

APSTIPRINĀTS  
iepirkumu komisijas  
2010.gada 18. jūnija sēdē  
protokols Nr. \_\_

**ATKLĀTA KONKURSA**  
**„Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu”**  
**NOTEIKUMI**

**IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NUMURS – ZVA 2010/5**

Rīga 2010

## 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

### 1.1.PASŪTĪTĀJS:

Zāļu valsts aģentūra (turpmāk tekstā – ZVA) (Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90001836181; Adrese: Jersikas iela 15, Rīga, LV-1003; Tālr. 67078424, fakss 67078428).

- 1.1.1. Pasūtītājs šos Noteikumus, visus tā pielikumus, kā arī atbildes uz iespējamo pretendentu uzdotajiem jautājumiem un grozījumus iepirkuma dokumentācijā publicē savā mājas lapā.
- 1.1.2. Saziņa starp iespējamajiem pretendentiem un Pasūtītāju notiek elektroniski, izmantojot e-pastu. Iespējamie pretendenti var sūtīt savus jautājumus par Noteikumiem un citu informāciju uz e-pastu [ingmars.briedis@zva.gov.lv](mailto:ingmars.briedis@zva.gov.lv). Savukārt, Pasūtītājs nosūtīs e-pastu ar brīdinājumu par jaunas informācijas ieviešanu mājas lapā tiem iespējamajiem pretendentiem, kuri uz iepriekš minēto e-pasta adresi nosūtīs šādu informāciju: pretendents (nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese), kontaktpersona, kontaktpersonas e-pasts.

### 1.2.IEPIRKUMA PRIEKŠMETS

Iepirkuma priekšmets ir ZVAIS papildināšana un uzturēšana, kas ietver šādus pakalpojumus:

- 1.2.1. Sistēmas definēto papildinājumu izstrāde, t.sk., nepieciešamā dokumentācija un apmācības;
- 1.2.2. Sistēmas nedefinēto papildinājumu izstrāde, t.sk., nepieciešamā dokumentācija un apmācības;
- 1.2.3. Sistēmas uzturēšana – gan esošās funkcionalitātes, gan papildinājumu uzturēšana;

### 1.3.SAMAKSAS KĀRTĪBA

Apmaksa par 1.2.1-1.2.3 punktā minētajiem pakalpojumiem tiks veikta pēc darbu veikšanas 10 darba dienu laikā pēc pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas par kārtējo uzturēšanas posmu vai papildinājumu izstrādes.

### 1.4. DARBU IZPILDES TERMIŅŠ

- 1.4.1. punktos 1.2.1-1.2.2 minētie darbi ir jāveic atbilstoši vispārīgās vienošanās laikā slēgto līgumu ietvaros definētajiem izpildes termiņiem.
- 1.4.2. vispārīgās vienošanās termiņš un punktā 1.2.3. minētie darbi ir jāveic līdz 2011.gada 9. augustam.

### 1.5. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS UN ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA

- 1.5.1. Pretendentam jāiesniedz piedāvājums līdz 2010.gada 9. augustam plkst. 12:00, ZVA, Rīgā, Jersikas iela 15, Rīga, LV-1003, 8.kab., darba dienās no plkst. 08:30 līdz 12:30 un no 13:00 līdz 17:00, iesniedzot personīgi;
- 1.5.2. Pretendents iesniedz tehnisko un finanšu piedāvājumus (katram 1 oriģināls un CD ar iepriekšminēto dokumentāciju MS Word formātā), un priekšlikumus līguma projektam;
- 1.5.3. dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam;
- 1.5.4. piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt;

- 1.5.5. piedāvājums ievietojams aizlīmētā, aizzīmogatā aploksnē. Uz oriģināla jābūt attiecīgai norādei „ORIGINĀLS”;
  - 1.5.6. uz piedāvājuma aplokšnes jānorāda:
    - 1.5.6.1. pasūtītāja nosaukums un adrese;
    - 1.5.6.2. pretendenta nosaukums un adrese;
    - 1.5.6.3. atzīme „Piedāvājums atklātam konkursam „Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu” (identifikācijas Nr. ZVA 2010/5)”.
  - 1.5.7. piedāvājums ievietojams aizlīmētā, aizzīmogatā aploksnē. Uz oriģināla jābūt attiecīgai norādei „ORIGINĀLS”.
- 1.6. PIEDĀVĀJUMA DERĪGUMA TERMIŅŠ**
- 1.6.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir derīgs, t.i., saistošs iesniedzējam, līdz vispārīgās vienošanās noslēgšanai, bet ne mazāk kā 90 dienas, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas.
  - 1.6.2. ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt Noteikumu 1.6.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, tas par to rakstiski paziņo pasūtītājam.
- 1.7. PIEDĀVĀJUMA ATVĒRŠANAS VIETA, LAIKS UN KĀRTĪBA**
- 1.7.1. Piedāvājuma atvēršanas vieta: Jersikas iela 15, Rīga, LV-1003, Latvija.
  - 1.7.2. Piedāvājuma atvēršanas laiks: 2010.gada 9.augustam plkst. 12:00.
  - 1.7.3. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc norādītā iesniegšanas termiņa beigām vai kas nodoti sakaru iestādē savlaicīgi, bet līdz Piedāvājuma atvēršanas brīdim nav saņemti, atzīstami par nederīgiem un neatvērti atdodami Pretendentiem.
  - 1.7.4. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu un Pretendentu sarakstu.
  - 1.7.5. Pēc Pretendentu paziņošanas katrs Komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta Pretendenta izvēlē vai darbībā, vai ka viņi ir saistīti ar Pretendentu Publisko iepirkumu likuma 23. panta 1. daļas izpratnē. Ja šāds apliecinājums nav parakstīts, Komisijas loceklis nedrīkst piedalīties turpmākajā Komisijas darbībā. Ja Komisijas loceklis vai eksperts nav piedalījies Piedāvājumu atvēršanas sanāksmē, viņš šādu apliecinājumu paraksta nākamajā Komisijas sanāksmē, kurā piedalās.
  - 1.7.6. Piedāvājumu atver to iesniegšanas secībā, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku, piedāvāto cenu un citas ziņas, kas raksturo piedāvājumu. Kad visi Piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.
  - 1.7.7. Piedāvājumu atvēršanas procedūra tiek protokolēta.

## **2. PRASĪBAS PRETENDENTA DALĪBAI ATKLĀTĀ KONKURSĀ UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

### **2.1. VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS**

- 2.1.1. Piedāvājumā iekļauj pieteikumu atklātam konkursam, ko paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona. Pieteikumā norāda pretendenta nosaukumu un rekvizītus, kā arī apliecina, ka:
  - 2.1.1.1. pretendents piekrīt atklāta konkursa noteikumiem un garantē to prasību izpildi. Atklāta konkursa noteikumi ir skaidri un saprotami;
  - 2.1.1.2. pretendents neatbilst Publisko iepirkumu likuma 39.panta 1.daļā minētajiem izslēgšanas gadījumiem;
  - 2.1.1.3. pretendenta uzņēmumā ir ieviesta kvalitātes vadības sistēma, kas nodrošina programmatūras izstrādes procesu (projektēšana, izstrādāšana, testēšana un uzturēšana);
  - 2.1.1.4. visa piedāvājumā sniegtā informācija ir patiesa.

## 2.2. Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma piecu darba dienu laikā iesniedz

- 2.2.1. kompetentas institūcijas izziņu, kas izsniegta neagrāk kā trīs mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas galējā termiņa un apliecina, ka pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai to saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta. Lai paātrinātu iepirkuma līguma noslēgšanas procesu, Pretendents šo izziņu var iesniegt kopā ar piedāvājumu;
- 2.2.2. izziņu, kas izsniegta ne agrāk kā trīs mēnešus pirms piedāvājuma iesniegšanas galējā termiņa un kuru izdevis Valsts ieņēmumu dienests vai cita nodokļu administrēšanas iestāde Latvijā vai līdzvērtīga nodokļu administrēšanas iestāde citā valstī, kurā darbojas pretendents, kura apliecina, ka pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu. Lai paātrinātu iepirkuma līguma noslēgšanas procesu, Pretendents šo izziņu var iesniegt kopā ar piedāvājumu

## 2.3. PRASĪBAS PRETENDENTA FINANŠU STĀVOKLIM

- 2.3.1. Pretendents iesniedz apliecinājumu, ka tā vidējais gada finanšu apgrozījums informācijas sistēmu izstrādes, papildināšanas un uzturēšanas jomā pēdējo trīs gadu laikā ik gadu ir vairāk kā 500 000 LVL.
- 2.3.2. Pretendents iesniedz apliecinājumu, ka tam ir pieejami nepieciešamie finanšu līdzekļi projekta realizācijai vismaz 30 000 LVL apmērā. Ja šo līdzekļu piesaistīšanai tiks izmantoti trešās puses pakalpojumi (piem., bankas kredītlīnija), Pretendentam jāiesniedz attiecīgās trešās puses garantijas vēstule.

## 2.4. PRASĪBAS PRETENDENTA TEHNISKAJĀM UN PROFESIONĀLAJĀM SPĒJĀM.

- 2.4.1. Pretendentam pēdējo trīs gadu laikā jābūt vismaz šādai pieredzei:
  - 2.4.1.1. pēdējo 3 gadu laikā vismaz 1 veiksmīgi realizēts projekts veselības aprūpē, kura ietvaros izstrādāta, ieviesta un uzturēta informācijas sistēma vai tās daļa, ar finanšu apjomu vismaz 100 tūkst. LVL. Pretendentam jāiesniedz apliecinājums atbilstoši šajā punktā minētajai informācijai, kā arī pasūtītāja kontaktpersona un tās kontaktinformācija.
  - 2.4.1.2. pēdējo 3 gadu laikā 3 veiksmīgi realizēti projekti, kuru ietvaros izstrādātas, ieviestas un uzturētas informācijas sistēmas vai to daļas, kuras veidotas izmantojot šādas tehnoloģijas: Oracle Database, Oracle Application Server, Java. Turklāt pēdējo 3 gadu laikā vismaz 1 veiksmīgi realizēts projekts, kura ietvaros izstrādāta un uzturēta informācijas sistēma

vai tās daļa, kura veidota izmantojot šādas tehnoloģijas: Jasper Reports, LegaSuite. Pretendentam jāiesniedz apliecinājums atbilstoši šajā punktā minētajai informācijai, norādot projektu, tā aprakstu, pasūtītāju, tā kontaktpersonu un kontaktinformāciju.

- 2.4.2. Pretendenta piedāvātajā darba grupā jāiesaista vismaz šāds personāls (pretendentam jāiesniedz piedāvāto speciālistu parakstīti CV ar zemāk uzskaitīto informāciju, kā arī jāpievieno dokumentāri apliecinājumi, piem., augstākās izglītības diploma kopija, sertifikāts, projektu kontaktpersonas un to kontaktinformācija u.tml.):
  - 2.4.2.1. Projekta vadītājs – augstākā izglītība, vismaz 3 gadu pieredze informācijas sistēmu izstrādes un ieviešanas projektu vadībā, pieredze vismaz 3 informācijas sistēmu projektu vadībā veselības nozarē valsts sektorā (vienam no šiem projektiem jābūt ar finanšu apjomu ne mazāku par 100 tūkst. LVL), sertifikāts par prasmēm projektu vadībā.
  - 2.4.2.2. Vadošais sistēmanalītiķis – augstākā izglītība, vismaz 2 gadu pieredze sistēmanalītiķa lomā, sistēmanalīzes pieredze vismaz 1 informācijas sistēmu projektā veselības aprūpē ar finanšu apjomu ne mazāku par 100 tūkst. LVL, kur ir tikušas izmantotas Oracle Database, Oracle Application Server, Java, Jasper Reports, LegaSuite, Ajax tehnoloģijas.
  - 2.4.2.3. Vadošais programmētājs – augstākā izglītība, vismaz 2 gadu pieredze kā programmētājam, pieredze vismaz 2 informācijas sistēmu projektos, kuros izmantotas Oracle Database, Oracle Application Server, Java (JSP, Java Servlets, Struts) tehnoloģijas, vismaz 1 informācijas sistēmu projektā, kurā izmantotas Jasper Reports, Ajax tehnoloģijas, pieredze vismaz 1 informācijas sistēmu projektā veselības aprūpē ar finanšu apjomu ne mazāku par 100 tūkst. LVL.
  - 2.4.2.4. Programētāji (jāpiesaista ne mazāk kā 2 speciālisti) – augstākā izglītība, vismaz 2 gadu pieredze kā programmētājam, pieredze vismaz 1 informācijas sistēmas projektā, kurā izmantotas vismaz 2 no šīm tehnoloģijām: Oracle Database, Oracle Application Server, Java, Jasper Reports, Ajax tehnoloģijas (visiem piedāvātajiem programmētājiem kopā jābūt pieredzei ar visām minētajām tehnoloģijām), vismaz 1 no piedāvātajiem programmētājiem jābūt pieredzei vismaz 1 informācijas sistēmu projektā veselības aprūpē.
  - 2.4.2.5. Testēšanas speciālists – augstākā izglītība, vismaz 3 gadu pieredze IT sistēmu testēšanā, testēšanas pieredze vismaz 1 informācijas sistēmu projektā veselības aprūpē ar finanšu apjomu ne mazāku par 100 tūkst. LVL, kvalifikācija programmatūras testēšanas jomā, kas apliecināta ar ISTQB (International Software Testing Qualification Board) vai līdzvērtīgu sertifikātu.
- 2.4.3. Noteikumu 2.3.2. punktā minēto prasību kontekstā speciālistam ir atbilstoša pieredze, ja tas attiecīgajā projektā, jomā u.tml. ir darbojies vismaz 3 pilnus mēnešus.
- 2.4.4. Pretendents nedrīkst piesaistīt vienu un to pašu speciālistu divām vai vairāk Noteikumu 2.3.2. punktā noteiktajām lomām. Pretendents ir tiesīgs piesaistīt papildus speciālistus, ja Pretendents to uzskata par nepieciešamu.
- 2.4.5. Visiem projekta grupas dalībniekiem, kuri sazināsies ar pasūtītāju, jāpārvalda latviešu valoda, pretējā gadījumā pretendentam finanšu piedāvājumā jāiekļauj un atsevišķi jānorāda tulkošanas izmaksas dokumentācijas sagatavošanai un komunikācijas ar pasūtītāju nodrošināšanai latviešu valodā.

2.4.6. Ja pretendents piedāvā aizvietot pasūtītāja rīcībā esošās tehnoloģijas, tad pretendenta un tā piedāvātajiem speciālistiem ir jābūt analogai augstāk prasītai pieredzei ar pretendenta piedāvātajām tehnoloģijām. Turklāt šādā gadījumā pretendenta finanšu piedāvājumā atsevišķi ir jāizdala izmaksas esošās sistēmas funkcionalitātes aizvietošanai vai esošās sistēmas integrācijai ar izstrādājamajiem papildinājumiem.

### **3. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

- 3.1. Tehniskajā piedāvājumā jāietver visa nepieciešamā informācija Pretendenta piedāvājuma novērtēšanai saskaņā ar Noteikumu 5.4.punktu, t.sk., definēto prasību realizācijas piedāvājums, sistēmas prasību realizācijas apraksts, sistēmas papildināšanas un uzturēšanas projekta plāns, sistēmas uzturēšanas un garantijas apraksts (t.sk., katras definētās izmaiņu pieprasījuma realizācijas aprakstu un izmaksas cilvēk dienās saskaņā ar Noteikumu Tehniskās specifikācijas tabulu „Definētās izmaiņas”). Tehniskais piedāvājums ir jāveido tā, lai Pasūtītājs var uzskatāmi attiecināt Pretendenta iesniegto informāciju atbilstoši Noteikumu 5.4.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem un vērtēšanas aspektiem.
- 3.2. Uzturēšanas un garantijas saistību izpilde jānodrošina līdz vispārīgās vienošanās termiņa beigām.

### **4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

- 4.1. Finanšu piedāvājumā pretendents norāda cenu (ieskaitot visus nodokļus, atsevišķi izdalot PVN 21%), par kādu viņš veiks darbus saskaņā ar tehnisko specifikāciju.
- 4.2. Finanšu piedāvājums tiek aizpildīts atbilstoši Noteikumu 2.pielikumam.
- 4.3. Visas izmaksas, kas saistītas ar piegādi, uzstādīšanu, autoruzraudzību, nodokļiem un nodevām, kā arī nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām u.c. maksājumus, kas nepieciešami pasūtījuma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, sedz pasūtījuma izpildītājs un tām ir jābūt ietvertām norādītajās cenās.

### **5. PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA**

- 5.1. Iepirkuma komisija veiks piedāvājumu noformējumu pārbaudi saskaņā ar Noteikumu 1.5.punktu. Ja piedāvājuma noformējums neatbilst Noteikumu nosacījumiem, iepirkuma komisija lemj par šī piedāvājuma turpmāko izskatīšanu vai tā noraidīšanu.
- 5.2. Pēc noformējuma pārbaudes iepirkuma komisija veiks pretendenta prasību pārbaudi saskaņā ar Noteikumu 2.punktu. Ja pretendents neatbilst Noteikumu izvirzītajām prasībām pretendentiem, iepirkuma komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata un tas tiks noraidīts.
- 5.3. Pēc pretendenta prasību pārbaudes iepirkuma komisija veiks pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un Noteikumu 3.punktu. Ja pretendenta Tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskajai specifikācijai un Noteikumiem, iepirkuma komisija turpmāk šo piedāvājumu neizskata un tas tiks noraidīts.
- 5.4. Pēc pretendenta Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes iepirkumu komisija veiks piedāvājumu novērtēšanu pēc šādiem saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma noteikšanas kritērijiem:

<b>Nr</b>	<b>Kritērijs</b>	<b>Vērtēšanas aspekti</b>	<b>Maksimālais punktu skaits</b>
.			

P1	Sistēmas papildināšanas un uzturēšanas kopējā cena	Pretendenta piedāvātā Sistēmas papildināšanas un uzturēšanas cena bez PVN.	50
P2	Definēto prasību realizācijas piedāvājums	Lai noteiktu punktu skaitu dažādiem piedāvājumiem, pasūtītājs izvērtē: - prasību realizācijas piedāvājuma detalizāciju; - prasību realizācijas atbilstību pasūtītāja mērķiem un paredzamajai situācijai; - pretendenta izpratni par pasūtītāja biznesu un esošajām tehnoloģijām;	15
P3	Sistēmas drošības un kvalitātes nodrošināšanas piedāvājums	Lai noteiktu punktu skaitu dažādiem piedāvājumiem, pasūtītājs izvērtē: - vai pretendents ir piedāvājis metodiku sistēmas drošības un kvalitātes veicināšanai, tās efektivitāti; - pretendenta testēšanas pieejas.	5
P4	Sistēmas papildināšanas un uzturēšanas projekta metodoloģija	Lai noteiktu punktu skaitu dažādiem piedāvājumiem, pasūtītājs izvērtē vai: - piedāvātais projekta metodoloģija (projekta vadības, izstrādes un kvalitātes nodrošināšanas jomās) ir skaidra, precīza un reālistiska; - metodoloģija skaidri atspoguļo iespējamus projekta riskus un iekļautos risku novēršanas pasākumus projekta gaitā; - no projekta metodoloģijas un realizācijas pieejas neizriet riski pasūtītājam; - projekta metodoloģija nodrošina sekmīgu projekta norisi.	20
P5	Sistēmas uzturēšanas un garantijas piedāvājums	Lai noteiktu punktu skaitu dažādiem piedāvājumiem, pasūtītājs izvērtē vai: - sniegtais apraksts par Sistēmas uzturēšanas un garantijas nodrošināšanas kārtību, procedūrām un piedāvātām priekšrocībām ir skaidrs, precīzs un detalizēts, kā arī samazina pasūtītāja riskus un nodrošina sekmīgu projekta norisi;	10

5.4.1.Vērtēšanas kritērijā P1 punkti tiek piešķirti pēc šādas formulas:

$$P1 = \frac{\text{Zemākā piedāvātā cena}}{\text{Pretendenta piedāvātā cena}} \times 50$$

5.4.1.1.ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, iepirkumu komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkumu komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā labojumus.

5.4.2.Vērtēšanas kritērijos P2-P5 punkti tiek piešķirti pēc šādas metodikas:

- 5.4.2.1.maksimālais punktu skaits katra kritērija ietvaros tiek piešķirts piedāvājumam ar labāko piedāvājumu salīdzinošajā vērtēšanā atbilstoši norādītajiem vērtēšanas aspektiem.
  - 5.4.2.2.pārējiem piedāvājumiem punktus piešķir proporcionāli pretendentu skaitam, atbilstoši ieņemtajai vietai salīdzinošajā vērtēšanā (piemēram, ja ir 3 pretendenti, labākais saņem maksimālo punktu skaitu, 2. saņem 2/3 no maksimālā punktu skaita un 3. saņem 1/3 no maksimālā punktu skaita).
  - 5.4.2.3.ja 2 piedāvājumi ir līdzvērtīgi, abi saņem augstāko punktu skaitu atbilstoši ieņemtajai vietai salīdzinošajā vērtēšanā (piemēram, ja ir 3 pretendenti un piedāvājumi, kas pretendē uz dalītu 2. un 3. vietu salīdzinošajā vērtēšanā, ir līdzvērtīgi, tie abi saņem 2/3 no kritērija maksimālā punktu skaita).
  - 5.4.2.4.punkti netiek piešķirti piedāvājumam, kurā apraksts neatšķiras vai kvalitatīvi nepapildina informāciju Noteikumos un Tehniskajā specifikācijā.
- 5.5. Kopvērtējums katram piedāvājumam tiks iegūts saskaitot visos kritērijus iegūtos punktus: P1 + P2 + P3 + P4 + P5.
- 5.6. Par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš iegūs visaugstāko kopvērtējumu saskaņā ar Noteikumu 5.5.punktu.

## **6. IEPIRKUMU KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### 6.1.Iepirkuma komisijas tiesības:

- 6.1.1.pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu.
- 6.1.2.lemt par pretendenta piedāvājuma atbilstību.
- 6.1.3.piedāvājumu izvērtēšanā pieaicināt ekspertu.

### 6.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 6.2.1.nodrošināt atklāta konkursa norisi un dokumentēšanu.
- 6.2.3.pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Noteikumiem.

## **7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### 7.1. Pretendenta tiesības:

- 7.1.1.iesniegt piedāvājuma dokumentus;
- 7.1.2.iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka dokumenti ir saņemti;
- 7.1.3.pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

### 7.2. Pretendenta pienākumi:

- 7.2.1.sagatavot piedāvājumu atbilstoši Noteikumu prasībām;
- 7.2.2.sniegt patiesu informāciju;
- 7.2.3.segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu.

- Pielikumā:
- 1.pielikums – Tehniskā specifikācija
  - 2.pielikums – Finanšu piedāvājuma forma
  - 3.pielikums – Līguma projekts

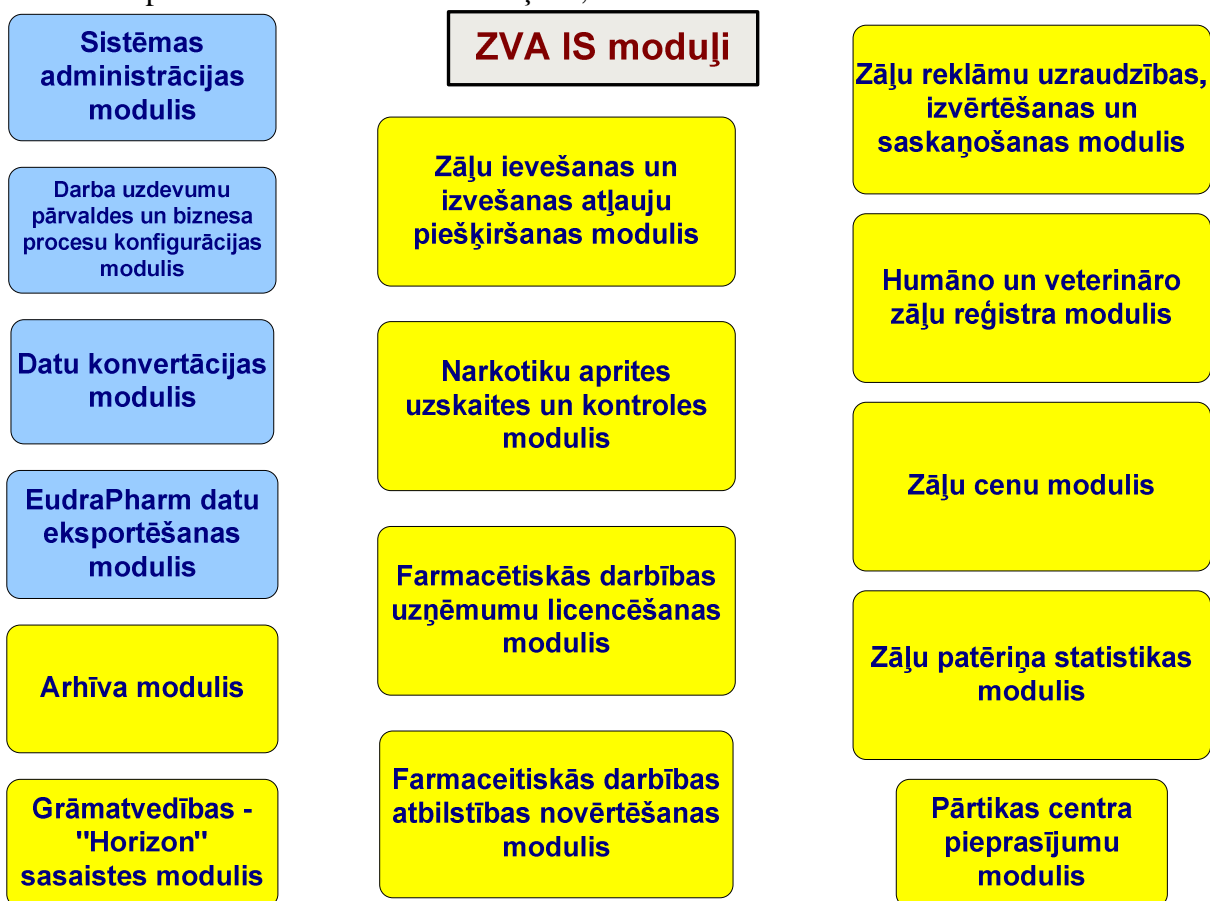
## ATKLĀTA KONKURSA „Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu”

### Tehniskā specifikācija

Zāļu valsts aģentūra izmanto darbības pamatfunkciju atbalstam ZVA IS programmatūru. Šī iepirkuma mērķis ir nepieciešamā ZVA IS papildināšana Aģentūras funkciju izpildei. Iepirkuma izpildes rezultāts ir izstrādātas un ieviestas ZVA IS izmaiņas un papildinājumi, kā arī visas ZVA IS programmatūras uzturēšana.

### Esošā situācija

ZVA IS kopumā sastāv no šādiem moduļiem, kuri shematiski ir attēloti zemāk:



**MODULIS ZV\_ADMIN:** Sistēmas administrācijas modulis, kas nodrošina šādas iespējas:

- Administrēt sistēmas lietotājus (reģistrācija, paroles maiņa, tiesību vadība un aktivizēšana, IP validācija, darba laika administrēšana);
- Definēt parametrus atskaišu ielādēm;
- Darba laika administrēšana;

- Zāļu pieejas tiesību administrēšana;
- Lietotāju grupu definēšana un vadība.

**MODULIS ZV\_LEGASUITE:** Darba uzdevumu funkcionalitāte, kas tiek izmantota darba uzdevumu piešķiršanai, pārņemšanai, pārskatīšanai, pārsūtīšanai un noslēgšanai sistēmas lietotājiem. Sistēmā ir vairāk kā 10 biznesa procesu ('*workflows*').

**MODULIS ZV\_CONV:** Datu konvertācijas modulis.

**MODULIS ZV\_ZR\_OWNER:** Humāno un veterināro zāļu reģistra modulis, kas sastāv no:

- **Zāles:** Satur informāciju par visām zālēm:
  - Juridisko personu ražotās vielas;
  - Zāļu produktu kopēšana;
  - Zāļu kopēšana;
  - Zāļu devas atvasināšana;
  - Zāļu darba versijas izveide;
  - Zāļu bioekvivalences pētījumi;
  - Zāļu informācija;
  - Zāļu atlases kritēriji;
  - Izveidotās reģistrācijas numura atcelšana;
  - Zāļu saraksta atspoguļošana;
  - Novērtējuma ziņojuma informācija;
  - PSUR dati.
- **Zāļu atskaites:** Satur iespēju veidot zāļu atskaites.
- **Harmonizācijas lietas**
- **Lietas izvērtējumi**
- **Marķējumi**
- **DMF/ASMF/PMF:** Modulis paredzēts Drug Master File (DMF), Active Substance Master File (ASMF) ierakstu un Plasma Master File (PMF) ierakstu piesaistīšanai zālēm un to ražotājiem.
- **Juridisko personu reģistrs:** Ļauj lietotājam ātri un ērti atrast un iepazīties ar juridisko personu informāciju, informāciju par juridiskajām personām un personām, kam pakļauts, kā arī pakļauto juridisko personu, pakļauto personu un vēsturisko informāciju. Sarakstā tiek iekļauts informācijas minimums par juridiskām personām,

savukārt, detalizētās informācijas daļā ir pieejama plašāka informācija par juridiskām personām, kā arī ar tām saistītā informācija.

- **Fizisko personu reģistrs:** Ļauj lietotājam ātri un ērti atrast un iepazīties ar fizisko personu informāciju, informāciju par juridiskajām personām un personām, kam pakļauts, kā arī pakļauto juridisko personu, pakļauto personu un farmakovigilances atbildības informāciju. Sarakstā tiek iekļauts informācijas minimums par fiziskām personām, savukārt, detalizētās informācijas daļā ir pieejama plašāka informācija par fiziskām personām, kā arī ar tām saistītā informācija.
- **Pilnvaras:** Ļauj lietotājam ātri un ērti atrast un iepazīties ar informāciju, kā arī ar informāciju no kā pilnvara mantota. Sarakstā tiek iekļauts informācijas minimums par pilnvarām, savukārt, detalizētās informācijas daļā ir pieejama plašāka informācija par pilnvarām, kā arī ar tām saistītā informācija.
- **Produkti:** Produktu saraksts, atspoguļo pamata informāciju saraksta veidā.
- **Zāļu reģistra lēmumu saraksts:** Saraksts ar pieņemtajiem lēmumiem.
- **Ienākošie dokumenti:** Satur informāciju par aģentūrā ienākošajiem dokumentiem.
- **Izejošie dokumenti:** Satur informāciju par aģentūrā izejošajiem dokumentiem.
- **Iekšējie dokumenti:** Satur informāciju par iekšējiem aģentūras dokumentiem.

**MODULIS Zāļu cenas:** Satur informāciju par zāļu cenām, kas sastāv no:

- Zālēm: satur pamata informāciju par zālēm, produktiem, galaproduktu ražotājiem un zāļu cenām.
- Iespējas importēt datus: Iespēja ielādēt zāļu cenu atskaites sistēmā.
- Importēto datu pārskats: Ielādēto datu pārskats (aģentūras darbinieki).
- Ienākošie dokumenti.
- Izejošie dokumenti.

**MODULIS ZV\_ZIMPEX\_OWNER:** Zāļu ievešanas un izvešanas atļauju piešķiršanas modulis:

- Juridiskās personas objekti;
- Juridiskās personas;
- Atļaujas;
- Pieteikumi;
- Ienākošie dokumenti;

- Izejošie dokumenti;
- Zāles.

**MODULIS ZV\_M AUS\_OWNER:** Zāļu patēriņa statistikas modulis

- Definētā dienas deva;
- Aprēķinātās dienas deva;
- Zāļu patēriņa statistikas dati;
- Juridiskās personas;
- Zāles.

**MODULIS ZV\_NAUK\_OWNER:** Narkotiku aprites uzskaites un kontroles modulis

- Pieteikumi;
- Atļaujas;
- NAUK atļaujas;
- Dokumenti;
- Personas;
- Zāles;
- Prekursoru kartes;
- Importa un eksporta kvotas;
- Atskaites;
- Atlikumi.

**MODULIS ZV\_PHARM\_OWNER:** Farmacētiskās darbības uzņēmumu (aptiekas, zāļu ražotnes un lieltirgotavas) licencēšanas modulis:

- Ienākošie dokumenti;
- Izejošie dokumenti;
- Iekšējie dokumenti;
- Inspektori un eksperti;
- Pārbaudes sfēra;
- Pārbaudes iemesls;
- Uzdevumi;

- Juridiskās personas;
- Juridiskās personas objekti;
- Pārbaudes;
- Sertifikāti;
- Neatbilstības;
- Atskaites.

**MODULIS FDU Licencēšana:**

- Ienākošie dokumenti;
- Izejošie dokumenti;
- Iekšējie dokumenti;
- Iesniegums;
- Licences;
- EEZ Licences;
- Rēķini;
- FD Uzņēmumi;
- FDU Licencēšanu datu imports;
- Atskaites;
- Juridiskās personas;
- Juridiskās personas objekti;
- Fiziskas personas.

**MODULIS ZV\_REKLAMA\_OWNER:** Zāļu reklāmu uzraudzības, izvērtēšanas un saskaņošanas modulis:

- Zāļu reklāmas pieteikumi;
- Zāļu reklāmas atskaites.

**MODULIS ZV\_ARCHIVE:** Arhīva modulis ir ZVAIS sistēmas modulis arhīva vajadzībām. Arhīva darbinieki var ievadīt informāciju par dokumentu izsniegšanu un saņemšanu no nodaļām, kā arī uzglabāšanas vietas. Arhīvs ir saistīts ar Humāno un Veterināro Zāļu reģistru moduļiem.

- Arhīva vēsture;

- Datu nesēji.

**MODULIS ZV\_HORIZON:** Modulis paredzēts grāmatvedības programmas „Horizon” un ZVAIS sadarbībai rēķinu veidošanā un datu atsekošanā – datu apmaiņas process, rēķinu ģenerēšana, izdruku veidošana.

- Rēķini;
- Cenrādis;
- Bankas;
- Piezīmju veidnes.

**MODULIS ZV\_EUDRAPHARM:** EudraPharm datu eksportēšanas modulis.

**DISC\_EUL:** Dinamisko Oracle Discoverer atskaišu modulis.

Esošās funkcionalitātes kopējās izstrādes, ieviešanas un uzturēšanas izmaksas sastāda aptuveni 600 000 Latvijas latus.

### Nepieciešamās izmaiņas un pakalpojumi

ZVA IS ir nepieciešamas dažādas izmaiņas (skatīt tabulu „Definētās izmaiņas”), kas saistītas ar normatīvo aktu izmaiņām un biznesa procesu attīstību. Aģentūras vēsturiskā pieredze norāda, ka šādas izmaiņas ir regulāri nepieciešamas, taču ne vienmēr laicīgi un precīzi prognozējamas.

#### „Definētās izmaiņas”

Nr.	Izmaiņu pieprasījums	Realizācijas apraksts	Izmaksas c/d
1.	Izveidot jaunu sadaļu “Riska mazināšanas materiāli”. Atbilstoši izvēlētajam riska mazināšanas materiāla tipam, paredzēt iespēju pievienot (augšupielādēt) atbilstošu dokumentu skaitu. Izveidot sasaisti ar zālēm un to ATK kodiem. Kopējā zāļu sarakstā izveidot jaunus atlasē kritērijus.		
2.	Pārveidot PSUR sasaisti ar zālēm. Ja ienākošajos dokumentos PSUR tiek pievadīts bez perioda no-līdz (datumiem), tad neatkarīgi no tā ierakstam ir jāsaistās ar zālēm, kā arī ir jāmaina algoritms, kā tiek aprēķināts nākamais PSUR iesniegšanas datums. Pārveidot PSUR atlasē kritērijus un izveidot jaunu atskaiti. Izveidot sasaisti ar sadaļā „Pieprasījumi” pievienoto izejošo PSUR dokumentu.		
3.	Nepieciešams pārveidot Darba uzdevumu aprakstā attēlojamo informāciju. Blakus procesam ir jāattēlojas procedūras veidam (Reģistrācija, Pārreģistrācija, I tipa izmaiņas, II tipa izmaiņas). Solī „Nodot lietu pēc nodaļas sēdes” procesa apraksts ir jāpapildina ar HZNN sēdes protokola numuru. Ja darba uzdevumu kāds cits ir pārņēmis, tad neatkarīgi no		

	<p>tā ir jābūt iespējai to atlasīt un atspoguļot, pie kura lietotāja process pašreiz atrodas. Tai ir jābūt informatīva rakstura informācijai.</p> <p>Izmaiņas attieksies uz Humāno zāļu novērtēšanas nodaļas un Veterināro zāļu novērtēšanas nodaļas darba uzdevumiem – Reģistrācija NRP, Reģistrācija MRP/DCP, Pārreģistrācija NRP, Pārreģistrācija MRP/DCP, IA tipa izmaiņas, IB tipa izmaiņas, II tipa izmaiņas.</p>		
4.	<p>Avansa rēķinu izveide Horizon un to integrēšana ZVAIS. ZVAIS Horizon modulī jāievieš papildus kolona – kura sistēma ir rēķina avots. Ievadot ienākošo dokumentu, jābūt iespējai izvēlēties un piesaistīt vienu vai vairākus rēķinus. Jāredz arī rēķina apmaksas statuss. Visas zāles no šiem rēķiniem tiek automātiski piesaistītas pie dokumenta. Liekās zāles varēs pēc tam izdzēst.</p> <p>Jauna rēķina izveidi - rēķini par gada maksu.</p>		
5.	<p>Pārveidot visos ZVAIS moduļos ienākošo un izejošo dokumentu reģistrēšanu. Ir jābūt vienotai dokumentu numuru piešķiršanai – atsevišķi ienākošajiem un izejošajiem dokumentiem.</p>		
6.	<p>Jāizveido jauna funkcija – zāļu sinhronizēšana. Lauki/sadaļas, kurus būtu nepieciešams sinhronizēt – Klīniskie (BE) pētījumi, Ekspertīzes, Laika grafiki, izmaiņu gadījumā - procesa nosaukumu un būtību, Atbildīgais par procesu.</p> <p>Ir jāparedz iespēja sinhronizēt tikai nepieciešamos laukus, ne vienmēr būs nepieciešams sinhronizēt visu.</p>		
7.	<p>Produktu datu sinhronizācija – Primārais iepakojums, Primārā iepakojuma devas, Produkta stipruma/koncentrācijas, Primārā iepakojuma veids.</p>		
8.	<p>Nepieciešams izveidot jaunu atskaiti, kurā tiek iekļautas zāles, kurām pēc nedēļas nacionālajai pārreģistrācijas procedūrai būs 40.diena, ir arī jābūt iespējai atlasīt katram ekspertam novīzētās zāles.</p>		
9.	<p>DMF/PMF modulis - jauna funkcija DMF/PMF ierakstiem veidot jaunu ieraksta versiju. Ierakstu versiju informācija ir jāattēlo pie zālēm sadaļā DMF/PMF.</p>		
10.	<p>Publiskā cenrāža ierakstiem jānorāda līdz kuram datumam pozīcija ir spēkā (ierakstiem pēc norādītā laika nav jāradās kopējā atlases sarakstā) un jāparedz iespēja veidot ierakstiem versijas.</p>		
11.	<p>Uzturēšanas maksa netiek ņemta par zālēm kuram kārtējā gadā notikusi pārreģistrācija.</p> <p>Rēķinu izrakstīšana notiek vienu reizi mēnesī, vienmērīgi sadalot ieņēmumus pa gadu.</p> <p>Sistēma automātiski sagrupē zāles pēc licenču turētāja iekļaujot kārtējā sadalījumā tik daudz juridisku personu lai sanāktu noteikta summa. Juridiskas personas un kopējas summas tiek attēloti ka saraksts.</p>		

Iepirkuma sfērā ietilpst arī uzturēšanas nodrošināšana visai ZVA IS funkcionalitātei – gan esošajai, gan nākotnes (kas tiks realizēta nedefinēto izmaiņu ietvaros). Uzturēšana ir jānodrošina līdz vispārīgās vienošanās termiņa beigām.

### Minimālās prasības ZVA IS uzturēšanai

Uzturēšanas ietvaros ir jānodrošina tiešsaistes vidi pieteikumu (problēmu, konsultāciju un izmaiņu pieprasījumu) reģistrēšanai un risināšanas gaitas atsekošanai. Jābūt iespējai veidot pārskatus par atbilstošo periodu.

Pieteikumi ir jāpieņem un jārisina (pretendentam ir jāreaģē) darba dienās no 8:30 līdz 17:00, savukārt avārijas pieteikumi ir jārisina nepārtraukti līdz problēmas novēršanai.

Visi pieteikumi tiek pieteikti ievērojot šādas pieteikumu kategorijas:

- **1 „Avārija”** – problēma vai produkta defekts izraisa pilnīgu sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbs nevar tikt turpināts.
- **2 „Kļūda, kuru nevar apiet”** – problēma vai produkta defekts izraisa iekšēju programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus iespēju zudumus. Nav zināms (klientam) pieņemams problēmas apiešanas risinājums, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā;
- **3 „Kļūda, kuru var apiet”** – problēma vai produkta defekts izraisa minimālus iespēju zudumus. Ietekme uz sistēmu ir mazsvarīga / sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai / darba turpināšanai;
- **4 „Neprecizitāte”** – problēma vai produkta defekts neizraisa iespēju zudumus. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja programmatūras kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda / neprecizitāte produkta dokumentācijā;
- **5 „Izmaiņu pieprasījums”** – mainīti Lietotāju stāsta Akceptēšanas kritēriji (piemēram, izstrādes laikā puses vienojās par Lietotāju stāstu „Lietotājs var pieslēgties sistēmai ar lietotājvārdu un paroli” vienu Akceptēšanas kritēriju „Lietotājs tiek autorizēts sistēmas piekļuvei ar korektu lietotājvārdu un paroli”, taču Akceptēšanas laikā tiek izlemts ieviest vēl vienu Akceptēšanas kritēriju „Ja Lietotājs trīs reizes nesekmīgi mēģina autorizēties, tad atbilstošais lietotājvārds tiek bloķēts”); nepieciešams realizēt papildus Lietotāju stāstu (piemēram, konkrētā funkcionalitāte iepriekš nebija paredzēta);
- **6 „Konsultācija”** – problēma vai produkta defekts neizraisa iespēju zudumus. Programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c. Konsultācijas var tikt sniegtas gan Izpildītāja interneta servisa Pieteikumu sistēmā JIRA, gan pa telefonu vai e-pastu.

Pretendentam ir jānodrošina šādi reakcijas laiki (laiks kopš pieteikuma pieteikšanas brīža līdz pieteikuma saskaņošanas uzsākšanai):

- Kategorija 1: 2 darba stundas;
- Kategorija 2: 1 darba diena;
- Kategorija 3: 12 darba stundas;
- Kategorija 4: 2 darba dienas;
- Kategorija 5: 10 darba dienas;

- Kategorija 6: 2 darba dienas.

Vismaz 4 reizes vispārīgās vienošanās līguma periodā jānodrošina aģentūras lietotāju vai administratoru grupas (kopumā pa visām reizēm 40 cilvēki) apmācības par aģentūras brīvi izvēlētu ZVA IS moduli. Pretendents drīkst piedāvāt alternatīvu apmācības pieeju, taču jāņem vērā, ka Pasūtītājam ir nepieciešams regulāri apmācīt jaunus darbiniekus Pasūtītāja telpās vai atkārtoti apmācīt esošos.

**ATKLĀTA KONKURSA**  
**„Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu”**

**Finanšu piedāvājuma forma**

Visas cenas norādāmas Latvijas latos un tajās ierēķināmas visas nepieciešamās izmaksas, lai sniegtu šajā iepirkumā paredzētos pakalpojumus.

N.p.k.	Izmaksu pozīcija	Cena par vienību bez PVN	Vienības	Cena kopā bez PVN	Cena kopā ar PVN
1.	Definēto darbu izstrāde un ieviešana (kopējās izmaksas atbilstoši Tehniskajai specifikācijai)		_____ c/d		
2.	Nedefinēto darbu izstrāde un ieviešana*				
2.1	Projektu vadītājs, 50 c/d gadā		50 c/d		
2.2	Sistēmanalītiķis, 100 c/d gadā		100 c/d		
2.3	Programmētājs, 300 c/d gadā		300 c/d		
2.4	Testētājs, dokumentētājs, 50 c/d gadā		50 c/d		
3.	Visas ZVA IS programmatūras uzturēšanas nodrošināšana līdz līguma termiņa beigām**		12 mēn.		
4.	Citas izmaksas līdz līguma termiņa beigām (piem., tulkošanas izmaksas vai integrācijas izmaksas, ja tiek piedāvāts veikt izmaiņas citā tehnoloģijā)				
	<b>KOPĀ:</b>				

\* Norādītais speciālistu iesaistes apjoms ir indikatīvs un paredzēts piedāvājumu savstarpējai salīdzināšanai. Projekta ietvaros nepieciešamie speciālisti tiks piesaistīti atkarībā no pasūtītāja uzrādītajiem nedefinētajiem darbiem atbilstoši finanšu piedāvājumā fiksētajām cilvēkdienas likmēm.

\*\*Pretendentam jānorāda vidējās mēneša uzturēšanas izmaksas iepirkuma ietvaros.

Pretendenta nosaukums:

Paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds:

Pretendenta zīmogs:

**ATKLĀTA KONKURSA**  
**„Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu”**

**Līguma projekts**

**Līgums Nr. \_\_\_\_\_**

Rīgā

2010.gada \_\_. \_\_\_\_\_

**Zāļu valsts aģentūra**, reģistrācijas Nr. 90001836181, juridiskā adrese Jersikas ielā 15, Rīgā, tās \_\_\_\_\_ rīkojas saskaņā ar Zāļu valsts aģentūras nolikumu, turpmāk tekstā saukts PASŪTĪTĀJS, no vienas puses, un \_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_, tās valdes priekšsēdētāja \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk tekstā saukts IZPILDĪTĀJS, no otras puses, turpmāk tekstā abi kopā un katrs atsevišķi saukti par PUSĒM, bez spaidiem, maldības un viltus noslēdz šo līgumu, turpmāk tekstā saukts Līgums, ar sekojošu saturu:

Līgums tiek slēgts, pamatojoties uz atklāta konkursa „Par Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas papildināšanu un uzturēšanu” rezultātiem (ZVA 2010/5).

**I. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1. PASŪTĪTĀJS pasūta un IZPILDĪTĀJS apņemas veikt Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas paplašināšanu, turpmāk tekstā saukts Pakalpojums, saskaņā ar Darba uzdevumu (Līguma pielikums Nr.1), kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa, kā arī ievērojot PASŪTĪTĀJA prasības.

1.1.1. Puses vienojas, ka Pakalpojuma uzturēšanas termiņš ir no šī Līguma parakstīšanas līdz \_\_\_\_\_. Uzturēšanas termiņā IZPILDĪTĀJS apņemas veikt uzturēšanas darbus saskaņā ar šī Līguma pielikumu Nr.2.

1.2. IZPILDĪTĀJS apņemas veikt Pakalpojumu PASŪTĪTĀJA adresē Jersikas ielā 15, Rīgā, LV-1003, Latvijā.

1.3. PASŪTĪTĀJS apņemas veikt samaksu par Pakalpojumiem saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

1.3.1. PASŪTĪTĀJS veic apmaksu pie nosacījuma, ja IZPILDĪTĀJS Pakalpojumus ir sniedzis un izstrādājis kvalitatīvi un Puses ir parakstījušas pieņemšanas nodošanas aktu.

1.4. PASŪTĪTĀJAM tiek nodotas visas autora mantiskās tiesības uz visām Pakalpojuma daļām, kuras tiks radītas šī līguma izpildes ietvaros. Iepriekšminētā autora mantisko tiesību pāreja tiek uzskatīta par notikušu ar brīdi, kad PASŪTĪTĀJS ir pilnībā norēķinājies ar IZPILDĪTĀJU par šajā līgumā noteikto Pakalpojumu sniegšanu. IZPILDĪTĀJAM bez papildus samaksas tiek piešķirta vienkāršā licence uz neierobežotu laiku lietot un modificēt Pakalpojumu, ar tiesībām sublicencēt to trešajām personām.

1.5. PASŪTĪTĀJS apliecina, ka tam pieder visas autora mantiskās tiesības uz Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmu, tādēļ izmaiņu veikšana nevar tikt uzskatīta par trešajām personām piederošo autortiesību aizskārumu. Uz Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas daļām, kuru autortiesības pieder trešajai personai (piem., LegaSuite), PASŪTĪTĀJS ir

saņēmis nepieciešamās atļaujas no attiecīgajām trešajām pusēm par Līgumā minēto izmaiņu veikšanu.

## II. LĪGUMA SUMMA UN SAMAKSAS KĀRTĪBA

2.1. Līguma kopējā summa ir LVL \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), kura sastāv no pamatsummas LVL \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) un pievienotās vērtības nodokļa 21% – LVL \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) apmērā.

2.2. Pakalpojumu kopējā summā ir iekļauti arī citi izdevumi, kas rodas IZPILDĪTĀJAM sakarā ar šī Līguma izpildi un Pakalpojumu piegādi PASŪTĪTĀJAM.

2.3. PASŪTĪTĀJS nodrošina apmaksu par Pakalpojuma saņemšanu saskaņā ar IZPILDĪTĀJA izsniegtā rēķina nosacījumiem, veicot naudas pārskaitījumu pēc šī Līguma 3.3. punktā minētā pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas. Apmaksa var tikt sadalīta arī mazākos maksājumos, tos veicot par PASŪTĪTĀJA akceptētu un produkcijas vidē uzstādītu programmatūras apjomu, attiecīgo apjomu un to izmaksas fiksējot abpusēji parakstītā pieņemšanas – nodošanas aktā.

2.4. Par uzturēšanas pakalpojumiem PASŪTĪTĀJS nodrošina apmaksu reizi ceturksnī saskaņā ar IZPILDĪTĀJA izsniegtā rēķina nosacījumiem, veicot naudas pārskaitījumu pēc abpusēja pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas.

2.5. Par apmaksas datumu tiek uzskatīta diena, kad naudas summa ir pārskaitīta no PASŪTĪTĀJA bankas konta uz IZPILDĪTĀJA šajā Līgumā norādīto norēķinu kontu, un kad PASŪTĪTĀJS spēj uzrādīt bankas apliecinātu maksājuma uzdevumu (pārvedumu).

2.6. Vienu reizi gadā Puses drīkst vienoties par izmaiņām speciālistu likmēs un ikmēneša uzturēšanas maksā atbilstoši tirgus situācijai.

## III. LĪGUMA IZPILDES TERMIŅŠ UN NOSACĪJUMI

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz PUŠU saistību pilnīgai izpildei.

3.2. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt izstrādāto Pakalpojumu atbilstību Darba uzdevumā (Līguma pielikums Nr.1) noteiktajām prasībām. Darba uzdevuma izpildes termiņš ir 20xx.gada \_\_\_\_\_.

3.3. Ja PASŪTĪTĀJS 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pieņemšanas - nodošanas akta saņemšanas brīža neiesniedz IZPILDĪTĀJAM motivētu Darba uzdevuma pieņemšanas atteikumu, tad Darba uzdevums tiek uzskatīts par veiktu atbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām un tiek uzskatīts par parakstītu 6 (sestajā) darba dienā pēc tā iesniegšanas PASŪTĪTĀJAM.

3.4. IZPILDĪTĀJS apņemas nodrošināt Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas uzturēšanu, kas minēta Darba uzdevumā (Līguma pielikums Nr.1) no šī Līguma parakstīšanas brīža.

## IV. UZTURĒŠANAS PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS KARTĪBA

4.1. IZPILDĪTĀJS nodrošina uzturēšanas pakalpojumus, sākot ar šī Līguma parakstīšanas brīdi līdz Līguma termiņa beigām. IZPILDĪTĀJS uzturēšanas pakalpojumus nodrošina atbilstoši šī Līguma pielikumam Nr. 2.

4.2. IZPILDĪTĀJS apņemas sniegt Pakalpojumus saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

## **V. PUŠU ATBILDĪBA PAR LĪGUMA NEPILDĪŠANU**

5.1. Par saistību izpildes termiņa(u) kavējumu, IZPILDĪTĀJS apņemas maksāt PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,1% apmērā no šī Līguma 2.1.punktā minētās kopējās summas par katru kavēto saistību izpildes dienu.

5.2. Par apmaksas kavējumu, PASŪTĪTĀJS apņemas samaksāt IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0,1% apmērā no šī Līguma 2.1.punktā minētās kopējās summas par katru kavēto maksājuma dienu.

5.3. Ieturamā līgumsoda summa PUSĒM nevar būt lielākā par 7% no šī Līguma 2.1.punktā minētās kopējās summas.

5.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo PUSES no Līguma saistību izpildes.

5.5. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to brīdinot 10 dienas iepriekš un norēķinoties par jau piegādātajiem darbiem, ja IZPILDĪTĀJS nokavē kādas darbu daļas izpildi vairāk kā par 15 darba dienām vai pieļauj vairākkārtēju izpildes termiņa nokavējumu, kuru kopējais ilgums ir 45 dienas, un sakarā ar to PASŪTĪTĀJS nav ieinteresēts darba izpildē. IZPILDĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja PASŪTĪTĀJS nokavē maksājumu termiņu vairāk kā par 40 dienām. Šādā gadījumā PASŪTĪTĀJS norēķinās par jau padarītajiem darbiem.

5.6. PASŪTĪTĀJS ir atbildīgs par šī Līguma izpildes ietvaros tam piegādātās paplašinātās Zāļu valsts aģentūras informācijas sistēmas pareizu ekspluatāciju. PASŪTĪTĀJS apņemas veikt nepieciešamo informācijas sistēmas un datu rezerves kopēšanu apjomā, kas nepieciešams PASŪTĪTĀJA datu un programmatūras drošai saglabāšanai.

5.7. IZPILDĪTĀJS nav atbildīgs par tiešajiem vai netiešajiem zaudējumiem, kas PASŪTĪTĀJAM radušies šī līguma izpildes ietvaros tam sniegto Pakalpojumu rezultātā, tajā skaitā Izpildītājs nav atbildīgs par bojātajiem vai nozaudētajiem datiem, šādā veidā radītajiem finansiālajiem zaudējumiem un ar datu atjaunošanu saistītajām izmaksām.

5.8. Neņemot vērā šī Līguma 5.7.punktā noteikto, IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par PASŪTĪTĀJAM nodarītajiem zaudējumiem, ja tie Pasūtītājam radušies IZPILDĪTĀJA rupjas neuzmanības vai ļauna nolūka dēļ. Šādos gadījumos IZPILDĪTĀJA atbildības maksimālais apmērs tiek noteikts šī Līguma līgumcenas apmērā.

## **VI. LĪGUMA GROZĪŠANAS KĀRTĪBA UN KĀRTĪBA, KĀDĀ PIEĻAUJAMA ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMĀ**

6.1. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības nekavējoties pārtraukt Līgumu: ja ir notikusi IZPILDĪTĀJA labprātīga vai piespiedu likvidācija; ja pret IZPILDĪTĀJU ir uzsākta maksātnespējas vai bankrota procedūra, vai tā darbība ir apturēta.

6.2. Līguma pārtraukšanas gadījumā PASŪTĪTĀJS apņemas samaksāt IZPILDĪTĀJAM tikai par faktiski veiktajiem Pakalpojumiem. PUSES par šo summu rakstveidā vienojas atsevišķi, nosakot to par faktiski izdarītajiem darbiem.

## **VII. NEPĀRVARAMA VARA**

7.1. PUSES nav atbildīgas par šajā līgumā noteikto saistību neizpildi vai daļēju izpildi, gadījumā, ja tas ir noticis nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmē, piemēram, ugunsgrēks, dabas katastrofas, masu nekārtības, banku bankroti vai citi gadījumi. PUSE, kas iepriekšminēto apstākļu dēļ nespēj pildīt savus pienākumus informē otru PUSI par šiem apstākļiem 3 (trīs) dienu laikā pēc apstākļu iestāšanās un norāda konkrētos apstākļus.

7.2. 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).

7.3. PUSE, kura atsaucas uz 7.1. un 7.2. punktos minētajiem apstākļiem, par to iestāšanos otrai PUSEI rakstiski paziņo ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, pievienojot kompetentas valsts institūcijas izziņu, kas apstiprina šo faktu.

## VIII. PĀRĒJIE NOSACĪJUMI

8.1. 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 un kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

8.2. Par jautājumiem, kuri nav atrunāti šajā Līgumā, PUSES vadās, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.3. 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.

8.4. Ja Līguma darbības laikā notiek PUŠU reorganizācija, likvidācija utt., tā tiesības un pienākumus realizē Pušu tiesību un saistību pārņēmējs.

8.5. PUŠU pilnvarotie pārstāvji šī Līguma saistību izpildē:

No PASŪTĪTĀJA puses: Vārds, uzvārds: _____ Adrese: Jersikas ielā 15, Rīga, LV-1003, Latvija Tālrunis: _____ Fakss: _____ E-pasts: _____	No IZPILDĪTĀJA puses: Vārds, uzvārds: _____ Adrese: _____, Latvija Tālrunis: _____ Fakss: _____ E-pasts: _____
---	---

8.6. Pušu 8.5.punktā minētie pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Sistēmas pieņemšanas un nodošanas organizēšanu, Pieņemšanas – nodošanas akta noformēšanu un iesniegšanu parakstīšanai atbilstoši šī Līguma prasībām.

8.7. Puses apņemas neizpaust informāciju, kas tām rodas zināma visā šī Līguma darbības laikā, it īpaši PASŪTĪTĀJA ierobežotas pieejamības informāciju.

8.8. Juridiskās puses vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā PUŠU pienākums ir 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā rakstiski paziņot par to otrai PUSEI.

8.9. Līgums sastādīts 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā, katrs uz 4 (četrām) lapām, no kuriem viens atrodas pie PASŪTĪTĀJA un viens pie IZPILDĪTĀJA. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

8.10. Šī Līguma neatņemama sastāvdaļa ir šādi pielikumi:

1. pielikums: Darba uzdevums.
2. pielikuma: Uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas kartība.
3. pielikums: Pieņemšanas – nodošanas akts.

8.11. Pušu juridiskās adreses un bankas rekvizīti:

**PASŪTĪTĀJS**

**IZPILDĪTĀJS**

Zāļu valsts aģentūra  
Jersikas ielā 15, Rīga, LV-1003  
PVN Reģ. Nr. 90001836181  
Valsts kases Rīgas norēķinu centrs  
Norēķinu konts: LV36TREL2290579003000  
Kods: BIC TRELLV 22  
Tālr.: 67078424; fakss: 67078428  
e-pasts: zva@zva.gov.lv

\_\_\_\_\_ I. Adoviča