

Apstiprināts:

Iepirkuma komisijas  
2016. gada 24. oktobra sēdē  
(protokols Nr. 1)

## **IEPIRKUMA**

**„STARPTAUTISKĀS SADARBĪBAS LŪGUMU  
KRIMINĀLTIESISKAJĀ JOMĀ INFORMĀCIJAS  
SISTĒMAS IZMAIŅU PIEPRASĪJUMU REALIZĀCIJA”**

## **INSTRUKCIJA**

**(Identifikācijas Nr. TM 2016/36)**

Rīga  
2016

## 1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

### Pasūtītājs

<b>Pasūtītāja nosaukums</b>	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
<b>Adrese</b>	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV – 1536
<b>Reģ. Nr.</b>	90000070045
<b>Kontaktpersonas:</b>	Maksims Avgustovs Tieslietu ministrijas Komunikācijas un tehniskā nodrošinājuma nodaļas Informācijas tehnoloģiju administrators (tālrunis 67036867, fakss 67036754, e-pasts: <a href="mailto:Maksims.Avgustovs@tm.gov.lv">Maksims.Avgustovs@tm.gov.lv</a> )

**1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs – TM 2016/36**

**1.2. Iepirkuma priekšmets ir Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēmas (turpmāk – Sistēma) izmaiņu pieprasījumu realizācija saskaņā ar iepirkuma instrukcijas (turpmāk – instrukcija) tehnisko specifikāciju (1.pielikums) (turpmāk arī – Pakalpojums).**

**1.3. CPV 72262000-9 Programmatūras izstrādes pakalpojumi.**

**1.4. Iepazīšanās ar instrukciju**

Ar instrukciju var iepazīties Tieslietu ministrijā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036869, 67036867 un Pasūtītāja mājaslapā internetā ([www.tm.gov.lv](http://www.tm.gov.lv) sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi).

**1.5. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**

1.5.1. Piedāvājumu var iesniegt **līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam**, Tieslietu ministrijā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu.

1.5.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam instrukcijas 1.5.1. apakšpunktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.5.3. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67036869, 67036867.

1.5.4. Instrukcijā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav atļauta.

**1.6. Piedāvājuma noformēšana**

1.6.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.6.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.6.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.6.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija” (Identifikācijas Nr. TM 2016/36)”.

1.6.2. Piedāvājums sastāv no:

1.6.2.1. pretendenta atlases dokumentiem;

1.6.2.2. finanšu piedāvājuma.

1.6.3. Piedāvājumam jābūt caursūtātam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši instrukcijas 1.6.1. punkta prasībām noformētā aploksnē. Ja

pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.

- 1.6.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Citā valodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 1.6.5. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (2. pielikums) jāparaksta pretendenta paraksttiesīgai personai. Ja pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru.
- 1.6.6. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.

## **1.7. Līguma darbības laiks, Pakalpojuma sniegšanas un norēķinu kārtība**

- 1.7.1. Līguma darbības laiks ir līdz 2018. gada 1. janvārim.
- 1.7.2. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 darba dienu laikā pēc nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas.
- 1.7.3. Pakalpojuma cenā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā, bet ne tikai, personāla izmaksas, nodokļi, kā arī visas ar tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi netieši saistītās izmaksas (dokumentācijas drukāšanas un sagatavošanas, telpu izmaksas, transporta pakalpojumi u.c.).

## **2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM**

- 2.1. Pasūtītājs izslēgs pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja:
  - 2.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
  - 2.1.2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā vai dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;
  - 2.1.3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi instrukcijas 2.1.1. un 2.1.2. apakšpunktā minētie nosacījumi.
- 2.2. Pretendents Pakalpojuma sniegšanā spēj piesaistīt vismaz šādus speciālistus:
  - 2.2.1. vismaz vienu Projekta vadītāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:**
    - 2.2.1.1. augstākā izglītība, un
    - 2.2.1.2. starptautiski atzīts sertifikāts projektu vadībā (PMI PMP, Prince II, IPMA C līmenis vai līdzvērtīgs), un
    - 2.2.1.3. pieredze kā projektu vadītājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju tehnoloģiju jomā.

### **2.2.2. vismaz vienu Sistēmanalītiķi, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:**

2.2.2.1. augstākā izglītība, un

2.2.2.2. sistēmu analītiķa pieredze vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju sistēmas jomā.

### **2.2.3. vismaz vienu Programmētāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:**

2.2.3.1. augstākā izglītība, un

2.2.3.2. pieredze kā programmētājam vismaz 1 (vienā) līdzvērtīgā projektā, un

2.2.3.3. sistēmas izstrādes programmēšanas valodas zināšanas.

### **2.2.4. vismaz vienu Testētāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:**

2.2.4.1. augstākā izglītība, un

2.2.4.2. pieredze, kā testētājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos.

2.3. Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst instrukcijas 2.1. – 2.2. punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkumā nepiedalās.

## **3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

3.1. Pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (sagatavo atbilstoši instrukcijas 2. pielikumam), kas apliecina pretendenta apņemšanos sniegt Pakalpojumus saskaņā ar instrukcijas prasībām.

3.2. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.2. punktam, pretendents iesniedz piesaistīto speciālistu CV ar tajos iekļautu darba pieredzi, kā arī pievieno kvalifikāciju apliecinājošu norādīto dokumentu kopijas (piemēram, izglītību apliecinājoši dokumenti, sertifikāti, apliecinājumi), CV sagatavo atbilstoši instrukcijas 3. pielikuma formām.

## **4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

4.1. Atsevišķu tehnisko piedāvājumu pretendents sagatavot nav nepieciešams. Parakstot pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (sagatavo atbilstoši instrukcijas 2. pielikumam), pretendents apliecina, ka apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.

## **5. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

5.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo, ņemot vērā instrukcijā, tajā skaitā tehniskajā specifikācijā noteikto, aizpildot finanšu piedāvājuma veidlapu (4. pielikums).

5.2. Finanšu piedāvājumā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā, bet ne tikai, personāla izmaksas, nodokļi, kā arī visas ar tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi netieši saistītās izmaksas (dokumentācijas drukāšanas un sagatavošanas, telpu izmaksas, transporta pakalpojumi u.c.).

5.3. Finanšu piedāvājumā norādītajām izmaksām jābūt nemainīgām visā līgumu darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas pretendents ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.

5.4. Finanšu piedāvājumā cenas tiek norādītas *euro* ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata.

## **6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI**

6.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību instrukcijā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām instrukcijā

norādītajām prasībām. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents tiek noraidīts.

6.2. Iepirkuma komisija veic pārbaudi uz Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta piektajā daļā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumiem. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā iepirkuma instrukcijas 2.1.1.-2.1.3 punktā minēto apstākļu dēļ, iepirkuma komisija:

1) attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un iepirkuma instrukcijas 2.1.3. punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

a) par iepirkuma instrukcijas 2.1.1. minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra,

b) par iepirkuma instrukcijas 2.1.2. minēto faktu — no Valsts ieņēmumu dienesta. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un iepirkuma instrukcijas 2.1.3. punktā minētās personas piekrišanu;

2) attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un iepirkuma instrukcijas 2.1.3. punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un iepirkuma instrukcijas 2.1.3. punktā minēto personu neattiecas iepirkuma instrukcijas 2.1.1.-2.1.2. punktā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, iepirkuma komisija to izslēdz no dalības iepirkumā.

6.3. Pretendentu atlases laikā iepirkuma komisija veic instrukcijas 3. punktā noteikto dokumentu pārbaudi.

6.4. Iepirkuma komisija piedāvājumu atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām izvērtē, pārbaudot, vai pretendenta iesniegtajā pieteikumā (2. pielikums) par piedalīšanos iepirkumā ir ietverts pretendenta apliecinājums, ka pretendents apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības. Ja šāds apliecinājums pretendenta iesniegtajā pieteikumā par piedalīšanos iepirkumā nav ietverts, iepirkuma komisija tālāk šo piedāvājumu neizskata.

6.5. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.

6.6. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko kopējo cenu bez PVN no piedāvājumiem, kas atbilst instrukcijas prasībām ar nosacījumu, ka pretendents atbilst pretendenta atlases prasībām, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem.

6.7. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu.

## **7. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### **7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:**

7.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī

- piedāvājuma novērtēšanai;
- 7.1.2. pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai;
  - 7.1.3. izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst pretendenta atlases prasībām un instrukcijā noteiktajām prasībām, kura piedāvājums ir ar nākamo zemāko cenu vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu;
  - 7.1.4. iegūt nepieciešamo informāciju tieši no kompetentās institūcijas, datubāzes vai no citiem avotiem;
  - 7.1.5. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
  - 7.1.6. matemātiski noapaļot pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas uz diviem cipariem aiz komata.

## **7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:**

- 7.2.1. labot piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
- 7.2.2. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 7.2.3. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 7.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un instrukciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus tiek norādīti visi noraidītie pretendenti un to noraidīšanas iemesli, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības.
- 7.2.5. triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēt visus pretendentes par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, un Tieslietu ministrijas mājas lapā internetā ([www.tm.gov.lv](http://www.tm.gov.lv) sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam. Triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniegt vai nosūtīt pretendentam iepriekšminēto lēmumu.

## **8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### **8.1. Pretendenta tiesības:**

- 8.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

### **8.2. Pretendenta pienākumi:**

- 8.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši instrukcijas prasībām;
- 8.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 8.2.3. sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendenta atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas iepirkumu komisijas norādītajā laikā, vai Publisko iepirkumu likumā noteiktajā termiņā, vai samērīgi ar laiku, kurš nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un sniegšanai;
- 8.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

## 9. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 9.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta trīspadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā ([www.tm.gov.lv](http://www.tm.gov.lv) sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. instrukcijā iekļautā informācija.

### **Tehniskā specifikācija**

Saīsinājums	Skaidrojums
EDPS	Tieslietu ministrijas Elektronisko dokumentu pārvaldības sistēma
ĢP	Ģenerālprokuratūra
KL	Krimināllikums
KPL	Kriminālprocesa likums
KSL	Krimināltiesiskās sadarbības lūgums
LKK	Latvijas Kriminālkodekss
LR	Latvijas Republika
LRT	Latvijas Republikas tiesas
SIA	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
TIS	Tiesu informatīvā sistēma
TM	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
TSD	Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Tiesiskās sadarbības departaments
VP	Valsts policija
Sistēma	Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēma

Sistēmas mērķis ir atvieglot statistikas datu apkopošanu un iesniegšanu Eiropas Padomei un Eiropas Komisijai, kā arī datu sniegšana citām valsts un starptautiskajām institūcijām.

Sistēma nodrošina:

1. ienākošo un izejošo pieprasījumu reģistrāciju;
2. statistisko datu apstrādi (piemēram, atteikuma iemesli, valsts, kas sūtījusi pieprasījumu, pieprasījuma veids, noziedzīgā nodarījuma veids);
3. Sistēmā reģistrēto datu sistematizāciju.

Sistēma atbilst 2002. gada 2. maija likuma "Valsts informācijas sistēmu likums" noteikumiem. Sistēmu lieto Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas, Ģenerālprokuratūras, Valsts policijas darbinieki, kam ir piekļuves tiesības (turpmāk visi kopā saukti – Lietotāji).

Sistēma ir ierobežotas pieejamības informācijas sistēma, datus loģiski nodalot datu apgabalos (moduļos), kuriem piekļuves tiesības nodrošinātas tikai triju iesaistīto Iestāžu Sistēmas Lietotājiem (atbilstoši piekļuves tiesību politikai).

Sistēmā tiek nodrošināti šādu divu pamatprocesu atbalsts:

1. Latvijā saņemtu KSL apstrādes atbalsts
2. No Latvijas nosūtītu KSL apstrādes atbalsts.

### **Sistēmas Lietotāji**

Sistēmā piekļuve ir nodrošināta ierobežotam Lietotāju lokam, veidojot stingru piekļuves kontroli. Sistēmu lieto aptuveni 60 (sešdesmit) Lietotāji ar dažādu piekļuves tiesību apjomu. Lietotāja piekļuve Sistēmā ir organizēta no stingri definētiem IP adrešu apgabaliem



nodrošinot, ka Lietotājs var piekļūt un apskatīt informāciju tikai par savā Iestādē reģistrētiem KSL. Visiem Sistēmā reģistrētiem Lietotājiem vienādā apjomā ir nodrošināta piekļuve vispārīgās statistikas pārskatiem (ar iespēju veikt statistikas datu atlasī un apskati).

### **Sistēmas atbalstāmie procesi**

Sistēma nodrošina divu pamatprocesu atbalstu:

1. Latvijā saņemtu KSL apstrādes atbalsts;
2. no Latvijas nosūtītu KSL apstrādes atbalsts.

### **Procesu reģistrācija par Latvijā saņemtu KSL**

1. Iestādē saņemta KSL pamatdatu reģistrācija Sistēmā (tai skaitā datu integrācija no citas informācijas sistēmas);
2. Atbildīgās struktūrvienības un tās vadītāja nozīmēšana, atbildīgā izpildītāja noteikšana;
3. Datu reģistrācija par KSL izvērtēšanas rezultātiem:
  - 3.1. pieļaut izpildi un nodot KSL izpildei, norādot iestādi, kurai nosūtīts izpildei un datumu, kad KSL nosūtīts izpildei;
  - 3.2. atteikt KSL izpildi, norādot atteikuma iemeslu un datumu, kad dokumenti atgriezti iesniedzējam;
  - 3.3. pieprasīt papildus informāciju, norādot, kāda informācija nepieciešama (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi);
  - 3.4. nodot dokumentus tulkošanai, reģistrējot nodošanas un saņemšanas datumus (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi).
4. KSL lietas pārsūtīšana citai Atbildīgajai un/vai kompetentai iestādei (Tieslietu ministrija, Ģenerālprokuratūra, Valsts policija, tiesa) turpmāko procesuālo darbību veikšanai:
  - 4.1. pēc KSL saņemšanas saņēmēja iestāde reģistrē informāciju par tā nodošanu izpildei, veicamajām darbībām un izpildes rezultātu;
  - 4.2. pēc KSL izpildes rezultāta reģistrācijas saņēmēja iestāde nosūta izpildīto materiālu iesniedzējai iestādei, kura reģistrē datumu, kad izpildītais KSL nosūtīts iesniedzējai valstij;
  - 4.3. ja materiāls no TM datu ievades moduļa nosūtīts tiesai (TIS), par KSL tiek nodoti šādi dati:
  - 4.4. KSL saņemšanas datums;
  - 4.5. iesniedzēja valsts;
  - 4.6. iesniedzēja iestāde;
  - 4.7. procesā iesaistītā persona;
  - 4.8. procesā iesaistītās personas statuss lietā;
  - 4.9. noziedzīgā nodarījuma kvalifikācija;
  - 4.10. iestādes, kura KSL pārsūtījusi, nosaukums;
  - 4.11. tiesa (TIS) par KSL izskatīšanu nodod Sistēmai un Sistēma saņem un parāda. Lietotājam šādu informāciju:
  - 4.12. tiesa, kas izskatījusi lietu,
  - 4.13. tiesneša vārds,
  - 4.14. tiesneša uzvārds,
  - 4.15. nolēmuma datums,
  - 4.16. nolēmuma veids,
  - 4.17. izskatīšanas rezultāts,
  - 4.18. KL pants, pēc kura personai celta apsūdzība vai persona notiesāta.
5. Pēc KSL saņemšanas no iestādes, kura veikusi tā izpildi, iestāde var reģistrēt

informāciju par:

- 5.1. KSL nosūtīšanu ārvalstij;
- 5.2. KSL dokumentu nosūtīšanu tulkošanai un saņemšanu no tulkošanas (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi);
- 5.3. par papildus informācijas pieprasīšanu (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi);
- 5.4. par KSL izpildes pabeigšanu.

### **Procesu reģistrācija par Latvijas nosūtītu KSL**

Iestādē saņemta KSL pamatdatu reģistrācija Sistēmā (tajā skaitā datu integrācija no citas informācijas sistēmas):

1. ja lēmumu par KSL ir pieņēmusi tiesa, Sistēma nodrošina šādu TIS datu saņemšanu un atspoguļošanu: tiesa, kas sagatavojusi lēmumu, tiesneša vārds un uzvārds, lēmuma datums, KL vai LKK pants, pēc kura personai celta apsūdzība vai persona notiesāta, lietā iesaistītās personas vārds un uzvārds, personas kods (ja tāds ir), statuss lietā.
2. atbildīgās struktūrvienības un tās vadītāja nozīmēšana, atbildīgā izpildītāja noteikšana;
3. datu reģistrācija par KSL izvērtēšanas rezultātiem:
4. nosūtīt KSL izpildei, norādot valsti un iestādi, kurai KSL nosūtīts izpildei un datumu, kad lūgums nosūtīts izpildei;
5. atteikt lūguma nosūtīšanu izpildi, norādot atteikuma iemeslu un datumu, kad dokumenti atgriezti iesniedzējam;
6. nosūtīt pieprasīto papildus informāciju norādot, kāda informācija nepieciešama (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi);
7. nodot dokumentus tulkošanai, reģistrējot nodošanas un saņemšanas datumus (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi).

Pēc KSL saņemšanas no ārvalsts, kura veikusi tā izpildi, iestāde var reģistrēt informāciju par:

1. KSL izpildes rezultāta saņemšanas datumu;
2. KSL dokumentu nosūtīšanu tulkošanai un tulkojuma saņemšanu (darbība var atkārtoties vairāk kā vienu reizi);
3. par KSL izpildes rezultātu;
4. par KSL izpildes atteikumu, norādot atteikuma iemeslu;
5. par KSL izpildes pabeigšanu Latvijā;

Risinājuma dekompozīcija

Sistēma iedalās šādos moduļos:

1. Autorizācijas un drošības modulis;
2. Lūgumu reģistrēšanas modulis;
3. Lūgumu meklēšanas un rediģēšanas modulis;
4. Administrācijas modulis
5. Statistikas modulis;

### **Autorizācijas un drošības modulis**

Modulis nodrošina iespēju Sistēmā reģistrētiem lietotājiem autorizēties piešķirot pieeju sistēmas funkcionalitātei atbilstoši Lietotāja pieejas tiesībām. Modulis veic Lietotāju veiktu darbību auditāciju un lai neautorizētiem Lietotājiem nebūtu pieejama pieeja Sistēmas funkcionalitātei un reģistrētajiem datiem.

### **Lūgumu reģistrēšanas modulis**

Modulis nodrošina iespēju Lietotājiem ar atbilstošām pieejas tiesībām reģistrēt sistēmā jaunus lūgumus.

### Lūgumu meklēšanas un rediģēšanas modulis

Modulis nodrošina Lietotājam meklēt savā iestādē reģistrētos lūgumus, kā arī veikt tajos izmaiņas un reģistrēt veiktās darbības.

### Administrēšanas modulis

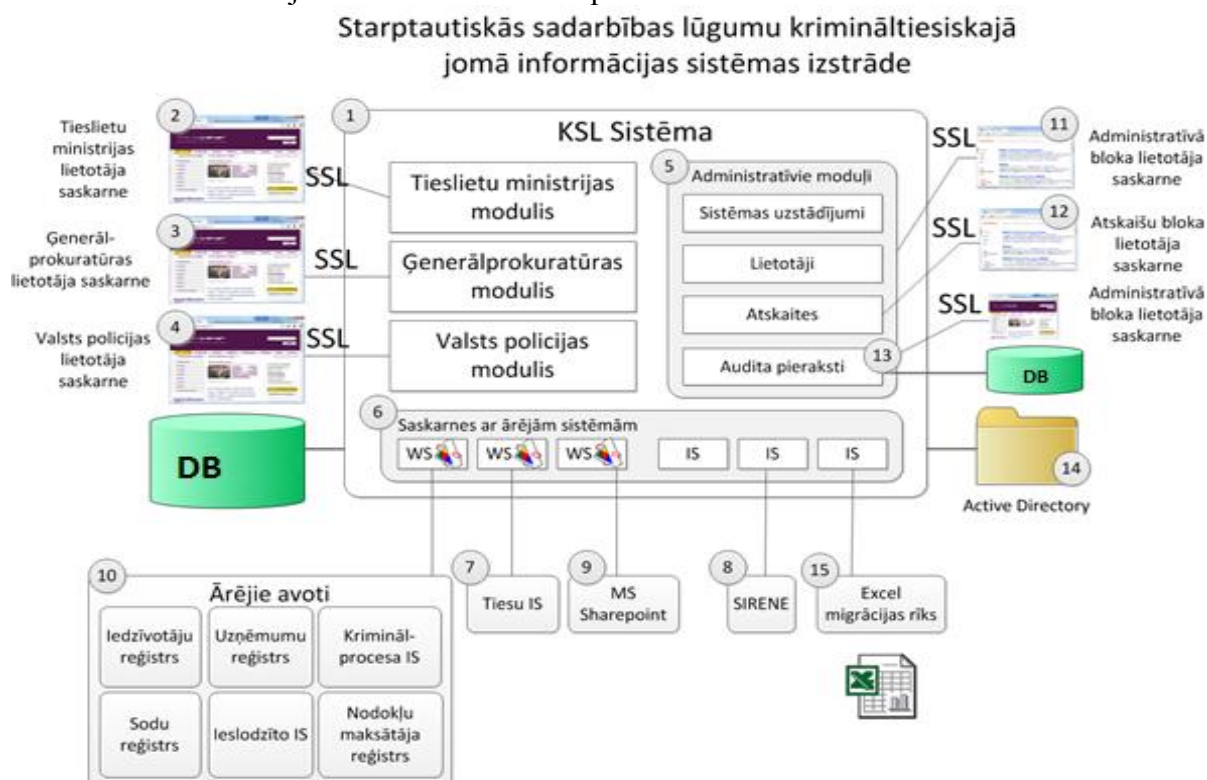
Administrēšanas modulis nodrošina iespēju pārvaldīt klasifikatorus, Lietotājus un Sistēmas uzstādījumu.

### Statistikas modulis

Modulis paredzēts statistikas pārskatu izgūšanai un sagatavošanai no Sistēmā uzkrātiem datiem.

### Sistēmas arhitektūras apraksts

Sistēma realizēta izmantojot Microsoft ASP.NET web tehnoloģijas. Sistēmas arhitektūra, kas sastāv no sekojošām funkcionālām kopām.



Attēls 1. Sistēmas arhitektūra

Nr.	Nosaukums	Apraksts
(1)	Centrālā sistēma	Centrālai sistēmai ir modulāra uzbūve. Tā ir veidota izmantojot Microsoft.NET web tehnoloģijas. Tādā veidā nodrošinot, ka lietotājam Sistēma ir pieejama izmantojot standarta tīmekļa pārlūku un nevajadzēs papildus uzstādīt programmatūru uz lietotāja darba stacijas.  Datu apmaiņa ar centrālo sistēmu tiek šifrēta, izmantojot SSL (secure socket layer).  Visi sistēmas dati tiek glabātai relāciju Datu bāzu vadības sistēmā MicrosoftSQL.
(2)	Tieslietu ministrijas lietotāju modulis	Tieslietu ministrijas lietotāju modulis ir sistēmas modulis, kas nodrošina tieslietu ministrijas lietotājiem nepieciešamo piekļuvi un funkcionalitāti. Modulis ir Web bāzēts un pieejams ar tīmekļa pārlūku.
(3)	Ģenerālprokuratūras modulis	Ģenerālprokuratūras modulis ir sistēmas modulis, kas nodrošina ģenerālprokuratūras lietotājiem nepieciešamo piekļuvi un funkcionalitāti. Modulis ir Web bāzēts un pieejams ar tīmekļa pārlūku.
(4)	Valsts policijas modulis	Valsts policijas modulis ir sistēmas modulis, kas nodrošina valsts policijas lietotājiem nepieciešamo piekļuvi un funkcionalitāti. Modulis ir Web bāzēts un pieejams ar tīmekļa pārlūku.
(5)	Administratīvie moduļi	Administratīvie moduļi dalīti vairākos apakšmoduļos: Sistēmas uzstādījumi – sistēmas pamata uzstādījumi un klasifikatori. Lietotāji – lietotāju lomu pārvaldības modulis. Atskaites un audita pieraksti.  Administratīvie moduļi ir Web bāzēti un pieejami lietotājiem ar administratora tiesībām.
(6)	Tīmekļa pakalpes	Integrācijas servisu slānis, kurā tiek izvietotas standarta tīmekļa pakalpes un citi integrācijas servisi. Datu apmaiņai ar TIS un EDPS sistēmām tiek izmantotas standarta tīmekļa pakalpes Tīmekļa pakalpes realizētas, izmantojot Microsoft .NET tehnoloģijas.
(7)	TIS	Tiek nodrošināta integrācija ar Tieslietu informācijas sistēmu, izmantojot standarta tīmekļa pakalpes.
(8)	SIRENE	Iespējama integrācija ar IeM sistēmu SIRENE, izmantojot standarta tīmekļa pakalpes.
(9)	MS Sharepoint	Tiek nodrošināta integrācija ar Microsoft Sharepoint, izmantojot standarta tīmekļa pakalpes.
(10)	Ārējie reģistri	Sistēmas arhitektūra paredz iespēju nākotnē nodrošināt integrāciju ar ārējiem reģistriem izmantojot tīmekļa pakalpes.
(11)	Administratīvā bloka lietotāja saskarne	Piekļuve administratīvai daļai realizēta, izmantojot Web pārlūku. Administrators sadaļā būs iespējams mainīt sistēmas parametrus, administrēt lietotājus, pārlūkot sistēmas darbības.

(12)	Atskaites	Atskaišu attēlošanai ir paredzēts atsevišķs modulis. Modulis izstrādāts ar Microsoft .NET tehnoloģijām, iekļaujot to kopējā Sistēmas arhitektūrā. Piekļuve atskaišu modulim var tik nodrošināta ar atsevišķām lietotāja tiesībām.
(13)	Audita pierakstu modulis	Audita pierakstiem ir atsevišķs audita pierakstu modulis, kurš veic audita pierakstu fiksēšanu un saglabāšanu atsevišķā, ārējā datu bāzē. Audita pierakstus iespējams apskatīties un atlasīt, izmantojot Web saskarni. Piekļuve audita pierakstu modulim definēta noteiktam lietotājam.
(14)	Active Directory	Lietotāju centralizēta autentifikācija tiek veikta ar Windows Active Directory. Tāpat sistēmā ir iespējams veikt autentifikāciju ar lietotāja vārdu un paroli.

### **Sistēmas izmaiņu realizācijas prasības**

Pretendents Sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācijas un garantijas laikā nodrošina piesaistīto speciālistu komunikāciju ar Pasūtītāju latviešu valodā. Pretendents veicot Sistēmas izmaiņas, pārņem Sistēmas izstrādātāja garantijas saistības un ir atbildīgs ne tikai par izmaiņu izstrādi un to garantijas nodrošināšanu, bet par visu izstrādāto Sistēmu kopumā. Pretendents nodrošina Sistēmas un realizēto izmaiņu garantiju līdz 2018. gada 1. janvārim. Pasūtītājam ir likumīgas beztermiņa tiesības lietot Sistēmu, realizētās izmaiņas un trešo pušu programmatūru un programmatūras pielāgojumus, kas veikti, lai realizētu tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības. Izpildītājam jānodrošina izstrādātās programmatūras pirmkoda un tā izmantošanas tiesību nodošana Pasūtītājam, sistēmas uzturēšana ar garantēto slodzes apjomu 10 stundas vienā mēnesī, un sistēmas garantijas darbi bez maksas. Pasūtītājam ir tiesības turpināt lietot realizētās izmaiņas (neatkarīgi no Izpildītāja) kā arī veikt citas izmaiņas bez saskaņojuma ar Izpildītāju.

Pasūtītājam ir tiesības ar vienpusēju paziņojumu izbeigt līgumu, ja Izpildītājs kavē kādu no izmaiņu realizācijām ilgāk par 5 (piecām) darba dienām. Šajā gadījumā Pasūtītājs ir atbrīvots no jebkādam izmaksām, līgumsodiem un sankcijām.

Pretendentam (ja tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības) ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas jārealizē sekojošas izmaiņas:

1. Nepieciešams nodrošināt statistikas datu grafisko attēlojumu turpmāk norādītām sistēmas ģenerētām atskaitēm. Grafiki jāveido esošo atskaišu xls datņu jaunā lapā:

1. Par saņemtajiem lūgumiem sadalījumā pa valstīm
2. Par Latvijā ierosinātiem lūgumiem sadalījumā pa valstīm
3. Par saņemtajiem lūgumiem sadalījumā pēc tiesiskā pamatojuma
4. Par Latvijā ierosinātajiem lūgumiem sadalījumā pēc tiesiskā pamatojuma
5. Par ienākošajiem lūgumiem sadalījumā pēc personas iesaistes statusa
6. Par Latvijā ierosinātiem lūgumiem sadalījumā pēc personas iesaistes statusa
7. Par lūgumu izskatīšanas ilgumu
8. Par lūgumu izskatīšanas ilgumu ārvalstī
9. Ienākošo lūgumu vidējais izskatīšanas ilgums
10. Lūgumu vidējais izskatīšanas ilgums ārvalstī
11. Pēc noziedzīgā nodarījuma kategorijas
12. Par saņemtajiem lūgumiem

### 13. Par Latvijā ierosinātiem lūgumiem

#### 14. Par KL un LKK pantiem

2. Nepieciešams nodrošināt statistikas datu grafisko attēlojumu mājaslapā līdz 4 atskaitēm, par kurām tiks precizēts interviju laikā.
3. Esošajās atskaišu datnēs statistikas informāciju papildināt ar laukiem “Atlases datums no”, “Atlases datums līdz”, precizēt atskaite nosaukumu.

Pretendentam jārealizē citi ar Pasūtītāju saskaņotie izmaiņu pieprasījumi plānotajā apjomā 360<sup>1</sup> cilvēkstundas.

### **Garantijas prasības**

Izpildītājam jānodrošina Sistēmas un realizēto izmaiņu pieprasījumu garantija (turpmāk-garantija) līdz 2018. gada 1. janvārim.

Garantijas laikā Izpildītājam bez maksas jāveic visas programmatūras uzstādījumu, konfigurācijas parametru un programmatūras modifikāciju veikšana ar mērķi novērst kļūdas un datu bojājumus, kas radušies Izpildītāja apzinātas vai neapzinātas rīcības rezultātā, kāda tā bijusi, nododot Sistēmu kopā ar realizētajām izmaiņām ekspluatācijā (prasība attiecas uz visiem garantijas laikā veiktajiem pieteikumiem).

Garantijas laikā Izpildītājam jāsniedz tehniskais atbalsts, tai skaitā arī uz pieteikumiem, kuru prioritāte atbilst 1-6.prioritātei.

Tehniskajam atbalstam ir jāietver vismaz šādas darbības:

1. Piegādātās programmatūras jaunāko versiju (t.sk. atjauninājumu (update) un ielāpu (patch)) piegāde un konsultāciju sniegšana par instalēšanas un/vai uzstādīšanas jautājumiem;
2. Piegādātās programmatūras kļūdu labojumu piegāde un konsultāciju sniegšana par, instalēšanas un/vai uzstādīšanas jautājumiem;
3. Pasūtītāja datu labojumu veikšana, ja datu bojājumi radušies piegādātās programmatūras kļūdu vai nepilnību dēļ;
4. Piegādātās programmatūras darbības traucējumu un/vai problēmu diagnosticēšana un analīze;
5. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītāja kontaktpersonas konsultēšana un atbalsts Sistēmas darbināšanā;
6. Izpildītājam jānodrošina tehniskais atbalsts darba dienās no 8:30 līdz 18:00.

Garantijas laikā Izpildītājam jānodrošina palīdzība un konsultācijas par Sistēmas un Sistēmas izmaiņu funkcionalitāti darba dienās no 8:30 līdz 18:00 – tai skaitā par pieteikumiem, kuru prioritāte atbilst 6.prioritātei. Pieejamība jānodrošina pēc nepieciešamības Pasūtītāja noteiktām kontaktpersonām.

Tehniskais atbalsts, palīdzība un konsultācijas sniedzams, izmantojot šādus komunikācijas kanālus – telefoniski, pa e-pastu, pa faksu, reģistrējot pieteikumu Interneta pieteikumu reģistrā un klātienē (Rīgā).

Izpildītājam ir jānodrošina visi norādītie komunikācijas kanāli, tomēr Izpildītājs, vienojoties ar Pasūtītāju, var noteikt primāri izmantojamo komunikācijas kanālu.

Izpildītājam jānodrošina iespēja Pasūtītāja noteiktām kontaktpersonām attālināti sekot savu

---

<sup>1</sup> Pasūtītājam ir tiesības Līguma darbības laikā neizmantojot visu plānoto apjomu.

pieteikumu statusam, pieslēdzoties pieteikumu reģistrācijas sistēmai, izmantojot Internetu. Atbalsts tiek sniegts gan pēc Pasūtītāja, gan pēc Izpildītāja iniciatīvas.

Lai saņemtu/sniegtu atbalstu pēc Pasūtītāja iniciatīvas, tiek izmantoti pieteikumi, kas satur vismaz šādu informāciju:

1. Pieteikuma sastādīšanas datums, laiks, sastādītājs;
2. Identifikācija programmatūras, uzstādījuma vai konfigurācijas vienumam, ar kuru saistīta problēma pieteikums;
3. Pieteikuma apraksts un pieteikuma prioritāte.
4. Pieteikumus aizpilda Pasūtītāja noteiktā kontaktpersona.
5. Izpildītājam jāizstrādā pieteikuma veidne pieteikumiem, kas tiks iesniegti, izmantojot e-pastu, faksu un Internetu (pieteikuma reģistrs).

Izpildītājam komunikācija ar Pasūtītāju ir jānodrošina latviešu valodā.

Izpildītājam jānovērš Sistēmas un Sistēmas izmaiņu darbības traucējumi, ja tādi rodas, un defekti, ja tādi tiek atklāti, bez papildus maksas – pieteikumi, kuru prioritāte atbilst 1., 2., 3. un 4. prioritātei.

### **Pieteikumu risināšanas procedūra**

Piesakot pieteikumu, Pasūtītāja kontaktpersona formulē pieteikumu vai jautājumu un pieteikuma risināšanas prioritāti. Papildus aprakstītajām darbībām, piesakot 1. un 2. prioritātes problēmas, Izpildītājs par to jāinformē telefoniski.

Izpildītājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam visu nepieciešamo informāciju par pieteikumu iesniegšanas dažādiem kanāliem ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms garantijas sākuma.

Izpildītājs reaģē uz pieteikumiem zemāk norādītajos termiņos:

1. 1. un 2. prioritātes pieteikumiem reakcija seko 1 (vienas) darba stundas laikā;
2. 3. un 4. prioritātes pieteikumiem reakcijas laiks ir 8 (astoņas) darba stundas;
3. 6. prioritātes pieteikumiem – piesakot pieteikumu klātienē vai telefoniski - seko tūlītēja reakcija; piesakot pieteikumu, izmantojot citus komunikācijas kanālus – reakcijas laiks ir 8 (astoņas) darba stundas.

Katrs pieteikums tiek reģistrēts pieteikumu reģistrā, un Pasūtītāja kontaktpersona tiek rakstveidā (pa e-pastu) informēta par reģistrētā pieteikuma detaļām. Katrs pieteikums tiek saskaņots.

Pasūtītāja un Izpildītāja kontaktpersonas vienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu, būtību, risināšanas prioritāti un citu pieteikumā norādīto informāciju).

Par pieteikuma saskaņošanas organizāciju ir atbildīgs Izpildītājs.

Izpildītājs risina pieteikumu visiem pieejamajiem saprātīgiem līdzekļiem, savukārt Pasūtītājs visiem pieejamajiem saprātīgiem līdzekļiem sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju.

Izpildītājs informē Pasūtītāju par pieteikuma risināšanas gaitu pēc vienošanās (tajā skaitā veicot nepieciešamās atzīmes pieteikumu reģistrā), bet:

1. 1. un 2. prioritātes pieteikumiem ne retāk kā reizi 2 (divās) darba stundās;
2. 3. un 4. prioritātes pieteikumiem ne retāk kā 1 (vienu) reizi darba dienā;
3. 6. prioritātes pieteikumiem ne retāk kā reizi 4 (četrās) darba stundās.

Izpildītājam jānovērš pieteiktās kļūdas šādos termiņos:

1. un 2. prioritātes pieteikumiem ne vēlāk kā 16 (sešpadsmit) darba stundu laikā;
2. 3. un 4. prioritātes pieteikumiem ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā;
3. 6. prioritātes pieteikumiem ne vēlāk 2 (divu) darba dienu laikā.

Ja kļūdas nevar novērst augstāk minētos termiņos, Izpildītājam jāpiedāvā kļūdu apiešanas scenārijs (workaround), kas nodrošinātu ikdienas darba turpināšanu ar Sistēmu.

Izpildītāja labojumu instalēšanas pakotnēm ir jābūt “inkrementālām” t.i. tās uzstādīšana ir veicama uz iepriekš piegādātas programmatūras versijas. Labojumi nedrīkst ietekmēt datu bāzē jau esošos datus, ja vien tas nav iepriekš īpaši saskaņots vai nav labojuma priekšmets.

Programmatūras instalācijām ir jābūt uzstādāmām bez Sistēmas un Sistēmas izmaiņu darbības pārtraukšanas. Ja Sistēmas vai Sistēmas izmaiņu darbības pārtraukšana tomēr nepieciešama, tad pārtraukuma ilgums iepriekš jāaskaņo ar Pasūtītāju.

Pieteikumu risināšana tiek pārtraukta tikai saņemot Pasūtītāja apstiprinājumu Izpildītāja piedāvātajā kļūdu un ziņojumu uzskaites sistēmā, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai ka pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ. Pieteikumu reģistrā pieteikumu var slēgt tikai Pasūtītāja kontaktpersona.

Izpildītājam jāveic garantijas ietvaros sniegto pakalpojumu uzskaitē un ne retāk kā vienu reizi ceturksnī jāsniedz Pasūtītājam pārskats par sniegtajiem pakalpojumiem.

### **Pieteikumu klasifikācija**

Pieteikumi tiek apstrādāti, ievērojot zemāk uzskaitītās prioritātes:

1. prioritāte: **Avārija** – problēma izraisa pilnīgu Sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbs nevar tikt turpināts.
2. prioritāte: **Kļūda, kuru nevar apiet** – problēma izraisa iekšēju programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus funkcionalitātes zudumus. Nav zināms (Pasūtītājam) pieņemams problēmas apiešanas risinājums, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā.
3. prioritāte: **Kļūda, kuru var apiet** - Problēma izraisa minimālus iespēju zudumus. Ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga / sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu Sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai / darba turpināšanai.
4. prioritāte: **Neprecizitāte** - Problēma neizraisa iespēju zudumus. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja programmatūras kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda / neprecizitāte dokumentācijā.
5. prioritāte: **Izmaiņu pieprasījums** - Pieprasījums veikt izmaiņas vai papildināt Sistēmas funkcionalitāti, dokumentāciju vai veikt citus papildus darbus.
6. prioritāte: **Konsultācija** - Problēma neizraisa iespēju zudumus. Programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par Sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu.

Kļūdas drošības un veiktspējas jautājumos var tikt klasificētas jebkurā no prioritātēm atkarībā no to būtiskuma.



**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā  
„Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā  
jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija”,  
iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2016/36**

Pretendents, \_\_\_\_\_, Reģ. Nr. \_\_\_\_\_  
nosaukums

\_\_\_\_\_ *juridiskā adrese, faktiskā adrese*

tā \_\_\_\_\_ personā

*vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds*

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2016/36.
2. Aņņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā aņņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Apliecina, ka Pakalpojuma nodrošināšanā piesaista speciālistus atbilstoši instrukcijas 2.2. punkta apakšpunktiem<sup>2</sup>:
- ...
5. *Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.*

\_\_\_\_\_  
*Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats*

<sup>2</sup> *Pieteikumā norāda visus piedāvājumā piedāvātos speciālistus.*

*2.2. Pretendents Pakalpojuma sniegšanā spēj piesaistīt vismaz šādus speciālistus:*

*2.2.1. vismaz vienu Projekta vadītāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:*

*2.2.1.1. augstākā izglītība, un*

*2.2.1.2. starptautiski atzīts sertifikāts projektu vadībā (PMI PMP, Prince II, IPMA C līmenis vai līdzvērtīgs), un*

*2.2.1.3. pieredze kā projektu vadītājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju tehnoloģiju jomā.*

*2.2.2. vismaz vienu Sistēmanalītiķi, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:*

*2.2.2.1. augstākā izglītība, un*

*2.2.2.2. sistēmu analītiķa pieredze vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju sistēmas jomā.*

*2.2.3. vismaz vienu Programmētāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:*

*2.2.3.1. augstākā izglītība, un*

*2.2.3.2. pieredze kā programmētājam vismaz 1 (vienā) līdzvērtīgā projektā, un*

*2.2.3.3. sistēmas izstrādes programmēšanas valodas zināšanas.*

*2.2.4. vismaz vienu Testētāju, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:*

*2.2.4.1. augstākā izglītība, un*

*2.2.4.2. pieredze, kā testētājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos.*

**1. forma**

**CV paraugs  
Projekta vadītājs**

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinošu dokumentu kopijas un starptautiski atzīta sertifikāta kopiju projektu vadībā (PMI PMP, Prince II, IPMA C līmenis vai līdzvērtīgu)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Pieredzes apraksts (*norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.*): pieredze kā projektu vadītājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju tehnoloģiju jomā

- 1.
- 2.

Parakstot šo CV es, \_\_\_\_\_, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē kā projekta vadītājs, ja \_\_\_\_\_ (pretendentam) tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

\_\_\_\_\_  
*Paraksts, paraksta atšifrējums*

2. forma

**CV paraugs  
Sistēmanalītiķis**

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Pieredzes apraksts (*norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.*): sistēmu analītiķa pieredze vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos informāciju sistēmas jomā

- 1.
- 2.

Parakstot šo CV es, \_\_\_\_\_, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē kā sistēmanalītiķis, ja \_\_\_\_\_ (pretendentam) tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

\_\_\_\_\_  
*Paraksts, paraksta atšifrējums*

### 3. forma

#### CV paraugs Programmetājs

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinošu dokumentu kopijas un sekmju izrakstu par sistēmas izstrādes programmēšanas valodas apguvi)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Pieredzes apraksts (*norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.*): pieredze kā programmētājam vismaz 1 (vienā) līdzvērtīgā projektā

1.

Sistēmas izstrādes programmēšanas valodas zināšanas (*norādot zināšanu iegūšanas vietu, gadu u.tml* )

Parakstot šo CV es, \_\_\_\_\_, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē kā programmētājs, ja \_\_\_\_\_ (pretendentam) tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

\_\_\_\_\_  
*Paraksts, paraksta atšifrējums*

#### 4. forma

### CV paraugs Testētājs

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinošu dokumentu kopijas)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Pieredzes apraksts (*norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.*): pieredze, kā testētājam vismaz 2 (divos) līdzvērtīgos projektos

- 1.
- 2.

Parakstot šo CV es, \_\_\_\_\_, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē kā testētājs ja \_\_\_\_\_ (pretendentam) tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

\_\_\_\_\_  
*Paraksts, paraksta atšifrējums*

### Finanšu piedāvājuma veidlapa

Nr.p.k.	Pakalpojums (Sistēmas izmaiņu pieprasījumi)	Cena bez PVN, EUR	Cena ar PVN, EUR
A	B	C	D
1.	Statistikas datu grafiskais attēlojums sistēmas ģenerētām atskaitēm. (saskaņā ar Instrukcijas tehnisko specifikāciju 1. pielikums).		
2.	Statistikas datu grafiskais attēlojums mājaslapā līdz 4 atskaitēm (saskaņā ar Instrukcijas tehnisko specifikāciju 1. pielikums).		
3.	Statistikas informāciju papildināšana ar laukiem “Atlases datums no”, “Atlases datums līdz”, (saskaņā ar Instrukcijas tehnisko specifikāciju 1. pielikums).		
Kopā = (A1+A2+A3)			

Nr.p.k.	Pakalpojums	Cena par vienu stundu bez PVN, EUR	Cena par vienu stundu ar PVN, EUR	Paredzamais apjoms <sup>3</sup> , cilvēkstundās	Cena par visu apjomu bez PVN, EUR	Cena par visu apjomu bez PVN, EUR
E	F	G	H	I	J=(G*I)	K=(H*I)
1.	Izmaiņas			360		

Piedāvājuma kopējā summa (aile J +aile Kopā C) bez PVN, EUR \_\_\_\_\_

PVN, EUR \_\_\_\_\_

Piedāvājuma kopējā summa (aile K +Kopā D) ar PVN, EUR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Paraksts, paraksta atšifrējums

<sup>3</sup> Pasūtītājam Līguma darbības laikā ir tiesības neizmantot visu paredzamo apjomu.