un moduļu izveidošana, to uzturēšana līdz nodošanai pasūtītājam ar nodošanas – pieņemšanas aktu).* | 35 |
| 2. | Kopējās uzturēšanas izmaksas un tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšanas izmaksas *(uzturēšanas izmaksas un tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšana 24 (divdesmit četru mēnešu periodam, kas sākas no sistēmas gala nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas).* | 15 |
| 3. | Pretendenta piedāvājums – realizācijas apraksts. | 10 |
| 4. | Lietotāja ērtums | 30 |
| 5. | Iesaistītā personāla pieredze | 10 |
| Maksimālais iegūstamais punktu skaits | | 100 |

1. Aprēķina algoritms

Vērtēšanas kritērijā Nr.1 kopējās Liepājas pašvaldības bāzes sistēmas un specifisku moduļu izstrādes un integrēšanas pakalpojuma izmaksas (A) punktus aprēķina, izmantojot šādu formulu:

A = Ax/Ay x Amax, kur:

Ax – viszemākā piedāvājuma cena;

Ay – vērtējamā piedāvājuma cena;

Amax – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits piedāvājuma cenai.

Vērtēšanas kritērijā Nr.2 kopējās uzturēšanas un tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšanas izmaksas (B) punktus aprēķina, izmantojot šādu formulu:

B = Bx/By x Bmax, kur:

Bx – viszemākās piedāvātās izmaksas;

By – vērtējamā piedāvājuma izmaksas;

Bmax – nolikumā noteiktais maksimālais punktu skaits kopējām uzturēšanas un tehniskā atbalsta dienesta nodrošināšanas izmaksām.

Vērtēšanas kritērijā Nr.3 pretendents sagatavo piedāvājumu atbilstoši konkursa nolikuma 3.13.b) punktā noteiktajam. Komisija piedāvājumus vērtēs, savstarpēji salīdzinot. Maksimālo punktu skaitu iegūs piedāvājums, kurš būs visdetalizētākais un saturēs visu prasīto informāciju. Vērtēšanas solis - 2 (*divi*) punkti. Pretendenti var iegūt vienādu punktu skaitu.

Vērtēšanas kritērijā Nr.4 pretendents sagatavo piedāvājumu atbilstoši konkursa nolikuma 3.13.c) punktā noteiktajam. Komisija piedāvājumus vērtēs, savstarpēji salīdzinot. Maksimālo punktu skaitu iegūs piedāvājums, kurš būs visdetalizētākais un saturēs visu prasīto informāciju. Vērtēšanas solis - 5 (*pieci*) punkti. Pretendenti var iegūt vienādu punktu skaitu.

Vērtēšanas kritērijā Nr.5 pretendents var iegūt papildus punktus par līguma izpildē iesaistītā personāla kvalifikāciju. Maksimālais iegūstamais punktu skaits – 10 (*desmit*) punkti.

1. Par 3.10.1.punktā minētā speciālista kvalifikāciju – ja projektu vadītājs ir vadījis projektus, kas saistīti ar pašvaldību e-pakalpojumu ieviešanu, pretendents par katru uzrādīto pieredzes līgumu saņems papildus 2 (divus) punktus. Maksimālais iegūstamais punktu skaits – 4 (četri) punkti.
2. Par 3.10.2.punktā minētā speciālista kvalifikāciju – ja tehniskais speciālists ir piedalījies IT risinājuma/aplikācijas izstrādē un uzturēšanā, kuras pasūtītājs ir pašvaldība, pretendents papildus saņem 3 (trīs) punktus. Maksimālais iegūstamais punktu skaits – 3 (trīs) punkti.
3. Par 3.10.3.punktā minētā speciālista kvalifikāciju – ja programmētājs ir piedalījies IT risinājuma/aplikācijas izstrādē un uzturēšanā, kuras pasūtītājs ir pašvaldība, pretendents papildus saņem 3 (trīs) punktus. Maksimālais iegūstamais punktu skaits – 3 (trīs) punkti.
4. Komisijas locekļi iesniegtos piedāvājumus vērtē individuāli pēc noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem. Piedāvājumam piešķiramo punktu skaitu aprēķina kā vidējo vērtējumu, saskaitot visu komisijas locekļu vērtējumus un dalot summu ar komisijas locekļu, kuri ir veikuši vērtējumu, skaitu.
5. Aprēķinot katram pretendentam piešķiramo punktu skaitu atbilstoši kritērijiem, katrā gadījumā punktu skaitu matemātiski noapaļo līdz divām zīmēm aiz komata.
6. Ja Komisija konstatēs, ka, veicot piedāvājumu novērtēšanu, vismaz 2 (*divi*) piedāvājumi ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, izšķirošais piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs tiek noteikts – “Lietotāja ērtums”, attiecīgi, par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš būs ieguvis augstāku punktu skaitu minētajā kritērijā.

Atklāta konkursa LPP 2019/102

**nolikuma 11.pielikums**

**PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMA NOTEIKUMI**

1. Piedāvājuma nodrošinājuma apmērs un spēkā esamības termiņš ir noteikts nolikuma 1.9.1.punktā.
2. Piedāvājuma nodrošinājums ir noteiktās naudas **summas iemaksa pasūtītāja norādītajā kontā, bankas garantija vai apdrošināšana** par nolikumā noteikto naudas summu, kuru pretendents kopā ar piedāvājumu iesniedz kā nodrošinājumu piedāvājuma spēkā esamībai.
3. **Piedāvājuma nodrošinājumam ir jāstājas spēkā ne vēlāk kā piedāvājumu iesniegšanas termiņā**. Piedāvājuma nodrošinājums ir spēkā līdz īsākajam no šādiem termiņiem:

3.1. piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esības minimālajam termiņam;

3.2. līdz dienai, kad izraudzītais pretendents iesniedz saistību izpildes nodrošinājumu;

3.3. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.

1. Piedāvājuma nodrošinājums piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esamības termiņā ir no pretendenta puses neatsaucams.
2. Pasūtītājam nav jāprasa piedāvājuma nodrošinājuma summa no pretendenta pirms prasības iesniegšanas piedāvājuma nodrošinājuma devējam un nav jāprasa pretendenta saskaņojums, lai iesniegtu pieprasījumu piedāvājuma nodrošinājuma izmaksai.
3. Piedāvājuma nodrošinājuma devējam jāizmaksā Pasūtītājam piedāvājuma nodrošinājums pēc pirmā pieprasījuma uz Pasūtītāja norādīto kontu, nepieprasot nekādus papildu pierādījumus vai paskaidrojumus.
4. Piedāvājuma nodrošinājuma summas izmaksas termiņš ir ne vēlāk kā 5 (*piecas*) darba dienas no pieprasījuma iesniegšanas dienas.
5. Nodrošinājuma devējs izmaksā Pasūtītājam piedāvājuma nodrošinājuma summu, ja:

8.1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;

8.2. pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pasūtītāja noteiktajā termiņā nav iesniedzis tam iepirkuma procedūras dokumentos un iepirkuma līgumā paredzēto saistību izpildes nodrošinājumu;

8.3. pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pasūtītāja noteiktajā termiņā nav parakstījis iepirkuma līgumu.

1. Ja piedāvājuma nodrošinājumu iesniedz kā **bankas garantiju**, tam jāatbilst Starptautiskās tirdzniecības kameras noteikumiem Nr.758 (*„The ICC Uniform Rules for Demand Guaranties”, ICC Publication No.758*). Bankas izdotā nodrošinājuma dokumentu pievieno piedāvājumam. Piedāvājumam pievienojams un iesniedzams ar drošu elektronisko parakstu (nodrošinājuma izdevēja paraksttiesīgā persona) parakstīts piedāvājuma nodrošinājums.
2. Ja piedāvājuma nodrošinājumu iesniedz **apdrošināšanas polises formā** apdrošināšanas polisi un maksājuma dokumentu, kas apliecina, ka apdrošināšanas polise ir apmaksāta un ir spēkā pievieno piedāvājumam. Piedāvājumam pievienojams un iesniedzams ar drošu elektronisko parakstu (nodrošinājuma izdevēja paraksttiesīgā persona) parakstīts piedāvājuma nodrošinājums.
3. Ja piedāvājuma nodrošinājums ir noteiktās naudas summas iemaksa pasūtītāja norādītajā kontā, Pasūtītājs kļūst par šo finanšu līdzekļu īpašnieku un neatmaksā pretendentam iemaksāto summu jebkurā no šādiem gadījumiem:

11.1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;

11.2. pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pasūtītāja noteiktajā termiņā nav iesniedzis tam iepirkuma procedūras dokumentos un iepirkuma līgumā paredzēto saistību izpildes nodrošinājumu;

11.3. pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, pasūtītāja noteiktajā termiņā nav parakstījis iepirkuma līgumu.

1. Ja piedāvājuma nodrošinājums ir noteiktās **naudas summas iemaksa** pasūtītāja norādītajā kontā, nolikumā noteiktā naudas summa ir jāiemaksā pilnā apjomā Liepājas pilsētas pašvaldības administrācijas (reģistrācijas Nr.90000063185) kontā LV42UNLA0050022994139 (AS SEB Banka) līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, maksājuma uzdevumā norādot precīzu iepirkuma identifikācijas numuru. Maksājuma dokumentu, kas apliecina piedāvājuma nodrošinājuma iemaksu, pievieno piedāvājumam.
2. Ja nav iestājies neviens no 11.punktā noteiktajiem gadījumiem, Pasūtītājs iemaksāto piedāvājuma nodrošinājuma summu pilnā apjomā atmaksā pretendentam pēc piedāvājuma nodrošinājuma derīguma termiņa beigām vai līguma noslēgšanas ar pretendentu, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, un saistību izpildes nodrošinājuma saņemšanas, kā arī gadījumos, kad pieņemts lēmums par iepirkuma procedūras pārtraukšanu vai izbeigšanu bez rezultātiem, pēc tam, kad būs beidzies Publisko iepirkumu likumā noteiktais iepirkuma komisijas lēmuma apstrīdēšanas termiņš.

Atklāta konkursa LPP 2019/102

**nolikuma 12.pielikums**

**Liepājas pilsētas pašvaldības sistēmas,**

**ar kurām, iespējams, nepieciešama integrācija**

1. SIA „ZZ Dats” izstrādātās VPS lietojumprogrammas:
   1. Iedzīvotāju dzīvesvietas deklarēšana – PERS;
   2. Personāla uzskaites programma – KADRI;
   3. Iedzīvotāju civilstāvokļu aktu (dzimtsarakstu datu) reģistrācija – DZIMTS;
   4. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana - NINO;
   5. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmu NINO integrētu karšu apstrādes termināla risinājumu;
   6. Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas programmas NINO parādu piedziņas modulis;
   7. Nekustamo īpašumu uzskaite un digitālās kartes pārlūkošana – NEKIP;
   8. Pašvaldības bankas kontos ienākošo maksājumu identificēšana un apstrāde – MAKS;
   9. Sociālās sfēras procesu pārvaldība - SOPA;
   10. Universāls resursu plānošanas un pārvaldības risinājums- BUDZIS (GVEDIS programmas modulis “ Norēķinu kase”);
   11. Pašvaldības dzīvokļu uzskaites un aprites sistēma – BRIDZIS;
   12. Lietotāju administrēšana – LIETOTĀJI;
   13. Pašvaldības un valsts reģistru datu pārlūkošana – JUPIS;
   14. Administratīvo pārkāpumu uzskaite – APUS;
   15. Autonomo maksājumu informācijas sistēma – AMIS;
   16. Dokumentu vadības sistēma (DVS) – LIETVARIS.
2. SIA „Visma Enterprise” izstrādātā Resursu vadības sistēma Horizon:
   1. Horizon modulis TEDIS – vecāku maksas sistēma interešu izglītība un pirmsskolas izglītības iestādēm
3. SIA “IT Līderis” izstrādātā Pieteikumu reģistrācijas sistēma – pieteikumi.liepaja.lv

**Valsts reģistri ar kuriem, iespējams, nepieciešama integrācija:**

1. PMLP Iedzīvotāju reģistrs (IR).
2. Uzņēmumu reģistra informācijas sistēma (UR).
3. Lauksaimniecības datu centrs Mājdzīvnieku reģistrs.
4. Valsts izglītības informācijas sistēma (VIIS).
5. Elektronisko iepirkumu sistēmu (EIS).
6. Būvniecības informācijas sistēmu (BIS).
7. Valsts Zemes dienests Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēma.
8. Labklājības ministrijas informatīvās sistēmas:
   1. Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras informācijas sistēmas;
   2. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija;
   3. Nodarbinātības valsts aģentūra.
9. Lauku atbalsta dienests Informācijas sistēma (LAD IS).
10. Valsts ieņēmumu dienests Elektroniskās deklarēšanas sistēma (EDS).
11. Uzturlīdzekļu garantijas fonda iesniedzēju un parādnieku reģistrs.

Pretendentam jāparedz iespēja veidot integrāciju arī ar citām valsts vai pašvaldību informācijas sistēmām, ja tas nepieciešams risinājuma funkcionalitātes nodrošinājumam un esošā integrācija nenodrošina visu vajadzīgo datu apmaiņu.

1. Publisko iepirkumu likums, skatīt: <https://likumi.lv/doc.php?id=287760> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.107, skatīt: <https://likumi.lv/ta/id/289086-iepirkuma-proceduru-un-metu-konkursu-norises-kartiba> [↑](#footnote-ref-2)
3. Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.107, skatīt: <https://likumi.lv/ta/id/289086-iepirkuma-proceduru-un-metu-konkursu-norises-kartiba> [↑](#footnote-ref-3)
4. *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.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *E-pakalpojums ir pakalpojums, kura pieprasīšanas vai sniegšanas veids nodrošina tā pieejamību ar informācijas un komunikācijas tehnoloģiju palīdzību.* [↑](#footnote-ref-5)
6. https://likta.lv/wp-content/uploads/2018/12/IKT-nozares-rekomend%C4%81cijas-SVP-v%C4%93rt%C4%93%C5%A1anas-krit%C4%93rijiem-iepirkumiem-IT-jom%C4%81\_2018.pdf [↑](#footnote-ref-6)
7. Latvijas Republikā spēkā Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”, skatīt: <http://likumi.lv/doc.php?id=10127>. [↑](#footnote-ref-7)
8. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments (ESPD) (vietnē <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>) [↑](#footnote-ref-8)