

APSTIPRINĀTS
SIA "RĪGAS ŪDENS"
IEPIRKUMA KOMISIJAS 23.08.2023. SĒDĒ
PROTOKOLS NR.1

ATKLĀTA KONKURSA
"ĢEOGRĀFISKĀS INFORMĀCIJAS SISTĒMAS UZTURĒŠANA
UN IZMAIŅU PIEPRASĪJUMU REALIZĀCIJA"
(identifikācijas Nr. RŪ-2023/154)

NOLIKUMS

2023.gads

NOLIKUMA SATURA RĀDĪTĀJS

1. Ziņas par pasūtītāju.....	3
2. Vispārīgā informācija	3
3. Informācijas apmaiņa	3
4. Piedāvājuma sagatavošana	4
5. Apakšuzņēmēji un personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās	5
6. Pretendentu izslēgšanas noteikumi.....	5
7. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti.....	5
8. Pretendentu kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti	6
9. Finanšu piedāvājums	9
10. Piedāvājumu atvēršana	9
11. Pretendentu un piedāvājumu vērtēšana	10
12. Komisijas darbība, Pasūtītāja tiesības un pienākumi	10
13. Pretendentu tiesības un pienākumi	11
14. Apakšuzņēmēju saraksts.....	12
15. Līguma slēgšanas kārtība	12
Pielikums Nr.1 Tehniskā specifikācija	13
Pielikums Nr.2 Pieteikums dalībai Konkursā.....	25
Pielikums Nr.3 Finanšu piedāvājuma veidne	27
Pielikums Nr.4 Līguma projekts.....	28
Pielikums Nr.5 Informācijas par Pretendenta pieredzi veidne	34
Pielikums Nr.6 Speciālista pieejamības apliecinājuma veidne	35
Pielikums Nr.7 Informācijas par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās un apliecinājuma veidnes	36
Pielikums Nr.8 Informācijas par apakšuzņēmējiem un apliecinājuma veidnes	37
Pielikums Nr.9 Konfidencialitātes apliecinājuma veidne.....	38

1. Ziņas par pasūtītāju

1.1. Atklātu konkursu “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154 (turpmāk – **Konkurss**) organizē SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk – **Pasūtītājs**).

Juridiskā un pasta adrese: Zīgfrīda Annas Meierovica bulvāris 1, Rīga, LV–1495.

Reģ.Nr.: 40103023035

Tālrunis: 67088555

E-pasta adrese: office@rigasudens.lv

Mājas lapa: www.rigasudens.lv

Mājas lapas iepirkumu sadaļa: <https://www.rigasudens.lv/lv/izsludinate-iekirkumi>.

1.2. Konkursa mērķis

Konkursa mērķis ir noteikt Konkursa nolikuma (turpmāk – **Nolikums**) prasībām atbilstošu piegādātāju, kas Pasūtītāja uzdevumā nodrošinās Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanu un izmaiņu pieprasījumu realizāciju.

1.3. Pasūtītāja kontaktpersona

Pasūtītāja kontaktpersona ir SIA “Rīgas ūdens” Iepirkumu vadības daļas iepirkumu speciāliste Zane Zaķe, tālr.67032879, e-pasta adrese: Zane.Zake@rigasudens.lv.

2. Vispārīgā informācija

2.1. Konkursa priekšmets

2.1.1. Konkursa priekšmets ir SIA “Rīgas ūdens” Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana (turpmāk - ĢIS vai Sistēma) un izmaiņu pieprasījumu realizācija (turpmāk - Pakalpojumi) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (**Pielikums Nr.1**), iepirkuma līguma (turpmāk – **Līgums**, **Pielikums Nr.4**) noteikumiem un saistošo normatīvo aktu prasībām.

2.1.2. Pakalpojumu izpildes laiks: **12 (divpadsmit) mēneši** no Līguma spēkā stāšanās dienas.

2.2. Konkursa izsludināšana

Konkurss tiek izsludināts, ievieojot paziņojumu:

2.2.1. Interneta portālā www.iekirkumi.lv;

2.2.2. Pasūtītāja mājas lapas (www.rigasudens.lv) iepirkumu sadaļā;

2.2.3. Elektronisko iepirkumu sistēmā www.eis.gov.lv.

2.3. Līguma slēgšana

2.3.1. Konkursa rezultātā Pasūtītājs noslēgs Līgumu ar pretendentu (turpmāk – **Pretendents**), kura piedāvājums atbildīs Pasūtītāja prasībām un būs ar viszemāko cenu.

2.3.2. Līguma projekts pievienots Nolikuma **Pielikumā Nr.4** un tā noteikumi ir saistoši Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu Konkursam.

3. Informācijas apmaiņa

3.1. Nolikuma teksts, Nolikuma grozījumi un atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem ir publiski pieejami Pasūtītāja tīmekļvietnē www.rigasudens.lv/lv/izsludinate-iekirkumi.

3.2. Ieinteresētais piegādātājs var iesniegt Pasūtītājam rakstisku iesniegumu ar lūgumu sniegt skaidrojumu par Nolikumu. Iesniegums jānosūta uz e-pastu Nolikuma **1.3.punktā** norādītajai kontaktpersonai vai pa pastu uz Nolikuma **1.1.punktā** norādīto adresi. Iesniegumā jābūt norādītiem iesniedzēja rekvizītiem un personas, kura parakstījusi iesniegumu, amata nosaukumam, vārdam un uzvārdam.

3.3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu par Nolikumu, iepirkuma komisija atbildi sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma vai jautājuma saņemšanas dienas, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

3.4. Ja Pasūtītājs sniedz papildu informāciju par Nolikumu vai izdarījis grozījumus Nolikumā, tas

ievieto šo informāciju internetā, kur ir pieejams Nolikums (skat. **3.1.punktu**).

4. Piedāvājuma sagatavošana

4.1. Vispārīgie noteikumi

4.1.1. Pretendentam piedāvājums Konkursam jāiesniedz līdz 2023.gada 14.septembra plkst.11:00, nosūtot piedāvājumu elektroniski uz e-pasta adresi iepirkumi@rigasudens.lv, ievērojot Nolikuma **4.3.punktā** norādītās piedāvājuma noformējuma prasības.

4.1.2. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.

4.1.3. Pirms piedāvājuma iesniegšanas ieinteresētajam piegādātājam vai tā pilnvarotajam pārstāvim tiek nodrošināta iespēja iepazīties ar RŪ WEB ĢIS Administratora rokas grāmatu, RŪ WEB ĢIS Lietotāja rokas grāmatu, pirmās un otrās ĢIS attīstības kārtas moduļu PPA un PPS dokumentāciju (turpmāk – ĢIS izstrādātāja dokumentācija), pirms tam nosūtot attiecīgu pieprasījumu uz e-pasta adresi Zane.Zake@rigasudens.lv un pieprasījumam pievienojot konfidencialitātes apliecinājumu saskaņā ar Nolikuma **Pielikumu Nr.9** (Konfidencialitātes apliecinājums nodotās informācijas aizsardzības nolūkā) un pilnvaru, ja pieprasījumu veic Piegādātāja pilnvarotais pārstāvis.

4.2. Piedāvājuma valoda

4.2.1. Piedāvājums jāiesniedz latviešu valodā. Konkursa norises laikā saraksti starp iepirkuma komisiju un Pretendentiem veic latviešu valodā. Pretendents var piedāvājumā iekļaut dokumentus vai aprakstus latviešu valodā, bet dokumentiem, kas iesniegti citā valodā, jābūt pievienotam atbilstoši apliecinātam tulkojumam latviešu valodā. Dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādam šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem. Tiem ir jābūt bez kļūdām, iestarpinājumiem, labojumiem vai papildinājumiem.

4.2.2. Tulkojuma apliecinājums ietver norādi “TULKOJUMS PAREIZS”, Pretendenta pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu, apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

4.3. Piedāvājuma noformējums

4.3.1. Piedāvājumam jābūt noformētam atbilstoši Nolikuma prasībām.

4.3.2. Piedāvājums jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu.

4.3.3. Piedāvājums “jānobloķē” ar paroli, lai to nevar atvērt līdz Nolikuma **4.1.1.punktā** norādītajam termiņam. Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc piedāvājuma atvēršanas termiņa uz Nolikuma **4.1.1.punktā** minēto e-pasta adresi jānosūta derīga parole “nobloķētā” dokumenta atvēršanai.

4.4. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

4.4.1. Pretendents piedāvājumu var iesniegt, sākot ar Konkursa izsludināšanas dienu.

4.4.2. Pasūtītājs neatbild par tādu piedāvājumu priekšlaicīgu atvēršanu, kuri nav noformēti atbilstoši Nolikuma prasībām.

4.4.3. Saņemtie Pretendentu piedāvājumi tiek reģistrēti, norādot piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.

4.4.4. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti papīra formātā, netiks atvērti un izskatīti un tiks neatvērti nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.

4.5. Iesniegto piedāvājumu atsaukšanas vai grozīšanas kārtība

4.5.1. Piedāvājumu var grozīt vai atsaukt, paziņojot par to rakstiski pirms Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas beigu termiņa. Atsaukums izslēdz tālāku piedalīšanos Konkursā.

4.5.2. Piedāvājumus nedrīkst grozīt pēc to iesniegšanas termiņa beigām. Iesniegto piedāvājumu cenu izmaiņas Pretendentiem pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiks atļautas.

4.5.3. Konkursā iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un Pretendentiem atgriezti netiek.

5. Apakšuzņēmēji un personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās

- 5.1.** Ja tas nepieciešams iepirkuma līguma izpildei, Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām spējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendentam jāpierāda pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā.
- 5.2.** Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs iepirkuma līgumā paredzētos pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
- 5.3.** Pretendentam piedāvājumā jānorāda apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju nolīgtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru veicamo darbu vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 *euro*, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu, ja Pretendents plāno iesaistīt šādus apakšuzņēmējus. Apakšuzņēmēju veicamo darbu vai sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma (turpmāk - SPSIL) 68.panta trešajai daļai.

6. Pretendentu izslēgšanas noteikumi

- 6.1.** Pretendents tiks izslēgts no dalības SPSIL 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) noteiktajos gadījumos. Pretendentu izslēgšanas gadījumi tiks pārbaudīti SPSIL 48.pantā noteiktajā kārtībā.
- 6.2.** Ja Pretendents vai SPSIL 48.panta trešajā daļā minētā persona atbilst SPSIL 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētajam izslēgšanas gadījumam, nav piemērojami SPSIL 48.panta ceturtajā daļā noteiktie izņēmumi, un Pretendents ir atzīstams par tādu, kuram būtu piešķiramas līgumu slēgšanas tiesības, Pretendents 10 dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas sniedz skaidrojumus un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtēšanos nākotnē.
- 6.3.** Ja Pretendents neiesniedz minēto skaidrojumu un pierādījumus, Pasūtītājs izslēgs Pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā kā atbilstošu SPSIL 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētajam izslēgšanas gadījumam.
- 6.4.** Pasūtītājs vērtēs Pretendenta iesniegtos pierādījumus uzticamības nodrošināšanai SPSIL 49.panta trešajā, ceturtajā un sestajā daļā noteiktajā kārtībā.
- 6.5.** Pretendents tiks izslēgts no dalības iepirkuma procedūrā, ja uz Pretendentu attiecas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma (turpmāk – Sankciju likums) 11.¹panta pirmās daļas izslēgšanas nosacījumi. Izslēgšanas gadījumi tiks pārbaudīti Sankciju likumā noteiktajā kārtībā.

7. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti

- 7.1.** Pieteikums dalībai Konkursā saskaņā ar **Pielikumā Nr.2** pievienoto veidni, kuru parakstījusi Pretendenta paraksttiesīgā persona vai tā pilnvarotā persona.
- 7.2.** Pilnvara, ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, kas nav Pretendenta likumiskais pārstāvis (paraksta tiesīgā persona). Pilnvarojumu apliecinošs dokumentus, ja Piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība un pieteikumu neparaksta visi piegādātāju apvienības dalībnieki, bet piegādātāju apvienības pilnvarotais pārstāvis.
- 7.3.** Pretendenta kvalifikācijas dokumenti, kas jāiesniedz saskaņā ar Nolikuma **8.punktu**.
- 7.4.** Finanšu piedāvājums, kas sagatavots saskaņā ar Nolikuma **9.punktu**.
- 7.5.** Ja Pretendents, lai izpildītu Nolikumā noteiktās kvalifikācijas prasības, balstās uz citu personu tehniskajām un profesionālajām spējām vai Darbu izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, piedāvājumam jāpievieno atbilstoši Nolikumā noteiktajam aizpildītas veidnes (**Pielikums Nr.7 un Pielikums Nr.8**).
- 7.6.** Izziņas un citus dokumentus, kurus SPSIL noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, Pasūtītājs pieņems un atzīs, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi

pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus Pasūtītājs pieņems un atzīs, ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

8. Pretendentu kvalifikācijas prasības un iesniedzamie dokumenti

Pretendentiem jāatbilst šādām Pretendentu kvalifikācijas prasībām attiecībā uz Pretendentu atbilstību profesionālās darbības veikšanai, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām un jāiesniedz šādi dokumenti:

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Kvalifikācijas prasības</i>	<i>Iesniedzami dokumenti</i>
8.1.	Pretendents (tai skaitā, piegādātāju apvienības biedrs, personālsabiedrība, persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās) ir reģistrēts Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā - Pretendentam ir tiesībspēja un rīcībspēja.	Par Latvijas Republikā reģistrētiem Pretendentiem Pasūtītājs informāciju par to, vai Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iegūst publiski pieejamās datu bāzēs. Ārvalsts pretendents reģistrācija ir jāapliecina atbilstoši attiecīgās valsts noteikumiem (piemēram, iesniedzot kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu vai norādot publiski pieejama reģistra tīmekļvietnes adresi, kur Pasūtītājs var pārliicināties par pretendenta reģistrācijas faktu un iesniedzot informācijas par pretendenta reģistrācijas fakta tulkojumu). Piezīme: Ja piedāvājumu iesniedz Pretendents, kas ir piegādātāju apvienība, Pretendentam iepirkuma līguma slēgšanas tiesību iegūšanas gadījumā ir pienākums pirms iepirkuma līguma noslēgšanas pēc savas izvēles noformēt atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu. Sabiedrības līgumā jānorāda katra piegādātāju apvienības dalībnieka atbildības daļa un veids iepirkuma līguma izpildē, kas var būt noteikta kā dalīta vai nedalīta saistība.
8.2.	Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja Piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī uz personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās.	Pasūtītājs pārliicināsies publiski pieejamās datu bāzēs par to, vai Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības. Ārvalsts Pretendentam tā amatpersonas, kas parakstījusi Piedāvājuma dokumentus vai izdevusi pilnvaru parakstīt Piedāvājuma dokumentus, paraksta (pārstāvības) tiesības ir jāapliecina atbilstoši

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Kvalifikācijas prasības</i>	<i>Iesniedzami dokumenti</i>
		attiecīgās valsts noteikumiem (piemēram, iesniedzot kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu vai norādot publiski pieejama reģistra tīmekļvietnes adresi, kur Pasūtītājs var pārliecināties par Pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām un iesniedzot informācijas par pretendenta amatpersonas paraksta (pārstāvības) tiesībām tulkojumu). Ja piedāvājuma dokumentus paraksta persona, kurai nav paraksta (pārstāvības) tiesības, Pretendentam jāiesniedz amatpersonas ar paraksta tiesībām izdots pilnvarojums citai personai parakstīt Piedāvājuma dokumentus.
8.3.	Pretendentam pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir pieredze šādu pakalpojumu sniegšanā:	Aizpildīts un parakstīts Pretendenta pieredzes saraksts saskaņā ar Nolikuma Pielikumā Nr.5 pievienoto formu.
8.3.1.	Pretendents ir izstrādājis vismaz 2 (divas) Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas (ĢIS), kas nodrošina ģeogrāfisko datu rediģēšanu WEB vidē, balstītas uz ArcGIS tehnoloģiju, ne mazāk kā 5 (pieciem) rediģētājiem vienlaicīgi un ne mazāk kā 25 (divdesmit pieciem) ģeogrāfisko datu lietotājiem internetā vienlaicīgi	Minētajā formā jānorāda informācija, kas ļauj pārliecināties par Nolikuma 8.3.punkta prasību izpildi.
8.3.2.	Pretendents ir izstrādājis un ieviesis vismaz 2 (divas) ArcGIS balstītas ĢIS, kurās nodrošināta datu apmaiņa, izmantojot OGC WMS/WFS tīmekļa pakalpes	Ja Pretendents balstās uz citas personas iespējām, lai apliecinātu Nolikuma 8.3.punkta izpildi, Pretendents iesniedz informāciju un apliecinājumu saskaņā ar Nolikuma Pielikumu Nr.7 .
8.3.3.	Pretendents ir veicis vismaz 2 (divu) ArcGIS balstītu ĢIS uzturēšanu, tajā skaitā tehniskās specifikācijas izstrādi izmaiņām un to ieviešanu, projektēšanu, testēšanu, lietotāju apmācības	
8.3.4.	Pretendents ir izstrādājis vismaz 2 (divus) ArcGIS balstītus ĢIS projektus, kuros realizēta ģeotelpisko datu apmaiņa starp valsts reģistriem (piemēram, adrešu reģistrs un citi reģistri)	
8.3.5.	Pretendents ir izstrādājis vismaz 1 (vienu) projektu, kurā veikta Portal for ArcGIS tehnoloģijas uzstādīšana un ieviešana produkcijas vidē	
8.3.6.	Pretendents ir veicis ArcGIS programmatūras uzstādīšanas, konfigurēšanas un ražotāja atbalsta	

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Kvalifikācijas prasības</i>	<i>Iesniedzami dokumenti</i>
	sniegšanas darbus	
8.4.	Pretendentam Pakalpojumu izpildē jāspēj nodrošināt šādu speciālistu piesaisti:	Pretendenta piedāvāto speciālistu parakstīti pieejamības apliecinājumi saskaņā ar Nolikuma Pielikumā Nr.6 pievienoto veidni, kurā norādīta informācija par attiecīgo speciālistu pieredzi atbilstoši Nolikuma 8.4.punkta prasībām, kā arī attiecīgā speciālista sertifikātu un/vai izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (minētais attiecas tikai uz tiem speciālistiem, kuriem atklāta konkursa nolikumā izvirzīta tāda prasība).
8.4.1.	Projekta vadītājs, kurš pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir vadījis: 8.4.1.1.vismaz 2 (divus) projektus informācijas sistēmu (turpmāk – IS) izstrādē un ieviešanā, kuru ilgums ir bijis vismaz 5 (pieci) mēneši un projekta realizācijā iesaistīto personu skaits ir vismaz 5 (pieci) cilvēki; 8.4.1.2.vismaz 2 (divus) projektus, kuru ietvaros ir veikta programmatūras prasību specifikācijas izstrāde, tehniskā risinājuma arhitektūras projektējuma izstrāde, projektēšana, testēšana, lietotāju apmācība, IS ieviešana un datu migrācija.	
8.4.2.	WEB programmētājs, kurš/kuram: 8.4.2.1.ir augstākā izglītība datorzinātnēs, vismaz bakalaura grāds vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība (jāiesniedz izglītību apliecinoša dokumenta kopija); 8.4.2.2.pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) vismaz 2 (divu) projektu ietvaros ir veicis ģeotelpisko interneta lietojumprogrammu izstrādi uz ArcGIS bāzes; 8.4.2.3.pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) kā WEB programmētājs vai līdzvērtīgā lomā ir izstrādājis vismaz 1 (vienu) ĢIS, kurā nodrošināti dati skatīšanās režīmā vismaz 25 (divdesmit pieciem) lietotājiem un rediģēšanas režīmā vismaz 5 (pieciem) lietotājiem; 8.4.2.4.ir izpratne par ArcGIS balstītu WEB risinājumu izveidi, ko apliecina ražotāja tehniskā sertifikācija vismaz Associate līmenī (Web Application Developer Associate).	
8.4.3.	Datu bāzu programmētājs, kurš/kuram: 8.4.3.1.ir augstākā izglītība datorzinātnēs, vismaz bakalaura grāds vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība (jāiesniedz izglītību apliecinoša dokumenta kopija);	

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Kvalifikācijas prasības</i>	<i>Iesniedzami dokumenti</i>
	8.4.3.2.pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) kā ĢIS datu bāzu programmētājs ir izstrādājis vismaz 1 (vienu) ĢIS, kas balstītas uz daudzlietotāju DBVS, izstrādē ArcGIS vidē, kurās realizēti ģeotelpiskie skatījumi un papildināta ģeodatubāzes loģika ar DBVS līmeņa rīkiem (triggeriem vai procedūrām).	
8.4.4.	Sistēmu analītiķis, kurš pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) ir veicis vismaz 3 (trīs) IS analīzi, arhitektūras, programmas prasību specifikācijas un sistēmas projektējuma izstrādi.	
8.4.5.	Testēšanas vadītājs, kurš/kuram: 8.4.5.1.pēdējo 5 (piecu) gadu laikā (pieci pilni gadi un periods līdz piedāvājumu iesniegšanai) kā testēšanas vadītājs ir testējis vismaz 2 (divus) ĢIS; 8.4.5.2.ir izpratne par programmatūras testēšanas pamatiem, tehnikām un testēšanas rīkiem, ko apliecina starptautiski atzītas sertifikācijas organizācijas izdots sertifikāts (ISTQB® Certified Tester, Foundation Level vai ekvivalents).	

- 8.5. Pretendents var piedāvāt vienu speciālistu uz vairākām **Nolikuma 8.4.punktā** noteiktajām speciālistu lomām.
- 8.6. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad prasības, kas attiecas uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām, ir attiecināmas uz piegādātāju apvienības dalībniekiem kopā, nevis katru dalībnieku atsevišķi.

9. Finanšu piedāvājums

- 9.1. Finanšu piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Nolikuma **Pielikumā Nr.3** pievienoto veidni.
- 9.2. Sagatavojot Finanšu piedāvājumu, Pretendentam ir jāņem vērā, ka ;geogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācijas cenā jāiekļauj visas ar to nodrošināšanu saistītās izmaksas, tai skaitā nepieciešamā darbaspēka, transporta u.c. izmaksas.

10. Piedāvājumu atvēršana

- 10.1. Piedāvājumi tiks atvērti **2023.gada 14.septembrī plkst.11:00**, Rīgā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 1, 3.korpusā.
- 10.2. Piedāvājumi tiek atvērti piedāvājumu saņemšanas kārtībā.
- 10.3. Pretendentu piedāvājumu cenas, kā arī visas piedāvājumu atvēršanas sanāksmē nosauktās ziņas tiek fiksētas piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolā.
- 10.4. Pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta un turpmāko piedāvājumu izvērtēšanu Komisija veic slēgtās sēdēs.
- 10.5. Ja Pretendents pieprasa, Komisija 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas

izsniedz Pretendentam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola izrakstu.

11. Pretendentu un piedāvājumu vērtēšana

11.1. Pēc piedāvājumu atvēršanas Komisija:

- 11.1.1. atlasīs piedāvājumu ar Nolikuma prasībām atbilstoši noformētu Finanšu piedāvājumu ar viszemāko cenu, pirms tam pārbaudot, vai Pretendentu Finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija Pretendenta piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, Komisija tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Komisija ņem vērā labojumus. Ja Pretendenta Finanšu piedāvājums neatbilst Nolikuma prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts;
- 11.1.2. veiks Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, piedāvājuma noformējuma atbilstības Nolikuma prasībām pārbaudi. Ja piedāvājuma noformējums būtiski neatbilst Nolikuma prasībām, Komisija var lemt par tālāku piedāvājuma neizskatīšanu, ja piedāvājuma neatbilstība noformējuma prasībām ir būtiska, kas ietekmē piedāvājuma vērtēšanu;
- 11.1.3. pārbaudīs Pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, iesniegto atlases dokumentu atbilstību Nolikuma **7. un 8.sadaļas** prasībām. Ja Pretendents nav iesniedzis visus nepieciešamos atlases dokumentus vai iesniegtajos atlases dokumentos tiek konstatētas neprecizitātes vai neatbilstības, vai Komisijai rodas šaubas par dokumenta juridisko spēku, Komisija var lūgt Pretendentu papildināt atlases dokumentus vai sniegt atbilstošu skaidrojumu, vai arī Pretendentu izslēgt no turpmākas dalības Konkursā;
- 11.2. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas tiek noraidīts. Ja Komisija Pretendenta piedāvājumu uzskata par nepamatoti lētu, Pasūtītājs pirms šāda piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa skaidrojumu par piedāvāto cenu vai izmaksām saskaņā ar SPSIL 59.pantu.
- 11.3. **Par Konkursa uzvarētāju tiks atzīts Pretendents, kurš būs iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu.**
- 11.4. Ja Komisija pirms pieņem lēmumu par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, konstatē, ka vismaz divu Pretendentu iesniegto finanšu piedāvājumu piedāvātās līgumcenas ir vienādas, tad Pasūtītājs rīkos izlozi pieaicinot Pretendentu pārstāvjus, kuru iesniegtajiem piedāvājumiem būs vienāda vērtējamā cena. Ja Pretendentu pārstāvji pēc uzaicinājuma neieradīsies piedalīties izlozes norisē, Pasūtītājs veiks izlozi bez Pretendentu pārstāvju klātbūtnes.
- 11.5. Pārbaudi par SPSIL 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem Komisija veic attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līgumu slēgšanas tiesības.
- 11.6. Lai pārbaudītu, vai Pretendents, kurš varētu būt ieguvis Līguma slēgšanas tiesības, nav izslēdzams no dalības iepirkumā Sankciju likuma 11.¹ pantā minēto apstākļu dēļ, Komisija rīkojas atbilstoši Sankciju likumam. Ja attiecībā uz minēto Pretendentu ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras kavē Līguma izpildi, tas tiks izslēgts no iepirkuma.
- 11.7. Ja Pretendents, kurš būs iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, tiks atzīts par neatbilstošu Nolikumā noteiktajām atlases prasībām vai tā piedāvājums tiks atzīts par neatbilstošu Nolikumam vai par nepamatoti lētu, Komisija vērtēs tā Pretendenta piedāvājumu, kurš būs iesniedzis piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu. Ja arī šis Pretendents vai tā piedāvājums tiks noraidīts, Komisija vērtēs piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu.

12. Komisijas darbība, Pasūtītāja tiesības un pienākumi

12.1. Komisijas darbība

- 12.1.1. Pasūtītājs iepirkuma veikšanai (Konkursa organizēšanai) izveido Komisiju.

- 12.1.2. Komisijas sanāksmes (sēdes) vada Komisijas priekšsēdētājs.
- 12.1.3. Komisija izstrādā Konkursa Nolikumu, sniedz papildu informāciju par Nolikumu un izvērtē Pretendentu piedāvājumus.
- 12.1.4. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
- 12.1.5. Komisija risina visus ar Konkursa norisi un organizēšanu saistītos jautājumus.
- 12.1.6. Komisija papildus citām Nolikumā norādītājām tiesībām var:
- 12.1.6.1. pieprasīt no Pretendentiem precizēt piedāvājumu informāciju, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu novērtēšanai;
 - 12.1.6.2. pieaicināt Komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām. Eksperti vai speciālisti savu viedokli Komisijai iesniedz rakstiski un tas tiek pievienots sēdes (sanāksmes) protokolam;
 - 12.1.6.3. pieņemt lēmumu par Pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības Konkursā, ja Pretendents nav iesniedzis Nolikumam atbilstošus dokumentus vai piedāvājuma dokumenti neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;
 - 12.1.6.4. pēc konsultācijām ar Pretendentu konstatēt, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums;
 - 12.1.6.5. veikt labojumus Pretendentu piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas kļūdas;
 - 12.1.6.6. sniegt atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem par Nolikumu;
 - 12.1.6.7. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;
 - 12.1.6.8. ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, pieprasīt, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
- 12.1.7. Komisija Konkursa rezultātus iesniedz apstiprināšanai Pasūtītāja valdē.

12.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 12.2.1. Pieņemt lēmumu slēgt Līgumu vai izbeigt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 12.2.2. Ja tam ir objektīvs pamatojums, jebkurā brīdī pārtraukt Konkursu.
- 12.2.3. Piedāvājumu noraidīt, ja tiek konstatēts, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums.
- 12.2.4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu, Pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un kurš piedāvājis nākamo viszemāko cenu vai pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 12.2.5. Pieņemt lēmumu par Konkursa uzvarētāju, ja Konkursā piedalās tikai 1 (viens) Pretendents un tā piedāvājums atbilst Nolikumam vai pārtraukt Konkursu.
- 12.2.6. Līgums var tikt noslēgts tikai pēc Konkursa rezultātu apstiprināšanas Pasūtītāja valdē.
- 12.2.7. No piedāvājumu iesniegšanas līdz to atvēršanas brīdim Pasūtītājs neizpauž Pretendentu sarakstu. Ziņas par piedāvājumu vērtēšanas procesu netiek izpaustas līdz Konkursa rezultātu paziņošanas brīdim.
- 12.2.8. Iesniegto piedāvājumu un citu materiālu saturs, izņemot gadījumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, izpausts netiek.

13. Pretendentu tiesības un pienākumi

13.1. Pretendentu tiesības

Piedalīšanās Konkursā ir Pretendenta brīvas gribas izpaušme. Katrs Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, līdz ar to apņemas ievērot visus Nolikumā iekļautos un normatīvo aktu nosacījumus, kā pamatu pasūtījuma izpildei.

13.2. Pretendentu pienākumi

- 13.2.1. Pretendents ir pilnīgi atbildīgs par iesniegtā piedāvājuma atbilstību Nolikumā iekļautajām Pasūtītāja prasībām.
- 13.2.2. Pretendenti ir atbildīgi par iesniegto datu patiesumu. Ja, pārbaudot iepriekš pieminētos datus,

konstatēs, ka Pretendenta iesniegtie dati ir nepatiesi, Pretendents no tālākas līdzdalības Konkursā tiks izslēgts.

- 13.2.3. Jebkurš Pretendenta mēģinājums ietekmēt Pasūtītāju vai tā pārstāvi piedāvājumu izskatīšanas, precizēšanas un novērtēšanas procesā, kā arī lēmumu pieņemšanas vai Līguma parakstīšanas laikā novedīs pie Pretendenta piedāvājuma noraidīšanas.

14. Apakšuzņēmēju saraksts

Ja Pretendents, kuram tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma līguma izpildē plāno iesaistīt apakšuzņēmējus, kuriem nododamā būvdarbu vai pakalpojumu apjoma vērtība ir mazāka par 10 000 *euro* bez PVN, pēc iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas, bet ne vēlāk kā uzsākot iepirkuma līguma izpildi, Pretendentam jāiesniedz Darbu izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju saraksts, kurā norādīts apakšuzņēmēja nosaukums, kontaktinformācija un tā pārstāvēt tiesīgā persona, ciktāl minētā informācija ir zināma. Ja attiecināms, minētajā sarakstā Pretendentam jānorāda arī apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus.

15. Līguma slēgšanas kārtība

- 15.1.** Lēmumu Pretendentiem paziņo rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā no Pasūtītāja lēmuma par Konkursa rezultātiem spēkā stāšanās dienas.
- 15.2.** Ja par Konkursa uzvarētāju tiks atzīta personu grupa, tai 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgā Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas jānoformējas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgums (skatīt **Nolikuma 8.1.punktu**).
- 15.3.** Konkursā uzvarējušam Pretendentam pēc Pasūtītāja pirmā uzaicinājuma Līgums jāparaksta.
- 15.4.** Ja Konkursa uzvarētājs **Nolikuma 15.3.punktā** noteiktā kārtībā Līgumu neparaksta, Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Konkursa uzvarētājs ir atteicies no Līguma noslēgšanas, un attiecīgi pārskatīt Konkursa rezultātus, slēdzot līgumu ar Pretendentu, kura piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un ir ar nākamo viszemāko cenu vai pārtraukt Konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

Tehniskā specifikācija

Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas atbalsta pakalpojumi

IEVADS

1. Saīsinājumi un skaidrojumi

Dokumentā izmantotie sistēmu, tehnoloģiju nosaukumi, jēdzieni, terminu skaidrojumi un citu nosaukumu saīsinājumi ir norādīti zemāk (skat. 1. tabula. Definīcijas un saīsinājumi.).

Termins saīsinājums	Apraksts
ĢIS	SIA "Rīgas ūdens" ģeogrāfiskā informācijas sistēma
Horizon	SIA "Rīgas ūdens" resursu vadības sistēma jeb ERP programma, kas nodrošina grāmatvedības uzskaiti un finanšu vadību, klientu uzskaiti un noliktavas pārvaldību
IP	Izmaiņu pieprasījums
IS	Informācijas sistēma
IVG	Izmaiņu vadības grupa
Izpildītājs	ĢIS uzturētājs
Pasūtītājs, RŪ	SIA "Rīgas ūdens"
Pretendents	Potenciālais ĢIS uzturētājs, kurš iesniedz Piedāvājumu IS uzturēšanas un attīstības realizācijai
Projekts	IS uzturēšanas un attīstības projekts
PZ	Problēmu ziņojums
Redmine	SIA "Rīgas ūdens" projektu un izmaiņu pārvaldības sistēma Redmine
REST	Rest protokols (no angļu val.- Representational state transfer protocol)
RZ	Redmine ziņojums
TS	Tehniskā specifikācija

2. Esošās situācijas raksturojums

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Rīgas ūdens” (turpmāk – Pasūtītājs, RŪ) ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā reģistrēts Rīgas pilsētas pašvaldības uzņēmums, kas dibināts, lai nodrošinātu centralizētus ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumus Rīgas pilsētā. RŪ ir lielākais centralizēto ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu sniedzējs Latvijā un vienīgais Rīgā, kas nodrošina rīdžniekus ar kvalitatīvu dzeramo ūdeni, kā arī nodrošina notekūdeņu pārvaldi un attīrīšanu.

Pasūtītāja attīstības virzieni gan īstermiņā, gan vidējā termiņā un ilgtermiņā ir:

- **infrastruktūra** – ūdenssaimniecības infrastruktūras tehnoloģiskās modernizācijas nodrošināšana (t.sk. tīklu infrastruktūras atjaunošana un jauno tīklu izbūve);
- **tehnoloģiskā attīstība** – tehnoloģiju modernizēšana un pilnveide, elektrosistēmu centralizēta pārvaldīšana, inteligentu vadības un ekspertu sistēmu nodrošināšana un efektīva resursu pārvaldes modeļa ieviešana;
- **klientu apkalpošana un pakalpojumu sniegšana** – klientu apkalpošanas procesa centralizācija, elastīga, mērķtiecīga un uz rezultātiem balstīta materiālu resursu vadība un plānošana, sistemātiska un augstāk kvalificēta personāla apmācība;
- **efektivitātes uzlabošana** – uzņēmuma saimnieciskās darbības, t.sk. strādājošo darba efektivitātes paaugstināšana, nekustamo īpašumu apsaimniekošanas modeļa pilnveide, enerģijas efektivitātes paaugstināšana un vides aizsardzības veicināšana.

Viena no RŪ prioritātēm, kas ietver visu Pasūtītāja attīstības virzienus, ir ģeogrāfiskās informācijas sistēmas (ĢIS) izstrāde un attīstība. ĢIS attīstības mērķis: Attīstīt un maksimāli izmantot ĢIS funkcionālās iespējas stratēģiski svarīgās infrastruktūras pārvaldībā un uzturēšanā, kvalitatīvu, drošu un uzticamu ūdenssaimniecības pakalpojumu nodrošināšanā, paaugstinot Sabiedrības biznesa procesa efektivitāti.

GIS izstrāde un ieviešana ir uzsākta 2011.gadā un turpinās arī šobrīd. GIS izstrādi un uzturēšanu saskaņā ar spēkā esošo līgumu līdz 06.09.2023. veic SIA "Envirotech".

3. Dokumenta mērķis un konteksts

Šī dokumenta mērķis ir definēt pakalpojuma sniegšanas prasības GIS uzturēšanai un attīstībai. Tehniskā specifikācija izmantojama piedāvājumu izstrādei un izvērtēšanai, Iepirkuma līguma slēgšanai, kā arī detalizētas programmatūras dokumentācijas izstrādei.

4. Saistītie dokumenti

Zemāk norādīti saistošie dokumenti, kas Iepirkuma procesa laikā ir pieejami pie Pasūtītāja un pēc pieprasījuma tiks izsniegti Izpildītājam:

- Administratoru rokasgrāmata;
- Lietotāju rokasgrāmata.

5. Pieņēmumi un ierobežojumi

Dokuments ir sagatavots, ņemot vērā šādus pieņēmumus un ierobežojumus:

- dokuments ir sagatavots 2023.gada augustā un raksturo situāciju konkrētajā brīdī;
- dokumentā ietvertās prasības tiks precizētas pakalpojuma sniegšanas laikā, ja šīs izmaiņas nemaina kopējo darbu apjomu vairāk kā to pieļauj iepirkuma un Pasūtītāja definētie nosacījumi.

ĢEOGRĀFISKĀ INFORMĀCIJAS SISTĒMA

2015. gadā realizēts GIS sistēmas pirmais posms, kura galvenie mērķi ietvēra:

- GIS platformas radīšanu uzņēmuma ģeotelpiskās informācijas uzkrāšanai;
- Esošās ģeotelpiskās informācijas migrāciju uz vienoto GIS platformu;
- Datu bāzes shēmas un ģeodatubāzes radīšanu, kā arī atbilstošo rīku izstrādi UT un KT tīkla datu ievadei un uzturēšanai;
- RŪ vienotā adrešu kataloga izveidi, kā arī atbilstošo rīku izstrādi informācijas uzturēšanai;
- Vienotās GIS interneta aplikācijas izstrādi uzņēmuma ģeotelpisko datu izplatīšanai, apskatei un rediģēšanai.
- Sasaisti ar grāmatvedības sistēmu Horizon klientu un pieslēgumu informācijas apmaiņai un attēlošanai GIS.
- Sasaisti ar dokumentu vadības sistēmu EDUS sarakstes dokumentu un tehniskās dokumentācijas esamības fakta attēlošanai GIS.

GIS pirmā posma ietvaros vēl tika nodrošināta:

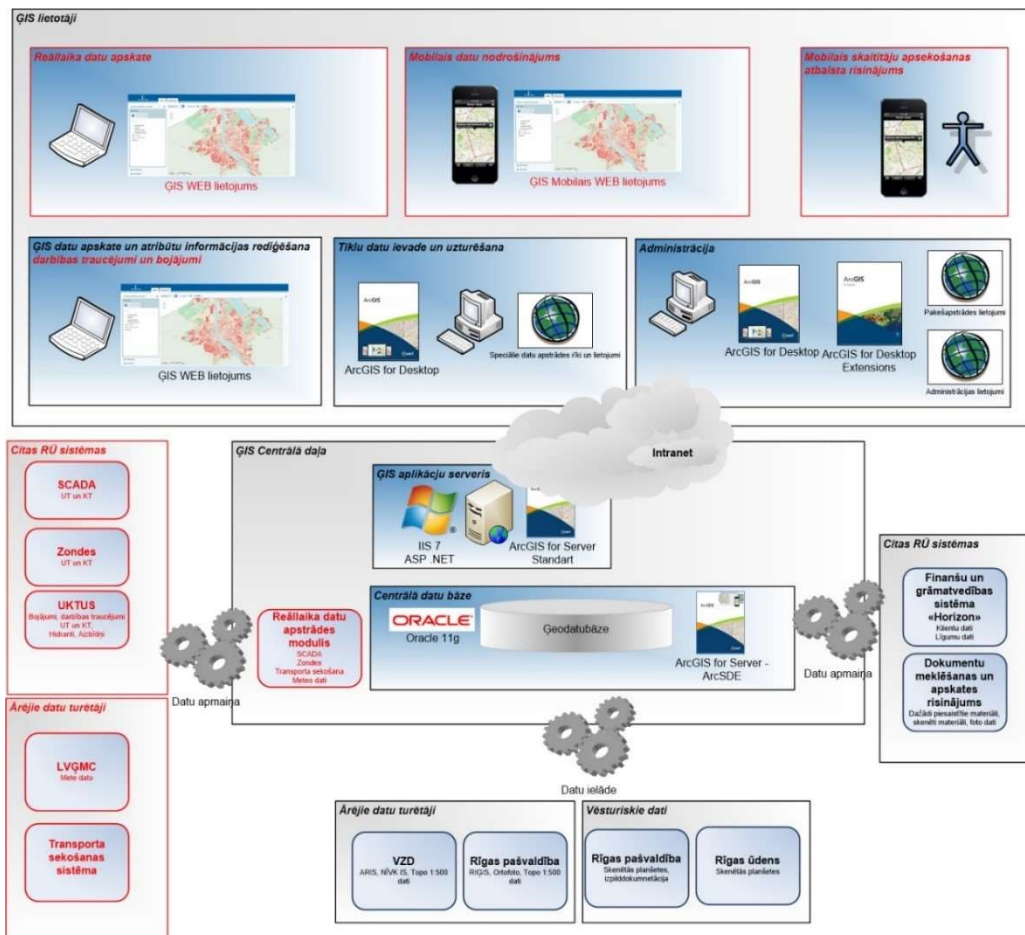
- Ārējo datu avotu (VZD, RD PAD, RĪGIS, RĢM u.c.) datu apmaiņas moduļu izstrāde;
- Integrācija ar ŪKTUS, t.i., hidrantu un aizbīdņu atribūtu sinhronizācija;
- Migrēto datu kārtošanas darbu atbalsts un konsultācijas;
- Dokumentācijas (lietotāju, administratoru rokasgrāmatu, testēšanas dokumentācijas u.c.) izstrāde;
- Veiktspējas un drošības testēšana;
- GIS sistēmas garantijas uzturēšana (līdz 2016. gada sākumam).

2022. gadā realizēta GIS otrā posma izstrāde, kuras galvenie mērķi ir:

- Ūdens un kanalizācijas tīklu darbības traucējumu / bojājumu vietu reģistrācijas moduļa izstrāde (dispečerizācija), kas ietver GIS datu apmaiņu ar RŪ sistēmu UKTUS;
- Reāllaika informācijas apkopošana no dažādām RŪ mērierīcēm un sasaiste ar RŪ GIS sistēmu (SCADA, transporta plūsma); Mobilā GIS nodrošinājums

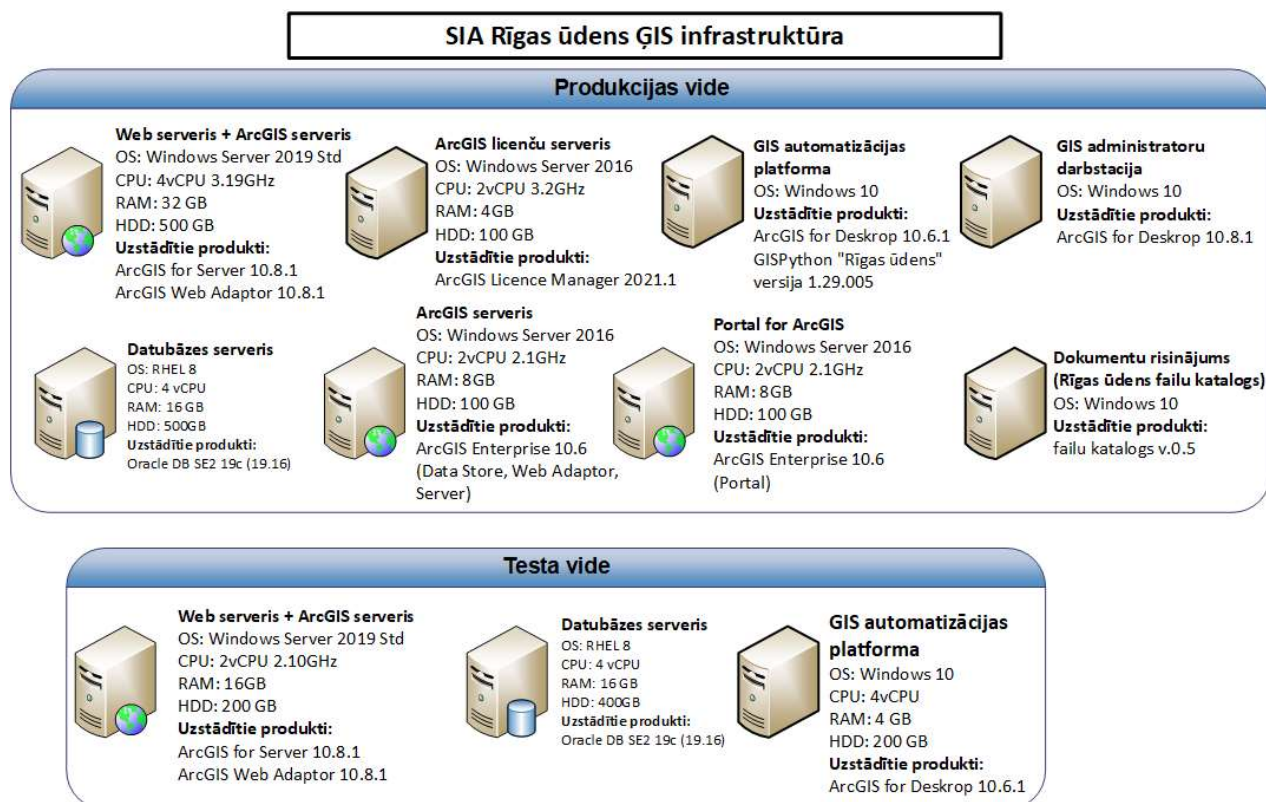
1. Sistēmas loģiskā arhitektūra

GIS ir bāzēta uz kompānijas ESRI programmaproduktu saimes ArcGIS standarta programmatūru, kuras web servera puses funkcionalitāte balstīta uz Microsoft Windows Server platformu ar .NET interneta aplikāciju un kā ģeodatubāze tiek izmantota Oracle 19c datu bāze. GIS arhitektūra attēlota attēlā Nr.1 un tehniskā IT arhitektūra attēlota attēlā Nr.2.



1. attēls. ĢIS 1. un 2. posma arhitektūra

2. Sistēmas IT tehniskā infrastruktūra



2023.gada augusts

2. attēls. ĢIS IT infrastruktūra

3. Lietotāja darba staciju raksturojums

ĢIS lietotāju darba staciju konfigurācija (operētājsistēma, programmatūras nodrošinājums un tehniskie parametri) pilnībā atbilst ArcGIS for Desktop 10.6.1 noteiktajām minimālajām prasībām. Izmantotā operētājsistēma – Windows 10. Standarta programmatūra – ESRI ArcGIS for_Paralēli tiek izmantotas divas ArcGIS for desktop versijas:

- ArcGIS for Desktop 10.6.1 - šīs versijas izmanto ArcGIS for Desktop lietotāji.
- ArcGIS for Desktop 10.8.1 - šo versiju izmanto tikai sistēmas Administratori servisu publicēšanai uz ArcGIS for Server 10.8.1.

4. Lietotāja raksturozīmes

RŪ ĢIS lietotāji atbilstoši to darba uzdevumiem un sistēmas pieejamās funkcionalitātes ir iedalāmi šādās grupās:

Tabula 1 – ĢIS lietotāju grupas

ID	Lietotāju grupas nosaukums	Apraksts	ĢIS posms
LTG.01	Pamata tehniskās informācijas redīgētāji	Lietotāju grupa, kuras galvenais uzdevums ir datu ievade un aktualizācija. Lietotāji darbojas ar programmatūru ArcGIS for Desktop.	ĢIS1
LTG.02	Pamata tehniskās informācijas datu administratori	Lietotāju grupa, kas ir atbildīga par ievadīto datu kvalitāti, veic datu topoloģijas un aprakstošās informācijas pārbaudes, kā arī sakārto un redīgē datus. Lietotāji darbojas ar programmatūru ArcGIS for Desktop.	ĢIS1
LTG.03	Struktūrvienību objektu informācijas redīgētāji	Lietotāju grupa, kas ievada un aktualizē tīkla un lokālo struktūrvienību (staciju) iekšējo objektu datus un atribūtus, kā arī ir atbildīga par ievadītās informācijas kvalitātes kontroli.	ĢIS1 un ĢIS2

		Lietotāji darbojas ar ĢIS interneta aplikāciju vai Mobilo ĢIS.	
LTG.05	ĢIS informācijas apskatītāji	Vislielākā lietotāju grupa, kura pārlūko ĢIS informāciju, veido atskaites, kā arī nepieciešamības gadījumā veic datu eksportu. Informācijas apskatītājiem ir iespējams rediģēt datus tomēr tā nav lietotāju pamata darbība sistēmā. Lietotāji darbojas ar ĢIS interneta aplikāciju vai Mobilo ĢIS.	ĢIS1 un ĢIS2
LTG.06	Analītiķi (nestandarta analīze)	Lietotāju grupa, kas veic dažādus analīzes uzdevumus, kā arī izveido un izpilda dažādus nestandarta analīzes rīkus, balstoties uz ĢIS ievadīto vai no citām sistēmām saņemto informāciju. Lietotāji darbojas ar programmatūru ArcGIS for Desktop.	ĢIS1
LTG.09	Administratori	Lietotāju grupa, kas veic sistēmas administrēšanas uzdevumus.	ĢIS1 un ĢIS2

5. ĢIS automatizācijas platformas raksturojums

ĢIS automatizācijas platforma ir standarta Windows 10 darbstacija ar uzstādītu sekojošu programmatūru:

- ArcGIS for Desktop 10.6.1 + Data Interoperability
 - RŪ Desktop rīki 2.0.0018
 - RŪ Integrācijas rīki 2.0.0018
 - GISPython Core (<https://pypi.org/project/GISPython/>)
 - GISPython organizācijas specifiskā pakotne
- ĢIS automatizācijas platformas mērķis ir visu ģeotelpisko datu apstrādes skriptu (Python) apkopošana un apvienošana vienotā skriptēšanas modulī – “Automatizācijas platformā”, kas nodrošina skriptu unifikāciju, vienotus žurnālizāciju, koda komentēšanas, vienotu parametru failu, vienotus izplatīšanas un administrācijas mehānismus.

ĢIS automatizācijas platformas produkcijas vidē strādājošie automatizētie darbi:

- GDBMaintenance – ikdienas ģeodatu bāzes apkopes darbi (versiju saskaņošana u.t.t.)
 - ExportCADforPAD - Rīks veic RŪ tīkla datu eksportu uz DGN failiem datu nodošanai RDPAD
 - RefreshDockSync - Atjauno DocMetadata tabulu ar visu dokumentu sarakstu no RŪ dokumentu risinājuma SQLite datubāzes. Atjauno DocLinks tabulu, pārnesot RŪ dokumentu risinājumā izveidotas dokumentu sasaistes adresēm.
 - ReportElementCounts - Ģenerē XLSX atskaiti par UT KT tīkliem
 - CheckDataErrors – Pārbauda datu kļūdas ģeodatu bāzē un nosūta par tām e-pastu.
 - LoadVZDARIS – VZD Adrešu reģistra ielāde
 - LoadVZDKK – Atvērto kadastra datu ielāde no data.gov.lv
 - ProjNumuriUpdate – projektu informācijas starptabulas atjaunošanai.
 - Sync_hor – Integrācija ar Horizon
 - Sync_edus (EDUS_1 + EDUS_2) – Integrācija ar lietvedības sistēmu EDUS
 - LoadTopoData – Rīgas un Pierīgas Topo500 datu atjaunošana failu ģeodatu bāzēs
 - Ikdienas GIS apkopes darbi (versiju saskaņošana, GIS objektu numuru ģenerācija, tēķēšanas virziena uzstādīšana, topoloģijas pārbaude, kļūdu un piezīmju pārbaude)
 - Datu atjaunošana (sinhronizācija) no klientu vadības sistēmas, lietvedības sistēmas, VZD NĪVKIS, VZD Topo500, RDPAD Topo500, VZD adrešu reģistra.
- ĢIS automatizācijas platformas skriptu automatizēta darbība tiek nodrošināta ar Windows Task Scheduler.

VISPĀRĒJO PRASĪBU APRAKSTS

Vispārējās prasības nosaka, kādi ĢIS uzturēšanas un attīstīšanas pakalpojumi Izpildītājam ir jāsniedz un kādas ir pakalpojuma sniegšanas organizatoriskās prasības.

1. Darba uzdevums

Nr.	Pakalpojums	Apraksts
DU -1	ĢIS uzturēšanas pakalpojumi	Izpildītājam jānodrošina ĢIS uzturēšanas darbi , t.sk. jaunu versiju izstrāde un uzturēšana, konfigurēšanas un ieviešanas darbi, integrāciju uzturēšana, ĢIS automatizācijas platformas uzturēšana, konsultāciju sniegšana, DB shēmu -un dokumentācijas aktuālās versijas uzturēšana, kā arī problēmu risināšana. Izpildītājam jānodrošina ĢIS izmaiņu pieprasījumu realizācija , t.sk. programmatūras konfigurēšanas, jaunas funkcionalitātes ieviešanas darbi, ĢIS automatizācijas platformas attīstība un uzturēšana, integrācijas ar RŪ sistēmām, lietotāju apmācība, konsultācijas sistēmas attīstībā un dokumentācijas aktuālās versijas uzturēšana.

Izpildītājam ir jānodrošina pilnīgi visas ĢIS sistēmas (visu komponentu, tajā skaitā Automatizācijas platformas un Dokumentu risinājuma) uzturēšana.

ĢIS uzturēšanas mērķis ir nodrošināt nepārtrauktu, stabilu darbību visiem realizētajiem sistēmas moduļiem, standarta programmatūras komponentēm (tai skaitā bet ne tikai: Oracle, ESRI, Microsoft serveru un klientu programmatūrai), kā arī pārējai IT infrastruktūrai.

Sistēmas uzturēšana iedalāma šādās daļās:

- Jaunizveidoto vai papildināto sistēmas moduļu garantijas uzturēšana;
- Eksistējošo moduļu uzturēšana;
- Sistēmas veiktspējas un stabilitātes testēšana.

Izpildītājs Pakalpojumu sniegšanas ietvaros bez papildus maksas nodrošina:

- konsultāciju sniegšanu Pasūtītājam jautājumos, kas saistīti ar ĢIS ekspluatāciju un funkcionēšanu;
- neatbilstību un kļūdu novēršanu, ja tādas rodas labojumu un izmaiņu piegādes rezultātā vai tiek konstatētas ĢIS lietošanas laikā;
- lietotāju un administratoru rokasgrāmatu uzturēšanas nodrošināšanu, iekļaujot tajā informāciju par ĢIS Sistēmas labojumiem un papildinājumiem.

Uzturēšanas laikā piegādāto izmaiņu un jauninājumu garantijas laiks ir 2 (divi) gadi no pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas brīdī.

ĢIS uzturēšana un izmaiņu izstrāde veicama ņemot vērā šajā tehiskajā specifikācijā noteiktās Organizatoriskās prasības (3.2.sadaļa) kā arī sistēmu izstrādes dokumentācijā noteikto (1.4.sadaļa Saistītie dokumenti).

2. Organizatoriskās prasības

Nr.	Prasība	Apraksts
1.	Pakalpojuma sniegšanas kvalitāte	Izpildītājs ir atbildīgs par kvalitatīvu un nozares labās prakses vadlīnijām atbilstošas IS izstrādi, ieviešanu un piegādi, paredzot un ieviešot attiecīgus drošības, datu kvalitātes, IS izmantošanā ērtus un lietotājam draudzīgus mehānismus.
2.	Projekta realizācijas laiks	Izpildītājam jānodrošina ĢIS uzturēšanas un attīstības projekta realizācija 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas brīdī. Ja Izpildītājs izvērtējot izmaiņu pieprasījumu konstatē, ka realizācijas termiņš pārsniedz projekta realizācijas laiku, tas savlaicīgi informē Pasūtītāju par nepieciešamo projekta realizācijas laika pagarinājumu.
3.	Projekta organizatoriskā struktūra	Izpildītājam sadarbībā ar Pasūtītāju jānodrošina Projekta komandas izveide, kuras sastāvā ietilpst Izpildītāja projekta vadītāji un vadošie speciālisti, kā arī konkrēto darba izpildē iesaistītie Izpildītāja speciālisti. Par komandas dalībniekiem, to lomām un kompetencēm Izpildītājs informē Pasūtītāja kontaktpersonu un projektu vadītāju. RŪ var iniciēt komandas dalībnieka maiņu, ja izveidojas neveiksmīga sadarbība, piemēram, ar kādu no projekta vadītājiem.
4.	Projekta komandas funkcijas	Izpildītājam jānodrošina vismaz šādu Projekta komandas funkciju izpilde: 1. Pasūtītāja informēšana par projekta statusu un progresu; 2. Projekta progresa pārvaldību; 3. Detalizētu projekta pasākumu plānošanu; 4. Uzdevumu izpilde;

Nr.	Prasība	Apraksts
		5. Pasūtītāja informēšana un pārskatu iesniegšana par projektā paredzēto darbu izpildes progresu un statusu; 6. Pārskatu iesniegšana par projektā veicamo darbu.
5.	Sanāksmju protokolēšana	Izpildītājam jānodrošina visu projekta sanāksmju (tai skaitā interviju / lietotāju stāstu) protokolēšana. Izpildītājam jānodrošina uzrakstīto protokolu saskaņošana ar visiem sanāksmes dalībniekiem ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc sanāksmes norises.
6.	Infrastruktūras izmantošana	Izpildītājam Sistēmas un tās saskarņu ar citām sistēmām izstrāde jāveic, izmantojot Izpildītāja tehnisko infrastruktūru un izstrādei nepieciešamās programmatūras nodrošinājumu. Izstrādes ietvaros izmantotās tehniskās infrastruktūras un izstrādei nepieciešamās programmatūras nodrošinājuma izmantošanas maksai jābūt iekļautai Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītajās izmaksās.
7.	Problēmu ziņojumu uzskaitē	Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja pieteikto RZ pieņemšana, reģistrēšana, izpēte, klasifikācija, atbildes sniegšana pieteicējam par problēmas novēršanas termiņiem, kā arī jānovērš Pasūtītāja konstatētās ĢIS problēmas Pasūtītāja noteiktajā termiņā un jāinformē Pasūtītāju par problēmas novēršanas progresu un statusu Redmine.
8.	Projekta izmaiņu vadība	Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja pieteikto izmaiņu pieprasījumu pieņemšana, reģistrēšana, izpēte, klasifikācija, atbildes sniegšana pieteicējam par iespējamiem realizācijas termiņiem, kā arī jāveic izstrāde ar Pasūtītāju saskaņotajā termiņā un jāinformē Pasūtītāju par izmaiņu izstrādes progresu un statusu.
9.	Projekta izmaiņu pieprasījums	Izpildītājam jānodrošina ar Pasūtītāju iepriekš saskaņotas izmaiņu pieteikuma formas aizpildīšana, norādot: 1. Izmaiņu ietekmi uz IS arhitektūru; 2. Darbietilpības novērtējumu - izmaiņu realizācijai nepieciešamo cilvēkdienu skaits; 3. Izmaiņu ietekmi uz portālu; 4. Risinājuma aprakstu.
10.	Projekta nodevumi	Projektā realizācijas ietvaros Izpildītājam jāiesniedz nodevumi, kas sastāv no šādiem vienumiem: 1. Programmatūras nodevumi; 2. Dokumentācijas nodevumi; 3. Pēc pieprasījuma - apliecinājums par veiktajiem testiem
11.	Nodevumu formāts	Visiem iesniegtajiem projekta nodevumiem jāatbilst turpmāk lasāmajām formāta prasībām. 1. Visiem nodevumiem ir jābūt Pasūtītājam iesniegtiem elektroniskā formā; 2. Visiem dokumentiem jābūt sagatavotiem <i>MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Visio, MS Project</i> vai citā ar Pasūtītāju saskaņotā formātā; 3. Visiem nodevumiem ir jābūt viennozīmīgi identificējamiem atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotam dokumentu identificēšanas veidam.
12.	Nodevumu iesniegšanas termiņi un secība	Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju nodevumu iesniegšanas termiņus un secību. Nodevumu iesniegšanas termiņiem un secībai ir jāatbilst šādiem nosacījumiem: Pirms izstrādes darbu uzsākšanas Izpildītājam jāiesniedz un jāsaņem ar Pasūtītāju katra nodevuma iesniegšanas termiņus. Iesniedzot nodevumu, pēc Pasūtītāja pieprasījuma, Izpildītājam jānodrošina nodevuma apskate/demonstrācija, iepazīstinot Pasūtītāju ar jaunajām izstrādātajām izmaiņām.
13.	Nodevumu saskaņošana	Projekta nodevumu saskaņošana ietver: 1. Dokumentācijas nodevumu saskaņošanu; 2. Programmatūras nodevumu akcepttestēšanu; 3. Pieņemšanas - nodošanas akta (pielikums Nr.2) saskaņošanu.
14.	Dokumentācijas nodevumu saskaņošana	Iesniegtos dokumentus Pasūtītājs izskata 10 darba dienu laikā, ja vien ar Izpildītāju nav panākta vienošanās par citu izskatīšanas termiņu. Pēc dokumentu izskatīšanas Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam iebildumu, komentāru un jautājumu sarakstu. Izpildītāja pienākums ir apstrādāt Pasūtītāja iesniegtos komentārus 5 darba dienu laikā pēc nodevuma izskatīšanas beigām, ja vien ar Pasūtītāju nav panākta vienošanās par citu termiņu. Izpildītājs pēc nepieciešamības var organizēt komentāru izskatīšanas sanāksmes. Pasūtītājs saskaņo dokumentu līdz ar visu komentāru un iebildumu apstrādi.
15.	Testēšana	Izpildītājam jānodrošina ĢIS testēšana, kas aptver pilnvērtīgu testu veikšanu visām ĢIS komponentēm, gan arī šo komponentu savstarpējai darbībai un ĢIS integrācijas pārbaudēm (testiem) ar citām informācijas sistēmām.

Nr.	Prasība	Apraksts
		Testēšana (izņemot akcepttestēšana) jāveic, izmantojot Izpildītāja tehnisko infrastruktūru bez papildu samaksas.
16.	Drošības un veiktspējas testēšana:	Izpildītājam testēšanas ietvaros jāveic ĢIS un to komponentu drošības pārbaudes, lai pārliecinātos par sistēmas neautorizētas izmantošanas iespējām. Izpildītājam testēšanas ietvaros jāveic ĢIS un to komponentu veiktspējas pārbaudes, lai pārliecinātos par sistēmas arhitektūras realizācijas piemērotību atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajām veiktspējas prasībām, kā arī lai identificētu iespējamus risinājumus sistēmas ātrdarbības uzlabošanai.
17.	Programmatūras nodevumu akcepttestēšana	ĢIS izstrāžu akcepttestēšana tiek uzsākta pēc tā veiksmīgas piegādes Pasūtītājam un uzstādīšanas testa vidē. Akcepttestēšanu veic Pasūtītājs 20 darba dienu laikā pēc programmatūras nodevumu uzstādīšanas testa vidē. Programmatūras nodevums tiek akceptēts, ja akcepttestēšanas laikā netiek konstatētas augstas un vidējas prioritātes kļūdas.
18.	Konsultāciju sniegšana	Izpildītājs sniedz konsultācijas Pasūtītājam attālināti darba dienās no plkst.8:00 – 17:00.
19.	Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu apstrāde	Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu apstrāde notiek saskaņā ar Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu pieteikšanas un apstrādes procedūru (pielikums Nr.1).
20.	Lietotāju un administratoru rokasgrāmatas	Lietotāju un administratoru rokasgrāmatu jaunākās versijas elektroniskā formātā Izpildītājs piegādā Pasūtītājam vienlaicīgi ar ĢIS labojumiem / papildinājumiem.
21.	Testēšanas dokumentācija	Pēc pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs nodrošina un iesniedz ĢIS izmaiņu testēšanas dokumentāciju, kas apliecina Izpildītāja veikto testēšanas apjomu saskaņā ar standartu LVS 70:1996 "Informācijas tehnoloģija. Programminženierija. Programmatūras testēšanas dokumentācija": • testēšanas plāns; • testu projektējuma specifikācija; • testpiemēra specifikācija; • testēšanas procedūras specifikācija; • testējamā vienuma pavadzīme; • testēšanas žurnāls; • testa problēmas ziņojums; • testēšanas kopsavilkuma pārskats.

Tehniskās specifikācijas - darba uzdevuma Pielikums Nr.1

Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu pieteikšanas un apstrādes procedūra

1. Pamatnostādnes

- 1.1. Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu pieteikšanas un apstrādes procedūrā (turpmāk - Procedūra) ir definēta visa ar izmaiņu pieprasījumu (IP) un problēmu ziņojumu (PZ) pieteikšanu un apstrādi saistītā RŪ un Izpildītāja sadarbība ar detalizāciju līdz konkrētiem izpildītājiem.
- 1.2. Lai plašam lietotāju lokam atvieglotu problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu reģistrēšanu, tiek izmantota Izmaiņu pārvaldības sistēma Redmine kā PZ, tā IP ievadīšanai. Tā kā šī procedūra nosaka, kā tiek veidota RŪ un Izpildītāja sadarbība, Procedūras ietvaros šāda līmeņa abu veidu ziņojumu apzīmēšanai tiek lietots jēdziens "Redmine ziņojumi" (RZ).
- 1.3. Ir iespējami šādi Redmine ziņojumu veidi:
 - 1.3.1. Bug (kļūda) – sistēmas darbība neatbilst specifikācijai un/vai prasībām;
 - 1.3.2. Feature – sistēmā nepieciešama jauna funkcionalitāte;
 - 1.3.3. Support – nepieciešama palīdzība un/vai skaidrojums par sistēmas lietojumu;
 - 1.3.4. Task – veicams uzdevums projekta ietvaros, kas nav saistīts ar sistēmas funkcionalitāti.
- 1.4. Ir iespējama šāda Redmine ziņojumu prioritāte:
 - 1.4.1. Low / zema – neliela kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē. Sistēmas ikdienas darbība netiek ietekmēta;
 - 1.4.2. Normal / vidēja – kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē, neērtības sistēmas lietošanā. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir traucēta, sistēmas lietošana apgrūtināta;

- 1.4.3. High / augsta – nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datos viena sistēmas moduļa/funkcijas ietvaros. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir nopietni traucēta, funkcijas/moduļa lietošana ir apgrūtināta vai nav iespējama;
- 1.4.4. Urgent / kritiska – nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datos, kas ietekmē vairāk kā vienu sistēmas moduli/funkciju. RŪ ĢIS IS darbība ir nopietni traucēta un var izraisīt sistēmas apstāšanos, svarīgas funkcijas/moduļa lietošana nav iespējama
- 1.4.5. Immediate / ļoti kritiska – RŪ ĢIS IS darbība ir apstājusies vai arī sistēma nav izmantojama būtisku problēmu dēļ.

2. Iesaistītās personas

- 2.1. RŪ projekta Redmine sekretārs – AMATS, VĀRDS, UZVĀRDS – ir atbildīgs par RZ noformējuma pareizību, nosaka RZ veidu, prioritāti, veic pieteikuma nodošanu Izpildītājam, atbild arī par Izmaiņu vadības grupas (turpmāk – IVG) pieņemto lēmumu un citas ar RZ saistītās informācijas ievadi Redmine, RZ nozīmēšanu uz testēšanu.
- 2.2. Izpildītāja projekta atbildīgā kontaktpersona – projektu vadītājs VĀRDS, UZVĀRDS
- 2.3. Izpildītāja Redmine informācijas koordinators – projektu vadītājs VĀRDS, UZVĀRDS, kuram ir uzdots veikt Procedūrā aprakstītos Izpildītāja Redmine informācijas koordinators pienākumus. Izpildītājam jānodrošina Redmine informācijas koordinators nepārtraukta pieejamība darba laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00.
- 2.4. Redmine ziņojuma (RZ) autors ievada informāciju par radušos problēmu Redmine. Ja Redmine nav pieejams, tad informāciju nosūta RŪ Redmine koordinatoram vai citai atbildīgai RŪ personai pa E-pastu vai citā veidā.
- 2.5. RŪ testētāji ir atbildīgi par pārbaudīto RZ slēgšanu sekmīgas realizācijas gadījumos, bet gadījumos ar neveiksmīgu testēšanas rezultātu, atkārtotu nodošanu realizācijai.

3. Problēmu ziņojumu un izmaiņu pieprasījumu tipveida pieteikšanas kārtība

- 3.1. Visi pieteiktie PZ un IP tiek dokumentēti Redmine.
- 3.2. RŪ puses lietotājiem ir nodrošināta pieeja Redmine sistēmai.
- 3.3. Visiem RZ ir norādāms RZ autora vārds, uzvārds, tālruņa numurs, kur Izpildītājs var saņemt precizējošu informāciju.
- 3.4. Gadījumā, ja RZ autors problēmu ir klasificējis kā neatbilstību, RZ autoram ir jādod norāde, attiecībā pret ko ir fiksēta atklātā neatbilstība.
- 3.5. Ja reģistrējamā RZ autors ir Izpildītājs, vai arī Izpildītāja darbinieki noformē RŪ puses izteiktu ziņojumu, Izpildītāja darbinieks, kurš veic šī RZ informācijas sagatavošanu, nosūta Izpildītāja puses Redmine informācijas koordinators informāciju:
 - 3.5.1. Izpildītāja puses Redmine informācijas koordinators pārsūta saņemto informāciju RŪ Redmine projekta sekretāram, izmantojot E-pastu;
 - 3.5.2. RŪ Redmine projekta sekretārs ievada ziņojumu Redmine un ar E-pastu nosūta Izpildītāja puses Redmine informācijas koordinators ziņu par piešķirto Redmine identifikatoru.

4. Redmine ziņojumu tipveida nosūtīšana

- 4.1. Redmine sistēmā jāreģistrē pieteikumus par RŪ ĢIS IS vai to apakšsistēmu lietošanas un nodevumu testēšanas laikā atklātajām problēmām un nepieciešamajām izmaiņām.
- 4.2. Jaunu pieteikumu projekta ietvaros var izveidot jebkurš lietotājs, kuram ir piešķirta loma 'Manager', 'Developer' vai 'Reporter'. Pieteikumus veido gan RŪ darbinieki, gan Izpildītāji. Pieteicēja pienākums, veidojot jaunu pieteikumu, aizpildīt šādus laukus:
 - 4.2.1. Trakeris:
 - Bug (kļūda) – sistēmas darbība neatbilst specifikācijai un/vai prasībām;
 - Feature – sistēmā nepieciešama jauna funkcionalitāte;
 - Support – nepieciešama palīdzība un/vai skaidrojums par sistēmas lietojumu;
 - Task – veicams uzdevums projekta ietvaros, kas nav saistīts ar sistēmas funkcionalitāti.
 - 4.2.2. Temats – jāievada īss, kodolīgs un viennozīmīgs risināmās situācijas nosaukums;
 - 4.2.3. Apraksts – detaļās jāapraksta patreizējo situācijas stāvokli, problēmas būtību, vēlamā risinājumu;
 - 4.2.4. Statuss:
 - New – atspoguļo tikko reģistrētos pieteikumus un ir statuss, kas tiek piešķirts pēc noklusējuma visiem jaunajiem pieteikumiem;
 - 4.2.5. Prioritāte – jāizvēlas pieteikuma aktualitātei atbilstoša prioritāte:

- Low – neliela kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē. Sistēmas ikdienas darbība netiek ietekmēta;
- Normal – kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē, neērtības sistēmas lietošanā. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir traucēta, sistēmas lietošana apgrūtināta;
- High – nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datus viena sistēmas moduļa/funkcijas ietvaros. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir nopietni traucēta, funkcijas/moduļa lietošana ir apgrūtināta vai nav iespējama;
- Urgent – nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datus, kas ietekmē vairāk kā vienu sistēmas moduli/funkciju. RŪ ĢIS IS darbība ir nopietni traucēta un var izraisīt sistēmas apstāšanos, svarīgas funkcijas/moduļa lietošana nav iespējama;
- Immediate – RŪ ĢIS IS darbība ir apstājusies vai arī sistēma nav izmantojama būtisku problēmu dēļ.

High un Urgent prioritāšu gadījumā, jānosūta e-pastā vai telefoniski pārrunā izveidoto pieteikumu ar lietotāju, kurš ir atbildīgs par nākamajām darbībām.

4.2.6. Piešķirts – jānorāda atbildīgais sistēmas analītiķis;

4.2.7. Sākuma datums – aizpildās automātiski ar datumu, kad pieteikums tiek reģistrēts;

4.3. Lietotājam obligāti aizpildāmie lauki ir atzīmēti ar sarkanu zvaigznīti.

4.4. Nepieciešamības gadījumā pieteikuma reģistrētājs var pievienot arī pielikumus.

4.5. Informācija par reģistrētu RZ no Redmine automātiski pa e-pastu tiek nosūtīta Izpildītāja Redmine informācijas koordinatoram un Izpildītāja projekta atbildīgai kontaktpersonai.

5. Speciāli ziņojumu nosūtīšanas veidi

5.1. Gadījumos, ja kādu iemeslu dēļ RŪ darbiniekiem nav pieejams Redmine, ir pieļaujama ziņojumu sākotnēja nosūtīšana uz Izpildītāja e-pasta ziņojumu veidā, norādot RZ steidzamības statusu.

5.2. Ar e-pastu palīdzību Redmine neregistrētu ziņojumu Izpildītājam var nosūtīt RŪ projekta Redmine sekretārs.

5.3. e-pasta ziņojumus nosūta Izpildītāja Redmine informācijas koordinatoram.

5.4. e-pasta ziņojumos saturiski jābūt visai tai pašai informācijai, kura ir ietverta automātiski sūtītos Redmine ziņojumos (skat. **punktu 4.2.**), izņemot RZ ID (identifikatoru).

5.5. Pēc e-pasta ziņojumu nosūtīšanas kritiskos un steidzamos gadījumos RŪ darbinieks ar kontroles telefona zvana palīdzību pārliecinās, ka e-pasts ir saņemts pie Izpildītāja, vai brīdina par izsūtīto E-pasta ziņojumu.

5.6. Pēc tam, kad Redmine darbība (vai pieeja) ir atjaunota, RŪ Redmine projekta sekretārs vai kāds cits RŪ pusē nozīmēts darbinieks reģistrē šos ziņojumus.

5.7. Pēc ziņojuma reģistrēšanas Redmine, 5.7.apakšpunktā minētais RŪ darbinieks nosūta Izpildītāja Redmine informācijas koordinatoram īpašu e-pasta ziņojumu, kurā ir norādīts, ka iepriekš pa e-pastu saņemtais ziņojums ir noformēts Redmine, un norāda atbilstošo Redmine identifikatoru.

5.8. Informāciju par šāda veida RZ nosūtīšanu RŪ un Izpildītājs uzglabā 3 mēnešus.

6. Redmine ziņojumu klasificēšana

Saņemto Redmine ziņojumu Izpildītāja projekta kontaktpersona pēc saņemšanas vispirms novērtē, vai tas ir klasificējams kā PZ, vai IP. Ja nepieciešams mainīt RZ statusu, par to lemj IVG. Uz IVG sēdēm Izpildītāja atbildīgā projekta kontaktpersona sagatavo izskatīšanai visus laika periodā starp sēdēm ienākušos RZ, kuriem jāmaina statuss, norādot prognozējamās izpildes termiņus un darbietilpību.

7. Redmine ziņojumu saņemšanas brīža un reakcijas laika noteikšana

7.1. Šajā sadaļā aprakstītā ziņojumu saņemšanas brīža un reakcijas laika noteikšana attiecas tikai uz tiem darbiem, kuri tiek veikti autoruzraudzībai un uzturēšanai atbilstošiem Nodevumiem.

7.2. Autoruzraudzība attiecas tikai uz:

7.2.1. Nodevumiem, ja ir abpusēji parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts;

7.2.2. realizētajiem izmaiņu pieprasījumiem, ja ir abpusēji parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts;

7.2.3. darbināšanā esošo sistēmu kļūdu novēršanu, kuras radušās Nodevuma izmaiņu rezultātā.

7.3. Par RZ saņemšanas brīdi, no kura sāk skaitīt reakcijas laika ilgumu, ir uzskatāms laiks Izpildītāja E-pasta servera paziņojumā par RŪ nosūtītā Redmine e-pasta saņemšanu.

7.4. Ja RZ nosūta Izpildītājam pa e-pastu atbilstoši **punktā 5.** aprakstītai situācijai, par RZ saņemšanas brīdi, no kura sāk skaitīt reakcijas laika ilgumu, ir uzskatāms laiks Izpildītāja e-pasta servera paziņojumā par RŪ nosūtītā RZ vai E-pasta ziņojuma pieteikuma saņemšanu.

7.5. RZ, kuri ir iesniegti ārpus Izpildītāja Redmine informācijas koordinators darba laika, uzskatāmi par iesniegtiem nākamajā darba dienā plkst. 8:00.

- 7.6. Par RZ reakcijas laiku ir uzskatāms laiks no RZ saņemšanas brīža līdz brīdim, kad tiek piedāvāts konkrētās problēmas risinājums (laiks RŪ e-pasta servera paziņojumā par Izpildītāja nosūtītā Redmine e-pasta saņemšanu).
- 7.7. Pēc RZ saņemšanas brīža Izpildītājs apņemas nodrošināt šādus reakcijas laikus:
- 7.7.1. **ļoti kritiskos** gadījumos, kad RŪ ĢIS IS darbība ir apstājusies vai arī sistēma nav izmantojama būtisku problēmu dēļ - ne lielāks par 1 (vienu) stundu, ja kritiska problēma tiek pieteikta darba dienā pēc plkst.16:00, tad tiek uzskatīts, ka ziņojums saņemts nākamajā darba dienā plkst.8:00;
- 7.7.2. **kritiskos gadījumos**, kad nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datos, kas ietekmē vairāk kā vienu sistēmas moduli/funkciju, RŪ ĢIS IS darbība ir nopietni traucēta un var izraisīt sistēmas apstāšanos, svarīgas funkcijas/moduļa lietošana nav iespējama – ne lielāks par 4 (četrām) stundām, ja kritiskā problēma tiek pieteikta darba dienā pēc plkst.16:00, tad tiek uzskatīts, ka ziņojums saņemts nākamajā darba dienā plkst.8:00;
- 7.7.3. **steidzamos gadījumos**, kad kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē rada neērtības sistēmas lietošanā. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir traucēta, sistēmas lietošana apgrūtināta, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā - ne lielāks par 8 (astoņām) stundām, ja steidzamā problēma tiek pieteikta darba dienā pēc plkst.16:00, tad tiek uzskatīts, ka ziņojums saņemts nākamajā darba dienā plkst.8:00;
- 7.7.4. **pārējos gadījumos**, kad problēma izraisa minimālus iespēju zudumus. Ietekme uz Sistēmu ir mazsvarīga/sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu Sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai/darba turpināšanai - ne lielāks par 16 (sešpadsmit) stundām, ja problēma tiek pieteikta darba dienā pēc plkst.16:00, tad tiek uzskatīts, ka ziņojums saņemts nākamajā darba dienā plkst.8:00.

8. Reakcijas laikā veicamās darbības

- 8.1. Šajā sadaļā aprakstītās reakcijas laikā veicamās darbības attiecas tikai uz tiem darbiem, kuri tiek veikti autoruzraudzībai un uzturēšanai atbilstošiem Nodevumiem.
- 8.2. Redmine ziņojumiem atbilstošo svarīguma pakāpi “Low / zema”, “Normal / vidēja”, “High / augsta”, “Urgent / kritiska” vai “Immediate / ļoti kritiska” sākotnēji piešķir RŪ RZ reģistrēšanas laikā.
- 8.3. Visus strīdus gadījumus izskata un lēmumu pieņem projekta Izmaiņu vadības grupa.
- 8.4. **Punktā 8.2.** minētajiem RZ reakcijas laikā veicamo darbību rezultātā problēma tiek lokalizēta un sniegta informācija par iespējamo problēmas apstrādes veidu (nepieciešams veikt izmaiņas programmatūrā un/vai datu bāzē u.tml.). Ja ir nepieciešams un iespējams, tiek dotas rekomendācijas, kas novērš iespējamo tālāku datu bāzes bojājumu rašanos; tiek atjaunota vispārējā funkcionalitāte vai tiek piedāvāts pasākumu plāns un izpildes termiņi vispārējās funkcionalitātes atjaunošanai; tiek piedāvāts pasākumu plāns konkrētās funkcijas darbaspējas atjaunošanai.
- 8.5. Redmine ziņojumiem, kuri nav kvalificējami kā atbilstoši autoruzraudzībai, reakcijas laikā veicamo darbību rezultātā RŪ tiek sniegta informācija – pamatojums, ka saņemtais RZ neatbilst Izpildītāja autoruzraudzības laikā veicamajiem darbiem un tiks iesniegts apspriešanai IVG.

9. Problēmu novēršanas un izmaiņu pieprasījumu realizēšanas termiņu noteikšanas kārtība

- 9.1. Puses vienojas par šādiem PZ novēršanas un IP realizēšanas termiņiem:
- 9.1.1. Izpildītājs garantē PZ novēršanas termiņus no problēmas pieteikšanas brīža:
- 9.1.1.1. **ļoti kritiskos** gadījumos, kad RŪ ĢIS IS darbība ir apstājusies vai arī sistēma nav izmantojama būtisku problēmu dēļ, problēmas tiek novērstas 8 (astoņu) darba stundu laikā, vai tiek piedāvāts cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
- 9.1.1.2. **kritiskos** gadījumos, kad nopietna kļūda sistēmas funkcionalitātē un/vai datos, kas ietekmē vairāk kā vienu sistēmas moduli/funkciju, IS darbība ir nopietni traucēta un var izraisīt sistēmas apstāšanos, svarīgas funkcijas/moduļa lietošana nav iespējama, problēmas tiek novērstas ne vēlāk kā 16 (sešpadsmit) darba stundu laikā, vai tiek piedāvāts cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
- 9.1.1.3. **steidzamos** gadījumos, kad kļūda/nepilnība sistēmas funkcionalitātē rada neērtības sistēmas lietošanā. RŪ ĢIS IS ikdienas darbība ir traucēta, sistēmas lietošana apgrūtināta, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā, problēmas tiek novērstas ne vēlāk kā 40 (četrdesmit) darba stundu laikā, vai tiek piedāvāts cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks;
- 9.1.1.4. **pārējos** gadījumos - kad problēma izraisa minimālus iespēju zudumus, ietekme uz RŪ ĢIS Sistēmu ir mazsvarīga/sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu Sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai/darba turpināšanai, problēmas tiek novērstas ne vēlāk kā 80 (astoņdesmit) darba stundu laikā, vai tiek piedāvāts cits pieņemams risinājums un problēmu novēršanas scenārijs un laika grafiks.

- 9.1.2. IP realizēšanas termiņus, kā arī IP realizēšanai prognozējamo darbietilpību ierosina Izpildītājs vai RŪ un saskaņo projektu Izmaiņu vadības grupā.
- 9.2. Par PZ novēršanas un IP realizācijas faktisko datumu tiek uzskatīts attiecīgā RŪ akceptētā Nodevuma iesniegšanas datums.
- 9.3. Visus strīdus gadījumus izskata un lēmumu pieņem projekta Izmaiņu vadības grupa.
- 9.4. Informācijas sistēmu izstrādes tehnoloģija reglamentē, ka programmatūras, dokumentācijas u.c. nodevumu labojumi, papildinājumi un pilnveidojumi tiek nodoti darbināšanā ar atbilstošā Nodevuma jaunas versijas un/ vai laidiena starpniecību (tās sastāvā). Tāpēc, nosakot PZ novēršanas un IP realizācijas termiņus, RŪ un Izpildītājs vienojas par to, kurā Nodevuma versijā un/ vai laidienā konkrētais labojums, papildinājums vai pilnveidojums tiks iekļauts, vai kādā termiņā īstenots.
- 9.5. Izmaiņu vadības grupa visus lēmumus pieņem IVG nolikumā noteiktā kārtībā. **Punktā 9.1.1.1.** minētajos gadījumos projekta Izmaiņu vadības grupas vadītājs vai projekta IVG vadītāja vietnieks lēmumu pieņem, konsultējoties ar Izpildītāja kontaktpersonu.
- 9.6. Izmaiņu pieprasījumu realizēšanas termiņu saskaņo tikai un vienīgi dokumentētā formā. Pieļaujamā dokumentācija ir atbilstošās IVG sēdes protokols, kuru sagatavo un izsūta 2 darba dienu laikā visiem IVG dalībniekiem, RŪ Redmine koordinātoram un Izpildītāja Redmine informācijas koordinātoram.
- 9.7. RŪ projekta Redmine sekretārs problēmu novēršanas vai saskaņoto izmaiņu pieprasījumu realizēšanas termiņu ievada Redmine.
- 9.8. Nosakot izmaiņu pieprasījumu realizēšanas termiņu, obligāti tiek novērtēts iespajds, kādu tas var atstāt uz jau ieplānotiem IP, kā arī visu RŪ ĢIS Sistēmu kopumā un vajadzības gadījumā saskaņojošās puses veic saistīto IP pārplānošanu.

10. Atbilžu nosūtīšanas kārtība

- 10.1. Reakcijas laikā sagatavoto atbildi Izpildītāja projekta atbildīgā kontaktpersona ieraksta no Redmine saņemtajā atbilstošā e-pasta ziņojumā un pārsūta šo ziņojumu Izpildītāja Redmine informācijas koordinātoram un RŪ Redmine sekretāram.
- 10.2. Par RZ stāvokļu maiņu, kas fiksēta ar IVG sēdes lēmumu, Puses saņem informāciju no IVG sēžu protokoliem.
- 10.3. Par novērstiem RZ, kas realizēti programmā, RŪ saņem informāciju no atbilstošās nododamās programmatūras pavaddokumentiem. Sniedzamās informācijas apjomu un formu nosaka un apstiprina IVG un dokumentē atbilstošajā protokolā.
- 10.4. Redmine ziņojumiem, kuru izpildīšanai nav jāveic izmaiņas programmatūrā (piemēram, jāsaġatavo atbilde uz jautājumu, jāpamato noraidījums, kas saistīts ar RZ dublēšanu utt.), ziņas par izpildīšanu Izpildītāja Redmine informācijas koordinātors, ievērojot izpildes termiņus, regulāri nosūta uz RŪ projekta sekretāram tādā pašā formā, kādā šī informācija tiek sniegta programmatūras pavaddokumentos.

11. Redmine ziņojuma svarīguma pakāpes maiņa

- 11.1. Atbilstoši **punktam 8.2.** svarīguma pakāpe “Low / zema”, “Normal / vidēja”, “High / augsta”, “Urgent / kritiska” vai “Immediate / ļoti kritiska” sākotnēji tiek piešķirta RŪ RZ reģistrēšanas laikā.
- 11.2. Ja Izpildītājs konstatē, ka eksistē būtiski argumenti, kas varētu mainīt RZ smaguma pakāpi, reakcijas laikā veicamo darbību ietvaros RŪ tiek par to informēts.
- 11.3. Rakstiski tiek sagatavoti nepieciešamie pamatojumi, un Izpildītājs iesniedz IVG izskatīšanai jautājumu par Redmine ziņojuma svarīguma pakāpes maiņu.

12. Redmine ziņojumu apstrāde autoruzraudzībai nenodotai sistēmai

Visiem Redmine ziņojumiem, kuri attiecas uz darbiem, par kuriem nav abpusēji parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts, ir piemērojama visa šajā procedūrā aprakstītā kārtība, izņemot 7. un 8. punktu, kā arī **apakšpunktu 9.1.1.** un visus ar to saistītos nosacījumus.

Pieteikums dalībai Konkursā
“Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”,
iepirkuma identifikācijas Nr. RŪ-2023/154

1. Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese> (turpmāk – Pretendents), iesniedzot šo pieteikumu, piesaka savu dalību SIA “Rīgas ūdens” rīkotajā atklātā konkursā “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”, identifikācijas Nr.RŪ-2023/154 (turpmāk – Konkurss).
2. Apliecinām, ka:
 - 3.1. visa dokumentācija, kas iesniegta kopā ar šo pieteikumu, ir patiesa un var tikt pārbaudīta attiecīgajās institūcijās;
 - 3.2. uz <pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrās daļas (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) izslēgšanas nosacījumi;
 - 3.3. esam iepazinušies ar informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma Konkursam sagatavošanai un Konkursa nolikumā norādīto ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanai un izmaiņu pieprasījumu realizācijas nodrošināšanai;
 - 3.4. Nolikuma prasības un nosacījumi ir skaidri un saprotami;
 - 3.5. apzināmies Konkursa nolikuma noteikumos norādīto ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanas un izmaiņu pieprasījumu realizācijas specifiku un apjomu;
 - 3.6. mūsu rīcībā ir atbilstoši resursi Konkursa nolikuma noteikumos norādīto ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanai un izmaiņu pieprasījumu realizācijas nodrošināšanai Konkursa nolikuma noteikumos norādītajā laikā un apjomā;
 - 3.7. Pretendents nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts atklāta konkursa ietvaros;
 - 3.8. šis piedāvājums ir izstrādāts un iesniegts neatkarīgi no konkurentiem^[1] (turpmāk – konkurenti) un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanām vai cita veida saziņas ar konkurentiem;
 - 3.9. nav bijusi saziņa ar konkurentiem attiecībā uz cenām, cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām, kā arī par konkurentu nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties atklātā konkursā vai par tādu piedāvājumu iesniegšanu, kas neatbilst atklāta konkursa prasībām, vai attiecībā uz kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, kas attiecas uz atklātu konkursu;
 - 3.10. Pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis vai neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas;
 - 3.11. Pretendentam nav konkurenci ierobežojošas priekšrocības atklātā konkursā, jo tas vai ar to saistīta juridiska persona nav bijusi iesaistīta atklāta konkursa sagatavošanā saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 22.panta ceturto daļu.
4. Pretendenta patiesie labuma guvēji¹: <...>.²
5. Personas, kurām Pretendentā ir izšķirošā ietekme uz līdzdalības pamata normatīvo aktu par

[1] Konkurents – jebkura fiziska vai juridiska persona, kura nav Pretendents un kura iesniedz piedāvājumu šim atklātam konkursam, un kura, ņemot vērā tās kvalifikāciju, spējas vai pieredzi, kā arī piedāvātās preces vai pakalpojumus, varētu iesniegt piedāvājumu šim atklātam konkursam.

¹ Patiesā labuma guvēja jēdzienu skatīt Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma 1.panta piektajā daļā <https://likumi.lv/ta/id/178987-noziedzigi-iegutu-lidzeklu-legalizācijas-un-terorisma-un-proliferācijas-finansēšanas-novēršanas-likums>.

² Norāda ārvalstī reģistrēts Pretendents.

koncerniem izpratnē³: <...>.⁴

6. Pretendenta kontaktpersona: <kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasta adrese>.

<Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs>

< Pretendenta bankas rekvizīti>

< Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

<Juridiskā un pasta adreses, tālrunu un faksa numuri, e-pasta adreses>

Piezīme: Pretendenta rekvizīti var būt norādīti uz veidlapas.

³ Skatīt Koncernu likuma 3.pantu <https://likumi.lv/ta/id/4423-koncernu-likums>.

⁴ Norāda personas, ja tādas ir, vai arī “nav”, ja šādu personu nav.

Finanšu piedāvājuma veidne

Finanšu piedāvājums

Finanšu piedāvājumā ietvertas visas darbaspēka, materiālu, iekārtu, aprīkojuma un citu iespējamo izdevumu izmaksas tādā apmērā, lai pilnībā realizētu Pakalpojumu saskaņā ar atklāta konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”, identifikācijas Nr.RŪ-2023/154, nolikumu, Tehnisko specifikāciju, Līguma noteikumiem un saistošo normatīvo aktu prasībām.

Pakalpojums	Apjoms, stundas*	Vienības cena, EUR/st. bez PVN	Summa kopā, EUR bez PVN
Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija	800	<....>	<....>

* norādītajam apjomam ir informatīvs raksturs, kas tiks ņemts vērā pretendentu piedāvājumu vērtēšanā (līguma darbības laikā Pasūtītājs tiesīgs pasūtīt mazāku vai lielāku apjomu).

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Līguma projekts

Līgums Nr. skatīt e-doc faila nosaukumā par ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanu un izmaiņu pieprasījumu realizāciju (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154)

PARAKSTĪŠANAS DATUMS IR PĒDĒJĀ PIEVIENOTĀ DROŠĀ ELEKTRONISKĀ PARAKSTA UN TĀ LAIKA ZĪMOGA DATUMS

SIA “Rīgas ūdens”, reģ.Nr.**40103023035**, tās valdes _____ personā, kur_ darbojas uz SIA “Rīgas ūdens” valdes 202__gada __._____ lēmuma pamata (protokols Nr.2.4.1/202__/_), turpmāk - Pasūtītājs, no vienas puses, un _____, reģ.Nr._____, tās _____ personā, kurš rīkojas uz _____ pamata, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, turpmāk abi kopā - Puses, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. Līgumā lietotie termini

- 1.1. Sistēma - Ģeogrāfiskās informācijas sistēma (ĢIS).
- 1.2. Pakalpojumi - Līgumā noteiktajā kārtībā Izpildītāja sniegtie Sistēmas atbalsta pakalpojumi atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Līguma **Pielikums Nr.1**) un Izpildītāja piedāvājumam atklātam konkursam ar identifikācijas Nr.RŪ-2023/154.
- 1.3. Pieteikumi - Sistēmas darbībā konstatēto problēmu pieteikumi, tai skaitā konsultāciju un papildu darbu (integrācija ar citām sistēmām, analīze, apmācības u.c.) pieteikumi un izmaiņu pieprasījumu pieteikumi, kas tiek fiksēti pieteikumu apstrādes sistēmā “Redmine”.
- 1.4. Akts - Izpildītāja sagatavots ceturksnī sniegto Pakalpojumu uzskaites akts, kas noformēts atbilstoši Līguma **Pielikumā Nr.3** pievienotajai veidnei un satur informāciju par Pieteikumu izpildi. Aktā jābūt ietvertai šādai informācijai:
 - 1.4.1. Līguma numurs un datums;
 - 1.4.2. izpildīto Pieteikumu īss apraksts;
 - 1.4.3. Pieteikumu izpildei patērētais laiks stundās;
 - 1.4.4. Izpildīto Pieteikumu cena;
 - 1.4.5. Akta parakstīšanas vieta un laiks.

2. Līguma priekšmets

- 2.1. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumus Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 2.2. Pasūtītājs par sniegtajiem Pakalpojumiem apņemas Izpildītājam samaksāt Līgumā noteiktajā kārtībā.

3. Pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 3.1. Izpildītājs apņemas Pakalpojumus sniegt profesionāli, kā krietns un rūpīgs saimnieks, nenodarot kaitējumu Pasūtītāja vai trešo personu mantai.
- 3.2. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam un Pasūtītāja pilnvarotajai personai pilnu informāciju par Pakalpojumu sniegšanas gaitu un izpildīt Pasūtītāja pilnvarotās personas norādījumus Pakalpojumu sniegšanas procesā.
- 3.3. Izpildītājs apņemas uzsākt Pakalpojumu sniegšanu Līguma spēkā stāšanās dienā.
- 3.4. Izpildītāja personālam ir tiesības izmantot Pasūtītāja tehnisko un sistēmu nodrošinājumu, par to iepriekš vienojoties ar Pasūtītāja pilnvaroto personu, ja tas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros tieši nepieciešams konkrēta Pieteikuma izpildei. Izpildītājs apņemas ievērot Pasūtītāja noteiktos ekspluatācijas noteikumus, drošības un citas iekšējās procedūras.
- 3.5. Pasūtītājs sniedz visu nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama šī Līguma izpildei, tai skaitā RŪ WEB ĢIS Administratora rokas grāmatu, RŪ WEB ĢIS Lietotāja rokas grāmatu,

- pirmās un otrās ĢIS attīstības kārtas moduļu PPA un PPS dokumentāciju. Izpildītājs garantē komerciālās un cita rakstura informācijas neizpaušanu citām juridiskām vai fiziskām personām bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas. Visi Sistēmā pieejamie Pasūtītāja dati uzskatāmi par konfidencialiem.
- 3.6. Reizi ceturksnī Izpildītājs sagatavo Aktu par šajā periodā sniegtajiem Pakalpojumiem un izpildītajiem Pieteikumiem un iesniedz to Pasūtītāja pilnvarotajai personai saskaņošanai. Sagatavojot Aktu un aprēķinot sniegto Pakalpojumu summu, Izpildītājs Aktā norāda šajā periodā sniegto Pakalpojumu vērtību atbilstoši Līguma **Pielikumā Nr.2** norādītajām izmaksām.
 - 3.7. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā izskata Aktu un pieņem lēmumu par Akta atbilstību saņemtajiem Pakalpojumiem. Ja Pasūtītājam nav pretenziju par sniegto Pakalpojumu apjomu un kvalitāti, Izpildītāja pārstāvis tiek uzaicināts Akta parakstīšanai. Pretenziju gadījumā Izpildītājam tiek iesniegts konstatēto trūkumu, kas novēršami pirms Akta parakstīšanas, saraksts.
 - 3.8. Visi Pieteikumu apstrādes jautājumi (tai skaitā, bet ne tikai – pieteikumu tipi, prioritātes, nepieciešamā darba apjomi un termiņi, pieejas tiesību nepieciešamība, risinājuma un dokumentācijas kvalitātes vērtējums) tiek risināti, Pušu pilnvarotajām personām savstarpēji vienojoties, kā arī tiek fiksēti pieteikumu apstrādes sistēmā “Redmine”.
 - 3.9. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt, ka Pakalpojumu izpildē saskaņā ar Līgumu tiek piesaistīti pienācīgi kvalificēti speciālisti atbilstoši atklāta konkursa ar id.Nr.RŪ-2023/154 piedāvājumam un speciālistu skaits ir pietiekams, lai visi Pakalpojumi saskaņā ar Līgumu tiktu izpildīti Līgumā noteiktajos termiņos, apjomā un kvalitātē.
 - 3.10. Gadījumā, ja Līguma izpildes gaitā no Izpildītāja neatkarīgu apstākļu dēļ nepieciešams aizvietot kādu no sākotnēji piedāvātajiem speciālistiem, Izpildītājam ir pienākums nodrošināt ne zemākas kvalifikācijas speciālistu iesaisti, iepriekš to saskaņojot ar Pasūtītāja pilnvaroto personu. Pasūtītājs nav tiesīgs atteikt speciālista nomaiņu, ja konstatēti objektīvi šķēršļi piedāvātā speciālista nodarbināšanai un jaunā speciālista kvalifikācija ir atbilstoša. Gadījumā, ja Pasūtītājs, pamatojoties uz konstatētām kļūdām, kuras norāda uz nepietiekamu speciālista kvalifikāciju, pieprasījis nomainīt speciālistu, Izpildītājam ir pienākums veikt šādu nomaiņu 10 (desmit) darba dienu laikā.

4. Norēķinu kārtība

- 4.1. Puses vienojas, ka Līguma summa nevar pārsniegt **EUR 40 000,00 (četrdesmit tūkstoši euro un 00 centi)** bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Pušu pienākums ir veikt Līguma izmaksu uzskaiti.
- 4.2. PVN tiek aprēķināts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Pasūtītājs par sniegtajiem Pakalpojumiem Izpildītājam samaksā 1 (vienu) reizi ceturksnī 20 (divdesmit) dienu laikā no Akta abpusējas parakstīšanas, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu. Izpildītājs iesniedz rēķinu tikai pēc Akta abpusējas parakstīšanas.
- 4.4. Pasūtītājs attiecīgās summas samaksu veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinos norādīto bankas kontu.
- 4.5. Izpildītājs apņemas iesniegt Līguma **4.3.punktā** minēto rēķinu vismaz 20 (divdesmit) dienas pirms tā apmaksas termiņa. Ja Izpildītājs nokavē šajā punktā norādīto rēķina iesniegšanas termiņu, Pasūtītājs ir tiesīgs no Izpildītāja pieprasīt līgumsodu EUR 40,00 (četrdesmit euro un 00 centi) apmērā. Pasūtītājam ir tiesības šī līgumsoda summu ieturēt, veicot norēķinus ar Izpildītāju par sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 4.6. Līgumā noteiktā Izpildītāja atlīdzība par Pakalpojumu sniegšanu ietver sevī visus Izpildītāja materiālu, transporta, darba algu izdevumus, Pasūtītāja konsultēšanas izdevumus, kā arī visus citus ar Pakalpojumu sniegšanu saistītos iespējamus izdevumus. Puses atzīst to par atbilstošu Izpildītāja izdevumiem un paredzamai peļņai.
- 4.7. Rēķinus Uzņēmējs ir tiesīgs sagatavot elektroniskā formā un tie tiks uzskatīti par derīgiem un spēkā esošiem arī gadījumā, ja nesaturēs rekvizītu “paraksts” un tajos būs atzīme “rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta”. Elektroniski sagatavotus rēķinus

Uzņēmējam jāsūta uz e-pasta adresi: office@rigasudens.lv. Elektroniski sagatavots rēķins tiek uzskatīts par saņemtu 2 (divu) darba dienu laikā no dienas, kad tas tiek nosūtīts uz šajā punktā norādīto e-pasta adresi.

5. Strīdu risināšana un atbildība

- 5.1. Šis Līgums ir izskatāms saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Visus strīdus un nesaskaņas, kas izriet no šī Līguma vai skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību, Puses risina sarunu ceļā. Ja sarunu ceļā Puses nav vienojušās par risinājumu, strīds tiek izskatīts saistošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Gadījumā, ja Izpildītājs kavē maksimālo pieļaujamo problēmu risināšanas laiku, kā arī konkrētajā aprakstā noteikto Izmaiņu pieprasījuma ieviešanas laiku, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu par EUR 150,00 (simtu piecdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru virslimita zaudlaika darba dienu. Šis punkts attiecas tikai uz konstatētām A un B prioritātes kļūdām, kā arī uz Izmaiņu pieprasījumiem. Pasūtītājs ir tiesīgs līgumsodu ieturēt no summas, ko tas maksā Izpildītājam par sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 5.4. Līgumsoda apmērs nepārsniedz 10% (desmit procenti) no Līguma **4.1.punktā** noteiktās kopējās Līguma summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no saistību izpildes. Pasūtītājam ir tiesības šī līgumsoda summu ieturēt, veicot norēķinus ar Izpildītāju par sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 5.5. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojumu kvalitāti, tajā skaitā atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6. Līguma termiņš

- 6.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 6.2. Pasūtītājs nosūta Pieteikumus un Izpildītājs sniedz Pakalpojumus no Līguma spēkā stāšanās dienas līdz Līguma **4.1.punktā** noteiktās summas sasniegšanas brīdim, bet ne ilgāk kā 12 (divpadsmit) mēnešus no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 6.3. Pusēm, savstarpēji vienojoties, ir tiesības grozīt Pakalpojumu sniegšanas termiņu vai lauzt Līgumu.
- 6.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma gadījumā, ja Izpildītājs vairāk kā 3 (trīs) reizes ir nokavējis Pakalpojumu sniegšanas un Pieteikumu izpildes termiņus, kā arī gadījumā, ja Izpildītājs kavē Pakalpojumu vai Pieteikuma izpildes termiņu vairāk kā 30 (trīsdesmit) dienas.
- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski brīdinot par to Izpildītāju 3 (trīs) mēnešus iepriekš. Šajā gadījumā Pasūtītājs veic samaksu par Izpildītāja faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 6.6. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski brīdinot par to Pasūtītāju 3 (trīs) mēnešus iepriekš. Ja uz Līguma izbeigšanas dienu Pasūtītājs ir pienācīgi pildījis visas savas Līguma saistības, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu, kas ir 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma **4.1.punktā** noteiktās kopējās Līguma summas. Samaksa par Izpildītāja faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem šajā gadījumā netiek veikta.
- 6.7. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja:
 - 6.7.1. tiesā ir iesniegts pieteikums par otras Puses atzīšanu par maksātnespējīgu;
 - 6.7.2. jebkurš otras Puses Līgumā minētais paziņojums, apliecinājums vai garantija izrādās nepatiesa, neprecīza vai maldinoša jebkurā būtiskā aspektā;
 - 6.7.3. tiek atsaukta vai netiek uzturēta spēkā jebkura valsts vai cita licence, atļauja, reģistrācijas apliecība, piekrišana, vai pilnvara, kas Pusei ir nepieciešama šajā vai citos līgumos, kuriem ir saistība ar šo Līgumu, minēto saistību izpildei.
- 6.8. Līguma darbības izbeigšanas gadījumā Izpildītājam ir pienākums pabeigt visu uzsākto Pieteikumu izpildi. Pēc to izpildes Pasūtītājam ir pienākums veikt savstarpējos norēķinus ar Izpildītāju par faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem uz Līguma izbeigšanas dienu, izņemot Līguma **6.6.punktā** noteiktajā gadījumā.

- 6.9. Līguma darbības izbeigšanās neatbrīvo Izpildītāju no konfidencialitātes saistībām. Līguma darbībai beidzoties, Izpildītājam tiek liegta pieeja Pasūtītāja tehniskajam un sistēmu nodrošinājumam.
- 6.10. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā Izpildītājam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kā to paredz Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums.

7. Nepārvaramā vara

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja tam par iemeslu ir nepārvaramas varas apstākļi, kas iestājušies pēc Līguma spēkā stāšanās un kurus nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Nepārvaramas varas apstākļi ietver sevī notikumus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdensplūdi, ugunsnelaimes, zemestrīces un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās). Nepārvarama vara neietver sevī preču ražotāju vai pārvadātāju rīcību.
- 7.2. Ja izceļas nepārvaramas varas situācija, Puses nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā paziņo otrai Pusei par šādiem apstākļiem un to cēloņiem.
- 7.3. Ja kāds no šiem notikumiem tieši ietekmē Līgumā noteikto Pakalpojumu sniegšanas izpildes laiku, termiņš tiek pagarināts atbilstoši laikam, cik ilgi šis apstāklis darbojas. Ja nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem pēc kārtas, katrai Pusei ir tiesības izbeigt Līgumu, par to rakstiski brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā.

8. Citi noteikumi

- 8.1. Jebkādas izmaiņas un papildinājumi šajā Līgumā izdarāmi, abpusēji vienojoties un noformējot rakstisku vienošanos, kas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.2. Puses apņemas brīdināt otru Pusi par savu rekvizītu, pasta vai juridiskās adreses maiņu vismaz 15 (piecpadsmit) dienas iepriekš.
- 8.3. Informācija, ko satur šis Līgums vai kas Pusēm kļūst zināma saistībā ar šo Līgumu (par cenām utml.), uzskatāma par komercnoslēpumu, un to iespējams izpaust citām personām tikai ar otras Puses rakstisku piekrišanu. Teiktais neattiecas uz gadījumu, kad informācijas atklāšanu pieprasa spēkā esošie Latvijas Republikas likumi. Ja kāda no Pusēm ir prettiesiski izpaudusi informāciju, kas uzskatāma par komercnoslēpumu saskaņā ar šo Līgumu, tādējādi nodarot otrai Pusei zaudējumus, beidzamā ir tiesīga pieprasīt tai atlīdzināt tiešos zaudējumus, kam par iemeslu bijusi šādas informācijas prettiesiska izpaušana.
- 8.4. Puses vienojas, ka tām nav tiesību cedēt vai citādi nodot trešajām personām jebkuras no šajā Līgumā minētajām tiesībām vai saistībām bez otras Puses iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
- 8.5. Līgums ir saistošs Pušu juridiskiem mantiniekiem un tiesību pārņēmējiem, kā arī to pilnvarotajām personām.
- 8.6. Pasūtītāja kontaktpersona Līguma izpildē ir _____.
- 8.7. Pasūtītāja pilnvarotā persona, kura pilnvarota veikt Līgumā noteiktos Pasūtītāja pilnvarotās personas pienākumus, pieņemt Pakalpojumus, parakstot Aktus, kā arī saskaņot Pieteikumus, ir _____.
- 8.8. Izpildītāja kontaktpersona Līguma izpildē ir _____.
- 8.9. Puses vienojas, ka otras Puses iesniegtie personas dati, kas nepieciešami Līguma izpildei, tiks apstrādāti tikai Līguma saistību izpildes nodrošināšanai un saskaņā ar spēkā esošo tiesību aktu prasībām un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).

- 8.10. Līgums ir sagatavots un parakstīts elektroniski uz __ (_____) lapām ar Pielikumu Nr.1 uz __ (_____) lapām, Pielikumu Nr.2 uz __ (_____) lapas un Pielikumu Nr.3 uz __ (_____) lapām.
- 8.11. Līgumam pievienoti 3 (trīs) pielikumi, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas:
- 8.11.1. Pielikums Nr.1 – Tehniskā specifikācija uz __ lapām;
 - 8.11.2. Pielikums Nr.2 – Pakalpojumu sniegšanas izcenojums uz __ lapas;
 - 8.11.3. Pielikums Nr.3 – Darbu uzskaites akta veidne uz __ lapas.

9. Pušu rekvizīti un paraksti

Pakalpojumu uzskaites akta veidne

AKTS Nr. 					
202 . gada līgumam par Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas atbalsta pakalpojumiem					
Pasūtītājs: SIA "Rīgas ūdens" Pasūtītāja līguma Nr. 			Izpildītājs: Izpildītāja līguma Nr. 		
Pakalpojuma sniegšanas periods: 					
Datums	Darbu veicējs	Pieteikuma numurs	Pieteikuma izpildes laiks (stundās)	Pieteikuma izpildes maksa (EUR bez PVN)	Īss pieteikuma apraksts (konsultācija, Izmaiņu pieprasījuma ieviešana)
Kopā:					
<i>PIEZĪMES (CITI NOTEIKUMI):</i>					
Pasūtītāja pilnvarotā persona: Paraksts: 			Izpildītāja pilnvarotā persona: Paraksts: 		
Rīgā, 202 . gada 			Rīgā, 202 . gada 		

Informācijas par Pretendenta pieredzi veidne

Informācija par Pretendenta pieredzi

Apliecinu, ka <pretendenta (vai apakšuzņēmēja, ja Pretendents balstās uz apakšuzņēmēja iespējām) nosaukums, reģistrācijas numurs> ir sniedzis šādus pakalpojumus⁵:

Nr. p.k.	Pakalpojumu nosaukums un īss raksturojums	Pakalpojumu pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas Nr.	Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas un pabeigšanas laiks	Pakalpojumu pasūtītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese)
1.	<...>	<...>	<...>	<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>

<Pretendenta vai apakšuzņēmēja paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

⁵ Jānorāda informācija, kas apliecina Pretendenta pieredzes atbilstību atklāta konkursa nolikuma 8.3.punkta prasībai.

Speciālista pieejamības apliecinājuma veidne

Speciālista pieejamības apliecinājums

Ja ar <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> atklāta konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154; turpmāk – atklāts konkurss) rezultātā tiks noslēgts līgums par ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšanu un izmaiņu pieprasījumu realizācijas pakalpojumiem, apņemos veikt <speciālista nosaukums> speciālista pienākumus.

Profesionālā pieredze, kas apliecina speciālista atbilstību atklāta konkursa nolikumā noteiktajām prasībām⁶:

Nr. p.k.	Pakalpojumu nosaukums un īss raksturojums	Speciālista ieguldījums Pakalpojumu sniegšanā	Pakalpojumu pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas Nr.	Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas un pabeigšanas laiks	Pakalpojumu pasūtītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese)
1.	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
2.	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

< Speciālista vārds, uzvārds>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

⁶ Jānorāda informācija, kas apliecina Nolikuma 8.4.punktā attiecīgajā apakšpunktā prasīto speciālista pieredzi.

Informācijas par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās un apliecinājuma veidnes**INFORMĀCIJA PAR PERSONĀM, UZ KURU IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS**

<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents) apliecina, ka atklāta konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija” (identifikācijas Nr.RŪ-2023/154; turpmāk - atklāts konkurss), ietvaros balstās uz šādu personu iespējām, lai apliecinātu atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām:

Nr. p.k.	Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums un reģistrācijas numurs	Nododamo kvalifikācijas prasību apjoms un saturs, uz ko Pretendents balstās
1.	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJĀM PRETENDENTS BALSTĀS, APLIECINĀJUMS

Ar šo <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> apliecina, ka:

1. <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> piekrīt piedalīties SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk - Pasūtītājs) organizētā atklātā konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154, kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk – Pretendents) persona, uz kuras iespējām, Pretendents balstās.
2. Atklātā konkursā atļauj Pretendentam balstīties uz <nododamo kvalifikācijas prasību apjoms un saturs, speciālistu vārds, uzvārds un pozīcija līgumā>.
3. Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas nodot Pretendentam šādus resursus: <īss nododamo resursu, piemēram, finanšu resursu, speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma apraksts>.
4. Uz <Personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētie izslēgšanas nosacījumi.
5. Visa sniegtā informācija ir patiesa.

<Personas, uz kuru balstās, paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>

<Paraksts>

<Datums, vieta>

Informācijas par apakšuzņēmējiem un apliecinājuma veidnes

INFORMĀCIJA PAR APAKŠUZŅĒMĒJIEM

Gadījumā, ja ar Pretendentu <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> atklāta konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154), rezultātā tiks noslēgts iepirkuma līgums, apakšuzņēmējiem tiks nodoti šādi Līguma sastāvā ietilpstoši <darbi/pakalpojumi>⁷:

Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs	Nododamās <darbu/pakalpojumu> daļas apjoms, EUR bez PVN	Īss apakšuzņēmēja veicamo <darbu/pakalpojumu> daļas apraksts
<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>

<Pretendenta paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats>
<Paraksts>
<Datums, vieta>

APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

Ar šo <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs un juridiskā adrese> apliecina, ka:

- <Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs> piekrīt piedalīties SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk - Pasūtītājs) organizētajā atklātā konkursā “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija”, iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154, kā <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk - Pretendents) apakšuzņēmējs.
- Gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas: veikt šādus pakalpojumus: <īss darbu/pakalpojumu apraksts atbilstoši apakšuzņēmējiem nododamo darbu/pakalpojumu apjomā norādītajam>; un nodot Pretendentam šādus resursus: <īss Pretendentam nododamo resursu (speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma) apraksts>;
- uz <apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs> neattiecas Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta otrajā daļā (izņemot otrās daļas 8. un 9.punktu) minētie izslēgšanas nosacījumi⁸;
- Apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

<Apakšuzņēmēja paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats >
.....
<Paraksts>
.....
<Datums, vieta>
.....

⁷ Norādāmi apakšuzņēmēji un apakšuzņēmēju nolīgtie apakšuzņēmēji, ja tādi paredzēti, kuru veicamo būvdarbu vērtība vai sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 euro.

⁸ Norāda, ja apakšuzņēmēja veicamo būvdarbu vērtība ir vismaz 10 000 euro.

Konfidencialitātes apliecinājuma veidne**KONFIDENCIALITĀTES APLIECINĀJUMS**

Piegādātājs <ieinteresētā piegādātāja nosaukums, reģistrācijas numurs> (turpmāk -Piegādātājs), kuru pārstāv <vārds, uzvārds, amats> personas kods <personas kods> apliecina, ka, iepazīstoties ar ar ĢIS izstrādātāja dokumentāciju, un saņemot to uz Piegādātāja e-pasta adresi <e-pasta adrese> elektroniskās pieejas saitī SIA “Rīgas ūdens” (turpmāk - Pasūtītājs) organizētā atklātā konkursa “Ģeogrāfiskās informācijas sistēmas uzturēšana un izmaiņu pieprasījumu realizācija” (iepirkuma identifikācijas Nr.RŪ-2023/154; turpmāk - atklāts konkurss) ietvaros apliecina, ka apņemas:

- 1) neizpaust trešajām personām atklāta konkursa nolikuma noteiktajā kārtībā Pasūtītāja Piegādātājam nodoto ĢIS izstrādātāja dokumentācijas informāciju, tajā skaitā apņemas nodrošināt, ka jebkurš minētā ieinteresētā piegādātāja darbinieks, kuram minētā informācija nodota darba vajadzībām, ievēro šīs konfidencialitātes prasības;
- 2) minēto konfidencialitātes prasību neievērošanas gadījumā segt visus SIA “Rīgas ūdens” iespējamus ar šo prasību neievērošanu radušos zaudējumus.

Ar terminu “konfidenciāla informācija” šī apliecinājuma izpratnē tiek apzīmēta visa atklāta konkursa nolikumā noteiktajā kārtībā Uzņēmējam nodotā ĢIS izstrādātāja dokumentācijas informācija.

<Vārds, uzvārds, paraksts>

<Datums>