Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”

APSTIPRINĀTS

iepirkuma komisijas

2024. gada 26. februāra sēdē

Atklāta konkursa

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

Identifikācijas Nr.RS/2023/77

**NOLIKUMS**

**Rīgā,**

**2024**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**
2. **Iepirkuma procedūras mērķis un veids**
   1. Iepirkuma priekšmets – Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana.
   2. CPV kods: galvenais kods: 72000000-5 (IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts). Papildus CPV kods: [72230000-6](https://info.iub.gov.lv/cpv/parent/8423/clasif/main/" \o "72230000-6) (Klienta vajadzībām pielāgotas programmatūras izstrādes pakalpojumi).
   3. Iepirkuma metode – atklāts konkurss (turpmāk – Konkurss) saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL), 2017. gada 28. februāra Ministru kabineta noteikumu Nr.107 „Iepirkumu procedūru un metu konkursu norises kārtība” (turpmāk – MK Noteikumi) un citu publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasībām.
   4. Iepirkuma paredzamā līguma cena: EUR 1 197 045 neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
   5. Piedāvājuma izvēles kritērijs: saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
   6. Iepirkuma komisija: iepirkumu organizē Pasūtītāja apstiprināta iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija).
3. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** Iepirkuma identifikācijas numurs - RS/2023/77.
4. **Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti:**

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas satiksme"

Reģ. Latvijas Republikas Komercreģistrā ar Nr.40003619950

Juridiskā adrese: Kleistu iela 28, Rīga, LV - 1067,

Biroja adrese: Vestienas iela 35, Rīga, LV-1035,

Tālr. 67104800.

1. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Alena Kamisarova, tālr. +371 67104791, elektroniskā pasta adrese: [alena.kamisarova@rigassatiksme.lv](mailto:alena.kamisarova@rigassatiksme.lv).

1. **Pretendenti**
   1. Konkursā var piedalīties jebkurš piegādātājs, kas atbilst Pasūtītāja izvirzītajām prasībām un ir tiesīgs nodrošināt nolikumā paredzēto pakalpojumu, un, iesniedzot piedāvājumu, apliecinās spējas nodrošināt šajā nolikumā minētā pakalpojuma sniegšanu, kā arī slēgt iepirkuma līgumu ar tajā minētajiem noteikumiem.
   2. Piegādātājam ir tiesības apvienoties apvienībā un iesniegt kopīgu piedāvājumu.
   3. Gadījumā, ja piegādātāju apvienībai tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, tai pēc savas izvēles jānoformējas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgums, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.
   4. Piedāvājumu variantu iesniegšana šajā Konkursā nav pieļaujama.
2. **INFORMĀCIJAS APMAIŅA, PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒŠANAS, IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**
3. **Informācijas apmaiņa**
   1. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem Konkursa ietvaros notiek latviešu valodā, rakstiski pa pastu vai e-pastu.
   2. Papildu informāciju par Konkursa nolikumu var pieprasīt, iesniedzot šādu pieprasījumu rakstiskā formā Pasūtītāja adresē, nosūtot pa pastu, vēstuli adresējot Komisijai vai elektroniski parakstītu, nosūtot uz e-pasta adresi [sekretariats@rigassatiksme.lv](mailto:sekretariats@rigassatiksme.lv).
   3. Ja pretendents ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Konkursa dokumentos iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
   4. Jebkura papildu informācija, kas tiks sniegta saistībā ar Konkursu, tiks publicēta Pasūtītāja mājaslapā internetā sadaļā “Iepirkumi un izsoles” un elektronisko iepirkumu sistēmā apakšsistēmā „e-konkursi” https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Komisija nav atbildīga par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
4. **Iespējas saņemt Konkursa dokumentus un ar tiem iepazīties**
   1. Elektroniska piekļuve: Pasūtītāja interneta vietne [www.rigassatiksme.lv](http://www.rigassatiksme.lv), sadaļa “Iepirkumi un izsoles” - <https://www.rigassatiksme.lv/lv/par-mums/iepirkumi/> un elektronisko iepirkumu sistēmā apakšsistēmā „e-konkursi” https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier.
5. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība**
   1. Konkursa piedāvājumi jāiesniedz līdz **2024. gada 3. aprīļa plkst.10:00** elektroniski Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:
      1. izmantojot e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šī Konkursa sadaļā ievietotās formas;
      2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e - konkursu apakšsistēmas un pievienojot prasībām atbilstošā Elektronisko iepirkumu sistēmas saskarnes laukā (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);
   2. Ārpus Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Nolikuma prasībām.
   3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
      1. Pieteikuma veidlapa un finanšu piedāvājums saskaņā ar e - konkursu apakšsistēmā Konkursa profilam pievienotajām dokumentu veidnēm jāaizpilda tikai elektroniski, katrs atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā un jāpievieno tam paredzētajā iepirkuma procedūras profila sadaļā. Tehniskais piedāvājums jāsagatavo kā atsevišķs elektronisks dokuments ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) vai Adobe Acrobat Reader rīkiem nolasāmā formātā, nodrošinot teksta meklēšanas un kopēšanas iespējas;
      2. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents to paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar Elektronisko iepirkumu sistēmas piedāvāto elektronisko parakstu. Pretendents pēc saviem ieskatiem dalības pieteikumu, tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu var ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu parakstīt atsevišķi. Piedāvājumu paraksta persona, kuras paraksta tiesībām ir jābūt nostiprinātām atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam. Ja dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona, pievienojot attiecīgu paraksta tiesīgās personas izdotu pilnvaru vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecinātu pilnvarojuma kopiju.
   4. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus vai, ja piedāvājums ir šifrēts, Pretendentam noteiktajā laikā (ne vēlāk kā 15 minūšu laikā pēc piedāvājumu atvēršanas uzsākšanas) jāiesniedz derīga elektroniska atslēga un parole šifrētā dokumenta atvēršanai. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
   5. Piedāvājuma nodrošinājuma dokumenti jāiesniedz saskaņā ar nolikuma 8.1. un 13.punkta prasībām.
   6. Pasūtītājs nesedz nekādus izdevumus, kas pretendentiem ir radušies sakarā ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
   7. Piedāvājumu atvēršana sākas tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, atbilstoši MK Noteikumos noteiktajai kārtībai. Piedāvājumu atvēršana notiek Elektronisko iepirkumu sistēmā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes finanšu piedāvājumu kopsavilkums ir pieejams Elektronisko iepirkumu sistēmā.
   8. Iesniegtie piedāvājumi tiks atvērti Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā, **2024. gada 3. aprīlī plkst. 15:00** pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi tiešsaistes režīmā Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā.
6. **Piedāvājuma noformēšana**
   1. Iesniegtajiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem.
   2. Piedāvājums iesniedzams latviešu valodā. Konkursa laikā sarakste starp Pasūtītāju un pretendentiem noris latviešu valodā. Pretendents var piedāvājumā iekļaut oriģināldokumentus vai aprakstus svešvalodā, bet dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam pretendenta apliecinātam tulkojumam latviešu valodā.
   3. Visus Konkursa piedāvājuma dokumentus un to pielikumus jāparaksta pretendenta amatpersonai ar pārstāvības tiesībām vai pretendenta pilnvarotai personai. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, tad kopā ar piedāvājumu jāiesniedz arī pilnvara.
   4. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumu paraksta visas personas, kas iekļautas personu grupā vai personālsabiedrībā. Piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu grupu atklātā konkursā, kā arī katras personas atbildības apjomu.
   5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
7. **Piedāvājuma derīguma termiņš**
   1. Piedāvājuma derīguma termiņš sākas no tā iesniegšanas brīža un ir spēkā 120 (viens simts divdesmit) kalendārās dienas. Piedāvājumi, kuru derīguma termiņš būs īsāks, tiks noraidīti kā neatbilstoši atklāta konkursa dokumentu prasībām.
   2. Pamatojoties uz Pasūtītāja rakstisku lūgumu, pretendents var pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu. Pretendentam sava piekrišana vai noraidījums jāsniedz rakstveidā.
8. **Piedāvājuma sastāvs**
   1. Konkursa piedāvājumi iesniedzami atbilstoši konkursa nolikumā iekļautajiem paraugiem, kuru forma ir obligāti ievērojama. Pretendentu piedāvājums sastāv no:
      1. pieteikuma, kas sagatavots atbilstoši 1.pielikuma paraugam;
      2. finanšu piedāvājuma, kas sagatavots atbilstoši Konkursa nolikuma 20.punktā noteiktajām prasībām;
      3. pretendentu atlases dokumentiem, kas sagatavoti atbilstoši Konkursa nolikuma 19.punktā noteiktajām prasībām;
      4. piedāvājuma nodrošinājums atbilstoši 13.punktā noteiktajām prasībām.
9. **Piedāvājuma apjoms**
   1. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmetu kopumā. Nepilnīgi piedāvājumi nav atļauti.
10. **Piedāvājuma nodrošinājums**
    1. Iesniedzot piedāvājumu, pretendentam ir jāiesniedz kredītiestādes garantijas vēstule vai apdrošināšanas polise vai 13.4.punktā minētais apliecinājum par piedāvājuma nodrošinājumu **15 000 EUR** (piecpadsmit tūkstoši eiro) apmērā. Piedāvājuma nodrošinājumu izsniedz Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī reģistrēta apdrošināšanas sabiedrība, kredītiestāde, tās filiāle vai ārvalsts kredītiestādes filiāle, kas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir uzsākusi kredītiestāžu pakalpojumu sniegšanu Latvijas Republikas teritorijā.
    2. Gadījumā ja tiek iesniegta kredītiestādes garantijas vēstule (paraugs nolikuma pielikumā Nr.6), tajā paredz nodrošinājuma summas izmaksāšanu par labu Pasūtītājam, ja iestājas nolikuma 13.8.punktā minētie apstākļi. Piedāvājuma nodrošinājumam ir jābūt spēkā no nolikuma 8.8.punktā minētās piedāvājuma atvēršanas dienas līdz Konkursa nolikuma 13.7.1.punktā noteiktajam termiņam.
    3. Gadījumā ja tiek iesniegta Apdrošināšanas polise, paredz, ka obligāti jābūt iekļautiem šādiem nosacījumiem:
       1. apdrošinātājs apņemas samaksāt piedāvājuma nodrošinājuma apmēram atbilstošu naudas summu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgas prasības no Pasūtītāja saņemšanas nolikuma 13.8.punktā norādītajos gadījumos. Pasūtītājam nav nepieciešams pierādīt vai dot pamatojumu, vai iemeslus savai prasībai, un pretendentam nav tiesību apspriest šo prasību;
       2. apdrošināšanas polise ir spēkā no Konkursa nolikuma 8.8.punktā minētās piedāvājuma atvēršanas dienas līdz nolikuma 13.7.1.punktā norādītajam termiņam;
       3. nav noteikts pašrisks piedāvājuma nodrošinājuma summas izmaksas Pasūtītājam gadījumā;
       4. apdrošinātājs apliecina, ka pretendents ir veicis apdrošināšanas prēmijas samaksu pilnā apmērā. Ja apdrošināšanas polisē šāds apliecinājums nav iekļauts, pretendentam kopā ar polisi jāiesniedz dokuments, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas samaksu pilnā apmērā (bankas vai apdrošināšanas polises izdevēja apliecinājums par prēmijas samaksu pilnā apmērā vai apdrošināšanas polises izdevēja apliecinājums par polises spēkā esamību).
    4. Gadījumā, ja Pretendents veic piedāvājuma nodrošinājuma iemaksu Pasūtītāja kontā, Pretendents iesniedz bankas apliecinājumu par naudas iemaksu RP SIA “Rīgas satiksme” kontā Nr. LV53PARX0006048640067, maksājuma uzdevumā norādot “Piedāvājuma nodrošinājums atklātam konkursam “Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”, identifikācijas Nr. RS/2023/77.
    5. Ja pretendents izvēlējies iesniegt piedāvājuma nodrošinājumu nolikuma 13.2. vai 13.3.punktā norādītajā veidā, tad piedāvājuma nodrošinājums Elektronisko iepirkumu sistēmas e-konkursu apakšsistēmā iesniedzams kā e-dokuments ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
    6. Ja pretendents ir vairāku personu apvienība, tad nolikuma 13.1.punkta prasībām atbilstošu piedāvājuma nodrošinājumu var iesniegt viens vai vairāki apvienības dalībnieki ar nosacījumu, ka kopējai apvienības nodrošinājumu summai jāatbilst nolikuma 13.1.punktā paredzētajam apmēram.
    7. Piedāvājuma nodrošinājums ir spēkā īsākajā no šādiem termiņiem:
       1. **4 (četrus) mēnešus**, skaitot no nolikuma 8.8.punktā minētās piedāvājumu atvēršanas dienas vai;
       2. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
    8. Nodrošinājuma devējam ir jāizmaksā pasūtītājam 13.1.apakšpunktā noteiktā piedāvājuma nodrošinājuma summa, ja stājas spēkā kāds no šādiem nosacījumiem:
       1. pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
       2. pretendents neparaksta iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā, ja Pasūtītājs atzīst pretendentu par uzvarējušu konkursā.

**III INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

1. **Iepirkuma priekšmets un apjoms**
   1. **Iepirkuma priekšmets** ir Autostāvvietu pārvaldības sistēmas (turpmāk – Sistēma) izstrāde, piegāde un uzturēšana pakalpojumi (turpmāk viss kopā – Pakalpojums) atbilstoši nolikuma 2.pielikumā ietvertajai Tehniskās specifikācijas (turpmāk – Tehniskā specifikācija), iepirkuma līguma (5.pielikums) un normatīvo aktu prasībām.
2. **Līguma izpildes laiks un vieta**
   1. Konkursa rezultātā Pasūtītājs noslēgs iepirkuma līgumu ar Konkursa uzvarētāju, kura piedāvājums atbildīs Konkursa nolikuma prasībām un kurš piedāvās pakalpojumus uz Pasūtītājam saimnieciski visizdevīgākajiem noteikumiem.
   2. Iepirkuma līguma projekts ir pievienots nolikumam kā 5.pielikums un kalpos par pamatu iepirkuma līguma noslēgšanai starp Pasūtītāju un Konkursa uzvarētāju.
   3. Iepirkuma līguma pielikumi tiks izstrādāti pēc Konkursa uzvarētāja paziņošanas saskaņā ar Konkursa nolikuma, tā pielikumu un Konkursa uzvarētāja piedāvājumā ietverto informāciju.
   4. **Līguma darbības laiks**:
      1. Sistēmas ieviešanas plānu saskaņo ne vēlāk kā 15 dienu laikā no Līguma noslēgšanas brīža;
      2. Sistēmas prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrādei ir jābūt nodotai produkcijas vidē ne ilgāk kā 6 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža. Pasūtītājs veic akcepttestu ne ilgāk kā 1 mēneša laikā no Sistēmas prioritāro darbu nodošanas produkcijas vidē. Atkļūdošana un labošana veicama ne ilgāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc atkļūdošanas un labošanas darbiem;
      3. Gala nodevumam (visu tehniskajā specifikācijā iekļauto prasību izpilde) jābūt nodotam ne vēlāk kā 14 mēnešus pēc Līguma noslēgšanas;
      4. Garantijas laiks 24 mēneši no gala nodevuma;
      5. Uzturēšanas darbi 24 mēneši pēc garantijas termiņa beigām.

**IV PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS**

1. **Pretendenta izslēgšanas noteikumi**
   1. Uz pretendentu (ja pretendents ir personālsabiedrība – katru personālsabiedrības biedru) un uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, attiecas Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrajā daļā noteiktie pretendentu izslēgšanas noteikumi.
   2. Uz apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000, 00 EUR (desmit tūkstoši euro), attiecas nolikuma 16.punktā minētie izslēgšanas nosacījumi, izņemot Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrās daļas 1.punktā minēto izslēgšanas nosacījumu.
   3. Pretendentu izslēgšanas noteikumu attiecināmība uz konkrēto pretendentu tiks pārbaudīta Publisko iepirkumu likuma 42. pantā noteiktajā kārtībā.
   4. Pasūtītājs uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšanu veiks atbilstoši PIL 43.pantā noteiktajai kārtībai.
   5. Pasūtītājs veic pārbaudi un izslēdz Pretendentu no dalības Konkursā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktajiem gadījumiem.
   6. Pasūtītājs veic pārbaudi un izslēdz Pretendentu no dalības Konkursā, ja tiek konstatēti 2022.gada 8.aprīļa Padomes Regulas 2022/576, ar kuru groza Regulu Nr. 833/2014 par ierobežojošiem pasākumiem saistībā ar Krievijas darbībām, kas destabilizē situāciju Ukrainā, 1.panta 23.punktā iekļautajā 5.k panta 1.punktā noteiktie gadījumi.
2. **Atbilstība profesionālās darbības veikšanai un tehniskajām iespējām:**
   1. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un noteiktajos gadījumos.
   2. Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā ( 2019.,2020., 2021., 2022., 2023. un 2024.līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir pieredze vismaz vienas autostāvvietas pārvaldības sistēmas (tas ir, norēķinu, autostāvvietu uzskaites un kontroles risinājumu) izstrādē un piegādē ar nosacījumu, ka pretendents ir vismaz 12 mēnešus nodrošinājis šīs sistēmas uzturēšanu un sistēma darbojas reālā vidē vismaz 12 mēnešus.
   3. Pretendentam iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā ( 2019.,2020., 2021., 2022., 2023. un 2024.līdz piedāvājuma iesniegšanai)ir pieredze vismaz vienā informācijas sistēmu migrācijas, informācijas sistēmu papildinājumu izstrādes projektā, kurā izmantotas šādas tehnoloģijas:
      1. mobilā lietotne Android operētājsistēma;
      2. Azure vidē, SQL Azure;
      3. programmatūras piegāžu vide – Git (GitHub, GitLab vai Azure DevOps) un aplikāciju konteineru tehnoloģija (piem., Docker);
      4. API arhitektūras stilam RESTful;
      5. integrācija ar ārējām informācijas sistēmām;
      6. elektronisko maksājumu apstrādes risinājumi.
   4. Pretendents var nodrošināt vismaz šādus speciālistus:
      1. viens (1) programmētājs, kurš iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā ( 2019.,2020., 2021., 2022., 2023. un 2024.līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir veicis vismaz vienas autostāvvietu pārvaldības sistēmas (tas ir, norēķinu, autostāvvietu uzskaites un kontroles risinājumu) izstrādi;
      2. viens (1) sistēmas testētājs, kuram iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā( 2019.,2020., 2021., 2022., 2023. un 2024.līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir bijusi pieredze vismaz vienas autostāvvietu pārvaldības sistēmas (tas ir, norēķinu, autostāvvietu uzskaites un kontroles risinājumu) testēšanā;
      3. viens (1) projektu vadītājs, kuram iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā( 2019.,2020., 2021., 2022., 2023. un 2024.līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir bijusi pieredze kā projekta vadītājam autostāvvietu pārvaldības sistēmas (tas ir, norēķinu, autostāvvietu uzskaites un kontroles risinājumu) ieviešanas projektā.

**V PRETENDENTA ATLASES DOKUMENTI, TEHNISKAIS UN**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

1. **Pretendentu atlases dokumenti**
   1. Pretendents ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai Konkursa nolikuma prasībām. Ja pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, tas iesniedz šo dokumentu arī par pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Konkursa dokumentos noteiktajām prasībām. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku. Pretendents iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par tā norādīto apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši euro). Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments aizpildīšanai atrodams Eiropas Komisijas tīmekļa vietnē [http://espd.eis.gov.lv](http://espd.eis.gov.lv/).
   2. Ja pretendents, kuram Konkursā būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, ir iesniedzis Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai Konkursa dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, Komisija pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieprasa iesniegt dokumentus, kas apliecina pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām.
   3. Lai noskaidrotu pretendenta atbilstību Pasūtītāja izvirzītajām atlases prasībām, Pasūtītājs pārbaudīs par pretendentu pieejamo informāciju publiskās datubāzēs. Pretendentam būs pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma jebkurā iepirkuma procedūras stadijā iesniegt visus vai daļu no kvalifikāciju apliecinošajiem dokumentiem.
   4. Kopā ar piedāvājumu pretendentam jāiesniedz šādi “Pretendentu atlases dokumenti”:
      1. Ārvalstu pretendentiem jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendentam ir juridiskā rīcībspēja un tiesībspēja slēgt iepirkuma līgumu, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šāda dokumenta izsniegšanu;
      2. Ārvalstu pretendentiem izziņa, ko ne agrāk kā sešus mēnešus pirms izziņas vai dokumenta iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku derīguma termiņu, ir izdevusi kompetenta iestāde, ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz šādu ziņu publisku reģistrēšanu, kas apliecina pretendenta amatpersonu pārstāvības tiesības.
      3. Pretendenta apstiprinātā gada pārskata par pēdējiem diviem noslēgtajiem finanšu gadiem sastāvdaļas – bilanču, peļņas/zaudējumu aprēķinu un zvērināta revidenta ziņojuma, ja uz pretendentu attiecas pienākums iesniegt gada pārskatu zvērinātam revidentam pārbaudei saskaņā ar Gada pārskatu likumu vai Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumu (ārvalstniekam – saskaņā ar attiecīgās valsts normatīvo aktu par gada finanšu pārskatu sagatavošanas kārtību), kopijas. Gadījuma, ja pretendents dibināts vēlāk – pēdējā apstiprināta gada pārskata sastāvdaļu – bilanču, peļņas/zaudējumu aprēķinu un zvērināta revidenta ziņojuma, ja uz pretendentu attiecas pienākums iesniegt gada pārskatu zvērinātam revidentam pārbaudei saskaņā ar Gada pārskatu likumu vai Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumu, kopijas vai, ja uz pieteikuma iesniegšanas brīdi neviens gada pārskats nav apstiprināts, tad operatīvās (-o) bilances (-ču), kuru ir pārbaudījis zvērināts revidents, kopijas par visiem gadiem, kuros veikta pretendenta saimnieciskā darbība.
      4. Pretendenta sagatavota informācija par pretendenta pieredzi iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā atbilstoši nolikuma 18.2.punkta prasībām. Informācija jāiesniedz saskaņā ar zemāk norādīto tabulu:

| **Nr.p.k.** | **Pakalpojuma saņēmējs** | **Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersona un kontakttālrunis** | **Pakalpojuma sniegšanas laika periods** | **Pakalpojuma apjoms (m2) un īss apraksts** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Pretendenta sagatavota informācija par pretendenta pieredzi iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā atbilstoši nolikuma 18.3.punkta prasībām. Informācija jāiesniedz saskaņā ar zemāk norādīto tabulu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasūtītājs** | **Projekta priekšmets, īss apraksts** | **Periods** | **Izmantotā tehnoloģija** |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* + 1. Pretendenta sagatavota informācija par pretendenta piesaistītajiem speciālistiem un to pieredzi iepriekšējo atbilstoši nolikuma 18.4.punkta prasībām. Informācija jāiesniedz saskaņā ar zemāk norādīto tabulu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **- Nr.p.k.** | **Vārds, uzvārds** | **Pienākumi pakalpojuma sniegšanā** | **Īss pieredzes apraksts** *(projekts/līguma nosaukums, saite uz veiktajiem darbiem utt.)* | **Pretendenta darbinieks/ Apakšuzņēmēja darbinieks** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

* + 1. **Attiecībā par visiem piedāvājumā norādītajiem speciālistiem jāiesniedz šo speciālistu apliecinājumus par gatavību veikt attiecīgā speciālista pienākumus iepirkuma līguma ietvaros, ja pretendents tiek atzīts par iepirkuma uzvarētāju, un pretendentam jānorāda, kāds būs tiesisko attiecību veids (darba līgums, uzņēmuma līgums, vai tml.) starp pretendentu un norādīto speciālistu.**
  1. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas un pretendents iesniedz, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
  2. Apliecinot atbilstību citām prasībām attiecībā uz pretendenta tehniskajām iespējām, pretendents var balstīties uz citu personu iespējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniedz pakalpojumu, kura izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
  3. Pretendentam pieteikumā (1.pielikums) jāietver informācija par to, vai piedāvājuma iesniegušā pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.
  4. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus vai apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10 000,00 EUR (desmit tūkstoši euro) vai lielāka, katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu, un pievieno vienošanos, kurā norādīti apakšuzņēmējam nododamo darbu veidi, šo darbu apjoms procentos no piedāvātās kopējās līguma cenas, un kurā apakšuzņēmējs apliecina gatavību veikt šos darbus, gadījumā, ja pretendents tiks atzīts par uzvarētāju.
  5. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šā punkta izpratnē par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.
  6. Iepirkuma līguma izpildē iesaistītā nolikuma 19.8.punktā minēto apakšuzņēmēju nomaiņa un apakšuzņēmēju piesaiste ir pieļaujama tikai PIL 62.pantā noteiktajā kārtībā.

1. **Prasības piegādātāju apvienībām**
   1. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli un tehniskām un profesionālām spējām piegādātāju apvienība var izpildīt, apvienojot līguma izpildē savus finanšu resursus, pieredzi un iesaistāmo personālu, t.i. katrs no dalībniekiem var iesaistīties iepirkuma līguma izpildē un apliecināt pretendenta kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentācijas prasībām.
2. **Finanšu piedāvājums**
   1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Finanšu piedāvājuma formu (3.pielikums).
      1. Pretendentam jāiekļauj cenās visas nodevas, nodokļi un pārējās izmaksas, kuras ir nepieciešamas un saistošas uzņēmējam. Cenās jāiekļauj arī pieskaitāmie izdevumi un pārējās izmaksas, lai nodrošinātu visa darba procesa izpildi. Vienību cenās nav jāiekļauj pievienotās vērtības nodoklis.
      2. Finanšu piedāvājumā visām vienību cenām un izmaksām jābūt norādītām euro un ar 2 (diviem) cipariem aiz komata.

**VI PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

1. **Piedāvājumu vērtēšanas kārtība**
   1. Visus ar Konkursa norisi saistītos jautājumus risina Pasūtītāja izveidota Komisija.
   2. No sākuma Komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi, kuras laikā Komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Konkursa nolikuma II sadaļas prasībām. Ja piedāvājums neatbilst prasībām, Komisijai, izvērtējot neatbilstību būtiskumu un ievērojot samērīguma principu, ir tiesības to noraidīt, un turpmākajā Konkursā tas tālāk netiek vērtēts.
   3. Komisija pārbauda, vai pretendents, tā darbinieks vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav piedalījusies kādā no iepriekšējiem šī Konkursa projekta posmiem vai iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā. Ja pretendents, tā darbinieki vai pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir piedalījusies kādā no iepriekšējiem šī Konkursa projekta posmiem vai iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanā un ja šis apstāklis pretendentam dod priekšrocības iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci, attiecīgā pretendenta piedāvājums tiek noraidīts. Komisija, konstatējot minētos apstākļus, pirms iespējamās pretendenta noraidīšanas ļauj tam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas attiecīgajam pretendentam dotu jebkādas priekšrocības iepirkuma procedūrā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci.
   4. Komisija veic pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstības nolikuma prasībām pārbaudi. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Konkursa nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Konkursā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts.
   5. Izvērtējot pretendenta finanšu piedāvājumu, Komisija pārbauda tā atbilstību iepirkuma procedūras nolikuma prasībām. Ja finanšu piedāvājums neatbilst Konkursa nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Konkursā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts.
   6. Izvērtējot pretendenta finanšu piedāvājumu, Komisija pārbauda tā atbilstību Konkursa nolikuma prasībām, kā arī pārbauda, vai pretendenta finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja finanšu piedāvājums neatbilst Konkursa nolikuma prasībām, pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības Konkursā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts. Komisija, konstatējot aritmētiskās kļūdas, šīs kļūdas izlabo un informē pretendentu par aritmētisko kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, Komisija ņem vērā izlabotās cenas.
   7. Komisija izvērtē, vai piedāvājums atbilst šķietami nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmēm. Ja Komisija konstatē, ka varētu būt saņemts šķietami nepamatoti lēts piedāvājums, tā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 53.pantu.
   8. Komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
   9. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude notiek pēc iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem, kā arī pārbaudot pretendentu atbilstību nolikumā izvirzītajām prasībām publiski pieejamās datubāzēs.
   10. Attiecībā uz pretendentu, kas atbilst iepriekš minētajām nolikuma prasībām, iepirkuma komisija veiks pārbaudi, vai uz attiecīgo pretendentu nav piemērojami Publisko iepirkuma likuma 42.panta otrajā daļā noteiktie pretendenta izslēgšanas noteikumi. Attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, tiks veikta pārbaude par Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā minētajiem izslēgšanas noteikumiem.

1. **Piedāvājuma izvēles kritērijs**
   1. Komisija izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**, kurš atbilst atklāta konkursa nolikuma prasībām.
   2. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles kritēriji, un tiem piešķiramais punktu skaits:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vērtēšanas kritērijs** | **Maksimāli saņemamais punktu skaits** | **Punktu skaita aprēķins un piešķiršanas metodika** |
| **A1** | **Piedāvātā cena autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrādei** | **65** | Punktu skaits kritērijā tiek aprēķināts, dalot zemāko piedāvāto sistēmas izstrādes cenu ar vērtējamā pretendenta piedāvāto cenu, rezultātu reizinot ar punktu skaitu par kritēriju:  A1 = (A1 zem. / A1 vērt.) x 65  A1 zem. – zemākā piedāvātā cena;  A1 vērt. – vērtējamā piedāvātā cena. |
| **A2** | **Piedāvātā cena autostāvvietu pārvaldības sistēmas uzturēšanas pakalpojumiem** | **15** | Punktu skaits kritērijā tiek aprēķināts, dalot zemāko piedāvāto **cilvēkstundas** cenu ar vērtējamā pretendenta piedāvāto **cilvēkstundas** cenu, rezultātu reizinot ar punktu skaitu par kritēriju:  A2 = (A2 zem. / A2 vērt.) x 15  A2 zem. – zemākā piedāvātā cena;  A2 vērt. – vērtējamā piedāvātā cena. |
| **A3** | **Piedāvātā cena Autostāvvietu pārvaldības sistēmas attīstības darbu pasūtījumiem (izmaiņu pieprasījumi)** | **20** | Punktu skaits kritērijā tiek aprēķināts, dalot zemāko piedāvāto **cilvēkstundas** cenu ar vērtējamā pretendenta piedāvāto **cilvēkstundas** cenu, rezultātu reizinot ar punktu skaitu par kritēriju:  A3 = (A3 zem. / A3 vērt.) x 20  A3 zem. – zemākā piedāvātā cena;  A3 vērt. – vērtējamā piedāvātā cena. |
| **Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits:** | | **100** |  |

* 1. Par saimnieciski visizdevīgāko tiks atzīts 1 (viens) piedāvājums, kurš ieguvis visaugstāko galīgo vērtējumu.
  2. Vērtēšanas punktu skaits tiks noteikts ar 2 (diviem) cipariem aiz komata.
  3. Ja vairāku pretendentu piedāvājumu punktu skaits ir vienāds, augstāka vieta saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma novērtēšanā tiek piešķirta tā pretendenta piedāvājumam, kurš ieguvis vislielāko novērtējumu vērtēšanas kritērijā “Piedāvātā cena autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrādes cena”. Ja tomēr iepriekšējā teikumā minētajā kritērijā divi vai vairāki Pretendenti ir piedāvājuši vienādu cenu, Komisija izvēlas to pretendentu, kurš ir veicis lielākus nodokļu maksājumus valsts kopbudžetā pēdējā gadā, par kuru likumā noteiktajā kārtībā ir iesniegts gada pārskats.

1. **Lēmumu pieņemšanas kārtība un pretendentu informēšana**
   1. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi.
   2. Komisija lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem ar balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas
   3. Lēmumu par Konkursa rezultātiem pieņem Komisija saskaņā ar nolikuma 24.punktā noteikto piedāvājumu vērtēšanas kārtību.
   4. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu. Pasūtītājs paziņo izraudzītā pretendenta nosaukumu, norādot uzvarētāja piedāvājuma cenu, kā arī:
      1. noraidītajam pretendentam tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus;
      2. termiņu, kādā pretendents ir tiesīgs iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
2. **Lēmums par Konkursa pārtraukšanu** 
   1. Pasūtītāja Komisija var jebkurā brīdī pārtraukt Konkursu, ja tam ir objektīvs iemesls.
3. **Iepirkuma līguma noslēgšana**
   1. Komisijas lēmums un paziņojums par Konkursa uzvarētāju, ar kuru tiks slēgts iepirkuma līgums, ir pamats iepirkuma līgumu sagatavošanai. Līgums tiek slēgts uz pretendenta piedāvājuma pamata atbilstoši līguma projektam, kas pievienots nolikumam kā 5.pielikums.
   2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju vai neparaksta to 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma saņemšanas (neparakstīšana šādā gadījumā tiek uzskatīta par atsacīšanos slēgt līgumus), Komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis nolikumam atbilstošu piedāvājumu (saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu), vai pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   3. Ja tiek pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt līgumu vai neparaksta to 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma saņemšanas, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu
4. **PIELIKUMI**
   1. 1. pielikums – Pieteikuma forma
   2. 2. pielikums – Tehniskā specifikācija
   3. 3.pielikums – Finanšu piedāvājuma forma
   4. 4.pielikums – Iepirkuma līguma projekts
   5. 5.pielikums – Garantijas vēstules paraugs

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja

RP SIA “Rīgas satiksme”

Iepirkumu juridiskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja

*/elektroniski parakstīts/* K.Meiberga

1.pielikums

atklātā konkursa nolikumam

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

**PIETEIKUMA IESNIEGŠANAS FORMA**

*(uz pretendenta veidlapas)*

**Pieteikums**

**par piedalīšanos atklātā konkursā**

**“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”**

identifikācijas Nr. RS/2023/77

1. **IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Uzņēmuma pilns nosaukums** |  |
| **Uzņēmuma reģistrācijas numurs un datums** |  |
| **Juridiskā adrese** |  |
| **Faktiskā adrese** |  |
| **Bankas rekvizīti** |  |

1. **KONTAKTPERSONA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Tālr. / Fakss** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

1. **PIETEIKUMS**

Iepazinušies ar atklāta konkursa nolikumu un tā pielikumiem, mēs atbilstoši nolikuma prasībām iesniedzam piedāvājumu atklātā konkursā un apliecinām savu atbilstību atklāta konkursa nolikuma prasībām.

Iesniedzot piedāvājumu, mēs apliecinām, ka esam iepazinušies ar atklāta konkursa dokumentos noteiktajām prasībām, sapratuši tās un pilnībā piekrituši visiem noteikumiem, kā arī garantējam sniegto ziņu un dokumentu patiesumu un precizitāti. Apņemamies līguma piešķiršanas gadījumā pildīt visus atklāta konkursa nolikumam pievienotā līguma projektā noteiktos nosacījumus.

Mēs apliecinām, ka mums nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības iepirkuma procedūrā, un mēs, kā arī ar mums saistīta juridiskā persona nav bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 18.panta ceturto daļu.

Informējam, ka uzņēmuma patiesais labuma guvējs ir - [[1]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informējam, ka persona, kurai pretendentā ir izšķirošā ietekme uz līdzdalības pamata normatīvo aktu par koncerniem izpratnē, ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3

Ar šo piedāvājumu mēs apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā 120 dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

Paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds** |  |
| **Amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

2.pielikums

atklātā konkursa nolikumam

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA[[2]](#footnote-3)**

**“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”**

SATURS

[1. Saīsinājumi un definīcijas 17](#_Toc157605196)

[2. Vispārīgā informācija 17](#_Toc157605197)

[3. Nefunkcionālās prasības 18](#_Toc157605198)

[4. Atbilstība standartiem un normatīvajiem aktiem 20](#_Toc157605199)

[5. Sistēmas prasības 20](#_Toc157605200)

[6. MUS tehniskās prasības 22](#_Toc157605201)

[7. AKS tehniskās prasības 30](#_Toc157605202)

[8. PPPS tehniskās prasības 40](#_Toc157605203)

[9. IAPS tehniskās prasības 46](#_Toc157605204)

[10. SUS funkcionālās prasības: 50](#_Toc157605205)

[11. Tehniskie un organizatoriskie drošības pasākumi datu aizsardzības nodrošināšanai saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (GDPR) 56](#_Toc157605206)

[12. Pakalpojumu sniegšanas vispārējais apraksts 59](#_Toc157605207)

[13. Sistēmas uzturēšanas pārvaldības prasības 60](#_Toc157605208)

[14. Sistēmas uzturēšanas prasības 63](#_Toc157605209)

[15. Sistēmas izstrādes process 65](#_Toc157605210)

[16. Sistēmas drošības prasības 68](#_Toc157605211)

[17. Garantijas uzturēšana 69](#_Toc157605212)

[18. Izmaiņu pieprasījumi 70](#_Toc157605213)

[1. pielikums 71](#_Toc157605214)

## 1. Saīsinājumi un definīcijas

1. tabula. Saīsinājumu un dokumentā izmantoto terminu skaidrojums

| Definīcija, apzīmējums vai saīsinājums | Apraksts |
| --- | --- |
| APS | Autostāvvietu pārvaldības sistēma |
| AKS | Autostāvvietu kontroles sistēma |
| AAKS | Automatizētā autostāvvietu kontroles sistēma (sistēma tiks izstrādāta cita iepirkuma ietvaros) |
| APR | Autostāvvietu paziņojumu reģistrs |
| MUS | Maksājumu uzskaites sistēma |
| IAPS | Iedzīvotāju atļauju pārvaldības sistēma |
| TL | Transportlīdzeklis |
| PP | Pēcapmaksas paziņojums |
| PPPS | Pēcapmaksas paziņojumu pārvaldības sistēma |
| ER | Elektroauto reģistrs |
| ĢIS | Ģeogrāfiskā informācijas sistēma |
| DLX (DocLogix) | Rīgas satiksmes Dokumentu pārvaldības sistēma |
| EKI | Elektroniskās kontroles iekārtas |
| CSDD | Ceļu satiksmes drošības direkcija |
| PMLP | Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde |
| SMR | Satiksmes ministrijas izsniegto pasta, kurjerpasta un inkasācijas caurlaižu reģistrs |
| SUS | Stāvvietu uzskaites sistēma |
| Stāvvietas lietošanas  atļauja | * Aktīva stāvvietas apmaksa, kura reģistrēta MUS; * Iedzīvotāju atļauja, kura derīga konkrētajā ielas posmā, kura reģistrēta IAPS; * Ieraksts ER; * Ieraksts SMR; * Ieraksts SUS; * PP, kas piemērots pārbaudāmajā vai augstākā tarifu zonā; * Pārbaude CSDD datubāzē vai nav notikusi īpašnieka maiņa (attieksies uz PP, kuri saistīti ar riteņu bloķēšanas iekāru pielietošanu). |
| ODOO | Modulāra uzņēmuma resursu pārvaldības sistēma |
| DWH | Pasūtītāja Microsoft Azure bāzēta datu noliktava |

## Vispārīgā informācija

* 1. Iepirkuma priekšmetsir Rīgas pašvaldības SIA "Rīgas satiksme" (turpmāk - Pasūtītājs) autostāvvietu pārvaldības sistēmas (turpmāk – Sistēma) izstrāde, piegāde un uzturēšana, kas ietver:
     1. Priekšapmaksas maksājumu uzskaites sistēmu (turpmāk - MUS);
     2. Pēcapmaksu paziņojumu pārvaldības sistēmu (turpmāk – PPPS);
     3. Autostāvvietu kontroles sistēmu (turpmāk – AKS);
     4. Iedzīvotāju atļauju pārvaldības sistēmu (turpmāk – IAPS);
     5. Stāvvietu uzskaites sistēmu (turpmāk - SUS).
  2. Sistēmā tiek iekļauts sekojošais:
     1. Izstrādes darbi – Sistēmas pielāgošana Pasūtītāja vajadzībām saskaņā ar tehniskās specifikācijas prasībām;
     2. Uzturēšanas darbi, kas iekļauj Sistēmas modifikāciju pēc tās piegādes produkcijas vidē, uzlabotu veiktspēju vai citas IT sistēmu īpašības, sistēmas  un tehnisko problēmu risināšanu. Uzturēšanas pārvaldība ir Sistēmas, tai skaitā tehniskā nodrošinājuma pielāgošana Pasūtītāja prioritātēm, atbilstoši izmaksu aprēķinam un Sistēmas uzturēšanas personālam;
     3. Izmaiņu pieprasījums - darba uzdevums, kurā realizējamie uzdevumi un sasniedzamie mērķi definēti darbu izpildes procesā un izpaužas kā izmaiņas vai papildinājumi Sistēmā, izņemot tādas izmaiņas vai papildinājumus, kas ir nepieciešams priekšnoteikums tehniskajā specifikācijā norādītās funkcionalitātes realizācijai, kaut arī nav tieši aprakstīti tehniskajā specifikācijā.
  3. Sistēmām ir noteikti šādi mērķi:
     1. ***MUS mērķis*** ir nodrošināt autostāvvietu apmaksas procesa vadību, kā arī drošu un ērtu veidu klientiem apmaksāt autostāvvietas pakalpojumus dažādos veidos;
     2. ***AKS mērķis*** ir nodrošināt efektīvu un mūsdienīgu autostāvvietu kontroles procesu un procesa vadību. AKS ir programmatūras un aprīkojuma komplekss, kas paredzēts, lai efektīvi kontrolētu maksas autostāvvietu lietošanu;
     3. ***PPPS mērķis*** ir nodrošināt maksas autostāvvietu pēcapmaksas paziņojumu un ar to saistīto procesu pārvaldību un kontroli. Pēcapmaksas paziņojumi tiek ģenerēti AKS un tad kopā ar fotogrāfijām, nosūtīti uz PPPS;
     4. ***IAPS mērķis*** ir nodrošināt klientiem iespēju iegādāties maksas autostāvvietu iedzīvotāju atļaujas, kā arī nodrošināt ar maksas autostāvvietu iedzīvotāju atļauju saistīto procesu pārvaldību un kontroli;
     5. ***SUS mērķis*** ir nodrošināt efektīvu un automatizētu veidu, kā uzskaitīt un pārvaldīt maksas autostāvvietas un ar tām saistītos procesus, nodrošināt pilnīgu informāciju par katru stāvvietu ielu posmā un tajā izvietoto infrastruktūru.
  4. No Līguma noslēgšanas brīža Izpildītājs pakalpojumus nodrošina šādos **termiņos**:
     1. Sistēmas ieviešanas plānu saskaņo ne vēlāk kā 15 dienas no Līguma noslēgšanas brīža, ņemot vērā 1. pielikumā noteiktās pamatfunkciju izstrādes prioritātes. Sastādot ieviešanas plānu, plānot piegādes pa daļām, katram nodevumam paredzot akcepttestēšanu, bet gala nodevumam papildus – Pasūtītāja nodrošināto Sistēmas drošības auditu par atbilstību Latvijas Republikas Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr.442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
     2. Sistēmas prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrādei ir jābūt nodotai produkcijas vidē ne ilgāk kā 6 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža. Pasūtītājs veic akcepttestu ne ilgāk kā 1 mēneša laikā no Sistēmas prioritāro darbu nodošanas produkcijas vidē. Atkļūdošana un labošana veicama ne ilgāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc atkļūdošanas un labošanas darbiem. Veicamo darbu prioritātes ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju;
     3. Gala nodevumam (visu tehniskajā specifikācijā iekļauto prasību izpilde) jābūt nodotam ne vēlāk kā 14 mēnešus pēc Līguma noslēgšanas;
     4. Uzturēšanas darbus 24 mēnešu laikā pēc garantijas termiņa beigām.
  5. Ja projekta izstrādes laikā tiks mainīti Rīgas domes saistošie noteikumi, atsevišķas tehniskās specifikācijas prasības var tikt precizētas vai mainītas līdz 30% apmērā no izstrādes summas.

## Nefunkcionālās prasības

* 1. Sagatavot jaunu Sistēmas dokumentāciju, tās saturu, dokumentu veidus, noformējumu un iesniegšanas kārtību saskaņojot ar Pasūtītāju.
  2. Veikt Sistēmas pilna cikla automātisku un, ja nepieciešams, manuālu testēšanu izstrādes vidē. Testēšanas scenārijus un rezultātus iesniegt ar Pasūtītāju saskaņotā kārtībā un vietā.
  3. Sagatavot un iesniegt Pasūtītājam programmatūras un konfigurēšanas nodevumus kopā ar instrukciju Pasūtītāja sistēmas administratoram par nodevuma ieviešanu Pasūtītāja testa vidē.
  4. Ja Pasūtītājs, veicot piegādātā nodevuma pārbaudi testa vidē, **konstatē** nepilnības vai trūkumus, novērst tos un atkārtoti izpildīt šīs tehniskās specifikācijas 3.2. un 3.3. apakšpunktu.
  5. Ja Pasūtītājs, veicot piegādātā nodevuma pārbaudi testa vidē, **nekonstatē** nepilnības vai trūkumus, sagatavot un iesniegt Pasūtītājam programmatūras un konfigurēšanas nodevumu kopā ar instrukciju Pasūtītāja sistēmas administratoram par nodevuma ieviešanu Pasūtītāja **produkcijas vidē**.
  6. Ja Pasūtītājs, veicot piegādātā nodevuma pārbaudi produkcijas vidē, **konstatē** nepilnības vai trūkumus, novērst tos un atkārtoti izpildīt šīs tehniskās specifikācijas 3.2.-3.5. apakšpunktu.
  7. Sagatavot sistēmu un lietotnes testa versijas pārbaudei pret Pasūtītāja testa vidi un produkcijas versijas pārbaudei pret Pasūtītāja produkcijas vidi un izplatīšanai, izmantojot Microsoft Intune, kuru nodrošinās Pasūtītājs.
  8. Nodot visas autora mantiskās un izņēmuma tiesības uz visiem darbu rezultātā radītajiem un pilnā apmērā apmaksātajiem autortiesību objektiem.
  9. Lai veiktu uzskaitītos darbus, Pasūtītājs nodrošina:
     1. Sistēmas dokumentācijas aktuālo iterāciju, kurā nepieciešams veikt grozījumus atbilstoši realizētajām izmaiņām;
     2. piekļuvi lietotnes pirmkodam;
     3. piekļuvi Sistēmas datubāzēm, pārvaldības panelim un API metodēm;
     4. piekļuvi Sistēmas pirmkodam;
     5. piekļuvi izstrādes videi;
     6. piekļuvi citiem resursiem un infrastruktūras objektiem, ja izstrādes laikā tiek konstatēta šāda nepieciešamība.
  10. Izpildītājs izstrādā un kopā ar pieņemšanas un nodošanas aktu iesniedz šādu dokumentāciju:
      1. Vadlīnijas datņu sagatavošanai;
      2. Vadlīnijas tirgotājiem (Operatoriem);
      3. Izpildītāja veiktu risku novērtējumu, kuru iesniedz Pasūtītāja noteiktajā kārtībā;
      4. katra API izsaukuma aprakstu, t.sk., izsaukuma un visu iespējamo atbilžu piemērus ar lauku formātiem un skaidrojumiem;
      5. Lietotāju rokasgrāmatu par pilnu Sistēmas funkcionalitāti, t.sk. videoierakstus un paskaidrojumus;
      6. Administratora rokasgrāmatu par pilnu Sistēmas funkcionalitāti, t.sk. videoierakstus un paskaidrojumus;
      7. Instalācijas rokasgrāmatu, ja tāda ir;
      8. Sistēmas versijas, ja tādas ir;
      9. Gatavās Sistēmas kodu, kas augšupielādēts Pasūtītāja nodrošinātajā repozitorijā;
  11. Dokumentācija Izpildītājam ir jāiesniedz Pasūtītājam latviešu valodā elektroniski rediģējamā (MS Word vai MS Excel atpazīstamā) formātā.
  12. Vienojoties ar Pasūtītāju, Izpildītājs var apvienot vairākas rokasgrāmatas vienā.
  13. Izpildītājs nodrošina izstrādes vidi.
  14. Lietotāju pārvaldība:
      1. Izpildītājs nodrošina vairāku līmeņu lietotāju administrēšanu Microsoft Aktīvajā Direktorijā (AD / Entra ID), definējot tiesības un piekļuves līmeņus, piemēram:
         1. Galvenais lietotājs (administrators), kuram ir iespēja piešķirt lietotājiem piekļuvi Sistēmas datiem;
         2. Sistēmas lietotāji;
         3. pārējie Sistēmas lietotāji.

## Atbilstība standartiem un normatīvajiem aktiem

**Nodrošināt**:

* 1. Sistēmas atbilstību Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
  2. fizisko personu datu aizsardzību saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK un Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, atļaujot pieeju personas datiem tikai autentificētiem Sistēmas lietotājiem, kam piekļuve datiem nepieciešama darba uzdevumu realizācijai, un katru reizi veicot par to atbilstošu ierakstu audita pierakstu žurnālā. Līguma noslēgšanas gadījumā Izpildītājs slēdz “Datu pārziņa un apstrādātāja līgumu”;
  3. Sistēmas atbilstību standartiem: ISO/IEC 5055:2021 un ISO/IEC/IEEE 15289:2019 vai to ekvivalenti;
  4. ievērot vispārīgās IKT drošības labas prakses, standartus un principus, piemēram, jānodrošina aizsardzība pret OWASP Top 10 ievainojamībām.

## Sistēmas prasības

* 1. **MUS, PPPS, AKS, IAPS un SUS vispārīgās prasības:**
     1. Izpildītājs nodrošina stabilu Sistēmas darbību, ar to saprotot, ka Sistēmas pieejamība nedrīkst būt zemāka par 99,5% mēnesī, izņemot gadījumus, kad Sistēmas darbības pārtraukums ir noticis no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ vai saskaņā ar plānotajiem izstrādes darbiem, neņemot vērā plānotos piegādes darbus;
     2. Izpildītājs nodrošina, ka ar Sistēmu drīkst strādāt tikai autentificēti un autorizēti lietotāji, kā arī nodrošina reālā laikā datu sinhronizāciju un izmaiņas lietotāju tiesībās ar Microsoft Aktīvo direktoriju (AD / Entra ID);
     3. Izpildītājs nodrošina automātisku datu glabāšanu, arhivēšanu, anonimizāciju, izmantojot standartizētas Microsoft Azure bāzētās tehnoloģijas, dzēšanu vai minimizēšanu (proti, atspoguļotās informācijas detalizācijas ierobežošanu, lai ievērotu personas datu aizsardzību/GDPR prasības atbilstoši pasūtītāja biznesa procesiem) un izsniegšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma noteiktajos termiņos;
     4. Izpildītājs izstrādā pakalpojumu atbilstoši drošības standartiem;
     5. Izpildītājs nodrošina vienlaicīgu pieprasījumu apstrādāšanu un, tai skaitā, pieprasījumu, kuriem bija izveidojusies rinda, vienlaicīgu apstrādāšanu;
     6. Izpildītājs nodrošina reāllaika datu apmaiņu ar Microsoft Azure bāzētu - datu glabātuvi un pasūtītāja atvērtā koda ERP sistēmu (PostgreSQL, Python);
     7. Izpildītājs nodrošina pakalpojuma maksas aprēķināšanu un labošanu;
     8. Izpildītājs nodrošina automatizētu un manuālu datu arhivēšanas un dzēšanas administrēšanu;
     9. Izpildītājs nodrošina datu apmaiņu, izmantojot API;
     10. Izpildītājs nodrošina īsu pieprasījumu apstrādes laiku (līdz 2 sekundēm);
     11. Izpildītājs nodrošina datu apmaiņas un procesu monitoringu;
     12. Izpildītājs nodrošina auditācijas pierakstus Sistēmā veiktajām darbībām;
     13. Sistēmai jābūt izvietotai Pasūtītāja noteiktajā Microsoft Azure vidē.
  2. **Integrācija ar Pasūtītāja informācijas sistēmām (IS):**
     1. Izpildītājam ir jānodrošina datu moduļa er-diagrammu ar lauku aprakstiem;
     2. Izpildītājs nodrošina MUS datu integrāciju ar Pasūtītāja IS, izstrādājot API, kas nodrošina, piemēram:
        1. Privāto kabinetu Pasūtītāja tīmekļa vietnē;
        2. Autostāvvietu zonu atspoguļojums Pasūtītāja tīmekļa vietnē;
     3. Izpildītājs nodrošina AKS datu integrāciju ar Pasūtītāja IS, piemēram:
        1. MUS;
        2. PPPS;
        3. SUS;
        4. IAPS;
        5. AAKS (ar šo sistēmu saistītā datu integrācija tiks precizēta Līguma realizācijas laikā);
        6. Pasūtītāja reāllaika pārraudzības sistēmu (GTFS).
     4. Izpildītājs nodrošina PPPS datu integrāciju ar Pasūtītāja IS, iepriekš veicot datu integrācijas analīzi, un pēc saskaņošanas ar Pasūtītāju nodefinē datu struktūru, piemēram:
        1. MUS;
        2. AKS;
        3. IAPS;
        4. SUS;
        5. Autostāvvietu klientu privāto kabinetu Pasūtītāja tīmekļa vietnē;
        6. Pasūtītāja tīmekļa vietnes sagatave;
        7. DLX vai cita dokumentu pārvaldības sistēmu;
        8. Pasūtītāja grāmatvedības uzskaites sistēmu atbilstoši moduļiem.
     5. Izpildītājs nodrošina IAPS datu integrāciju ar Pasūtītāja IS, piemēram:
        1. MUS;
        2. AKS;
        3. SUS;
        4. Pasūtītāja tīmekļa vietni;
        5. Privāto kabinetu Pasūtītāja tīmekļa vietnē;
        6. Pasūtītāja grāmatvedības uzskaites sistēmu atbilstoši moduļiem;
        7. DLX vai citu dokumentu pārvaldības sistēmu.
     6. Izpildītājs nodrošina SUS datu integrāciju ar Pasūtītāja IS, piemēram:
        1. MUS;
        2. AKS;
        3. IAPS;
        4. Pasūtītāja tīmekļa vietni;
        5. Privāto kabinetu Pasūtītāja tīmekļa vietnē;
        6. Pasūtītāja grāmatvedības uzskaites sistēmu atbilstoši moduļiem;
        7. DLX vai citu dokumentu pārvaldības sistēmu;
        8. Pasūtītāja reāllaika pārraudzības sistēmu
  3. Integrācija ar ārējām informācijas sistēmām:
     1. Izpildītājs nodrošina regulāru datu apmaiņu ar API vai līdzvērtīgas metodes starpniecību pēc Pasūtītāja noteiktiem kritērijiem un biežuma:
        1. CSDD,
        2. PMLP;
        3. Valsts policija;
        4. DWH;
        5. Valsts Zemes dienesta informācijas reģistriem;
        6. Pasūtītāja reāllaika pārraudzības sistēmu (GTFS)
  4. Datu migrēšana no esošajām Pasūtītāja informācijas sistēmām:
     1. Datu migrēšana no APR uz PPPS, kas satur šādus datu laukus:

| DB lauka nosaukums | Tips |
| --- | --- |
| ParkingTicketId | PK, bigint |
| TicketNumber | String[13] |
| OriginalStreet | String[150],null |
| StreetId | bigint, null |
| VehicleBrandId | int, null |
| OriginalVehicleBrand | String[60] |
| TransportNumber | String[20] |
| NumberType | int |
| OriginalTransportRegCountry | String[10] |
| TransportRegistrationCountryId | FK, int |
| ViolationDateTime | DateTime |
| PaymentDate | DateTime |
| AmountEuro | Decimal (10,2) |
| AmountWithDiscount | Decimal (10,2) |
| DiscountEndDate | DateTime |
| PaidWithDiscount | int |
| ZoneId | FK, int |
| IsPrepaid | Bit |
| WorkNumber | String[50] |
| ControllerFullName | String[120] |
| Status | bigint |
| StatusOneC | bigint, |
| StatusReason | String[140] |
| OneCPaymentChangeDate | DateTime |
| OneCPaidAmountEuro | Decimal(10,2) |
| ClaimId | FK, bigint |
| HasBlockingTask | bit |

* + 1. Izpildītājs nodrošina datu migrēšanu no Pasūtītāja informācijas sistēmas tā, lai izstrādātajā informācijas sistēmā būtu atbilstoši statusa un datu tipu laikiem (šobrīd aptuveni 25000 ieraksti).
    2. Migrācijām kopumā jānotiek pa etapiem moduļu ieviešanas secībā saglabājot esošo neaizstāto moduļu darbību un darbības nepārtrauktību kopumā.

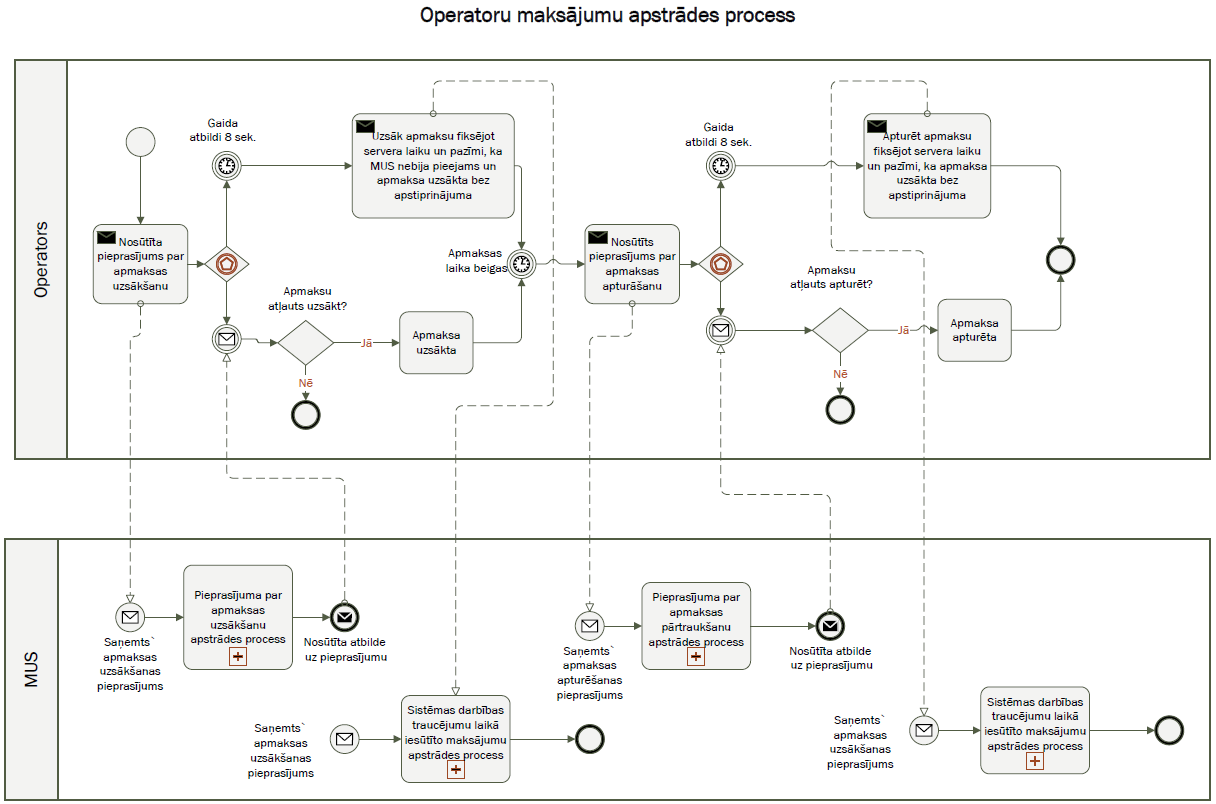
## MUS tehniskās prasības

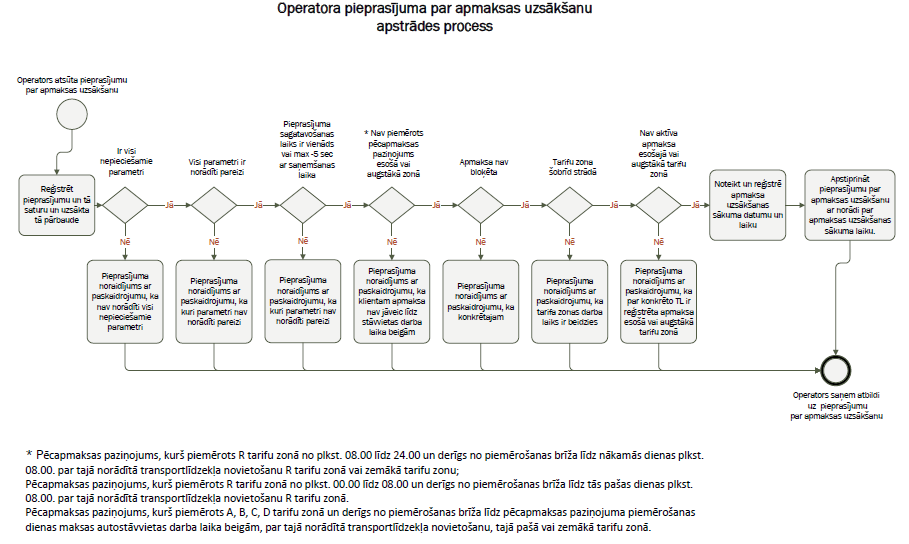
* 1. MUS ir daļa no APS.
  2. MUS galvenās funkcijas ir veikt pieprasījumu pārbaudi par autostāvvietu apmaksas uzsākšanu, sniegt atbildes, kas nosaka, vai apmaksu drīkst vai nedrīkst uzsākt un veikt izmantotā pakalpojuma samaksas aprēķinu. Turklāt MUS arī jāapstrādā pieprasījumi no AKS, kas ietver autostāvvietas apmaksas faktu pārbaudes un apmaksas iespēju bloķēšanu. Papildus autostāvvietu apmaksas procesu vadībai, maksājumu sistēmai jānodrošina API datu apmaiņai ar pakalpojumu sniedzējiem, kā arī ar EKI. Šis process ļaus veiksmīgi saskaņot apmaksas procesus starp visiem iesaistītajiem dalībniekiem un automātiski saņemt un apstrādāt informāciju par apmaksas uzsākšanu un apturēšanu.
  3. Starpniecības pakalpojumu operatoru pieprasījumu apstrāde - tā kā Mobilā apmaksas pakalpojuma (turpmāk – Operators) un EKI darbības principi ir atšķirīgi, tad jāparedz, atšķirīgi maksājumu uzsākšanas un apturēšanas pieprasījumu apstrādes un reģistrācijas principi:
     1. Operatoru pieprasījumu apstrāde:
        1. Apmaksas uzsākšana - lai uzsāktu autostāvvietas apmaksu, Operators MUS nosūta maksājuma uzsākšanas pieprasījumu un gaida max 8 sekundes, kamēr MUS atbildēs. MUS veic iesūtītā pieprasījuma reģistrāciju un tā pārbaudi. Pēc pārbaudes pabeigšanas MUS Operatoram nosūta atbildi uz pieprasījumu. MUS atbilde var būt apstiprinoša vai noraidoša. Ja atbilde ir apstiprinoša, tad Operators uzsāk autostāvvietas apmaksu un kā starta laiku ņemot MUS noteikto maksājuma sākuma laiku. Ja 8 sekunžu laikā pēc maksājuma uzsākšanas pieprasījuma nosūtīšanas Operators nesaņem atbildi no MUS, tad operators uzsāk maksājumu bez atbildes saņemšanas. Šādā gadījumā par maksājuma uzsākšanas laiku Operators pieņem pieprasījuma nosūtīšanas laiku. Papildus tam, Operators sistēmā fiksē pazīmi, ka maksājums uzsākts bez apstiprinājuma saņemšanas, jo MUS nebija pieejams, un uzreiz pēc savienojuma atjaunošanās ar MUS sistēmu nosūta MUS informāciju par uzsākto maksājumu;
        2. Apmaksas apturēšana - lai apturētu apmaksu, Operators MUS nosūta maksājuma apturēšanas pieprasījumu un gaida max 8 sekundes, kamēr MUS atbildēs. MUS veic iesūtītā pieprasījuma reģistrāciju un tā pārbaudi. Pēc pārbaudes pabeigšanas MUS Operatoram nosūta atbildi uz pieprasījumu. MUS atbilde var būt apstiprinoša vai noraidoša. Ja atbilde ir apstiprinoša, tad Operators pārtrauc autostāvvietas apmaksu un kā stop laiku ņemot MUS noteikto maksājuma beigu laiku. Ja 8 sekunžu laikā pēc maksājuma apturēšanas pieprasījuma nosūtīšanas Operators nesaņem atbildi no MUS, tad Operators pārtrauc maksājumu bez atbildes saņemšanas. Šādā gadījumā par maksājuma apturēšanas laiku Operators pieņem pieprasījuma nosūtīšanas laiku. Papildus tam, Operators sistēmā fiksē pazīmi, ka maksājums pārtraukts bez apstiprinājuma saņemšanas, jo MUS nebija pieejams, un uzreiz pēc savienojuma atjaunošanās ar MUS nosūta tai informāciju par uzsākto maksājumu.

Jāparedz darbības scenārijs gadījumiem, kad pēc zonas darbības laika beigām no Operatora nav saņemts pieprasījums par apmaksas apturēšanu.

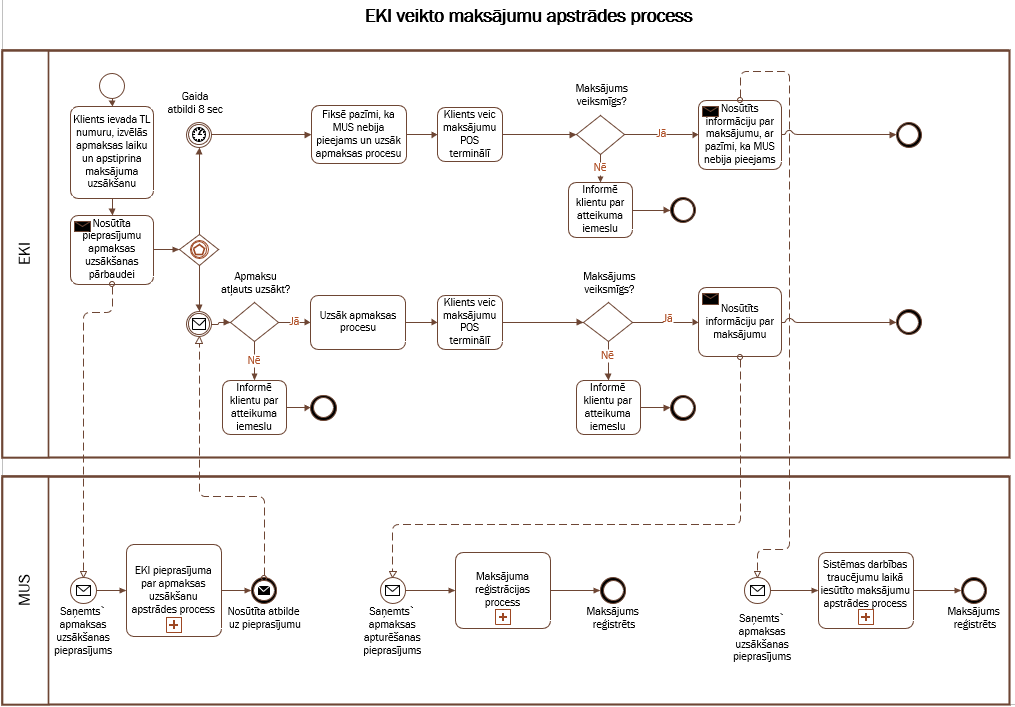
* + - 1. Maksājuma summas aprēķināšana - maksājuma summas aprēķināšana tiek veikta MUS, maksājuma uzskaites solis ir 1 minūte, un apmaksas summa tiek apaļota uz augšu līdz veseliem centiem. Maksājuma summas aprēķins tiek balstīts un MUS noteikto start un stop laiku.

Gadījumos, kad Operators maksājumu ir uzsācis un/vai pabeidzis, kad MUS nav bijusi pieejama, maksājuma summas aprēķināšanu veic Operators balstoties uz MUS noteikto start vai stop laiku, ja tāds ir pieejams, un/vai Operatora noteikto start un/vai stop laiku. Šādā gadījumā Operators apmaksas apturēšanas pieprasījumā iekļauj papildu informāciju par maksājuma uzsākšanas un apturēšanas laiku, aprēķināto maksājuma summu un pazīmi, ka maksājums ir uzsākt un/vai pabeigts, kad MUS nav bijis pieejams. MUS veic Operatora aprēķinātās summas pārbaudi un, ja summa nesakrīt, veic par to ierakstu Sistēmā un nosūta Operatoram informāciju.





* + 1. Maksājuma uzsākšanas pieprasījumā iekļaujamā informācija:
       1. TL numurs – tikai burti un cipari un latīņu alfabēts (simbolu skaita ierobežošana);
       2. tarifu zona;
       3. klienta identifikators;
       4. darījuma identifikators;
       5. maksājuma veids (SMS, Lietotne, EKI);
       6. tirgotāja numurs;
       7. pieprasījuma izsūtīšanas laiks;
       8. pieprasījuma veids (start);
    2. Maksājuma uzsākšanas pieprasījumā iekļaujamā informācija gadījumos, kad MUS nav pieejams:
       1. TL numurs;
       2. tarifu zona;
       3. klienta identifikators;
       4. darījuma identifikators;
       5. maksājuma veids (SMS, Lietotne, EKI);
       6. tirgotāja numurs;
       7. pieprasījuma izsūtīšanas laiks;
       8. pieprasījuma veids (start);
       9. maksājuma uzsākšanas laiks;
       10. pazīme, ka maksājums uzsākts, kad MUS nebija pieejams;
    3. Maksājuma apturēšanas pieprasījumā iekļaujamā informācija:
       1. klienta identifikators;
       2. darījuma identifikators;
       3. pieprasījuma izsūtīšanas laiks;
       4. pieprasījuma veids (stop);
    4. Maksājuma apturēšanas pieprasījumā iekļaujamā informācija gadījumos, kad MUS nav pieejams:
       1. klienta identifikators;
       2. darījuma identifikators;
       3. pieprasījuma izsūtīšanas laiks;
       4. pieprasījuma veids (stop);
       5. maksājuma uzsākšanas laiks;
       6. maksājuma uzsākšanas laika avots (MUS vai Operators);
       7. maksājuma beigu laiks;
       8. maksājuma beigu laika avots (MUS vai Operators);
       9. aprēķinātā maksājuma summa;
       10. pazīme, ka maksājums apturēts vai uzsākts un apturēts, kad MUS nebija pieejams.
    5. EKI pieprasījumu apstrāde - tā kā EKI veiktajiem autostāvvietas apmaksas darījumiem sākuma un beigu laiks tiek noteikts darījuma veikšanas gaitā, tad MUS jāparedz tāda pieprasījumu apstrāde, kas satur gan sākuma, gan beigu laiku. Pēc tam, kad klients ir veicis nepieciešamo parametru ievadi EKI un apstiprinājis maksājuma uzsākšanu, uz MUS tiek nosūtīts pieprasījums, lai pārbaudītu vai atbilstoši pieprasījumā norādītajai informācijai drīkst turpināt apmaksas procesu EKI, ja atbilde ir apstiprinoša, tad klients veic apmaksu POS terminālā un pēc apmaksas apstiprinājuma EKI nosūta MUS informāciju par maksājumu. Gadījumā, ja pēc apmaksas uzsākšanas pārbaudes pieprasījuma nosūtīšanas 8 sekunžu laikā EKI nesaņem atbildi, tad EKI turpina maksājuma procesu, bez apstiprinājuma saņemšanas fiksējot pazīmi, ka MUS nav pieejams un apmaksa uzsākta bez apstiprinājuma un pēc veiksmīga maksājuma procesa noslēguma EKI uz MUS nosūta informāciju par maksājumu, ar pazīmi, ka MUS nav bijis pieejams un apmaksa uzsākta bez apstiprinājuma.



Plānots, ka klientam EKI veikto maksājumu būs iespējams pagarināt vēl pirms iepriekšējā maksājuma beigām, tādēļ MUS ir jāparedz iespēja apstrādāt EKI pieprasījumus par autostāvvietas apmaksas pagarināšanu;

* + 1. Operatoru informatīvo paziņojumu apstrāde - jāizstrādā sistēma un jāparedz iespēja apstrādāt Operatoru nosūtītos paziņojumus, piem., paziņojumus par Operatora sistēmas darbības traucējumiem, ko Operatoram būtu pienākums sūtīt, ja viņa sistēmā tiek fiksēti darbības traucējumi.
  1. Operatoru problēmu reģistrs - tiek reģistrētas operatoru problēmas (uzskaite) - jāizstrādā sistēma un jāparedz iespēja apstrādāt Operatoru nosūtītos paziņojumus, piem., paziņojumus par Operatora sistēmas darbības traucējumiem, ko Operatoram būtu pienākums sūtīt, ja viņa sistēmā tiek fiksēti darbības traucējumi.
  2. Sistēmas darbības pārbaude:
     1. Izpildītājs nodrošina MUS monitoringa iespēju (Microsoft Azure);
     2. Izpildītājs nodrošina pārraudzību par pieejamību;
     3. Izpildītājs nodrošina darbības uzskaites atskaiti.
  3. Maksājumu apstrāde:

Izpildītājs nodrošina iespēju apturēt maksājumu.

* 1. Datu tabulas:
     1. Maksājumu tabula - tiek uzkrāti dati par klientu veiktajiem priekšapmaksas maksājumiem, kas veikti, izmantojot mobilo apmaksas pakalpojumu vai EKI. Tabula satur vismaz šādu informāciju:
        1. TL reģistrācijas numuru;
        2. telefona numurs;
        3. maksājuma kārtas numuru;
        4. maksājuma ID;
        5. darījuma summa;
        6. maksājuma sākuma laiku;
        7. maksājuma beigu laiku;
        8. tarifu zonu;
        9. informāciju par maksājuma veidu;
        10. pakalpojuma operatora nosaukumu;
        11. maksājuma reģistrācijas laiku;
        12. maksājuma saņemšanas laiku datubāzē;
        13. pazīme, ka maksājums uzsākts vai pabeigts, kad MUS nav bijis pieejams;
        14. Operatora aprēķinātā maksājuma summa;
        15. maksājuma uzsākšanas laika sākuma avots (MUS/Operators);
        16. maksājuma apturēšanas laika avots (MUS/Operators);
     2. Maksājumu bloķēšanas tabula - jāsatur vismaz šāda informācija par citu sistēmu iesūtītājiem maksājumu bloķēšanas pieprasījumiem:
        1. pieprasījuma kārtas numurs;
        2. pieprasījuma ID;
        3. pieprasījuma autors;
        4. maksājuma bloķēšanas laika sākums;
        5. maksājuma bloķēšanas laika beigas;
        6. tarifu zona;
        7. TL numurs.
     3. Pieprasījumu tabula - tiek uzkrāta informācija par maksājumu uzsākšanas un apturēšanas pieprasījumiem un uz tiem atgrieztajām atbildēm. Jāsatur vismaz šāda informācija:
        1. pieprasījuma kārtas numurs;
        2. pieprasījuma ID;
        3. pieprasījuma autors;
        4. pieprasījumā norādītā informācija;
        5. pieprasījuma saņemšanas laiks;
        6. atbilde uz pieprasījumu;
        7. atbildes nosūtīšanas laiks;
        8. kontroles notikumi (ID);
     4. Abonementu tabula – tiek uzkrāta informācija par iegādātajiem autostāvvietas abonementiem. Jāsatur vismaz šāda informācija:
        1. abonementa numurs;
        2. abonementa tips;
        3. abonementa cena;
        4. TL numurs;
        5. iegādes datums un laiks;
        6. derīgs no, datums un laiks;
        7. derīgs līdz, datums un laiks;
        8. darījuma summa;
        9. tarifu zona;
        10. klients;
        11. klienta veids (juridiska vai fiziska persona);
        12. maksājuma datums;
        13. maksājuma avots;
     5. Citu sistēmu pieprasījumu tabula - tiek uzkrāti dati par citu sistēmu pieprasījumiem un uz tiem atgrieztajām atbildēm. Piemēram, viena no šādām sistēmām būtu AKS, kura pieprasītu datus par aktīvajām apmaksām. Jāsatur vismaz šāda informācija:
        1. pieprasījuma kārtas numurs;
        2. pieprasījuma ID;
        3. pieprasījuma autors;
        4. pieprasījumā norādītā informācija;
        5. pieprasījuma saņemšanas laiks;
        6. atbilde uz pieprasījumu;
        7. atbildes nosūtīšanas laiks;
     6. Tarifu tabula **-** tiek glabāta informācija par maksas autostāvvietu tarifiem, to veidiem un darbības periodu. Satur vismaz šādus laukus:
        1. tarifa ID;
        2. tarifa nosaukums;
        3. tarifa vērtība;
        4. tarifa darbības stundas;
        5. tarifa darbības dienas;
        6. tarifa darbības derīguma termiņš dienā;
        7. tarifu zona;
        8. tarifa izveidošanas datums;
        9. tarifa derīguma sākuma termiņš;
        10. tarifa beigu termiņš;
        11. tarifa nosaukums valodās (LV, EN);
     7. Brīvdienu, svētku dienu un bezmaksas stāvēšanas laika tabula;
     8. Operatoru un viņu tiesību tabula;
     9. Lietotāju un piekļuves tiesību tabula;
     10. Lietotāju log failu – auditācijas tabula;
     11. Sistēmas paziņojumu tabula;
     12. Operatoru informatīvo paziņojumu tabula.
  2. Datu apmaiņa ar AKS - lai nodrošinātu autostāvvietu kontroles funkciju, nepieciešams paredzēt, ka MUS būs jāapstrādā autostāvvietas apmaksas pārbaudes un autostāvvietas apmaksas iespējas bloķēšanas pieprasījumi no AKS.
  3. Datu apmaiņa ar grāmatvedības sistēmu (automātiskās atskaites) - katras dienas Pasūtītāja noteiktajā laikā tiek ģenerētas atskaites par iepriekšējā dienā saņemtajiem maksājumiem, ņemot vērā maksājuma saņemšanas datubāzē ierakstu, un atskaites tiek izliktas Pasūtītāja noteiktajā resursā:
     1. kopsavilkumu izvietošana par Operatoru darījumiem;
     2. kopsavilkumu izvietošana par EKI;
     3. juridisko personu rēķinu izrakstīšana par darījumiem ar PVN;
     4. visu maksājumu pēc tirgotāja ID izvietošana Pasūtītāja resursā.
  4. Lietotāja saskarne -Lietotājiem jānodrošina ērta un intuitīva saskarne, autostāvvietu apmaksas procesu vadības, kontroles un lietotāju pārvaldības vajadzībām. Lietotāju saskarnei jābūt pielāgojamai, atļaujot dažādām lietotāju grupām piekļūt sistēmas funkcionalitātei, ņemot vērā to tiesības un atbildību līmeni. Lietotāju saskarnē jānodrošina šādas sadaļas:
     1. Tarifu sadaļā jābūt iespējai:
        1. pievienot tarifu zonas (atļautie burti A-Z, atļautie cipari 0-9, atļautie simboli ());
        2. noteikt tarifu zonas darbības termiņu;
        3. noteikt katrai nedēļas dienai, svētku dienām un pārceltajām dienām atšķirīgus zonas darbības laikus, pa stundām. Jāparedz, ka zonas darbības laiks var tikt uzsākts piem. plkst. 08.00 un tā darbojas līdz nākamās dienas plkst. 08.00;
        4. administrēt svētku dienas un pārceltās dienas;
        5. noteikt katras zonas minimālo maksājumu stundu griezumā;
        6. izsūtīt informatīvos paziņojumus mobilā apmaksas pakalpojuma operatoru klientiem ar rediģējamu tekstu;
        7. noteikt tarifikācijas uzskaites soli pa stundām, katrai zonai un dienai atsevišķi;
        8. noteikt bezmaksas laiku;
        9. noteikt maksimālo maksājumu katrai zonai atsevišķi, gan summu, gan pēc stundu skaita, un pēc laika;
        10. noteikt dienas maksimālo maksājumu par stāvvietas lietošanu, kuru sasniedzot stāvvieta līdz zonas darba laika beigām ir bez maksas;
        11. noteikt dienas abonementu katrai zonai un nedēļas dienai atsevišķi;
        12. noteikt mēneša abonementa tarifu katrai zonai atsevišķi;
        13. jāparedz, ka maksājuma uzskaites solis ir 1 minūte un apmaksas summa tiek apaļota uz augšu līdz veseliem centiem;
     2. Lietotāju reģistrācijas sadaļā:
        1. Izpildītājs nodrošina integrāciju ar Pasūtītāja Microsoft AD / ENTRA ID;
        2. jāparedz, ka MUS lietotāja saskarni varēs izmantot tikai Microsoft AD / ENTRA ID lietotāji;
        3. jābūt iespējai reģistrēt, piešķirt, mainīt un deaktivēt MUS lietotāju lomas;
        4. jāparedz trīs līmeņu piekļuves un darbības tiesību grupas un vairāki MUS lomu sadalījumi;
        5. tirgotāju (Operatoru) pievienošana (ID), deaktivizēšana:
           1. tirgotājus reģistrē vismaz ar šādiem parametriem:

tirgotāja reģistrācijas numurs;

tirgotāja ID;

līguma numurs;

līguma uzsākšanas datums;

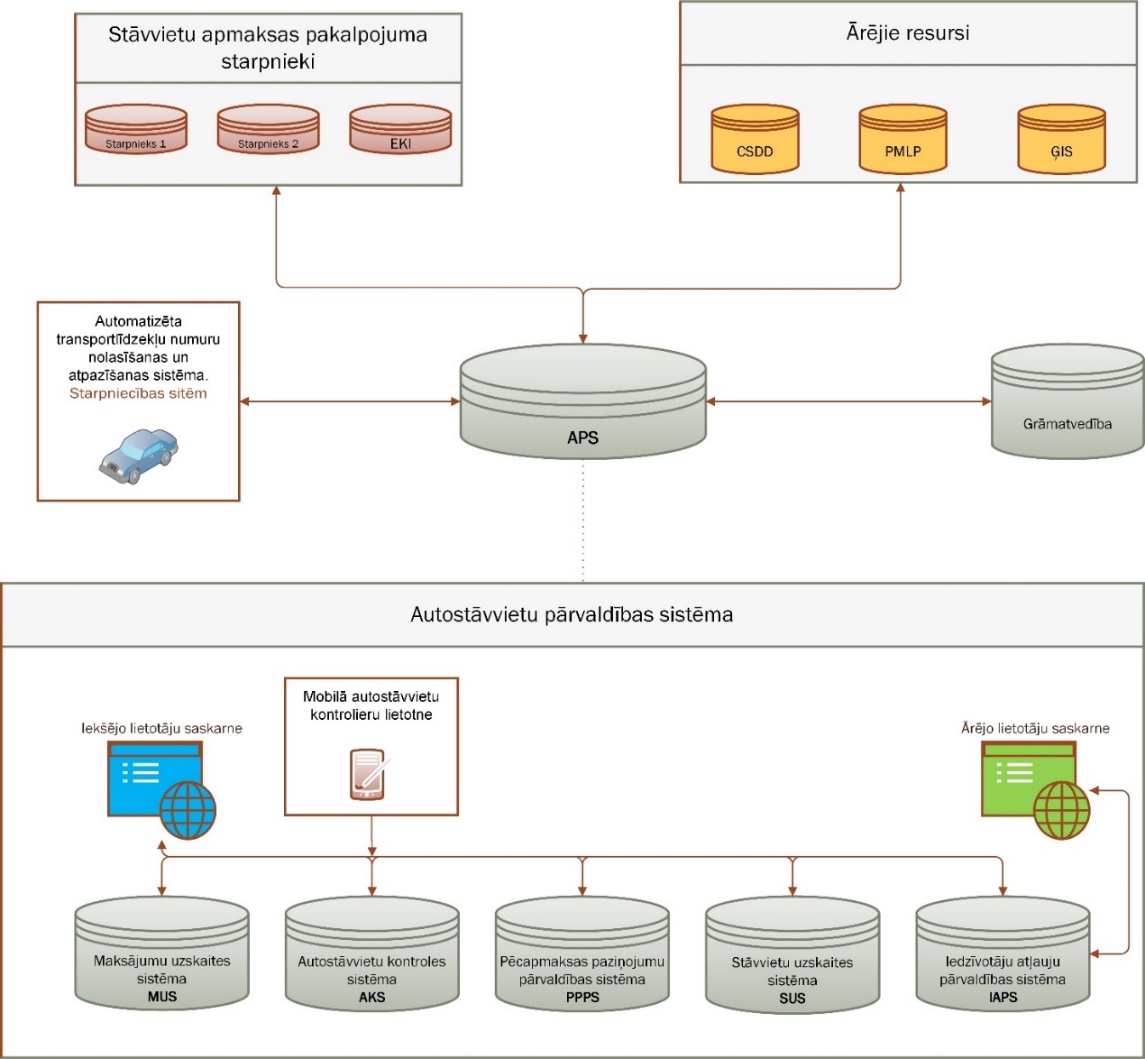
līguma beigu datums;

tirgotāja nosaukums;

* + 1. Pieprasījumu sadaļā jāparedz**:**
       1. apakšsadaļa, kurā tiek attēloti apstiprinātie maksājumi. Jābūt iespējai filtrēt datus pēc dažādiem laukiem;
       2. apakšsadaļa, kurā tiek attēloti saņemtie pieprasījumi un nosūtītās atbildes uz tiem;
    2. Abonementu sadaļā jāparedz iespēja pārvaldīt abonementus;
    3. Atskaišu sadaļa sastāv vismaz no:
       1. Finanšu atskaites;
       2. Pieprasījumu atskaites;
       3. Sistēmas darbības atskaites;
       4. Statistikas atskaites;
       5. nodrošināt kopijas datu bāzi analītikai ar datu atjaunošanos ne ilgāk kā 10 minūtes;
    4. Reāllaika monitorings (Dashboards):
       1. Pieprasījumu apstrādes monitorings: Šis monitoringa panelis sniegs informāciju par pieprasījumu apstrādes procesu, to skaitu, statusu un laiku, nodrošinot ieskatu Sistēmas pieejamībā un tās darbībā;
       2. Maksājumu monitorings: Šis monitoringa panelis ļaus lietotājiem un administratoriem pārraudzīt maksājumu procesu, iekļaujot apstiprinātos maksājumus, to summas un statistiku;
       3. Datu apmaiņas monitorings: Šis monitoringa panelis nodrošinās pārskatu par datu apmaiņas procesu starp MUS un citām sistēmām, uzraudzīs datu sinhronizāciju un kļūdu pārvaldību;
    5. Sistēmas paziņojumi:
       1. jāparedz, ka Sistēma monitorē un uz administratora e-pastu nosūta šādus paziņojumus (System Health Status - Sistēmas veiktspējas monitorings):
          1. Sistēmā veidojas pieprasījumu rinda;
          2. Sistēma nevar sazināties ar starpniecības pakalpojuma sniedzēju;
          3. no pakalpojuma sniedzēja tiek saņemti kļūdaini pieprasījumi;
          4. netiek saņemti maksājumi no Operatoriem vai EKI ilgāk par noteiktām minūtēm un zonējumu darbības laikā, kā arī iespēju uzstādīt, mainīt šos iestatījumus;
          5. u.c.;
    6. Auditācijas pierakstu sadaļā jāparedz apakšsadaļa, kurā lietotājs var apskatīt auditācijas pierakstus;
    7. Datu dzēšana un arhivēšana**:**
       1. Izpildītājs nodrošina datu anonimizācijas iespēju;
       2. Izpildītājs nodrošina datu arhivēšanas iespēju;
       3. Izpildītājs nodrošina datu dzēšanas iespēju;
    8. Visās sadaļās, kur tas ir iespējams, jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.

## AKS tehniskās prasības

* 1. AKS ir daļa no APS.



* 1. AKS mijiedarbojas ar citām APS un ārējo resursu – CSDD, u.c.
  2. AKS galvenie elementi ir:
     1. Mobilā autostāvvietu kontroliera lietotne (kas izstrādāta Android vidē) (turpmāk – Mobilā lietotne);
     2. uz transportlīdzekļa uzstādāma automatizēta transportlīdzekļu numuru nolasīšanas un atpazīšanas sistēma, kura būs atsevišķa sistēma cita iepirkuma ietvaros.
     3. Sistēmas pārvaldības panelis (lietotāja saskarne);
     4. Sistēmas datu bāze.
  3. Sistēmai ir jāspēj tiešsaistes režīmā izgūt datus no dažādiem reģistriem, bloķēt klientiem iespēju veikt samaksu par stāvvietas pakalpojumu gadījumā, ja tiek piemērots PP paziņojums, reģistrēt datus, kas saistīti ar autostāvvietu kontroles procesu.
  4. Mobilā lietotne ir paredzēta autostāvvietu kontroles procesa nodrošināšanai. Tajā jāparedz šādas sadaļas:
     1. TL numuru pārbaude;
     2. laika kontroles;
     3. bloķēšanas uzdevumi;
     4. darba uzdevumi;
     5. pēcapmaksas paziņojumi;
     6. notikumi;
     7. pusdienu/citi pārtraukumi;
     8. laika kontroļu vēsture;
     9. dienas statistika;
     10. informatīvie paziņojumi;
     11. video dienas pārskats teksta lauku formātā (skat. detalizētas prasības 7.7.2.12. punktā);
     12. kļūdainie pēcapmaksas paziņojumi;
     13. lietotāja iestatījumi;
     14. Sistēmas iestatījumi;
     15. Trauksmes poga (dati nododami uz Pasūtītāja reāllaika pārvaldības sistēmu);
     16. EKI pārbaude ( QR koda skanēšana).
  5. Sistēmai jāspēj reģistrēt Mobilajā lietotnē katra kontroliera veiktā darbība, un GPS lokācija, kur darbība veikta, kā arī katrs nosūtītais pieprasījums un uz to saņemtā atbilde.
  6. Mobilā autostāvvietu kontroles lietotne:
     1. TL numuru pārbaude:
        1. jāparedz, ka kontrolierim būs iespēja Mobilajā lietotnē ievadīt TL numuru divos veidos, noskenējot TL numuru vai ievadot to manuāli;
        2. ja TL numurs tiks ievadīts, izmantojot numura skanēšanas metodi, tad jāparedz, ka kontrolierim būs jāapstiprina, ka TL numurs noskanēts pareizi. Tādēļ jāparedz vizuāli vienkārši uztverams noskanētā TL numura un atpazītā TL numura salīdzināšanas skats. Jāparedz iespēja atpazīto numuru koriģēt, ja tas atpazīts neprecīzi;
        3. numuru skanēšanas logā un fotogrāfiju uzņemšanas logā jāparedz funkcionalitāte skanēšanas/fotografēšanas attāluma (zoom) maiņai, zibspuldzes ieslēgšanas un cita papildu funkcionalitāte;
        4. kopējais viena noskanēta numura atpazīšanas un stāvvietas izmantošanas atļaujas pārbaudes laiks nedrīkst pārsniegt 1,5 – 2 sekundes;
        5. manuālajā ievadē atļautie burti A-Z, atļautie cipari 0-9, maksimālais simbolu skaits 9. Pēc manuālas numura ievades kontrolierim TL numurs atkārtoti jāapstiprina pirms paziņojuma izdrukāšanas vai pirms lietas noslēgšanas gadījumā, ja paziņojums tiek piemērots elektroniski. Jāparedz iespēja kontrolierim izdrukāt paziņojumu arī tad, ja to ir paredzēts piemērot elektroniski, šādā gadījumā paziņojuma piemērošanas statuss mainītos no elektroniskā uz manuālo. Jāparedz gadījums, kad TL var nebūt aprīkots ar valsts reģistrācijas numurzīmi;
        6. lai veiktu autostāvvietas lietošanas atļaujas pārbaudi, Sistēmai jāspēj noteikt, kādā tarifu zonā, ielā un ielas posmā atrodas kontrolieris / pārbaudāmais TL;
        7. kontrolierim jābūt iespējai veikt fotouzņēmumus pie katras laika kontroles lietas neierobežotā skaitā;
        8. jāparedz iespēja, ka kontrolieris var manuāli izmainīt tarifu zonu, ielu un ielas posmu, ja Sistēma tās noteikusi neprecīzi;
        9. Sistēmai jāspēj pārbaudīt, vai:
           1. TL nav reģistrēta aktīva apmaksa MUS;
           2. TL nav piemērots pēcapmaksas paziņojums pārbaudāmajā vai augstākā tarifu zonā;
           3. TL nav reģistrēta Iedzīvotāju atļauja, kura attiecās uz pārbaudāmo ielas posmu;
           4. TL nav jāpielieto riteņu bloķēšanas iekārta;
           5. TL nav reģistrēts ER;
           6. TL nav reģistrēts SMR/CSDD;
           7. TL nav aktīvs ieraksts SUS;
           8. TL nav aktīvs ieraksts Informatīvo paziņojumu reģistrā;
        10. pēc autostāvvietas lietošanas atļaujas pārbaudes beigām pārbaudes rezultāti jāizvada uz telefona ekrāna un tiem ir jābūt apskatāmiem līdz brīdim, kad TL pārbaudes process tiks pabeigts vai laika kontrole slēgta;
        11. jāparedz iespēja, ka kontrolieris var uzsākt laika kontroli TL, kuriem pārbaudes laikā netika atrasta stāvvietas lietošanas atļauja;
        12. jāparedz, ka laika kontroles ilgumu ir iespējams mainīt (ar noteiktas lomas tiesībām) Sistēmas uzstādījumu sadaļā;
        13. jāparedz, ka sistēmas uzstādījumos ir iespēja noteikt, ka pēc noskanētā numura apstiprināšanas, gadījumā, ja Sistēmā nav reģistrēta stāvvietas lietošanas atļauja, laika kontrole var tik uzsākta automātiski vai manuāli;
        14. pēc laika kontroles beigām Sistēmai jāveic atkārtota stāvvietas lietošanas atļaujas pārbaude un pārbaudes rezultāts jāizvada uz telefona ekrāna;
        15. jāparedz, ka laika kontroles laikā, kontrolieris var pats iniciēt atkārtotu stāvvietas lietošanas atļaujas pārbaudi;
        16. jāparedz dažādi drošības risinājumi, piemēram, ja Sistēma ir noteikusi, ka konkrētajam TL, konkrētajā ielas posmā izsniegta iedzīvotāja atļauja, kontrolierim nav iespēja piemērot PP paziņojumu konkrētajam TL;
        17. jāparedz, ka kontrolierim ir iespēja pārtraukt uzsākto laika kontroli norādot pārtraukšanas iemeslu, komentāru ( pēc vajadzības vai obligāti) un veicot fotofiksāciju.
     2. Laika kontroles:
        1. pēc numura noskenēšanas vai manuālās ievades Sistēma veic pārbaudi, vai TL ir atļauts izmantot maksas autostāvvietu. Ja TL nav reģistrēta stāvvietas izmantošanas atļauja, tad tiek uzsākta laika kontrole un pēc kontroles laika beigām, ja Stāvvietas izmantošanas atļauja joprojām nav reģistrēta, TL tiek piemērots PP.
        2. laika kontroļu skatā kontrolierim jābūt iespējai apskatīt TL, kuriem uzsākta laika kontrole un šādi parametri:
           1. TL numurs;
           2. laika kontroles ilgums;
           3. pazīme, ja TL būs jāpiemēro PP ar brīdinājumu;
           4. pazīme, ja TL būs jāpiemēro riteņu bloķēšanas iekārta.
        3. PP sagatavošanas skats:

Jāparedz iespēja, ka katru no laika kontrolēm var atvērt plašākā skatā, tādā veidā nonākot PP sagatavošanas sadaļā. Šajā sadaļā kontrolierim jābūt iespējai apskatīt stāvvietas lietošanas atļaujas pārbaudes rezultātus, apskatīt un pēc nepieciešamības piekoriģēt informāciju (iela, ielas posms, mājas numurs, TL marka, tarifu zona, pēcapmaksas apmērs u.c.), kura nepieciešama PP piemērošanai, sagatavot, apskatīt un izdrukāt PP un noslēgt laika kontroles lietu ar dažādiem statusiem. Gadījumos, kad laika kontrole tiek noslēgta ar pēcapmaksas paziņojumu, sistēmai kontroles noslēgšanas brīdī ir jāveic pārbaude, vai konkrētajam TL nav piemērots kāds cits PP laikā kamēr notika konkrētā PP sagatavošana. Tas nepieciešams, lai mazinātu riskus, kas saistīti ar dubultu pēcapmaksas paziņojumu piemērošanu gadījumos, kad autostāvvietu kontrolē tiks izmantota AAKS.

* + - 1. Bloķēšanas uzdevumi:
         1. Sistēmā jāiestrādā nosacījumi - ja TL nav apmaksāti vismaz divi pēcapmaksas paziņojumi, un autostāvvietu lietotājs ir informēts (ir saņēmis izdrukātu paziņojumu vai arī CSDD ir nosūtījis klientam informāciju) par neapmaksātajiem pēcapmaksas paziņojumiem, sākot ar trešo piemērojamo paziņojumu, TL tiek pielietota riteņu bloķēšanas iekārta. Ar iespēju mainīt uzstādītos parametrus;
         2. ir jāparedz, ka kontrolierim būs iespēja saņemt informāciju par to, ka TL būs jāpielieto riteņu bloķēšanas iekārta;
         3. jāparedz funkcionalitāte TL riteņu bloķēšanas un atbloķēšanas procesa dokumentēšanai, piem., iespēja fotografēt un apskatīties uzņemtās fotogrāfijas, ierakstīt un apskatīt ierakstītos komentārus u.tml.;
         4. jāparedz funkcionalitāte PP maksājumu, kas saistīti ar riteņu bloķēšanu, reģistrēšanai;
         5. jāparedz funkcionalitāte TL riteņu bloķēšanas un atbloķēšanas procesa pārvaldībai;
         6. jānodrošina TL riteņu bloķēšanas un atbloķēšanas procesa izsekojamība ( kurš, kad, cikos, kāpēc);
         7. jāparedz situācijas, ka TL var tikt bloķēts, gan trešā PP paziņojuma piemērošanas brīdi, gan arī pēc tam. Piemēram, ja ar bloķēšanu saistītais PP piemērots, izmantojot automatizēto risinājumu, tad TL faktiski tiks bloķēts pēc PP piemērošanas. Tādēļ jāparedz iespēja, ka kontrolieris pēc TL bloķēšanas var izdrukāt pēcapmaksas paziņojumu, kurš saturēs papildu informāciju par riteņu bloķēšanas iekārtas pielietošanu un informāciju par neapmaksātajiem PP;
         8. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju TL riteņu bloķēšanu veikt arī kontrolierim, kurš nav PP paziņojuma piemērotājs;
         9. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina kontrolierim iespēju veikt nobloķēt transportlīdzekļu apsekošanu (piem., maiņas sākumā vai beigās vai ejot garām nobloķētam TL). Jāparedz, ka kontrolierim apsekošanas procesā būs jāveic fotofiksācija, jāpievieno komentāri un jānorāda apsekošanas rezultāts.
      2. Darba uzdevumi:
         1. Darba uzdevumu sadaļā tiek attēloti kontrolierim uzdotie darba uzdevumi / maršruti (norādot ielas posmus). Darba uzdevumiem jābalstās uz ielu posmiem, kuros atrodas maksas autostāvvietas. Pēc katra konkrēta ielas posma pārbaudes beigām kontrolieris veic atzīmi par pārbaudes rezultātiem, norādot pārbaudes rezultātu (jeb statusu, piem., pārbaudīts, izpildīts u.tml.) un komentārus par pārbaudes gaitu, ja tādi ir (iepriekš definēti klasifikatori ar iespēju tos dzēst, mainīt vai papildināt). Jāparedz, ka atzīmi par objekta pārbaudi kontrolieris var veikt tikai pārbaudāmā posma robežās vai noteiktā attālumā no tā;
         2. uzsākot katra ielas posma pārbaudi, kontrolierim jāsaņem informācija, ja pārbaudāmajā ielas posmā ir reģistrētas saskaņoti aizņemtas maksas autostāvvietas (informācija no SUS) vai arī konkrētajā ielas posmā ir jāveic kādas papildus pārbaudes vai darbības ( informācija no uzdevumu sadaļas). Kontrolierim jābūt iespējai veikt saskaņoti un nesaskaņoti aizņemto stāvvietu fotografēšanu un komentāru pievienošanu darba uzdevumā norādītā pārbaudāma posma ietvaros. Ja darba uzdevumā, konkrēta ielas posma pārbaudes ietvaros ir noteikt kāds papildus uzdevums, kontrolierim šī papildus uzdevuma ietvaros jābūt iespējai veikt fotofiksāciju, pievienot komentāru un norādīt papilduzdevuma izpildes statusu;
         3. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina kontroliera brīdināšanu, ja pārbaudāmā objekta iepriekšējās pārbaudes laiks ir mazāks par minimālo noteikto laika starpību.
      3. Pēcapmaksas paziņojumi:

Šajā sadaļā jāparedz iespēja izdrukāt pēcapmaksas paziņojumus, kuri konkrētā dienā un noteiktā laika periodā ir sagatavoti AAKS.

* + - 1. Notikumi:

Šajā sadāļā jāparedz iespēja reģistrēt dažādus ar darba procesu saistītus iepriekš definētus un nedefinētus notikumus, pievienot fotogrāfijas un komentārus.

* + - 1. Pusdienu/citi pārtraukumi:
         1. šajā sadaļā jāparedz kontrolierim iespēja atzīmēt, ka viņš dodas pusdienu vai citā pārtraukumā. Kamēr kontrolieris atrodas pusdienu pārtraukumā, kontrolierim nav pieejamas citas lietotnes sadaļas;
         2. kontrolierim jābūt iespējai apskatīt, cik daudz no pieejamā pārtraukuma laika kontrolieris ir izmantojis.
         3. Jāparedz, ka kontrolieris saņem brīdinājumu, ja viņš atrodas dīkstāvē (noteiktu laiku nav veicis noteiktas darbības).
         4. Lietotne nodod kontroliera atrašanās vietas datus ik pēc 5 sekundēm uz Pasūtītāja reāllaika pārraudzības sistēmu GTFS formātā.
         5. Lietotne nodod Lietotne nodod kontroliera trauksmes pogas nospiešanu uz Pasūtītāja reāllaika pārraudzības sistēmu ar atrašanās vietas informāciju GTFS formātā.
      2. Laika kontroļu vēsture:

Šajā sadaļā kontrolierim jābūt iespējai apskatīt konkrētajā dienā uzsāktās un noslēgtās laika kontroles un to statusus.

* + - 1. Dienas statistika:

Šajā sadaļā kontrolierim jābūt iespējai izvēlēties periodu un apskatīt savus darba rezultātus - pārbaudīto TL un stāvvietu skaits, piemēroto PP skaits, bloķēto, atbloķēto un apsekoto TL skaits un citus rādītājus.

* + - 1. Informatīvie paziņojumi:
         1. šajā sadaļā jāparedz iespēja kontrolierim saņemt un izlasīt informatīvos paziņojumus, kurus sagatavojis un nosūtījis atbildīgais darbinieks. Jāparedz, ka pēc informatīvā paziņojuma saņemšanas kontrolierim jāapstiprina tā saņemšana, ja kontrolieris to neizdara ilgāk par 5 minūtēm (ar iespēju mainīt laiku), aplikācijā tiek bloķētas pārējās sadaļas līdz brīdim, kamēr kontrolieris ar paziņojumu iepazīsies;
         2. kontrolierim jābūt iespējai apskatīt saņemto paziņojumu vēsturi.
      2. Video dienas pārskats un incidentu uzskaite:

Šajā sadaļā kontrolierim jābūt iespējai manuāli atzīmēt notikumus, kas saistīti ar kontroliera video reģistratora lietošanu – reģistratora ieslēgšanas un izslēgšanas laiks, dienas incidenti un komentāri par tiem, ja tādi bijuši. Vēlams nodrošināt iespēju, ka kameras numurs, ieslēgšana, izslēgšana un notikumu fiksēšana tiek nodota uz kontroles mobilo lietotni.

* + - 1. Kļūdainie pēcapmaksas paziņojumi:

Šajā sadaļā tiek attēlotas tās laika kontroles, kuras tika atceltas, pēc tam kad tika izdrukāts pēcapmaksas paziņojums. Kontrolierim jābūt iespējai apskatīt ar katru konkrēto laika kontroli saistīto informāciju, tajā skaitā fotogrāfijas. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina kontrolierim iespēju apstiprināt, ka viņš ir veicis visas nepieciešamās administratīvās darbības, kas saistītas ar katru konkrēto laika kontroli, pēc kā laika kontrole tiek pilnībā slēgta. Jāparedz, ka pie katras šīs laika kontroles kontrolierim, pirms slēgšanas ir iespēja pievienot papildu komentāru un veikt papildu foto. Jāparedz, ka par šādām laika kontrolēm Sistēmā tiek veikta atsevišķa atzīme un tā tiek attēlota pārskatos.

* + - 1. Trauksmes poga:

Šajā sadaļā jāparedz funkcionāla poga ( trauksmes poga), pēc kuras nospiešanas dati (darbinieks, lokācija, notikuma veids u.c.) nodoti uz Pasūtītāja reāllaika pārvaldības sistēmu. Jāparedz, ka kontrolieris var izvēlēties konkrētu notikumu, par ko ziņot piem. uzbrukums, ceļu satiksmes negadījums u.tml..

* + - 1. EKI pārbaude ( QR koda skanēšana):

Šajā sadaļā jāparedz funkcionalitāte, lai kontrolieris var noskanēt uz EKI izvietotu QR kodu, pēc kā tiktu noteiks EKI numurs, kuru kontrolieris ir pārbaudījis. Jāparedz funkcionalitāte, lai kontrolieris var atzīmēt EKI darbības pārbaudes statusu ( strādā, nestrādā) un pievienot komentāru, ja tas nepieciešams. Jāparedz, ka šī informācija nonāks EKI reģistrā un gadījumā, ja kontrolieris būs atzīmējis, ka EKI nedarbojas, tad automātiski tiks veidots remonta pieteikums apkalpojošajam darbiniekam. Jāparedz arī manuāla EKI numura ievades funkcionalitātē gadījumiem, kad QR kodu nav iespējams nolasīt.

* + - 1. Lietotāja iestatījumi:

Šajā sadaļā jāparedz iespēja lietotnes lietotājam veikt dažādus lietotnes pielāgojumus savām vajadzībām, piemēram, paziņojumu signāls laika kontroles beigām, paziņojumu signāls jauna informatīvā paziņojuma saņemšanai, un citus iestatījumus.

* + - 1. Sistēmas iestatījumi:

Šajā sadaļā jāparedz iespēja ar administratora piekļuvi mainīt dažādus lietotnes iestatījumus, piemēram, laika kontroles ilgums un citi iestatījumi.

* + - 1. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju reģistrēt kontroliera maiņas sākumu un beigu laiku. Jāparedz, ka kontrolieri maiņu var slēg tikai tad, kad ir noslēgtas visas laika kontroles un slēgtas visas kļūdaino pēcapmaksas paziņojumu lietas.
      2. Jāparedz, ka Mobilā autostāvvietu kontroles lietotnei jāspēj savienoties, izmantojot WiFi un/vai Bluetooth ar paziņojumu izdrukāšanas printeri, lai veiktu PP paziņojumu izdruku.
  1. PP piemērošana:
     1. Ja autostāvvietu kontroles procesa laikā tiek fiksēts, ka TL APS nav reģistrēta stāvvietas izmantošanas atļauja, tad TL tiek piemērots PP. Atkarībā no situācijas paziņojums var tikt piemērots elektroniski vai fiziski. PP (ar iespēju papildināt, labot un mainīt tā sagatavi/tā saturošo informāciju) jāsatur šāda informācija:
        1. Pirmā tipa paziņojums:
           1. PP numurs;
           2. QR kods, kuru noskenējot klients nonāk PP apmaksas portālā, kurā ir sagatavots maksājums, ko var veikt izvēloties kādu no internetbankām;
           3. laika kontroles uzsākšanas datums un laiks;
           4. paziņojuma piemērošanas datums un laiks;
           5. maksas autostāvvietas atrašanās vieta (iela un ielas posms);
           6. tarifu zona;
           7. TL reģistrācijas numurs;
           8. TL reģistrācijas valsts;
           9. pēcapmaksas apmērs;
           10. papildu informācija.
        2. Otrā tipa paziņojums:
           1. PP numurs;
           2. QR kods, kuru nosāknējot klients nonāk PP apmaksas portālā, kurā ir sagatavots maksājums, ko var veikt izvēloties kādu no internetbankām;
           3. laika kontroles uzsākšanas datums un laiks;
           4. paziņojuma piemērošanas datums un laiks;
           5. maksas autostāvvietas atrašanās vieta (iela un ielas posms);
           6. tarifu zona;
           7. TL reģistrācijas numurs;
           8. TL reģistrācijas valsts;
           9. pēcapmaksas apmērs;
           10. brīdinājums par parāda esamību;
           11. ar parādu saistītā PP informācija;
           12. papildu informācija.
        3. Trešā tipa paziņojums:
           1. PP numurs;
           2. QR kods, kuru nosāknējot klients nonāk PP apmaksas portālā, kurā ir sagatavots maksājums, ko var veikt izvēloties kādu no internetbankām;
           3. laika kontroles uzsākšanas datums un laiks;
           4. paziņojuma piemērošanas datums un laiks;
           5. maksas autostāvvietas atrašanās vieta ( iela un ielas posms);
           6. tarifu zona;
           7. TL reģistrācijas numurs;
           8. TL reģistrācijas valsts;
           9. pēcapmaksas apmērs;
           10. brīdinājums par riteņu bloķēšanas iekārtas pielietošanu;
           11. ar parādu saistītā PP informācija;
           12. papildu informācija.
     2. Elektroniskais PP:
        1. PP tiek piemērots elektroniski, ja TL atbilst šādiem parametriem (jāparedz iespēja parametrus mainīt):
           1. TL ir Latvijā reģistrēta valsts reģistrācijas numurzīme;
           2. TL PPPS nav reģistrēti neapmaksāti PP, kurus nav izdevies nosūtīt ar CSDD starpniecību.
     3. Fiziskais PP:
        1. PP tiek piemērots fiziski (izdrukājot to), ja TL atbilst kādam no šādiem parametriem:
           1. TL nav Latvijā reģistrēta valsts reģistrācijas numurzīme;
           2. TL nav valsts reģistrācijas numurzīme;
           3. TL PR ir reģistrēti neapmaksāti PP, kurus nav izdevies nosūtīt ar CSDD;
           4. TL tiek piemērota riteņu bloķēšanas iekārta.
  2. PP apstrāde:
     1. PP pārbaude:
        1. lai pārliecinātos, ka PP, kuri sagatavoti automātiskā autostāvvietu kontroles procesā, ir korekti sagatavoti, nepieciešams veikt skanēšanas laikā iegūtās TL numura fotogrāfijas un Sistēmā reģistrētā TL numura salīdzināšanu;
        2. jāparedz funkcionalitāte automātiskā autostāvvietu kontroles procesā sagatavoto PP apstiprināšanai. Paziņojuma apstiprināšana būtu jāveic 5 minūšu laikā pēc tā sagatavošanas, kamēr ir spēkā apmaksas bloķēšana. Jāparedz, ka apstiprināšanu varētu veikt kontrolieris, atrodieties TL vai arī datu apstrādes operators birojā.
     2. PP nosūtīšana uz DWH:
        1. jāparedz, ka elektroniski sagatavotie PP pēc apstiprināšanas tiek nosūtīti tālākai apstrādei DWH. Pirms PP nosūtīšanas klientam Sistēmai ir jāveic pārbaude DWH datu bāzē, vai konkrētais TL nav reģistrēts CSDD operatīvo TL reģistrā. Ja TL, kuram piemērots PP, ir reģistrēts operatīvo TL reģistrā, tad DWH sagatavo informāciju par PP nosūtīšanai TL īpašniekam, bet Sistēma atgriež atbildi, ka TL piemēram ir īpašs statuss;
        2. gadījumā, ja neizdodas ilgstoši nosūtīt informāciju par PP TL īpašniekam, tad Sistēmai atgriež atbildi ar iemeslu, kādēļ informācija netika nosūtīta.
     3. Speciālo pasta un inkasācijas transportlīdzekļu caurlaižu reģistrs:

Jāizmanto Pasūtītāja DWH esošs reģistrs, kurā uzglabājas informācija no CSDD par speciālajām pasta un inkasācijas transportlīdzekļu caurlaidēm. Jānodrošina regulāra datu apmaiņa.

* + 1. Elektroauto reģistrs:

Jāizmanto Pasūtītāja DWH esošs reģistrs, kurā uzglabājas informācija no CSDD par elektroauto. Jānodrošina regulāra datu apmaiņa.

* 1. AKS WEB Lietotāja saskarne:
     1. Kontroles process:

Šajā sadaļā jābūt pieejami detalizētai informācijai par autostāvvietu kontroles procesu, piemēram, pārbaudītais TL numurs, pārbaudes laiks un datums, pārbaudes rezultāts, nosūtītie paprasījumi un saņemtās atbildes un to laiki, u.c.. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.

* + 1. Laika kontroles:

Šajā sadaļa jābūt pieejamai detalizētai informācijai par veiktajām laika kontrolēm, tajā skaitā arī fotogrāfijām u.c.. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.

* + 1. Bloķēšanas process:
       1. Bloķēšana (Dashboard):
          1. šajā sadaļā jābūt pieejamai operatīvai tiešsaistes informācija par aktuālajiem bloķēšanas uzdevumiem, bloķētajiem TL u.c.. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.
       2. Bloķēšanas pārskats:
          1. šajā sadaļā pieejama detalizēta vēstures informācija par TL bloķēšanas un atbloķēšanas procesu, reģistrētajiem maksājumiem, fotogrāfijas u.c.. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.
    2. PP apstiprināšana:
       1. Apstiprināšanas sadaļa:
          1. šajā sadaļā jābūt pieejamai PP apstiprināšanas funkcionalitātei. Jāparedz, ka šī sadaļa tiks izmantota gan planšetēs, gan datoros.
       2. Apstiprināšanas vēstures sadaļa:
          1. šajā sadaļā jābūt pieejamai detalizētai informācijai par PP apstiprināšanu, tajā skaitā fotogrāfijām. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.
    3. Tiešsaistes karte (pēc noklusējuma rāda informāciju par tekošo dienu):
       1. šajā sadaļā jābūt pieejamai tiešsaistes kartei, kurā tiešsaistes režīmā tiek attēlota informācija par kontrolieru un bloķēto TL atrašanās vietu u.c. parametri, ar iespēju izvēlēties vairākus iestatījuma veidus. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas, tai skaitā arī ar vēsturiskiem datiem;
       2. kartei ir jābūt vairākos slāņos, kā arī tajā ir jābūt iespējai noteikt (zīmēt, iestatīt, noteikt pēc adreses vai adrešu diapazona) tarifu un cita veida zonas.
    4. Reāllaika monitorings (Dashboards):
       1. šajā sadaļā tiek attēlota tiešsaistes informācija par autostāvvietu kontroles procesa gaitu, piemēram, individuālie kontroliera darba rādītāji, tajā skatā kontrolieru dīkstāves, informāciju par maršrutu izpildi u.c.;
       2. jāparedz arī info panelis, kur tiek attēlota informācija / brīdinājumi, ja kāds no iepriekš definētiem parametriem tiek pārsniegts piemēram, pārtraukuma ilgums, vai kontroliera dīkstāves ilgums utt. Jāparedz funkcionalitāte šādu parametru definēšanai.
    5. Statistikas sadaļa:

Šajā sadaļā jābūt pieejamai dažāda vieda statistikas informācijai un dažādiem pārskatiem. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.

* + 1. Pārvietošanās vēstures sadaļa:

Šajā sadaļā jābūt pieejamai kartei, kur attēlota vēsturiskā informācija par kontrolieru pārvietošanos, bloķēto TL atrašanās vietu, kontrolieru veikto darbību, kurām fiksēta lokācija, vietu u.c. parametri. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.

* + 1. Notikumi:

Šajā sadaļā jābūt pieejamai informācijai par kontrolieru iesūtītajiem notikumiem darba procesā, tajā skaitā arī fotogrāfijām. Jāparedz dažāda veida datu filtrēšanas iespējas.

* + 1. Pusdienu/citi pārtraukumi:
       1. šajā sadaļā jābūt pieejamai informācijai par kontrolieru atzīmētajiem pusdienu un atpūtas pārtraukumiem;
       2. jāparedz funkcionalitāte pusdienu pārtraukumu, atpūtas paužu un dīkstāvju laika un parametru iestatīšanai un ierobežojumu noteikšanai.
    2. Maršruti:

Šajā sadaļā jābūt pieejama funkcionalitātei maršrutu veidošanai, tajā skaitā iespējai iezīmēt maršrutu kartē. Maršrutiem jābūt balstītiem uz ielu posmiem, kuri definēti SUS. Jāparedz funkcionalitāte minimālās laika vērtības iestatīšanai atkārtotas objekta pārbaudes gadījumā, kuru sasniedzot kontrolieris mobilajā kontroles lietotnē, darba uzdevumu sadaļā saņem paziņojumu, ka kopš pēdējās šī objekta pārbaudes ir pagājis mazāk par noteikto laiku. Minimālā laika vērtība tiek definēta katram maršrutam individuāli.

* + 1. Darba uzdevumi:

Šajā sadaļā jābūt iespējai plānot un veidot kontrolieru darba uzdevumus, kuri balstīti uz maršrutiem. Jāparedz iespēja kontrolierim piešķirt papildu uzdevumus, kuru izpilde var tikt noteikta konkrētā laika periodā, vai konkrētā ielas posmā. Jābūt iespējai pārskatīt darba uzdevumu un papilduzdevumi izpildi. Jāparedz, ka darba uzdevumiem būs nepieciešams noteikt izpildes secību, kā arī darba uzdevuma izpildes sākuma punktu.

* + 1. Atskaites:

Jāparedz iespēja izgūt dažādas, iepriekš definētas atskaites par noteiktu periodu.

* + 1. Informatīvie paziņojumi:
       1. Vispārīgie informatīvie paziņojumi:

Šajā sadaļā jābūt funkcionalitātei, lai sagatavotu informatīvos paziņojumus, kuri tiks attēloti kontrolieriem konkrētā laika periodā. Jāparedz iespēja norādīt laika periodu, kad informatīvais paziņojums būs jāattēlo. Jāparedz iespēja pārbaudīt, kad kontrolieris ar informatīvo paziņojumi ir iepazinies. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina noteiktu informatīvo paziņojumu nosūtīšanu ar noteiktu regularitāti ( reizi dienā, nedēļā, mēnesī vai konkrētā nedēļas dienā).

* + - 1. Informatīvie paziņojumi darba uzdevumā:

Šajā sadaļā jābūt funkcionalitātei, lai sagatavotu informatīvos paziņojumus, kuri tiks attēloti kontrolieriem, kad kontrolieris veiks konkrēta autostāvvietu objekta pārbaudi. Jāparedz iespēja norādīt objektu un laika periodu, kad informatīvais paziņojums būs jāattēlo. Jāparedz iespēja pārbaudīt, kad kontrolieris ar informatīvo paziņojumi ir iepazinies.

* + - 1. TL informatīvie paziņojumi:

Šajā sadaļā jābūt funkcionalitātei, lai sagatavotu informatīvos paziņojumus, kuri tiks attēloti kontrolieriem, kad kontrolieris pārbaudīs konkrētu TL. Jāparedz iespēja norādīt TL numuru un laika periodu, kad informatīvais paziņojums būs jāattēlo. Jāparedz iespēja pārbaudīt, kad kontrolieris ar informatīvo paziņojumi ir iepazinies.

* + - 1. Video dienas pārskats un incidentu uzskaite:

Šajā sadaļā jābūt pieejami informācijai par kontrolieru veiktajām atzīmē, par portatīvo video reģistratoru ieslēgšanas un izslēgšanas laikiem un atzīmētajiem incidentiem.

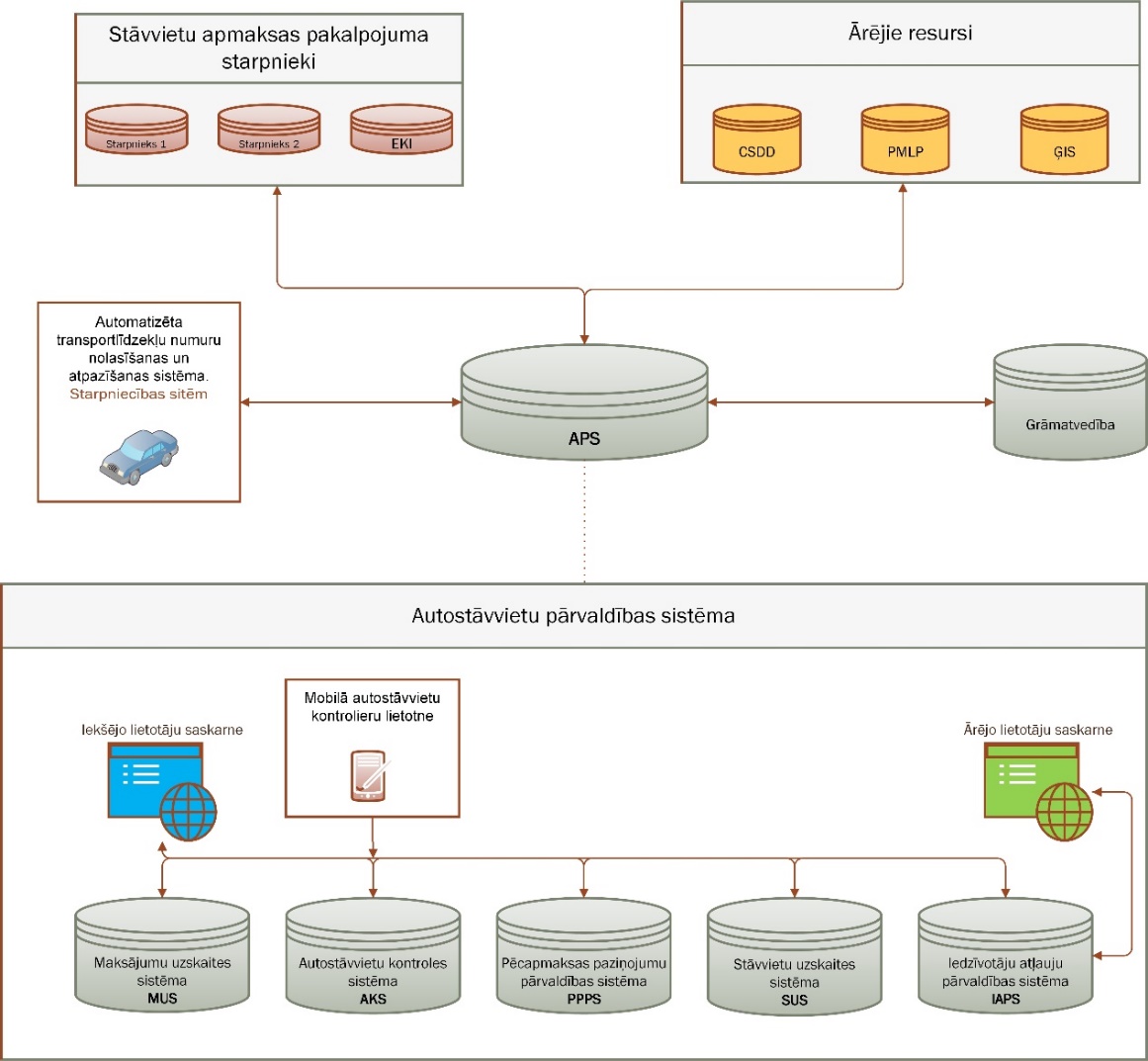
* + - 1. Trauksmes pogas pārvaldības sadaļa, kurā tiek attēlots gan kontroliera atrašanās vietas un trauksmes pogas nospiešanas laiks, gan trauksmes veids.
    1. Auditācijas pierakstu sadaļā jāparedz apakšsadaļa, kurā lietotājs var apskatīt auditācijas pierakstus.
    2. Personīgie iestatījumi:

Iespēja izvēlēties sev vēlamos vizuālos un pieglabājamos iestatījumus.

* + 1. Pēcapmaksas tarifi:
       1. jāparedz funkcionalitāte pēcapmaksas tarifu un to darbības perioda noteikšanai;
       2. jāparedz funkcionalitāte PP apmaksas atlaižu noteikšanai, kura atkarīga no samaksas dienu skaita, pretenziju iesniegšanas un bloķētāju piemērošanas u.c.;
       3. jāparedz iespēja noteikt, ar kuru PP paziņojumu tiek piemērots brīdinājums un ar kuru PP tiek piemērota riteņu bloķēšanas iekārta.
  1. Visās sadaļās, kur tas ir iespējams, jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.
  2. Datu apmaiņa ar CSDD AKS vajadzībām:
     1. Lai nodrošinātu AKS darbībai nepieciešamos datus par elektroauto un TL, kuriem izsniegtas Satiksmes ministrijas pasta, kurjerpasta un inkasācijas caurlaides u.c., nepieciešams izveidot datu apmaiņu ar CSDD, piemēram, reizi Pasūtītāja noteiktajās stundās ielādēt jaunākos datus APS (par regularitāti u.c. nosacījumiem vienosimies atsevišķi).

## PPPS tehniskās prasības

* 1. PPPS ir daļa no APS un tā mijiedarbojas ar citām APS sistēmām un ārējiem resursiem, Pasūtītāja tīmekļa vietni, Grāmatvedības sistēmu un CSDD.



* 1. WEB lietotāja saskarnes bloki:
     1. Paziņojumu reģistrs:
        1. Paziņojumu reģistra sadaļā tiek apkopota informācija par visiem piemērotajiem pēcapmaksas paziņojumiem, ar tiem saistītajām darbībām, veiktajiem maksājumiem, piešķirtajiem statusiem un cita būtiska informācija;
        2. Paziņojumu reģistrā informācija tiek attēlota divos veidos – Saraksta skatā un Detalizētajā skatā. Saraksta skatā tiek attēlota primārā informācija par paziņojumu, bet uzklikšķinot uz paziņojuma ieraksta tiek atvērta detalizētā paziņojuma informācija;
        3. visās sadaļās, kur tas ir iespējams, jāparedz plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
        4. visās sadaļās, kur tas ir iespējams, jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas;
        5. Saraksta skats:
           1. jāparedz, ka Saraksta skatā par paziņojumiem tiks attēlota šāda informācija:

paziņojuma numurs;

datne (izdrukājams paziņojums);

iela;

ielas posms;

zona;

valsts;

darbinieka numurs;

darbinieka vārds, uzvārds;

paziņojuma datums;

paziņojuma laiks;

paziņojums piemērots AAKS (jā/nē);

TL numurs;

paziņojuma kopējā summa;

pēcapmaksas summa;

paziņojuma piemērošanas maksa;

pēcapmaksas summa ar atlaidi;

PP atlaides datums;

PP apmaksājamā summa uz konkrēto brīdi;

pazīme vai klients ir iepazīstināts ar paziņojumu:

nav informēts;

informēts klātienē;

informēts Portālā;

informēts CSDD (pasts vai elektroniski);

paziņojuma nosūtīšanas statuss CSDD:

nav nosūtīts;

gaida atbildi;

nosūtīts;

neizdevās nosūtīt;

atkārtoti nosūtīts;

brīdinājuma nosūtīšanas pazīme;

brīdinājuma nosūtīšanas izmaksas;

kurš no paziņojuma tipiem (I, II, III);

vai ar konkrēto paziņojumu ir saistīta riteņu bloķēšana;

riteņu bloķēšanas iekārtas pielietošanas izmaksas;

foto, ir vai nav;

paziņojuma statuss:

reģistrēts;

anulēts;

iesaldēts – terminēts;

statusa avots;

statuss nosūtīšanai uz grāmatvedību;

apmaksas statuss:

neapmaksāts;

gaida maksājumu – saistīs ar bloķēšanas maksājumu;

daļēji apmaksāts;

apmaksāts;

pārmaksa;

parāda summa (kura tiek attēlota uz faktisko brīdi, ņemot vērā visus statusus);

pretenzijas statuss;

parādu piedziņas statuss;

apmaksas statuss parāda piedziņā;

parādu piedziņas izmaksas summa;

parādu piedziņai nodošanas datums.

* + - 1. Detalizētais skats:
         1. Detalizētajā skatā tiek attēlota visa saraksta skatā esošā informācija un papildus arī:

ar PP piemērošanu saistītās fotogrāfijas;

ar riteņu bloķēšanas iekārtas pielietošanu saistītās fotogrāfijas;

maksājumu vēsture;

informācija par ar riteņu bloķēšanas iekārtu pielietošanu saistīto maksājumu statusu, vēsturi un darbībām;

pretenziju vēsture /atbilžu vēsture;

parādu piedziņas vēsture;

paziņojuma anulēšanas vēsturi;

paziņojuma labošanas vēsture;

paziņojuma summas labošanas vēsture;

* + - * 1. Detalizētajā skatā jāparedz sekojoša funkcionalitāte:

paziņojuma anulēšanas ierosināšana;

paziņojuma anulēšanas apstiprināšana (anulēšanas apstiprināšana ar speciālām lietotāja tiesībām);

paziņojumu anulēšana un anulēšanas atcelšana;

paziņojuma labošana;

paziņojuma labošanas pamatojuma pievienošana (komentārs, pielikums);

pēcapmaksas paziņojuma summas labošanas iespēja;

fotogrāfiju un datņu pievienošana un noņemšana;

pazīmes par LT īpašnieka maiņu un izmaiņu datuma norādīšanai. Pazīme tiek ņemta vērā pie bloķēšanas uzdevuma sagatavošanas un pēcapmaksas paziņojuma formas izvēles.

* + - 1. Manuālā paziņojumu ievade: Jāparedz funkcionalitāte manuālai pēcapmaksa paziņojumu ievadei un fotogrāfiju pievienošanai.
      2. Informācija par pārmaksām: Jāparedz kopsavilkums par veiktajām pārmaksām un iespēja identificēt pēcapmaksas paziņojumus, kam pārmaksa būtu piesaistāma.
      3. Pretenzijas:
         1. Pretenziju reģistrā jāparedz Saraksta skats un Detalizētais skats, kā arī Pretenziju izskatīšanas sadaļa un Atbilžu sagatavošanas sadaļa;
         2. jāparedz, ka katra pretenzija ir kā atsevišķa “lieta”, kura tiek izskatīta, kurai var tikt pievienoti dažādi papildus materiāli, uz kuru tiek sagatavota atbilde un kurai ir dažādi automātiski statusi, atkarībā no tā, kas ar konkrēto pretenziju tiek darīts konkrētajā brīdī;
         3. jāparedz, ka PPPS spēj apmainīties ar datiem par pretenzijām, kas saistītas ap pēcapmaksas paziņojumiem, ar DLX vai citu dokumentu pārvaldības sistēmu;
         4. jāparedz funkcionalitāte pretenziju manuālai pievienošanai;
         5. jāparedz, ka pretenzijas tiks klasificētas, piemēram, pirmreizēja, atkārtota u.c.;
         6. jāparedz, ka lietotāji, atbilstoši piešķirtajām lomām var saņemt paziņojumus e-pastā par izmaiņām saistībā ar jaunas pretenzijas pievienošanu, pretenzijas izskatīšanu atbildes sniegšanu vai arī atgādinājumus par neizpildītiem darbiem saistībā ar pretenzijām;
         7. jāparedz kontroles funkcija pretenziju apstrādei dažādās tās apstrādes stadijās, kura balstīta uz pretenzijas datumu;
         8. jāparedz iespēja pievienot pretenziju pēc pretenziju izskatīšanas termiņa;
         9. jāparedz iespēja definēt pretenziju izskatīšanas termiņus atkarībā no pretenzijas veida.
      4. Saraksta skats:
         1. Saraksta skatā jāattēlo šāda informācija:

pretenzijas numurs;

pretenzijas reģistrācijas numurs DLX vai citā dokumentu pārvaldības sistēmā;

pretenzijas iesniedzējs;

PP ar kuru saistīta pretenzija;

PP datums;

pretenzijas reģistrācijas datums;

pretenzijas iesniegšanas datums;

pretenzija iesniegšanas veids/kanāls;

pretenzijas klase (pirmreizēja, atkārtota ….);

lēmuma pieņemšanas datums;

atbildes statuss (sagatavošanā, procesā, gaida atbildi, atbildēts…);

atbildes sniegšanas datums;

pazīme par to, ka tiek gaidīti vai ir iesniegt, papildu materiāli no klienta puses;

pretenzijas statuss;

pēdējā statusa datums;

pēdējā statusa autors;

pretenzijas pamatotība;

lēmums;

lēmuma pamatojums.

* + - 1. Detalizētais skats:
         1. jāparedz, ka visi pievienotie materiāli ir lasāmi uzreiz turpat portālā, tos nav nepieciešams atsevišķi atvērt. Pievienotie materiāli tiek izkārtoti pievienošanas secībā, bet jābūt iespējai secību mainīt ar "Drag and drop" interaktīvo lietotāja saskarnes tehniku;
         2. Detalizētajā skatā tiek attēlota visa saraksta skatā esošā informācija un papildus arī:

klienta iesniegtā pretenzija;

pievienotie materiāli;

pretenzijas statusa izmaiņu vēsture

lēmumu izmaiņu vēsture;

papildinformācijas pieprasījumu vēsture;

atbildes un to sagatavošanas vēsture;

dažādu statusu izmaiņu vēsture;

pazīmei par to, ka klients iepriekš ir brīdināts;

pazīme par atgādinājuma izsūtīšanu

atgādinājuma izsūtīšanas datums;

informēšanas veida nomaiņa no manuāla uz CSDD vai otrādi.

* + - * 1. Detalizētajā skatā jāparedz šāda funkcionalitāte:

papildmateriālu pievienošana (dažādi formāti) ar "Drag and drop" un dzēšana;

saņemšanas un reģistrācijas datumu kontrole;

pretenzijas statusa koriģēšana;

atbildes statusa koriģēšana;

PP, kas saistīts par pretenziju, informācijas apskate;

manuāla atgādinājuma nosūtīšanas inicializācija;

jāparedz, ka pēc pretenzijas izskatīšanas var tikt mainīta pēcapmaksas PP summa, kura klientam jāapmaksā.

* + - 1. Pretenziju izskatīšanas sadaļa:
         1. tā kā pretenziju izskatīšana ir atsevišķs process un to veic konkrēts lietotājs vai lietotāju grupa, tad jāparedz atsevišķa sadaļa pretenziju izskatīšanai;
         2. jāparedz, ka visi pievienotie materiāli ir lasāmi uzreiz turpat portālā, tos nav nepieciešams atsevišķi atvērt. Pievienotie materiāli tiek izkārtoti pievienošanas secībā, bet jābūt iespējai secību mainīt ar "Drag and drop" interaktīvo lietotāja saskarnes tehniku;
         3. Lietotājam jābūt funkcionalitātei, kas nepieciešama pretenziju izskatīšanai:

pretenziju atlase atbilstoši nepieciešamajiem parametriem;

Papildinformācijas un papildmateriālu pievienošana un dzēšana;

jābūt iespējai fiksēt, kad klientam ir pieprasīta papildu informācija, un norādīt, līdz kādam termiņam informācija tiks gaidīta;

pretenzijas veida un citu parametru noteikšana;

izskatīšanas statusa noteikšana;

lēmuma noteikšana un tā pamatojuma aprakstīšana;

lēmuma termiņa pieņemšanas kontrole.

* + - * 1. jāparedz, ka lietotājs ar augstākām tiesībām var apstiprināt vai noraidīt pretenzijas izskatīšanas lēmumu;
        2. Lietotājam ar administratora tiesībām ir tiesības veikt pretenzijas statusa maiņu, ierakstot komentāru par veiktajām izmaiņām. Piemēram – pretenzijas atkārtota izskatīšanas statusa uzstādīšana, anulēšana, pārvirzīšana gadījumā, ja pretenzija piesaistīta nekorektam pēcapmaksas paziņojumam un citos līdzīgos gadījumos.
      1. Atbilžu sagatavošana:
         1. tā kā uz katru pretenziju tiek sagatavota rakstiska atbilde, tad jāparedz funkcionalitāte atbilžu sagatavošanai;
         2. jāparedz iespēja, vaidot atbilžu šablonu, kuri automātiski vai pusautomātiski aizpildās atkarībā no pieejamās informācijas un pieņemtā lēmuma;
         3. jāparedz iespēja norādīt kādu informāciju iekļaut atbildē;
         4. jāparedz atbilžu termiņu kontroles, balstoties uz avotu un to, vai pretenzija ir pirmreizējā vai atkārtotā;
         5. jāparedz atbilžu termiņa ievērošanas statusi;
         6. jāparedz iespēja koriģēt termiņus, gan pretenziju izskatīšanai, gan atbilžu sniegšanai;
         7. kontrolieru kļūdu reģistrācija un uzskaite;
         8. statistikas par reģistrētajām kontrolieru kļūdām;
         9. jāparedz atbilžu sagatavošana Word formātā un to nosūtīšanu uz DLX vai citu dokumentu pārvaldības sistēmu.
      2. Parādu piedziņas datubāze:

Jāparedz funkcionalitāte parādu piedziņas/atgūšanas pārvaldībai un kontrolei.

* + - 1. CSDD nosūtītie paziņojumi:
         1. jāparedz, ka paziņojumi, kuri tiks sagatavoti elektroniski, jānosūta CSDD, lai CSDD tālāk tos nosūta TL īpašniekiem. Tādēļ jāparedz funkcionalitāte šī procesa pārvaldībai un kontrolei;
         2. šajā sadaļā jāparedz arī funkcionalitāte atgādinājumu, par saistību neizpildi, nosūtīšanas pārvaldībai un kontrolei;
         3. jāparedz atgādinājumu nosūtīšana;
         4. jāparedz izmaksu tarifa iestatīšanas sadaļa ar iespēju norādīt tarifa periodu;
         5. jāparedz izmaksu pārskata un kontroles rīks.
      2. Maksājumi / Maksājuma par atbloķēšanu sadaļa:
         1. jāparedz sadaļa, kurā tiek pārvaldīti un kontrolēti ar riteņu bloķēšanu saistītie maksājumi;
         2. jāparedz brīdinājuma funkcionalitāte gadījumiem, kad saistībā ar atbloķēšanu ir reģistrēts maksājums, bet noteiktā laikā grāmatvedībā šāds maksājums nav reģistrēts;
         3. jāparedz pakalpojumu (PP pielietošanas un riteņu bloķēšanas iekārtas pielietošanas) izmaksu tarifa iestatīšanas sadaļa ar iespēju norādīt tarifa periodu.
      3. Juridisko personu reģistrācijas sadaļa:

Jāparedz sadaļa, kurā var reģistrēt juridiskās personas un to pārstāvošās pilnvarotās personas, lai nodrošinātu iespēju juridiskajām personām mājaslapas privātajā kabinetā apskatīt piemērotos pēcapmaksas paziņojumus viņu īpašumā esošiem TL.

* + - 1. Klasifikatori:

Jāparedz sadaļa, kurā tiks pārvaidēti dažādi klasifikatori.

* + - 1. Lietotāju reģistrācijas sadaļa:

Ņemot vērā PPPS plašo funkcionalitāte jāparedz ļoti plašas lietotāju lomu definēšanas iespējas.

* + - 1. Personīgie iestatījumi:

Jāparedz plašas iespējas personīgo iestatījumu uzstādīšanā un izmaiņās, piemēram, parametru iestatīšana un mainīšana atgādinājumu nosūtīšanai.

* + - 1. PP sagatavju forma:

Jāparedz sadaļa, kurā var pārvaldīt PP attēlojamo informāciju un tās izvietojumu un noteikt PP veidus.

* + - 1. Maksājumi Pasūtītāja klientu apkalpošanas centros:

Jāparedz sadaļa, kur Pasūtītāja klientu apkalpošanas centru darbinieki var iegūt ierobežotu informāciju par PP, un reģistrēt maksājumus, kuri saistīti ar PP.

* + - 1. Sistēmā tiek veikti auditācijas ieraksti.
      2. TL grupas:

Jāparedz funkcionalitāte, lai varētu veidot grupas, kurās tiktu pievienoti TL atbilstoši dažādiem parametriem, piemēram, Pasūtītāja transportlīdzekļi. Šīm grupām būs nozīme PP apstrādes procesā.

* + - 1. Paziņojumu norakstīšanas sadaļa:

Jāparedz funkcionalitāte, lai atbilstoši noteiktiem parametriem, automātiskā vai manuālā veidā, būtu iespējams veikt pēcapmaksas paziņojumu norakstīšanu.

* + - 1. Atskaites:

Šajā sadaļā jābūt iespēja izveidot dažāda veida atskaites, piemēram, finanšu atskaite, kur tiek aprēķināta parāda summa uz konkrēto datumu u.c.

* + - 1. Auditācijas pierakstu sadaļa:

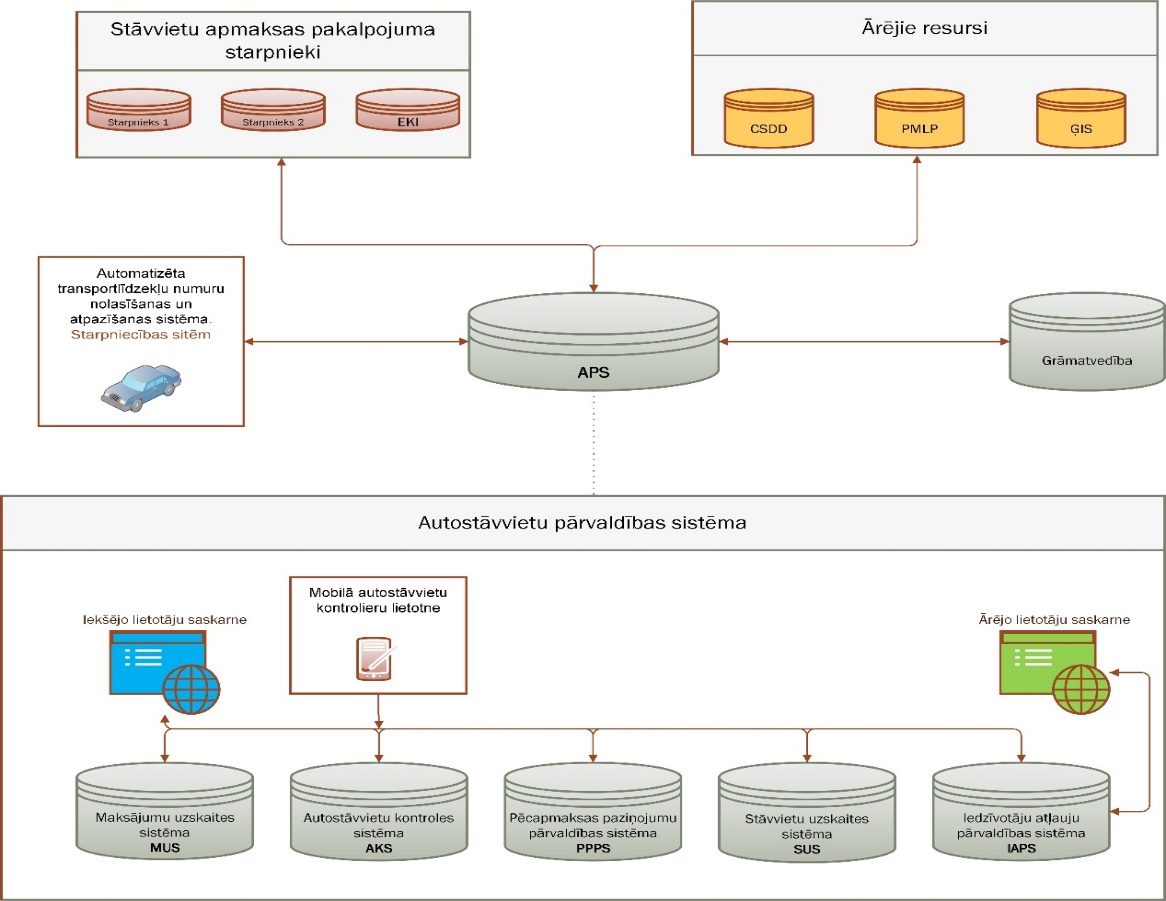
Jāparedz sadaļa, kurā lietotājs var apskatīt auditācijas pierakstus.

* + - 1. Datu apmaiņa ar tīmekļa vietni / klientu portālu:

Jāparedz datu apmaiņa ar mājaslapu, lai TL lietotājiem būtu iespēja apskatīties informāciju, kas satīta ar PP, veikt tā apmaksu vai iesniegt pretenziju.

## IAPS tehniskās prasības

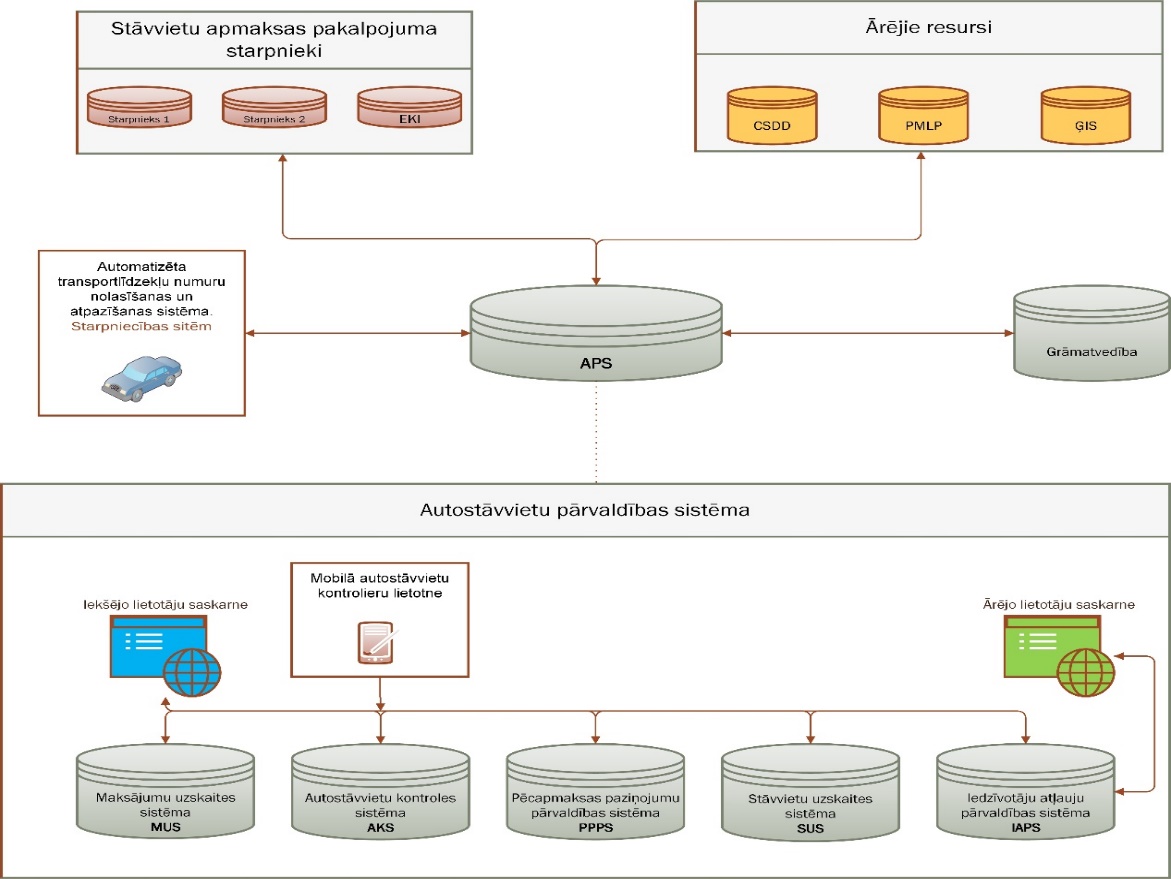
* 1. IAPS ir daļa no APS un tā mijiedarbojas ar citām APS sistēmām un ārējiem resursiem, Pasūtītāja tīmekļa vietni, Grāmatvedības sistēmu, CSDD, PMLP un ĢIS.



* 1. Jāparedz automatizēts risinājums iedzīvotāju karšu iegādei un pārvaldīšanai.
  2. Jāparedz, ka iedzīvotāja atļauju persona var iegādāties:
     1. Izmantojot Pasūtītāja mājas lapas privāto pašapkalpošanās portālu;
     2. vēršoties Pasūtītāja klientu apkalpošanas centros ar iesniegumu, lai reģistrētos portāla lietošanai;
     3. izmantojot Pasūtītāja mobilo lietotni.
  3. Jāparedz funkcionalitāte, ieskenēto klientu iesniegumu pievienošanai klienta profilam.
  4. Jāparedz funkcionalitāte ieskenētu klientu iesniegumu automātiskai pievienošanas DLX vai citai dokumentu pārvaldības sistēmai.
  5. Jāparedz funkcionalitāte, lai Pasūtītāja klientu apkalpošanas centra darbinieks var veikt klienta reģistrāciju.
  6. Jāizstrādā vietne (kuru spoguļo Pasūtītāja tīmekļa vietnē) un jāparedz funkcionalitāte, lai klients var pieteikties iedzīvotāja atļaujai un iegādāties to, izmantojot:
     1. bankas karti;
     2. internetbanku;
     3. saņemot rēķinu;
     4. Pasūtītāja klientu apkalpošanas centrā;
  7. Jāparedz funkcionalitāte iedzīvotāju atļauju un ar to saistīto procesu pārvaldīšanai un kontrolei.
  8. Sistēmai jāspēj izgūt klienta deklarētās dzīvesvietas adresi.
  9. Sistēmai jāspēj noteikt, kādam ielas posmam pieder konkrētā adrese.
  10. Sistēmai jāspēj noteikt, vai konkrētā ielas posmā jeb konkrētā ielas posma labās un kreisās puses pieguļošajos kvartālos ir maksas autostāvvietu teritorija.
  11. Sistēmai jāspēj noteikt, kuri ielu posmi ietilps klienta dzīves vietas ielas posma labās un kreisās puses pieguļošajos kvartālos.
  12. Sistēmai jāspēj izgūt datus par klienta īpašumā esošiem transportlīdzekļiem.
  13. Sistēmai jāspēj pārbaudīt šādus nosacījumus:
      1. A, B, C un D zonu teritorijās uz vienu adresi var tikt izsniegtas ne vairāk kā divas iedzīvotāja atļaujas, tai skaitā ne vairāk kā viena iedzīvotāja atļauja uz fiziskai personai īpašumā, valdījumā vai turējumā esošu transportlīdzekli ar pilnu masu līdz 3,5 tonnām, kas reģistrēts uz fiziskas personas vārda citas valsts reģistrā, vai fiziskai personai lietošanā esošo transportlīdzekli ar pilnu masu līdz 3,5 tonnām;
      2. ja iedzīvotāja deklarētā dzīvesvieta ir R tarifu zonā, tad tiek izsniegta tikai viena iedzīvotāja atļauja attiecīgajā adresē un tā dod tiesības lietot maksas autostāvvietu visā Vecrīgas teritorijā.
  14. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju izvēlēties TL no piedāvātā saraksta (ja klienta īpašumā ir TL), vai ievadīt manuāli TL numuru, ja nosacījumi to pieļauj.
  15. Jāparedz funkcionalitāte, kas ļauj klientam norādīt, no kura datuma atļauja stāsies spēkā. Turklāt ir jāparedz ierobežojums maksimālajam dienu skaitam.
  16. Sistēmai jāspēj sagatavot un nosūtīt rēķins iedzīvotāja atļaujas iegādei, uz klienta norādīto e-pasta adresi, vai būtiskā rēķina informācija uz klienta noradīto mobilā tālruņa numuru.
  17. Sistēmai jāspēj sagatavot un nosūtīt rēķins par iedzīvotāja atļaujas iegādi, uz klienta norādīto e-pasta adresi vai būtiskā rēķina informācija uz klienta noradīto mobilā tālruņa numuru.
  18. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina, ka klients izsūtos un apmaksātos rēķinus var apskatīt klientu portālā.
  19. Jāparedz funkcionalitāte, kas darbiniekam ļauj manuāli vai atkārtoti nosūtīt rēķinu.
  20. Jāparedz, ka fiziskai personai izsniegtās un apmaksātās iedzīvotāja atļaujas darbības laikā ir tiesības mainīt transportlīdzekli, ievērojot noteiktos ierobežojumus.
  21. Jāparedz funkcionalitāte samaksas iekasēšanai par dokumentu izskatīšanu un datu apstrādi pie iedzīvotāja atļaujas transportlīdzekļa maiņas
  22. Jāparedz funkcionalitāte, kas klientiem nodrošina informāciju par izmaiņām stāvvietu plānojumā, ja tās ietekmē teritorijas, kurās iedzīvotājiem ir atļauts novietot transportlīdzekļus.
  23. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina to, ka klientam ir iespēja piekrist vai nepiekrist stāvvietu izmaiņām. Gadījumā, ja klients nepakrīt, Sistēma veic automātisku samaksas pārrēķinu.
  24. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju manuāli koriģēt ielu posmus, kur klients drīkst novietot TL.
  25. Jāparedz funkcionalitāte pārrēķinu veikšanai, ja tiek mainīts ielas posms uz zemākas vai augstāku tarifu zonu.
  26. Jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina to, ka, ja klients portālā autentificējas ar paroli, tad ir jāveic divu faktoru autentifikācija.
  27. Klienta veiktajām darbībām portālā jābūt izsekojamām, lai klientu apkalpošanas speciālistam būtu informācija par to, ko klients ir veicis un kur ir radušās grūtības.
  28. Iedzīvotāja atļaujas izsniegšanas elektroniskajam apliecinājumam jāsatur vismaz šādu informāciju:
      1. iedzīvotāja atļaujai pieteikuma numuru informācijas sistēmā;
      2. transportlīdzekļa, kuram izsniegta iedzīvotāja atļauja, valsts reģistrācijas numuru;
      3. iedzīvotāja atļaujas lietošanai norādītās maksas autostāvvietas – ielas, posmi;
      4. iedzīvotāja atļaujas lietošana norādīto maksas autostāvvietu tarifu zona;
      5. iedzīvotāja atļaujas derīguma sākuma termiņš – datums;
      6. iedzīvotāja atļaujas derīguma beigu termiņš – datums;
      7. personas, kurai izsniegta iedzīvotāja atļauja, vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvieta, tālruņa numurs un e-pasts;
      8. piekrišana personas datu apstrādei;
      9. iedzīvotāja atļaujas izsniegšanas tiesisko pamatojumu;
      10. iedzīvotāja atļaujas anulēšanas datums un pamatojums;
      11. iedzīvotāja atļaujas veiktās samaksas summa, datums, laiks, maksāšanas veids un vieta;
      12. informatīvo paziņojumu lietotājam nosūtīšanas datums, laiks un veids;
      13. iedzīvotāja atļaujas izsniegšanas atteikuma informācija;
      14. informāciju par iedzīvotāju atļaujas anulēšanu.
  29. Iekšējo lietotāju saskarne un funkcionalitāte:
      1. Iedzīvotāju atļauju sadaļā jāparedz:
         1. sadaļa, kurā ir pieejam informācija par visām iegādātajām iedzīvotāju atļaujā;
         2. manuāla iedzīvotāja atļauju saturošās informācijas korekcijas iespēja;
         3. funkcionalitāte iedzīvotāju atļauju pieprasījumu manuālai apstrādei;
         4. plašas informācijas filtrēšanas iespējas.
      2. Maksājumu sadaļā jāparedz:
         1. sadaļa, kurā var pārvaldīt klientu veiktos maksājumus par iedzīvotāju atļaujām. Jāparedz arī iespēja tos pievienot, labot, dzēst;
         2. notifikācijas klientam un operatoram par to, ka rēķins nav apmaksāts pilnā apmērā;
         3. atgādinājuma e-pasts, ja rēķins ir izveidots, bet tas nav apmaksāts noteiktā periodā;
         4. plašas informācijas filtrēšanas iespējas.
      3. Atskaišu sadaļā jāparedz dažāda veida, tajā skaitā finanšu, statistikas u.c. atskaites.
      4. Iesniegumu sadaļa:
         1. jāparedz sadaļa, kurā var pārvaldīt klientu iesniegtos elektroniskos vai papīra formāta iesniegumus par iedzīvotāju atļaujas izsniegšanu;
         2. jābūt iespējai pārskatīt sistēmas atteikumus iesniegumu pieņemšanā (atļaujas piešķiršanas noraidījuma iemesli);
         3. jābūt iespējai pārvaldīt daļēji aizpildītos iesniegumus;
         4. jābūt iespējai pārvaldīt klientu veiktās izmaiņas iesniegumā;
         5. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina, ka ieskenētie klientu iesniegumi pēc pievienošanas klienta profilam, automātiski tiek reģistrēti DLX vai citā dokumentu pārvaldības sistēma, ja tāda būs nākotnē.
      5. Klientu reģistrā jāparedz sadaļa, kurā var pārvaldīt reģistrēto klientu informāciju.
      6. Informatīvo paziņojumu sadaļā jāparedz:
         1. sadaļa, kurā ir:
            1. pārskati par klientiem nosūtītajiem informatīvajiem paziņojumiem;
            2. iespēja manuāli nosūtīt paziņojumus arī ar pielikumiem individuāli un noteiktām grupām pēc dažādiem parametriem;
         2. ka klientam tiks sūtīti dažāda veida paziņojumi un atgādinājumi;
         3. ka pēc iedzīvotāja atļaujas maksājuma saņemšanas, klients e-pastā saņems nepieciešamo informāciju, tajā skaitā karti, kurā norādītas stāvvietas, kuras klients drīkstēs izmantot.
      7. Auditācijas pierakstu sadaļā jāparedz apakšsadaļa, kurā lietotājs var apskatīt auditācijas pierakstus.
      8. Iestatījumu sadaļā jāparedz:
         1. sadaļa, kurā pieejama šāda funkcionalitāte:
            1. Iedzīvotāju atļauju tarifu pārvaldība;
            2. administratīvo izmaksu pārvaldība;
            3. ierobežojumu pārvaldība attiecībā uz iedzīvotāja atļauju skaita izsniegšanu attiecīgajā tarifu zonā;
            4. jāparedz ierobežojumi reģistrācijas reižu skaitam noteiktā periodā;
            5. jābūt iespējai mainīt iedzīvotāja atļaujas piešķiršanas nosacījumus;
            6. jābūt iespējai mainīt iedzīvotāja atļaujas darbības sākuma termiņa norādīšanas robežas;
            7. un citi uzstādījumi.
         2. Personīgo iestatījumu sadaļā jāparedz plašas iespējas personīgo iestatījumu uzstādīšanā un izmaiņās, piemēram, parametru iestatīšana un mainīšana atgādinājumu nosūtīšanai.
         3. Pasūtītāja klientu apkalpošanas centru sadaļā jāparedz apakšsadaļa Pasūtītāja klientu apkalpošanas centru darbiniekiem.
         4. Ārējā lietotāja saskarne un funkcionalitātē jāparedz saskarne un funkcionalitāte, kas nodrošina klientam iespēju iegādāties un pārvaldīt iedzīvotāja atļaujas.
      9. Visās sadaļās, kur tas ir iespējams, jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.

## SUS funkcionālās prasības:

* 1. SUS ir daļa no APS, un tā mijiedarbojas ar citām APS un ārējiem resursiem, Pasūtītāja tīmekļa vietni un ĢIS.



* 1. Stāvvietu uzskaites sadaļā jāparedz:
     1. funkcionalitāte autostāvvietu un tajā esošās infrastruktūras uzskaitei pārvaldībai un kontrolei;
     2. funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību;
     3. funkcionalitāte, kas nodrošina autostāvvietu objektu un tajos esošās infrastruktūras attēlošanu interaktīvā kartē;
     4. funkcionalitāte, kas nodrošina stāvvietu un tās infrastruktūras objektu pievienošanu, rediģēšanu un dzēšanu interaktīvajā kartē;
     5. funkcionalitāte, kas nodrošina informācijas apmaiņu starp mājaslapu un citām sistēmām;
     6. funkcionalitāte, kas nodrošina Sistēmas lietotāju brīdināšanu par izmaiņā, kas saistītas ar stāvvietu plānojumu, un tajā esošo infrastruktūru;
     7. funkcionalitāte, kas nodrošina dažādu noteikto termiņu kontroli un ar to saistīto informatīvo paziņojumu nosūtīšanu Sistēmas lietotājiem;
     8. funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju terminēt noteiktas ierakstu pozīcijas uzskatē;
     9. funkcionalitāte, kas nodrošina dažāda veida/formāta datņu pievienošanu;
     10. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite par autostāvvietām un tajā esošo infrastruktūru:
         1. ielas nosaukums;
         2. ielas posms no;
         3. ielas posms līdz;
         4. posma puse (pāra, nepāra, labā, kreisā);
         5. stāvvietu skaits paralēli;
         6. stāvvietu skaits perpendikulāri;
         7. stāvvietu skaits skujā;
         8. stāvvietu skaits kopā;
         9. stāvvietu platība m2;
         10. stāvvietu novietojums (uz brauktuves, uz ietves, daļēji uz ietves);
         11. izvietotās ceļazīmes (skaits, veids);
         12. izvietotie EKI;
         13. ierobežojumi - Hidranti, dzeltenie krusti, invalīdu stāvvietas, preču piegādes, (šīs stāvvietas netiek iekļautas kopējā stāvvietu uzskatē un platībā. Informatīva nozīme);
         14. ir/nav marķējums;
         15. seguma veids;
         16. rezervētās stāvvietas;
         17. komentārs;
         18. izmaiņu datums;
         19. izmaiņu autors;
         20. datnes.
     11. plašas informācijas filtrēšanas iespējas.
     12. atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.
  2. Autostāvvietu lietošanas sadaļa:
     1. Saskaņotās autostāvvietas:
        1. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina saskaņoti aizņemto autostāvvietu uzskati, pārvaldību un kontroli;
        2. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību.
        3. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju saskaņoti aizņemto autostāvvietu attēlošanu interaktīvā kartē;
        4. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina saskaņoti aizņemto autostāvvietu pievienošanu, rediģēšanu un dzēšanu interaktīvajā kartē;
        5. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina informācijas apmaiņu starp mājaslapu un citām sistēmām;
        6. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina Sistēmas lietotāju un kontrolieru brīdināšanu par izmaiņām, kas saistītas ar saskaņoti aizņemtajām stāvvietām;
        7. jāparedz funkcionalitāte, regulāras ( vismaz reizi dienā) informācijas, par saskaņoti aizņemtajām stāvvietām, nosūtīšanu autostāvvietu kontrolieriem. Jāparedz, ka gadījumā, ja tiek veiktas kādas izmaiņas saistībā ar saskaņoti aizņemtajām stāvvietām, autostāvvietu kontrolieris, kura darba uzdevumā ietilpst objekts, kurā ir saskaņoti aizņemtas stāvvietas, par izmaiņām saņem informatīvu paziņojumu darba aplikācijā;
        8. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina dažādu noteikto termiņu kontroli un ar to saistīto informatīvo paziņojumu nosūtīšanu Sistēmas lietotājiem;
        9. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju terminēt noteiktas ierakstu pozīcijas uzskatē;
        10. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina tāmju sagatavošanu un pārvaldību;
        11. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina dažāda veida/formāta datņu pievienošanu;
        12. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina tāmju reģistrēšanu DLX vai citā dokumentu pārvaldības sistēmā;
        13. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina tāmju reģistrēšanu Grāmatvedības sistēmā;
        14. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite par saskaņotajām autostāvvietām:
            1. iela;
            2. ielas posms;
            3. mājas numurs;
            4. vietu skaits;
            5. datums;
            6. laiks no;
            7. laiks līdz;
            8. tarifu zona;
            9. klients:

uzņēmuma nosaukums;

klienta veids (juridiskais, privātpersona);

kontaktinformācija:

vārds;

uzvārds;

telefona numurs;

e-pasta adrese;

pamatojums (iesniegums, rīkojums, garantijas vēstule utt.);

dokumentu datne (dažādu formātu);

veids (būvniecība, filmēšana, konteiners, materiālu izkraušana, autobusa novietošana, pasākums u.c.);

komentāri;

izmaiņu datums;

izmaiņu autors;

tāmes numurs;

tarifs;

tāmes summa;

tāmes sagatavošanas datums;

* + - 1. jāparedz plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
      2. jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.
    1. Informācija no kontrolieriem sadaļā jāparedz:
       1. funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju apskatīt kontrolieru, no darba aplikācijas, iesūtīto informāciju par saskaņoti aizņemto autostāvvietu pārbaudi (komentārus un foto). Jāparedz, ka iesūtītā informācija tiek automātiski sasaistīta ar konkrēto autostāvvietu saskaņojuma ierakstu Sistēmā;
       2. plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
       3. atlasītās informācijas eksportēšanas un drukāšanas iespējas.
    2. Rezervēto stāvvietu sadaļā jāparedz:
       1. funkcionalitāte, kas nodrošina Rezervēto maksas autostāvvietu uzskati, pārvaldību un kontroli;
       2. funkcionalitāte Rezervēto maksas autostāvvietu tarifu noteikšanai;
       3. funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību;
       4. funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju Rezervēto maksas autostāvvietu attēlošanu interaktīvā kartē;
       5. funkcionalitāte, kas nodrošina Rezervēto maksas autostāvvietu pievienošanu, rediģēšanu un dzēšanu interaktīvajā kartē;
       6. funkcionalitāte, kas nodrošina informācijas apmaiņu starp mājaslapu un citām sistēmām;
       7. funkcionalitāte, kas nodrošina Sistēmas lietotāju brīdināšanu par izmaiņā, kas saistītas ar rezervētajām maksas autostāvvietām;
       8. funkcionalitāte, kas nodrošina dažādu noteikto termiņu kontroli un ar to saistīto informatīvo paziņojumu nosūtīšanu Sistēmas lietotājiem;
       9. funkcionalitāte, kas nodrošina dažāda veida/formāta datņu pievienošanu;
       10. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite par Rezervētajām maksas autostāvvietām:
           1. autostāvvietas lietotājs:

uzņēmuma nosaukums;

kontaktpersona;

tālrunis;

e-pasts.

* + - * 1. autostāvvietas adrese;
        2. autostāvvietu skaits;
        3. līgums:

līguma datums;

līguma numurs;

līguma beigu termiņš.

* + - * 1. lietotāju karte tipogrāfijas numurs;
        2. Rezervēto autostāvvietu numurs;
        3. lietotāji;
        4. lietotāju karšu skaits;
        5. lietotāju karšu derīguma termiņš;
        6. iela;
        7. ielas posms no;
        8. ielas posms līdz;
        9. datums no;
        10. datums līdz;
        11. akta datums;
        12. akta numurs;
        13. dokumentu datne (dažādu formātu);
        14. komentāri;
        15. izmaiņu datums;
        16. izmaiņu autors.
      1. plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
      2. atlasītās informācijas eksportēšanas iespējas.
  1. EKI sadaļa:
     1. EKI reģistrā jāparedz:
        1. funkcionalitāte, kas nodrošina Elektronisko kontroles iekārtu (EKI) uzskati, pārvaldību un kontroli;
        2. funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju EKI attēlošanu interaktīvā kartē;
        3. funkcionalitāte, kas nodrošina EKI pievienošanu, rediģēšanu un dzēšanu interaktīvajā kartē;
        4. funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību;
        5. funkcionalitāte, kas nodrošina informācijas apmaiņu starp mājaslapu un citām sistēmām;
        6. funkcionalitāte, kas nodrošina Sistēmas lietotāju brīdināšanu par izmaiņā, kas saistītas ar EKI;
        7. funkcionalitāte, kas nodrošina dažādu noteikto termiņu kontroli un ar to saistīto informatīvo paziņojumu nosūtīšanu lietotājiem;
        8. funkcionalitāte, kas nodrošina dažāda veida/formāta datņu pievienošanu
        9. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite par EKI:
           1. šasijas numurs;
           2. korpusa numurs;
           3. modelis;
           4. tarifu zona;
           5. pieslēgums:

pieslēguma veids;

pieslēguma uzskaite veids (skaitītājs, bez uzskaites);

pieslēguma jauda;

pieslēguma līgums;

sadalnes numurs;

līguma numurs;

līguma datums;

pieslēguma nodrošināšanas maksa;

pieslēguma nodrošināšanas līguma numurs;

pieslēguma nodrošināšanas līguma datums;

kontakti;

u.c..

* + - * 1. GPS koordinātes;
        2. EKI komponentes (uzskaite, izmaiņu vēsture);
        3. informatīvās uzlīmes (veids, skaits);
        4. EKI versija;
        5. uzstādīšanas datums;
        6. demontāžas datums;
        7. adrese;
        8. ielas posms no;
        9. ielas posms līdz;
        10. dokumentu datne (dažādu formātu);
        11. komentāri;
        12. izmaiņu datums;
        13. izmaiņu autors;
    1. funkcionalitāte vandālisma gadījumu uzskaitei un ar to saistītas dokumentu un materiālu reģistrācijai;
    2. funkcionalitāte dažādu datņu pievienošanai pie katra EKI;
    3. plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
    4. atlasītās informācijas eksportēšanas iespējas.
  1. EKI bojājumu reģistrā jāparedz:
     1. funkcionalitāte, kas nodrošina EKI pārbaužu ( kontrolieru veiktās atzīmes sadaļā EKI pārbaude) un bojājumu uzskati, pārvaldību un kontroli.
     2. funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību.
     3. funkcionalitāte, lai tehniķis (arī ārpakalpojuma) var veikt nepieciešamās atzīmes par veiktajām darbībām ar EKI un par EKI bojājumu novēršanu.
     4. interaktīvs informatīvais panelis, kurā tiek attēloti visu EKI statusi (darbojas, nedarbojas, ilgstoši nedarbojas utt.)
     5. funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju EKI bojājumu attēlošanu interaktīvā kartē.
     6. funkcionalitāte, kas nodrošina informācijas apmaiņu starp mājaslapu un citām sistēmām.
     7. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite par EKI bojājumiem:
        1. bojājuma pieteikuma datums un laiks;
        2. bojājuma reģistrācijas datums un laiks;
        3. bojājuma pieteikuma avots;
        4. bojājuma raksturojums;
        5. TL numurs;
        6. komentārs;
        7. tehniķa informēšanas datums un laiks;
        8. konstatētais bojājums;
        9. veiktās darbības;
        10. komentārs;
        11. nomainītās rezerves daļas nosaukums;
        12. nomainītās rezerves daļas numurs;
        13. bojājuma novēršanas datums un laiks;
        14. u.c.
     8. plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
     9. atlasītās informācijas eksportēšanas iespējas;
  2. Jāparedz datu apmaiņa par EKI bojājumiem ar Pasūtītāja IS sistēmu (ODOO).
  3. Klasifikatoru sadaļā jāparedz apakšsadaļa kurā var pārvaldīt Sistēmai nepieciešamos klasifikatorus.
  4. Iedzīvotāju atļauju posmu definēšana:
     1. tā kā iedzīvotāju atļaujas tiks izsniegtas uz ielas posmu, kurā reģistrēta klienta deklarētā dzīves vieta, un tā attieksies arī uz ielas posma labās un kreisās puses pieguļošajos kvartālos esošajiem ielas posmiem, kuros atrodas maksa autostāvvietas, tad jāpārredz funkcionalitāte, kas nodrošina iespēju noteikt katram ielas posmam pieguļošos ielu posmus.
     2. jāparedz funkcionalitāte terminētu izmaiņu noteikšanai, piemēram, ja kāds posma uz kādu laiku tiek slēgts remontdarbu dēl, tad tā posma vietā ir iespējam noteikt citu pieguļošo posmu uz noteiktu laiku.
     3. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina uzskaitē veikto izmaiņu pārvaldību.
     4. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina katra ielas posma un tam pieguļošo ielu posma attēlošanu interaktīvajā kartē.
     5. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina ielas posma un tam pieguļošo ielu posma pievienošanu, rediģēšanu un dzēšanu interaktīvajā kartē.
     6. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina Sistēmas un ārējo lietotāju brīdināšanu par izmaiņā, kas satītas ar ielu posmu sasaisti.
     7. jāparedz funkcionalitāte, kas nodrošina dažādu noteikto termiņu kontroli un ar to saistīto informatīvo paziņojumu nosūtīšanu lietotājiem.
     8. jānodrošina vismaz šādas informācijas uzskaite:
        1. iela nosaukums;
        2. ielas posms no;
        3. ielas posms līdz;
        4. tarifu zona;
        5. darbības termiņš;
        6. pieguļošie ielas posmi:
           1. piegulošais ielas posms;
           2. pieguļošais ielas posms no;
           3. piegulošais ielas posms līdz;
           4. darbības termiņš;
        7. komentāri;
        8. u.c.
     9. jāparedz plašas informācijas filtrēšanas iespējas;
     10. jāparedz atlasītās informācijas eksportēšanas iespējas.
  5. Atskaišu sadaļā jāparedz dažāda veida, tajā skaitā finanšu atskaites.
  6. Auditācijas pierakstu sadaļā jāparedz apakšsadaļa, kurā lietotājs var apskatīt auditācijas pierakstus.
  7. Personīgo iestatījumu sadaļā jāparedz plašas iespējas personīgo iestatījumu uzstādīšanā un izmaiņās, piemēram, parametru iestatīšana un mainīšana atgādinājumu nosūtīšanai.
  8. Lietotāju iestatījumu sadaļā jāparedz plašas iespējas lietotāju tiesību iestatīšanai.

## Tehniskie un organizatoriskie drošības pasākumi datu aizsardzības nodrošināšanai saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu (GDPR)

Pasūtītājs ir apņēmies ievērot zemāk norādītās prasības, tāpēc Sistēmas izstrādātājam ir jāievēro šīs prasības jebkurā no Sistēmas radīšanas procesiem:

* 1. Pasūtītājs uzņemas visu atbildību par pārziņā esošās informācijas uzglabāšanu, apstrādi un piegādi atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajām fizisko personu datu aizsardzības un informācijas un komunikāciju tehnoloģiju drošības prasībām.
  2. Pasūtītājs veic pasākumus, lai nodrošinātu, ka jebkura fiziska persona, kas darbojas Pasūtītāja pakļautībā un kam ir piekļuve personas datiem, tos apstrādā atbilstoši definētai dalītai pieejai.
  3. Pasūtītājs nodrošina, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt personas datus:

10.3.1. apņemas nodrošināt personas datu aizsardzību un konfidencialitāti;

10.3.2. ir apmācītas personas datu aizsardzības jautājumos.

* 1. datu apstrādātājs un tā darbinieki pilda šādus pienākumus:
     1. neveido nekādas informācijas vai personas datu kopijas, izņemot tās, kas nepieciešamas, lai izpildītu noteiktu procedūru vai sniegtu pakalpojumu, kas izriet no līguma, vai ar iepriekšēju datu pārziņa piekrišanu;
     2. neizmanto dokumentus un personas datus citiem mērķiem nekā tie, kas izriet no personas datu apstrādes, izņemot normatīvajos aktos noteiktos izņēmumus;
     3. neizpauž dokumentus un informāciju trešajām pusēm, ja vien normatīvajos aktos nav noteiktas tiesības tos saņemt;
     4. veic visu iespējamo, lai nepieļautu personas datu piesavināšanos vai krāpnieciskas darbības ar personas datiem.
  2. Pasūtītājs nodrošina integrētās datu aizsardzības un datu aizsardzības pēc noklusējuma principu attiecināšu uz noteiktajām procedūrām unsniegtajiem pakalpojumiem.
  3. Pasūtītājs īsteno atbilstīgus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam, tostarp attiecīgā gadījumā cita starpā:
     1. personas datu pseidonimizāciju un šifrēšanu;
     2. spēju nodrošināt apstrādes sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktu konfidencialitāti, integritāti, pieejamību un noturību;
     3. spēju laicīgi atjaunot personas datu pieejamību un piekļuvi tiem gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums;
     4. procesu regulārai tehnisko un organizatorisko pasākumu efektivitātes testēšanai, izvērtēšanai un novērtēšanai, lai nodrošinātu apstrādes drošību.
  4. Pasūtītājs nodrošina visus aizsardzības pasākumus, lai īstenotu personas datu aizsardzību pret jebkādu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nejaušu zudumu, pārveidošanu, neatļautu izplatīšanu vai pieeju gadījumos, kad personas datu apstrāde ietver datu pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām formu.
  5. Pasūtītājs nodrošina šādu prasību izpildi:
     1. lietotāji, kas veic sistēmas administrēšanas darbu, izmanto īpašus lietotāju kontus (turpmāk – sistēmas administratora konts), kas netiek izmantoti ikdienas darbību veikšanai;
     2. katrs reģistrēta lietotāja konts ir saistīts ar konkrētu fizisko personu. Ja tiek izmantoti konti, kas nav piesaistāmi konkrētai fiziskai personai (turpmāk – sistēmkonti), tad jābūt iestrādātiem tehniskiem līdzekļiem, kas novērš iespēju reģistrētiem lietotājiem izmantot sistēmkontus;
     3. ja netiek izmantota daudzfaktoru autentifikācija, tas ir, viens atribūts, kam nav statiska daba (piemēram, kodu kalkulators, vienreiz lietojams īsziņas kods), un vismaz viens cits atribūts, tad reģistrētiem lietotājiem obligāti jālieto paroles;
     4. lietotāja paroles garums nav mazāks par deviņiem simboliem un satur vismaz vienu lielo latīņu alfabēta burtu, mazo latīņu alfabēta burtu, ciparu vai speciālu simbolu;
     5. lietotāja paroles aizliegts elektroniski glabāt un transportēt nešifrētā veidā arī lietotāja autentifikācijas procesa ietvaros, izņemot šī pielikuma 11.8.7. punktā minēto gadījumu;
     6. lietotāja parole ievadīšanas brīdī lietotājam netiek pilnībā attēlota;
     7. lietotāja parole, kas nosūtīta publiskā datu pārraides tīklā nešifrētā veidā ir lietojama vienu reizi un derīga ne ilgāk kā 72 stundas pēc tās nosūtīšanas;
     8. nav pieļaujama funkcionalitāte, kas atļauj lietotājam saglabāt savu paroli tā, lai tā turpmākajās pieslēgšanas reizēs nav jāievada;
     9. iekārtām, tai skaitā infrastruktūras iekārtām, kas nodrošina funkcionēšanu, netiek izmantotas noklusējuma (ražotāja vai izplatītāja uzstādītās) paroles;
     10. tiek nodrošināta auditācijas pierakstu veidošana un uzglabāšana par katru piekļuvi informācijas sistēmai, ierakstu, ieraksta labojumu vai dzēšanu ne ilgāk par vienu gadu pēc ieraksta izdarīšanas, ja vien normatīvie akti neparedz garāku glabāšanas termiņu, uzglabājot auditācijas pierakstus vai to kopijas atsevišķi no personas datiem un fiksējot datumu, laiku un personu, kura veikusi personas datu apstrādi;
     11. jebkura piekļuve personas datiem ir izsekojama līdz konkrētam lietotāja kontam vai interneta protokola (IP) adresei;
     12. jābūt uzliktiem visiem pieejamajiem programmatūras atjauninājumiem, iepriekš izvērtējot to nepieciešamību;
     13. visās valdījumā esošajās galalietotāju iekārtās, kas ikdienā tiek izmantotas, lai pieslēgtos personas datiem, jābūt iekļautai pretvīrusu funkcionalitātei;
     14. funkcionalitāte ir izpildāma ar minimāli iespējamām tiesībām;
     15. katram lietotājam parole ir obligāti jāmaina ne vēlāk kā pēc 90 dienām, taču paroli aizliegts pašrocīgi mainīt biežāk nekā divas reizes 24 stundu laikā;
     16. lietotāja parole jāizvēlas tā, lai tā nesakristu ne ar vienu no piecām iepriekšējām lietotāja parolēm;
     17. piecas secīgas reizes nepareizi ievadot lietotāja konta paroli, šis konts (izņemot administratora kontu) nekavējoties tiek bloķēts;
     18. ar administratora kontu piekļūt personas datiem, izmantojot iekārtas, kas atrodas ārpus Pasūtītāja telpām, kā arī iekārtas, kas neatrodas Pasūtītāja valdījumā, iespējams, tikai izmantojot daudzfaktoru autentifikāciju;
     19. fiziski piekļūt iekārtām atļauts vienīgi pilnvarotām personām;
     20. auditācijas pieraksti tiek veidoti, nodrošinot, ka tajos norādītais laiks sakrīt ar faktiskā notikuma koordinēto pasaules laiku (UTC) ar vienas sekundes precizitāti;
     21. tiek nodrošināta auditācijas pierakstu satura plānveida uzraudzība un analīze, lai konstatētu drošības incidentus;
     22. lietotājiem redzamie kļūdu paziņojumi satur tikai minimāli nepieciešamo informāciju, lai lietotājs pašrocīgi vai ar atbalsta personāla palīdzību atrisinātu kļūdu;
     23. plūsma starp personas datiem un tās lietotājiem, kā arī starp personas datu apstrādes sistēmām tiek kontrolēta, piemēram, izmantojot ugunsmūri;
     24. datortīkla pakalpojumi (network services), kas netiek izmantoti personas datu apstrādes sistēmas darbības nodrošināšanai, ir atslēgti;
     25. veicot izstrādi un testēšanu, nav pieļaujams radīt apdraudējumu glabāto personas datu integritātei;
     26. personas datu izvietošana ārpakalpojuma sniedzēja nodrošinātos resursos atļauta tikai tad, ja pakalpojuma sniedzējs ir juridiska persona, kas reģistrēta Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstī, un personas dati atrodas vienīgi Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas valstu teritorijā.
  6. Pasūtītājs veido personas datu rezerves kopijas, nodrošinot pakalpojumu nepārtrauktību.
  7. Pasūtītājs izstrādā informācijas resursu atjaunošanas plānu.
  8. Pasūtītājs, novērtējot atbilstīgo drošības līmeni, ņem vērā jo īpaši riskus, ko rada apstrāde, jo īpaši nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem.

## 12. Pakalpojumu sniegšanas vispārējais apraksts

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| ODP-1 | Izpildītājam, veicot Sistēmas ieviešanu un uzturēšanu, ir jānodrošina šādu pakalpojumu sniegšana:   * Sistēmas darbības monitoringa rīks (pašlaik izmantojam Microsoft Azure monitoringu) un potenciālo izmaiņu ierosināšana; * kļūdu eskalēšana standartprogrammatūras ražotājiem; * konsultāciju sniegšana Pasūtītāja pilnvarotiem pārstāvjiem; * Sistēmas kļūdu un darbības problēmu novēršana; * nepieciešamās Sistēmas drošības un veiktspējas prasību nodrošināšana; * sadarbības veidošana ar Pasūtītāju. |
| ODP-2 | Apmaksa par Sistēmas izstrādes pakalpojuma sniegšanu tiek veikta pēc katra nodevuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas. Apmaksa par Sistēmas uzturēšanu tiek veikta, pamatojoties uz Pasūtītāja pieteikto un izpildīto darbu apjomu.  Ar Sistēmu saistītām konsultācijām, uzturēšanu un izmaiņu pieprasījumiem tiek piemērota apmaksa atbilstoši stundas likmei. |
| ODP-3 | Pakalpojuma izpilde ir veicama šādos laika periodos:   * Sistēmas uzturēšanas nodrošināšana – 2 (divu) gadu periodā pēc garantijas beigām; * garantijas saistību nodrošināšana – 2 (divus) gadus pēc gala nodevuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas. |
| ODP-4 | Izpildītājam visā līguma izpildes laikā ir jānodrošina pietiekama kvalificēta personāla pieejamība, lai izpildītu Pasūtītāja aprakstīto prasību specifikācijā noteiktās prasības, kā arī garantētu, ka attiecīgais personāls atbilst prasībām, kuras ir izvirzītas iepirkuma procedūras ietvaros attiecībā uz Izpildītāju. |
| ODP-5 | Izpildītājam ir jānodrošina, ka pakalpojuma sniegšana tiek realizēta veidā, kas nodrošina Pasūtītāja aprakstīto prasību specifikācijas ietvaros noteikto prasību izpildi, paredzot, ka tā izpilde var tikt veikta attālinātā veidā, izmantojot Izpildītājam piešķirtās pieejas tiesības Sistēmai, kā arī veicot klātienes darbības Pasūtītāja birojā – Vestienas ielā 35, Rīgā. |
| ODP-6 | Visas autora mantiskās tiesības uz pakalpojuma sniegšanā radītajiem nodevumiem, t.sk., izmaiņām un papildinājumiem Sistēmas pirmkodā, kompilētajā kodā, dokumentācijā, testa datu kopās un citās Sistēmas tehniskajās komponentēs un dokumentācijā pieder Pasūtītājam, un Izpildītājam nav tiesības tās izmantot saviem nolūkiem bez atsevišķas rakstveida Pasūtītāja piekrišanas saņemšanas. |
| ODP-7 | Izpildītājam visā līguma izpildes periodā jānodrošina, ka Sistēmas izstrādes vide ir aktuāla, t.i., programmatūras versijām jābūt tādām pašām, kā testa vidē vai jaunākām.  Attiecīgajām bibliotēkām ir jānodrošina versiju kontroles mehānisma pieejamība, kas ļauj precīzi un nekļūdīgi atsekot Sistēmas versiju izmaiņas. |
| ODP-8 | Saņemot pieteikumu pa tālruni vai e-pastu, vai citiem pieteikumu veikšanas kanāliem, Izpildītājam ir jāuztur pieteikumu sistēma atbilstoši zemāk norādītajām kategorijām:  1) **Ārkārtas darbi**:  Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi pilnīga Sistēmas darbības apstāšanās, un/vai darbu ar Sistēmu nav iespējams turpināt. Nav pieejamas Sistēmas ietvaros izveidotās datu apmaiņas ar citām informācijas sistēmām, un šo situāciju ir izraisījušas Sistēmas darbības problēmas;  Sistēmas stāvoklis, kad ir iestājusies Sistēmas funkcionalitātes darbības apstāšanās vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti. Nav iespējas izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram, lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti;  Sistēmas stāvoklis, kad ir notikusi noteiktas Sistēmas funkcionalitātes apstāšanās vai attiecīgā funkcionalitāte darbojas nekorekti, bet ir iespējams izmantot citus risinājumus attiecīgās situācijas apiešanai, piemēram, lietojot citu Sistēmas funkcionalitāti.  2) **Plānotie darbi**:  Sistēmas stāvoklis, kad ir identificēta kādas Sistēmas funkcionalitātes darbības nepilnība, kas apgrūtina Sistēmas izmantošanu, tomēr attiecīgā situācija neietekmē konkrētas Sistēmas funkcionalitātes kopīgu izmantošanu;  Sistēmas infrastruktūras uzlabojumi (piemēram, uzlabot ātrdarbību, vai atbalsts, lai uzstādītu IS komponēšu ražotāja atjauninājumus);  Sistēmas funkcionalitātes piegādes.  3) **Konsultācija** – situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams saņemt Izpildītāja ekspertu atbalstu noteiktu sev neskaidro jautājumu risināšanai vai papildus informācijas iegūšanai par Sistēmas funkcionālajām iespējām, t.sk., piesaistot Izpildītāja ekspertus apmācību pasākumu veikšanai Pasūtītāja darbiniekiem par Sistēmas funkcionalitāti un darbības nosacījumiem. |

## 

## 13. Sistēmas uzturēšanas pārvaldības prasības

**Darbu veikšanas pamatprincipi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| KL-1 | Izpildītājam Sistēmas uzturēšanas ietvaros ir jānodrošina vismaz šādu saziņas kanālu pieejamība, kurus Pasūtītājs var izmantot informācijas sniegšanai par Sistēmas darbības kļūdām, problēmām vai citiem jautājumiem:   * Izpildītājs nodrošina un uztur Pieteikumu sistēmu (turpmāk – PVS), kur tiks fiksēti visi ārkārtas darbiem, plānotiem darbiem un konsultācijām paredzētie pieteikumi; * saziņas iespējas, izmantojot telekomunikāciju pakalpojumu uz konkrētu Izpildītāja norādītu tālruņa numuru; * saziņas iespējas, izmantojot e-pasta saraksti uz konkrētu Izpildītāja norādītu e-pasta adresi.   PVS, kas nodrošina pieteikumu izpildes iespējamību, ir jābūt pieejamai režīmā 24x7.  Saziņas kanāliem (telekomunikāciju saziņas kanālam un e-pasta saziņas kanālam), kuri paredz cita veida saziņas iespējas, ir jābūt pieejamiem (Izpildītājam, kam ir jānodrošina, ka attiecīgie saziņas kanāli tiek pārvaldīti no to ekspertu puses, lai nodrošinātu tehniskajā specifikācijā aprakstītās prasības, reakcijas un izpildes laiku nodrošināšanai), ņemot vērā Pasūtītāja noteikto darba laiku:   * Pasūtītājs savu darbību veic 5 (piecas) dienas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai; * Pasūtītāja darba dienas darba laiks no pirmdienas līdz ceturtdienai ir noteikts no plkst. 7:30 līdz 16:30; * Pasūtītājs darba dienas darba laiks piektdienās ir noteikts no pl. 7:30 līdz 14:00.   Par darba dienu kalendāru pieņemts ar Ministru kabineta rīkojumu noteikts darba dienu kalendārs no valsts budžeta finansējamās institūcijās, kurās noteikta piecu dienu darba nedēļa no pirmdienas līdz piektdienai. |
| KL-2 | Pasūtītājam un Izpildītājam ir jānodrošina, ka visi veiktie pieteikumi tiek uzskaitīti PVS, kas dod iespēju pārvaldīt šo pieteikumu tālāko apstrādi no Izpildītāja puses.  Izpildītājam ir jānodrošina, ka Izpildītāja norādītām personām ir iespēja iepazīties ar pilnu informāciju par visiem reģistrētajiem pieteikumiem, ļaujot sekot līdzi attiecīgo pieteikumu apstrādei no Izpildītāja puses.  Personu loks, kas var izmantot attiecīgo funkcionalitāti, tiek noteikts no Pasūtītāja atbildīgās personas puses, par to sagatavojot oficiālu pieteikumu Izpildītājam. |
| KL-3 | Izpildītājam ir jānodrošina Sistēmas iekšējo kļūdu identifikācija atbilstoši auditācijas pierakstos uzkrātajai informācijai un jāveic to novēršana, piemērojot identiskus nosacījumus kā apstrādājot pieteikumus, kas tiek saņemti no Pasūtītāja puses (vai Pasūtīju lietotāju puses, šajā gadījumā Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam lietotāju sarakstu, kuri ir tiesīgi reģistrēt pieteikumus PVS). |
| KL-4 | Sistēmas uzturēšanas ietvaros veicamās darbības ir īstenojamas, saskaņojot laiku ar Pasūtītāju. |
| KL-5 | Ar reakcijas laiku šīs tehniskās specifikācijas kontekstā tiek uzskatīts laika periods no brīža, kad pieteikums ir izdarīts, izmantojot jebkuru no noteiktajiem saziņas kanāliem, līdz brīdim, kad Izpildītājs ir sniedzis atbildi par veicamajām darbībām pieteikuma apstrādei.  Par plānveida darbu izpildes un reakcijas laiku Izpildītājs un Pasūtītājs vienojas atsevišķi katram pieteikumam darba dienās no 07:30 – 16:30.  Izpildītājam ir jānodrošina ārkārtas darbu reakcijas laiks un izpilde pieteikumiem 24x7. |
| KL-6 | Ar pieteikuma novēršanas laiku šīs tehniskās specifikācijas kontekstā tiek uzskatīts laika periods no brīža, kad pieteikums ir izdarīts, izmantojot jebkuru no noteiktajiem saziņas kanāliem, līdz brīdim, kad Izpildītājs ir piegādājis risinājumu, kurā vairs nav iespējams atkārtot pieteiktajā pieteikumā aprakstītās problēmas, vai arī ir veicis darbības.  Konsultācija – laika periodā, kas ir saskaņots ar Pasūtītāja atbildīgo personu un ir fiksēts Sistēmas testa vidē izstrādātās funkcionalitātes ietvaros, kas sniedz iespēju pārvaldīt visus pieteikumus. |
| KL-7 | Pastāvīgā risinājuma piegādes mērķa termiņš vai atrisināšanas laiks un pagaidu risinājuma piegādes mērķa termiņš – ir laika periods no reakcijas laika atbildes saņemšanas un apstiprināšanas brīža, līdz brīdim, kad pakalpojumu sniedzējs ir nodrošinājis risinājumu (ja risinājums neprasa Pasūtītāja apstiprinājumu), pēc kura vairs nav iespējams atkārtot pieteikto problēmu, vai arī ir veicis darbības, kas samazina attiecīgā pieteikuma kategoriju uz zemāku. |
| KL-8 | Sistēmas uzturēšanas ietvaros ir jānodrošina, ka pieteikuma kategorijas piešķiršanu, veicot jaunu pieteikumu, var veikt Pasūtītājs atbilstoši tā vērtējumam par situācijas ietekmi uz Sistēmas darbību.  Izpildītājam, saņemot jaunu pieteikumu, ir tiesības mainīt attiecīgā pieteikuma kategoriju gadījumā, ja tiek konstatēts, ka pieteikuma sagatavotājs to nav norādījis atbilstoši noteiktajiem nosacījumiem vai apstākļi ir mainījušies kopš pieteikuma izdarīšanas brīža.  Par visiem gadījumiem, kad tika mainīta pieteikuma kategorija, tā tiek fiksēta vai mainīta PVS katram pieteikumam atsevišķi.  PVS par katrām izmaiņām, kas veiktas pieteikumos, jānosūta e-pasts pieteikumā iesaistītām Izpildītāja un pieteicēja personām. |
| KL-9 | Izpildītājam jānodrošina Sistēmas uzturēšana, kas iekļauj tehnisko atbalstu, problēmu pieteikumu novēršanu, konsultāciju sniegšanu, atbilstoši un ievērojot ITIL ITSM (Support level) vadlīnijas ar šādām pieteikumu kategorijām un to prioritātēm:  Ārkārtas darbi:   * + 1. avārija – problēma, kas izraisa pilnīgu Sistēmas apstāšanos un/vai funkciju nepieejamību **(1. kategorija - uzturēšana).** Reakcijas laiks 1. kategorijas pieteikumam ir ne ilgāk kā 2 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 4 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 24 stundu laikā;     2. kļūda, ko nevar apiet jeb būtiska kļūda – problēma, ko izraisījusi Sistēmas programmatūras kļūda, vai nekorekta darbība un kas rada ievērojamus funkcionalitātes zudumus un nav zināms problēmas apiešanas risinājums, bet ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā **(2. kategorija - garantija)**. Reakcijas laiks 2. kategorijas pieteikumam ir ne ilgāk kā 4 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 8 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 24 stundu laikā.   Plānotie darbi:   1. kļūda, ko var apiet jeb nebūtiska kļūda – problēma, kas izraisa minimālus iespēju un/vai funkciju zudumus, ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga vai sagādā neērtības **(3. kategorija - garantija)**. Reakcijas laiks 3. kategorijas pieteikumam ir ne ilgāk kā 8 stundas ar pagaidu risināšanas darba izpildi 24 stundu laikā un pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 48 stundu laikā; 2. neprecizitāte – problēma, kas neizraisa iespējamus zudumus un ir uzskatāma par Sistēmas programmatūras kļūdu, neprecizitāti vai nekorektu darbību, kas rada nelielu ietekmi uz darbu Sistēmā **(4. kategorija - garantija)**. Reakcijas laiks 4. kategorijas pieteikumam ir ne ilgāk kā 2 darbdienas ar pastāvīga risinājuma piegādi ne ilgāk kā 3 darbdienas.   Konsultācijas:   1. konsultācija – situācija, kad Pasūtītājam ir nepieciešams saņemt atbalstu noteiktu jautājumu risināšanai, vai papildu informācijas iegūšanai par Sistēmu un tās funkcionālajām iespējām, tajā skaitā apmācību veikšanai darbam ar Sistēmu **(5. kategorija - uzturēšana)**. Reakcijas laiks 5. kategorijas pieteikumam ir ne ilgāk kā 3 darbdienas.   Izmaiņas:   1. izmaiņas – pieprasījums veikt izmaiņas, vai papildināt Sistēmas funkcionalitāti, dokumentāciju vai veikt citus papildu darbus, kas atšķiras no iepriekš aprakstītajām kategorijām **(6. kategorija – izmaiņu pieprasījumi)**. Reakcijas laiks **6. kategorijas** pieteikumam ir ne ilgāk kā 5 darbdienas, kura ietvarā sagatavo piedāvājumu, kas satur risinājuma aprakstu un darbietilpības novērtējumu. Ja piedāvājuma sagatavošanai Izpildītājs ir pieprasījis Pasūtītājam papildu informāciju, darbdienu skaitīšana tiek apturēta uz laiku līdz Pasūtītājs ir iesniedzis Izpildītājam pieprasīto informāciju. |
| KL-10 | Veicot pieteikumu novēršanu, PVS ir jānodrošina izpildes statusu uzturēšana. |
| KL-11 | Noslēdzot pieteikuma apstrādi, Izpildītājam ir jānodrošina, ka par attiecīgo faktu tiek informēts tā pieteicējs, kuram ir jāveic attiecīgā pieteikuma slēgšanas apstiprināšana, kas kalpo kā apliecinājums, ka darbs pie attiecīgā pieteikuma novēršanas ir noslēgts un Pasūtītājs vairs neuztur prasības par tālākām veicamajām darbībām attiecībā uz to. |
| KL-12 | Katra pieteikuma apstrādes laiks tiek fiksēts PVS. Mēneša beigās Izpildītājs, pamatojoties uz fiksētiem apstrādes laikiem, veido atskaiti un iesniedz to Pasūtītājam. |

## 14. Sistēmas tehniskās uzturēšanas prasības

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| SUP-1 | Izpildītājs nodrošina Sistēmas darbspējas tehniskās uzraudzības rīkus ar atbilstošo konfigurāciju, lai Pasūtītājs varētu veikt nepārtrauktu Sistēmas darbspējas tehnisku uzraudzību un atjaunošanu. |
| SUP-2 | Uzturēšanas perioda laikā pēc saskaņošanas ar Pasūtītāju Izpildītājs veic Sistēmas versiju atjaunošanu, drošības uzlabojumu un pielāgojumu veikšanu, ja mainās Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības likumdošana un Sistēma neatbilst kādām no likuma prasībām. |
| SUP-3 | Izpildītājs veic IS izmantoto tehnoloģisko platformu, risinājumu versiju atjaunošanu pēc ražotāja rekomendācijām, saskaņojot ar Pasūtītāju. |
| SUP-4 | Izpildītājs nodrošina pieteikumu pārvaldību, pārskatu par iepriekšējā mēnesī pieteiktajiem un risinātajiem pieteikumiem sagatavošanu. |
| SUP-5 | Nodrošināt datu dzēšanu vai minimizēšanu pēc Pasūtītāja pieprasījuma noteiktajos termiņos, ja tas nav pretrunā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem. |
| SUP-6 | Pieteikumu uzturēšanas pārvaldībai Izpildītājs nodrošina pieteikumu vadības sistēmu (PVS) un iespējas, kurās jānodrošina vismaz sekojošais:   * Pieteikuma autors (ievada Pasūtītājs vai Izpildītājs); * Sistēmas komponente, uz kuru attiecas pieteikums (ievada Pasūtītājs vai Izpildītājs); * Pieteikuma prioritāte (ievada Pasūtītājs vai Izpildītājs); * Kļūdas/problēmas raksturojums (ievada Pasūtītājs vai Izpildītājs); * Pieteikšanas datums un laiks (nodrošina PVS automātiski); * statuss (tiek reģistrēts vismaz šādi statusi: reģistrēts, uzsākta apstrāde, izstrādē, piegādāts, testēšanā, slēgts). Statusa maiņu var veikt gan Piegādātājs, gan Izpildītājs; * statusa maiņas datums un laiks (nodrošina PVS automātiski); * sarakstes vēsture sakarā ar pieteikumu (saglabāta PVS visiem pieteikumiem).   Pieteikuma slēgšanas datums un laiks (nodrošina PVS automātiski, mainot atbilstošo statusu). |
| SUP-7 | Veicot uzturēšanas un izmaiņu darbus, Izpildītājam līguma darbības laikā ir jānodrošina, ka pieejamība Sistēmas Pasūtītāja darba laikā (24/7) ir atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” un jānodrošina Sistēmas pakalpojuma pieejamība 99,5% mēnesī, izņemot plānotās un ar Pasūtītāju saskaņotās dīkstāves.  Izpildītājam netiek uzlikta atbildība par attiecīgo pieejamības prasību nodrošināšanu gadījumos, kas ir saistīti ar apstākļiem, kuri atrodas ārpus tā atbildības un ietekmes jomas. Tādā gadījumā Izpildītājs iesniedz objektīvus pierādījumus minētajiem apstākļiem. |
| SUP-8 | Sistēmas ietvaros ir iespējams nodrošināt vismaz 1’000 vienlaicīgu pieprasījumu apstrādi, nesamazinot iepriekš minēto veiktspējas nosacījumu rādītājus.  Pašreizējais kopējais Sistēmas apstrādāto pieprasījumu skaits ir 11’000’000 gadā. |
| SUP-9 | Pieteikumu risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai, ka pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ. Pieteikumu var slēgt tikai Pasūtītājs vai tā pārstāvis. |
| SUP-10 | Pieteikums var tikt atsaukts no Pasūtītāja puses kā neaktuāls, vai arī tas var tikt pamatoti noraidīts (vai pārklasificēts) no Izpildītāja puses, ja Pasūtītājs piekrīt noraidīšanas (pārklasificēšanas) pamatojumam. |
| SUP-11 | Puses var vienoties par citu (ilgāku) defekta novēršanas un izlabošanas laiku, ja Izpildītājs pamato to un Pasūtītājs tam piekrīt. |
| SUP-12 | Veidojot jaunas piegādes versijas Sistēmas uzturēšanas ietvaros, Izpildītājam ir jāizvērtē iespēja apkopot noteiktu vairāku pieteikumu izpildes rezultātus vienas piegādes versijas ietvaros, lai samazinātu atsevišķi piegādājamo versiju skaitu.  Sistēmas programmatūras versijas piezīmēs ir jānorāda vismaz šāda informācija:  versijas identifikators;  versijā iekļautās izmaiņas (pievienotos pieteikumus PVS ar pieteikumiem pievienotiem aprakstiem, komentāriem un statusiem.). |
| SUP-13 | Katras piegādes versijai pirms tās piegādes, Izpildītājam testa vidē jānodrošina testēšana atbilstoši šādām testu klasēm:   1. Automātiskie regresa testi:   Izpildītājam jānodrošina automātiskie regresa testi izstrādes funkcionalitātei, kuru ietekmē veiktās izmaiņas, apjomā, kurš ir saskaņots ar Pasūtītāju (izņemot funkcionalitāti, kuru nodrošina izmantotā standartprogrammatūra). Automātisko regresa testu saraksts un scenāriji ir saskaņojami ar Pasūtītāju pirms to realizācijas; |
|  | Regresa testi Izpildītājam ir jāizpilda Sistēmas testa vidē uzstādītajai piegādes versijai. Automātiskie testi veidojami tā, lai tie būtu aktivizējami atkārtoti neierobežotu reižu skaitu un lai tie neveicinātu testa vides datu bāzes pārpildīšanos (piemēram, paredzot testa laikā izveidoto datu dzēšanu). Regresa testu skripti jāpievieno regresa testu kopsavilkumam;  Regresa testu kopsavilkums jāiesniedz Pasūtītājam un tajā ir jāatspoguļo pozitīvie un negatīvie testu scenāriju rezultāti.   1. Funkcionālie testi, kuriem jānosedz visa piegādes versijā iekļautā funkcionalitāte, atbilstoši lietotājstāstiem, lietojumu scenārijiem vai biznesa prasību specifikācijai, ja tāda konkrētajam vienumam ir izstrādāta. Izpildītājam jānodrošina Sistēmas veiktspējas un ātrdarbības prasību izpildes testi un drošības testi. 2. Integrācijas testi gadījumā, ja attiecīgās versijas ietvaros piegādātā Sistēmas funkcionalitāte iespaido datu apmaiņas saskarnes ar ārējām informācijas sistēmām.   Testēšanas pārskati, kas ir sagatavoti attiecībā uz automātiskajiem regresa testiem, funkcionālajiem testiem un integrācijas testiem (ja tādi ir veicami) ir pievienojami konkrētās piegādes versijas dokumentācijas pakotnei. |
| SUP-14 | Pēc veiksmīgiem automātiskiem testiem (ja tādi ir nepieciešami), Izpildītājs informē Pasūtītāju un Pasūtītājs realizē savus testa scenārijus. |
| SUP-15 | Piegādes versija tiek uzskatīta par pieņemtu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis savas iekšējās testēšanas pasākumus un Pasūtītāja atbildīgais pārstāvis ir sniedzis informāciju Izpildītājam par to, ka attiecīgā piegādes versija var tikt uzstādīta produkcijas vidē.  Veicot testēšanas pasākumus, Pasūtītājs ir tiesīgs informēt Izpildītāju par identificētajām kļūdām un problēmām, kuru novēršana ir jāveic no Izpildītāja puses.  Pasūtītājs ir tiesīgs veikt neierobežotu testēšanas pasākumu skaitu un par to rezultātiem informēt Izpildītāju un katru kļūdu, nepilnību fiksēt PVS kā pieteikumu ar atbilstošo statusu. |
| SUP-16 | Izpildītājam Līguma izpildes ietvaros ir jānodrošina atbalsts jaunas versijas ieviešanai produktīvajā lietošanā, veicot nepieciešamos uzstādīšanas pasākumus Sistēmas produkcijas vidē.  Attiecīgo pasākumu izpilde ir veicama pēc attiecīgās piegādātās versijas pieņemšanas no Pasūtītāja puses un ievērojot šādus nosacījumus:   * versijas piegāde tiek veikta laikā, kas iepriekš ir ticis saskaņots starp Izpildītāja un Pasūtītāja atbildīgajiem pārstāvjiem; * vienošanās par attiecīgo piegādes laiku tiek veikta ne vēlāk kā 1(vienu) darba dienas pirms attiecīgās versijas piegādes produkcijas vidē; * attiecīgais nosacījums var tikt mainīts, Izpildītāja atbildīgajam pārstāvim atsevišķi vienojoties ar Pasūtītāja atbildīgo pārstāvi, šo vienošanos panākot rakstiskā veidā (izmantojot e-pasta saziņas iespējas) un dokumentējot to piegādes testa vidē izstrādātās funkcionalitātes ietvaros, kurā tiek uzkrāta visa informācija par versijas darbības pieteikumiem.   Gadījumā, ja jaunas versijas ieviešanas rezultātā Pasūtītājs identificē, ka Sistēmas darbībā ir novērojama darbības nepilnība, tad Pasūtītāja atbildīgais pārstāvis var pieprasīt Izpildītājam veikt piegādes atgriešanu uz iepriekšējo versiju, izmantojot iepriekšējās versijas atjaunošanas (roll-back) skriptus.  Darbības nepilnības novērtēšana ir veicama, ievērojot laika termiņus. |
| SUP-17 | Līguma izpildes laikā Izpildītājam dokumentācijas bibliotēkā ir jānodrošina visas dokumentācijas nepieciešamie papildinājumi pēc jebkādu izmaiņu vai papildinājumu ieviešanas Sistēmā, kas iespaido tās tehnisko uzbūvi un ir atspoguļojuma attiecīgajā dokumentācijā.  Veicot dokumentācijas papildināšanu, ir jānodrošina tās versiju kontroles pārvaldība, paredzot, ka versiju atsekojamība dokumentācijā tiek veikta atbilstoši versijas identifikatoriem. |

## 15. Sistēmas izstrādes process

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| IZS-1 | Izstrādes ikdienas procesam jānodrošina:   * izstrāde tiek veikta Izpildītāja pusē uz Izpildītāja nodrošinātas infrastruktūras; * Pasūtītājs neiejaucas ikdienas izstrādes procesā Izpildītāja pusē; * Izpildītājam jāievēro tādi izstrādes standarti, lai tie būtu savietojami ar sagaidāmo piegādes rezultātu RP SIA "Rīgas satiksme", Pasūtītāja testa vidēm.   Pasūtītājam ir sagatavota vēlamās izstrādes vides konfigurācija, kas balstīta uz OCI standarta konteineriem izstrādātāju vajadzībām. Instrukcija, kā izmantot šo izstrādes standartu, jāatrodas katra moduļu GIT repozitorija saknes direktorijā, failā readme.md, sadaļā - Ātrā izstrādes uzsākšana. |
| IZS-2 | Pirmkoda publicēšanas procesu nodrošina:  sagaidāmo rezultātu nepieciešams publicēt RP SIA "Rīgas satiksme" GIT repozitorijā, marķējot to ar pieaugošu versijas numuru, atbilstoši versiju pārvaldības prasībām atbilstoši Sistēmas uzturēšanas prasībām. |
| IZS-3 | Automatizētas kvalitātes testēšanas process jaunajām izstrādēm pēc/pirms koda publicēšanas automātiski startēs CI procesā šādā secībā:  jānodrošina programmas koda kvalitātes pārbaude, atbilstības gadījumā nākamais solis. Ja ir neatbilstība, process tiks noraidīts, un Izpildītājs saņems atskaiti;  jānodrošina programmas koda drošības audits, atbilstības gadījumā nākamais solis, neatbilstības gadījumā process tiks noraidīts un Izpildītājs saņems atskaiti;  jānodrošina automātiski testi, atbilstības gadījumā nākamais solis, neatbilstības gadījumā process tiks noraidīts un Izpildītājs saņems atskaiti;  procesam beidzoties, startēs nākamais process – pakošana un publicēšana;  jānodrošina programmas koda kvalitātes pārbaude, atbilstības gadījumā nākamais solis, neatbilstības gadījumā process tiks noraidīts un Izpildītājs saņems atskaiti;  jānodrošina programmas koda drošības audits, atbilstības gadījumā nākamais solis, neatbilstības gadījumā process tiks noraidīts un Izpildītājs saņems atskaiti;  jānodrošina automātiski testi, atbilstības gadījumā nākamais solis, neatbilstības gadījumā process tiks noraidīts un Izpildītājs saņems atskaiti;  procesam beidzoties, startēs nākamais process – pakošana un publicēšana. |
| IZS-4 | Pakošanas un publicēšanas procesā nodrošina:   * pakošana notiek automātiski; * pakošanas procesā tiek veidots OCI standarta konteiners; * konteiners tiek publicēts RP SIA "Rīgas satiksme" konteineru reģistrā.   Veicot risinājuma piegādi, Izpildītājs nodrošina tā izvietošanu Pasūtītāja piegāžu vidē, repozitorijos un veic attiecīgās dokumentācijas atjaunošanu. |
| IZS-5 | Apmācības, instrukcijas un demonstrācijas sesijas:   * pēc piegādes procesa Izpildītājs pārliecinās par funkcionālas testa vides darbaspēju un sadarbībā ar Pasūtītāja pārstāvi organizē bezmaksas apmācības; * Izpildītājs nodrošina lietotāju apmācības Sistēmas testa vidē, pirms tiek pieņemti izstrādes darbi, lai pārliecinātos par lietotāju rokasgrāmatu piemērotību un Sistēmas pilnvērtīgu darbību. |
|  | * Izpildītājs sagatavo un/vai papildina lietošanas rokasgrāmatu un/vai video kursu; * Izpildītājs publicē lietošanas rokasgrāmatu un/vai video kursu. |
| IZS-6 | Akceptēšanas testēšana:   * 10 (desmit) darba dienu laikā pēc katra nodevuma Izpildītājs sadarbībā ar Pasūtītāju sagatavo akcepttesta protokolu; * atrastās kļūdas un nepilnības Pasūtītājs reģistrē Izpildītāja PVS elektroniskā veidā, nodod Izpildītājam noformētos darba uzdevumos; * testēšana nedrīkst apstāties pie pirmās kļūdas. Pasūtītājs ir pienākums veikt testus visu piegādāto funkcionalitāti, izņemot gadījumā, ja pirmie testi nedod iespēju veikt tālāko piegādes testēšanu; * Izpildītāja pienākums ir pēc iespējas ātrāk novērst akceptēšanas testos atklātās kļūdas un inicializēt labotā koda piegādi. * Ja testēšana tiek atzīta par neveiksmīgu, tiek sagatavots Trūkumu akts un jāveic trūkumu novēršana, veicot nepieciešamās izstrādes un veiktā izstrāde jāiesniedz atkārtotai testēšanai. * Pēc Trūkumu akta saņemšanas Izpildītājs par saviem līdzekļiem ne ilgāk kā 10 (desmit) dienu laikā novērš Trūkumu aktā norādītos trūkumus un nepilnības, ja tās abpusēji tiek atzītas par pamatotām. |
| IZS-7 | Iekļaušana Pasūtītāja Sistēmas relīzē:   * pēc funkcionālas akcept-testēšanas platformas Sistēmas kopa tiek iekļauta tuvākas relīzes pakotnes manifestā – par šo darbību ir atbildīgs relīzes pārvaldnieks; * pēc iekļaušanas relīzē, nostrādā automatizēts CI/CD process, kas pēc identiskas shēmas kā funkcionālās testa relīzēs, tiek piegādāts uz staging (minūte pirms produkcijas) vidi; * pēc iekļaušanas relīzē notiek atkārtota manuāla funkcionāla testēšana; * atrastās kļūdas tiek pieteiktas Izpildītāja PVS elektroniski; * Izpildītāja pienākums ir novērtēt, vai kļūdu iespējams samainīt ar sīkām izmaiņām (PATCH) bez funkcionāla maiņas, vai nepieciešamas izmaiņas funkcionāla arhitektūrā atkarībā no tā, vai nu relīze tiek atsaukta, vai piegādātas sīkas izmaiņas, kas tiek iekļautas relīzē. Ja tomēr nepieciešamas kardinālas izmaiņas, startē jauns izstrādes un/vai projektēšanas process; * veiksmīgu akceptēšanas testu gadījumā nodevumu nodod uzturēšanā. |
| IZS-8 | Pieņemšanas nodošanas process:   * pirms piegādi uzstādīt produkcijas vidē jeb pieņemt uzturēšanā, Izpildītājam un Pasūtītājam jādod akcepts par to, ka nodevums ir sagatavots un atbilst visiem kvalitātes kritērijiem; * Izpildītājam jāsagatavo lietotāju lietošanas instrukcija un/vai video kurss, kā lietot jauno vai paplašināto funkcionālu; * Izpildītājam, jaunas relīzes gadījumā, jāpublicē izmaiņu logs GIT repozitorijā; * Izpildītājam jāsagatavo vai jāpilnveido, un jāpublicē administratora rokasgrāmata, ja tāda nepieciešama; * publicēšana produkcijas vidē (rollout), par šo procesu ir atbildīgs relīzes pārvaldnieks; * atgriešanās iepriekšējā versijā (rollback) - par šo procesu ir atbildīgs relīzes pārvaldnieks; * veiksmīgas publicēšanas gadījumā piegāde tiek uzskatīta par nodotu uzturēšanā. |
| IZS-9 | Garantijas kļūdu apstrādes process:   * garantijas laikā atklātās kļūdas Pasūtītājs reģistrē izstrādātā PVS elektroniskā veidā, aprakstot kļūdu. Pasūtītājs var pieteikt kļūdu, izmantojot videozvanu ar nodevuma Izpildītāju, kurā nodemonstrē kļūdu; * kļūdas, kuras radušās jaunāka nodevuma piegādes procesā, jālabo jaunākā nodevuma izstrādātājiem; * pēc kļūdas pieteikuma saņemšanas, Izpildītājs novērtē, vai šo konkrēto kļūdu kopu iespējams salabot, netraucējot citu funkcionālu, labojumu, piegādājot kā ielāpu, vai arī nepieciešams veikt izmaiņas, kas var ietekmēt Sistēmas darbību. Šajā situācijā nepieciešams inicializēt jaunu izstrādes un/vai projektēšanas procesu. |

## 16. Sistēmas drošības prasības

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| DR-1 | Izpildītājam ir jānodrošina, ka datu apmaiņa starp Sistēmu un citām sistēmām tiek veikta, izmantojot droši šifrētu datu pārraidi.  Nepieciešamo ārējo sertifikātu iegādi nodrošina Pasūtītājs.  Nepieciešamos iekšējos sertifikātus nodrošina Pasūtītājs. |
| DR-2 | Izpildītājam, veicot Sistēmas uzturēšanu un izmaiņu realizāciju, ir jānodrošina tās darbības atbilstība šādiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem (līguma darbības laikā aktuālām redakcijām un izmaiņām):  Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr.442 „Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām.  Ievērot vispārīgās IKT drošības labas prakses, standartus un principus, piemēram, jānodrošina aizsardzība pret OWASP Top 10 ievainojamībām. |
| DR-3 | Līguma darbības laikā Izpildītājam ir jānodrošina visu identificēto drošības nepilnību novēršanu, kuras ir identificējis Pasūtītājs, Sistēmas izstrādātājs, publisks atklājums u.tml., piemēram, atbilstoši saņemtajai informācija no neatkarīga drošības auditora puses un drošības nepilnības https://cve.mitre.org.  Novēršot kādā Sistēmas komponentē konstatētu nepilnību, kas rada drošības riskus, jāveic arī pārējās Sistēmas funkcionalitātes caurskatīšana un analīze ar mērķi atrast un novērst konkrētā veida nepilnību visās Sistēmas vietās, kur tā var izpausties. |
| DR-4 | Līguma darbības laikā Izpildītājam ir jānodrošina Sistēmas funkcionalitātes uzturēšana, kas nodrošina auditācijas pierakstu uzkrāšanu. |
| DR-5 | Līguma izpildes laikā Izpildītājam tiks nodrošinātas administratīvās pieejas tiesības pie Sistēmas testa videi un testa vidē.  Attiecīgās pieejas tiesības tiks organizētas, izmantojot attālinātu piekļuvi, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, Izpildītāja atbildīgajam pārstāvim ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pēc līguma spēkā stāšanās brīža droši nododot nepieciešamos pieejas datus atbilstoši apjomam, kuru norādīs Pasūtītāja atbildīgais pārstāvis. |
| DR-6 | Veicot Sistēmas izmaiņu pieteikumu apstrādi, par kuriem ir saņemti pieteikumi PVS, noteikto izmaiņu pieteikumu realizāciju Izpildītājam ir jānodrošina šādu drošības nosacījumu ievērošana:   * izmantotajam risinājumam jāpārbauda publiskās ievainojamības, piemēram, https://cve.mitre.org; * Sistēmas izstrādē nedrīkst izmantot komponentes, kurām nepiegādā vai līguma darbības laikā neatbalsta drošības labojumus vai tuvāko 5 gadu laikā no izstrādes uzsākšanas brīža plāno pārtraukt izstrādi un/vai piegādāt drošības labojumus.   Sistēmā nedrīkst būt iebūvētas piekļuves, apejot autentifikācijas mehānismus. |
| DR-7 | Veicot jaunas versijas piegādi, Izpildītājam ir jāveic:   * pirmkodu apskate, veicot tās atbilstības izvērtēšanu ievainojamību identificēšanas nosacījumiem; * neizmantoto kodu fragmentu un ļaundabīga koda iespraudumu izņemšana,   pārbaude par testēšanas nolūkiem ieviestu papildu saskarņu neesamību piegādes versijā. |

## 17. Garantijas uzturēšana

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Prasības ID** |  | | |  | | --- | | **Prasības apraksts** | |
| GR-1 | Izpildītājam jānodrošina izstrādāto papildinājumu un kļūdu labojumu garantija 24 (divdesmit četru) mēnešu laikā. Garantijas termiņš Sistēmas papildinājumiem tiek skaitīts no piegādes uzstādīšanas brīža produkcijas vidē.  Garantija ietver Sistēmas bezatteices darbību pilnībā un attiecas gan uz Izpildītāja izstrādāto (izmainīto) Sistēmas funkcionalitāti, gan uz Sistēmas funkcionalitāti, kuras darbību ietekmē Izpildītāja izstrādātā (izmainītā) funkcionalitāte noteiktos pakalpojumus.  Gadījumā, ja pastāv strīds par kļūdas cēloni (t.i., vai kļūdas cēlonis ir Izpildītāja veiktās darbības un kļūda novēršama garantijas saistību ietvaros, vai kļūdas cēlonis ir Sistēmas standarta programmatūras kļūda, kura nav tikusi atklāta līguma termiņā), tiek pieņemts, ka, ja kļūdu ir iespējams atkārtot piegādes versijā, kuru Izpildītājs piegādājis, uz šādu kļūdu attiecas garantijas saistības.  Gadījumā, ja pastāv strīds par kļūdas cēloni, pierādīšanas pienākums ir Izpildītājam. |
| GR-2 | Garantiju Izpildītājs realizē termiņos saskaņā ar tehniskajā specifikācijā noteikto, pilnībā novēršot Garantijas pieteikumā fiksētās problēmas un/vai nepilnības, tai skaitā kļūdas, par saviem līdzekļiem un saviem spēkiem. |
| GR-3 | Izpildītājam uz sava rēķina jānodrošina kļūdu un nepilnību, kā arī to radīto seku novēršana, ja minēto kļūdu un nepilnību cēlonis ir iepriekš minētie defekti. |
| GR-4 | Izpildītājam uz sava rēķina jānodrošina kļūdu, kā arī to radīto seku novēršana, ja minētās kļūdas cēlonis ir Izpildītāja nekvalitatīvi veikti (vai neveikti) izstrādes, prasību definēšanas vai kvalitātes kontroles un testēšanas darbi. Darbi tiek uzskatīti par nekvalitatīvi veiktiem, ja netiek nodrošināta tehniskajā specifikācijā noteiktās funkcionalitātes realizācija, konstatētas aprēķinu vai algoritmu kļūdas, kļūdas vai neprecizitātes lietotāja saskarnē. |
| GR-5 | Garantijai ir jāietver šādi pakalpojumi:   * Korektīvā uzturēšana – front-office un back-office darbināšanas problēmu un kļūdu novēršana; * Preventīvā uzturēšana – front-office un back-office uzlabojumi, kas tiek veikti iespējamo problēmu novēršanai pirms šīs problēmas, ir skārušas Sistēmas darbības kvalitāti. |
| GR-6 | Garantijai ir jāietver šādi pakalpojumi:   * piegādājot nodevumus uzturēšanas ietvaros, Izpildītājam ir jāievēro Sistēmas izstrādei definētās prasības; * piegādājot nodevumus uzturēšanas ietvaros, nedrīkst negatīvi ietekmēt iepriekš izstrādātā koda kvalitāti un Sistēmas funkcionalitāti; * Izpildītājam ir jāveic garantijas uzturēšanas ietvaros sniegto pakalpojumu uzskaite PVS. |

## 18. Izmaiņu pieprasījumi

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības ID** | **Prasības apraksts** |
| IZM - 1 | Izpildītājs nodrošina izmaiņu pieprasījumu izpildi, atbilstoši un ievērojot Pasūtītāja vadlīnijas ar specifiskām pieteikumu kategorijām un to prioritātēm. (6. kategorijas pieteikumi). |
| IZM - 2 | Izpildītājs nodrošina realizācijas piedāvājuma sagatavošanu (darba uzdevuma) 6.kategorijas pieteikumiem bez maksas. |
| IZM - 3 | Izmaiņu pieprasījuma darba uzdevums tiek saskaņots un apstiprināts ar Pasūtītāju. |
| IZM - 4 | Plānotais izmaiņu un Sistēmas attīstības pieteikumu (6.kategorija) darbu apjoms ne vairāk kā 20% no Līgumsummas. |

## Tehniskās specifikācijas

## 1. pielikums

**Ieviešanas prioritāšu plāns Sistēmas izstrādei**

Sistēmas izstrāde jāveic sešu mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīža, izņemot zemāk uzskaitītos biznesa procesus, kuri kopumā realizējami 14 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža:

1. **MUS**
   1. Operatoru informatīvo paziņojumu apstrāde;
   2. Operatoru problēmu reģistrs;
   3. maksājumu apstrāde;
   4. Izpildītājs nodrošina iespēju apturēt maksājumu;
   5. reāllaika monitorings (Dashboards);
   6. Sistēmas paziņojumi;
   7. auditācijas pierakstu sadaļa;
   8. datu dzēšana un arhivēšana.
2. **AKS**
   1. AKS Mobilā lietotne:
      1. darba uzdevumi;
      2. notikumi;
      3. pusdienu/citi pārtraukumi;
      4. laika kontroļu vēsture;
      5. dienas statistika;
      6. informatīvie paziņojumi;
      7. video dienas pārskat un incidentu uzskaite;
      8. trauksmes poga;
      9. QR kods.
   2. AKS WEB saskarne:
      1. reāllaika monitorings (Dashboards);
      2. statistikas sadaļa;
      3. notikumi;
      4. pusdienu/citi pārtraukumi;
      5. maršruti;
      6. darba uzdevumi;
      7. informatīvie paziņojumi;
      8. video dienas pārskats un incidentu uzskaite;
      9. trauksmes poga;
      10. QR kods;
      11. atskaites;
      12. auditācijas pierakstu sadaļa.
3. **PPPS**
   1. pretenziju izskatīšanas sadaļa;
   2. atbilžu sagatavošana;
   3. parādu piedziņas datubāze;
   4. personīgie iestatījumi;
   5. PP sagatavju forma;
   6. transportlīdzekļu grupas;
   7. paziņojumu norakstīšanas sadaļa;
   8. auditācijas pierakstu sadaļa.
4. **IAPS**
   1. auditācijas pierakstu sadaļa;
   2. personīgo iestatījumu sadaļa.
5. **SUS**
   1. stāvvietu uzskaites sadaļa;
   2. autostāvvietu lietošanas sadaļa;
   3. informācija no kontrolieriem sadaļa;
   4. rezervēto stāvvietu sadaļa;
   5. EKI sadaļa (**no EKI sadaļas jāizstrādā minimālā nepieciešamā funkcionalitāte, lai varētu reģistrēt EKI bojājumus**);
   6. auditācijas pierakstu sadaļa;
   7. personīgo iestatījumu sadaļa.

3.pielikums

atklātā konkursa nolikumam

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS  
ATKLĀTAM KONKURSAM**

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

Pretendenta nosaukums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojuma izmaksu pozīcija** | **Piedāvātā cena EUR**  **(bez PVN)** |
| **1.** | **Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde** *(A1 vērtēšanas kritērijs)*  atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1.pielikumam tostarp: | |
| 1.1. | **MUS** prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrāde |  |
| 1.2. | **PPPS** prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrāde |  |
| 1.3. | **AKS** prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrāde |  |
| 1.4. | **IAPS** prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrāde |  |
| 1.5. | **SUS** prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrāde |  |
| 1.6. | **MUS** sekundāro (14 mēnešu laikā realizējamo) darbu izstrāde |  |
| 1.7. | **PPPS** sekundāro (14 mēnešu laikā realizējamo) darbu izstrāde |  |
| 1.8. | **AKS** sekundāro (14 mēnešu laikā realizējamo) darbu izstrāde |  |
| 1.9. | **IAPS** sekundāro (14 mēnešu laikā realizējamo) darbu izstrāde |  |
| 1.10. | **SUS** sekundāro (14 mēnešu laikā realizējamo) darbu izstrāde |  |
|  | **Kopā (pozīcijas 1.1. -1.10.) EUR bez PVN** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pakalpojuma izmaksu pozīcija** | **Izmaksas vienība** | **Piedāvātā cena EUR**  **(bez PVN)** |
| **2.** | **Autostāvvietu pārvaldības sistēmas** uzturēšanas pakalpojumi  *(A2 vērtēšanas kritērijs)* | **Par 1 cilvēka stundu (c/st.)** |  |
| **3.** | **Autostāvvietu pārvaldības sistēmas attīstības darbu pasūtījumi (**izmaiņu pieprasījumi) pakalpojumi  *(A3 vērtēšanas kritērijs)* | **Par 1 cilvēka stundu (c/st.)** |  |

Pretendenta amatpersonas ar paraksta tiesībām (vai pretendenta pilnvarotās personas) vārds, uzvārds, amats, paraksts

4.pielikums

atklātā konkursa nolikumam

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

Līguma projekts

**Līgums Nr./\_\_**

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

Rīgā 202\_\_. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas satiksme”**, vienotais reģistrācijas Nr.40003619950, kuras vārdā saskaņā ar valdes lēmumu rīkojas tās valdes priekšsēdētājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk „Pasūtītājs”, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk „Izpildītājs”, no otras puses, abi kopā un arī atsevišķi saukti arī Puse/Puses, pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā atklātā konkursa „ Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana” (identifikācijas Nr. RS/2023/77) rezultātiem, izsakot gribu brīvi, bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk Līgums):

1. **Līgumā izmantotie termini un definīcijas**

|  |  |
| --- | --- |
| Darba uzdevums | Pušu saskaņots dokuments, kurš nosaka Līguma izpildes Sprintā vai izmaiņu pieprasījumā realizējamās prasības, pieņemšanas (akceptēšanas) kritērijus un darbietilpības novērtējumu (Līguma 3.pielikums). |
| Izmaiņu pieprasījums | Darba uzdevums, kurā realizējamie uzdevumi un sasniedzamie mērķi definēti Līguma izpildes procesā un izpaužas kā izmaiņas vai papildinājumi autostāvvietu pārvaldības sistēmā, izņemot tādas izmaiņas vai papildinājumus, kas ir nepieciešams priekšnoteikums Tehniskajā specifikācijā norādītās funkcionalitātes realizācijai, kaut arī nav tieši aprakstīti Tehniskajā specifikācijā. |
| Nodevums | Pakalpojuma, izstrādes un/vai dokumentācijas piegāde. Izpildītājs iesniedz  nodevumu projektus un gala nodevumu dokumentus elektroniski, gala nodevumus, parakstot ar drošu elektronisko parakstu. |
| Ekspertu metode | Darbietilpības novērtēšanas metode, kas balstās uz ekspertu pieņēmumiem par darbietilpību. |
| Sprints | Līguma izpildes sastāvdaļa - inkrementāls izstrādes, pakalpojuma un dokumentācijas izstrādes vienums, kurš tiek pasūtīts Līguma norādītajā kārtībā un kurš ir testējams un pieņemams atbilstoši Darba uzdevumā definētajām prasībām un kura ietvaros Pasūtītājam tiek piegādāta autostāvvietu pārvaldības sistēma un ieviešana produkcijas vidē. |

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas veikt autostāvvietu pārvaldības sistēmas \_ (turpmāk - Sistēma) izstrādi un nodrošināt uzturēšanas pakalpojumu, (turpmāk viss kopā – Pakalpojums), ievērojot tehniskajā specifikācijā (Līguma 1.pielikums) noteiktās prasības, nodevumu kārtību, Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus un Līguma 2.pielikumā ietverto finanšu piedāvājumu.
   2. Līguma izpildes ietvaros Izpildītājs:
      1. veic Sistēmas izstrādi atbilstoši Līguma 5. pielikumā pievienotajam projekta kalendārajam plānam (turpmāk – Projekta plāns), kas sadalīts Sprintos un to atbilstošiem Darba uzdevumiem;
      2. veic Sistēmas konfigurēšanu un sagatavo lietošanai produkcijas vidē;
      3. Projekta plānu saskaņo ne vēlāk kā 15 dienas no Līguma noslēgšanas brīža;
      4. Sistēmas prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrādei ir jābūt nodotai produkcijas vidē ne ilgāk kā 6 mēnešu laikā no Līguma noslēgšanas brīža. Pasūtītājs veic akcepttestu ne ilgāk kā 1 mēneša laikā no Sistēmas prioritāro darbu nodošanas produkcijas vidē. Atkļūdošana un labošana veicama ne ilgāk kā 2 (divu) nedēļu laikā;
      5. Sistēmas gala nodevumam (visu tehniskajā specifikācijā iekļauto prasību izpilde) jābūt nodotam ne vēlāk kā 14 mēnešus pēc Līguma noslēgšanas.
   3. Uzturēšanas darbi tiek sniegti atbilstoši Līgumam pievienotajā Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem uzdevumiem un prasībām, darbi stājas spēkā pēc garantijas beigām. Uzturēšanas darbi tiek veikti 24 mēnešus.
   4. Pakalpojums tiek sniegts saskaņā ar Līgumam pievienotajā Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem uzdevumiem un prasībām.
   5. Risku par Līgumā neparedzētiem darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei, uzņemas Izpildītājs.
   6. Risku par Līgumā neparedzētiem darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei, uzņemas Pasūtītājs, ja:
      1. neparedzēto darbu un pakalpojumu nepieciešamība ir radusies tādu no Pušu gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus Puses, slēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt;
      2. neparedzētie darbi un pakalpojumi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, precizējot vai papildinot Līguma priekšmetu;
      3. Līgumā iekļautie darbi un pakalpojumi, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāmi, ja netiek veikti neparedzēti darbi un pakalpojumi.
   7. Līguma 2.6. punkts nav attiecināms uz tādu pakalpojumu, kas rodas vai tiek identificēts pakalpojuma sniegšanas gaitā un kuru Izpildītājs varēja vai tam vajadzēja paredzēt pirms Līguma noslēgšanas.
   8. Ja no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ var tikt ietekmēts pakalpojuma izpildes kalendārais plāns, Puses var vienoties par kalendārā plāna korekciju un/vai izpildes termiņa pagarināšanu. Tādā gadījumā Izpildītājs iesniedz objektīvus pierādījumus minētajiem apstākļiem.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma kopējā summa par Līguma darbības laikā un ietvarā sniegto Pakalpojumu ir **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), kas ietver:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pakalpojuma izstrāde – **EUR \_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un 00 centi) bez PVN;

3.1.2. izmaiņu pieprasījumi – **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un 00 centi) bez PVN, ar nosacījumu, ka vienas cilvēkstundas izmaksas nepārsniedz **EUR \_\_\_\_\_,\_\_\_** bez PVN;

3.1.3. uzturēšanas pakalpojuma sniegšana – **EUR \_\_\_\_\_\_,\_\_\_**  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* un 00 centi) bez PVN, ar nosacījumu, ka vienas cilvēkstundas izmaksas nepārsniedz **EUR \_\_\_\_\_,\_\_\_** bez PVN.

* 1. PVN tiek piemērots normatīvajos aktos noteiktajā apmērā un kārtībā.
  2. Pasūtītājs Līguma 2.punktā noteikto Pakalpojumu, kas ietver Sistēmas izstrādi un ieviešanu (t.sk. darbinieku apmācības), apmaksu veic pēc katra Pakalpojuma daļas (Sprinta) pabeigšanas un pieņemšanas – nodošanas akta (Līguma 4.pielikums) abpusējas parakstīšanas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegto rēķinu.
  3. Pasūtītājs izmaiņu pieprasījumu un uzturēšanas pakalpojumu apmaksu veic pēc attiecīgā pakalpojuma saskaņošanas un pieņemšanas Līguma 5.punktā noteiktajā kārtība, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu. Sistēmas uzturēšanas maksa tiek piemērota pēc garantijas laika, savukārt garantijas jānodrošina bez papildu maksas.
  4. Pasūtītājs rēķinu apmaksā **30 (trīsdesmit)** dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas brīža, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.
  5. Pasūtītājs neatbild par maksājuma nokavējumu, kas radies kredītiestāžu iekšējo darījumu rezultātā, ja maksājumi kredītiestādē iemaksāti savlaicīgi.

1. **Izstrādes darbu pasūtīšanas kārtība**
   1. Ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Projekta plāna apstiprināšanas, Izpildītājs sagatavo Darba uzdevumu un nosūta Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim apstiprināšanai un parakstīšanai.
   2. Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, atbilstoši Līguma 3.pielikumam sagatavotu Darba uzdevumu, kurš ietver Projekta plānā veicamo darbu uzskaiti un sastāv no:
      1. Sprinta ietvaros realizējamo darbu izstrādi atbilstoši Līgumam pievienotās tehniskās specifikācijas prasībām;
      2. Sprinta uzsākšanas un pabeigšanas termiņu;
      3. Sprinta pieņemšanas (akceptēšanas) kritērijus;
      4. Sprinta darbietilpības novērtējumu, kurš nedrīkst atšķirties no Projekta plānā norādītā vairāk, kā par 15% (piecpadsmit procentiem).
      5. Sprinta kopējās izmaksas EUR (bez PVN);
   3. Saņemtajam Darba uzdevumam, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, neskaidrības vai precizējuma gadījumā, sagatavo savus komentārus (iebildumus, jautājumus) ja tādi rodas, un nosūta Izpildītāja pilnvarotajam pārstāvim.
   4. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis apstiprina iesniegto Darba uzdevumu, ja tajā ietverta visa nepieciešamā informācija, un Pušu pilnvarotie pārstāvji paraksta Darba uzdevumu.
   5. Pēc parakstīta Darba uzdevuma saņemšanas Izpildītājs veic atbilstošo izstrādi.
   6. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis nesaskaņo Darba uzdevumu, ja:
      1. Darba uzdevumā iekļauti darbi neatbilst saskaņotajam un Līguma 5.pielikumā pievienotajam Projekta plānam;
      2. nav norādīti vai nepilnīgi norādīti Sprinta pieņemšanas (akceptēšanas) kritēriji;
      3. norādītā Sprinta darbietilpība pārsniedz Projekta plānā norādīto vairāk, kā par 15% (piecpadsmit procentiem).
   7. Ja Pasūtītājs nesaskaņo Darba uzdevumu, Izpildītājs precizē Darba uzdevumu un iesniedz to Pasūtītājam atkārtotai saskaņošanai ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā. Ja norādītā Sprinta darbietilpība pārsniedz Pasūtītāja finanšu iespējas, Puses precizē Darba uzdevumu, lai nonāktu pie finansiāli realizējama risinājuma, domstarpību gadījumā Puses pirms Darba uzdevuma parakstīšanas veic darbietilpības novērtējumu.
   8. Izstrāde, kas veikta atbilstoši Darba uzdevumam, tiek iesniegta Sprinta pieņemšanai jaunai piegādei.
2. **Izmaiņu pieprasījumi un uzturēšanas darbi**
   1. Puses vienojas par Izmaiņu pieprasījuma un/vai uzturēšanas darbu realizāciju, saskaņojot un parakstot atsevišķu Darba uzdevumu, izņemot Līguma 5.3.punktā minētos darbus. Darba uzdevums par izmaiņu pieprasījumiem nevar tikt slēgts par tādiem darbiem, kas ir nepieciešamais priekšnoteikums Tehniskajā specifikācijā norādītās funkcionalitātes realizācijai, kaut arī nav tieši aprakstīti Tehniskajā specifikācijā.
   2. Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt Izpildītājam Izmaiņu pieprasījumu un/vai uzturēšanas darbu izstrādei, ja tā realizāciju var nodrošināt ar citiem sistēmas līdzekļiem, nodrošinot prasīto rezultātu.
   3. Par Sistēmas avārijas uzturēšanas darbu (saskaņā ar tehniskās specifikācijas noteikto 1. un 2. kategorijas darbu definīciju) pieteikšanu un izpildi Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai novērtējumu pēc avārijas novēršanas..
   4. Izmaiņu pieprasījuma darbu izpildes rezultātā Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam izstrādes piegādi.
3. **Līguma darbības termiņš** 
   1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
   2. Izpildītājs Pakalpojumu nodrošina no Līguma spēkā stāšanās dienas šādos termiņos:
      1. Sistēmas ieviešanas plānu saskaņošana ne vēlāk kā **15 dienu laikā** no Līguma noslēgšanas brīža;
      2. Sistēmas prioritāro darbu (pamatfunkciju realizācija produkcijā) izstrādei ir jābūt nodotai produkcijas vidē ne ilgāk kā **6 mēnešu laikā** no Līguma noslēgšanas brīža. Pasūtītājs veic akcepttestu ne ilgāk kā 1 mēneša laikā no Sistēmas prioritāro darbu nodošanas produkcijas vidē. Atkļūdošana un labošana veicama ne ilgāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc atkļūdošanas un labošanas darbiem;
      3. Gala nodevumam (visu tehniskajā specifikācijā iekļauto prasību izpilde) jābūt nodotam ne vēlāk kā **14 mēnešus** pēc Līguma noslēgšanas;
      4. Garantijas laiks **24 mēneši** no gala nodevuma;
      5. Uzturēšanas darbi **24 mēneši** pēc garantijas termiņa beigām.
4. **Sistēmas izstrādes un izmaiņu pieprasījumu izstrādes pieņemšana un nodošana**
   1. Izpildītājs pēc Pakalpojuma (vai tā daļas vai Sprinta) pabeigšanas sagatavo un iesniedz Pasūtītājam nodošanas - pieņemšanas aktu.
   2. Pēc katra Pakalpojuma (vai tā daļas vai Sprinta) pabeigšanas Izpildītājs organizē priekšlasījumu abpusēji saskaņotā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc rezultātu iesniegšanas. Priekšlasījuma ietvaros:
      1. Izpildītājs iepazīstina Pasūtītāju ar realizēto un testējamo funkcionalitāti;
      2. Izpildītājs identificē funkcionalitāti, kura ir uzsākta, bet kuras testēšana būs iespējama, veicot saistītās izstrādes.
   3. Pēc Pakalpojuma (vai tā daļas vai Sprinta) priekšlasījuma Pasūtītājs veic izstrādātās un piegādātās Pakalpojuma (vai tā daļas vai Sprinta) izstrādes testēšanu.
   4. Laika periods, kurā Pasūtītājs veic testēšanu, ir atkarīgs no izstrādes termiņa un funkcionalitātes, bet ne ilgāks kā 10 (desmit) darba dienu laikā. Ja testēšana tiek atzīta par neveiksmīgu, tiek sagatavots Trūkumu akts un jāveic trūkumu novēršana, veicot nepieciešamās izstrādes un veiktā izstrāde jāiesniedz atkārtotai testēšanai.
   5. Pakalpojums (vai tā daļas vai Sprints) ir izpildīts ar brīdi, kad Pušu pilnvarotie pārstāvji ir parakstījuši pieņemšanas – nodošanas aktu.
   6. Pēc Trūkumu akta saņemšanas Izpildītājs par saviem līdzekļiem ne ilgāk kā 10 (desmit) dienu laikā novērš Trūkumu aktā norādītos trūkumus un nepilnības, ja tās abpusēji tiek atzītas par pamatotām.
   7. Izpildītājs nodod un Pasūtītājam pāriet visas Autortiesību likuma 15.pantā minētās autora mantiskās izņēmuma tiesības uz visiem Līguma izpildes rezultātā radītajiem un Pasūtītāja pilnā apmērā apmaksātajiem autortiesību objektiem, t.sk. izgatavotajiem un Pasūtītājam nodotajiem materiāliem. Izpildītājs garantē, ka netiks izmantotas Autortiesību likuma 14.panta pirmajā daļā noteiktās autora personiskās tiesības uz izlemšanu, vai šī Līguma ietvaros veiktais darbs tiks izziņots un kad tas tiks izziņots (14.panta pirmās daļas 2.punkts), darba atsaukšanu (14.panta pirmās daļas 3.punkts), uz darba neaizskaramību (14.panta pirmās daļas 5.punkts) un pretdarbību (14.panta pirmās daļas 6.punkts).
5. **Pušu tiesības un pienākumi**
   1. Izpildītājs apņemas:
      1. veikt Līguma Tehniskajā specifikācijā noteikto un nodot Pakalpojumu, parakstot nodošanas - pieņemšanas aktu atbilstoši Līgumā un tā pielikumos paredzētajiem noteikumiem;
      2. pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma veikt Izmaiņu pieprasījumu darbus par Finanšu piedāvājumā noteiktajām stundas izmaksām, Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem savstarpēji saskaņojot papildus darbu izpildei nepieciešamo laiku;
      3. ievērot Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus atbilstoši Līgumā paredzētajiem noteikumiem;
      4. atbildēt par Izpildītāja rīcībā nonākušo Pasūtītāja informācijas drošību (t.sk. integritāti, konfidencialitāti un pieejamību);
      5. Līguma izpildē ievērot visus noteiktos termiņus;
      6. uzturēt garantiju 2 (divus) gadus no pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas brīža. Garantiju Izpildītājs realizē termiņos saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteikto, pilnībā novēršot Garantijas pieteikumā fiksētās problēmas un/vai nepilnības par saviem līdzekļiem un saviem spēkiem.
   2. Pasūtītājs apņemas:
      1. samaksāt Izpildītājam par Pakalpojumu saskaņā ar Līgumā noteikto;
      2. pieņemt izpildīto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā;
      3. izsniegt Izpildītājam visu Līguma izpildei nepieciešamo un Pasūtītājam pieejamo dokumentu kopijas 2 (divu) darba dienu laikā pēc Izpildītāja pieprasījuma. Gadījumā, ja augstāk norādītā un Izpildītājam nepieciešamā dokumentācija tiek iesniegta vēlāk, tad kopējais izpildes termiņš pagarinās par laika posmu, par kādu tiek nokavēta nepieciešamās dokumentācijas iesniegšana Izpildītājam;
      4. sniegt atbildes uz Izpildītāja jautājumiem, kas saistīti ar Līgumu, 2 (divu) darbdienu laikā. Gadījumā, ja atbildes uz Izpildītāja uzdotiem jautājumiem tiek sniegtas vēlāk, tad kopējais izpildes termiņš pagarinās par laika posmu, par kādu tiek nokavēta atbildes sniegšana uz Izpildītāja uzdoto jautājumu/-iem pēc būtības.
6. **Pušu atbildība**
   1. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam noteiktajā termiņā, Izpildītājs var pieprasīt Pasūtītājam maksāt līgumsodu 0,1% (nulle, komats, vienu procentu) apmērā no apmaksājamās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no neizpildīto saistību summas.
   2. Ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteiktos izstrādes termiņus, Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam maksāt līgumsodu 0,3% (nulle, komats, trīs procenti) apmērā no Līguma attiecīgās izstrādes summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
   3. Gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteikto termiņu uzturēšanas (izņemot 9.4.punktā noteikto) un / vai garantijas darbu veikšanai, tad Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam līgumsodu EUR 100,00 (viens simts *euro*) par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas.
   4. Gadījumā, ja Izpildītājs neievēro Līgumā noteikto termiņu uzturēšanas un / vai garantijas darbu veikšanai attiecībā uz avārijas gadījumiem (1. un 2.kategorijas darbiem), tad Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam līgumsodu EUR 100,00 (viens simts *euro*) par katru nokavēto stundu, bet gadījumā, ja avārijas rezultātā ir apstājusies Sistēmas darbība, Pasūtītājs var pieprasīt Izpildītājam līgumsodu EUR 1000,00 (viens tūkstotis euro) par katru nokavēto stundu. Ja gada laikā šādu gadījumu skaits ir vairāk kā 5, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu un piemērot līgumsodu 20 000 EUR.
   5. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka Izpildītājs nav saskaņojis jauna apakšuzņēmēja un/vai speciālistu piesaistīšana, kas nav minēti Līguma \_\_\_.pielikumā, Līguma izpildē, tajā skaitā apakšuzņēmēja darbinieku un/vai speciālistu pakalpojumu izmantošana, Pasūtītājam ir tiesības aprēķināt Izpildītājam līgumsodu 500,00 (pieci simti *euro un 00 centi*) par katru gadījumu un liegt Izpildītājam attiecīgo apakšuzņēmēja un/vai speciālistu pakalpojumu izmantošanu līdz brīdim, kad tas ir rakstiski saskaņots ar Pasūtītāju.
   6. Puses vienojas, ka, neatkarīgi no līgumsoda samaksas, Puses viena otrai atlīdzina pamatotus tiešos zaudējumus, kas radušies šī Līguma pārkāpšanas rezultātā, kā arī līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes.
   7. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu no Izpildītājam izmaksājamās summas. Visas iemaksātās summas vispirms ieskaitāmas līgumsoda samaksai, par to īpaši nepaziņojot otrai Pusei.
   8. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusējā kārtā pirms termiņa, ja Izpildītājs vai Izpildītāja amatpersonas, Līguma izpildē iesaistītie Izpildītāja darbinieki ir atzīti par vainīgiem noziedzīgā nodarījumā vai konkurences tiesību pārkāpumā, kas saistīts ar Līguma noslēgšanas procedūru vai izpildi. Ja Līgums tiek pārtraukts šajā punktā noteiktajā gadījumā, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt no Izpildītāja līgumsodu 2 (divu) līgumcenu, kas noteikta Līguma 3.1.punktā, apmērā.
   9. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Izpildītājam ir izveidojušies nodokļu parādi (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi), kas kopsummā pārsniedz 150 euro, Pasūtītājs ir tiesīgs aizturēt no Līguma izrietošos maksājumus līdz brīdim, kad nodokļu parāds tiek samaksāts, vai tiek panākta vienošanās ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu parāda samaksas nosacījumiem.
   10. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vienpusējā kārtā pirms termiņa, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka tā izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
   11. Izpildītājam ir pienākums ievērot Sadarbības ar darījumu partneriem pamatprincipus, kuri publicēti Pasūtītāja mājaslapā <https://www.rigassatiksme.lv/lv/par-mums/>. Gadījumā, ja Izpildītājs neievēro šos pamatprincipus, Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu.
7. **Personāla un apakšuzņēmēja nomaiņa**
   1. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt atklāta konkursa piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē. Izpildītāja piesaistītie apakšuzņēmēji un speciālisti norādīti Līguma \_\_\_.pielikumā.
   2. Pasūtītājs nepiekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
      1. Piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst atklāta konkursa dokumentos noteiktajām apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
      2. Tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām atklātā konkursā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu atklātā konkursā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst Publisko iepirkuma likuma 42.panta otrajā daļā, paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem;
      3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000,00 EUR, atbilst Publisko iepirkuma likuma 42. panta otrajā daļā, paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem;
      4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu veikti tādi grozījumi pretendenta piedāvājumā, kas, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem;
      5. kad izmaiņas, ja tās tiktu izdarītas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
   3. Pasūtītājs piekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja uz jauno apakšuzņēmēju nav attiecināmi Publisko iepirkuma likuma 62.panta trešās daļas nosacījumi, un nepastāv 10.2.punktā norādītie šķēršļi, šādos gadījumos:
      1. piedāvājumā norādītais apakšuzņēmējs ir rakstveidā paziņojis par atteikšanos piedalīties Līguma izpildē;
      2. piedāvājumā norādītais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkuma likuma 42. panta otrajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
   4. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Publisko iepirkuma likuma 42. pantu. Publisko iepirkuma likuma 42. panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts Pasūtītājam.
   5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad ir saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.
8. **Datu drošība**
   1. Ja Izpildītājs apstrādā datus, kas ir daļa no Līgumā sniegtajiem pakalpojumiem un Pasūtītāja vārdā, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu personu (“personas dati”), Izpildītājs apstrādā tikai tādus personas datus, tostarp attiecībā uz to, ka Izpildītājs izmanto apakšuzņēmējus vai apakšapstrādātājus, kādi noteikti šajā Līgumā un pielikumos, kā citādi rakstiski pilnvarojis Pasūtītājs vai kā to pieprasa piemērojamie tiesību akti, īstenot atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai aizsargātu Pielikumos norādītos personas datus, nekavējoties informēt Pasūtītāju par jebkuru incidentu, kura rezultātā ir apdraudēta personas datu konfidencialitāte, integritāte vai drošība, un sadarboties ar Pasūtītāju, kā to prasa piemērojamie tiesību akti vai Pasūtītāja lūgums dokumentēt personas datus, datu subjektus un apstrādes darbības, kas saistītas ar pakalpojumiem saskaņā ar šo Līgumu.
   2. Puses apņemas nodrošināt datu apstrādi (tajā skaitā, bet neaprobežojoties fizisko personu personas datu apstrādi) atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un datu apstrādes politikai, kas uzskatāma par līguma neatņemamu sastāvdaļu un ir pievienota Līguma pielikumā Nr.6.
   3. Izpildītājs ir informēts, ka Pakalpojuma realizācijā ietvertie personas dati ir Pasūtītāja ierobežotas pieejamības informācija, Izpildītājs apliecina, ka ievēros Pasūtītāja noteikumus „Par informācijas pieejamības ierobežošanu”, ar kuriem Izpildītāju iepazīstina Pasūtītāja atbildīgā persona.
9. **Konfidencialitātes noteikumi**
   1. Puses apņemas neizpaust trešajām personām ar Līguma izpildi iegūto, to rīcībā esošo jebkādu tehnisko, informācija, kura ietver ziņas par Pasūtītāja informācijas sistēmām, tās konfigurācijām, Pasūtītāju, juridisko un finansiālo informāciju par otru Pusi un tās komercdarbību. Visa šāda informācija tiek uzskatīta par ierobežotas pieejamības informāciju, un tā nedrīkst tikt izpausta vai padarīta publiski pieejama bez Puses rakstiskas piekrišanas. Šim noteikumam nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.
   2. Puses apņemas nodrošināt aizsardzību konfidenciālai informācijai, kas tika sniegta šī Līguma ietvaros, no nesankcionētās izmantošanas, izplatīšanas un publikācijas.
   3. Informācija netiek uzskatīta par ierobežotas pieejamības informāciju, ja tā kļuvusi publiski pieejama vai tiek publicēta saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (piemēram, iekļauta grāmatvedības sagatavotos publiska rakstura pārskatos un atskaitēs u.tml.). Līguma un tā pielikumu teksts, kā arī informācija par Līguma cenu un izpildi (preču pasūtījumiem, piegādi, Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, piemērotajiem līgumsodiem u.c.) nav uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju.
   4. Informācijas neizpaušanas noteikumi neattiecas arī uz gadījumiem, kad normatīvie akti attiecīgo informāciju klasificē kā vispārpieejamu informāciju, kā arī gadījumos, ja šo informāciju pieprasa normatīvajos aktos noteiktas kompetentas institūcijas vai organizācijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības.
   5. Jebkura veida zaudējums, kurš radās konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā, tiek noteikts un atlīdzināts saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
10. **Nepārvarama vara**
    1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja to rada nepārvaramas varas apstākļi. Puses apņemas veikt nepieciešamos pasākumus, lai līdz minimumam samazinātu kaitējumus, kas var izrietēt no nepārvaramas varas apstākļiem. Par nepārvarams varas apstākļiem nav uzskatāmi tādi apstākļi, kas radušies attiecīgās Puses darbības vai bezdarbības rezultātā.
    2. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, kas atbilst visām šīm pazīmēm:
       1. no kā nav iespējams izvairīties, un kura sekas nav iespējams pārvarēt;
       2. kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;
       3. kas nav radies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ;
       4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet arī neiespējamu.
    3. Puse, kurai iestājas Līguma 13.2.punktā minētie apstākļi, par šādu apstākļu iestāšanos 5 (piecu) darba dienu laikā rakstveidā paziņo par to otrai Pusei. Ja kāda no Pusēm pieprasa, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur minēto ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu.
    4. Nepārvaramas varas apstākļi netiek ņemti vērā, ja Puses par to neinformēja viena otru ar vēstules vai elektroniskā pasta palīdzību Līguma 13.3.punktā minētajā termiņā.
    5. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums ir Pusei, kura uz tiem atsaucas.
    6. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums nav izpildāms ilgāk par 1 (vienu) kalendāro mēnesi, tad katrai Pusei ir tiesības vienpusēji atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes.
11. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
    1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
    2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
12. **Līguma izbeigšanas kārtība**
    1. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa notecējuma, Pusēm savstarpēji vienojoties.
    2. Ja Līguma 13.punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 1 (vienu) kalendāro mēnesi, jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski informējot otru Pusi vismaz 5 (piecas) dienas iepriekš.
    3. Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja Izpildītājs būtiski (vairāk kā 20 (divdesmit) dienas) kavē Pakalpojuma vai tā daļas izpildes termiņus vai Pakalpojums tiek sniegts nekvalitatīvi. Šādā gadījumā Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis nosūta Izpildītāja pilnvarotajam pārstāvim brīdinājumu, un, ja 5 (piecu) dienu laikā konstatētie pārkāpumi netiek novērsti, Pasūtītājs ir tiesīgs Līgumu izbeigt un piemērot līgumsodu 20 000 EUR.
    4. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu, par to vienu mēnesi iepriekš rakstveidā brīdinot Izpildītāju, samaksājot Izpildītājam par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu.
    5. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu gadījumā, ja Pasūtītājs neveic maksājumus un līgumsods sasniedz 10 (desmit) % no attiecīgā Līguma summas.
    6. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt līgumu, ja:
       1. Izpildītājs atzīts par maksātnespējīgu.
       2. Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
    7. Ja līgums tiek izbeigts, Izpildītājs nekavējoties pārtrauc darbu, par ko tiek sagatavots darba pieņemšanas – nodošanas akts, un saņem samaksu par visiem līdz Līguma izbeigšanas brīdim kvalitatīvi paveiktajiem darbiem. Pasūtītājs neatlīdzina Izpildītājam ar Līguma izbeigšanu saistītos zaudējumus, izņemot, ja Līgums tiek izbeigts pamatojoties uz Līguma 9.1.punktu Pasūtītāja vainas dēļ.
13. **Noslēguma jautājumi**
    1. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir:
       1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
    2. Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
    3. Pušu pilnvarotie pārstāvji:
       1. paraksta Darba uzdevumu par Sprinta izstrādi;
       2. uzrauga Līguma izpildi, Pakalpojuma ieviešanas gaitu un termiņus, organizē darbu pieņemšanas testus;
       3. paraksta nodošanas - pieņemšanas aktus;
       4. iesniedz un nodod rēķinus apmaksai;
       5. risina jautājumus, kas saistīti ar Pakalpojuma kvalitāti un Garantijas nodrošināšanu;
       6. sagatavo, nodod un pieņem ar Pakalpojuma veikšanu saistītu informāciju, atbilstoši Līguma noteikumiem;
       7. risina citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.
    4. Par Izpildītāja informēšanu par darba vides riskiem, Pasūtītājs nozīmē atbildīgo personu - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
    5. Par izmaiņām pilnvaroto un atbildīgo personu sarakstā, Pasūtītāja pārstāvis informē Izpildītāja pārstāvi rakstveidā, informāciju nosūtot uz Izpildītāja pilnvarotā pārstāvja elektroniskā pasta adresi. Par Izpildītāja pilnvarotā pārstāvju izmaiņām, Izpildītājs informē Pasūtītāja pārstāvi rakstveidā, informāciju nosūtot uz Pasūtītāja pārstāvja elektroniskā pasta adresi.
    6. Pakalpojuma rezultāti pēc attiecīgā pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas ir Pasūtītāja īpašumi. Pasūtītājam ir tiesības patstāvīgi (neatkarīgi no Izpildītāja) un bez saskaņojuma ar Izpildītāju veikt izmaiņas Pakalpojuma Nodevumos, tomēr tad uz Pasūtītāja veiktajām izmaiņām netiek attiecināta Līguma 8.1.6.punktā noteiktā Garantija.
    7. Līgumu var grozīt ar Pušu rakstveida vienošanos. Jebkuras izmaiņas Līguma noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstiski un ir abu Pušu parakstītas. Šādi Līguma grozījumi pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Grozījumi var tikt veikti ņemot vērā Publisko iepirkumu likuma nosacījumus.
    8. Pretrunu gadījumā starp Līguma noteikumiem un tehnisko specifikāciju, noteicošais ir tehniskajā specifikācijā noteiktais.
    9. Pusēm ir pienākums nekavējoties rakstiski informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adrešu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būtu radušies otrai Pusei.
    10. Līgumā noteiktie termiņi, kas aprēķināmi gados, mēnešos vai dienās, sākas nākamajā dienā pēc datuma vai pēc notikuma, kas nosaka tā sākumu. Korespondence, kas nosūtīta pa pastu, ir uzskatāma par saņemtu septītajā dienā no tās nosūtīšanas dienas. Korespondence, kas nosūtīta pa e-pastu, ir uzskatāma par saņemtu nākamajā darba dienā pēc tās nosūtīšanas dienas.
    11. Līgums un tā pielikumi sagatavoti un parakstīti elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Par Līguma spēkā stāšanās datumu uzskatāms datums, kad pievienots pēdējais elektroniskais paraksts.
14. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **IZPILDĪTĀJS** |
| **RP SIA „Rīgas satiksme”**  juridiskā adrese: Kleistu iela 28, Rīga LV-1067  biroja adrese: Vestienas iela 35, Rīga LV-1035  Vien. reģ. Nr.40003619950  PVN reģ. Nr. LV40003619950  AS "Citadele banka"  SWIFT kods PARXLV22  norēķinu konts Nr.  LV56PARX0006048641565    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  /\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  /\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

***Līguma pielikumi***

*Līguma pielikumi tiks sagatavoti, pamatojoties uz atklāta konkursa nolikumā un pretendenta piedāvājumā minēto informāciju.*

1.pielikums

Līgumam “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**Tehniskā specifikācija**

2.pielikums

Līgumam “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

3.pielikums

Līgumam “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**Darba uzdevums Nr. \_\_\_\_\_\_\_**

par \_\_\_\_\_ sprinta izstrādi

Līgums Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ Par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rīgā Dokumenta datums ir tā

          elektroniskās parakstīšanas datums

**Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas satiksme”**, vien.reģ.Nr.40003619950, turpmāk – Pasūtītājs, pilnvarotie pārstāvji \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,vien.reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, pilnvarotais pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses,

kuri rīkojas saskaņā ar 202\_. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ parakstīto līgumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Līgums), katrs atsevišķi un abi kopā, turpmāk – Puse/Puses, pamatojoties uz Līguma 4. punkta noteikumiem, noslēdz šādu darba uzdevumu:

1. Puses vienojas par \_\_\_. sprinta (turpmāk – Sprints) izstrādi.
2. Sprinta ietvaros realizējamie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ darbi atbilstoši Līguma 1. pielikuma (Tehniskās specifikācijas prasības) izstrādes prasībām.
3. Sprinta izstrādes termiņš laika periodā no 202\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_ līdz 202\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Sprinta darbietilpības novērtējums (izmantojot Ekspertu metodi):

|  |  |
| --- | --- |
| *Tehniskais darbs* | *Darbietilpība (stundas)* |
|  |  |
|  |  |
| **Kopā:** |  |

1. Sprinta apjoms un cena tiek noteikti sekojoši:
   1. Sprintā iekļauto darbu darbietilpības apjoms ir \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) stundas un \_\_\_ minūtes;
   2. Sprintā iekļauto darbu cena ir EUR \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* \_\_\_ centi), neieskaitot PVN.
2. Sprinta ietvaros tiek iesniegts arī piegādes testēšanas scenāriju apraksts un izstrādes piegādes apraksts \_\_\_\_\_\_\_\_ produkcijas vidē.
3. Šis darba uzdevums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
4. Pušu paraksti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs**  (rekvizīti)  \_\_\_paraksts\*\_\_\_\_\_\_  / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | **Izpildītājs**  (rekvizīti)  \_\_\_paraksts\*\_\_\_\_\_\_  / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
|  |  |

\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

4.pielikums

Līgumam “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**Pieņemšanas - nodošanas- akts Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

par \_\_. sprinta izstrādi

(līgums Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”)

 Rīgā Dokumenta datums ir tā

          elektroniskās parakstīšanas datums

**Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas satiksme”**, vien.reģ.Nr.40003619950, turpmāk – Pasūtītājs, pilnvarotie pārstāvji \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuri darbojas saskaņā ar Līguma \_\_\_. punktā noteikto, no vienas puses,

un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,vien.reģ.Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, pilnvarotais pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuri darbojas saskaņā ar Līguma \_\_\_. punktā noteikto, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, parakstot šo pieņemšanas un nodošanas aktu (turpmāk – Akts), vienojas, ka

1. Izpildītājs ir veicis un Pasūtītāja pilnvarotie pārstāvju pieņem Izpildītāja saskaņā ar Līgumu un 202x. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Darba uzdevumu Nr.\_\_ “Par \_\_.sprinta izstrādi”, izpildītu šādu Pakalpojumu:
   1. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*
   2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.
2. Izpildītājs ir sagatavojis un iesniedzis, Pasūtītājs pieņem arī šādus nodevumus:
   1. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*
   2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*
3. Akta 1.un 2.punktā fiksētais ir veikts atbilstoši Līguma noteikumiem, ievērojot Līguma 1.pielikuma prasības un 202\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_ Darba uzdevumā Nr.\_\_ “Par \_\_.sprinta izstrādi” noteiktos termiņos.
4. Puses apliecina, ka \_\_.sprinta nodevuma apjoms un cena ir šādi:
   1. sprinta nodevumā iekļauto darbu darbietilpības apjoms ir **\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_) stundas;
   2. sprinta nodevumā iekļauto darbu cena ir EUR  \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_*eiro* \_\_ centi), neieskaitot PVN;
   3. šis Akts ir par pamatu samaksas veikšanai \_\_\_\_% apmērā no pieņemtās sprinta starpnodevuma cenas, kas ir EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eiro 0 centi), neskaitot PVN.
5. Saistītie nodevumi ir izstrādāti labā kvalitātē.
6. Akts ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Akta parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums. Katrai Pusei ir pieejams abpusēji parakstīts Akts elektroniskā formātā.
7. Parakstot šo Aktu, Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam   
   EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), PVN \_\_ % EUR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_\_ centi), kas sastāda kopējo summu **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eiro un \_\_\_ centi) saskaņā ar Pasūtītāja iesniegtu rēķinu.
8. Pušu paraksti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs**  (rekvizīti)  \_\_\_paraksts\*\_\_\_\_\_\_  / \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | **Izpildītājs**  (rekvizīti)  \_\_\_paraksts\*\_\_\_\_\_\_  / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

5.pielikums

Līgumam “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

**Projekta kalendārais plāns**

6.pielikums

**Datu apstrādes politika**

Rīgā Dokuments datums ir tā elektroniskās  
parakstīšanas datums

**Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas satiksme”**, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk– **Pārzinis**), no vienas puses, un

**“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Apstrādātājs), no otras puses,

turpmāk tekstā - **Puses** vai katra atsevišķi - **Puse**,

* ņemot vērā to, ka **Apstrādātājs,** pamatojoties uz Pušu starpā noslēgto līgumu **par** **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”** (turpmāk – Līgums), veic Pārziņa interesēs un uzdevumā fizisko personu datu (turpmāk – personas dati) apstrādi kā apstrādātājs Eiropas Parlamenta un padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula, turpmāk - Regula) izpratnē

vienojas par turpmāko:

1. **Priekšmets**
   1. Apstrādātājs veic Pārziņa interesēs un uzdevumā personas datu apstrādi mērķim **par** **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**  saskaņā ar Līguma un Līguma tehniskās specifikācijas (1.pielikum) noteikumiem.
   2. Attiecībā uz citiem no Līguma izrietošiem uzdevumiem un darbībām, kas nav minēti šā dokumenta 1.1.apakšpunktā, Puses rīkojas kā neatkarīgi pārziņi.
   3. Apstrādātājs nodrošina šādu personas datu apstrādi Līguma ietvaros:
      1. Datu subjektu veidi: Pārziņa darbinieki saskaņā ar Pārziņa politikas dokumentu “Darbinieku privātuma politika” un Pārziņa klienti saskaņā ar Pārziņa politikas dokumentu “Klientu privātuma politika”,  kuru dati ir saglabāti sistēmā). Aktuālās politikas pieejamas Pārziņa mājas lapā www.rigassatiksme.lv.
      2. Datu veidi: personas identifikācijas dati, dzīvesvietas dati, kontaktinformācija un cita veida dati atbilstoši Pārziņa politikas dokumentam “Darbinieku privātuma politika” un “Klientu privātuma politika”.
      3. Apstrādes darbību veidi: piekļuve datiem, darbs ar datiem tādā apjomā, kas nepieciešams sistēmas darbības  nodrošināšanai un kļūdu novēršanai.
      4. Datu glabāšanas un dzēšanas termiņi:
         1. no Pārziņa iegūtie personas dati tiek dzēsti 10 dienu laikā pēc līguma termiņa beigām vai 10 dienu laikā pēc tam, kad dati vairs nav nepieciešami Apstrādātājam (atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais).
         2. Līguma izpildes ietvaros dati no sistēmas netiek kopēti un netiek glabāti uz Apstrādātāja tehniskajiem resursiem.
2. **Datu apstrādes pamatnoteikumi**
   1. Apstrādātājs veic Pārziņa personas datu apstrādi tikai Līgumā noteikto saistību izpildei.
   2. Apstrādātājs veic personas datu apstrādi saskaņā ar Līgumā, šajā dokumentā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kā arī, ņemot vērā Pārziņa rakstveida norādījumus.
   3. Līguma ietvaros iegūtos personas datus Apstrādātājs glabā un apstrādā Eiropas Savienības (ES) un Eiropas Ekonomikas zonas (EEZ) teritorijā).
3. **Garantijas**
   1. Apstrādātājs apliecina, ka tā darbība attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi pilnībā atbilst Regulas un nacionālajos normatīvajos aktos personas datu aizsardzības jomā noteiktajām prasībām attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību.
   2. Apstrādātājs ir ieviesis datu apstrādes un aizsardzības nodrošināšanai atbilstoši Regulas prasībām nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus un procedūras, iecēlis fizisko personu datu aizsardzības speciālistu un uztur apstrāžu reģistru, ietverot tajā vismaz šādu informāciju par Pārziņa vārdā veikto datu apstrādi:
      1. Pārziņa nosaukums un kontaktinformācija, kura vārdā Apstrādātājs darbojas, un attiecīgā gadījumā pārziņa vai apstrādātāja pārstāvja un datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācija. Aktuālo datu aizsardzības speciālistu kontaktinformāciju Apstrādātājs pieprasa pa e-pastu: [datuspecialists@rigassatiksme.lv](mailto:datuspecialists@rigassatiksme.lv)
      2. Pārziņa vārdā veiktās apstrādes kategorijas, t.i. šī pielikuma 1.1.punktā norādītais datu apstrādes mērķis;
      3. informācija par to, ka personas dati netiek nosūtīti uz trešo valsti vai starptautisku organizāciju.
4. **Apstrādātāja pienākumi un tiesības**
   1. Apstrādātājs aizsargā no Pārziņa iegūtos personas datus pret jebkādu datu aizsardzības pārkāpumu, bet jo īpaši pret neatļautu izpaušanu, nosūtīšanu, iznīcināšanu vai to integritātes pārkāpumu.
   2. Apstrādātājs nodrošina, ka Pārziņa personas datu apstrādi veic un tiem var piekļūt tikai tie Apstrādātāja darbinieki vai pilnvarotās personas, kuras ir iesaistītas Līguma izpildē.
   3. Apstrādātājs nodrošina, ka tā personas datu apstrādē iesaistītajiem darbiniekiem un pilnvarotajām personām ir noteikts juridiski saistošs pienākums neizpaust personas datus trešajām personām gan savu darba tiesisko attiecību ar Pārzini vai pilnvarojuma laikā, gan pēc darba tiesisko attiecību vai pilnvarojuma izbeigšanās.
   4. Apstrādātājs nodrošina šā dokumenta 4.2.apakšpunktā minēto darbinieku un pilnvaroto personu uzskaiti un uzņemas visu atbildību par to darbībām, kas veiktas attiecībā uz Pārziņa personas datu apstrādi.
   5. Apstrādātājs īsteno tehniskus un organizatoriskus pasākumus attiecībā uz personas datu drošību.
   6. Apstrādātājs nodrošina, ka tā IT sistēmas spēj nodrošināt visas funkcionalitātes, kuras paredz spēkā esošie normatīvie akti attiecībā uz to drošību un īpaši attiecībā uz aizsardzību pret ārēju ielaušanos Apstrādātāja elektroniskajās informācijas sistēmās.
   7. Apstrādātājs, ņemot vērā datu apstrādes raksturu, apstrādājamo datu veidus un apjomu, datu pārkāpuma iespējamību un smagumu attiecībā uz datu subjekta tiesībām, kā arī, ņemot vērā Pārziņa tehniskās iespējas un tehnisko risinājumu izstrādes izmaksas, nodrošina:
      1. personas datu pseidonimizāciju un šifrēšanu;
      2. spēju nodrošināt apstrādes sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktu konfidencialitāti, integritāti, pieejamību un noturību;
      3. spēju laicīgi atjaunot personas datu pieejamību un piekļuvi tiem gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums;
      4. procesu regulārai tehnisko un organizatorisko pasākumu efektivitātes testēšanai, izvērtēšanai un novērtēšanai, lai nodrošinātu apstrādes drošību.
   8. Pārzinis, parakstot šo dokumentu, dod Apstrādātājam atļauju piesaistīt Līguma izpildei papildus datu apstrādāju šādu datu apstrādes darbību veikšanai. Ja Apstrādātājs plāno piesaistīt citus apakšapstrādātājus, vai piesaistīt papildus apakšapstrādātājus, tad pirms apakšapstrādātāja piesaistes par to informē Pārzini uz Līgumā norādīto kontaktinformācijas e-pasta adresi. Ja Pārzinis piecu darba dienu laikā no e-pasta nosūtīšanas dienas neizsaka iebildumus pret apakšapstrādātāju, uzskatāms, ka tas ir saskaņojis apakšapstrādātāju.
   9. Līdz šā dokumenta parakstīšanas datumam Apstrādātāja piesaistītie papildus apstrādātāji ir uzskatāmi par saskaņotiem ar šā dokumenta parakstīšanas dienu.
   10. Apstrādātājs papildus piesaistītajiem apstrādātājiem uzliek par pienākumu nodrošināt datu aizsardzības līmeni, kas nav zemāks par Apstrādātāja nodrošināto datu aizsardzības līmeni attiecībā uz Pārziņa datiem.
   11. Apstrādātājs Līguma darbības laikā palīdz Pārzinim nodrošināt Regulas 32.-36.pantā noteiktos pienākumus, bet iespējamu personas datu aizsardzības pārkāpumu gadījumā sniedz informāciju Pārzinim vai personas datu aizsardzības speciālistam 48 stundu laikā, ciktāl tie attiecas uz Līguma ietvaros veicamo personas datu apstrādi.
   12. Pēc Līguma termiņa beigām vai beidzoties nepieciešamībai apstrādāt personas datus kāda no Līguma izrietoša pienākuma izpildei (atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestājas pirmais) Apstrādātājs pēc Pārziņa pieprasījuma atgriež no Pārziņa saņemtos personas datus un/vai dzēš tos no visiem saviem tehniskajiem resursiem saskaņā ar šā dokumenta 1.3.4.apakšpunktā noteiktajiem termiņiem, kā arī iznīcina rakstveidā saglabātos personas datus un iznīcina visas kopijas, kas satur no Pārziņa saņemtos personas datus, izņemot gadījumus, kad normatīvie akti nosaka citu attiecīgo personas datu glabāšanas termiņu.
   13. Apstrādātājs nekavējoties informē Pārzini, ja, viņaprāt, kāds Pārziņa norādījums pārkāpj Regulu, citos Eiropas Savienības vai nacionālajos normatīvajos aktos noteiktos personas datu aizsardzības noteikumus, kā arī par jebkādām izmaiņām piemērojamajos normatīvos aktos, kas var ietekmēt Apstrādātāja tiesības veikt Līgumā noteikto pienākumu izpildi un attiecīgo personas datu apstrādi.
   14. Apstrādātājs informē Pārzini par jebkuru datu subjekta pieprasījumu attiecībā uz tā personas datiem un, ciktāl tas ir iespējams, ņemot vērā apstrādes būtību, palīdz Pārzinim ar atbilstīgiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem nodrošināt Regulā noteikto datu subjekta tiesību īstenošanu, bet pastāvīgi neatbild uz datu subjektu pieprasījumiem.
   15. Apstrādātājs nekavējoties informē Pārzini par jebkuru uzraudzības iestādes vai tiesību aizsardzības iestādes pieprasījumu saistībā ar Līguma ietvaros veikto personas datu apstrādi, kā arī par gadījumiem, kad uzraugošās valsts institūcijas attiecībā uz Līgumā paredzēto personas datu apstrādi uzsāk vai plāno uzsākt pārbaudi Apstrādātāja teritorijā, telpās un/vai informācijas sistēmās, izņemot, ja šādu informēšanu aizliedz Apstrādātājam saistoši normatīvie akti vai valsts pārvaldes iestāžu lēmumi.
   16. Apstrādātājs dod atļauju iepriekš saskaņotā laikā nodrošināt Pārzinim iespēju veikt Apstrādātāja datu apstrādes auditu, ciktāl tas saistīts ar Līguma ietvaros veikto datu apstrādi. Minētais audits tiek veikts par Pārziņa līdzekļiem.
5. **Pārziņa pienākumi un tiesības**
   1. Pārzinis atbild par Līgumā paredzētās personas datu apstrādes tiesisko pamatu.
   2. Pārzinis Līguma izpildes laikā sniedz visu nepieciešamo informāciju Apstrādātājam, kas ir nepieciešama, lai nodrošinātu Līgumam, normatīvajiem aktiem un Pārziņa norādījumiem un prasībām atbilstošu personas datu apstrādes un aizsardzības procesu.
   3. Pārzinis Regulas piemērošanas laikā īsteno atbilstošus tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu apstrādājamo personas datu drošību un nodrošinātu, ka pēc noklusējuma tiek apstrādāti tikai tādi personas dati, kas ir nepieciešami katram konkrētajam apstrādes nolūkam.
6. **Sadarbība un atbildība**
   1. Apstrādātājs sadarbojas ar Pārzini un/vai uzraudzības iestādi saistībā ar datu incidentu izmeklēšanu un novēršanu,
   2. Puses vienojas, ka datu subjektu un iestāžu prasījumus Puses primāri nodod viena otrai risināšanā atbilstoši pienākumiem, kas Pusēm izriet no Līguma, šā dokumenta, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem vai Pārziņa likumīgajām norādēm. Puses šādu prasījumu gadījumā izmanto visus saprātīgi iespējamos un samērīgos tiesiskos līdzekļus savu interešu aizstāvībai un prasījumu risināšanai un lai izvairītos no zaudējumiem sev un/otrai Pusei.
   3. Apstrādātājs atbild par Apstrādātāja Līgumā, šajā dokumentā, spēkā esošajos normatīvajos aktos vai Pārziņa likumīgajās norādēs noteikto pienākumu neatbilstošu īstenošanu vai pārkāpumu, vai apstrādi, kas pārsniedz šajos dokumentos noteikto personas datu apstrādes apjomu un pilnvarojumu.
7. **Citi noteikumi**
   1. Normatīvo aktu grozījumu gadījumā Puses sadarbojas, lai papildinātu un/vai grozītu šo dokumentu, nosakot tajā Pušu saistības atbilstoši spēkā esošajam regulējumam, Līgumā un šajā dokumentā noteiktajai Pušu atbildību sadalījuma būtībai.
   2. Puses neatbild par saistību neizpildi, ja tās iemesls ir nepārvaramas varas apstākļi.
   3. Šis pielikums ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un ir spēkā visā laika periodā, kamēr Apstrādātājs veic Pārziņa personu datu apstrādi un laika periodā pēc tās pabeigšanas, kamēr var tikt celti jebkādi prasījumi par saskaņā ar šajā pielikumā veikto personu datu apstrādi.

5.pielikums

atklātā konkursa nolikumam

“Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”

identifikācijas Nr. RS/2023/77

**Garantijas paraugs**

Vieta, datums

Ievērojot to, ka **pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Pretendents) ir iesniedzis piedāvājumu atklātā konkursā “Autostāvvietu pārvaldības sistēmas izstrāde, piegāde un uzturēšana”, identifikācijas Nr. RS/2023/77 (turpmāk – Piedāvājums),

**garantijas devējs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Garantijas devējs) sniedz garantiju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* **(summa cipariem un vārdiem)** apmērā.

Garantijas devējs apņemas samaksāt augstāk norādīto naudas summu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgas prasības no pasūtītāja **RP SIA “Rīgas satiksme”** (turpmāk – Pasūtītājs) saņemšanas, šādos gadījumos:

1. ja Pretendents Piedāvājuma spēkā esamības periodā atsauc Piedāvājumu;
2. ja Pretendents, kļūstot par atklāta konkursa uzvarētāju, neparaksta iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā.

Pasūtītājam nav nepieciešams pierādīt vai dot pamatojumu, vai iemeslus savai prasībai, un Pretendentam nav tiesību apspriest šo prasību. Visus izdevumus, kas saistīti ar garantijas izsniegšanu un samaksu, Pasūtītājam sedz Pretendents.

Saskaņā ar šo garantiju Garantijas devējam ir pienākums, iestājoties iepriekš minētajiem gadījumiem, samaksāt Pasūtītājam pēc Pasūtītāja pirmā rakstiskā pieprasījuma 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas), tādu summu, kādu Pasūtītājs pieprasa, taču nepārsniedzot augstāk norādīto pilno garantijas summu. Savā pieprasījumā Pasūtītājs norāda, kurš no augstāk minētajiem gadījumiem ir iestājies.

Garantijas devēja saistības ir negrozāmas un bezierunu, nekādas darbības vai nosacījumi nevar ietekmēt garantijas spēkā esamību.

Šī garantija ir spēkā līdz īsākajam no šādiem termiņiem:

1. Piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esības termiņā – 6 (sešus) mēnešus, sākot no atklāta konkursa nolikuma 8.8.punktā minētās piedāvājumu atvēršanas dienas;
2. līdz iepirkumu līgumu noslēgšanai.

Šai garantijai tiek piemēroti Starptautiskās Tirdzniecības palātas izdotie Vienotie noteikumi par pieprasījuma garantijām („The ICC Uniform Rules for Demand Guaranties”, ICC Publication, No.758). Visus jautājumus, ko neregulē minētie noteikumi (URDG 758), regulē Latvijas Republikas likums.

Visus strīdus saistībā ar šo garantiju izskata Latvijas Republikas tiesas.

Garantija ir sagatavota 2 (divos) eksemplāros, to saņēmēji:

1. Garantijas devējs (1 eksemplārs);
2. RP SIA “Rīgas satiksme” (1 eksemplārs).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Garantijas devēja vārdā

1. Pretendentam pieteikumā jānorāda tā patiesais labuma guvējs saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma regulējumu.

   3 Norāda, ja pretendents ir atkarīgā sabiedrība Koncernu likuma izpratnē. [↑](#footnote-ref-2)
2. Tehniskās specifikācijas sagatavošanas un aktualizācijas datums: 2024.gada 22.februārī. [↑](#footnote-ref-3)