

Apstiprināts:

*Iepirkuma komisijas
2014. gada 9. aprīļa sēdē
(protokols Nr. 1)*

*Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs
Edgars Goba*

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

INSTRUKCIJA

**Iepirkuma identifikācijas
Nr. TM 2014/07**

Rīga, 2014

1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV - 1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersona	Edgars Goba
Tālruņa Nr.	67036795
Faksa Nr.	67036754
E-pasta adrese	Edgars.Goba@tm.gov.lv

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs – TM 2014/07

1.2. Iepirkuma priekšmets

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

CPV 72200000-7

1.3. Līguma darbības laiks, Pakalpojuma sniegšanas un norēķinu kārtība

1.3.1. Līguma darbības laiks ir 24 (divdesmit četri) mēneši.

1.3.2. Izpildītājam jānodrošina Sistēmas un realizēto izmaiņu garantija līdz 2016. gada 1. jūnijam.

1.3.3. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam 10 darba dienu laikā pēc attiecīgā nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas.

1.3.4. 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.).

1.4. Iepazīšanās ar instrukciju

Ar instrukciju var iepazīties Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, 239. kabinetā, darba dienās Pasūtītāja darba laikā, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036869, 67036858 un Pasūtītāja mājas lapā internetā (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 mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam, Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, 239. kabinetā, darba dienās Pasūtītāja darba laikā, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu.

1.5.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam instrukcijas 1.5.1.punktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā 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, 67036858.

1.5.4. Instrukcijā noteiktajā 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”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2014/07.”
- 1.6.2. Piedāvājums sastāv no:
- 1.6.2.1. pretendenta atlases dokumentiem;
 - 1.6.2.2. finanšu piedāvājuma.
- 1.6.3. Piedāvājumam jābūt caursūtām tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši instrukcijas 1.6.1. punkta prasībām noformētā aploksnē.
- 1.6.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja klāt ir pievienots tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts ar apliecinājuma uzrakstu.
- 1.6.5. Ja pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.
- 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.
- 1.6.7. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (instrukcijas 2.pielikums) jāparaksta pretendenta paraksttiesīgai personai. Ja pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru.

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 maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
 - 2.1.2. pretendents 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*.
- 2.2. Instrukcijas 2.1. punktā minēto apstākļu esamību Pasūtītājs pārbauda tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 2.3. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.4. Pretendents Pakalpojuma sniegšanā spēj piesaistīt vismaz šādus speciālistus:
- 2.4.1. vismaz vienu projekta vadītāju, kuram ir:
 - a) augstākā izglītība un
 - b) pieredze programmatūras izstrādes projektu vadībā, un
 - c) pieredze vismaz viena projekta vadībā, kura finanšu apjoms ir vienāds ar vai pārsniedz Pretendenta piedāvāto līgumcenu.
 - 2.4.2. vismaz vienu sistēmanalītiķi, kuram ir:
 - a) augstākā izglītība un
 - b) pieredze sistēmanalīzē, un
 - c) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze sistēmanalīzē vismaz vienas informācijas sistēmas izstrādē, kuru savstarpēji nodalītos tiesību apgabalos lieto vismaz divu iestāžu (uzņēmumu, institūciju) darbinieki.

2.4.3. vismaz vienu programmētāju, kuram ir:

- a) augstākā izglītība un
- b) pieredze programmēšanā, un
- c) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze programmēšanā, vismaz vienas informācijas sistēmas programmatūras izstrādē, un
- d) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze vismaz vienas informācijas sistēmas izstrādē, kuru savstarpēji nodalītos tiesību apgabalos lieto vismaz divu iestāžu (uzņēmumu, institūciju) darbinieki.

2.4.4. vismaz vienu programmētāju, kuram ir :

- a) augstākā izglītība un
- b) pieredze programmēšanā, un
- c) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze programmēšanā, vismaz vienas informācijas sistēmas programmatūras izstrādē, un
- d) pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze vismaz vienas informācijas sistēmas izstrādē, kuru savstarpēji nodalītos tiesību apgabalos lieto vismaz divu iestāžu (uzņēmumu, institūciju) darbinieki, un
- e) Sistēmā izmantotās tehnoloģiskās platformas ražotāja vai autorizēta apmācību centra izsniegts dokuments par apmācību darbā ar šo tehnoloģisko platformu vai klienta atsauksme par realizētu programmatūras projektu, izmantojot konkrēto tehnoloģisko platformu.

3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (sagatavo atbilstoši instrukcijas 2. pielikumam), kas apliecina pretendenta apņemšanos sniegt Pakalpojumu saskaņā ar instrukcijas prasībām.
- 3.2. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.4. punktam, pretendents iesniedz piesaistīto speciālistu CV ar tajos iekļautu darba pieredzi, kā arī jāpievieno kvalifikāciju apliecinājošu norādīto dokumentu kopijas (piemēram, izglītību apliecinājoši dokumenti, sertifikāti, apliecinājumi), CV var veidot atbilstoši instrukcijas 3. pielikuma formām.
- 3.3. Komisija pieprasīs pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības un kurš nav reģistrēts Latvijā vai kuram Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, 10 (desmit) darbadienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas iesniegt attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas izdota ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas un apliecina, ka:
 - 3.3.1. pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vēsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), nav apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
 - 3.3.2. pretendentam valstī, kurā tas reģistrēts, vai kur atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*.

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Atsevišķu tehnisko piedāvājumu pretendentam 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.

6. PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJS

- 6.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību instrukcijā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām instrukcijā norādītajām prasībām. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents no tālākas dalības iepirkumā tiek izslēgts.
- 6.2. Iepirkuma komisija sākotnēji veic piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši instrukcijā minētajām piedāvājuma noformējuma prasībām.
- 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 (instrukcijas 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. Iepirkuma komisija piedāvājumus vērtēs, ņemot vērā Piedāvājuma kopējo summu bez PVN, EUR. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko piedāvājuma kopējo summu bez PVN, no piedāvājumiem, kas atbilst instrukcijas prasībām ar nosacījumu, ka pretendents atbilst pretendenta atlases prasībām, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem, un, uz kuru nav attiecināms kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem.
- 6.6. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 6.7. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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 ir ar nākamo zemāko cenu, uz kuru nav attiecināms kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem, kura piedāvājums atbilst pretendentu atlases prasībām un instrukcijā noteiktajām prasībām, vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma 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. izslēgt pretendentu no dalības iepirkumā, ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz instrukcijas 3.3. punktā noteikto izziņu.
- 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.

8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1 pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 8.1.2. iepazīties ar Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēmas programmatūras prasību specifikāciju, apmeklējuma laiku iepriekš saskaņojot ar Tieslietu ministrijas Informācijas tehnoloģiju pakalpojumu pārvaldības procesu vadītāju Edgaru Gobu, tālrunis 67036795, e-pasts edgars.goba@tm.gov.lv.

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, pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;
- 8.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

9. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 9.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Tieslietu ministrijas mājas lapā internetā (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.

1. pielikums
iepirkuma „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā
jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācijai” instrukcijai
(TM 2014/07)

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

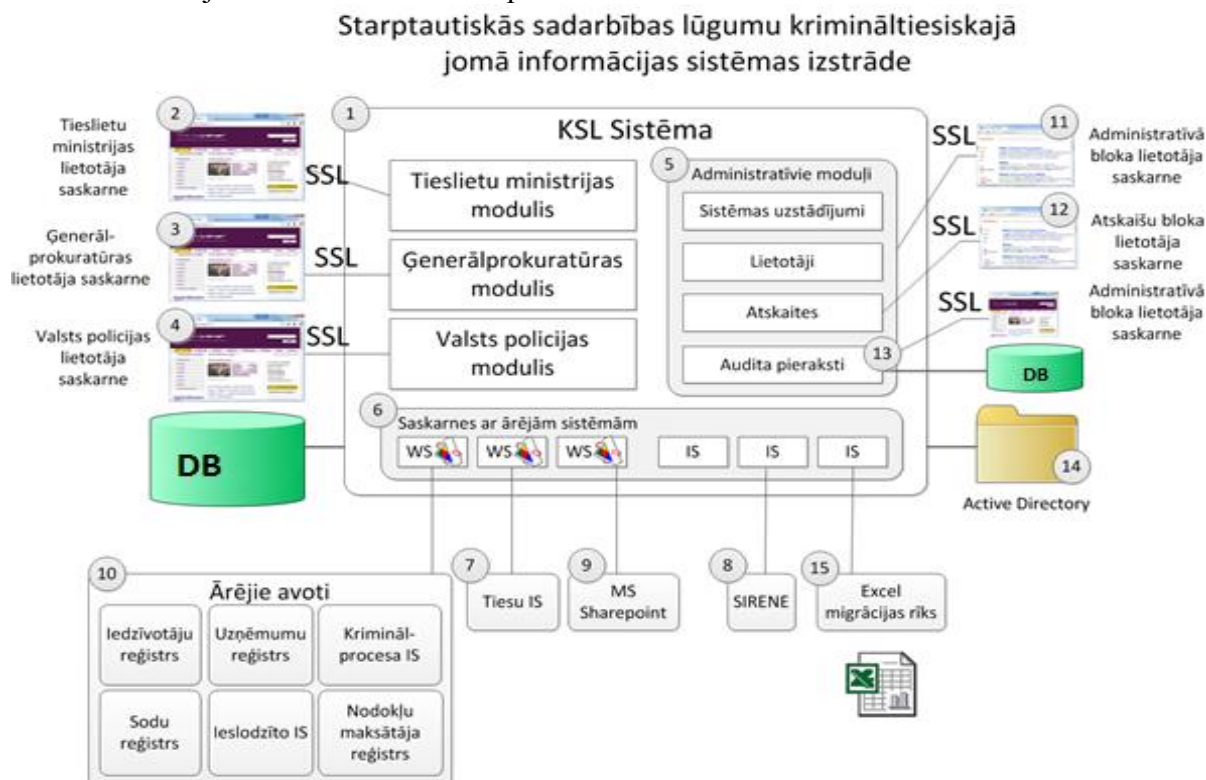
Administrēšanas modulis nodrošina iespēju pārvaldīt klasifikatorus, Lietotājus un Sistēmas uzstādījumu.

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 glabāti 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 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 2016. gada 1. jūnijam. Pasūtītājam ir likumīgas beztermiņa tiesības lietot Sistēmu, realizētās izmaiņas un trešo pušu programmatūru un programmatūras pielāgojumus, kas

veikti, lai realizētu tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības. 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.

Pasūtītājam līguma darbības laikā ir tiesības nepieprasīt visu izmaiņu realizāciju. Pretendentam (ja tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības) viena mēneša laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas jāveic kādu no izmaiņām:

1. vairāklīmeņu klasifikatoru izvēles iespēja pēc jebkura no līmeņiem;
2. ziņojumu un brīdinājumu sūtīšanas sistēmas izstrāde pēc noteiktiem KSL lūgumu statusiem vai darbībām nodrošinot ziņojuma nosūtīšanas fakta auditāciju;
3. elektroniskās dokumentu glabātuves izveide un integrācija ar mērķi nodrošināt iespēju pievienot elektroniskos dokumentus KSL lietai;
4. pārskatu sagatavošana pēc Kriminālkodeksa un Krimināllikuma pantiem;
5. lietotāju informēšana par darbībām ar viņa kontu (e-pasta notifikācija).

Pretendentam jārealizē citi ar Pasūtītāju saskaņotie izmaiņu pieprasījumi plānotajā apjomā 200¹ cilvēkstundas.

Garantijas prasības

Izpildītājam jānodrošina Sistēmas un realizēto izmaiņu pieprasījumu garantija (turpmāk-garantija) līdz 2016. gada 1. jūnijam pēc nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

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, instalēšana un/vai uzstādīšana;
2. Piegādātās programmatūras kļūdu labojumu piegāde, instalēšana un/vai uzstādīšana;
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.

¹ Pasūtītājam ir tiesības Līguma darbības laikā neizmantojot visu plānoto apjomu.

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 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. 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 termiņus, 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.

2. pielikums
iepirkuma „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā
jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija” instrukcijai
(TM 2014/07)

**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā
„Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā jomā informācijas sistēmas izmaiņu
pieprasījumu realizācija”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2014/07

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 2014/07.
2. Apņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. *Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.*

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

3. pielikums
 iepirkuma „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā
 jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija” instrukcijai
 (TM 2014/07)

1. forma

**CV paraugs
 Projekta vadītājs**

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

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

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Valodu prasme

(dzimtā, 5 – brīvi pārvalda, 4 – atsevišķos gadījumos nepieciešama vārdnīca, 3 – ar vārdnīcas palīdzību)

Valoda	Lasītprasme	Sarunvaloda	Raksti

Darba pieredze

No	Līdz	Darba devējs	Amats	Pienākumi

Pieredzes apraksts (<i>norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.</i>): pieredze programmatūras izstrādes projektu vadībā
Pieredze vismaz viena projekta vadībā, kura finanšu apjoms ir vienāds ar vai pārsniedz Pretendenta piedāvāto līgumcenu

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 apliecinošu dokumentu kopijas)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Valodu prasme

(dzimtā, 5 – brīvi pārvalda, 4 – atsevišķos gadījumos nepieciešama vārdnīca, 3 – ar vārdnīcas palīdzību)

Valoda	Lasītprasme	Sarunvaloda	Raksti

Darba pieredze

No	Līdz	Darba devējs	Amats	Pienākumi

Pieredzes apraksts (<i>norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.</i>): pieredze sistēmanalīzē
Pieredze sistēmanalīzē pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, vismaz vienas informācijas sistēmas izstrādē, kuru savstarpēji nodalītos tiesību apgabalos lieto vismaz divu iestāžu (uzņēmumu, institūciju) darbinieki.

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
Programmētājs²
(jāpiedāvā vismaz divi programmētāji)

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinošu dokumentu kopijas)³

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Valodu prasme

(dzimtā, 5 – brīvi pārvalda, 4 – atsevišķos gadījumos nepieciešama vārdnīca, 3 – ar vārdnīcas palīdzību)

Valoda	Lasītprasme	Sarunvaloda	Raksti

Darba pieredze

No	Līdz	Darba devējs	Amats	Pienākumi

Pieredzes apraksts (<i>norādot pieredzes ieguves vietu un laiku u.tml.</i>): pēdējo 3 (trīs) gadu laikā pieredze programmēšanā, vismaz vienas informācijas sistēmas programmatūras izstrādē
Pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā vismaz vienas informācijas sistēmas izstrādē, kuru savstarpēji nodalītos tiesību apgabalos lieto vismaz divu iestāžu (uzņēmumu, institūciju) darbinieki

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

Paraksts, paraksta atšifrējums

² Aizpilda par katru piedāvāto programmētāju atsevišķi.

³ Vienam no programmētājiem CV pievieno Sistēmā izmantotās tehnoloģiskās platformas ražotāja vai autorizēta apmācību centra izsniegtu dokumentu par apmācību darbā ar šo tehnoloģisko platformu vai klienta atsaukmi par realizētu programmatūras projektu, izmantojot konkrēto tehnoloģisko platformu.

4. pielikums
iepirkuma „Starptautiskās sadarbības lūgumu krimināltiesiskajā
jomā informācijas sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija” instrukcijai
(TM 2014/07)

Finanšu piedāvājuma veidlapa

Nr.p.k.	Pakalpojums ⁴ (Sistēmas izmaiņu pieprasījumi)	Cena bez PVN, EUR	Cena ar PVN, EUR
A	B	C	D
1.	Vairāklīmeņu klasifikatoru izvēles iespēja pēc jebkura no līmeņiem		
2.	Ziņojumu un brīdinājumu sūtīšanas sistēmas izstrāde pēc noteiktiem KSL lūgumu statusiem vai darbībām nodrošinot ziņojuma nosūtīšanas fakta auditāciju		
3.	Elektroniskās dokumentu glabātuves izveide un integrācija ar mērķi nodrošināt iespēju pievienot elektroniskos dokumentus KSL lietai.		
4.	Pārskatu sagatavošana pēc Kriminālkodeksa un Krimināllikuma pantiem		
5.	Lietotāju informēšana par darbībām ar viņa kontu (e-pasta notifikācija)		
Kopā = (A1+A2+A3+A4+A5)			

Nr.p.k.	Pakalpojums	Cena par vienu stundu bez PVN, EUR	Cena par vienu stundu ar PVN, EUR	Paredzamais apjoms ⁵ , 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			200		

Pie dāvājuma kopējā summa (aile J +aile Kopā C) bez PVN, EUR _____

PVN, EUR _____

Pie dāvājuma kopējā summa (aile K +Kopā D) ar PVN, EUR _____

Paraksts, paraksta atšifrējums

⁴ Pasūtītāja lūguma darbības laikā ir tiesības nepieprasīt visu pakalpojuma apjomu.

⁵ Pasūtītājam Līguma darbības laikā ir tiesības neizmantojot visu paredzamo apjomu.