Apstiprināts

Zāļu valsts aģentūras

­Iepirkumu komisijas sēdē

2017.gada 3.novembrī,

Iepirkumu komisijas sēdes

Protokols Nr.79

### ATKLĀTA KONKURSA

**„ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI”**

**(ID Nr. ZVA 2017/9)**

**NOLIKUMS**

**Rīgā, 2017**

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA
   1. Iepirkums tiek rīkots, ievērojot Latvijas Republikas likumu „Publisko iepirkumu likums” un citu publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības.
   2. Iepirkuma identifikācijas numurs: Nr. ZVA 2017/9
   3. Pasūtītājs:

**Zāļu valsts aģentūra  
Jersikas iela 15, Rīga LV-1003  
PVN reģ. Nr. LV90001836181  
Valsts kases Rīgas norēķinu centrs  
LV24TREL9290579005000  
BIC TRELLV 22**

* 1. Pretendents:
     1. Pretendents ir fiziska persona, juridiska persona, personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu;
     2. Pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros pārstāv:
        1. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona);
        2. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona);
        3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.4.2.1. un 1.4.2.2. apakšpunktos noteikto (ja pretendents ir personālsabiedrība);
        4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.4.2.1. un 1.4.2.2. apakšpunktos noteikto (ja pretendents ir piegādātāju apvienība);
        5. pretendenta pilnvarota persona.
  2. Iepirkuma procedūra – Atklāts konkurss (turpmāk saukts arī kā Konkurss).
  3. Komisija – Zāļu valsts aģentūras (turpmāk tekstā – ZVA) iepirkumu komisija, kas pilnvarota organizēt Konkursu.
  4. Piedāvājums
     1. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, laiks un kārtība:
        1. Katrs Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu Piedāvājumu. Ja Pretendents iesniedz vairākus Piedāvājumus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
        2. Piedāvājumu var iesniegt tikai par visu Konkursa apjomu.
        3. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2017.gada 27.novembrim, plkst.10:00 (turpmāk – **piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigas**), Zāļu valsts aģentūras 8.kabinetā, Jersikas ielā 15, Rīgā. Darba laiks no plkst. 8:30 - 17:00. Piedāvājumi jāiesniedz personīgi vai, atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam.
        4. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums.
        5. Pretendents, iesniedzot Piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka Piedāvājums saņemts (ar norādi par Piedāvājuma saņemšanas laiku).
        6. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai Piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz Piedāvājumu atvēršanas brīdim, vai kas saņemti pēc nolikumā norādītā iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam.
        7. Pretendents sedz visas izmaksas, kas ir saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma procedūras rezultāta.
        8. Piedāvājumi tiks atvērti Zāļu valsts aģentūrā, Rīgā, Jersikas ielā 15, Konferenču zālē, 2017.gada 27.novembrī plkst.10:00.
        9. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta.
        10. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu un Pretendentu sarakstu.
        11. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku, piedāvāto cenu vai izmaksas.
  5. Piedāvājuma noformējums
     1. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
     2. Piedāvājums sastāv no 3 (trīs) atsevišķiem sējumiem. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
        1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienots Pieteikums (Nolikuma pielikumā Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne);
        2. Tehniskais piedāvājums (Nolikuma pielikums Nr.2 - Tehniskā piedāvājuma veidne);
        3. Finanšu piedāvājums (Nolikuma pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma veidne).
     3. Piedāvājums jāsagatavo datorrakstā, skaidri salasāms, bez dzēsumiem un labojumiem. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājuma lapas numurē un caurauklo, piestiprina auklas galus pēdējā lappusē un apliecina caurauklojumu. Caurauklojuma apliecinājums ietver:
        1. norādi par kopējo cauraukloto lapu skaitu;
        2. Pretendenta (ja Pretendents ir fiziska persona) vai tā pārstāvja amatu, parakstu un paraksta atšifrējumu, zīmogu;
        3. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.
     4. Pretendentam jāiesniedz viens piedāvājuma oriģināls papīra formātā. Uz oriģināla iesējuma pirmās lapas jābūt norādei „Oriģināls”. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz arī elektroniskā formā (vienreiz rakstāmā CD, DVD vai USB zibatmiņā), ierakstīts ar MS Office vai Adobe Acrobat rīkiem nolasāmā formātā, ar pieejamu teksta meklēšanas, kopēšanas un drukāšanas funkcionalitāti. Elektroniskā formā noformētiem dokumentiem nav nepieciešams nodrošināt juridisku spēku, t.i., tiem nav obligāti jāsatur pilnvarotas personas paraksts. Uz datu nesēja jābūt uzrakstītam Pretendenta nosaukumam un Konkursa identifikācijas numuram. Piedāvājumu vērtēšanas laikā šaubu vai jebkura veida neskaidrību gadījumā noteicošais ir eksemplārs ar uzrakstu „Oriģināls“, kas būs iesniegts papīra dokumenta veidā.
     5. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā, tehnisko piedāvājumu, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un caurauklojumus apliecina:
        1. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona);
        2. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona);
        3. pārstāvēt tiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir personālsabiedrība);
        4. visi piegādātāju apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta 1.8.5.1. un 1.8.5.2. apakšpunktos noteikto (ja Pretendents ir piegādātāju apvienība);
        5. pretendenta pilnvarota persona;
        6. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai piegādātāju apvienības dalībnieks, ievērojot šī punkta 1.8.5.1., 1.8.5.2. un 1.8.5.5. apakšpunktos noteikto.
     6. Dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
     7. Piedāvājuma dokumenti jāiesniedz aizzīmogotā iepakojumā (piem., aploksnē). Līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar zīmogu un parakstu. Uz kopējā iepakojuma jānorāda:
        1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
        2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;
        3. Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, telefona numurs;
        4. Atzīme: Atklātam konkursam „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI”, identifikācijas Nr. ZVA 2017/9. Neatvērt līdz 2017.gada 27.novembrim, plkst.10:00”.
     8. Pretendenti ir tiesīgi līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Piedāvājumu atsaukt un/vai iesniegt Piedāvājuma grozījumus, papildinājumus un/vai labojumus. Arī šajā gadījumā Pretendentam ir saistošas nolikumā noteiktās noformējuma prasības.
     9. Jebkurš Pretendenta paziņojums par izmaiņām Pretendenta piedāvājumā tiek sagatavots rakstiski, noformēts un iesniegts slēgtā iepakojumā, uz aploksnes attiecīgi skaidri un salasāmi norādot „Pretendenta piedāvājuma labojums/grozījums/papildinājums”.
     10. Pretendenta paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu iesniedzams rakstiski līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     11. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents iesniegto piedāvājumu labot/grozīt/papildināt vai atsaukt nevar.
     12. Piedāvājumam un visiem tam pievienotajiem dokumentiem ir jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un 28.09.2010. MK noteikumiem Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".
  6. Piedāvājuma nodrošinājums
     1. Pretendentam **neiesietā veidā** kopā ar piedāvājumu (vienā iepakojumā) **jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums** (turpmāk saukts arī kā Nodrošinājums) par kopējo summu **EUR 2600.00 (divi tūkstoši seši simti *euro*).**
     2. Pretendents piedāvājuma nodrošinājumu ir tiesīgs iesniegt kā bankas garantiju vai apdrošināšanas polisi.
     3. Nodrošinājumam apdrošināšanas polises veidā jāpievieno apdrošināšanas prēmijas samaksu apliecinošs dokuments.
     4. Piedāvājuma nodrošinājums ir spēkā īsākajā no šādiem termiņiem:
        1. piedāvājuma nodrošinājuma spēkā esamības minimālajam termiņam – 6 (seši) mēneši, skaitot no piedāvājuma atvēršanas dienas;
        2. līdz iepirkuma līguma noslēgšanai.
     5. Nodrošinājuma devējs izmaksā Pasūtītājam piedāvājuma nodrošinājuma summu, ja:
        1. Pretendents atsauc savu piedāvājumu, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;
        2. Pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, neparaksta iepirkuma līgumu pasūtītāja noteiktajā termiņā.
     6. Pretendentam nav saistoša konkrēta piedāvājuma nodrošinājuma forma, taču piedāvājuma nodrošinājumam ir jāsatur Nolikuma 5.pielikumā pievienotajā „Piedāvājuma nodrošinājuma veidne” veidlapā ietvertie būtiskie nosacījumi.
  7. Uzvarētāja noteikšanas kritērijs – prasībām atbilstošs saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, nosakot viszemāko cenu.
  8. Saziņa un informācijas apmaiņa
     1. Pretendenti pieprasījumus par paskaidrojumiem iesniedz laikus (Publisko iepirkumu likuma noteiktajos termiņos) pa faksu 67078428, un/vai pa pastu Jersikas ielā 15, Rīga, LV-1003, un/vai pa kontaktpersonas e-pastu.
     2. Konkursa nolikumam (turpmāk – Nolikums) un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja Pasūtītāja mājaslapā [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
     3. Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma (turpmāk tekstā PIL) 36. panta pirmo, trešo un ceturto daļu, Pasūtītājs informāciju, kas ir saistīta ar šo Konkursu, publicē savā mājaslapā: [www.zva.gov.lv](http://www.zva.gov.lv), sadaļā ZVA Publiskie iepirkumi.
     4. Ja piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, pasūtītājs tos izsniedz triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Par iepirkuma procedūras dokumentu izsniegšanu drukātā veidā pasūtītājs var prasīt samaksu, kas nepārsniedz faktiskos dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas izdevumus.
     5. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja pasūtītājs steidzamības dēļ ir saīsinājis piedāvājumu iesniegšanas termiņu, papildu informāciju pasūtītājs sniedz triju darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā četras dienas pirms pieteikumu un piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     6. Piegādātājs jautājumus par nolikumu uzdod rakstiskā veidā, adresējot tos Komisijai.
     7. Mutvārdos sniegtā informācija iepirkuma procedūras ietvaros nav saistoša.
     8. Laikā no piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim pasūtītājs nesniedz informāciju par citu piedāvājumu vai pieteikumu esību. Piedāvājumu un pieteikumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pasūtītājs nesniedz informāciju par vērtēšanas procesu.
  9. Kontaktpersona - Pasūtītāja kontaktpersona, kura ir tiesīga iepirkuma procedūras gaitā sniegt informāciju:

Iepirkumu un infrastruktūras nodrošinājuma nodaļas iepirkumu speciālists Aleksandrs Tereševs, e-pasts: [Aleksandrs.Teresevs@zva.gov.lv](mailto:Aleksandrs.Teresevs@zva.gov.lv), tālrunis: 67078453, fakss: 67078428.

1. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU
   1. Iepirkuma priekšmeta apraksts
      1. Iepirkuma priekšmets ir: saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, iesniegto piedāvājumu, iepirkuma līguma nosacījumiem un Pasūtītāja norādījumiem, kvalitatīvi nodrošināti Oracle produktu tehniskā atbalsta pakalpojumi,

turpmāk tekstā – **Iepirkums**.

* + 1. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 72000000-5 (IT pakalpojumi konsultēšana, programmatūras izstrāde, internets un atbalsts).
  1. Paredzamā līgumcena - līdz EUR 130 000.00 (bez PVN).
  2. Iepirkuma līguma izpildes vieta – attālināti, klātienē Zāļu valsts aģentūras telpās, Jersikas ielā 15, Rīgā.
  3. Iepirkuma līguma darbības laiks – 36 (trīsdesmit seši) mēneši no iepirkuma līguma spēkā stāšanas dienas.

1. **PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI**
   1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no šādiem gadījumiem:
      1. pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēt tiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīta par vainīgu vai tai ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis par jebkuru no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:
2. noziedzīgas organizācijas izveidošana, vadīšana, iesaistīšanās tajā vai tās sastāvā ietilpstošā organizētā grupā vai citā noziedzīgā formējumā vai piedalīšanās šādas organizācijas izdarītos noziedzīgos nodarījumos,
3. kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta piedalīšanās mantiskos darījumos, neatļauta labumu pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana un došana, tirgošanās ar ietekmi,
4. krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana,
5. terorisms, terorisma finansēšana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana un apmācīšana terora aktu veikšanai,
6. cilvēku tirdzniecība
7. izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu samaksas.
   * 1. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
     2. ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība, pretendents tiek likvidēts;
     3. iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma [25. panta](https://likumi.lv/doc.php?id=287760#p25) pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar pretendentu mazāk ierobežojošiem pasākumiem;
     4. pretendentam ir konkurenci ierobežojošas priekšrocības iepirkuma procedūrā, ja tas vai ar to saistīta juridiskā persona iesaistījās iepirkuma procedūras sagatavošanā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma [18. panta](https://likumi.lv/doc.php?id=287760#p18) ceturto daļu un šīs priekšrocības nevar novērst ar mazāk ierobežojošiem pasākumiem, un pretendents nevar pierādīt, ka tā vai ar to saistītas juridiskās personas dalība iepirkuma procedūras sagatavošanā neierobežo konkurenci;
     5. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros ir pretendentu atbrīvojusi no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi;
     6. pretendents ar kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu pārkāpumā, kas izpaužas kā:
8. vienas vai vairāku personu nodarbināšana, ja tām nav nepieciešamās darba atļaujas vai ja tās nav tiesīgas uzturēties Eiropas Savienības dalībvalstī,
9. personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, nodokļu normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darbiniekiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu;
   * 1. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību 3.1. punkta noteikumiem vai saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai nav sniedzis prasīto informāciju;
     2. uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. vai 3.1.7. punkta nosacījumi;
     3. uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās publiska pakalpojuma vai piegādes līguma vērtības, ir attiecināmi 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. vai 3.1.7. punkta nosacījumi;
     4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, ir attiecināmi 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. vai 3.1.7. punkta nosacījumi;
   1. Pasūtītājs neizslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā, ja:
      1. no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums saistībā ar 3.1.1. punktā un 3.1.7. punkta "a" apakšpunktā minētajiem pārkāpumiem, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi;
      2. no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums saistībā ar 3.1.6. punktā un 3.1.7. punkta "b" apakšpunktā minētajiem pārkāpumiem, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.
   2. Ja pasūtītājs konstatē, ka Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes vai Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju pretendentam vai 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minētajai personai piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, pasūtītājs nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — apliecinājuma iesniegšanai par to, ka pretendentam piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā apliecinājums nav iesniegts, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā. Ja pasūtītājs konstatē, ka Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes vai Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju pretendentam vai 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minētajai personai piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, pasūtītājs apliecinājumu nepieprasa.
   3. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam, kā arī 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā Latvijā pārsniedz 150 *euro*, šā panta piektajā daļā minētajā termiņā iesniedz:
      1. attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai Valsts ieņēmumu dienesta izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija attiecīgo nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu;
      2. pašvaldības izdotu izziņu par to, ka attiecīgajai personai nebija nekustamā īpašuma nodokļa parādu;
      3. līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējai dienai vai arī dienai, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, kopiju no Valsts ieņēmumu dienesta vai pašvaldības kompetentas institūcijas izdota lēmuma par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai kopiju no vienošanās ar Valsts ieņēmumu dienestu par nodokļu parāda nomaksu, vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesību.
   4. Pasūtītājs pieprasa, lai pretendents nomaina apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās publiska pakalpojuma vai publiska piegādes līguma vērtības, ja tas atbilst 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. vai 3.1.7. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, un personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, ja tā atbilst 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. vai 3.1.7. punktā minētajam izslēgšanas gadījumam. Ja pretendents 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas neiesniedz dokumentus par jaunu paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām atbilstošu apakšuzņēmēju vai personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā.
   5. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkuma procedūrā 3.1.1., 3.1.6. un 3.1.7. punktā minēto noziedzīgo nodarījumu un pārkāpumu dēļ, par kuriem attiecīgais Pretendents ir sodīts vai tam ir piemērots piespiedu ietekmēšanas līdzeklis Latvijā, kā arī 3.1.2. un 3.1.3. punktā minēto faktu dēļ, pasūtītājs, kā arī piegādātājs par sevi, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu personu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
      1. par 3.1.1., 3.1.6. un 3.1.7. punktā minētajiem pārkāpumiem un noziedzīgajiem nodarījumiem — no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (Sodu reģistra). Pasūtītājs minēto informāciju no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (Sodu reģistra) ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un citu minēto personu piekrišanu;
      2. par 3.1.2. punktā minētajiem faktiem — no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām. Pasūtītājs minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas pašvaldībām ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un citu minēto personu piekrišanu;
      3. par 3.1.1. punktā minēto personu (personu, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēttiesīgā persona, prokūrists, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli) un par 3.1.3. punktā minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra.
   6. Lai pārbaudītu, vai uz Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu, vai uz 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minēto personu, kas reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, nav attiecināmi 3.1. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi, pasūtītājs, izņemot 3.8. punktā minēto gadījumu, pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai uz pretendentu, vai uz 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minēto personu neattiecas 3.1. minētie gadījumi. Ja par valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, atbilstoši pretendenta vai 3.1.9. un 3.1.11. punktā minētās personas reģistrācijas valsts normatīvajiem aktiem nevar būt persona, uz kuru ir attiecināmi 3.1. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi, pretendents ir tiesīgs izziņas vietā iesniegt attiecīgu skaidrojumu. Termiņu skaidrojuma vai izziņas iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto skaidrojumu vai izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā. Ja pasūtītājs no skaidrojuma negūst pārliecību, ka uz attiecīgajām personām nav attiecināmi 3.1. punktā noteiktie izslēgšanas nosacījumi, tas ir tiesīgs pieprasīt iesniegt par attiecīgajām personām kompetento institūciju izziņas.
   7. Punktu 3.7. nepiemēro tām 3.1.9., 3.1.10. un 3.1.11. punktā minētajām personām, kuras ir reģistrētas Latvijā vai pastāvīgi dzīvo Latvijā un ir norādītas pretendenta iesniegtajā pieteikumā vai piedāvājumā. Šādā gadījumā pārbaudi veic saskaņā ar 3.6. punktu.
   8. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas 3.1. punktā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, — ar paša pretendenta vai citas šā panta pirmajā daļā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.
   9. Pasūtītājs pārbaudi par 3.1. punktā noteiktiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem veic attiecībā uz katru pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
10. PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS
    1. Prasības attiecībā uz Pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai
       1. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi piegādātāju apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus) vai Pretendenta norādītā persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
    2. Prasības attiecībā uz Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām:
       1. Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, ir realizējis vismaz 2 (divu) informācijas tehnoloģiju projektus par Oracle tehniskā atbalsta un/vai datubāzu administrēšanas pakalpojumu sniegšanu. Par līdzvērtīgiem projektiem tiks uzskatīti Oracle tehniskā atbalsta un/vai datubāzu uzturēšanas ārpakalpojumi, kuru finanšu apjoms EUR bez PVN ir vismaz 70% (septiņdesmit procenti) no Pretendenta Konkursā piedāvātās līgumcenas EUR bez PVN.
       2. Pretendents var nodrošināt vismaz 4 (četrus) šādus Latvijā bāzētus (fiziskā atrašanās vieta ir Latvijā) speciālistus, no kuriem:
          1. vismaz 4 (četriem) speciālistiem jābūt Oracle programmatūras ražotāja vai tā autorizētu apmācības centru izsniegtam Oracle Certified Professional (OCP) vai ekvivalentam sertifikātam;
          2. vismaz 2 (diviem) speciālistiem jābūt Oracle programmatūras ražotāja vai tā autorizētu apmācības centru izsniegtam Oracle Certified Master (OCM) vai ekvivalentam sertifikātam;
          3. vismaz 2 (diviem) speciālistiem jābūt Oracle programmatūras ražotāja vai tā autorizētu apmācības centru izsniegtam Oracle Certified Expert (OCE) Weblogic Server administrēšanā vai Oracle Certified Professional (OCP) Weblogic Server administrēšanā, vai ekvivalentam sertifikātam;
          4. vismaz 1 (vienam) speciālistam jābūt Oracle programmatūras ražotāja vai tā autorizētu apmācības centru izsniegtam Oracle Database Performance Tuning Certified Expert (OCE) vai ekvivalentam sertifikātam.
       3. Visiem Līguma izpildē iesaistītajiem speciālistiem jāpārvalda latviešu valoda - nepieciešamas latviešu valodas zināšanas atbilstoši vismaz B līmeņa 2. pakāpei. Pretējā gadījumā pretendentam jāsniedz informācija par tulku (-iem), kurus plānots iesaistīt līguma izpildē, kā arī pretendentam finanšu piedāvājumā jāiekļauj un atsevišķi jāatspoguļo arī tulkošanas izmaksas dokumentācijas sagatavošanai un komunikācijas ar pasūtītāju nodrošināšanai latviešu valodā.
       4. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst LVS EN ISO 9001:2009 vai jaunāka standarta prasībām, vai ir ekvivalenta.
       5. Pretendenta uzņēmumā ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta ISO 27001 standartam atbilstoša vai ekvivalenta informācijas drošības vadības sistēma.
       6. Pretendentam ir vai iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā būs apdrošināta profesionālā civiltiesiskā atbildība vismaz par EUR 500 000.00 (pieci simti tūkstoši euro).
    3. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:
       1. Pretendentam ir stabila saimnieciskā darbība un pieejami pietiekami brīvie finanšu līdzekļi savlaicīgai un kvalitatīvai līguma izpildei, tajā skaitā:
          1. Pretendenta finanšu apgrozījums iepriekšējā gadā (2016.) vismaz 2 (divas) reizēs pārsniedz Pretendenta piedāvāto līgumcenu. Pretendenti, kuriem saimnieciskā darbība ir ar īsāku termiņu, apliecina, ka finanšu apgrozījums par nostrādāto periodu pārsniedz piedāvāto līgumcenu.
    4. Piegādātāji, kas apvienojušies piegādātāju apvienībā un iesnieguši kopīgu piedāvājumu, visi kopā uzskatāmi par vienu pretendentu, tādējādi pretendentiem noteiktās prasības ir izpildāmas visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem kopā, izņemot nolikuma 4.1. punktā noteikto, kas ir izpildāms katram piegādātāju apvienības dalībniekam.
11. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI
    1. **Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā:**
       1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā (sagatavo atbilstoši veidnei Nolikuma pielikumā Nr.1) ar tajā iekļauto Pretendenta apliecinājumu, ka uz to nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā noteiktie pretendentus izslēdzošie nosacījumi. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā iesniedz kopā ar:
       2. pretendenta kvalifikācijas dokumentiem;
       3. dokumentu vai dokumentiem, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkuma procedūras ietvaros (piemēram, LV Uzņēmumu reģistra izziņa). Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai piegādātāju apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai piegādātāju apvienības dalībnieku iepirkuma procedūras ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.
    2. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti:**
       1. Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrācijas faktu (Nolikuma 4.1.1. prasība) iepirkuma komisija pārbauda publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Ārvalstīs reģistrēta pretendenta reģistrācijas faktu Pretendents pierāda ar kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju par pretendentu iegūst tieši no kompetentās institūcijas, datubāzēs vai citiem avotiem, tad pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņas vai citus dokumentus par attiecīgo faktu, ja pasūtītāja iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
       2. Lai apliecinātu atbilstību Nolikuma 4.2.1. punktā izvirzītajām prasībām, jāiesniedz Pretendenta darbības profila īss raksturojums, kurā iekļauta informācija par Pretendenta pieredzi Oracle programmatūras konsultāciju un tehniskā atbalsta pakalpojumu sniegšanā, iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, tabulā norādot pakalpojuma saņēmēju, pakalpojuma īsu aprakstu, pakalpojuma apjomu, pakalpojuma sniegšanas laika periodu, pakalpojuma saņēmēja kontaktpersonu un tās tālruņa numuru.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | ***Pakalpojuma saņēmējs \**** | ***Pakalpojuma***  ***apraksts* \*** | ***Pakalpojuma apjoms***  ***EUR(bez PVN)\**** | ***Pakalpojumu***  ***sniegšanas laika***  ***periods***  ***(iepriekšējo 3 gadu laikā)\**** | ***Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersona,***  ***tālruņa Nr.*\* \*\*** |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

\* Visi lauki aizpildāmi obligāti

\*\* Iepirkuma komisijai ir tiesības sazināties ar norādīto kontaktpersonu, atsauksmes vai papildus informācijas iegūšanai

* + 1. Pretendenta piedāvāto speciālistu saraksts, izglītību un/vai kvalifikāciju apstiprinošo dokumentu kopijas (sertifikāti, apliecības, diplomi, u.c.), atbilstoši nolikuma 4.2.2. punktā norādītajām prasībām.
    2. Katra no Pretendenta piedāvāto speciālistu vai tulka (-u) izglītības (pamata, vidējās, augstākās), kas iegūta latviešu valodā, dokumenta kopiju vai valsts valodas prasmes apliecības kopiju, kas apliecina piedāvāto speciālistu vai tulka valsts valodas zināšanas atbilstoši vismaz B līmeņa 2.pakāpei, kā arī dokumenta, kas apliecina tulka (-u) svešvalodas zināšanu līmeni kopiju.
    3. Katra speciālista rakstisks apliecinājums par piekrišanu piedalīties iepirkuma līguma izpildē.
    4. Detalizēta informācija (piem. ISO vai ekvivalentu sertifikātu kopijas, vai Pretendenta uzņēmumā izstrādātas kvalitātes vadības sistēmas apraksts), no kuras Pasūtītājs var pārliecināties, ka Pretendentam ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta kvalitātes vadības sistēma, kas atbilst LVS EN ISO 9001:2009, vai jaunāka, vai ekvivalenta standarta prasībām.
    5. Detalizēta informācija (piem. ISO vai ekvivalentu sertifikātu kopijas, vai Pretendenta uzņēmumā izstrādātas informācijas drošības vadības sistēmas apraksts), no kuras Pasūtītājs var pārliecināties, ka Pretendentam ir izstrādāta, ieviesta un tiek uzturēta ISO 27001 standartam atbilstoša vai ekvivalenta informācijas drošības vadības sistēma.
    6. Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopija (gadījumā, ja Pretendenta civiltiesiskā atbildība ir apdrošināta) vai apliecinājums no apdrošināšanas sabiedrības, ka Pretendenta uzvaras un iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā, tiks veikta Pretendenta profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšana vismaz par EUR 500 000.00 (pieci simti tūkstoši euro). Pretendenta uzvaras gadījumā Pretendentam jāiesniedz minētās polises un dokumenta, kas apliecina tās spēkā stāšanos, kopijas ne vēlāk kā līdz Iepirkuma līguma abpusējas noslēgšanas dienai.
    7. Pretendenta apliecināta izziņa par finanšu apgrozījumu 2016. gadā. Pretendenti, kuriem saimnieciskā darbība ir ar īsāku termiņu, iesniedz izziņu par finanšu apgrozījumu visā saimnieciskās darbības periodā.
    8. Informāciju par to, vai Pretendenta, piegādātāju apvienības dalībnieku, vai Pretendenta norādītās personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam.\*[[1]](#footnote-1)
    9. Ja pretendents pakalpojuma izpildē piesaista apakšuzņēmējus, Pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10% (desmit procenti) no kopējās līguma vērtības, sarakstu, norādot tās iepirkuma līguma daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem.
    10. Ja pretendents pakalpojuma izpildē piesaista apakšuzņēmējus, vai personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, Pretendentam jāiesniedz piesaistītā apakšuzņēmēja vai personas apliecinājums par sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē vai pretendenta un apakšuzņēmēja/personas vienošanos par to sadarbību konkrētā iepirkuma līguma izpildē.
    11. Prasības par iesniedzamajiem kvalifikācijas dokumentiem attiecas arī uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
    12. Pretendents var iesniegt kvalifikāciju apliecinošus papildus dokumentus pēc saviem ieskatiem, ja tie pamato kādu no kvalifikācijas pārbaudes kritērijiem.
    13. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa (piegādātāju apvienība), iesniedzamo dokumentu paketei ir jāpievieno sadarbības līgums, kurā noteikts:
        1. ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par Līguma izpildi;
        2. pilnvara galvenajam dalībniekam pārstāvēt piegādātāju apvienību iepirkumā un dalībnieku vārdā parakstīt piedāvājuma dokumentus;
        3. kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā;
        4. katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomam;
        5. kādā juridiskā struktūrā piegādātāju apvienības dalībnieki apvienosies;
        6. apliecinājums, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēdz sabiedrības līgumu.
  1. **Informācija Pretendentiem par Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu:**
     1. Pasūtītājs pieņem Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atbilstības prasībām (Pretendents ir tiesīgs neiesniegt piedāvājumā sākotnēji visus pasūtītāja nolikumā pieprasītos dokumentus, ja tas apliecina atbilstību ar Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu).
     2. Ja pretendents izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, kas tas atbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām pretendentiem, tas iesniedz šo dokumentu (Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments, tā standarta veidlapu nosaka Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra Īstenošanas regula 2016/7), kas ir pieejams aizpildīšanai *word* dokumenta formātā Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē https://www.iub.gov.lv/node/587.
     3. Pretendents iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
     4. Pretendents var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.
  2. **Tehniskais piedāvājums.**
     1. Tehniskais piedāvājums Pretendentam jāsagatavo saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Tehniskā piedāvājuma veidni (Nolikuma pielikums Nr.2). Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.
     2. Pretendentam jāsagatavo un jāiesniedz piedāvājums tā, lai tas saturētu visu informāciju, kas nepieciešama vērtēšanas procesā saskaņā ar Nolikumā noteikto.
  3. **Finanšu piedāvājums.**
     1. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma Pielikumam Nr.3.
     2. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai euro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi. Finanšu piedāvājumā piedāvātā cena ietver visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, ieskaitot transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas un izmaksas, kas saistītas ar tehniskās dokumentācijas izstrādi, t.sk., kancelejas preču un materiālu izmaksas un pakalpojumu kvalitātes un garantijas nodrošinājumu. Finanšu piedāvājuma cenā iekļauti visi nodokļi un nodevas, ja tādas ir paredzētas. Cenas ir jāaprēķina ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Pasūtītājs var pieprasīt pretendentam iesniegt detalizētāku cenas veidošanās mehānisma skaidrojumu.
     3. Visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
  4. Izziņas un citus dokumentus, kurus šajā likumā noteiktajos gadījumos izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
  5. Ja pasūtītājam radīsies šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas ir tiesīgs pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

1. PIEDĀVĀJUMA NORAIDĪŠANA
   1. Pretendents/Piedāvājums tiek noraidīts, ja:
      1. Pretendenta piedāvājumam (neiesietā veidā) nav pievienots piedāvājuma nodrošinājums kredītiestādes vai apdrošināšanas sabiedrības garantijas veidā atbilstoši Nolikuma 1.9. punkta nosacījumiem;
      2. Pretendenta piedāvājums neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, ja to neatbilstība Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska;
      3. Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 4.sadaļas kvalifikācijas prasībām;
      4. Pretendents nav iesniedzis kādu no Nolikuma 5.sadaļā minētajiem kvalifikācijas dokumentiem vai tie un/vai to saturs neatbilst Nolikumā un/vai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
      5. Pretendents nav sniedzis Komisijas pieprasīto precizējošo informāciju Komisijas noteiktajā termiņā;
      6. Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu.
2. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒJUMA, IESNIEGTO DOKUMENTU UN PRETENDENTU KVALIFIKĀCIJAS PĀRBAUDE**
   1. Komisija veic piedāvājumu noformējuma, iesniegto dokumentu un pretendentu kvalifikācijas pārbaudi slēgtā sēdē, kuras laikā komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajām noformējuma prasībām, iesniegto dokumentu atbilstību 5.sadaļā noteiktajam iesniedzamo dokumentu sarakstam, Nolikuma un normatīvo aktu prasībām, un pretendenta atbilstību nolikuma 4.sadaļā noteiktajām kvalifikācijas prasībām.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
   3. Pretendenta piedāvājums, kurš ir atbilstošs visām Nolikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, tiek virzīts tehniskā piedāvājuma atbilstības tehniskās specifikācijas prasībām pārbaudei.
3. **TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE**
   1. Pēc Pretendentu kvalifikācijas pārbaudes Komisija slēgtā sēdē veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi Tehniskā specifikācijā noteiktajām prasībām, kuras laikā Komisija pārbauda katra atlasi izturējušā Pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskai specifikācijai.
   2. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts, ja Komisija konstatē kādu no Nolikuma 6.sadaļā minētājiem Pretendenta/Piedāvājuma noraidīšanas priekšnosacījumiem.
   3. Ja tehniskais piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek virzīts Finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudei un vērtēšanai.
4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMA ATBILSTĪBAS PĀRBAUDE UN SAIMNIECISKI VISIZDEVĪGĀKĀ PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE
   1. Komisija veic aritmētisko kļūdu pārbaudi Pretendentu finanšu piedāvājumos. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas pretendenta Finanšu piedāvājumā, informējot par to pretendentu.
   2. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
      1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
      2. ja atšķiras vienības cena no kopējās cenas, kas iegūta, reizinot vienības cenu ar skaitu, vērā tiks ņemta vienības cena un kopējā cena tiks labota;
      3. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, komisija to labo atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
   3. Ja piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija konstatē, ka kāds no Pretendentiem iesniedzis piedāvājumu, kas varētu būt nepamatoti lēts, lai pārliecinātos, ka Pretendents nav iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pasūtītājs var pieprasīt Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, tajā skaitā par īpašiem nosacījumiem, kas ļauj piedāvāt šādu cenu.
   4. Ja Komisija konstatē, ka Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts un netiek tālāk vērtēts.
   5. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums ar viszemāko piedāvāto līgumcenu EUR bez PVN.
   6. Pēc piedāvājumu izvērtēšanas Komisija pieņem kādu no šādiem lēmumiem:
      1. par iespējamo līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu 1 (vienam) Pretendentam ar piedāvājumu ar viszemāko cenu;
      2. par Konkursa izbeigšanu neizvēloties nevienu no piedāvājumiem, ja piedāvājumi nav iesniegti, vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām.
5. **LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANA, LĪGUMA NOSLĒGŠANA**
   1. Par Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, Iepirkuma Komisija atzīst to Pretendentu, kurš ir piedāvājis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu.
   2. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt Konkursu, neizvēloties nevienu Pretendentu, nosūta normatīvajiem aktiem atbilstošu paziņojumu visiem Pretendentiem un Iepirkumu uzraudzības birojam.
   3. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās no līguma noslēgšanas vai atsauc savu piedāvājumu, vai jebkādu citu iemeslu dēļ nenoslēdz iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no uzaicinājuma slēgt iepirkuma līgumu, Iepirkumu Komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
   4. Komisija var pieņemt lēmumu izbeigt Iepirkumu neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens Nolikumam atbilstošs piedāvājums vai pastāv cits objektīvi pamatots iemesls.
   5. Pasūtītājs slēgs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu, pamatojoties uz Pretendenta iesniegto piedāvājumu, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem, PIL prasībām un iepirkuma līguma projektu (Nolikuma pielikums Nr.4).
6. **KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Komisijas darbu un sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā priekšsēdētaja pienākumus pilda Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka iecelts Komisijas loceklis.
   2. Komisijas lēmumi tiek pieņemti, sēdes laikā balsojot. Balsstiesības ir visiem Komisijas locekļiem. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
   3. Komisijas tiesības un pienākumi:
      1. Izskatīt piedāvājumus, ko iesnieguši pretendenti, un pārbaudīt to atbilstību nolikuma 3., 4. un 5. sadaļā izvirzītajām prasībām un PIL noteikumiem;
      2. Pieņemt lēmumu par pretendenta piedāvājuma neizskatīšanu/noraidīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā;
      3. Lai noskaidrotu, vai nav saņemts nepamatoti lēts piedāvājums, pieprasīt, lai pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu ar ievērojami zemāku cenu, iesniedz pretendentam pieejamo tirgus apstākļu aprakstu, kas pamato cenu pazeminājumu;
      4. Pieprasīt, lai pretendents precizē un izskaidro informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
      5. Piedāvājuma atbilstības pārbaudē pieaicināt ekspertus;
      6. Pieņemt lēmumu par iepirkuma rezultātiem;
      7. Veikt citas darbības saskaņā ar iepirkuma nolikumu un PIL.
7. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents visā pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šī nolikuma un normatīvo aktu prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina Pretendenta piekrišanu šī nolikuma noteikumiem un tajos ietvertajām prasībām.
   2. Pretendenta tiesības:
      1. pieprasīt Komisijai papildu informāciju par nolikumu;
      2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu;
      3. pieprasīt piedāvājumā iekļautās konfidenciālās informācijas neizpaušanu tādā apjomā un gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
      4. ne vēlāk kā septiņas dienas pirms tam, kad beidzas piedāvājumu iesniegšanas termiņš, iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu attiecībā uz iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām;
      5. Pretendentam ir tiesības likumā noteiktajos termiņos iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par Pasūtītāja darbību attiecībā uz iepirkuma likumību, ja tas uzskata, ka Pasūtītājs vai iepirkuma komisija nav ievērojuši iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības un tādējādi pārkāpuši Pretendenta likumīgās tiesības un intereses;
      6. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
   3. Pretendenta pienākumi:
      1. rakstveidā un norādītajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem. Šī noteikuma neievērošana bez attaisnojoša iemesla un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par iemeslu, lai Pretendenta piedāvājums tiktu izslēgts no tālākās izskatīšanas un netiktu vērtēts.
      2. no Pasūtītāja saņemtos materiālus nenodot trešajām personām un izmantot tos tikai iepirkuma piedāvājuma izstrādei.
8. PIELIKUMU SARAKSTS
   1. Pielikums Nr.1 – Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne;
   2. Pielikums Nr.2 – Tehniskā specifikācija un Tehniskā piedāvājuma veidne;
   3. Pielikums Nr.3 – Finanšu piedāvājuma veidne;
   4. Pielikums Nr.4 – Līguma projekts;
   5. Pielikums Nr.5 – Piedāvājuma nodrošinājuma veidne.

Atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ”

(ID Nr. ZVA 2017/9) nolikuma Pielikums Nr.1

**PIETEIKUMA DALĪBAI IEPIRKUMA PROCEDŪRĀ VEIDNE**

**Piezīme**: Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā.

**Iepirkums: „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ” (ID Nr. ZVA 2017/9)**

<Vietas nosaukums>, <gads>.gada <datums>.<mēnesis>

**Kam**: Zāļu valsts aģentūrai

<Pretendenta nosaukums vai vārds un uzvārds (ja Pretendents ir fiziska persona)>, <reģistrācijas numurs vai personas kods (ja Pretendents ir fiziska persona)>, <adrese> (turpmāk – Pretendents):

1. Ir iepazinies ar Zāļu valsts aģentūras (turpmāk – Pasūtītājs) organizētā atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI **”** (ID Nr. ZVA 2017/9) nolikumu (turpmāk – Nolikums) un, pieņemot visas Nolikumā noteiktās prasības,
2. Iesniedz piedāvājumu (turpmāk – Piedāvājums), kas sastāv no:
3. šī pieteikuma un Pretendenta kvalifikācijas dokumentiem;
4. Tehniskā piedāvājuma;
5. Finanšu piedāvājuma;
6. Gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, tas apņemas:
   * 1. veikt atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI **”** (ID Nr. ZVA 2017/9) paredzētos darbus / sniegt pakalpojumus saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Nolikuma pielikums Nr.2) par šādu kopējo cenu:

Kopējā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN): <…> EUR <...> (<summa vārdiem> *euro*)

PVN \_\_%: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)

Kopējā līgumcena ar PVN: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)

* + 1. slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma noteiktajā termiņā;
    2. piegādāt pakalpojumu saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu iepirkuma līguma noteiktajā kārtībā un termiņos.

1. Pretendents (pretendenta apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no kopējās līguma vērtības; personālsabiedrības biedrs, ja Pretendents ir personālsabiedrība; Pretendenta norādītā persona vai apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām) apliecina, ka:
2. Uz to nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā noteiktie izslēdzošie nosacījumi;
3. Iepazinās ar atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI **”** (ID Nr. ZVA 2017/9) Noteikumiem un Tehnisko specifikāciju un piekrīt šī nolikuma noteikumiem un tajos noteiktajām prasībām;
4. Apņemas sniegt visus tehniskajā specifikācijā paredzētos pakalpojumus un papildprocesus norādītajā apjomā un termiņos;
5. Visa piedāvājumā iekļautā informācija ir patiesa;
6. Novērtēja darba apjomu un uzņemas visus riskus, kuri saistīti ar nepareizu darba apjoma prognozēšanu vai nepilnīgu Tehniskās specifikācijas izpratni;
7. Gadījumā, ja piedāvājumā ir iekļautas nepatiesas ziņas, apņemas necelt pretenzijas pret Pasūtītāju un piekrīt Pasūtītāja tiesībām izslēgt piedāvājumu no vērtēšanas vai, līguma noslēgšanas gadījumā - vienpusēji izbeigt līgumu.

**5. Informācija par Pretendentu un/vai personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā:**

**Informācija par Pretendentu**

Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas numurs un datums:

PVN maksātāja reģistrācijas

numurs un datums:

Juridiskā adrese:

Biroja adrese:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Vispārējā interneta adrese:

**Finanšu rekvizīti**

Bankas nosaukums:

Bankas kods:

Konta numurs:

**Informācija par Pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)**

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts> < zīmoga nospiedums>

Atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ”

**(ID Nr. ZVA 2017/9) nolikuma Pielikums Nr.2**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

1. Iepirkuma mērķis

Izvēlēties pakalpojuma sniedzēju, kurš instalēs un administrēs, uzraudzīs ZVA Oracle programmatūras produktus un informācijas sistēmu datu bāzes atbilstoši Oracle rekomendācijām, labās prakses piemēriem un ZVA prasībām, optimizējot un pielāgojot to Aģentūrā ieviesto informācijas sistēmu darbībai un to nepārtrauktības prasībām.

1. Oracle tehnoloģijas tiek izmantotas šādās Pasūtītāja informācijas sistēmās:
   1. Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmā ZVAIS;
   2. EURS (EU Review System);
   3. resursu vadības sistēmā Horizon\*

\*no 2018. gada 1. jūlija ražotājs Visma Enterprise nenodrošinās, Oracle datu bāzes atbalstu Horizon risinājumiem, līdz ar to Pasūtītājs plāno veikt Horizon Oracle datubāzes migrāciju uz Microsoft SQL datubāzi.

1. Pasūtītāja informācijas sistēmu izmantotās standartprogrammatūras un Oracle produktu saraksts:
   1. Operētājsistēmas: IBM AIX;
   2. Datu bāzu vadības sistēmas: Oracle RDBMS 12.1.0.2 Standard Edition;
   3. Aplikāciju serveri: Oracle Application Server, Oracle Weblogic Server, Oracle Discoverer;
   4. Citi: HACMP.
2. Pasūtītāja informācijas sistēmu uzraudzība jānodrošina 24 stundas diennaktī, 7 dienas nedēļā.
3. Tehniskajā specifikācijā noteiktie pakalpojumi jānodrošina 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus, bet ne ātrāk kā no 2017.gada 10.decembra. Ja Pakalpojumu sniegšanas darbu uzsākšanai nepieciešama sagatavošanās, pretendentam tas ir jāveic savlaicīgi.
4. Uzsākot pakalpojumu sniegšanu, ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, jāizstrādā un jāiesniedz pasūtītājam pakalpojuma nodrošināšanas plāns atbilstoši tehniskās specifikācijas 1.pielikumam „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns”. Izstrādātais pakalpojuma nodrošināšanas plāns ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Apstiprinātais pakalpojuma nodrošināšanas plāns pakalpojumu sniegšanas laikā ir jāuztur, jāpapildina un jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
5. Uzsākot pakalpojumu sniegšanu, ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, jāizveido monitoringa sistēma atbilstoši tehniskās specifikācijas 1.pielikumā „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns” definētajiem uzraudzības mērķiem. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma ar Pretendentu saskaņotajiem Pasūtītāja pārstāvjiem jānodrošina piekļuve monitoringa sistēmai tiešsaistes skatīšanās režīmā.
6. Pasūtītāja informācijas sistēmu Oracle produktu uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Pretendentam jānodrošina šādi testa un produkcijas serveru regulārie tehniskā atbalsta pakalpojumi:
   1. Oracle produktu instalēšana un uzturēšana – saskaņā ar Pasūtītāja prasībām un ražotāja labākajām rekomendācijām, plānot jaunas datu bāzes un aplikācijas servera instalācijas, kā arī tās veidot un uzturēt;
   2. Ielāpu un jauninājumu likšana Oracle produktiem – sekot līdzi aktuālāko Oracle programmproduktu jauninājumu un ielāpu pieejamībai, paziņot par tiem Pasūtītājam, novērtēt šo ielāpu nepieciešamību, testa vidēs testēt to uzlikšanu un sistēmas darbību, kā arī veiksmīgu izmēģinājumu rezultātā, saskaņojot ar Pasūtītāju, instalēt tos produkcijas vidē, ievērojot Pasūtītāja prasības pret sistēmas pieejamību;
   3. Sekot līdzi Oracle produktu dzīves cikla un ražotāja atbalsta izbeigšanas datumiem, informēt par to Pasūtītāju un sniegt rekomendācijas tālākai rīcībai, saskaņojot ar Pasūtītāju, testēt un veikt migrāciju uz aktuālajām versijām;
   4. Uzraudzīt un nodrošināt datu bāzu un aplikāciju serveru drošības atbilstību ražotāja labākajam praksēm un Pasūtītāja prasībām;
   5. Oracle lietojuma serveru, to komponenšu, kā arī tur izvietoto Pasūtītāja aplikāciju instalēšana un administrēšana, nepieciešamības gadījumā sazinoties ar Pasūtītāja aplikācijas izstrādātāju vai uzturētāju, lai pēc iespējas efektīvāk veiktu uzturēšanas procedūras;
   6. Saistītās infrastruktūras serveru un servisu uzraudzība – pārvaldīt vides, uz kuriem darbojas Oracle produkti, ievērot drošības prasības, veidot lietotājus, sekot līdzi jauninājumu un ielāpu pieejamībai, testēt to uzlikšanu testa vidē un, saskaņojot ar Pasūtītāju, instalēt tos produkcijas vidēs;
   7. Datu bāzes administrēšana, fizisko un loģisko struktūru pārvaldība – administrēt un pārvaldīt datu bāzes fizisko struktūru, tādu kā datu bāzes faili un to izkārtojums uz datu nesējiem, kā arī loģisko struktūru, piemēram, tabultelpas, to uzbūvi un konfigurācijas parametrus, nepieciešamības gadījumā veikt to optimizēšanu;
   8. Datu bāzes lietotāju shēmu objektu uzraudzība un pārvaldība – pārvaldīt datu bāzes lietotājus un to shēmu objektus, to stāvokļus, novērot tendences, proaktīvi novērst kļūdu iespējamību, un novērst radušās kļūdas, ievērot drošības prasības, informēt Pasūtītāju par nekorekto (invalid) objektu identifikāciju;
   9. Pēc Pasūtītāja un/vai aplikācijas izstrādātāja vai uzturētāja pieprasījumiem (iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju) veidot lietotāju kontus un piešķirt tiem nepieciešamās tiesības un privilēģijas;
   10. Novērot un saskaņot ātrdarbību – optimāli konfigurēt datu bāzu fiziskās un loģiskās struktūras, kā arī inicializācijas parametrus, diagnosticēt un novērst datu bāzu un aplikācijas serveru ātrdarbības problēmas, vai sadarbībā ar aplikācijas izstrādātāju un /vai uzturētāju identificēt un novērst problemātiskās vietas lietojumā. Nepieciešamības gadījumā veikt apjomīgas veiktspējas skaņošanas darbības, slodzes testus;
   11. Pielāgot Oracle produktu konfigurācijas parametrus, optimizējot Pasūtītāja informācijas sistēmu veiktspēju un aizsardzības mērus. Novērot Pasūtītāja Informācijas sistēmu uzvedību un noteikt tendences tā, lai varētu novērst kļūdas pirms to rašanās. Konstatēto incidentu novēršana un Pasūtītāja informācijas sistēmu darbības atjaunošana;
   12. Uzraudzīt datu bāzē izveidotās sesijas;
   13. Tiešsaistes un vēsturisko sistēmas datu (žurnālfailu) uzraudzība un šo darbu gaitā konstatēto problēmu risināšana, sniedzot Pasūtītājam rekomendācijas par nepieciešamajiem uzlabojumiem.
7. Pasūtītāja testa un produkcijas vižu darbības ikdienas pārbaudes un informēšana par rezultātiem - Pasūtītājam iesniedzot ikmēneša detalizētu atskaiti ar regulāro pārbaužu rezultātiem un grafikiem, nosūtot uz e-pasta adresi: \_\_\_\_@zva.gov.lv.
8. Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja Oracle datu bāzu un programmatūras serveru rezerves kopiju veidošana un atjaunošana no rezerves kopijām, rezerves kopiju testēšana un testēšanas procesa dokumentēšana šādā kārtībā:
   1. Balstoties uz labās prakses piemēriem, Pasūtītāja informācijas sistēmu maksimāli pieļaujamajiem atjaunošanas laikiem no rezerves kopijām un rezerves kopiju testēšanas rezultātiem, sniegt ieteikumus par nepieciešamajām izmaiņām rezerves kopiju veidošanu laika plānos;
   2. Sekot līdzi rezerves kopiju veidošanās laika plānu izpildei un neatbilstību vai problēmu gadījumā, informēt Pasūtītāju par neatbilstībām, piedāvājot to novēršanas iespējamos scenārijus;
   3. Rezultātus par rezerves kopiju veidošanās laika plānu izpildi, rezerves kopiju veidošanās laika plāna neatbilstībām un rezerves kopiju veidošanās atklāto problēmu aprakstus un statusus iekļaut 24. punktā minētajā dokumentā;
   4. Informējot Pasūtītāju, novērst rezerves kopiju veidošanu laika plāna izpildes neatbilstības;
   5. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt vižu rezerves kopēšanu vai atjaunošanu no rezerves kopijām;
   6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, saskaņojot ar Pasūtītāju scenāriju un laiku, veikt rezerves kopiju testēšanu, atjaunojot vides no rezerves kopijām. Testēšanas procesu un rezultātu dokumentēt;
   7. Rezerves kopiju testēšanas rezultātus iekļaut 24.punktā minētajā dokumentā.
9. Pasūtītāja informācijas sistēmu vai Oracle infrastruktūras nepieejamības incidentu vai pieteikumu (t.sk. jautājumu) reģistrēšanas, reaģēšanas un novēršanas prasības:
   1. Pretendents nodrošina un uztur elektronisko pieteikumu reģistru, Pasūtītāja pārstāvju piekļuvi tam un iespēju sekot pieteikumu izpildes gaitai;
   2. Pretendents nodrošina iespēju pieteikt pieteikumus, izmantojot sekojošus saziņas līdzekļus – elektronisko pieteikumu reģistrs, e-pasts, telefons. Pieteikumus, kas pieteikti izmantojot e-pastu vai tālruni, Pretendents reģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā;
   3. Pieteikuma prioritāti nosaka Pasūtītājs:
      1. Kritiska prioritāte – informācijas sistēma produkcijas režīmā (vai testa vidē, kad tas nepieciešams Pasūtītājam kritisku vai steidzamu darbu veikšanai) nav pieejama vai novērojams datu zudums, vai atgadās kāda kļūda vai problēma, kuras dēļ sistēma nav pieejama vai rada ievērojamus apgrūtinājumus sistēmas lietotājiem būtisku funkciju veikšanai, vai identificēta kritiska problēma vai kritiski riski sistēmas drošībai vai veiktspējai, vai konfidencialitātei;
      2. Normāla prioritāte – kļūda vai problēma, kas skar informācijas sistēmu, samazinot tās pieejamību, izmantojamību, drošību vai veiktspēju, vai konfidencialitāti, taču tieši neapdraud sistēmas darbību būtisku funkciju veikšanai, vai novērojami simptomi, kuri nenovēršanas gadījumā varētu novest pie problēmas vai nepieejamības, vai nepieciešama steidzama iesaistīšanās pasūtītājam svarīgu uzdevumu plānošanā vai realizācijā;
      3. Zema prioritāte – ne kritiskas problēmas testa vidēs, vai nepieciešamas konsultācijas atsevišķos jautājumos (t.sk. par Oracle produktu izmantošanas iespējām, dokumentāciju).
   4. Pretendents nodrošina ne lielākus reakcijas laikus no pieteikumu pieteikšanas brīža kā:
      1. Kritiskas prioritātes pieteikumiem līdz 1 (vienai) stundai diennakts režīmā;
      2. Normālas prioritātes pieteikumiem līdz 4 (četrām) stundām diennakts režīmā;
      3. Zemas prioritātes pieteikumiem līdz 8 (astoņām) stundām darba dienās Pasūtītāja darba laikā;

Reakcijas laiks – laiks no pieteikuma pieteikšanas brīža elektronisko pieteikumu reģistrā, e-pastā vai telefoniski līdz pieteikuma risināšanas uzsākšanai, kad Pretendenta speciālisti sazinās ar Pasūtītāja pārstāvi, izmantojot vienu no minētajiem komunikācijas līdzekļiem - tālruni vai e-pastu, un sniedz informāciju par veicamajiem darbiem un pieteikuma risināšanas gaitu, un orientējošo atrisināšanas termiņu.

* 1. Pretendents nodrošina šādus novēršanas laikus no incidentu atklāšanas vai pieteikumu pieteikšanas brīža :
     1. Kritiskas prioritātes - līdz 4 (četrām) stundām;
     2. Normālas prioritātes - līdz 24 (divdesmit četrām) stundām;
     3. Zemas prioritātes - saskaņojot ar Pasūtītāju;

Novēršanas laiks – laiks no incidenta atklāšanas vai pieteikuma pieteikšanas brīža līdz incidenta vai pieteikuma novēršanai.

* + 1. Ja incidenta vai pieteikuma atrisināšana (novēršana) ir atkarīga no Pasūtītāja Programmatūras piegādātāja vai tehnikas un datortīkla uzturētāja, Pretendentam ir jāinformē Pasūtītājs par ārējiem apstākļiem Pasūtītāja infrastruktūrā, kas nav atkarīgi no Pretendenta un tieši ietekmē novēršanas laiku, par iespējamo plānoto risinājuma piegādes laiku vai jāpiedāvā pagaidu risinājums, to saskaņojot ar Pasūtītāju.
    2. Ja pieteikuma atrisināšanai (novēršanai) ir nepieciešams laiks, kas ir ilgāks kā noteiktie pieteikumu prioritāšu novēršanas laiki, Pretendents, norādot detalizētu pamatojumu, var griezties pie Pasūtītāja ar motivētu lūgumu pagarināt novēršanas laiku. Tādos gadījumos Pasūtītājs izskata lūgumu un informē par savu lēmumu. Lūguma izskatīšana neatbrīvo Pretendentu no novēršanas laiku izpildes ievērošanas.
  1. Ja Pretendents neievēro Tehniskajā specifikācijā noteikto incidentu vai pieteikumu prioritāšu novēršanas laikus, Pretendents maksā Pasūtītājam līgumsodu 30 Euro apmērā par katru konstatēto incidenta nenovēršanas gadījumu. Ja Incidents tiek novērsts ilgāk kā attiecīgā incidenta prioritātē noteiktajā laikā, tiek uzskatīs, ka ir iestājies nākamais incidenta gadījums. Kopējais konstatētā incidenta nenovēršanas gadījumu skaits tiek aprēķināts kā veselā daļa V no mainīgā S (atmetot decimālciparus) pēc formulas S=(T/(t+z), kur T- Pretendenta patērētais konstatētā incidenta novēršanas laiks, t- Tehniskajā specifikācijā noteiktā attiecīgās prioritātes incidenta novēršanas laiks, z- 0,1h. Līgumsods par konstatētā incidenta laicīgu nenovēršanu tiek aprēķināts pēc formulas V\*30 Euro. Izpildītājam jāveic Preventīvi pasākumi, lai samazinātu incidentu rašanās iespēju. Iesniedzot piedāvājumu (Tehniskā piedāvājuma veidne), jānorāda, kā šie pasākumi tiks realizēti.

1. Gadījumos, kad Pasūtītāja informācijas sistēmu darbības traucējumus izraisa kļūdas Oracle produktos vai to darbībā, Pretendentam jādarbojas kā starpniekam starp Oracle atbalsta dienestu, Pasūtītāju u.c. problēmas novēršanā iesaistītajām pusēm. Pretendentam jānodrošina šādas aktivitātes:
   1. Kļūdas diagnosticēšanu;
   2. Kļūdas atkārtošanai nepieciešamo darbību veikšanu izstrādes vai testa vidēs, testa piemēru sagatavošanu un nosūtīšanu Oracle atbalsta dienestam;
   3. komunicēšanu ar Oracle atbalsta dienestu, ieskaitot eskalāciju augstākam līmenim, kā arī komunikācijas dokumentēšanu Oracle atbalsta sistēmā, tādējādi, padarot problēmu risināšanas statusa un risināšanas gaitas informāciju pieejamu Pasūtītājam;
   4. Problēmas apejas risinājumu rekomendēšanu gadījumos, kad problēmu nebūs iespējams operatīvi novērst ar Oracle atbalsta dienesta palīdzību;
   5. Balstoties uz Oracle atbalsta dienesta sniegto informāciju par pieejamiem problēmu risinājumiem, jaunām versijām, produktu versiju atbalsta pārtraukšanu u.c. Oracle MetaLink pieejamo informāciju, novērtēs šīs informācijas potenciālo ietekmi uz Pasūtītāja informācijas sistēmām un sniegs rekomendācijas par nepieciešamajām izmaiņām sistēmās vai alternatīvām (efektīvākām, optimālākām) sistēmu konfigurācijas iespējām.
2. Jānodrošina Pasūtītāja atbildīgo darbinieku informēšana, ja tiek konstatēta Pasūtītāja informācijas sistēmu, kurās tiek lietoti Oracle produkti, nepieejamība šādā kārtībā:
   1. Darba dienās Pasūtītāja darba laikā no 8:00 līdz 17:00, ir jāreaģē 15 minūšu laikā, nosūtot informāciju par to, kurai vai kurām sistēmām un kāda veida nepieejamība ir fiksēta, uz e-pasta adresi \_\_\_\_@zva.gov.lv un piezvanot Pasūtītāja norādītajam darbiniekam;
   2. Ārpus Pasūtītāja darba laika, brīvdienās un svētku dienās ir jāreaģē 1 (vienas) stundas laikā, nosūtot informāciju par to, kurai vai kurām sistēmām un kāda veida nepieejamība ir fiksēta, uz e-pasta adresi \_\_\_\_@zva.gov.lv;
   3. Jebkurā gadījumā informācijas sistēmu nepieejamība un informācija par incidenta iemeslu un tā novēršanas gaitu, atrisināšanas brīdis Pretendentam ir jāreģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā un jānodrošina Pasūtītāja pārstāvu piekļuve informācijai;
   4. Ar Pasūtītāju saskaņoto informācijas sistēmu plānveida nepieejamību un tai paredzēto un patērēto nepieejamības laiku Pretendentam ir jāreģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā un jānodrošina Pasūtītāja pārstāvju piekļuve informācijai;
   5. Informācija par katru plānoto un neplānoto nepieejamības gadījumu un tā nepieejamības laiku un iemesliem ir jāiekļauj 24.punktā minētajā dokumentā.
3. Pasūtītāja informēšana vienas darba dienas laikā no standarprogrammatūras jauninājuma publicēšanas brīža, par kritisku Oracle produktu jauninājumu uzstādīšanas nepieciešamību uz e-pasta adresi [[\_\_\_\_\_@zva.gov.lv](mailto:_____@zva.gov.lv)](mailto:oracle@vmnvd.gov.lv).
4. Pasūtītāja informācijas sistēmu programmatūras piegāžu uzstādīšana testa un produkcijas vidēs pēc programmatūras izstrādātāja vai uzturētāja sagatavotās instrukcijas. Par nepilnībām programmatūras uzstādīšanas instrukcijā, kuru dēļ piegādes nav iespējams uzstādīt, Pretendents informē Pasūtītāju un programmatūras izstrādātāju vai uzturētāju.
5. Jaunu serveru instalācija uz fiziskajiem serveriem vai virtuālo serveru infrastruktūrā.
6. Serveru migrācija no fiziskajiem serveriem uz virtuālo serveru infrastruktūru vai starp virtuālo serveru infrastruktūrām pēc Pasūtītāja pieprasījuma.
7. Sniegt priekšlikumus par Pasūtītāja standartprogrammatūras vai informācijas sistēmu migrēšanu uz jaunākām operētājsistēmas vai standartprogrammatūras versijām. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma migrēt sistēmas uz jaunākām operētājsistēmas un/vai standartprogrammatūras versijām, pirms tam pārbaudot savietojamību. Līdzdarboties un sniegt priekšlikumus migrācijas kalendārā plāna, plāna iešanai produkcijā jeb *roll-out* plāna, rīcības plāna atgriešanai iepriekšējā versijā, ja neizdodas aiziet produkcijā, jeb *fall-back* plāna izstrādē, saskaņot un realizēt tos, kā arī sniegt informāciju par ieplānoto darbu veikšanu un to statusiem.
8. Nodrošināt Pasūtītāja pakalpojuma ietvaros uzturamās vides dokumentācijas izstrādi, labošanu, papildināšanu (t.sk. „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns”), monitoringa sistēmas pilnveidošanu.
9. Dalība Pasūtītāja sanāksmēs, kas saistītas ar uzturamās vides informācijas sistēmām vai to izmaiņu vadību.
10. Nepieciešamības gadījumā komunikācija ar Oracle vidē darbināmās programmatūras ražotājiem - informācijas sistēmu izstrādātājiem un uzturētājiem (ZVA informācijas sistēmu problēmu novēršanai tiktāl, cik tas attiecināms uz Oracle vides vai datu bāzes konfigurēšanu).
11. Pretendents garantē tehniskā atbalsta pieejamību ar iespēju ierasties Pasūtītāja telpās Rīgā, Jersikas ielā 15 problēmu risināšanai, novēršanai un konsultēšanai.
12. Atbalsta pakalpojumu, t.sk. uzturēšanas darbu, pieprasījumu un to izpildes gaitas, dokumentēšana un pārskata sniegšana pēc Pasūtītāja pieprasījuma par uzturēšanas darbiem, pieprasījumu izpildes statusiem.
13. Sagatavot un iesniegt ikmēneša detalizētu atskaiti, nosūtot uz e-pasta adresi [\_\_\_\_@zva.gov.lv](mailto:____@zva.gov.lv), tajā iekļaujot:
    1. paveiktie darbi atskaites periodā, pieteikumu statusi;
    2. nepaveiktie darbi atskaites periodā, neatrisinātie pieteikumi, to statusi;
    3. saskaņots ar Pasūtītāju un ir plānots paveikt nākošajā atskaites periodā;
    4. problēmu un riska faktoru uzskaitījums un to novēršanas metodes apraksts;
    5. Oracle vidē darbināmo sistēmu pieejamības statistika (t.sk. plānotā, neplānotā), informācija par katru plānoto un neplānoto nepieejamības gadījumu, laiku un iemesliem;
    6. Oracle vidē darbināmo sistēmu datu bāzu reālie izmēri;
    7. Oracle produktu darbināmo sistēmu kopējā statistika (CPU, RAM, diska vieta un cita detalizēta informācija);
    8. rezerves kopiju veidošanas un testēšanas rezultāti, identificēto neatbilstību, atklāto problēmu apraksti un statusi;
    9. operētājsistēmas resursu izmantošanas statistika un secinājumi;
    10. nepieciešamie lēmumi.

Tehniskās specifikācijas

1.pielikums

**PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANAS PLĀNS**

1. Oracle produktu tehniskā atbalsta pakalpojumu darbu sfēra:
   1. Sistēmu apraksts un sastāvdaļu pārskaitījums, vides apraksts;
   2. Veicamie darbi.
2. Uzraudzības plāns:
   1. Uzraudzības mērķis;
   2. Uzraugāmie vienumi;
   3. Uzraudzības infrastruktūra;
   4. Tiešsaistes un vēsturisko sistēmas datu (žurnālfailu) uzraudzība;
   5. Uzraudzības sistēmas datu glabāšana un pieejamība;
   6. Mēri (uzraugāmie parametri).
   7. Sistēmu konfigurācijas izmaiņu žurnāls (izveidošana un uzturēšana)
3. Profilakšu plāns:
   1. Sistēmas komponenšu pārskaitījums;
   2. Profilakšu grafiks un saturs;
   3. Profilakšu žurnāls.
4. Ārkārtas situāciju novēršanas plāns:
   1. Dokumenta organizācija (katrā no zemāk minētajām sadaļām jāuzrāda šādas apakšsadaļas):
      1. Bojājumu veidi (tehniskie; programmatūras; netiešie/ārējie/interfeisu);
      2. Bojājuma konstatēšana;
      3. Problēmas iespējamie cēloņi un ietekme uz sistēmas darbību;
      4. Sistēmas darba spējas atjaunošana un testēšana;
      5. Defekta pilnīga likvidēšana.
   2. Aplikāciju serveru darbības traucējumi;
   3. DB serveru darbības traucējumi;
   4. Disku masīvu darbības traucējumi;
   5. Tīkla aparatūras darbības traucējumi;
   6. Rezerves kopiju bojājumi;
   7. Ārējie apdraudējumi:
      1. Tehniskie;
      2. Administratīvie/personāla.
5. Rezerves kopēšanas un atjaunošanas plāns:
   1. Rezerves kopēšanas grafiks;
   2. Rezerves kopēšanas atbildības;
   3. Datu atjaunošanas procedūras;
   4. Rezerves kopēšanas un atjaunošanas testēšana/pārbaude.
6. Sistēmas konfigurācijas pārvaldības plāns:
   1. Konfigurāciju identifikācija/aprakstīšana;
   2. Izmaiņu pārvaldības procedūra;
   3. Konfigurācijas uzskaite;
   4. Konfigurācijas auditi un apskates

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA VEIDNE**

**ID Nr. ZVA 2017/9**

Pretendents sagatavo Tehnisko piedāvājumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Prasība tehniskās specifikācijas punktā no Nr.4 līdz Nr.24** | **Prasības izpilde** | | **Prasības realizācijas piedāvājums** |
| **Jā** | **Nē** |  |
| **1.** | Pasūtītāja informācijas sistēmu uzraudzība jānodrošina 24 stundas diennaktī, 7 dienas nedēļā. |  |  |  |
| **2.** | Tehniskajā specifikācijā noteiktie pakalpojumi jānodrošina 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus, bet ne ātrāk kā no 2017.gada 10.decembra. Ja Pakalpojumu sniegšanas darbu uzsākšanai nepieciešama sagatavošanās, pretendentam tas ir jāveic savlaicīgi. |  |  |  |
| **3.** | Uzsākot pakalpojumu sniegšanu, ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, jāizstrādā un jāiesniedz pasūtītājam pakalpojuma nodrošināšanas plāns atbilstoši tehniskās specifikācijas 1.pielikumam „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns”. Izstrādātais pakalpojuma nodrošināšanas plāns ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Apstiprinātais pakalpojuma nodrošināšanas plāns pakalpojumu sniegšanas laikā ir jāuztur, jāpapildina un jāsaskaņo ar Pasūtītāju. |  |  |  |
| **4.** | Uzsākot pakalpojumu sniegšanu, ne vēlāk kā 30 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, jāizveido monitoringa sistēma atbilstoši tehniskās specifikācijas 1.pielikumā „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns” definētajiem uzraudzības mērķiem. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma ar Pretendentu saskaņotajiem Pasūtītāja pārstāvjiem jānodrošina piekļuve monitoringa sistēmai tiešsaistes skatīšanās režīmā. |  |  |  |
| **5.** | Pasūtītāja informācijas sistēmu Oracle produktu uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Pretendentam jānodrošina šādi testa un produkcijas serveru regulārie tehniskā atbalsta pakalpojumi:   * 1. Oracle produktu instalēšana un uzturēšana – saskaņā ar Pasūtītāja prasībām un ražotāja labākajām rekomendācijām, plānot jaunas datu bāzes un aplikācijas servera instalācijas, kā arī tās veidot un uzturēt;   2. Ielāpu un jauninājumu likšana Oracle produktiem – sekot līdzi aktuālāko Oracle programmproduktu jauninājumu un ielāpu pieejamībai, paziņot par tiem Pasūtītājam, novērtēt šo ielāpu nepieciešamību, testa vidēs testēt to uzlikšanu un sistēmas darbību, kā arī veiksmīgu izmēģinājumu rezultātā, saskaņojot ar Pasūtītāju, instalēt tos produkcijas vidē, ievērojot Pasūtītāja prasības pret sistēmas pieejamību;   3. Sekot līdzi Oracle produktu dzīves cikla un ražotāja atbalsta izbeigšanas datumiem, informēt par to Pasūtītāju un sniegt rekomendācijas tālākai rīcībai, saskaņojot ar Pasūtītāju, testēt un veikt migrāciju uz aktuālajām versijām;   4. Uzraudzīt un nodrošināt datu bāzu un aplikāciju serveru drošības atbilstību ražotāja labākajam praksēm un Pasūtītāja prasībām;   5. Oracle lietojuma serveru, to komponenšu, kā arī tur izvietoto Pasūtītāja aplikāciju instalēšana un administrēšana, nepieciešamības gadījumā sazinoties ar Pasūtītāja aplikācijas izstrādātāju vai uzturētāju, lai pēc iespējas efektīvāk veiktu uzturēšanas procedūras;   6. Saistītās infrastruktūras serveru un servisu uzraudzība – pārvaldīt vides, uz kuriem darbojas Oracle produkti, ievērot drošības prasības, veidot lietotājus, sekot līdzi jauninājumu un ielāpu pieejamībai, testēt to uzlikšanu testa vidē un, saskaņojot ar Pasūtītāju, instalēt tos produkcijas vidēs;   7. Datu bāzes administrēšana, fizisko un loģisko struktūru pārvaldība – administrēt un pārvaldīt datu bāzes fizisko struktūru, tādu kā datu bāzes faili un to izkārtojums uz datu nesējiem, kā arī loģisko struktūru, piemēram, tabultelpas, to uzbūvi un konfigurācijas parametrus, nepieciešamības gadījumā veikt to optimizēšanu;   8. Datu bāzes lietotāju shēmu objektu uzraudzība un pārvaldība – pārvaldīt datu bāzes lietotājus un to shēmu objektus, to stāvokļus, novērot tendences, proaktīvi novērst kļūdu iespējamību, un novērst radušās kļūdas, ievērot drošības prasības, informēt Pasūtītāju par nekorekto (invalid) objektu identifikāciju;   9. Pēc Pasūtītāja un/vai aplikācijas izstrādātāja vai uzturētāja pieprasījumiem (iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju) veidot lietotāju kontus un piešķirt tiem nepieciešamās tiesības un privilēģijas;   10. Novērot un saskaņot ātrdarbību – optimāli konfigurēt datu bāzu fiziskās un loģiskās struktūras, kā arī inicializācijas parametrus, diagnosticēt un novērst datu bāzu un aplikācijas serveru ātrdarbības problēmas, vai sadarbībā ar aplikācijas izstrādātāju un /vai uzturētāju identificēt un novērst problemātiskās vietas lietojumā. Nepieciešamības gadījumā veikt apjomīgas veiktspējas skaņošanas darbības, slodzes testus;   11. Pielāgot Oracle produktu konfigurācijas parametrus, optimizējot Pasūtītāja informācijas sistēmu veiktspēju un aizsardzības mērus. Novērot Pasūtītāja Informācijas sistēmu uzvedību un noteikt tendences tā, lai varētu novērst kļūdas pirms to rašanās. Konstatēto incidentu novēršana un Pasūtītāja informācijas sistēmu darbības atjaunošana;   12. Uzraudzīt datu bāzē izveidotās sesijas;   13. Tiešsaistes un vēsturisko sistēmas datu (žurnālfailu) uzraudzība un šo darbu gaitā konstatēto problēmu risināšana, sniedzot Pasūtītājam rekomendācijas par nepieciešamajiem uzlabojumiem. |  |  |  |
| **6.** | Pasūtītāja testa un produkcijas vižu darbības ikdienas pārbaudes un informēšana par rezultātiem - Pasūtītājam iesniedzot ikmēneša detalizētu atskaiti ar regulāro pārbaužu rezultātiem un grafikiem, nosūtot uz e-pasta adresi: \_\_\_\_@zva.gov.lv. |  |  |  |
| **7.** | Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja Oracle datu bāzu un programmatūras serveru rezerves kopiju veidošana un atjaunošana no rezerves kopijām, rezerves kopiju testēšana un testēšanas procesa dokumentēšana šādā kārtībā:   * 1. Balstoties uz labās prakses piemēriem, Pasūtītāja informācijas sistēmu maksimāli pieļaujamajiem atjaunošanas laikiem no rezerves kopijām un rezerves kopiju testēšanas rezultātiem, sniegt ieteikumus par nepieciešamajām izmaiņām rezerves kopiju veidošanu laika plānos;   2. Sekot līdzi rezerves kopiju veidošanās laika plānu izpildei un neatbilstību vai problēmu gadījumā, informēt Pasūtītāju par neatbilstībām, piedāvājot to novēršanas iespējamos scenārijus;   3. Rezultātus par rezerves kopiju veidošanās laika plānu izpildi, rezerves kopiju veidošanās laika plāna neatbilstībām un rezerves kopiju veidošanās atklāto problēmu aprakstus un statusus iekļaut 24. punktā minētajā dokumentā;   4. Informējot Pasūtītāju, novērst rezerves kopiju veidošanu laika plāna izpildes neatbilstības;   5. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt vižu rezerves kopēšanu vai atjaunošanu no rezerves kopijām;   6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, saskaņojot ar Pasūtītāju scenāriju un laiku, veikt rezerves kopiju testēšanu, atjaunojot vides no rezerves kopijām. Testēšanas procesu un rezultātu dokumentēt;   7. Rezerves kopiju testēšanas rezultātus iekļaut 24.punktā minētajā dokumentā. |  |  |  |
| **8.** | Pasūtītāja informācijas sistēmu vai Oracle infrastruktūras nepieejamības incidentu vai pieteikumu (t.sk. jautājumu) reģistrēšanas, reaģēšanas un novēršanas prasības:   * 1. Pretendents nodrošina un uztur elektronisko pieteikumu reģistru, Pasūtītāja pārstāvju piekļuvi tam un iespēju sekot pieteikumu izpildes gaitai;   2. Pretendents nodrošina iespēju pieteikt pieteikumus, izmantojot sekojošus saziņas līdzekļus – elektronisko pieteikumu reģistrs, e-pasts, telefons. Pieteikumus, kas pieteikti izmantojot e-pastu vai tālruni, Pretendents reģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā;   3. Pieteikuma prioritāti nosaka Pasūtītājs:      1. Kritiska prioritāte – informācijas sistēma produkcijas režīmā (vai testa vidē, kad tas nepieciešams Pasūtītājam kritisku vai steidzamu darbu veikšanai) nav pieejama vai novērojams datu zudums, vai atgadās kāda kļūda vai problēma, kuras dēļ sistēma nav pieejama vai rada ievērojamus apgrūtinājumus sistēmas lietotājiem būtisku funkciju veikšanai, vai identificēta kritiska problēma vai kritiski riski sistēmas drošībai vai veiktspējai, vai konfidencialitātei;      2. Normāla prioritāte – kļūda vai problēma, kas skar informācijas sistēmu, samazinot tās pieejamību, izmantojamību, drošību vai veiktspēju, vai konfidencialitāti, taču tieši neapdraud sistēmas darbību būtisku funkciju veikšanai, vai novērojami simptomi, kuri nenovēršanas gadījumā varētu novest pie problēmas vai nepieejamības, vai nepieciešama steidzama iesaistīšanās pasūtītājam svarīgu uzdevumu plānošanā vai realizācijā;      3. Zema prioritāte – ne kritiskas problēmas testa vidēs, vai nepieciešamas konsultācijas atsevišķos jautājumos (t.sk. par Oracle produktu izmantošanas iespējām, dokumentāciju).   4. Pretendents nodrošina ne lielākus reakcijas laikus no pieteikumu pieteikšanas brīža kā:      1. Kritiskas prioritātes pieteikumiem līdz 1 (vienai) stundai diennakts režīmā;      2. Normālas prioritātes pieteikumiem līdz 4 (četrām) stundām diennakts režīmā;      3. Zemas prioritātes pieteikumiem līdz 8 (astoņām) stundām darba dienās Pasūtītāja darba laikā;   Reakcijas laiks – laiks no pieteikuma pieteikšanas brīža elektronisko pieteikumu reģistrā, e-pastā vai telefoniski līdz pieteikuma risināšanas uzsākšanai, kad Pretendenta speciālisti sazinās ar Pasūtītāja pārstāvi, izmantojot vienu no minētajiem komunikācijas līdzekļiem - tālruni vai e-pastu, un sniedz informāciju par veicamajiem darbiem un pieteikuma risināšanas gaitu, un orientējošo atrisināšanas termiņu.   * 1. Pretendents nodrošina šādus novēršanas laikus no incidentu atklāšanas vai pieteikumu pieteikšanas brīža :      1. Kritiskas prioritātes - līdz 4 (četrām) stundām;      2. Normālas prioritātes - līdz 24 (divdesmit četrām) stundām;      3. Zemas prioritātes - saskaņojot ar Pasūtītāju;   Novēršanas laiks – laiks no incidenta atklāšanas vai pieteikuma pieteikšanas brīža līdz incidenta vai pieteikuma novēršanai.   * + 1. Ja incidenta vai pieteikuma atrisināšana (novēršana) ir atkarīga no Pasūtītāja Programmatūras piegādātāja vai tehnikas un datortīkla uzturētāja, Pretendentam ir jāinformē Pasūtītājs par ārējiem apstākļiem Pasūtītāja infrastruktūrā, kas nav atkarīgi no Pretendenta un tieši ietekmē novēršanas laiku, par iespējamo plānoto risinājuma piegādes laiku vai jāpiedāvā pagaidu risinājums, to saskaņojot ar Pasūtītāju.     2. Ja pieteikuma atrisināšanai (novēršanai) ir nepieciešams laiks, kas ir ilgāks kā noteiktie pieteikumu prioritāšu novēršanas laiki, Pretendents, norādot detalizētu pamatojumu, var griezties pie Pasūtītāja ar motivētu lūgumu pagarināt novēršanas laiku. Tādos gadījumos Pasūtītājs izskata lūgumu un informē par savu lēmumu. Lūguma izskatīšana neatbrīvo Pretendentu no novēršanas laiku izpildes ievērošanas.   1. Ja Pretendents neievēro Tehniskajā specifikācijā noteikto incidentu vai pieteikumu prioritāšu novēršanas laikus, Pretendents maksā Pasūtītājam līgumsodu 30 Euro apmērā par katru konstatēto incidenta nenovēršanas gadījumu. Ja Incidents tiek novērsts ilgāk kā attiecīgā incidenta prioritātē noteiktajā laikā, tiek uzskatīs, ka ir iestājies nākamais incidenta gadījums. Kopējais konstatētā incidenta nenovēršanas gadījumu skaits tiek aprēķināts kā veselā daļa V no mainīgā S (atmetot decimālciparus) pēc formulas S=(T/(t+z), kur T- Pretendenta patērētais konstatētā incidenta novēršanas laiks, t- Tehniskajā specifikācijā noteiktā attiecīgās prioritātes incidenta novēršanas laiks, z- 0,1h. Līgumsods par konstatētā incidenta laicīgu nenovēršanu tiek aprēķināts pēc formulas V\*30 Euro. Izpildītājam jāveic Preventīvi pasākumi, lai samazinātu incidentu rašanās iespēju. Iesniedzot piedāvājumu (Tehniskā piedāvājuma veidne), jānorāda, kā šie pasākumi tiks realizēti. |  |  |  |
| **9.** | Gadījumos, kad Pasūtītāja informācijas sistēmu darbības traucējumus izraisa kļūdas Oracle produktos vai to darbībā, Pretendentam jādarbojas kā starpniekam starp Oracle atbalsta dienestu, Pasūtītāju u.c. problēmas novēršanā iesaistītajām pusēm. Pretendentam jānodrošina šādas aktivitātes:   * 1. Kļūdas diagnosticēšanu;   2. Kļūdas atkārtošanai nepieciešamo darbību veikšanu izstrādes vai testa vidēs, testa piemēru sagatavošanu un nosūtīšanu Oracle atbalsta dienestam;   3. komunicēšanu ar Oracle atbalsta dienestu, ieskaitot eskalāciju augstākam līmenim, kā arī komunikācijas dokumentēšanu Oracle atbalsta sistēmā, tādējādi, padarot problēmu risināšanas statusa un risināšanas gaitas informāciju pieejamu Pasūtītājam;   4. Problēmas apejas risinājumu rekomendēšanu gadījumos, kad problēmu nebūs iespējams operatīvi novērst ar Oracle atbalsta dienesta palīdzību;   5. Balstoties uz Oracle atbalsta dienesta sniegto informāciju par pieejamiem problēmu risinājumiem, jaunām versijām, produktu versiju atbalsta pārtraukšanu u.c. Oracle MetaLink pieejamo informāciju, novērtēs šīs informācijas potenciālo ietekmi uz Pasūtītāja informācijas sistēmām un sniegs rekomendācijas par nepieciešamajām izmaiņām sistēmās vai alternatīvām (efektīvākām, optimālākām) sistēmu konfigurācijas iespējām. |  |  |  |
| **10.** | Jānodrošina Pasūtītāja atbildīgo darbinieku informēšana, ja tiek konstatēta Pasūtītāja informācijas sistēmu, kurās tiek lietoti Oracle produkti, nepieejamība šādā kārtībā:   * 1. Darba dienās Pasūtītāja darba laikā no 8:00 līdz 17:00, ir jāreaģē 15 minūšu laikā, nosūtot informāciju par to, kurai vai kurām sistēmām un kāda veida nepieejamība ir fiksēta, uz e-pasta adresi \_\_\_\_@zva.gov.lv un piezvanot Pasūtītāja norādītajam darbiniekam;   2. Ārpus Pasūtītāja darba laika, brīvdienās un svētku dienās ir jāreaģē 1 (vienas) stundas laikā, nosūtot informāciju par to, kurai vai kurām sistēmām un kāda veida nepieejamība ir fiksēta, uz e-pasta adresi \_\_\_\_@zva.gov.lv;   3. Jebkurā gadījumā informācijas sistēmu nepieejamība un informācija par incidenta iemeslu un tā novēršanas gaitu, atrisināšanas brīdis Pretendentam ir jāreģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā un jānodrošina Pasūtītāja pārstāvu piekļuve informācijai;   4. Ar Pasūtītāju saskaņoto informācijas sistēmu plānveida nepieejamību un tai paredzēto un patērēto nepieejamības laiku Pretendentam ir jāreģistrē Pretendenta elektronisko pieteikumu reģistrā un jānodrošina Pasūtītāja pārstāvju piekļuve informācijai;   5. Informācija par katru plānoto un neplānoto nepieejamības gadījumu un tā nepieejamības laiku un iemesliem ir jāiekļauj 24.punktā minētajā dokumentā. |  |  |  |
| **11.** | Pasūtītāja informēšana vienas darba dienas laikā no standarprogrammatūras jauninājuma publicēšanas brīža, par kritisku Oracle produktu jauninājumu uzstādīšanas nepieciešamību uz e-pasta adresi [[\_\_\_\_\_@zva.gov.lv](mailto:_____@zva.gov.lv)](mailto:oracle@vmnvd.gov.lv). |  |  |  |
| **12.** | Pasūtītāja informācijas sistēmu programmatūras piegāžu uzstādīšana testa un produkcijas vidēs pēc programmatūras izstrādātāja vai uzturētāja sagatavotās instrukcijas. Par nepilnībām programmatūras uzstādīšanas instrukcijā, kuru dēļ piegādes nav iespējams uzstādīt, Pretendents informē Pasūtītāju un programmatūras izstrādātāju vai uzturētāju. |  |  |  |
| **13.** | Jaunu serveru instalācija uz fiziskajiem serveriem vai virtuālo serveru infrastruktūrā. |  |  |  |
| **14.** | Serveru migrācija no fiziskajiem serveriem uz virtuālo serveru infrastruktūru vai starp virtuālo serveru infrastruktūrām pēc Pasūtītāja pieprasījuma. |  |  |  |
| **15.** | Sniegt priekšlikumus par Pasūtītāja standartprogrammatūras vai informācijas sistēmu migrēšanu uz jaunākām operētājsistēmas vai standartprogrammatūras versijām. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma migrēt sistēmas uz jaunākām operētājsistēmas un/vai standartprogrammatūras versijām, pirms tam pārbaudot savietojamību. Līdzdarboties un sniegt priekšlikumus migrācijas kalendārā plāna, plāna iešanai produkcijā jeb *roll-out* plāna, rīcības plāna atgriešanai iepriekšējā versijā, ja neizdodas aiziet produkcijā, jeb *fall-back* plāna izstrādē, saskaņot un realizēt tos, kā arī sniegt informāciju par ieplānoto darbu veikšanu un to statusiem. |  |  |  |
| **16.** | Nodrošināt Pasūtītāja pakalpojuma ietvaros uzturamās vides dokumentācijas izstrādi, labošanu, papildināšanu (t.sk. „Pakalpojuma nodrošināšanas plāns”), monitoringa sistēmas pilnveidošanu. |  |  |  |
| **17.** | Dalība Pasūtītāja sanāksmēs, kas saistītas ar uzturamās vides informācijas sistēmām vai to izmaiņu vadību. |  |  |  |
| **18.** | Nepieciešamības gadījumā komunikācija ar Oracle vidē darbināmās programmatūras ražotājiem - informācijas sistēmu izstrādātājiem un uzturētājiem (ZVA informācijas sistēmu problēmu novēršanai tiktāl, cik tas attiecināms uz Oracle vides vai datu bāzes konfigurēšanu). |  |  |  |
| **19.** | Pretendents garantē tehniskā atbalsta pieejamību ar iespēju ierasties Pasūtītāja telpās Rīgā, Jersikas ielā 15 problēmu risināšanai, novēršanai un konsultēšanai. |  |  |  |
| **20.** | Atbalsta pakalpojumu, t.sk. uzturēšanas darbu, pieprasījumu un to izpildes gaitas, dokumentēšana un pārskata sniegšana pēc Pasūtītāja pieprasījuma par uzturēšanas darbiem, pieprasījumu izpildes statusiem. |  |  |  |
| **21.** | Sagatavot un iesniegt ikmēneša detalizētu atskaiti, nosūtot uz e-pasta adresi [\_\_\_\_@zva.gov.lv](mailto:____@zva.gov.lv), tajā iekļaujot:   * 1. paveiktie darbi atskaites periodā, pieteikumu statusi;   2. nepaveiktie darbi atskaites periodā, neatrisinātie pieteikumi, to statusi;   3. saskaņots ar Pasūtītāju un ir plānots paveikt nākošajā atskaites periodā;   4. problēmu un riska faktoru uzskaitījums un to novēršanas metodes apraksts;   5. Oracle vidē darbināmo sistēmu pieejamības statistika (t.sk. plānotā, neplānotā), informācija par katru plānoto un neplānoto nepieejamības gadījumu, laiku un iemesliem;   6. Oracle vidē darbināmo sistēmu datu bāzu reālie izmēri;   7. Oracle produktu darbināmo sistēmu kopējā statistika (CPU, RAM, diska vieta un cita detalizēta informācija);   8. rezerves kopiju veidošanas un testēšanas rezultāti, identificēto neatbilstību, atklāto problēmu apraksti un statusi;   9. operētājsistēmas resursu izmantošanas statistika un secinājumi;   10. nepieciešamie lēmumi. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts un zīmogs** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ”

(ID Nr. ZVA 2017/9) nolikuma Pielikums Nr.3

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA VEIDNE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Izmaksu nosaukums** | **Summa EUR bez PVN** | | |
| **1 mēnesis** | **3 mēneši** | **36 mēneši** |
| 1. | ORACLE produktu tehniskais atbalsts (saskaņā ar tehniskajā specifikācijā paredzēto darba apjomu un prasībām) |  |  |  |
| 2. | Citas izmaksas (*norādīt* - piem., tulkošanas izmaksas) |  |  |  |
|  | PVN likme 21 % |  |  |  |
|  | **KOPĀ (EUR ar PVN)** |  |  |  |

Finanšu piedāvājumā Pretendentam jānorāda visi ar pakalpojumu saistītie izdevumi un visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, ja tādi ir paredzēti.

Kopējā summa par 36 mēnešiem bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk –PVN): <…> EUR <...> (<summa vārdiem> *euro*)

PVN \_\_%: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)

Kopējā summa par 36 mēnešiem **ar PVN: <…> EUR (<summa vārdiem> *euro*)**

Pretendents apliecina, ka:

1. Pretendentam ir nepieciešamās profesionālās spējas, finanšu un materiālie resursi, lai veiktu iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteikto pakalpojumu sniegšanu;
2. Pretendents nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumu procedūrā, nav tādu apstākļu, kuri liegtu Pretendentam piedalīties iepirkuma procedūrā un pildīt iepirkuma Nolikumā Pretendentiem un tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;
3. Pretendents nav sniedzis nepatiesu informāciju.

Pretendenta uzņēmuma vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts un zīmogs** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ”

**(ID Nr. ZVA 2017/9) nolikuma Pielikums Nr.4**

**Pasūtītāja** **Izpildītāja**

līguma uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līguma uzskaites Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LĪGUMS**

**(Oracle produktu tehniskā atbalsta pakalpojumi)**

Rīgā, 201\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_

**Zāļu valsts aģentūra**, reģistrācijas Nr.90001836181, juridiskā adrese Jersikas ielā 15, Rīgā, tās direktora Svena Henkuzena personā, kurš rīkojas saskaņā ar Zāļu valsts aģentūras nolikumu, turpmāk tekstā saukts **PASŪTĪTĀJS**, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_** “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**” (tālāk tekstā – **IZPILDĪTĀJS**), tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk saukti par **PUSĒM**, bez spaidiem, maldības un viltus, saskaņā ar atklāta konkursa „\_\_\_\_\_\_\_\_”, identifikācijas Nr. ZVA 2017/\_\_\_, (turpmāk – **Iepirkums**) rezultātiem un Izpildītāja Iepirkumāiesniegto piedāvājumu(turpmāk – **Piedāvājums**), noslēdz šo līgumu (turpmāk tekstā saukts – **Līgums**) ar šādiem nosacījumiem:

1. **LĪGUMA PRIEKŠMETS**
   1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs veic *Oracle* programmproduktu tehniskā atbalsta pakalpojumus (instalē, administrē un uzrauga Zāļu valsts aģentūras Oracle programmatūras produktus un informācijas sistēmu datu bāzes atbilstoši Oracle rekomendācijām, labās prakses piemēriem un Pasūtītāja prasībām, optimizējot un pielāgojot tos Aģentūrā ieviesto informācijas sistēmu darbībai un to nepārtrauktības prasībām) saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu, atbilstoši normatīvo aktu un Līguma noteikumiem, šādām Pasūtītāja informācijas sistēmām:
      1. Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēma - ZVAIS;
      2. EURS (EU Review System);
      3. resursu vadības sistēma Horizon;

turpmāk - **Pakalpojums**.

* 1. Pakalpojuma sniegšanas kārtība un Pakalpojuma apraksts ir noteikts Līguma pielikumā Tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.1), kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
  2. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumu atbilstoši Tehniskajam piedāvājumam, Finanšu piedāvājumam (Pielikums Nr.2), šī Līguma nosacījumiem un Pasūtītāja norādījumiem.
  3. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par Pakalpojumu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
  4. Izpildītājam, nodrošinot Pakalpojumu, nerodas tiesības izmantot Pasūtītāja informācijas sistēmās esošos datus, izņemot Līgumā paredzētajiem mērķiem.
  5. Visi Izpildītāja Līguma ietvaros Pasūtītājam iesniegtie nodevumi ir Pasūtītāja īpašums.

1. **LĪGUMA SUMMA UN SAMAKSAS KĀRTĪBA**
   1. Līguma kopējā summa par Pakalpojuma sniegšanu 36 (trīsdesmit sešu) mēnešu periodā nevar pārsniegt **EUR \_\_\_\_\_\_** **(\_\_\_\_\_\_)**, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
   2. Samaksu par Pakalpojuma sniegšanu Pasūtītājs veic ikmēneša/ikceturkšņa maksājumu veidā, maksājot EUR \_\_\_\_ (\_\_\_) (bez PVN) katru mēnesi/ceturksni.
   3. Detalizēts Līguma kopējās summas atšifrējums ir norādīts Līguma pielikumā Nr.2 (Finanšu piedāvājums).
   4. Puses vienojas, ka Finanšu piedāvājums ietver visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi, darbaspēka, transporta izmaksas, valstī noteiktās nodevas un nodokļi (izņemot PVN) un pārējās izmaksas (peļņu un ar riska faktoriem saistītās izmaksas), kas saistītas ar Līguma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi. Nekāda veida papildus maksājumi no Pasūtītāja Izpildītājam netiek paredzēti.
   5. Pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu izmaiņu gadījumā, Puses, bez papildus grozījumu veikšanas Līguma tekstā, veicamajiem maksājumiem piemēro spēkā esošo pievienotās vērtības nodokļa vai citu nodokļu/nodevu likmi.
   6. Izpildītājs līdz kārtējā mēneša 10. datumam vai pirmajai darba dienai, kas seko 10. datumam, ja tas ir brīvdiena, iesniedz Pasūtītājam faktūrrēķinu kopā ar nodošanas – pieņemšanas aktu par iepriekšējo mēnesi.
   7. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā apstiprina Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu vai iesniedz Izpildītājam motivētu pretenziju par sniegtā Pakalpojuma izpildes neatbilstību līguma noteikumiem.
   8. Ja Pasūtītājs Līguma 2.7. punktā noteiktajā termiņā un kārtībā nav iesniedzis Izpildītājam motivētas pretenzijas, tad uzskatāms, ka attiecīgie izpildīto Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akti ir parakstīti nākamajā dienā pēc Līguma 2.7. punktā norādītā termiņa izbeigšanās.
   9. Pasūtītājs veic apmaksu Izpildītājam 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas.
   10. Gadījumā, ja Pasūtītājs ir iesniedzis motivētu pretenziju par sniegtā Pakalpojuma neatbilstību Līguma prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu un neapmaksāt rēķinu līdz pretenzijas izskatīšanai.
   11. Ja Izpildītājs līdz Līguma 2.6. punktā noteiktajam termiņam nav iesniedzis nodošanas – pieņemšanas aktu, Pasūtītājs veic samaksu pēc nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas un parakstīšanas Līguma 2.6. - 2.8.punktā noteiktajā kārtībā.
   12. Pasūtītājam nav pienākums apmaksāt jebkādus Izpildītāja izdevumus un zaudējumus par tiem Pakalpojumiem, kurus Izpildītājs nav veicis vai par kuriem Līgumā noteiktajā kārtībā ir konstatētas un nav novērstas nepilnības.
   13. Par apmaksas datumu tiek uzskatīta diena, kad naudas summa ir pārskaitīta no Pasūtītāja bankas konta uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu, un kad Pasūtītājs spēj uzrādīt bankas apliecinātu maksājuma uzdevumu (pārvedumu).
   14. Pasūtītājs, veicot norēķinus ar Izpildītāju, ir tiesīgs jebkurā brīdī ieturēt viņam no Izpildītāja pienākošos maksājumus (zaudējumus, līgumsodus utt.).
2. **PUŠU SAISTĪBAS UN TIESĪBAS**
   1. PASŪTĪTĀJS:
      1. nodrošina Izpildītāju ar līgumsaistību izpildei nepieciešamo informāciju un organizatorisko palīdzību;
      2. nodrošina personāla pieejamību, ciktāl tas nepieciešams šī Līguma nosacījumu izpildei;
      3. iepriekš saskaņotajā laikā nodrošina Izpildītāja darbinieku iekļūšanu Pasūtītāja telpās Pasūtītāja atbildīgā pārstāvja klātbūtnē Pakalpojuma sniegšanai;
      4. samaksā Izpildītājam par kvalitatīvi un Līguma noteikumiem atbilstoši sniegto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
      5. ir tiesīgs no Izpildītāja saņemt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu un Pasūtītāja interesējošiem jautājumiem saistībā ar to;
      6. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību izvērtē Izpildītāja veikto darbu un sniegto Pakalpojumu atbilstību Līgumā noteiktajām prasībām un sniedz informāciju par konstatētajām nepilnībām;
      7. ir tiesīgs pieprasīt Pakalpojuma izpildē iesaistīto speciālistu maiņu, savu prasību atbilstoši motivējot. Šajā gadījumā Izpildītājs apņemas 10 (desmit) darba dienu laikā nodrošināt speciālista nomaiņu ar citu, Iepirkuma dokumentos iekļautajām kvalifikācijas prasībām atbilstošo speciālistu. Šo cita darbinieka iesaistīšanu Pakalpojumu sniegšanā akceptē vai noraida Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis.
   2. IZPILDĪTĀJS:
      1. apliecina, ka ir iepazinies ar Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem, veicot savus pienākumus saistībā ar šī Līguma noteikumiem, kā arī apliecina, ka Izpildītāja rīcībā atrodas pietiekoši darbinieku, nepieciešamo materiālo un citu resursu, lai kvalitatīvi un savlaicīgi veiktu visus Līgumā noteiktos pienākumus
      2. apņemas ar savu darbību nodrošināt Pakalpojuma izpildi saskaņā ar savu piedāvājumu, šo Līgumu un tajā minētā kvalitātē un noteiktā termiņā, un Pasūtītāja norādījumiem;
      3. sagatavo un iesniedz atskaites, pieņemšanas-nodošanas aktus, piesūta rēķinus Pasūtītājam par sniegto Pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
      4. apņemas nekavējoties rakstiski informēt Pasūtītāju par jebkādām grūtībām Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu Pakalpojumu sniegšanu un Līguma izpildi;
      5. nodrošina, ka Pakalpojumu sniedz Izpildītāja piedāvājumā norādītie speciālisti. Citu speciālistu iesaistīšanai Pakalpojumu sniegšanā nepieciešams rakstisks saskaņojums ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi, norādot kādos tehniskā atbalsta pakalpojumus tas sniegs;
      6. Izpildītājs apņemas veikt apakšuzņēmēju vai personāla, kuru Izpildītājs norādījis savā piedāvājumā Pasūtītājam iepirkuma procedūras ietvaros, nomaiņu, kā arī papildus personāla vai apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē, tikai atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 62.panta prasībām;
      7. ja Pasūtītājs nepilda Līgumā paredzētos pienākumus, pēc to konstatēšanas ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski par to informē Pasūtītāju;
      8. pirms Līguma izpildes uzsākšanas, rakstveidā saskaņo ar Pasūtītāju informāciju par darbiniekiem, kuriem būs piekļuve šī Līguma 1.1.punktā minētajām informācijas sistēmām, kā arī jebkuras šo darbinieku izmaiņas;
      9. informēt Līguma izpildē iesaistītos darbiniekus par to, ka viņiem ir piekļuve sensitīviem personas datiem un par darbinieku atbildību par Pasūtītāja datu aizsardzību;
      10. nepieļauj jebkādu darbību, kas varētu novest pie komercnoslēpumu, dienesta un/vai darījumu noslēpumu apdraudēšanas vai aizskaršanas. Izpildītāja darbinieki vai personas, kuri pārkāpuši iepriekš minētos nosacījumus, nav tiesīgi turpināt darbus, līdz ar ko Izpildītājam ir pienākums aizstāt minētos darbiniekus/personas ar citiem. Izpildītājam jānodrošina, ka visas personas, kuras būs iesaistītas Pakalpojumā, pirms pielaides pie Pakalpojuma paraksta un Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim iesniedz Saistību rakstu, saskaņā ar Līguma 3.pielikumā esošo paraugu, un Interešu konflikta deklarāciju, saskaņā ar Līguma 4.pielikumā esošo paraugu;
      11. nodrošina, lai ar visiem darbiniekiem un pakalpojumu sniedzējiem, kuri iesaistīti Pakalpojuma sniegšanā, kuriem ir iespējams piekļūt Līguma 1.1.punktā minētajām informācijas sistēmām, būtu noslēgti atbilstoši konfidencialitātes līgumi un šiem darbiniekiem būtu izskaidroti personas datu aizsardzības, autortiesību un komercnoslēpuma noteikumi un iespējamā atbildība par to pārkāpšanu;
      12. nodrošina datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam, Valsts informācijas sistēmu likumam, Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumiem Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”;
      13. uztur pierakstus par personām, kurām ir bijusi fiziska piekļuve Līguma 1.1.punktā minētajām sistēmām, nepieciešamības gadījumā izsniedzot šos pierakstus tiesībsargājošām iestādēm;
      14. apliecina, ka ir informēts par Pasūtītāja ieviesto Informācijas drošības pārvaldības sistēmu atbilstoši ISO/IEC 27001:2013 standartam, un apņemas ievērot Pakalpojuma izpildes gaitas atbilstību ISO/IEC 27001:2013 standarta prasībām;
3. **KONFIDENCIALITĀTE**
   1. Konfidenciāla ir visa un jebkāda Līguma darbības laikā iegūtā informācija par otru Pusi, kuru šī otrā Puse ir norādījusi kā Konfidenciālu.
   2. Katrai no Pusēm ar vislielāko rūpību un uzmanību jārūpējas par informācijas drošību un aizsardzību.
   3. Pušu pienākums ir nodrošināt, ka tās amatpersonas, darbinieki, konsultanti un citas personas, kuras izmantos Pušu informāciju, saņems un izmantos to vienīgi Līguma izpildes nodrošināšanai un tikai nepieciešamajā apjomā, kā arī uzņemsies un ievēros vismaz tādas pašas konfidencialitātes saistības, kādas ir noteiktas Pusēm šajā Līgumā.
   4. Puses apņemas sniegt informāciju saviem darbiniekiem un/vai pārstāvjiem tikai nepieciešamības gadījumā un tādā apjomā, kas nepieciešams tikai Līguma izpildei.
   5. Izpildītājs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par jebkuras trešās puses mēģinājumiem iegūt no Izpildītāja (tā darbiniekiem, apakšuzņēmējiem) informāciju, ko tas ieguvis no Pasūtītāja un/vai, kura tam uzticētā Līguma izpildes laikā.
   6. Par konfidenciālu netiek uzskatīts Līguma esamības fakts un tā priekšmets.
   7. Par konfidenciālu netiek uzskatīta sekojoša informācija:
      1. ja pirms informācijas saņemšanas no otras Puses, tā atradās Puses rīcībā vai tai bija zināma, un ja uz šo informāciju tās saņemšanas laikā nebija attiecināts konfidencialitātes nosacījums;
      2. kas ir likumiskā veidā saņemta vai kļuvusi pieejama Pusei no avota, kas nav otra Puse, un kas pirms šīs informācijas saņemšanas nav bijusi Puses rīcībā.
   8. Pušu informācijas izpaušana netiks uzskatīta par Līguma noteikumu pārkāpumu vienīgi šādos gadījumos:
      1. informācija tiek izpausta pēc tam, kad tā kļuvusi publiski zināma vai pieejama neatkarīgi no Pusēm;
      2. informācija tiek izpausta normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
4. **PUŠU ATBILDĪBA UN LĪGUMSODS**
   1. Ja Izpildītājs Līgumā noteiktajā termiņā neiesniedz Pakalpojuma nodrošināšanas plānu vai monitoringa sistēmu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 2% (divi procenti) apmērā no Līguma 2.2.punktā noteiktās maksas par katru nokavēto dienu.
   2. Ja Pretendents neievēro Tehniskajā specifikācijā noteikto incidentu vai pieteikumu prioritāšu novēršanas laikus, Pretendents maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 30.00 (trīsdesmit euro) apmērā par katru konstatēto incidenta nenovēršanas gadījumu. Ja Incidents tiek novērsts ilgāk kā attiecīgā incidenta prioritātē noteiktajā laikā, tiek uzskatīs, ka ir iestājies nākamais incidenta gadījums. Kopējais konstatētā incidenta nenovēršanas gadījumu skaits tiek aprēķināts kā veselā daļa V no mainīgā S (atmetot decimālciparus) pēc formulas S=(T/(t+z), kur T- Pretendenta patērētais konstatētā incidenta novēršanas laiks, t- Tehniskajā specifikācijā noteiktā attiecīgās prioritātes incidenta novēršanas laiks, z- 0,1h. Līgumsods par konstatētā incidenta laicīgu nenovēršanu tiek aprēķināts pēc formulas V\*30 Euro.
   3. Ja Izpildītājs nenodrošina iesniegtajā piedāvājumā norādīto speciālistu vai līdzvērtīgas kvalifikācijas speciālistu, kuru nomaiņa ir saskaņota ar Pasūtītāju, piedalīšanos Pakalpojumu sniegšanā, Izpildītājs maksā līgumsodu EUR 1000,00 (viens tūkstotis euro) par katru gadījumu, kad konstatēta neatbilstoša speciālista nodarbināšana (mēneša ietvaros).
   4. Par apmaksas kavējumu, izņemot gadījumus, kad tāds kavējums radies Izpildītāja darbības un/vai bezdarbības rezultātā, Izpildītājs ir tiesīgs aprēķināt Pasūtītājam līgumsodu par katru kavēto maksājuma dienu 0,5 % apmērā no nokavētā maksājuma summas.
   5. Līguma darbības laikā Pusēm aprēķināmo un ieturamo līgumsodu kopējā summa nevar būt lielākā par 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas bez PVN.
   6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes un Puses var prasīt kā līgumsoda, tā arī Līguma noteikumu izpildīšanu.
   7. Papildus līgumsodam Pusēm ir pienākums atlīdzināt otras Puses tiešos un netiešos zaudējumus, kuri radušies līgumsaistību neizpildes rezultātā. Netiešo zaudējumu atlīdzināšanas pienākums iestājas, ja zaudējumi izriet no vainīgās Puses ļaunprātīgas rīcības vai rupjas nolaidības.
   8. Katras Puses atbildība šī Līguma ietvaros aprobežojas ar Līguma 2.1.punktā norādīto Līguma summu, izņemot gadījumus, kad vainīgā Puse rīkojusies ļaunprātīgi vai ar rupju nolaidību.
5. **NEPĀRVARAMA VARA**
   1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par šī Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies ārkārtēja, nepārvarama rakstura apstākļu dēļ. Pie šādiem apstākļiem pieder – valsts varas un pārvaldes, pašvaldību institūciju pieņemtie lēmumi, kuri ierobežo vai izslēdz Līguma izpildes iespējas, avārijas (ugunsnelaime, plūdi Pasūtītāja vai Izpildītāja objektos utt.), kas ir saistīti ar šī Līguma izpildes nodrošināšanu.
   2. Puse, kura atsaucas uz 6.1. punktā minētajiem apstākļiem, par to iestāšanos otrai Pusei rakstiski paziņo ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā, pievienojot kompetentas valsts institūcijas izziņu, kas apstiprina šo faktu.
   3. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, Pusēm jāvienojas par saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
6. **LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**
   1. Līgums stājas spēkā 201\_\_. gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Līguma darbības termiņš ir 36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma spēkā stāšanas dienas. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
   3. Puses var izbeigt Līguma darbību pirms termiņa, noslēdzot attiecīgo rakstveida vienošanos.
   4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma (samaksājot Izpildītājam par Līguma noteikumiem atbilstoši veikto un pieņemto Pakalpojuma apjomu):
      1. bez iemeslu paskaidrošanas un Izpildītāja piekrišanas - brīdinot par to Izpildītāju rakstveidā vismaz 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš;
      2. ja ir notikusi IZPILDĪTĀJA labprātīga vai piespiedu likvidācija - nekavējoties;
      3. ja IZPILDĪTĀJS nepilda kādu Līgumā noteikto saistību un neatbilstība nav novērsta 10 (desmit) darba dienu laikā no rakstiska brīdinājuma saņemšanas - nekavējoties;
      4. ja IZPILDĪTĀJS zaudējis tiesības sniegt Pakalpojumu - nekavējoties.
   5. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu gadījumā, ja Pasūtītājs pārkāpj šī Līguma noteikumus un 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no rakstiska paziņojuma saņemšanas dienas nav novērsis Izpildītāja norādīto Līguma pārkāpumu (veicis samaksu). Šajā gadījumā Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Izpildītājam par faktiski veikto Piegādi un citus Līgumā paredzētos maksājumus.
7. **PĀRĒJIE NOSACĪJUM**
   1. Līgumā vai tā pielikumos ietvertie nosacījumi var tikt grozīti vai papildināti tajā gadījumā, ja Puses vai to pilnvarotie pārstāvji paraksta papildus vienošanās protokolu. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā, izņemot 8.6. punktā minēto gadījumu, un kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   2. Par jautājumiem, kuri nav atrunāti šajā Līgumā, Puses vadās saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   3. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas vienošanās ceļā. Gadījumā, ja Puses nevienojas, tad strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
   4. Līgums ir saistošs Pušu tiesību un saistību pārņēmējs.
   5. Pušu pilnvarotie pārstāvji šī Līguma saistību izpildē, kuri tai skaitā ir pilnvaroti savstarpēji saskaņot veicamos darbus un speciālistu sarakstu, parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus:

|  |  |
| --- | --- |
| No PASŪTĪTĀJA puses:  Vārds, uzvārds: **\_\_\_\_\_\_\_**  Adrese: **\_\_\_\_\_\_\_**  Tālrunis: **\_\_\_\_\_\_\_**  Fakss: **\_\_\_\_\_\_\_**  E-pasts: **\_\_\_\_\_\_\_** | No Izpildītāja puses:  Vārds, uzvārds: **\_\_\_\_\_\_\_**  Adrese: **\_\_\_\_\_\_\_**  Tālrunis: **\_\_\_\_\_\_\_**  Fakss: **\_\_\_\_\_\_\_**  E-pasts: **\_\_\_\_\_\_\_** |

* 1. Pušu 8.5.punktā minētie pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līgumā noteikto saistību izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma sniegšanas gaitā pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanu atbilstoši šī Līguma prasībām, saraksta ar Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītajiem darbiniekiem, rakstisku saskaņošanu. Pilnvaroto pārstāvju nomaiņas gadījumā, Puse 3 (trīs) dienu laikā paziņo par to otrai Pusei, nosūtot attiecīgo informāciju uz 9.sadaļā minēto faksu/e-pasta adresi.
  2. Juridiskās puses vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā Pušu pienākums ir 10 (desmit) darba dienu laikā rakstiski paziņot par to otrai Pusei.
  3. Līgums sastādīts 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā, katrs uz \_\_ (\_\_\_) lapām, no kuriem viens atrodas pie PASŪTĪTĀJA un viens pie IZPILDĪTĀJA. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

1. **PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:**  **ZĀĻU VALSTS AĢENTŪRA**  Juridiskā adrese: Rīga, Jersikas iela 15, LV-1003  Reģistrācijas numurs: 90001836181  Telefons: 67078440; fakss: 67078428  e-pasts: [info@zva.gov.lv](mailto:info@zva.gov.lv)  Valsts kases Rīgas norēķinu centrs  LV24TREL9290579005000  BIC: TRELLV22  Direktors  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Svens Henkuzens  z.v. | **IZPILDĪTĀJS:**  **SIA „”**  Juridiskā adrese:  Reģistrācijas numurs:  Telefons:; fakss:  e-pasts:  Banka:  Bankas kods:  Bankas konts:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  z.v. |

**Līguma „\_\_\_\_\_”**

**Pielikums Nr.3**

SAISTĪBU RAKSTS

(aizpilda Zāļu valsts aģentūras ārpakalpojumu sniedzēju darbinieki)

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Dzimšanas dati \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds) (dd.mm.gggg)

Deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

Faktiskā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

pildot\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amata nosaukums)

pienākumus, apņemos:

1. Neizpaust, neuzticēt un neatklāt trešajai pusei dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēta vai kļūs zināma, pildot darba pienākumus;
2. dokumentus vai informāciju, kas man tiks uzticēti vai kļūs zināmi, pildot darba pienākumus, izmantot tikai savā darbā saistībā ar Zāļu valsts aģentūras darba uzdevumu izpildi;
3. dokumentus, kas vairs nav nepieciešami darba pienākumu pildīšanai, nepaturēt sev un nodot Zāļu valsts aģentūrai.

Šis saistību raksts neattiecas uz dokumentiem vai informāciju, par kuriem es varu pierādīt, ka tie nonākuši manā rīcībā pirms šī saistību raksta parakstīšanas.

Rīgā,

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

Datums Paraksts

**Līguma „\_\_\_\_\_”**

**Pielikums Nr.4**

Interešu konflikta deklarācija

(aizpilda Zāļu valsts aģentūras ārpakalpojumu sniedzēju darbinieki)

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dzimšanas dati \_\_ . \_\_ . \_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds) (dd.mm.gggg)

Deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adrese)

Faktiskā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

apliecinu, ka manas vienīgās tiešās vai netiešās saistības ar farmācijas industriju ir zemāk norādītās:

*(Lūdzu, ievelciet krustiņus atbilstošajos lodziņos un norādiet uzņēmuma un produkta nosaukumu saistību esamības gadījumā)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Man ir finansiāla ieinteresētība *(pieder akcijas vai daļas)* farmaceitiskas darbības uzņēmumā un/vai man ir saimnieciskas darbības līguma attiecības ar farmaceitiskas darbības uzņēmumu. | NĒ  □ | JĀ  □ | Uzņēmuma un / vai produkta nosaukums |
| Esmu bijis darbinieks, konsultants, atbildīgais pētnieks, vadības komitejas loceklis, padomes loceklis vai citā veidā esmu bijis nodarbināts, vai man ir bijušas cita veida līguma attiecības *(vajadzīgo pasvītrot)* farmaceitiskās darbības uzņēmumā saistībā ar konkrētu produktu: | NĒ | JĀ | Uzņēmuma un / vai produkta nosaukums |
| * Šobrīd vai pagājušajā gadā | □ | □ |  |
| * Pirms 1 līdz 3 gadiem | □ | □ |  |
| * Pirms 3 līdz 5 gadiem | □ | □ |  |
| Esmu bijis pētnieks (ne atbildīgais) produkta izstrādē: | NĒ | JĀ | Uzņēmuma, produkta nosaukums |
| * Šobrīd vai pagājušajā gadā | □ | □ |  |
| * Pirms 1 līdz 3 gadiem | □ | □ |  |
| Esmu produkta patenta īpašnieks | □ | □ |  |
| Uzņēmums, kurā es strādāju, saņem dotācijas vai cita veida finansējumu no farmaceitiskās darbības uzņēmuma | □ | □ |  |
| Man ir radinieks *(tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais)* un/vai kopīgā mājsaimniecībā dzīvo persona, kas ir darbinieks vai citādi saistīts ar farmaceitiskās darbības uzņēmumu | NĒ  □ | JĀ  □ | Uzņēmuma nosaukums |

Ar šo apstiprinu, ka bez iepriekš minētajām man NAV nekādu citu saistību vai faktu, kas būtu paziņojami Zāļu valsts aģentūrai. Gadījumā, ja man radīsies jaunas papildu saistības, es par to informēšu Zāļu valsts aģentūru.

Rīgā,

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

Datums Paraksts

Atklāta konkursa „ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI ”

**(ID Nr. ZVA 2017/9) nolikuma Pielikums Nr.5**

**Piedāvājuma nodrošinājuma veidne**

Nodrošinājuma devēja nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Adrese:

Iepirkuma nosaukums: **„ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI”**, iepirkuma identifikācijas Nr. ZVA 2017/9.

Ņemot vērā, ka [*ierakstīt iepirkuma pretendenta nosaukumu, reģistrācijas Nr. un adresi*] (“Pretendents”) piedalās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Reģ.nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ielā \_\_\_\_\_\_\_\_, Rīgā, LV-\_\_\_\_\_ (“Pasūtītājs”) rīkotajā iepirkumā „**ORACLE PRODUKTU TEHNISKĀ ATBALSTA PAKALPOJUMI** ”, iepirkuma identifikācijas numurs ZVA 2017/9 („Iepirkums”) un saskaņā ar Iepirkuma nolikumu pretendentam jāiesniedz piedāvājuma nodrošinājums **EUR 2600.00 (divi tūkstoši seši simti *euro*)** apmērā, mēs, [*ierakstīt kredītiestādes vai apdrošināšanas sabiedrības nosaukumu, reģistrācijas Nr. un adresi*] (“Nodrošinājuma devējs”), ar šo izsniedzam neatsaucamu piedāvājuma nodrošinājuma garantiju [*ierakstīt summu cipariem un vārdiem*] *euro* (EUR) apmērā („Nodrošinājuma summa”).

Garantējam Nodrošinājuma summas samaksu uz Pasūtītāja norādīto kontu pēc Pasūtītāja pirmā rakstiskā pieprasījuma, ja ir iestājies vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

1) Pretendents atsauc savu piedāvājumu laikā, kamēr ir spēkā piedāvājuma nodrošinājums;

2) izraudzītais Pretendents neparaksta iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā.

Nodrošinājuma devējs apņemas samaksāt Nodrošinājuma summu Pasūtītājam, neprasot Pasūtītājam pamatot savu prasību, ja Pasūtītājs savā pieprasījumā norāda, ka ir iestājies viens vai vairāki minētie Nodrošinājuma summas samaksas noteikumiem, norādot konkrēto nosacījumu vai nosacījumus.

Šī garantija ir spēkā [*ierakstīt dienu skaitu*] kalendārās dienas (ieskaitot) pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., līdz \_\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_. Jebkurš pieprasījums šīs garantijas ietvaros jāiesniedz Nodrošinājuma devējam ne vēlāk kā minētajā termiņā.

Datums:

Nodrošinājuma devējs:

(paraksts, paraksta atšifrējums)

*Z.v.*

1. **\*** - Informācija tiek pieprasīta sakarā ar to, ka pasūtītājiem paziņojumu veidlapās par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu/par rezultātiem ir jānorāda informācija par to, vai iepirkumā piedāvājumus ir iesnieguši tādi uzņēmumi, kas atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma definīcijai, kā arī, vai šādiem uzņēmumiem ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.

   Kritērijiem, kuriem izpildoties uzņēmumu var uzskatīt par mazo vai vidējo uzņēmumu:

   ***Mazais uzņēmums*** ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;

   ***Vidējais uzņēmums*** ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro. [↑](#footnote-ref-1)