

**VAS „Elektroniskie sakari”
Iepirkumu procedūras no 4 000 –41 999 euro
„Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13
dokumentācija (turpmāk –Dokumentācija)**

1. **Pasūtītājs** – VAS „Elektroniskie sakari” (turpmāk – VAS ES), Elizabetes ielā 45/47, Rīgā, LV-1010.
2. **Iepirkuma identifikācijas numurs** – VASES 2014/13.
3. **Iepirkuma priekšmets** – Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr. 2), kura satur minimālās prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
4. **Līguma izpildes laiks** – ne ilgāk kā 22 (divdesmit divu) nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas.
5. **Līguma izpildes vieta** – VAS ES, Eksporta iela 5, Rīga, Latvija, LV-1010, tālrunis – 67333034, fakss – 67821275.
6. **Iepirkuma nomenklatūra (CPV)** – 72200000-7.
7. **Iepirkuma dokumentācijas saņemšanas kārtība:**
 - 7.1. Pretendenti Dokumentāciju var saņemt elektroniski VAS ES mājas lapā www.vases.lv līdz 2014. gada 20. jūnijam.
 - 7.2. Ar Dokumentāciju iespiedrakstā var iepazīties VAS ES telpās Rīgā, Jeruzalemes ielā 2/4, 1. stāvā, pie Pastāvīgās iepirkumu komisijas (turpmāk – Iepirkumu komisija) locekles Vinetas Dambrovskas, sākot ar attiecīgās iepirkumu procedūras izsludināšanas brīdi, iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai e-pastu: vineta.dambrovka@vases.lv darba dienās no plkst. 9.00 līdz 12.00 vai Pasūtītāja mājas lapā sadaļā „Iepirkumi”, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 7.3. Dokumentācijas apstiprinātu kopiju drukātā veidā var saņemt VAS ES telpās Rīgā, Jeruzalemes ielā 2/4, 1. stāvā, pie Iepirkuma komisijas locekles Vinetas Dambrovskas darbdienās (no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00), iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai e-pastu: vineta.dambrovka@vases.lv 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad saņemts pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa.
8. **Termiņš, līdz kuram var saņemt iepirkumu procedūras dokumentus** – 2014. gada _____.
9. **Piedāvājuma iesniegšana** – piedāvājumi iesniedzami VAS ES lietvedībā, 2. stāvā, Eksporta ielā 5, Rīgā, LV-1010, personīgi līdz 2014. gada 20. jūnijam plkst. 10:00 vai jānosūta pa pastu, un sūtītājs nodrošina, ka saņēmējs piedāvājumu saņem līdz 2014. gada 20. jūnijam plkst. 10:00.
10. **Piedāvājumu noformējums un iesniegšanas prasības:**
 - 10.1. Piedāvājums jāiesniedz aizzīmogotā aploksnē, uz kuras norādīts:
 - 10.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese,
 - 10.1.2. Pretendenta nosaukums un adrese,

- 10.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”, identifikācijas Nr. VASES 2014/13. Neatvērt līdz 2014. gada 20. jūnijam plkst. 10:00”.
- 10.2. Piedāvājums iesniedzams divos eksemplāros papīra formātā (viens oriģināls un viena Pretendenta apliecināta kopija) latviešu valodā. Ja Pretendenta kvalifikāciju apliecinātie dokumenti ir svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās personas apstiprināts tulkojums latviešu valodā. Oriģināla eksemplāram jābūt numurētam un cauršūtam (caurauklotam);
- 10.3. Dokumentiem jābūt cauršūtiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. (Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijas norāda attiecīgi “ORIGINĀLS” un “KOPIJA”);
- 10.4. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumus un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts (caurauklots);
- 10.5. Pretendents nodrošina, ka dokumentu kopijas ir atbilstošas dokumentu oriģinālam;
- 10.6. **Piedāvājumā jābūt:**
- 10.6.1. Pretendenta atlases dokumenti, kuri sakārtoti Dokumentācijas 13. punktā minētajā secībā;
- 10.6.2. Finanšu piedāvājums, kas sagatavots saskaņā ar Dokumentācijas 16. punktā noteikto, atbilstoši Pielikumā Nr. 4 pievienotajai Finanšu piedāvājuma veidlapai;
- 10.6.3. Tehniskais piedāvājums saskaņā ar Dokumentācijas 15. punktā noteikto.

11. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā:

- 11.1. Par Pretendentu var būt Latvijā vai ārvalstīs reģistrēta kapitālsabiedrība, personālsabiedrība vai minēto sabiedrību apvienība (personu grupa);
- 11.2. Uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā norādītie Pretendentu izslēgšanas noteikumi;
- 11.3. Ja par iepirkuma uzvarētāju tiks atzīta personu grupa, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jāizveido personālsabiedrība un jāreģistrējas likumā paredzētajā kārtībā.

12. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām :

- 12.1. Pretendents Pakalpojuma veikšanā iesaistīs šādus speciālistus ar atbilstošu izglītību un pieredzi:
- 12.1.1. Projekta vadītājs – vismaz bakalaura grāds informāciju tehnoloģijās vai biznesa vadības jomā, pieredze vismaz 3 (trīs) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīga satura un apjoma projektu vadībā;
- 12.1.2. Vecākais analītiķis – vismaz bakalaura grāds informāciju tehnoloģijās vai biznesa vadības jomā, pieredze vismaz 3 (trīs) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīga satura un apjoma projektu izstrādē un ieviešanā;
- 12.1.3. Vecākais programmētājs – vismaz bakalaura grāds informācijas tehnoloģijās, pieredze vismaz 3 (trīs) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīga satura un apjoma projektu izstrādē un ieviešanā;
- 12.2. Pretendenta piesaistītie speciālisti projektā var apvienot vairāk kā vienas noteiktās kompetences prasības;
- 12.3. Līdzvērtīgs projekts Dokumentācijas izpratnē ir datu noliktavas un biznesa inteliģences rīka izstrādes un ieviešanas pakalpojums, kurš ietver kvantitatīvu datu ievākšanu no vairākiem avotiem un tās kompleksu analīzi, izmantojot piedāvātos biznesa inteliģences rīkus, un kura darbietilpība katrā projektā ir vismaz 100 (viens

Iepirkumu procedūras no 4 000 – 41 999 *euro*

2

„Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”,

Id.Nr. VASES 2014/13, dokumentācija

simts) cilvēkdienas. Projekta ieviešanai ir jābūt pabeigtai un izstrādātajam risinājumam strādājošam reālajā vidē;

- 12.4. Pretendenta risinājuma izstrādes un ieviešanas nodrošināšanai piedāvātajiem speciālistiem ir jābūt profesionālo un amata pienākumu veikšanai nepieciešamo valsts valodas zināšanu apjomam atbilstoši Ministru kabineta 07.07.2009. noteikumos Nr.733 „Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” noteiktajā apjomā (vismaz B līmeņa 2.pakāpe).

13. Pretendenta atlases dokumenti

- 13.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (Pielikums Nr. 1). Pieteikumu paraksta Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarota persona. (Ja pieteikumu paraksta vadītāja pilnvarota persona, piedāvājumam jāpievieno attiecīga pilnvara.) Pieteikumā norāda Pretendenta nosaukumu, rekvizītus un kontaktpersonu atbilstoši Pielikumā Nr. 1. norādītajai veidlapai;
- 13.2. Informācija par Pakalpojuma veikšanā iesaistīto speciālistu kvalifikāciju un pieredzi (saskaņā ar Pielikumu Nr. 5), atbilstoši 12.1. punktā noteiktajām prasībām. Pretendents pievieno arī atsauksmes no norādītajiem klientiem.
- 13.3. Iesniedzamie dokumenti apakšuzņēmēju piesaistīšanas gadījumā:
- 13.3.1. apakšuzņēmējam nododamo darbu saraksts un darbu apjoms, kā arī informācija par apakšuzņēmējiem – nosaukums, vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruna numurs;
- 13.3.2. gadījumā, ja Pretendents balstās uz apakšuzņēmēju iespējām Dokumentācijas 12. punktā minēto prasību izpildei, Pretendents iesniedz arī apakšuzņēmēja/-u apliecinājumu par gatavību piedalīties iepirkumu procedūrā un veikt noteikto apjomu vai vienošanos par sadarbību konkrēta līguma izpildei.
- 13.4. Iesniedzamie dokumenti gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība – Pretendents iesniedz vienošanās par personu grupas izveidošanu, kurā norāda personu, kura iepirkumu procedūrā pārstāv attiecīgo grupu, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

14. Pretendenta sniegtās informācijas patiesums - Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt Pretendenta sniegtās informācijas patiesumu kompetentās institūcijās. Nepatiesas informācijas iesniegšanas gadījumā, Pretendenta piedāvājums netiks vērtēts.

15. Tehniskais piedāvājums – Tehniskajā piedāvājumā Pretendents iesniedz:

- 15.1. Tehniskās specifikācijas prasību realizācijas plānu, kurā apraksta piedāvātos tehnoloģiskos risinājumus un tiem nepieciešamās tehniskās prasības produkcijas un testa vides izveidošanai, projekta organizācijas metodiku un projekta realizācijas laika grafiku, norādot katrā posmā nepieciešamo VAS ES darbinieku piesaisti un nepieciešamo informāciju;
- 15.2. piedāvātajā risinājumā izmantojamās programmatūras licenču sarakstu un licencēšanas nosacījumus;
- 15.3. informāciju par kārtību kā Pasūtītājs tiks informēts par pieejamajiem risinājumā izmantotās programmatūras jauninājumiem un kā tiks veikta programmatūras jauninājumu ieviešana.

16. Finanšu piedāvājums:

- 16.1. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam *euro* (turpmāk – EUR), atsevišķi norādot summu bez PVN, PVN un kopējo summu;
- 16.2. Ja Pretendents saskaņā ar 2006. gada 28. novembra Eiropas Padomes direktīvā 2006/112/EK noteikto piegādes un servisu veic ar PVN likmi 0% (nulle procenti), Finanšu piedāvājumā jānorāda izmaksas bez PVN;
- 16.3. Finanšu piedāvājuma cenā jāietver visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visus nodokļus un nodevas, ja tādas paredzētas;
- 16.4. Finanšu piedāvājums jāiesniedz saskaņā ar Finanšu piedāvājuma veidlapu (Pielikums Nr. 4).

17. Pasūtītāja kontaktpersona – kontaktpersona, kura ir pilnvarota sniegt organizatorisku informāciju par iepirkumu procedūru – Vineta Dambrovska, tālrunis 28305574, fakss 67821275, e-pasts: vineta.dambrovska@vases.lv.

18. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana:

- 18.1. Iepirkumu komisija vērtēs:
 - 18.1.1. Piedāvājumu noformējumu atbilstību Dokumentācijas 10. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.1.2. Pretendenta iesniegto atlases dokumentu atbilstību Dokumentācijas 13. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.1.3. Pretendenta atbilstību Dokumentācijas 11. un 12. punktā noteiktajam, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.1.4. Tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai, neatbilstošie piedāvājumi no tālākās vērtēšanas tiks izslēgti;
 - 18.1.5. Finanšu piedāvājumu, pārbaudot, vai tajā nav aritmētiskās kļūdas. Ja Iepirkumu komisija Finanšu piedāvājumā atklāj aritmētiskās kļūdas, tās tiek labotas, par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu paziņojot Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, aritmētisko kļūdu labojums tiek ņemts vērā;
 - 18.1.6. saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vadoties pēc šādiem kritērijiem:

Nr.p. k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	<u>Pakalpojuma veikšanas termiņš:</u> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 22 (divdesmit divas) nedēļas, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 0.</i> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 21 (divdesmit viena) nedēļa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 2.</i> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 20 (divdesmit) nedēļas, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 4.</i> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 19 (deviņpadsmit) nedēļas, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 6.</i> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 18 (astoņpadsmit) nedēļas, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 8.</i> <i>Ja Pretendenta piedāvātais Pakalpojuma veikšanas termiņš būs 17 (septiņpadsmit) nedēļas, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 10.</i> <i>Maksimāli iespējamais punktu skaits – 10</i>	10
2.	<u>Pakāpeniskās izstrādes metodes izmantošana</u> <i>Pretendents projekta realizācijas grafikā paredz atsevišķus starpradevumus pilnībā funkcionējošām un izmantojamām sistēmas daļām:</i>	10

Iepirkumu procedūras no 4 000 – 41 999 *euro*

4

„Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”,

Id.Nr. VASES 2014/13, dokumentācija

Nr.p. k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
2.1.	<p><i>Pamatdarbības analītiskas sfērā realizēta kā atsevišķs starpnodevums:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vēlāk kā 50% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 0; • 45-50% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 1; • 40-45% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 2; • 35-40% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 3; • 35-30% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 4; • agrāk kā 30% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 5. <p><i>Maksimāli iespējamais punktu skaits – 5</i></p>	5
2.2.	<p><i>Analīzes risinājums finanšu analītiskas sfērā realizēts kā atsevišķs starpnodevums:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • vēlāk kā 80% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 0; • 75-80% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 1; • 70-75% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 2; • 65-70% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 3; • 65-60% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 4; • agrāk kā 60% no kopējā termiņa, iegūtais vērtējamo punktu skaits – 5. <p><i>Maksimāli iespējamais punktu skaits – 5</i></p>	5
3.	<p>Projekta organizācija un Pasūtītāja darbinieku iesaiste</p> <p><i>Pretendents apraksta kā tiks sagatavota un nokonfigurēta izstrādes, testēšanas un akcepttestēšanas vide, izklāstot piedāvātos rīkus katrā no vidēm un norādot to atbilstību kopējam prasībām; ietver līdzsvarotu izstrādes un ieviešanas plānu, norādot patērējamās resursus, laika grafiku, noslodzi, paredzētās izmaksas, Pasūtītāja iesaisti un darbu atkarības.</i></p> <p><i>Pretendents, kurš būs norādījis vismazāko Pasūtītāja darbinieku iesaisti, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas, saņems 10 (desmit) punktus.</i></p> <p><i>Pretendents, kurš būs norādījis vislielāko Pasūtītāja darbinieku iesaisti, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas, saņems 0 (nulle) punktus.</i></p> <p><i>Pārējo Pretendentu punktu skaits tiks noteikts proporcionāli, ņemot vērā piedāvāto vismazāko un vislielāko Pasūtītāja darbinieku iesaisti, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas, pēc formulas:</i></p> $\text{Iegūtie punkti} = \frac{x - y}{10} + \frac{z}{10}, \text{ kur}$ <p><i>x – vislielākā Pasūtītāja darbinieku iesaiste, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas;</i></p> <p><i>y – vismazākā Pasūtītāja darbinieku iesaiste, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas;</i></p> <p><i>y – konkrētā Pretendenta piedāvātā Pasūtītāja darbinieku iesaiste, rēķinot realizācijas plānā norādītās cilvēkstundas.</i></p> <p><i>Maksimāli iespējamais punktu skaits – 10.</i></p>	10
4.	<p><u>Finanšu piedāvājums</u></p> <p><u>Cena EUR (bez PVN):</u></p> <p><i>(Iegūtie punkti = zemākā piedāvātā cena dalīta ar piedāvāto cenu reizināts ar 70 punktiem).</i></p> <p><i>Maksimāli iespējamais punktu skaits – 70</i></p>	70
Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits		100

18.1.7. par saimnieciski visizdevīgāko atzīs piedāvājumu, kurš ieguvis visaugstāko vērtējumu saskaņā ar 18.1.6. punktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem. Ja saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas rezultātā vienādu augstāko punktu skaitu iegūs divi vai vairāki Pretendenti, par iepirkumu procedūras uzvarētāju noteiks Pretendentu, kuram nav nepieciešams avansa maksājums.

- 18.2. Iepirkumu komisija pārbaudīs vai uz Pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas), kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētie Pretendentu izslēgšanas nosacījumi:
- 18.2.1. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, no Uzņēmumu reģistra iegūs informāciju vai uz Pretendentu attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1. punktā minētie fakti;
- 18.2.2. izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām iegūs informāciju vai uz Pretendentu/-iem attiecināms Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 2. punktā minētais fakts. Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot Pretendenta piekrišanu;
- 18.2.3. gadījumā, ja tiks konstatēti nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150,00 (viens simts piecdesmit *euro*, 00 centi), Iepirkumu komisija rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta astotās daļas 2. punktā noteikto.
- 18.3. Ja Pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir reģistrēts ārvalstīs:
- 18.3.1. Iepirkumu komisija lūgs ne mazāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā iesniegt attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izziņu, kurā norādīts ka uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā noteiktie gadījumi;
- 18.3.2. Ja ārvalstīs reģistrēts Pretendents Iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, kurš nav īsāks par 10 (desmit) darba dienām, neiesniedz 18.3.1. punktā minētās izziņas, Iepirkumu komisija izvēlēsies nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis Dokumentācijas prasībām un Tehniskajai specifikācijai atbilstošu nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 18.4. Iepirkumu komisija atlasa un vērtē Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā un Dokumentācijā noteiktajām prasībām, kā arī citos normatīvajos aktos noteikto. Iepirkumu komisijas lēmums ir saistošs Pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums;
- 18.5. Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkumu procedūras izbeigšanu bez rezultātiem, ja nav saņemts neviens piedāvājums vai nav saņemts Dokumentācijā izvirzītajiem nosacījumiem un prasībām atbilstošs piedāvājums, vai Pretendents neatbilst izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.

19. Līguma projekts

- 19.1. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar iepirkumu procedūras uzvarētāju, pamatojoties uz Pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Dokumentācijas noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (Pielikums Nr. 6);
- 19.2. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, Iepirkumu komisija var izvēlēties nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;
- 19.3. Līguma slēgšanas procesā ir pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ pantā noteiktie iepirkuma līguma grozījumi.

20. Apakšuzņēmēju nomaiņa

- 20.1. Pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē, ja par apakšuzņēmēju iesaisti līguma izpildē informācija piedāvājumā nav sniegta un atbilstība Dokumentācijas prasībām nav tikusi vērtēta iepirkumu procedūras ietvaros. Iepirkumu procedūrā izraudzītā Pretendenta apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkumu procedūrā izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkumu procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu;
- 20.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt apakšuzņēmēja nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kuri nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS IEPIRKUMĀ

„Biznesa intelīģences risinājuma izstrāde un ieviešana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13

(jāsagatavo uz Pretendenta veidlapas)

Rīgā, 2014. gada _____ Nr. _____

Pretendents, _____,

Pretendenta nosaukums

Vienotais reģ. nr.

tās vadītāja _____ personā,

vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds

bankas rekvizīti _____

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- apliecina dalību VAS “Elektroniskie sakari” rīkotajā iepirkumā „Biznesa intelīģences risinājuma izstrāde un ieviešana”, iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13, iesniedzot piedāvājumu;
- pilnībā akceptē visus Dokumentācijā ietvertos nosacījumus, nepasliktinot Dokumentācijā ietvertās prasības;
- apliecina, ka likumā noteiktajā kārtībā pēdējo triju gadu laikā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai nav konstatēti Pretendenta profesionālās darbības pārkāpumi;
- apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
- apliecina, ka nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kurš iesniegts iepirkumu procedūrā;
- apliecina, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkumu procedūrā un pildīt iepirkumu procedūras dokumentos norādītās prasības.

Paraksts: _____
Pretendenta vadītājs vai pilnvarotais pārstāvis* Z.v.

Vārds, uzvārds _____

Amats _____

Pretendenta adrese _____

Pretendenta tālrunis, faksa numuri _____

Kontaktpersona _____

Vārds, uzvārds, amats, tālrunis, fakss, e-pasta adrese

!Pieteikums ir jāaizpilda iespiedrakstā.

*Pieteikums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja pieteikumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara).

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
iepirkumam „Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”,**

iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13

1. Projekta mērķis

Projekta mērķis ir izstrādāt un ieviest VAS „Elektroniskie sakari” (VAS ES) biznesa inteliģences risinājumu, kas ļautu veikt VAS ES finanšu un pamatdarbības analītiku. Pretendentam jāizstrādā un jāievieš šim nolūkam atbilstoša datu noliktava (datubāze) un biznesa inteliģences risinājums.

Nepieciešams ieviest tehnoloģiski modernu risinājumu, kuru nākotnē varētu paplašināt arī uz citiem analītikas apgabaliem un sistēmām, kas nav iekļautas šī projekta sfēru ietvaros.

2. Finanšu analītikas sfēra

Pretendentam jāizveido risinājums finanšu analītikas sfērā, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Peļņas un zaudējumu pārskats – budžets un izpilde, pa peļņas un zaudējumu pārskata pozīcijām. Izpilde pa mēnešiem un budžets pa ceturkšņiem.
- Peļņas un zaudējumu pārskata detalizācija pa pārskatu veidojošajiem grāmatojumiem.
- Izmaksu analīze pa funkcijām – faktisko izmaksu sadalījums pa funkcijām mēnesī.

Finanšu analītikas izstrādē jāizmanto zemāk uzskaitītie datu avoti:

Datu avots	Datu avota apraksts	Datu izguves formāts
Tildes Jumis	Grāmatvedības sistēma. Satur virsgrāmatas, kreditoru, debitoru, maksājumu, pamatlīdzekļu uzskaites informāciju.	XML fails vai cits sistēmā pieejams eksporta formāts
Rēķinu datubāze	Datubāze, kurā tiek uzturēti klientu rēķini. Rēķinu dati ar interfeisu tiek nosūtīti uz Tildes Jumi.	MS Access
Horizon	Personāla un algu uzskaites sistēma.	MS SQL 2008
Budžets	Budžets ceturkšņu un peļņas un zaudējuma pārskata pozīciju detalizācijā. Integrācija ar biznesa inteliģenci jānodrošina savstarpēji saskaņotā formātā.	Excel fails

Finanšu analītikas apgabalā Pretendentam jāizveido vismaz 10 (desmit) dažādas atskaišu formas, kuru detalizēts saturs tiks saskaņotas projekta gaitā.

3. Pamatdarbības analītikas sfēra

Pretendentam ir jāizveido risinājums pamatdarbības kvantitatīvo rādītāju analītikas sfērā, lai apkopotu un analizētu informāciju par VAS ES struktūrvienību specifisko darbību un aktivitātēm uz ikdienas, iknedēļas, ikmēneša, ceturkšņa un gada bāzes. Aktivitātes nepieciešams analizēt, ņemot vērā katras struktūrvienības aktivitāšu sadalījumu pa funkcijām, balstoties uz struktūrvienības izstrādātu darbu klasifikatoru, kam jābūt papildināmam un

rediģējamam visā sistēmas izmantošanas laikā. Zemāk uzskaitītie struktūrvienību funkciju pārskatu veidi ir sniegti orientējoši – lai sniegtu iespēju novērtēt veicamā darba apjomu. Projekta izstrādes gaitā nepieciešams tos precizēt, ņemot vērā datu analīzes vajadzības un faktiski pieejamos un analītikai derīgos kvantitatīvos datus.

Specifiski darbību paredzēts analizēt zemāk minētajām struktūrvienībām:

- Atbilstības novērtēšanas nodaļa (ANN).
- Radiofrekvenču uzraudzības nodaļa (RUN).
- Radiofrekvenču plānošanas nodaļa (RFPN).
- Informācijas tehnoloģiju nodaļa (ITN).
- Finanšu uzskaites daļa (FD).
- Administrācijas daļa (AD).

ANN vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām.
- *One stop notification* (OSN) skaiti laikā pa iekārtu veidiem, rezultātiem, un iekļaušanos termiņos.
- Atzinumu skaits laikā pa darbiniekiem, neizskatīto atzinumu skaits laikā, un neatbilstošu atzinumu skaits laikā.
- Izskatītās tehniskās dokumentācijas skaits laikā pa darbiniekiem, pa būtiskajām prasībām.
- Saņemto sertifikācijas iesniegumu skaits laikā, nepilnīgo sertifikācijas iesniegumu skaits laikā, iesniegumu izskatīšanas laiks.
- Sertifikācijas lēmumu skaits laikā pa lēmuma statusiem (pozitīvs/negatīvs) un būtiskajām prasībām. Izdoto un anulēto sertifikātu skaits laikā pa būtiskajām prasībām.
- Sertifikācijas procesā konstatēto būtisko un nebūtisko neatbilstību skaits laika periodā.
- Jāparedz arī iespēja visus augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos.
- Ar ANN sniegto komercpakalpojumu tarifu noteikšanas metodiku iespējams iepazīties pie Vinetas Dambrovskas, iepriekš piesakoties pa tālruni 28305574 vai rakstot uz e-pasta adresi: vineta.dambrovska@vases.lv.

RUN vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām. Apsēkoto objektu un iekārtu skaits laikā pa reģioniem.
- Apsēkošanas rezultātā konstatēto un novērsto neatbilstību skaits laikā pa neatbilstību veidiem un reģioniem. Sastādīto aktu/dokumentu skaits.
- Saņemto un pārbaudīto radiotraucējumu pieteikumu skaits laikā pa darbiniekiem un dienestiem.

- Sastādīto pārbaudes aktu un administratīvo pārkāpumu protokolu skaits laikā pa darbiniekiem un dienestiem
- Elektromagnētiskās saderības (EMS) ekspertīžu skaits laikā.
- Radioiekārtu tehnisko parametru mērījumu ekspluatācijas vietā skaits.
- Jāparedz arī iespēja augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos.

RFPN vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām.
- RFPN veikto aktivitāšu skaits un patērētais laiks pa aktivitāšu veidiem, radiosakaru veidiem, un darbiniekiem laika periodā.
- Jāparedz arī iespēja augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos

ITN vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām. Jāparedz arī iespēja augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos.

Finanšu uzskaites daļas vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām. Jāparedz arī iespēja augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos.

Administrācijas daļas vajadzībām Pretendentam jāizveido risinājums, kas ļautu izveidot sekojošus pārskatus un analītiku:

- Veicamie un izpildītie uzdevumi pa darbiniekiem laika periodā, sasaistot ar darba algu izmaksām. Jāparedz arī iespēja augstākminētos datus analizēt citos kategorizētos griezumos, kas pieejami izejas datos.

Pamatdarbības kvantitatīvo rādītāju analītikas izstrādē nepieciešams izmantot zemāk uzskaitītos datu avotus vai piedāvāt tehnoloģiskus risinājumus, kas palīdzētu strukturizēt un organizēt struktūrvienību veikto aktivitāšu uzskaiti, ja tas palīdz iegūt kvalitatīvāku un strukturizētāku informāciju salīdzinājumā ar Excel datu avotiem:

Datu avots	Datu avota apraksts	Datu izguves formāts
ANN darbu reģistrs	Saraksts ar nedēļā plānotajiem vai izpildītajiem darbiem, iesaistītajiem darbiniekiem, izpildes termiņiem un patērēto darba apjomu, un citiem aprakstošajiem laukiem.	Excel fails

Datu avots	Datu avota apraksts	Datu izguves formāts
ANN one stop notification (OSN) reģistrs	OSN paziņojumu reģistrs ar iekārtu veidiem, atbildīgajām personām, statusu, un citiem aprakstošajiem laukiem.	Excel fails
ANN atzinumu reģistrs	Atzinumu saraksts ar iesniegšanas, izskatīšanas un apstiprināšanas datumiem, rezultātu, un citiem aprakstošajiem laukiem.	Excel fails
ANN iekārtu tehniskās dokumentācijas reģistrs	Satur sarakstu ar iekārtu tehnisko dokumentāciju, tās izskatīšanas statusu un termiņiem.	Excel fails
ANN Sertifikācijas iesniegumu reģistrs	Reģistrs paredzēts, lai sekotu sertifikācijas procesam. Satur sertifikācijas iesniegumu sarakstu, izpildes termiņus un citu aprakstošo informāciju.	Excel fails
ANN Sertifikācijas lēmumu reģistrs	Reģistrs paredzēts datu par izdotajiem lēmumiem uzturēšanai. Satur sertifikācijas lēmumu sarakstu ar statusu, izpildes termiņiem, un citiem aprakstošajiem laukiem.	Excel fails
ANN Sertifikācijas neatbilstošo iekārtu reģistrs	Reģistrs paredzēts datu par sertificēto iekārtu neatbilstībām uzturēšanai. Satur neatbilstību sarakstu ar statusu, izpildes termiņiem, un citiem aprakstošajiem laukiem.	Excel fails
Elektronisko sakaru tīklu ierīkošanas tehnisko projektu reģistrs	Projektu reģistrs satur projektu (aktivitāšu) sarakstu (Nr., kodifikators, nosaukums, pasūtītājs, utml.), statusu un izpildes termiņus.	Excel fails
RUN mobilo frekvenču monitoringa darbu uzskaitē	Reģistrs satur informāciju par darbu veikšanas pamatojumu un vietu, frekvenču diapazonus, konstatētās nepilnības, veiktās aktivitātes, to veicējus, veikšanas datumus, patērēto laiku, izmantoto tehniku, nobrauktajiem kilometriem un sagatavoto dokumentāciju.	Excel fails
RUN apsekošanas darbu uzskaitē	Reģistrs satur informāciju par darbu veikšanas pamatojumu un vietu, raidītāju skaitu, konstatētās nepilnības, veiktās aktivitātes, to veicējus, veikšanas datumus, patērēto laiku, izmantoto tehniku, nobrauktajiem kilometriem un sagatavoto dokumentāciju.	Excel fails
RUN traucējumu apsekošanas darbu uzskaitē	Reģistrs satur informāciju par darbu veikšanas pamatojumu un vietu, frekvenci, konstatētās nepilnības, veiktās aktivitātes, to veicējus, veikšanas datumus, patērēto laiku, izmantoto tehniku, nobrauktajiem kilometriem un sagatavoto	Excel fails

Datu avots	Datu avota apraksts	Datu izguves formāts
	dokumentāciju.	
RUN citu darbu uzskaitē	Reģistrs satur informāciju par darbu veikšanas pamatojumu, vietu, kvantitatīvo rādītāju, veiktajām aktivitātēm, to veicējus, veikšanas datumu un patērēto laiku, izmantoto tehniku, nobrauktajiem kilometriem un sagatavoto dokumentāciju.	Excel fails
RFPN darbu uzskaitē	Reģistrs satur darbu klasifikatoru un mēnesī plānoto un faktiski izpildīto darbu apjomu un laiku.	Excel fails

ITN, FD un AD padarītā darba kvantitatīva uzskaitē pašreiz netiek veikta. Biznesa intelīģences vajadzībām šī informācija tiks sagatavota un piegādāta abpusēji saskaņotā formātā.

Pretendentam jāņem vērā, ka augstāk minētie Excel faili ir dažādas struktūras, jo tie satur dažāda veida informāciju. Ja Pretendents piedāvā arī turpmāk izmantot Excel datu avotus, nepieciešams veikt to strukturēšanu, atbilstoši datu analīzes un datu savienojuma (ODBC (*Open Database Connectivity*)) izveides vajadzībām.

Ja Pretendents piedāvā citu tehnoloģisku risinājumu aktivitāšu uzskaitē, Pretendentam jānodrošina šī risinājuma ieviešana. Šāda risinājuma izvēles gadījumā piedāvājumā skaidri jānorāda papildus risinājumam nepieciešamās izmaksas (tai skaitā licences), iekļaujot tās finanšu piedāvājumā, prasības pret serveriem, kā arī aktivitātes tā ieviešanai.

Pamatdarbības kvantitatīvo rādītāju analītikai Pretendentam jāizveido vismaz 20 (divdesmit) dažādas atskaišu formas, kuru detalizēts saturs tiks saskaņots projekta gaitā.

4. Vispārīgās prasības risinājumam un projektam

4.1. Projekta organizācija

Projekts jāorganizē pēc pakāpeniskās izstrādes pieejas (piemēram *agile*) vairākos posmos, piegādājot strādājošus sfēras apgabalus katrā posmā.

4.2. Atskaites un portāli

Izstrādājamo atskaišu skaits norādīts pie katra analītikas apgabala. Atskaitēm ir jābūt izstrādātām pēc vienota dizaina un vizuālā noformējuma. Atskaišu saturam jābūt tādā valodā, kādā tas tiek izgūts no avota sistēmām.

4.3. Apmācības un dokumentācija

Pretendentam ir jāveic galveno lietotāju apmācība un jāpiegādā lietotāja dokumentācija latviešu valodā, kas pielāgota ieviestajam risinājumam (satur attēlus un informāciju no ieviestā risinājuma).

4.4. Testēšana

Datu ielādes, veiktspējas un risinājuma tehnisko testēšanu veic Pretendents. Datu validāciju veic Pretendents ar Pasūtītāja atbalstu (Pasūtītājs nodrošina references datus).

4.5. Datu ielāde

- Datu uzglabāšana un atjaunošana

- Datu noliktavai ir jāfunkcionē neatkarīgi no avota sistēmām (izņemot, ja tiek piedāvāts datu analīzi veikt reālā laikā) un dati ir jāatjauno reizi dienā vai jāvizualizē reālā laikā
- Datu ielādes procesam jānodrošina pilna ielāde. Ja iespējams, un praktiski nepieciešams – jāveido arī inkrementālā datu ielāde.

4.6. Prasības biznesa intelīģences un datu noliktavas rīkiem

- Piedāvātajam risinājumam jānodrošina interaktīvos portālus (*dashboards*), dinamiskās analīzes iespējas (*ad-hoc reporting*) un strukturētu izdruku sagatavošana (*pixel perfect reporting*). Interaktīvie portāli tiks izmantoti strukturizētai informācijas analīzei, lai atsektu mērķu izpildi un iedziļinātos detaļās pēc vajadzības. Dinamiskā analīze nepieciešama, lai identificētu jaunus faktus un tendences, kurus nepieciešams ņemt vērā stratēģisku un operatīvu lēmumu pieņemšanā. Izdruku sagatavošana būs nepieciešama atsevišķos gadījumos, piemēram, ģenerējot objekta apsekošanas aktu.
- Pretendentam šī piedāvājuma ietvaros jāpiegādā biznesa intelīģences programmatūras licences (t.sk. 12 (divpadsmit) mēnešu jauninājumu pieejamība un garantijas uzturēšana), kas nodrošina piekļuvi vismaz 5 (pieciem) precīzi identificējamiem lietotājiem.
- Risinājumam jānodrošina, lai informācija varētu tikt attēlota UTF-8 kodējumā, pamatā, latviešu valodā.
- Risinājumam jābūt pieejamam attālināti (paredzot izmantošanu tikai VAS ES iekšējā datortīklā), izmantojot dažādas interneta pārlūkprogrammas, bez papildus programmatūras instalēšanas uz lietotāja darbstacijas.
- Prasības interaktīvajiem portāliem:
 - Risinājumam jānodrošina dinamisko pārskatu un izdruku iekļaušana un sakārtošana interaktīvo portālu veidā.
 - Risinājumam jānodrošina lietotājam iespēju uzstādīt ierobežojumus jeb filtrus. Atkarībā no filtra veida, globālie filtri uzstāda ierobežojumus visos portāla pārskatos, vai arī ierobežo tikai konkrētā pārskata vai izdrukas datus.
 - Padziļinātas analīzes nolūkos, risinājumam jānodrošina iespēja lietotājam interaktīvā veidā pāriet no viena pārskata (klikšķinot uz tabulā vai grafikā redzamo informāciju) uz citu portāla lapu vai konkrētu pārskatu, lai tajā saglabātos uzstādītie ierobežojumi (filtri) atbilstoši sākotnēji izvēlētajam elementam. Ja lietotājam ir iespēja pāriet uz vairāk kā vienu portāla lapu vai pārskatu, tad lietotājam ir jāpiedāvā izvēlne. Piemēram, no tabulas ar izmaksām pa struktūrvienībām, jāvar nokļūt uz struktūrvienības portālu, kurā apkopoti visi svarīgākie struktūrvienības snieguma rādītāji.
 - Risinājumam jānodrošina iespēja atvērt interaktīvo portālu drukāšanas režīmā, vai sagatavot PDF formāta failu, saglabājot noformējumu.
 - Risinājumam jānodrošina attēlojamās informācijas formāta savietojamība ar mobilajām iekārtām.
- Prasības dinamiskajiem pārskatiem:
 - Lietotājam pašam jāvar izveidot jaunus pārskatus intuitīvi darbojoties ar analītikas apgabala elementiem – faktiem (ko skaita un summē) un dimensijām (kādos griezumos skaita un summē). Lietotājam nav jāpārzina datubāzes tabulas un jāveido saites starp tabulām. Kad lietotājs izvēlas atskaitē iekļaujamās dimensijas un faktus, risinājums pats ģenerē SQL vaicājumus datubāzei un atgriež rezultātu.

- Analītikas apgabalam jābūt veidotam latviešu valodā. Analītikas apgabala elementiem ir jābūt dokumentētiem, lai atskaišu veidotāji varētu ērti veidot atskaites uzreiz redzot nepieciešamās instrukcijas.
- Pārskatā jābūt iespējai izveidot formulu ar matemātiskām darbībām (summēt, skaitīt, reizināt, dalīt); atrast mazāko, lielāko vidējo; nodefinēt loģiskus nosacījumus, „kas ja izpildās nosacījums, tad ...”; apstrādāt tekstu, piemēram, pārbaudot vai satur vārdu; apstrādāt datumu (no datuma noteikt gadu, no datuma noteikt iepriekšējo mēnesi, utml).
- Pārskatā jābūt iespējai izcelt datus, kas atbilst noteiktam nosacījumam (piem. izcelt rindas, kur faktiskā izpilde pārsniedz mērķi par vairāk kā 5%).
- Pārskatā jābūt iespējai datus kārtot. Papildus augoši un dilstoši, jāvar kārtot arī lietotāja izvēlēta secībā.
- Padziļinātas analīzes nolūkiem, jānodrošina iespēja veidot pārskatu, kas balstās uz cita pārskata iegūto rezultātu.
- Risinājumam jānodrošina iespēju attēlot informāciju vienā pārskatā dažādos veidos – tabulāri un grafiski. Piemēram, vienā pārskatā ir jābūt izmaksu sadalījumam pa struktūrvienībām tabulāri, grafikam ar kopējās summas pieaugumu pret iepriekšējo gadu, grafikam ar veikto preventīvo pārbaužu skaitu pieaugumu pret iepriekšējo gadu.
- Risinājumam jānodrošina iespēju kombinēt vairākus SQL vaicājumus un apvienot to rezultātus vienotā kopā ko vizualizēt.
- Risinājumam jānodrošina datu hierarhijas, piemēram, struktūrvienību, finanšu pārskata pozīciju, projekta darbu, utml. Elements, kas balstīts uz hierarhiju un ir iekļauts pārskata tabulā vai grafikā, automātiski nodrošina iespēju "iedziļināties" (drill-down) nākamajā līmenī.
- Risinājumam jānodrošina iespēja atvērt dinamiskos pārskatus drukāšanas režīmā, sagatavot PDF formāta failu, saglabājot noformējumu, vai arī lejuplādēt iegūtos rezultātus Excel formātā (skaitļiem ir jābūt tādā formā, kas derīgi matemātiskām darbībām).
- Pārskatā iekļauto tabulu vai grafiku ir jāvar nodefinēt kā informācijas ierobežojošu filtru citai tā paša pārskata tabulai vai grafikam.
- Prasības strukturētajām izdrukām:
 - Lietotājs jānodrošina ar vienkāršu piekļuvi izdrukas sagatavei, lai aizpildot paredzētos parametrus, rezultātā tiktu iegūta izdrukā.
 - Iegūto izdruku jābūt iespējai apskatīties drukāšanas režīmā (print preview) vai arī eksportēt sagatavot rezultātu Word vai PDF formātā.
 - Tās izdrukā, ko lietotājs izvēlas Word formātā, pēc sagatavošanas jāvar papildināt.
- Savietojamība ar avotsistēmām:
 - Risinājumam jānodrošina vaicājumu izpilde, tiešsaistē slēdzoties pie datu noliktavas datubāzes (atbilstoši Pretendenta piedāvātajai tehnoloģijai).
 - Risinājumam jānodrošina vaicājumu izpilde tiešsaistē, slēdzoties arī pie Pasūtītāja rīcībā esošajām datubāzēm, izmantojot ražotāja atbalstīto (native connection), bet kur nav iespējams, tur ODBC (*Open Database Connectivity*) vai JDBC (*Java Database Connectivity*) pieslēgumu. Datubāžu platformas, kas ir Pasūtītāja rīcībā un varētu tikt izmantotas biznesa inteligences risinājumā tiešsaistē, ir Oracle (satur datus, kuru izmantošana iespējama tālāk, ārpus šī darba uzdevuma ietvariem attīstot Risinājuma funkcionalitāti), Microsoft SQL, PostgreSQL.

- Citas prasības
 - Risinājumam ir jānodrošina pieejas tiesību vadības funkcionalitāte, ar kuru nosaka lietotājam:
 - pieejamos portālus, pārskatus, izdrukas;
 - veidojot jaunas atskaites, pieejamos informācijas elementus;
 - papildus nosacījumus, ja konkrētajam lietotājam ir jāredz tikai daļa no visiem datiem (piemēram, konkrētās struktūrvienības vadītājs skatoties finanšu rezultātus redzētu tikai savu struktūrvienību, bet vadība redzētu visu kopumā).
 - Pieejas tiesību vadības funkcionalitātei ir jābūt administrējamai no Pasūtītāja puses.
 - Risinājumam jānodrošina lietotāju autentifikācija, izmantojot Pasūtītāja rīcībā esošo LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) sistēmu.
 - Risinājumam jānodrošina automātisks lietotāju darbību audits (datums, lietotājs, aplūkots pārskats/atkaite/izdruka, izpildītais SQL vaicājums).
 - Risinājumam jānodrošina vienkāršs satura pārvaldības mehānisms, kurā var saglabāt, piemēram, lietotāju instrukcijas, vadības sanāksmes pārskatus un protokolus, ar biznesa inteliģenci saistītos materiālus u.tml. failu formātā.
 - Risinājumam jānodrošina datubāzes particionēšanas iespēja, paredzot, ka nākotnē būs nepieciešams apstrādāt lielus datu apjomus.
 - Risinājumam jānodrošina iespēja no dinamiskā pārskata un interaktīvā portāla labot datus datu noliktavā.
 - Risinājumam jānodrošina iespēja datus attēlot kartē, ja nepieciešams savienojot to ar ārēju karšu piegādātāju API (piem. Google, Bing, OpenStreetMaps u.c.).
 - Izvēlētajam datu ielādes risinājumam jāatbalsta datu ielāde datu noliktavā tuvu reālajam laikam (*near real-time DWH*).
 - Pretendentam jānodrošina risinājuma izstrādes vides izveidošana un uzturēšana savā tehniskajā infrastruktūrā, atbilstoši datu drošības prasībām, kā arī jāsniedz nepieciešamais tehniskais atbalsts testa un produkcijas vides izveidošanai VAS ES tehniskajā infrastruktūrā.

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS
iepirkumam „Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13**

2014. gada __. _____

(Pretendenta nosaukums, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods)

piedāvā izpildīt VAS „Elektroniskie sakari” pasūtījumu „Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana” (identifikācijas Nr. VASES 2014/13), kura detalizētāks apraksts norādīts pielikumā.

Ar šo apstiprinu un garantēju sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

Atbilstoši iepirkumu procedūras Dokumentācijai piedāvāju:

- veikt biznesa inteliģences risinājuma izstrādi un ieviešanu ____ (_____) nedēļu laikā no līguma noslēgšanas dienas saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (Pielikums Nr.2) noteiktajām prasībām;
- piegādāt biznesa inteliģences risinājumam nepieciešamās programmatūras licenci (licences), kas nodrošina pieeju biznesa inteliģences programmatūrai vismaz 5 (pieciem) precīzi identificētiem lietotājiem;
- nodrošināt ieviestajā biznesa inteliģences risinājumā izmantotās programmatūras jauninājumu ieviešanu un garantijas uzturēšanu 12 (divpadsmit) mēnešus no pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

Pielikumā:

- Tehniskās specifikācijas prasību realizācijas plāns, kurā aprakstīti piedāvātie tehnoloģiskos risinājumi un tiem nepieciešamās tehniskās prasības produkcijas un testa vides izveidošanai, projekta organizācijas metodika un projekta realizācijas laika grafiks, norādot katrā posmā nepieciešamo VAS ES darbinieku piesaisti un nepieciešamo informāciju uz ____ (_____) lapām;
- Piedāvātajā risinājumā izmantojamās programmatūras licenču saraksts un licencēšanas nosacījumi uz ____ (_____) lapām;
- Informācija par kārtību kā Pasūtītājs tiks informēts par pieejamajiem risinājumā izmantotās programmatūras jauninājumiem un kā tiks veikta programmatūras jauninājumu ieviešana uz ____ (_____) lapām;

Vadītāja vai pilnvarotās personas

vārds, uzvārds, amats:

Paraksts:

Datums, vieta

Piedāvājums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara). Z.v.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
iepirkumam „Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. VASES 2014/13

1. IESNIEDZA

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti

2. KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālr. / Fax	
e-pasta adrese	

3. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Biznesa inteliģences risinājuma izstrāde un ieviešana¹				
Nr.p.k.	Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Izmaksas EUR (bez PVN)	PVN (21%)	Izmaksas EUR (ar PVN)
1.	Projektu vadītāja darba izmaksas par ____ (____) darba stundām, vienas darba stundas izmaksas bez PVN ir EUR ____ (____euro, __ centi)	<...>	<...>	<...>
2.	Vecākā analītiķa darba izmaksas par ____ (____) darba stundām, vienas darba stundas izmaksas bez PVN ir EUR ____ (____euro, __ centi)	<...>	<...>	<...>
3.	Vecākā programmētāja darba izmaksas par ____ (____) darba stundām, vienas darba stundas izmaksas bez PVN ir EUR ____ (____euro, __ centi)	<...>	<...>	<...>

¹ Finanšu piedāvājumā Pretendents iekļauj arī jauninājumu ieviešanas un garantijas uzturēšanas izmaksas 12 (divpadsmit) mēnešu periodā no nodošanas pieņemšanas akta apusējas parakstīšanas dienas

Nr.p.k.	Pakalpojuma nosaukums / izmaksas	Izmaksas EUR (bez PVN)	PVN (21%)	Izmaksas EUR (ar PVN)
<...>	_____ darba izmaksas par _____ (_____) darba stundām, vienas darba stundas izmaksas bez PVN ir EUR _____ (_____euro, _____centi)	<...>	<...>	<...>
<...>	Biznesa inteliģences risinājumam nepieciešamās programmatūras licences (licenču), kas nodrošina pieeju biznesa inteliģences programmatūrai vismaz 5 (pieciem) precīzi identificētiem lietotājiem piegāde	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
KOPĀ:		<...>	<...>	<...>

Apmaksas noteikumi:

- Pakalpojuma veikšanai nepieciešams avansa maksājums _____ % (_____ procentu) apmērā (ne vairāk kā 20 % (divdesmit procentu) apmērā) no Pakalpojumu veikšanas izmaksām;
- Pakalpojuma veikšanai nav nepieciešams avansa maksājums.

Vadītāja vai pilnvarotās personas
vārds, uzvārds, amats:

Paraksts:

Datums, vieta

Piedāvājums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara). Z.v.

**Informācija par Pakalpojuma veikšanā iesaistītajiem speciālistiem iepirkumam
„Biznesa inteligēnces risinājuma izstrāde un ieviešana”, iepirkuma identifikācijas Nr.
VASES 2014/13**

1. Informācija par Pakalpojuma veikšanā iesaistīto speciālistu kvalifikāciju un pieredzi, atbilstoši 12.1. punktā noteiktajām prasībām (saskaņā ar Dokumentācijas 13.2. punktu):

Vārds, uzvārds	Kvalifikācija	Informācija par iegūto izglītību	Informācija par pieredzi (iekļaujot informāciju par pakalpojumu veidu, sadarbības partneri un pieredzes periodu)
<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>

**Pielikumā speciālistu kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas uz _____
(_____) lapām.**

Vadītāja vai pilnvarotās personas

vārds, uzvārds, amats:

Paraksts:

Datums, vieta

.....
.....
.....
.....

Piedāvājums ir jāparaksta Pretendenta vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (ja piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona, obligāti jāpievieno pilnvara). Z.v.

LĪGUMS (projekts)

Par biznesa intelīģences risinājuma izstrādi un ieviešanu

Pasūtītāja līguma Nr. _____

Izpildītāja līguma Nr. _____

Rīgā

2014. gada ____.

Valsts akciju sabiedrība "Elektroniskie sakari", vienotais reģistrācijas Nr. 40003021907, juridiskā adrese: _____, Rīgā, LV-1010, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____ izdoto pilnvaru Nr. _____, (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

_____, vienotais reģistrācijas Nr. _____, juridiskā adrese: _____, tās _____ personā, kurš rīkojas saskaņā ar _____ (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā saukti „Puses” un katrs atsevišķi „Puse”, pamatojoties uz iepirkuma „Biznesa intelīģences risinājuma izstrāde un ieviešana”, identifikācijas Nr. VASES 2014/13, rezultātiem, savstarpēji vienojoties, bez viltus, maldības un spaidiem, ievērojot normatīvo aktu prasības, noslēdz šādu līgumu, (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs apņemas veikt biznesa intelīģences risinājuma izstrādi un ieviešanu (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Līguma pielikumā Nr. 1 „Tehniskā specifikācija” (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 1) un Līguma pielikumā Nr. 2 „Tehniskais piedāvājums” (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 2) noteikto par Līguma pielikumā Nr. 3 „Finanšu piedāvājums” (turpmāk – Līguma pielikums Nr. 3) norādīto cenu un saskaņā ar pārējiem Līguma noteikumiem.
- 1.2. Līguma pielikumā Nr. 3 norādītā Pakalpojuma cena ir nemainīga visā Līguma darbības laikā.
- 1.3. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par Pakalpojumu saskaņā ar Līguma 2. punktā noteikto kārtību un nosacījumiem.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Saskaņā ar Līguma pielikumu Nr. 3 Līguma summa par Pakalpojuma veikšanu ir EUR _____ (_____ euro, ____ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), PVN ___% EUR _____ (_____ euro, ____ centi), tādejādi kopējā Līguma summa ar PVN ir EUR _____ (_____ euro, ____ centi).
- 2.2. Pasūtītājs veic apmaksu šādā kārtībā un termiņos²:
 - 2.2.1. Pasūtītājs veic avansa maksājumu ____ % (_____ procenti) apmērā no Līguma 2.1. punktā noteiktās summas, kas ir EUR _____ (_____ euro, ____ centi) bez PVN ___% EUR _____ (_____ euro, ____ centi), tādejādi kopā EUR _____ (_____ euro, ____ centi) ar PVN, 7 (septiņu) darba dienu laikā no Izpildītāja sagatavotā rēķina saņemšanas dienas, naudas

² Punkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajam Pretendenta piedāvājumam

līdzekļus pārskaitot uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu bankā. Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam rēķinu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas;

2.2.2. Pasūtītājs veic atlikušo maksājumu, kas sastāda EUR _____ (_____ euro, _____ centi) bez PVN, PVN ___% EUR _____ (_____ euro, _____ centi), tādējādi kopā EUR _____ (_____ euro, _____ centi) ar PVN, 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc Izpildītāja sagatavotā rēķina saņemšanas dienas, naudas līdzekļus pārskaitot uz Izpildītāja rēķinā norādīto norēķinu kontu bankā. Izpildītājs sagatavo rēķinu tikai pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas saskaņā ar Līguma 3.7. punktā noteikto.

- 2.3. PVN tiek piemērots atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktai kārtībai. Ja Līguma darbības laikā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem mainās PVN likme, Puses vienojas, bez papildu vienošanās, Līgumā noteiktajām summām bez PVN piemērot spēkā esošo PVN likmi, tādējādi mainot Līguma kopējo summu ar PVN.
- 2.4. Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Līguma 2.2. punktā noteikto maksājumu, ja saskaņā ar Līguma 3.5. punktā noteikto Puses ir vienojušās par maksājuma apjoma samazinājumu.
- 2.5. Maksājumi tiek atzīti par izpildītiem dienā, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
- 2.6. Izpildītāja 3 (trīs) darba dienu laikā atmaksā Pasūtītājam no tā saņemto Līguma 2.2.1. punktā noteikto avansa maksājumu, ja Līgums tiek izbeigts³.

3. PAKALPOJUMA VEIKŠANA, NODOŠANAS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. Pakalpojums tiek veikts saskaņā ar Līguma Pielikumā Nr. 1 un Līguma Pielikumā Nr. 2 noteikto.
- 3.2. Izpildītājs veic Pakalpojumu Pasūtītāja adresē _____ (_____) _____ laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 3.3. Pakalpojumu veikšanā Izpildītājs iesaista speciālistus:
- 3.3.1. *speciālista vārds, uzvārds;*
 - 3.3.2. *speciālista vārds, uzvārds;*
 - 3.3.3. ...
- 3.4. Par Pakalpojuma veikšanu Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma 3.2. punktā norādītā termiņa sastāda un iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, kurā ietverta informācija par Pakalpojuma veikšanas izpildi saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
- 3.5. Pasūtītājam ir pienākums ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas to parakstīt vai iesniegt Izpildītājam rakstveida pretenziju. Ja Pasūtītājs nav iesniedzis pretenziju 5 (piecu) darba dienu laikā no Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas dienas, Pakalpojums uzskatāms par izpildītu.
- 3.6. Pasūtītājs ir tiesīgs atteikties parakstīt Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pasūtītājam radušies iebildumi par Pakalpojuma veikšanu atbilstoši Līgumam un/vai normatīvajiem aktiem, ierakstot tajā savas pretenzijas. Šādā gadījumā Puses vienojas par neatbilstību novēršanas termiņu, kurš nav ilgāks kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, un kārtību vai maksājuma samazinājumu. Ja Izpildītājs nepiekrīt Pasūtītāja pretenzijā

³ Punkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajam Pretendenta piedāvājumam

norādītajām neatbilstībām, Pasūtītājam ir tiesības neatbilstību konstatēšanai piesaistīt neatkarīgu ekspertu, kura lēmums ir saistošs Pusēm. Izmaksas par eksperta piesaistīšanu sedz tā Puse, kura saskaņā ar eksperta lēmumā noteikto ir atzīta par vainīgu.

- 3.7. Pakalpojums tiek uzskatīts par veiktu, ja tas ir veikts saskaņā ar Līguma prasībām un Pušu Līguma 9.3. un 9.4. punktos noteiktie pilnvarotie pārstāvji ir parakstījuši Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros.
- 3.8. Gadījumā, ja pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas Pasūtītājs konstatē neatbilstību Līgumam un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Puses par to sastāda abpusēji parakstītu aktu, un Izpildītājs 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā par saviem līdzekļiem novērš konstatētās neatbilstības. Ja Izpildītājs atsakās parakstīt neatbilstību aktu, Pasūtītājs pieaicina neatbilstību konstatēšanai neatkarīgu ekspertu, kura lēmums ir saistošs Pusēm. Izmaksas par eksperta piesaistīšanu sedz tā Puse, kura saskaņā ar eksperta lēmumā noteikto ir atzīta par vainīgu.
- 3.9. Pēc Pušu Līguma 9.3. un 9.4. punktos noteikto pilnvaroto pārstāvju Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas, Izpildītājs sagatavo rēķinu Pasūtītājam.

4. PUŠU SAISTĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītājam ir pienākums:

- 4.1.1. veikt Pakalpojumu saskaņā ar Līguma pielikumā Nr. 1 un Līguma Pielikumā Nr. 2 noteikto;
- 4.1.2. neizpaust ierobežotas pieejamības informāciju, kura kļuvusi zināma Pakalpojuma veikšanas laikā;
- 4.1.3. uzņemties materiālo atbildību par tiešajiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam un trešajām personām sakarā ar Līguma noteikumu pārkāpumu, ja Izpildītājs tajos vainojams; Izpildītāja atbildības maksimālais apmērs tiek noteikts Līguma 2.1. punktā noteiktās Līguma summas apmērā;
- 4.1.4. nodrošināt, ka Pakalpojuma veikšanā tiek iesaistītas tikai Līguma 3.3. punktā noteiktās personas un, to nomainas nepieciešamības gadījumā, nekavējoties par to rakstiski informēt Pasūtītāju. Līguma 3.3. punktā noteiktās personas nomaina veicama tikai pēc Pasūtītāja rakstiska saskaņošanas saņemšanas;
- 4.1.5. nodrošināt ieviestās programmatūras jauninājumu ieviešanu Līguma pielikumā Nr.2 noteiktajā kārtībā 12 (divpadsmit) mēnešu periodā no Līguma 9.3. un 9.4. punktos noteikto pilnvaroto pārstāvju Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas;
- 4.1.6. nodrošināt ieviestās programmatūras garantijas uzturēšanu 12 (divpadsmit) mēnešu periodā no Līguma 9.3. un 9.4. punktos noteikto pilnvaroto pārstāvju Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas

4.2. Izpildītājam ir tiesības:

- 4.2.1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 4.2.2. saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.

4.3. Pasūtītājam ir pienākums:

- 4.3.1. veikt samaksu par saņemto Pakalpojumu, ja tas ir veikts atbilstoši Līguma nosacījumiem;
- 4.3.2. sniegt Izpildītājam Līguma izpildei nepieciešamo informāciju;
- 4.3.3. nodrošināt Līguma izpildei nepieciešamo Pasūtītāja darbinieku pieejamību atbilstoši Līguma pielikumā Nr. 2 noteiktajam projekta realizācijas laika grafikam.

4.4. Pasūtītājam ir tiesības:

- 4.4.1. iesniegt Izpildītājam rakstveida pretenziju ar iebildumiem par Pakalpojuma veikšanu atbilstoši Līgumam un/vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
- 4.4.2. piesaistīt neatkarīgu ekspertu Pakalpojuma veikšanas trūkumu konstatēšanai.

5. SODA SANKCIJAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. Puses apņemas neizpaust Līguma saturu un tā pildīšanas laikā iegūtās ziņas, tajā skaitā ziņas par Pasūtītāja dokumentiem, izņemot gadījumus, kuri noteikti normatīvajos aktos.
- 5.2. Puses apņemas pilnā apmērā atlīdzināt otri Pusei un/vai trešajām personām zaudējumus, kas radušies Puses vainas dēļ, sniedzot vai izmantojot Pakalpojumu. Vainīgajai Pusei ir jāatlīdzina zaudējumi otrai Pusei 1 (viena) mēneša laikā no attiecīgo zaudējumu fakta, par ko ir sastādīts un abpusēji parakstīts zaudējumu akts no fakta konstatēšanas dienas.
- 5.3. Ja Izpildītājs ir nokavējis Līguma 3.2. punktā noteikto Pakalpojuma veikšanas termiņu vai noteiktā termiņā nav novērsis Pakalpojuma/-u nodošanas – pieņemšanas aktā Pasūtītāja pretenzijās norādītos trūkumus ar Līguma 3.6. punktā noteikto, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no kopējās Līguma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no kopējās Līguma summas. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu no Izpildītājam veicamajiem maksājumiem.
- 5.4. Ja Izpildītājs nenodrošina ieviestās programmatūras jauninājumu ieviešanu Līguma 4.1.5. punktā noteiktajā kārtībā, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Izpildītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu EUR 500,00 (pieci simti *euro*, 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu.
- 5.5. Par saņemtā Pakalpojuma nesavlaicīgu apmaksu Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums samaksāt līgumsodu 0,1 % (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no neapmaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) apmērā no neapmaksātās summas.
- 5.6. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no citām Līgumā noteiktajām saistībām un zaudējumu atlīdzības pienākuma.

6. INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBA

- 6.1. Līguma izpratnē par ierobežotas pieejamības informāciju uzskatāma jebkura informācija (konfidenciāla, slepena, īpašumā esoša, komercnoslēpums un tml.) un secinājumi (turpmāk – Konfidenciāla informācija), kura iegūta no šādas informācijas, kuru Pasūtītājs nodod Izpildītājam Pakalpojuma veikšanai un jebkura informācija un jebkāda veidā, kuru Izpildītājs ieguvīš, veicot Pakalpojumu Pasūtītājam.
- 6.2. Izpildītājs apzinās un saprot, ka Konfidenciāla informācija ir Pasūtītāja īpašums arī pēc Konfidenciālas informācijas izpaušanas Izpildītājam.
- 6.3. Puses vienojas, ka neviena no tām neizpaužīs Konfidenciāla informāciju par otru Pusi trešajām personām, fiziskām vai juridiskām, bez šīs Puses iepriekšējas rakstiskas piekrišanas ne Līguma darbības laikā, ne arī pēc Līguma termiņa beigām, izņemot gadījumus, kad to pieprasa tiesībsargājošās institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.4. Izpildītājs sedz Pasūtītāja zaudējumus, kuri, Izpildītājas vainas dēļ, nodarīti Konfidenciālas informācijas izpaušanas gadījumā.

7. NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI

- 7.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas ar Līgumu uzņemtās saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījuši jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, militāras akcijas, politiskās situācijas, kompetentu valsts iestāžu aizliegums, Puses rakstiski vienojas par uzņemto saistību izpildes termiņa pagarināšanu par laiku, kas vienāds ar minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
- 7.2. Ja Līguma 7.1. punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk kā 2 (divus) mēnešus, jebkura no Pusēm ir tiesīga atteikties no Līgumā noteiktām saistībām, un neviena no Pusēm nav tiesīga prasīt zaudējuma atlīdzināšanu. Ja Pakalpojums netiek veikts, Izpildītājs atmaksā Līguma 2.2.1. punktā saņemto avansu Līguma 2.6. punktā noteiktajā kārtībā.⁴
- 7.3. Pusei, kurai kļuvis neiespējami izpildīt uzņemtās saistības Līguma 7.1. punktā minēto apstākļu dēļ, 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski jāpaziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.

8. APAKŠUZŅĒMĒJU PIESAISTĪŠANA UN NOMAĪŅA

(Apakšuzņēmēju piesaistīšanas gadījumā, šis punkts tiks precizēts, ievērojot _____ . – _____ . punktā un Pretendenta piedāvājumā noteikto).

9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz _____.
- 9.2. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstiskā veidā un tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu..
- 9.3. Pasūtītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteiktā Pakalpojuma/-u nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanai ir _____, tālr. 67333034, fakss: 67821275, e-pasts: _____@vases.lv.
- 9.4. Izpildītāja pilnvarotā persona Līguma izpildei un Līgumā noteiktā Pakalpojuma/-u nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanai ir _____, tālr. _____, fakss: _____, e-pasts: _____.
- 9.5. Neviena no Pusēm bez otras Puses rakstiskas piekrišanas nevar nodot ar Līgumu uzņemto saistību izpildi trešajai personai vai mainīt Līguma 8. punktā norādīto/-s apakšuzņēmēju/-s.⁵
- 9.6. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, juridiskā adrese vai citi rekvizīti, par to nekavējoties rakstiski paziņo otrai Pusei.
- 9.7. Puses reorganizācijas gadījumā Līguma noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 9.8. Līgums var tikt izbeigts pirms uzņemto saistību izpildes, Pusēm rakstiski vienojoties.
- 9.9. Puses ir tiesīgas vienpusēji izbeigt Līgumu, ja otra Puse nepilda ar Līgumu uzņemtās saistības, vai 10 (desmit) darba dienas pirms Līguma izbeigšanas datuma informējot par to otru Pusi. Šādā gadījumā Puses līdz Līguma izbeigšanai veic savstarpējos norēķinus.
- 9.10. Puses visus strīdus un domstarpības, kas varētu rasties Līguma izpildes laikā, risinās savstarpēju pārrunu ceļā.
- 9.11. Puses vienojas, ka visi strīdi un domstarpības, par kurām netiks panākta vienošanās pārrunu ceļā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā, tiks nodoti izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

⁴ Punkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajam Pretendenta piedāvājumam

⁵ Punkts tiks precizēts atbilstoši izvēlētajam Pretendenta piedāvājumam

9.12. Līgums sagatavots un parakstīts uz __ (_____) lapām 2 (divos) eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku, pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei.

9.13. Līgumam tiek pievienoti un ir tā būtiska sastāvdaļa – 3 (trīs) pielikumi:

9.13.1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija;

9.13.2. Pielikums Nr.2 – Tehniskais piedāvājums;

9.13.3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājums.

10. PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS

IZPILDĪTĀJS

VAS „Elektroniskie sakari”

_____, Rīgā, LV-1010

e-pasts: vases@vases.lv

Vienotais reģ. Nr. 40003021907

PVN Nr. LV 40003021907

Tālr. 67333034, Fakss: 67821275

Banka: AS „Citadeles banka”

Konts: LV14PARX0000231601015

Bankas kods PARXLV22

Vienotais reģ. Nr.

PVN Nr.

Tālr., Fakss:

Banka:

Konts:

Bankas kods:

/ _____ /

/ _____ /

201__ . gada __ . _____

201__ . gada __ . _____