

Pasūtītāja Vispārīgās vienošanās reģistrācijas Nr.13-7/14/50

Uzņēmēja Vispārīgās vienošanās reģistrācijas Nr.5-1/2014-34/VISS_2014

Vispārīgā vienošanās

Par Valsts informācijas sistēmu savienotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldības pakalpojumu portāla www.latvija.lv pilnveidošanu un uzturēšanu

Rīgā,

2014.gada ____ .oktobrī

Valsts reģionālās attīstības aģentūra (reģ.Nr.90001733697), direktores Solvitas Zvidriņas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 9.oktobra noteikumiem Nr.689 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

SIA „ABC software” (reģ.Nr.40003351675), valdes priekšsēdētāja Aivara Rožkalna personā, kurš rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem (turpmāk – Uzņēmējs), no otras puses, abi kopā turpmāk saukti Līdzēji un katrs atsevišķi Līdzējs,

pamatojoties uz atklāta konkursa „Valsts informācijas sistēmu savienotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv pilnveidošana un uzturēšana”, ID Nr.VRAA 2014/37/ERAF/AK (turpmāk – atklāts konkurss) rezultātiem, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. Vienošanās priekšmets

1.1. Pasūtītājs pasūta, bet Uzņēmējs apņemas veikt Valsts informācijas sistēmu savienotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv (turpmāk – Sistēmas) pilnveidošanu, uzturēšanu un izmaiņu pieprasījumu izstrādi (turpmāk tekstā – darbi) Vienošanās noteiktajā kārtībā saskaņā ar atklāta konkursa „Valsts informācijas sistēmu savienotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv pilnveidošana un uzturēšana” ID. Nr. VRAA 2014/37/ERAF/AK Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), Uzņēmēja tehnisko piedāvājumu (2.pielikums), kā arī pārējiem Vienošanās pielikumiem.

1.2. Pasūtītājs apņemas pieņemt kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu un samaksāt Uzņēmējam saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem.

2. Vienošanās summa un apmaksas kārtība

2.1. Maksimālā vienošanās summa sastāda 606 850,00 EUR (seši simti seši tūkstoši astoņi simti piecdesmit *euro*, 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (pievienotās vērtības nodokļa likme tiek piemērota atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem) un ietver maksu par izmantotām cilvēkstundām šādās pakalpojumu izmaksas pozīcijās (saskaņā ar Uzņēmēja Finanšu piedāvājumu (3.pielikums)):

2.1.1.Valsts informācijas sistēmu savienotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv pilnveidošana un uzturēšana (saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 1.punkta „Sistēmas pilnveidojumu izstrādes un uzturēšanas pakalpojumu saturs” prasībām), ņemot vērā, ka Uzņēmēja noteiktā speciālistu cilvēkstundas likme ir 21,25 EUR (divdesmit viens *euro*, 25 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.

2.1.2. Juridisko personu elektroniskās pilnvarošanas risinājuma detalizētas prasību specifikācijas izstrāde (saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 2.1.punkta „Juridisko personu elektroniskās pilnveidošanas risinājuma” prasībām), ņemot vērā, ka Uzņēmēja noteiktā speciālistu cilvēkstundas likme ir 30,00 EUR (trīsdesmit *euro*, 00 centi).

2.2.3. Saskaņā ar Latvijas autentifikācijas procedūru integrēšanai pārrobežu portālos (saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 2.2.punkta „Pārrobežu autentifikācijas procedūras realizācija Latvija.lv” (24) prasības 1.daļu, (25) un (26) prasību), ņemot vērā, ka Uzņēmēja noteiktā speciālistu cilvēkstundas likme ir 30,00 EUR (trīsdesmit *euro*, 00 centi).

2.2. Pasūtītājs garantē minimālo ikmēneša pasūtījuma apjomu 6 (sešu) cilvēkdienu apjomā, bet tam nav pienākums pasūtīt darbus pilnā Vienošanās summas apmērā.

3. Darbu pasūtīšanas un pieņemšanas kārtība

3.1. Sistēmas izmaiņu pieprasījumu realizācija

3.1.1. Par katru Sistēmas izmaiņu pieteikuma realizāciju tiek abpusēji parakstīts līgums par darba uzdevuma izpildi (turpmāk – Līgums), kurā tiek norādīts veicamo darbu saturs un apjoms, noteikts izpildes termiņš, veicamo darbu līgumcena, kā arī citi noteikumi un nosacījumi, kurus kāds no Līdzējiem uzskata par būtiskiem un otra puse tam piekritusi. Veicamo darbu līgumcena tiek veidota no Pušu saskaņotās izmaiņu realizācijas darbietilpības un Vienošanās 2.1.punktā norādītās Uzņēmēja speciālistu cilvēkdienu likmes.

3.1.2. Pēc darbu izpildes pabeigšanas Uzņēmējs iesniedz Pasūtītājam Līgumā paredzētos darba rezultātus (nodevumus) un e-pastā informē Pasūtītāja pilnvaroto personu par attiecīgā darba uzdevuma pabeigšanu un rezultātu gatavību nodošanai un apstiprināšanai.

3.1.3. Ja konkrētajā Līgumā nav noteikts citādi, Pasūtītājs ne ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc darba rezultātu (nodevumu) saņemšanas pārbauda veikto darbu atbilstību Līgumā noteiktajam darba uzdevumam.

3.1.4. Pasūtītājs bez saskaņošanas ar Uzņēmēju var iesaistīt darbu nodošanas – pieņemšanas procesā, tai skaitā akcepttestēšanas veikšanā, trešās personas.

3.1.5. Ja Uzņēmēja veiktie darbi atbilst Līgumā noteiktajam darba uzdevumam un ir saņemts pozitīvs akceptēšanas slēdziens, Puses paraksta darbu nodošanas - pieņemšanas aktu, ar kuru tiek apstiprināta darbu izpilde. Samaksa tiek veikta 20 (divdesmit) darba dienu laikā no 3.2.5.apakšpunktā minētā darbu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un attiecīga rēķina saņemšanas, izņemot 3.1.7.apakšpunktā noteikto gadījumu.

3.1.6. Ja darbu nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noteiktajam darba uzdevumam, darba uzdevums netiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Līguma noteikumiem, par ko Pasūtītāja pilnvarotā persona elektroniski ar e-pasta paziņojumu informē Uzņēmēja pilnvaroto personu. Pēc minēto trūkumu novēršanas izdarāma attiecīgā darba uzdevuma rezultātu atkārtota pieņemšana.

3.1.7. Darbu uzdevuma rezultāts (nodevums) tiek uzskatīts par izpildītu atbilstoši Līguma noteikumiem tajā dienā, kad Uzņēmējs ir iesniedzis darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) (saskaņā ar Vienošanās 3.1.2.apakšpunktā noteikto kārtību), ja darbu nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā netiek konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajai vienošanās un Vienošanās 4.punktā minētās pilnvarotās personas ir abpusēji parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu, kā arī Vienošanās 3.1.8.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Ja darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) nodošanas – pieņemšanas procedūras izpildes gaitā ir konstatēta veiktā darba neatbilstība noslēgtajam Līgumam, par ko Uzņēmējs tiek informēts saskaņā ar Vienošanās 3.1.6.apakšpunktu un tiek veikta atkārtota iesniegtā darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) nodošanas – pieņemšanas procedūra, darbu uzdevuma rezultāts (nodevums) tiek uzskatīts par izpildītu tajā dienā, kad Uzņēmējs darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) atkārtoti ir

iesniedz Pasūtītājam, ja Puses parakstījušas darbu nodošanas – pieņemšanas aktu par šo darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) vai iestājušies Vienošanās 3.1.8.apakšpunktā noteiktie apstākļi.

3.1.8. Ja Vienošanās 3.1.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā no darbu uzdevuma rezultātu (nodevumu) saņemšanas Pasūtītājs nav izpildījis darbu pieņemšanai nepieciešamo pārbaudes procedūru vai Pasūtītāja pilnvarotā persona nav pa e-pastu iesniegusi Uzņēmēja pilnvarotajai personai motivētu lūgumu darbu pieņemšanas termiņa pārcelšanai, tiek uzskatīts, ka Uzņēmēja izpildītie darbi ir akceptēti bezierunu kārtībā un Pasūtītājam nav iebildumu par to apjomu un kvalitāti.

3.1.9. Pēc darbu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas Uzņēmējs izraksta Pasūtītājam rēķinu par darbu nodošanas - pieņemšanas aktā norādīto summu, kuru Pasūtītājs apmaksā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas no Uzņēmēja, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Uzņēmēja norādīto bankas norēķinu kontu.

3.2. Sistēmas uzturēšana

3.2.1. Sistēmas uzturēšanas darbu apjoms mēnesī, ko Pasūtītājs garantē apmaksāt ir 6 (sešas) cilvēkdienas.

3.2.2. Uzņēmējs seko mēnesī izlietoto cilvēkdienu apjomam un nekavējoties informē Pasūtītāja šī Līguma 4.2.apakšpunktā minēto atbildīgo personu par uzturēšanas pakalpojuma atvēlētā cilvēkdienu limita iztērēšanu. Gadījumā, ja ikmēneša cilvēkdienu apjoms ir iztērēts, nākamie Sistēmas uzturēšanas darbi, kas pārsniedz šo apjomu, tiek veikti tikai pēc to saskaņošanas ar Pasūtītāja šī Līguma 4.2.apakšpunktā minēto atbildīgo personu (t.sk. e-pastā)

3.2.3. Pasūtītājs ir tiesīgs neapmaksāt veiktos darbus virs ikmēneša Sistēmas uzturēšanas darbiem atvēlētā cilvēkdienu limita, ja to veikšana nav tikusi saskaņota ar Pasūtītāja atbildīgo personu.

3.2.4. Uzņēmēja darbinieku faktiski nostrādātais laiks tiek uzskaitīts cilvēkstundās, kur vidējais viena darbinieka darba laiks ir 8 stundas dienā.

3.2.5. Uzņēmējs līdz nākamā mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam atskaiti par iepriekšējā mēnesī veiktajiem Sistēmas uzturēšanas darbiem, ja tādi ir bijuši. Atskaites veido atbilstoši iepriekš saskaņotai atskaites formai, un tajās norāda izpildītos darbus, iegūtos rezultātus un patērēto laiku cilvēkstundās. Atskaiti Uzņēmējs iesniedz tikai par attiecīgajā mēnesī sniegtajiem uzturēšanas pakalpojumiem.

3.2.6. Ja nepieciešams, Uzņēmējs nodrošina bezmaksas aprēķinu un Uzņēmēja eksperta klātienē konsultācijas Pasūtītāja darbiniekiem par uzturēšanas ietvaros patērēto darbietilpību, tās noteikšanai izmantotās metodes pielietojumiem, kā arī sniedz Pasūtītājam darbietilpības novērtēšanai izmantoto informāciju.

3.2.7. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā izskata Uzņēmēja iesniegto atskaiti par veiktajiem darbiem.

3.2.8. Ja Uzņēmēja iesniegtās atskaites pārbaudes rezultāti ir pozitīvi, tiek sastādīts un abpusēji parakstīts darbu nodošanas – pieņemšanas akts, kas ir pamats rēķina izrakstīšanai un norēķinu veikšanai.

3.2.9. Ja 5 (piecu) darba dienu laikā no atskaites saņemšanas dienas, Pasūtītāja pilnvarotā persona nav rakstiski vai pa e-pastu iesniegusi Uzņēmēja pilnvarotajai personai pamatotas iebildes ar lūgumu veikt izmaiņas un/vai papildināšanu pārskatā, tiek uzskatīts, ka darbu izpilde ir akceptēta bezierunu kārtībā un Uzņēmējam ir tiesības iesniegt Pasūtītājam Vienošanās 3.2.10.apakšpunktā minēto rēķinu.

3.2.10. Pēc mēnesī veikto Sistēmas uzturēšanas darbu nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas, Uzņēmējs izraksta rēķinu. Pasūtītājs norēķinās ar Uzņēmēju 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas no Uzņēmēja, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Uzņēmēja norādīto bankas norēķinu kontu.

4. Pušu sadarbība un pilnvarotās personas

4.1. Vienošanās izpildei katrs no Līdzējiem nozīmē pārstāvi, kura pienākums ir vadīt un kontrolēt Vienošanās izpildi un informēt par Vienošanās izpildi gan savu, gan arī otru pusi.

4.2. Par Vienošanās izpildi atbildīgā persona no Pasūtītāja puses tiek nozīmēts: Elektronisko pakalpojumu departamenta direktors Māris Junga, tālr.26514984, e-pasts: maris.junga@vraa.gov.lv.

4.3. Par Vienošanās izpildi atbildīgās personas no Uzņēmēja puses tiek nozīmēts: Māris Pētersons, tālr.67082618 e-pasts: maris.petersons@abcsoftware.lv.

4.4. Gadījumā, ja kāds no atklātā konkursā Uzņēmēja piedāvājumā minētajiem speciālistiem darbu izpildei nav pieejams visā vienošanās darbības laikā, Uzņēmējs nodrošina attiecīga speciālista aizvietošanu ar citu speciālistu, kura kvalifikācija ir atbilstoša Pasūtītāja prasībās noteiktajam.

4.5. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums, pieprasījums vai cita informācija (izņemot tehniskas dabas informāciju) saskaņā ar šo Vienošanos tiek iesniegta rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu, vai nodota rokās otram Līdzējam pret parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena būs pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma izsniegšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiks nosūtīti uz šajā Vienošanā norādītajām adresēm.

5. Līdzēju tiesības un pienākumi.

5.1. Uzņēmēja pienākumi ir:

5.1.1. nodrošināt Uzņēmēja izstrādātām un ieviestām izmaiņām garantijas uzturēšanu, kuras laikā konstatētās kļūdas tiek novērstas bez papildus maksas, 24 mēnešus no izmaiņu ieviešanas darbu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas dienas;

5.1.2. uzturēšanas pakalpojumu sniegšanas ietvaros pienācīgi pildīt visus pārējos Uzņēmēja pienākumus, kas noteikti šajā Vienošanā un tās pielikumos;

5.1.3. pirms izstrādes, realizējot izmaiņu pieprasījumus, uzsākšanas Izstrādātajam jāinformē par iespējamām ietekmēm uz ārējo sistēmu saskarnēm;

5.1.4. pie jebkādu Sistēmas izmaiņu nodošanas Pasūtītājam, nodot Pasūtītājam programmatūras pirmkodu un izpildkodu (ciktāl tas neaizskar ar likumu aizsargātas trešo personu autortiesības), kā arī Sistēmas dokumentācijas atjaunotu versiju. Programmatūras kodus un dokumentāciju Uzņēmējs iesniedz elektroniski, nosūtot uz Pasūtītāja norādītu e-pasta adresi, uzkopējot uz Pasūtītāja norādīta FTP servera vai ierakstot kompaktdiskā, pēc Pasūtītāja izvēles. Dokumentācijai jābūt MS Office, Open Office lasāmā formātā.

5.2. Pasūtītāja pienākumi ir:

5.2.1. nodrošināt Pasūtītāja personāla piedalīšanos intervijās, ja tādas nepieciešamas;

5.2.2. pēc Uzņēmēja pieprasījuma nodrošināt Uzņēmējam pieeju Pasūtītāja pārziņā esošiem resursiem (informācijai, materiāliem, datoru sistēmām un tml), kas nepieciešami Vienošanā paredzēto pakalpojumu sniegšanai;

5.2.3. pieņemt un samaksāt par kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu.

5.3. Ar šo Vienošanos Uzņēmējs apņemas savas kompetences robežās veikt visas nepieciešamās un iespējamās darbības, lai pārliecinātos, ka Uzņēmēja nodrošināto uzturēšanas pakalpojumu rezultātā Sistēma varēs pilnībā darboties, netiks izdzēsta vai bojāta savādākā veidā, vai Sistēmā esošie dati un cita veida informācija netiks zaudēta, grozīta vai padarīta par neprecīzu un neuzticamu, vai Sistēma kopumā varēs darboties atbilstoši tās definētajai funkcionalitātei.

6. Personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa

6.1. Uzņēmēja personālu un apakšuzņēmējus, kurus tas iesaistījis Vispārīgās vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējam iepirkuma procedūrā Uzņēmējs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Vienošanās 6.2.apakšpunktā paredzētos nosacījumus.

6.2. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās 6.1.apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

6.2.1. Uzņēmēja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz Uzņēmēja personālu vai apakšuzņēmējiem;

6.2.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējam iepirkuma procedūrā Uzņēmējs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā Uzņēmējs atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;

6.2.3. konstatēts, ka uz piedāvāto apakšuzņēmēju attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39¹.panta pirmajā daļā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 39¹.panta trešās, ceturtās, piektās, devītās un desmitās daļas noteikumus.

6.3. Uzņēmējs drīkst veikt tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz kuriem neattiecas Vienošanās 6.2.apakšpunktā noteiktie kritēriji, ja Uzņēmējs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39¹.panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.

6.4. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Uzņēmēja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

7. Līdzēju atbildība

7.1. Par Vienošanās 1.pielikumā noteikto reakcijas laiku neievērošanu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 30,00 (trīsdesmit *euro*, 00 centi) par katru kavējuma darba stundu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Vienošanās kopējās summas.

7.2. Par Vienošanās 1.pielikumā noteikto 1.un 2. prioritātes problēmu atrisināšanas laika kavējumu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 60,00 (sešdesmit *euro*, 00 centi) par katru kavējuma darba stundu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) kopā no Vienošanās kopējās summas.

7.3. Par Vienošanās noteikto maksājumu kavējumu Pasūtītājs maksā Uzņēmējam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no laikā nesamaksātās summas.

7.4. Ja Uzņēmējs kavē Sistēmas izmaiņu pieprasījuma izpildes termiņu saskaņā ar noslēgto Līgumu, Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no konkrēto darbu izpildes vērtības par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no atbilstošās darbu izpildes summas.

7.5. Ja Uzņēmējs pārkāpj Vienošanās noteiktās konfidencialitātes saistības, tad Uzņēmējs maksā Pasūtītājam vienreizēju līgumsodu EUR 1400,00 (viens tūkstotis četri simti *euro*, 00 centi) par katru atsevišķu pārkāpuma gadījumu. Pasūtītāja pienākums pirms

līgumsoda ieturēšanas ir iesniegt Uzņēmējam konfidencialitātes saistību pārkāpumu apstiprinošus pierādījumus.

7.6. Jebkura šajā Vienošanās noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību pilnīgas izpildes.

7.7. Par jebkuru maksājuma kavējumu saistībā ar to, ka Pasūtītājam Valsts kasē nav pieejami valsts budžeta līdzekļi, Pasūtītājs rakstiski informē Uzņēmēju 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Šādā gadījumā Pasūtītājs tiek atbrīvots no Vienošanās 7.3.punktā noteiktā līgumsoda maksāšanas.

8. Autortiesības un licences

8.1. Pasūtītājam pieder visas autora mantiskās tiesības uz Sistēmu, izmaiņām Sistēmā un nodevumiem, ko Uzņēmējs nodevis, pildot šo Vienošanos.

8.2. Autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes ietvaros izstrādātajām izmaiņām Sistēmā un Pasūtītājam piegādātajiem nodevumiem pāriet Pasūtītājam ar brīdi, kad izmaiņas ir uzstādītas vai nodevums ir pilnībā piegādāts Pasūtītājam.

8.3. Uzņēmējs garantē, ka ar visiem darbiniekiem un konsultantiem, kurus Uzņēmējs iesaista šīs Vienošanās izpildes nodrošināšanā, ir noslēdzis līgumus, saskaņā ar kuriem autortiesības uz izstrādātajām izmaiņām Sistēmā un nodevumiem (trešās personas programmatūras adaptācijas gadījumā – uz izstrādātajiem pielāgojumiem) pieder Pasūtītājam un Uzņēmējam nav zināma neviena trešā persona, kura varētu šīs Pasūtītāja tiesības apstrīdēt, kā arī likt šķēršļus nodevumu izmantošanai.

8.4. Uzņēmējs garantē, ka 99 (deviņdesmit deviņus) gadus neizmantos savas autora personiskās tiesības uz:

8.4.1. izlemšanu vai izmaiņas Sistēmā un nodevumi tiks izziņoti un kad tie tiks izziņoti;

8.4.2. izmaiņu Sistēmā un nodevumu atsaukšanu;

8.4.3. izmaiņas Sistēmā un nodevumu neaizskaramību;

8.4.4. pretdarbību.

8.5. Uzņēmējs garantē, ka sniegto pakalpojumu un piegādāto nodevumu izstrādē nav pieļauti nekādi autortiesību pārkāpumi.

8.6. Gadījumā, ja Uzņēmējs nolēm j izmantot savas 8.4.punktā minētās autora personiskās tiesības pirms 8.4.punktā noteiktā termiņa, Uzņēmējam ir pienākums samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 100% (viens simts procenti) apmērā no nodevuma izmaksu apmēra, par kuru pārkāpums ir noticis.

8.7. Līdzējiem (tajā skaitā jebkurām trešajām personām) saglabājas autora mantiskās tiesības uz tiem dokumentiem, materiāliem, datiem vai programmatūru, kura ir tikusi izmantota Vienošanās izpildes ietvaros un uz kurām Līdzējiem vai trešajām personām ir bijušas autora mantiskās tiesības jau pirms Vienošanās spēkā stāšanās brīža.

8.8. Uzņēmējam savos iesniedzamajos darbu nodevumos ir aizliegts iekļaut jebkādas norādes, kas satur ierobežojumus Pasūtītājam pilnīgi brīvi rīkoties (sadalīt, publicēt, iekļaut izvilkumus citos tekstos, nodot citām personām, u.c.) ar saņemtajiem nodevumiem vai to daļām. Uzņēmējs nedrīkst nekādos gadījumos pieprasīt, lai Pasūtītājs jebkādi, izmantojot nodevumus, obligāti publicē atsauces uz Uzņēmēju. Šajā punktā raksturotās norādes nodevumos, rīkojoties ar tiem vai jebkādam to daļām, Pasūtītājs neņem vērā.

9. Konfidencialitātes noteikumi

9.1. Par konfidenciālu informāciju Vienošanās izpratnē Līdzēji uzskata jebkādu informāciju, kas Uzņēmējam un tā darbiniekiem kļuvusi zināma saistībā ar Vienošanās izpildi (turpmāk tekstā - Konfidenciāla informācija).

9.2. Par Konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija saskaņā ar Vienošanās 9.1.punktā norādīto neatkarīgi no tā, kādā formā šī informācija ir ietverta, izveidota vai

uzglabāta, t.i., tā var būt mutiskā, rakstiskā, elektroniskā vai jebkāda veidā datu nesējos noformētā formā.

9.3. Vienošanās ietvaros Konfidenciālo informāciju ir tiesīgs lietot tikai Uzņēmējs, tā darbinieki, ja vien Līdzēji Vienošanās darbības laikā rakstiski nevienojas citādāk.

9.4. Līdzēji ar Konfidenciālas informācijas prettiesisku izpaušanu Vienošanās ietvaros saprot – Konfidenciālas informācijas nodošana mutiski, rakstiski, elektroniski vai jebkādā citā tehniskā veidā, tās kopēšana, pavairošana, kopēšana datu nesējos (disketēs, CD diskos, mini diskos, kā arī citos informācijas datu uzglabātājos), izplatīšana, pārdošana, dāvināšana, iznomāšana, izmainīšana, pārveidošana, labošana un nodošana trešajām personām vai citas līdzīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju.

9.5. Konfidencialitātes aizsardzības noteikumi neattiecas uz tādu informāciju:

9.5.1. Kas Konfidenciālas informācijas nodošanas laikā vai pēc tā ir publiski pieejama vai kļūst sabiedrībai pieejama (izņemot gadījumu, kad tā kļūst pieejama Vienošanās noteikumu neizpildes rezultātā Uzņēmēja vai tā darbinieku vainas dēļ).

9.5.2. Kas bija likumīgā kārtā Uzņēmējam vai tā darbiniekiem pieejama pirms tās saņemšanas no Pasūtītāja (pierādāms ar rakstiskiem oficiāliem dokumentiem).

9.5.3. Informācija, kura saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem ir atklāta, vai kuru valdības, valsts vai pašvaldību iestādes noteikušas par atklātu.

9.5.4. Informācija, kura, ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, ir jānodod valsts vai pašvaldību iestādēm, kuras saskaņā ar normatīvajos aktos šīm iestādēm dotajām tiesībām padara saņemto informāciju par atklātu un publiski pieejamu.

9.5.5. Informācija, kura oficiāli ir publicēta Pasūtītāja interneta mājas lapā, preses izdevumos, grāmatās, publiski pieejamos informatīvos katalogos, bukletos, informatīvos iespaidmateriālos un reklāmās.

9.6. Uzņēmējs un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju izmanto un pielieto, stingri ievērojot Pasūtītāja noteikumus, Pasūtītāja darbinieka mutiskos un rakstiskos norādījumus, apņēmoties pakļauties arī citu Pasūtītāja darbību reglamentējošo dokumentu prasībām, piemēram, Pasūtītāja procedūru prasībām, kā arī citu dokumentu, kurus norādīs Pasūtītāja darbinieki, prasībām.

9.7. Uzņēmējs un tā darbinieki Konfidenciālo informāciju uzglabā tādā drošā vietā un veidā, lai pilnībā izslēgtu iespēju citām trešajām personām piekļūt pie Konfidenciālas informācijas. Uzņēmējam un tā darbiniekiem jāizmanto visi iespējamie aizsardzības līdzekļi, lai droši uzglabātu Konfidenciālo informāciju. Ja Uzņēmēja vai tā darbinieku rīcībā nav pietiekoši droši Konfidenciālas informācijas aizsardzības līdzekļi, tam ir pienākums nekavējoties informēt Pasūtītāju par šādiem apstākļiem, lai vienotos par tālāko darbību.

9.8. Uzņēmējs ir atbildīgs, lai nekavējoties, pēc iespējas saprātīgi īsākā laikā, tas paziņotu Pasūtītājam par katru gadījumu, kad Konfidenciālā informācija, kas tika nodota Uzņēmējam vai tā darbinieku rīcībā, ir nozaudēta (neatkarīgi no nozaudēšanas iemesliem), trešo personu nolaupta vai notikusi trešo personu prettiesiska un pretlikumīga iejaukšanās – informācijas pārveidošana, daļēja vai pilnīga dzēšana, pārkopēšana un nodošana citām personām, kurām nav Vienošanās paredzētas tiesības piekļūt Konfidenciālai informācijai, kā arī, ja notikušas cita veida prettiesiskas vai pretlikumīgas darbības ar Konfidenciālo informāciju, ja iestājušies Nepārvaramas varas apstākļi, kā arī visiem iespējamajiem līdzekļiem censties novērst un/vai mazināt nevēlamās sekas.

9.9. Pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma Uzņēmējam ir pienākums nekavējoties atdot Uzņēmējam vai tā darbinieku rīcībā nodoto vai nonākušo Konfidenciālo informāciju.

9.10. Uzņēmējs nodrošina, ka pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku pirmā pieprasījuma nekavējoties tiek iznīcināta Konfidenciālā informācija (pēc Pasūtītāja vai tā darbinieku norādījumiem – visā tās apjomā, tās atsevišķas daļas, tās oriģināli, kopijas vai cita veida atvasinājumi), kā arī nodrošina, ka tiek izpildīti citi Pasūtītāja vai tā darbinieku norādījumi

attiecībā par Konfidenciālo informāciju, ja vien tie nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām vai Vienošanās noteikumiem.

9.11. Uzņēmējs pēc Konfidenciālās informācijas saņemšanas uzņemas pilnīgu atbildību par to, lai jebkurā brīdī, kamēr Uzņēmēja vai tā darbinieku rīcībā un atbildībā ir nodota Konfidenciāla informācija, tas spētu sniegt Pasūtītājam informāciju par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu, uzglabāšanas apstākļiem, kā arī pēc Pasūtītāja pirmā pieprasījuma spētu nekavējoties uzrādīt Konfidenciālo informāciju, tās atrašanās un glabāšanas vietu un sniegt informāciju par Konfidenciālās informācijas glabāšanas apstākļiem. Uzņēmējam un tā darbiniekiem jāņem vērā Pasūtītāja norādījumi un ieteikumi attiecībā par Konfidenciālas informācijas glabāšanas vietu un apstākļiem.

9.12. Ja Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā vēlēties paplašināt Konfidenciālās informācijas lietotāju loku no Uzņēmēju puses, par to Līdzēji vienosies atsevišķi, noslēdzot rakstisku vienošanos, ar kuru tiks iepazīstinātas personas, kurām tiks piešķirta iespēja piekļūt Konfidenciālai informācijai.

10. Nepārvarama vara

10.1. Neviena Līdzēja nav atbildīgs par savu saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tas ir rezultāts tādiem notikumiem kā plūdi, ugunsgrēks, karadarbība, valdības lēmumi u.c., kas notikuši pēc Vienošanās slēgšanas un nav izraisīti ar kāda Līdzēja nolūku.

10.2. Līdzējam, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā, rakstiski jāinformē par to otru Līdzēju. Līdzēji apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara šīs Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus.

10.3. Nepārvaramas varas apstākļu esamību un to pastāvēšanas termiņu apliecina ar kompetentas institūcijas atzinumu.

11. Citi noteikumi

11.1. Vienošanās tiek abpusēji parakstīta un stājas spēkā ar tās abpusējas parakstīšanas dienu, un ir spēkā 4 (četrus) gadus vai līdz brīdim, kad tiek sasniegta Vienošanās 2.1.punktā noteiktā Vienošanās maksimālā summa, atkarībā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais. Ja no Vienošanās noteikumu konteksta izriet Līdzēju pienākumi, kas turpinās pēc iepriekš minētās Vienošanās spēkā esamības termiņa (piemēram, konfidencialitātes noteikumi), tad šādi pienākumi saglabā pilnu līgumiski saistošu spēku līdz brīdim, kad visi ar šo Vienošanos noteiktie Līdzēju pienākumi ir pilnībā izpildīti.

11.2. Grozījumi un papildinājumi Vienošanā ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un apstiprināti ar abu Līdzēju parakstiem.

11.3. Vienošanās var tikt izdarīti nebūtiski grozījumi un šādi būtiski grozījumi:

11.3.1. gadījumā, ja nolūkā samazināt Pasūtītāja izmaksas vai lai novērstu iepriekš neparedzētas nepilnības Vienošanās izpildes laikā ir nepieciešams aizstāt paredzētās tehnoloģijas vai standartu ekvivalentus, šādu grozījumu rezultātā nevar tikt palielināta Vienošanās kopējā summa vai samazinātas iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās kvalifikācijas prasības un to nomaiņa pilnībā nodrošina iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās prasības un nekādā veidā nepasliktina iekārtu tehniskos parametrus, sniegto pakalpojumu kvalitāti un nerada iekārtu un signālu savietojamības riskus;

11.3.2. gadījumā, ja stājas spēkā jauni normatīvie akti vai tiek izdarīti grozījumi esošajos, kas regulē ERAF projektu īstenošanu, valsts budžeta finansējuma izlietošanu, Vienošanās līgumcena piemērojamās nodokļu likmes vai publisko iepirkumu procedūras, ja šie nosacījumi tiek attiecināti uz šo Vienošanos. Šajā apakšpunktā minētajos gadījumos Vienošanās grozījumi tiek izdarīti tikai tādā apjomā, kā to paredz normatīvie akti;

11.3.3. Ja viena Līdzēja saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otra Līdzēja spējas izpildīt savas saistības) liedz otram Līdzējam veikt savlaicīgu

saistību izpildi, tas tiek pagarināts par pirmā Līdzēja nokavēto laika posmu. Līdzējam, kurš prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otra Līdzēja saistību izpildes nokavējuma faktu.

11.4. Jebkurš Vienošanās pielikums ir uzskatāms par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.

11.5. Visi strīdi un domstarpības, kas varētu rasties starp Līdzējiem Vienošanās izpildes rezultātā, tiek risināti sarunu ceļā. Ja savstarpēja vienošanās netiek panākta, Līdzējiem ir tiesības vērsties Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.6. Vienošanās sastādīta latviešu valodā 2 (divos) identiskos eksemplāros, katra uz 9 (deviņām) lappusēm ar 6 (sešiem) pielikumiem. Viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Uzņēmēja, un tiem ir vienāds juridisks spēks.

11.7. Vienošanai ir pievienoti šādi pielikumi:

11.7.1. 1.Pielikums – Tehniskā specifikācija uz 26 (divdesmit sešām) lappusēm;

11.7.2. 2.Pielikums – Uzņēmēja tehniskais piedāvājums uz 49 (četrdesmit deviņām) lappusēm;

11.7.3. 3.Pielikums – Uzņēmēja Finanšu piedāvājums uz 4 (četrām) lappusēm;

11.7.4. 4.Pielikums – Līguma par darba uzdevuma izpildi projekts uz 3 (trīs) lappusēm;

11.7.5. 5.Pielikums – Izmaiņu pieprasījuma forma uz 1 (vienas) lappuses;

11.7.6. 6.Pielikums – Spēkā esošās obligātās garantijas prasības uz 5 (piecām) lappusēm.

12. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

UZŅĒMĒJS

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

SIA „ABC software”

Direktore S.Zvidriņa

Valdes priekšsēdētājs A.Rožkalns

Tehniskā specifikācija**Valsts informācijas sistēmu savietotāja (VISS) un
Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv
pilnveidošana un uzturēšana**

Šī specifikācija ir izmantojama kopā ar VISS un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv dokumentāciju. Iepazīšanos klātienē ar dokumentācijas aktuālajām versijām nodrošinās Pasūtītājs, iepirkuma procedūras ietvaros, pēc Pretendenta pieprasījuma.

**1. SISTĒMAS PILNVEIDOJUMU IZSTRĀDES UN UZTURĒŠANAS
PAKALPOJUMU SATURS****(1) Sistēmas pilnveidojumu izstrādes un uzturēšanas pakalpojuma vispārīgs
apraksts**

1) Izpildītājam Valsts informācijas sistēmu savietotāja (VISS) un Vienotā valsts un pašvaldību pakalpojumu portāla www.latvija.lv programmatūras (turpmāk - Sistēma) pilnveidojumu izstrādes un uzturēšanas pakalpojuma ietvaros jānodrošina:

- a) Sistēmas pilnveidojumu un izmaiņu izstrādi;
- b) Vadlīniju un arhitektūras dokumentu pilnveidošana un kodu piemēru precizēšana;
- c) Sistēmas uzturēšanu, tajā skaitā, darbības problēmu izpēti un novēršanu; kļūdu labošanu; izmaiņu pieteikumu novērtēšanu; konsultāciju sniegšanu Sistēmas darbības un administrēšanas jautājumos;
- d) IT infrastruktūras papildu nepieciešamo resursu novērtējumu;
- e) Esošais Latvija.lv un VISS risinājums sastāv no šādām savstarpēji saistītām funkcionālām komponentēm:

1) Latvijas valsts portāls (LVP)	Vienotais valsts un pašvaldību pakalpojumu portāls – latvija.lv	
1.1. LVP lietotāja saskarne	LVP vizuālā portāla daļa, kas nodrošina publisko lietotāju saskarni iedzīvotājiem un komercuzņēmumu pārstāvjiem	.NET, Sitecore 6.5, HTML 5, ASP .NET Web forms, Javascript, css, JQuery, XSD, XML, WCF, WIF
1.2. LVP satura vadības sistēma	LVP CMS nodrošina uzturētājiem ērtu un vienkāršu tīmekļa lapas satura ievadi un uzturēšanu. Satura pārvaldībai tiek izmantotas iepriekš sagatavotas programmatūras komponentes.	.NET, Sitecore 6.5
1.3. LVP ietvara	Vizuālo elementu (darbības kontroļu),	.NET, Sitecore

programmatūra	bibliotēku (API), dokumentācijas un vadlīniju kopums, kas nodrošina iespēju izstrādātājiem veidot LVP CMS bāzētas lietotnes	6.5
1.4. Meklētājs	Portāla meklēšanas funkcionalitāte, kur ka primārais meklēšanas avots tiek izmantota ClusterPoint XML datubāze, kas ir izmitināta VISS infrastruktūrā	ClusterPoint
1.5. Klienta darba vieta	Personīgās darba vietas izmantošana, kurā lietotājam tiek nodrošināta iespēja iespēja vienkopus redzēt visu saņemtos un nosūtītos paziņojumus, pārskatu par izpildītājiem e-pakalpojumiem, kā arī iespēja mainīt personīgos uzstādījumus un kontaktinformāciju	.NET, Sitecore 6.5
1.6. E-pakalpojumu darba vide	Elektronisko pakalpojumu (e-pakalpojumu) izpilde, kas nodrošina pakalpojumu pieteikšanu, pakalpojuma rezultāta saņemšanu un vajadzības gadījumā pakalpojuma apmaksas veikšanu, un pakalpojuma rezultāta saņemšanu	.NET, Sitecore 6.5
1.7. LVP vienotas pieteikšanās modulis	LVP vienotas pieteikšanās modulis nodrošina LVP lietotāju autentifikāciju, juridisko personu autentifikāciju un autorizāciju	.NET
1.8. Banku un citi autentifikācijas nodrošinātāju adapteri	Standartizēta programmatūra-starpnieks, kas nodrošina lietotāju autentifikāciju atbilstoši WS-Security profilam, par autentifikācijas datu avotu izmantojot banku reģistrētos lietotāju datus	.NET
2) VISS portāls (Tehniskais portāls)	Tehniskais portāls iestāžu darbiniekiem un izstrādātājiem, nodrošina e-pakalpojumu izveidošanas un integrācijas atbalstu	
2.1. Lietotāja saskarne	Nodrošina <i>back-end</i> darbību iestāžu darbiniekiem un sistēmas uzturētājiem	.NET, Sitecore 6.5
2.2. Forums	Diskusijas, jaunumi, jautājumi/atbildes un citas lietotāju sazināšanas iespējas	.NET, Sitecore 6.5
2.3. Satura vadības sistēma	VISS nodrošina uzturētājiem ērtu un vienkāršu tīmekļa lapas satura ievadi un uzturēšanu. Satura pārvaldībai tiek izmantotas iepriekš sagatavotas programmatūras komponentes.	.NET, Sitecore 6.5
2.4. VISS portāla ietvara programmatūra	Vizuālo elementu (darbības kontroļu), bibliotēku (API), dokumentācijas un vadlīniju kopums, kas nodrošina iespēju izstrādātājiem veidot VISS portāla CMS bāzētas lietotnes	.NET, Sitecore 6.5
2.5. Meklētājs	Portāla meklēšanas funkcionalitāte, kur ka primārais meklēšanas avots tiek izmantota ClusterPoint XML	ClusterPoint

	datubāze, kas ir izmitināta VISS infrastruktūrā	
2.6. Autentifikācijas un autorizācijas risinājums	PFAS AUTH drošības talonu izdošanas risinājums	.NET
2.7. Iestādes darbinieka darba vieta (IDDV)	Iestādes darbinieka darba vieta realizē vienu universālu ziņojuma apskates formu, kas, atkarībā no apskatāmā ziņojuma, dinamiski ielādē atbilstošo ziņojuma apskates un apstrādes saskarni	.NET
2.8. Zināšanas bāzes programmatūra (wiki un palīgsistēma)	Vikivietne (wiki) – tīmekļa vietnes, kur pilnvarotie lietotāji var mainīt (pievienot, rediģēt, dzēst) to saturu ar tīmekļa pārlūka palīdzību. Vikivietņu būtība ir vairāku lietotāju kopīga informācijas rediģēšana, kas ļauj sasniegt augstāku informācijas kvalitāti. Tiek izmantota wiki un palīgsistēmas izveidei.	.NET, Sitecore 6.5
3) Valsts informācijas sistēmu savietotājs (VISS)	Sistēmu un vadlīniju kopums e-pakalpojumu izveidošanai un integrācijas uzdevumu risināšanai	
3.1. Pieprasījumu serviss	VISS pieprasījumu serviss nodrošina universālu saskarni sinhroniem un asinhroniem pieprasījumiem valsts reģistros	.NET; MS BizTalk
3.2. Centralizēts drošības risinājums Iestādes darbinieka darba vieta	PFAS AUTH lietotne lietotāju autentifikācijai un autorizācijai	.NET, NetSqlAzMan
3.3. Datu izplatīšanas tīkls	Nodrošina virtuālo vidi, kurā iestādes var reglamentēt auto-komunikācijas starp to informācijas sistēmām	.NET
3.4. VISS saskarnes ar ārējām sistēmām		
3.4.1. Maksāšanas informācijas apmaiņa ar Valsts kasi	Integrācijas process ar Valsts kasi	.NET
3.4.2. Integrācija ar Likumi.lv	Integrācijas process ar Likumi.lv	.NET
3.4.3. Strukturētas adreses pievienošanas komponente	Integrācijas process ar VZD Adrešu reģistru	.NET
3.5. Normatīvo aktu reģistrs	Normatīvo aktu atsauču reģistrs nodrošina ārējo normatīvo aktu portālu atsauču uzkrāšanu un centralizētu aktualitātes pārbaudi.	.NET
3.6. Centralizēta e-dokumentu krātuve	Elektronisko dokumentu krātuve nodrošina vidi elektronisko dokumentu saglabāšanai, pretī sniedzot saglabātā dokumenta unikālu identifikatoru, kas var tikt izmantots tālākā informācijas apmaiņā starp e-	.NET, mongoDB 2.6

	pakalpojumu, Latvijas valsts portālu un iestādes darbinieka darba vietu.	
3.7. Centralizēti katalogi		
3.7.1. XML resursu katalogs	Resursu datu uzturēšanu (XSD, XHTML, WSDL, RDF, XSLT un citu XML datu)	.NET
3.7.2. IS servisu katalogs	Tīkla servisu datu uzturēšanu	.NET
3.7.3. E-pakalpojumu katalogs	E-pakalpojumu reģistrācija un metadatu uzturēšana	.NET
3.7.4. Klasifikatori	Klasifikatoru katalogs nodrošina visu VISS nepieciešamo klasifikatoru uzturēšanu vienotā vienkāršotā datu struktūrā, paralēlu klasifikatora versiju un valodu izmantošanu	.NET
3.8. Paziņojumu sūtīšanas sistēma	Notifikācijas serviss nodrošina personu un/vai iestāžu apziņošanu par tiem būtiskiem notikumiem vai izmaiņām	.NET
3.9. Darbību auditēšanas sistēma	Auditācijas sistēma nodrošina lietotāju un sistēmas veikto darbību fiksēšanu. Izpildlaika pierakstu žurnāls realizē iespēju saglabāt ziņojumus par sistēmas paredzēto darbību vai izņēmuma situācijām, kā arī nodrošina šo ziņojumu savstarpēju sasaisti, apvienojot sistēmas izpildlaika pierakstus ar auditācijas pierakstiem loģiskā plūsmā.	.NET
3.10. Operatīvais monitorings	Monitorings nodrošina e-pakalpojumu izpildes, Latvijas valsts portāla, un citu VISS komponentu darbības statistikas attēlojumus un ar lietotāja saskarnes palīdzību realizētus instrumentus padziļinātai procesa un sistēmas notikumu analīzei.	.NET
3.11. Datu noliktava	Datu noliktavas risinājums un ETL procesu kopums VISS atskaišu veidošanai	.NET, Microstrategy
3.12. Vienotais lietotāju profils	Iedzīvotāju un iestāžu darbinieku vienotais lietotāju profils	.NET
3.13. Publisko pakalpojumu katalogs	Nodrošina iespēju iegūt detalizētu informāciju par valsts un pašvaldību institūciju sniegtajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību un veidiem, samaksas apjomu, juridisko pamatojumu utml.	.NET
3.14. Maksājumu modulis	Maksājumu modulis nodrošina maksājuma dokumentu sagatavošanu, maksājumu apmaksas procesa vadību un sasaisti ar apmaksas nodrošinātājiem	.NET
4) Tehniskā atbalsta rīku un vadlīniju komplekts trešo pušu izstrādātājiem		

4.1.	Latvija.lv pakalpojumu ceļvedis	e-	Vizuālo elementu (darbības kontroļu), bibliotēku (API), dokumentācijas un vadlīniju kopums, kas nodrošina iespēju izstrādātājiem veidot un testēt LVP e-pakalpojumus	.NET
4.2.	KDV izstrādes ceļvedis	formu vides	Vizuālo elementu (darbības kontroļu), bibliotēku (API), dokumentācijas un vadlīniju kopums, kas nodrošina iespēju izstrādātājiem veidot un testēt LVP KDV e-pakalpojumu formas	.NET
4.3.	IDDV izstrādes ceļvedis	formu vides	Vizuālo elementu (darbības kontroļu), bibliotēku (API), dokumentācijas un vadlīniju kopums, kas nodrošina iespēju izstrādātājiem veidot un testēt VISS portāla IDDV e-pakalpojumu formas	.NET
4.4.	Programmatūras koda piemēri	lietošanas	Programmatūras koda lietošanas piemēri infrastruktūras komponentēm dažādām tehnoloģiskām platformām (.NET, JAVA, PHP) kopā ap 20 piemēri	.NET, Java, PHP

(grozīts 11.07.2014)

2) Pakalpojuma ietvaros Izpildītājam ir jānodrošina visu nodevumu integritāte, piemēram, veicot izmaiņas programmatūrā, ir jāveic arī atbilstošas izmaiņas dokumentācijā, un saderība ar iepriekšējo versiju;

3) Visiem izstrādātiem pilnveidojumiem un izmaiņām jānodrošina 24 mēnešu garantijas uzturēšana;

4) Uzturēšanas darbi tiek veikti tikai pēc to saskaņošanas ar Pasūtītāja atbildīgo personu.

5) Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam ar Sistēmas pilnveidošanu un uzturēšanu saistīto pieteikumu iesniegšanu, izmantojot Internetu un citus ar pasūtītāju saskaņotus informācijas kanālus.

(2) Pilnveidojumu un izmaiņu pieteikumu izstrāde

1) Veicot Sistēmas pilnveidojumu un izmaiņu pieteikumu izstrādi, ir jānodrošina atbilstība šādiem standartiem un vadlīnijām¹:

- a) Metadatu un e-pakalpojumu identifikācijas standarts;
- b) XML shēmu izstrāde: vadlīnijas;
- c) Izmaiņas Latvija.lv portālā: vadlīnijas;
- d) Latvija.lv portāla CMS apraksts: koplietojuma bibliotēkas apraksts;
- e) VISS izstrāde: vadlīnijas;
- f) VISS portāla prezentācijas ietvars: koplietojuma bibliotēkas apraksts;
- g) VISS sistēmas žurnāls: koplietojuma bibliotēkas apraksts;
- h) E-pakalpojumu standarts;

¹ Standarti pieejami VISS mājas lapā - <https://ivis.eps.gov.lv/IVISPortal/files/default.aspx>.

- i) IS servisu izstrādes standarts;
 - j) E-pakalpojumu izstrādes vadlīnijas;
 - k) E-pakalpojumu arhitektūras izstrāde.
- 2) Visi izmaiņu pieteikumi tiek noformēti uz Pasūtītāja izmaiņu pieteikumu veidlapām (nolikuma 8.pielikums).
- 3) Izmaiņu pieteikuma novērtēšanu Izpildītājs veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas. Ja izmaiņu pieteikuma novērtēšana objektīvu apstākļu dēļ nav iespējama 10 darba dienu laikā, Izpildītājs par to informē Pasūtītāja atbildīgos pārstāvjus un vienojas par citiem novērtējuma iesniegšanas termiņiem. Izpildītājs izmaiņu pieteikuma novērtējumā norāda:
- a) izmaiņu realizācijas piedāvājuma detalizētu aprakstu;
 - b) paredzamo izmaiņu realizācijas darbietilpību cilvēkdienās;
 - c) izmaiņu realizācijas izmaksas, pamatojoties uz darbietilpības novērtējumu un cilvēkdienas likmi;
 - d) izmaiņu realizācijas ietekmi uz esošo funkcionalitāti, t.sk., visām saistošajām komponentēm, un tās dokumentāciju;
 - e) paredzamo izmaiņu realizācijas termiņu.
- 4) Jebkuru izmaiņu pieteikumu realizācijas novērtējumu jāaskaņo ar Pasūtītāju. Pēc tam, kad Pasūtītājs ir apstiprinājis Izpildītāja iesniegto izmaiņu pieteikuma novērtējumu vai arī novērtējumu, kurā ir veiktas savstarpēji apstiprinātas izmaiņas, Izpildītājs veic izmaiņu izstrādi, testēšanu un lietotāju dokumentācijas papildināšanu, pamatojoties uz Pasūtītāja prasībām, apstiprināto programmatūras projektējuma aprakstu un savstarpēji parakstītu līgumu par darbu izpildi un izpildes termiņiem.
- 5) Veicot izmaiņu pieteikumu izstrādi, Izpildītājam ir nepieciešams nodrošināt sekojošas drošības prasības:
- a) Nodrošināt, ka piekļūt Sistēmā esošajiem datiem drīkst tikai autentificēti un autorizēti lietotāji savu tiesību ietvaros (prasība grozīta 30.06.2014);
 - b) Sistēmas lietojumprogramma ir jāveido, nepieļaujot OWASP (Open Web Application Security Project) Top 10 (https://www.owasp.org/index.php/Top_10_2013-Top_10) norādītās ievainojamības (prasība grozīta 30.06.2014);
 - c) (prasība svītrotā 30.06.2014).
 - d) Nodrošināt Sistēmas programmatūras darbību ar konfigurāciju, kas pieļauj tikai HTTP GET, HTTP POST, HTTP HEAD metožu izmantošanu.
 - e) Nodrošināt, ka Sistēmas programmatūra lietotājam nesniedz informāciju, kas varētu apdraudēt drošību, tai skaitā, nepieļaujot iespēju lietotājam veikt analīzi par kļūdas un veikto pārbažu raksturu. Kļūdas situācijās lietotājam parādīt tikai nepieciešamo informāciju, detalizētu tehnisko informāciju nosūtot Sistēmas administratoram.
 - f) Nodrošināt, ka datu apmaiņas procesi tiek pildīti tikai ar tehnoloģisko lietotāju kontiem, kuriem informācija ir pieejama tikai

tādā apjomā, kas nepieciešama attiecīgās datu apmaiņas nodrošināšanai, lai nepamatoti augstu privilēģiju izmantošana, kur tas nav nepieciešams, neradītu nevajadzīgus datu integritātes, konfidencialitātes un pieejamības riskus;

g) Nodrošināt, ka esošais Sistēmas drošības līmenis netiks pazemināts, ja vien tas netika atsevišķi atrunāts precizētajā Izmaiņu realizācijas piedāvājumā. Gadījumā, ja izmaiņu pieteikuma realizācijas rezultātā tiek pieļautas jaunas sistēmas ievainojamības, tad tās ir jānovērš nekavējoties pēc Pasūtītāja paziņojuma

6) Izpildītājam ir jānodrošina elektroniska vide problēmu reģistrēšanai un risināšanas procesa izsekošanai. Pasūtītāja darbiniekiem ir jābūt piekļuvei šai videi problēmu reģistrēšanai un atgriezeniskās saites nodrošināšanai.

7) Izmaiņu izstrādes un testēšanas process beidzas, kad Pasūtītājs apstiprina, ka izmaiņas realizētas atbilstoši prasībām, un abpusēji parakstīts darbu nodošanas/pieņemšanas akts.

8) Izpildītāja izstrādātām un ieviestām izmaiņām Izpildītājs nodrošina garantijas uzturēšanu 24 mēnešus no izmaiņu ieviešanas. Garantijas laikā konstatētās kļūdas tiek novērstas bez papildus maksas.

9) Garantijas perioda laikā par izmaiņu pieteikumu nevar uzskatīt loģiskās kļūdas projektējumā vai projektējumam un prasībām (PPA, PPS) neatbilstošas realizācijas programmatūras kodā.

(3) Sistēmas uzturēšanas/problēmas pieteikumu risināšanas procedūra uzturēšanas periodā

1) Izpildītājam jānodrošina pieteikumu apstrāde darba dienās no 9:00 līdz 17:00. Pieteikumi, kas iesniegti pēc 17:00 vai izejamā (svētku) dienā, uzskatāmi par nākamajā darba dienā 9:00 no rīta pienākušiem. Darba stundas tiek aprēķinātas darba laikā no 9:00 līdz 17:00 darba dienās.

2) Piesakot pieteikumu, Pasūtītāja kontaktpersona formulē problēmas aprakstu vai jautājumu un pieteikuma risināšanas prioritāti. Pieteikuma prioritātes tiek noteiktas šādas:

a) 1 – Avārija (Problēma izraisa pilnīgu Sistēmas darbības apstāšanos un/vai darbs nevar tikt turpināts) - augstas prioritātes kļūda;

b) 2 – Kļūda, kuru nevar apiet (Problēma izraisa iekšēju Sistēmas programmatūras kļūdu vai nekorektu darbību, kas rada lielus iespēju zudumus. Nav zināms (klientam) pieņemams problēmas apiešanas risinājums, tomēr ir iespējams darbu turpināt ierobežotā režīmā) - augstas prioritātes kļūda;

c) 3 – Kļūda, kuru var apiet (Problēma izraisa minimālus iespēju zudumus. Ietekme uz Sistēmas darbību ir mazsvarīga / sagādā zināmas neērtības, piemēram, manuālu darbu Sistēmas funkcionēšanas atjaunošanai / darba turpināšanai.) - vispārējas prioritātes kļūda;

d) 4 – Neprecizitāte (Problēma neizraisa iespēju zudumus. Šādu pieteikumu raksturo iekšēja programmatūras kļūda vai nekorekta darbība, kuras ietekmi uz darba turpināšanu var neņemt vērā, kļūda / neprecizitāte produkta dokumentācijā) - vispārējas prioritātes kļūda;

- e) 5 – Izmaiņu pieteikums;
- f) 6 – Konsultācijas (Programmatūrā nav kļūda, bet ir radusies kāda neskaidrība par Sistēmas darbību vai funkcionalitāti, izmantošanu, tehnisko apkalpošanu u.c.).

Kļūdas drošības jautājumos tiek klasificētas ar augstu prioritāti (1.vai 2.)

3) Reģistrējot pieteikumu Izpildītājam un Pasūtītājam jāvienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu, būtību un risināšanas prioritāti). Ja nepieciešams, Pasūtītājs sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju.

4) Izpildītājam tiek noteikts šāds reakcijas laiks uz saņemtajiem pieteikumiem (ar reakcijas laiku tiek saprasta Pasūtītāja kontaktpersonas informēšana par saņemtu pieteikumu un tā apstrādes uzsākšanu. Reakcijas laikā pieteikums jāreģistrē, jāklasificē un jāaskaņo ar Pasūtītāju):

- a) ne vēlāk kā 4 darba stundas no pieteikuma saņemšanas brīža 1. un 2. prioritātes pieteikumiem. 1. un 2. prioritātes pieteikumus Pasūtītājs piesaka arī telefoniski;
- b) ne vēlāk kā 40 darba stundas 3. un 4. prioritātes pieteikumiem;
- c) ne vēlāk kā 16 darba stundas 6.prioritātes pieteikumiem,

5) Izpildītājam jārisina pieteikums visiem pieejamiem saprātīgiem līdzekļiem, ievērojot sekojošo:

- a) termiņš 1.un 2.prioritātes pieteikumu atrisināšanai ir 8 darba stundas no problēmas pieteikšanas brīža un saskaņošanas ar Pasūtītāju. Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par 1. un 2. prioritātes problēmu pieteikumu atrisināšanu. Ja problēmu neizdodas atrisināt pirmajās 8 stundās, Izpildītājam jāinformē Pasūtītājs par problēmas risināšanas statusu, gaitu, paredzamajiem novēršanas termiņiem;
- b) Izpildītājam 40 darba stundu laikā no pieteikuma pieteikšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju jāiesniedz 3. un 4. prioritātes kļūdu novēršanas piedāvājums, vienojoties ar Pasūtītāju par risinājuma ieviešanu;
- c) Izpildītājam 24 darba stundu laikā no pieteikuma pieteikšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju jāsniedz Pasūtītājam atbilde uz konsultāciju pieprasījumu.

6) nodrošinot Sistēmas uzturēšanu, Izpildītājam ir nepieciešams nodrošināt Tehniskās specifikācijas prasības (2) „Pilnveidojumu un izmaiņu pieteikumu izstrāde” 5.apakšpunktā minētās drošības prasības.

7) uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Izpildītājam nepieciešams nodrošināt stabilu Sistēmas darbību. Kopējā (gan plānotā, gan neplānotā) Sistēmas pieejamība gada laikā nedrīkst būt zemāka par 99.5%, izņemot gadījumus, kad Sistēmas darbības pārtraukums ir noticis no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ.

8) uzturēšanas pakalpojuma ietvaros Izpildītājam nepieciešams nodrošināt, ka gadījumā, ja tiek izdots Sistēmas darbības nodrošināšanā izmantotās standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) jauninājums, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz atzinumu par jauninājuma ietekmi uz Sistēmas darbību un gadījumā, ja, lai nodrošinātu jauninājuma uzstādīšanu nepieciešamas izmaiņas Sistēmas

programmatūrā, sniedz izvērtējumu par šādu izmaiņu darbietilpību. Šādi Pasūtītāja pieteikumi tiek apstrādāti, kā 3.prioritātes pieteikumi, un izvērtējumu Izpildītājs sniedz Pasūtītājam 80 darba stundu laikā. Ja standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) jauninājums ir kritisks Sistēmas drošībai, Izvērtējumu Izpildītājs sniedz īsākā laikā, par ko puses vienojas atsevišķi.

(4) Sistēmas programmatūras garantijas uzturēšanas pakalpojumi garantijas periodā

- 1) Izpildītājam jānodrošina bez maksas veikt piegādātās Programmatūras uzstādījumu, konfigurācijas parametru vai izpildāmā koda modifikāciju veikšanu, kuru mērķis ir novērst kļūdas, kā arī datu bojājumu novēršanu, kas radušies Izpildītājam apzinātas vai neapzinātas rīcības rezultātā un kas apgrūtina Programmatūras izmantošanu atbilstoši Programmatūras tehniskajai specifikācijai, kāda tā bijusi, nododot Programmatūru ekspluatācijā
- 2) Sistēmas garantijas ietvaros Izpildītājam jānodrošina attālināta (piemēram, telefoniska vai caur Internet tīklu) palīdzība Programmatūras izmantošanā, kas pieejama Pasūtītāja darbiniekiem, kā arī Pasūtītāja nolīgtiem trešās puses Konsultantiem, darba dienās no 8:30 līdz 18:00.

Jānodrošina iespēja Pasūtītājam attālināti sekot savu problēmu pieteikumu statusam, pieslēdzoties pie Piegādātāja problēmu reģistrācijas sistēmas caur Internetu.

- 3) Izpildītājam bez papildus samaksas ir jāveic piegādātās Programmatūras darbības traucējumu un/vai problēmu diagnosticēšana un analīze, kā arī jānovērš Programmatūras darbības traucējumi, ja tādi rodas, un Programmatūras defekti, ja tādi tiek atklāti (1., 2., 3. un 4. prioritātes pieteikumi). Pieteikuma prioritātes tiek noteiktas atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasība (3) „Sistēmas uzturēšanas/problēmas pieteikumu risināšanas procedūra uzturēšanas periodā” 2.apakšpunktā norādītajam.

1.-2. prioritātes defekta pieteikuma gadījumā Pasūtītājs, nepieciešamības gadījumā, var pieprasīt defekta novēršanu uz vietas. Pārējos gadījumos tiek sniegta attālināta palīdzība.

Izpildītājam bez papildus samaksas ir jāveic arī Pasūtītāja datu labošana/atjaunošana, ja datu bojājumi radušies kļūdu vai nepilnību dēļ piegādātajā Programmatūrā

- 4) Garantijas pakalpojums tiek sniegts gan pēc Pasūtītāja, gan pēc Izpildītāja iniciatīvas. Garantijas pieteikumus Pasūtītājs piesaka izmantojot e-pastu vai faksu.

Pasūtītājs piesakot pieteikumu ar 1. un 2. Prioritāti, Izpildītāju par to informē arī telefoniski.

- 5) Izpildītājs reaģē uz pieteikumiem sekojošos laikos:
 - a) 1. un 2. prioritātes pieteikumiem reakcija seko ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā;
 - b) 3. un 4. prioritātes pieteikumiem reakcijas laiks ir 8 (astoņas) darba stundas;
 - c) 5.prioritātes pieteikumiem – Izpildītājam izmaiņu pieprasījuma novērtēšanu jāveic 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tā iniciēšanas un pieprasījuma saņemšanas. Ja izmaiņu pieprasījuma novērtēšana objektīvu apstākļu dēļ nav iespējama 5 (piecu) darba dienu laikā, Izpildītājam par to informē Pasūtītāja atbildīgos pārstāvjus (norādot iemeslus, kāpēc izmaiņu pieprasījuma pieteikumu nav iespējams novērtēt 5 (piecu) darba dienu laikā). Šādā gadījumā izmaiņu pieprasījuma novērtēšana veicama termiņā, kas noteikts, vienojoties ar Pasūtītāju.

- d) 6.prioritāte pieteikumiem – piesakot pieteikumu klātienē vai telefoniski - seko tūlītēja reakcija; piesakot pieteikumu izmantojot citus komunikācijas kanālus – reakcijas laiks ir 8 (astoņas) darba stundas.

Darba stundas tiek aprēķinātas no 8:30 līdz 18:00 darba dienās, ārpus minētā darba laika pieteikumi tiek pieņemti elektroniski, bet darbība tiek uzsākta nākamās darba dienas sākumā.

- 6) Katrs pieteikums tiek saskaņots. Pasūtītāja un Izpildītāja pārstāvji vienojas par pieteikuma vienotu izpratni (galīgo formulējumu, būtību, risināšanas prioritāti un citu pieteikumā norādīto informāciju).

Par pieteikuma saskaņošanas organizāciju ir atbildīgs Izpildītājs.

- 7) Izpildītājs risina pieteikumu visiem pieejamajiem līdzekļiem, saskaņojot ar Pasūtītāju plānoto pieteikuma izpildes laiku, savukārt Pasūtītājs visiem pieejamajiem līdzekļiem sniedz pieteikuma risināšanai nepieciešamo papildus informāciju.

Izpildītājam risinot pieteikumus jāievēro sekojošo:

- a) termiņš 1.un 2. prioritātes pieteikumu reakcijas laiks ir 2 stundas no problēmas pieteikšanas brīža. Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par 1. un 2. prioritātes problēmu pieteikumu atrisināšanu. Ja problēmu neizdodas atrisināt pirmajās 8 darba stundās, Izpildītājam jāinformē Pasūtītāju e-pastā par problēmas risināšanas statusu, gaitu, paredzamajiem novēršanas termiņiem;
- b) termiņš 3.un 4. prioritātes pieteikumu reakcijas laiks ir 8 darba stundas no problēmas pieteikšanas brīža. Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par 3. un 4. prioritātes problēmu pieteikumu atrisināšanu. Ja problēmu neizdodas atrisināt pirmajās 5 darba dienās, Izpildītājam jāinformē Pasūtītāju e-pastā par problēmas risināšanas statusu, gaitu, paredzamajiem novēršanas termiņiem;
- c) 5.prioritātes pieteikumu risināšana notiek atbilstoši ar Pasūtītāju saskaņotu realizācijas grafiku. Izmaiņu pieprasījuma realizācija ir uzsākama pēc atbilstošā līguma noslēgšanas;
- d) Izpildītājam 24 darba stundu laikā no pieteikuma pieteikšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju jāsniedz atbilde uz konsultāciju pieprasījumu.
- 8) Izpildītājam nepieciešams nodrošināt, ka gadījumā, ja tiek izdots Sistēmas darbības nodrošināšanā izmantotās standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) jauninājums, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz atzinumu par jauninājuma ietekmi uz Sistēmas darbību un gadījumā, ja, lai nodrošinātu jauninājuma uzstādīšanu nepieciešamas izmaiņas Sistēmas programmatūrā, sniedz izvērtējumu par šādu izmaiņu darbietilpību. Šādi Pasūtītāja pieteikumi tiek apstrādāti, kā 3.prioritātes pieteikumi, un izvērtējumu Izpildītājs sniedz Pasūtītājam 80 darba stundu laikā. Ja standartprogrammatūras (trešās puses programmatūra) jauninājums ir kritisks Sistēmas drošībai, Izvērtējumu Izpildītājs sniedz īsākā laikā, par ko puses vienojas atsevišķi.
- 9) Pieteikumu risināšana tiek pārtraukta, tikai saņemot Pasūtītāja apstiprinājumu, ka piedāvātais risinājums ir pieņemams vai ka pieteikumu var slēgt citu iemeslu dēļ.

(5) **Laidienu noformēšana un piegāde**

- 1) Izmaiņas Sistēmā (pieteikto kļūdu labojumi, izmaiņu pieteikumi, uzlabojumi) Izpildītājs noformē kā programmatūras laidienus un iesniedz Pasūtītājam uzstādīšanai.

Laidienu piegādes kārtību un biežumu iepriekš saskaņo ar Pasūtītāju. Laidienus Izpildītājs piegādā uz Pasūtītāja ftp servera. Programmatūras laidieni sastāv vismaz no:

- a) Laidiena instalācijas pakotnes;
- b) Programmatūras pirmkoda;
- c) citiem ar Pasūtītāju saskaņotiem nosacījumiem.

2) Laidieniem ir jābūt kvalitatīvi notestētiem Izpildītāja pusē, nodrošinot augstu nodevumu kvalitāti un drošību.

3) Laidienu Pasūtītājs uzstāda Pasūtītāja testa vidē un pēc akceptēšanas arī produkcijas vidē. Programmatūras laidienus Pasūtītājs akceptē parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu, ja tiek veikta sekmīga laidiena akcepttestēšana. Ja akcepttestēšanas gaitā tiek konstatētas 1. vai 2.prioritātes kļūdas, iesniegtais programmatūras laidieni netiek akceptēti un tiek atgriezti Izpildītājam konstatēto kļūdu novēršanai.

4) Sistēmas programmatūras izmaiņas rezultātā nedrīkst negatīvi ietekmēt Sistēmas veiktspējas rādītājus. Ar veiktspējas rādītājiem tiek saprasts:

- a) laiks, kas nepieciešams atsevišķu darbību kopuma veikšanai strādājot ar Sistēmu;
- b) laiks, kas nepieciešams lietotāju saskarnes formu atvēršanai;
- c) reakcijas laiks uz lietotāju veiktajām darbībām lietotāju saskarnes formā.

5) Pie jebkādu Sistēmas programmatūras izmaiņu nodošanas, Izpildītājs nodod Pasūtītājam programmatūras pirmkodu un izpildkodu, kā arī Sistēmas dokumentācijas atjaunotu versiju.

6) Programmatūras laidienā iekļautajiem programmatūras pirmkodiem ir jābūt skaidri un precīzi dokumentētiem. Tai skaitā, programmatūras kodam jāsaturs komentārus, kas ir viegli saprotami atbilstošas kvalifikācijas speciālistiem bez pirmkoda autora palīdzības. Programmatūras pirmkodā komentāru veidā ir jābūt norādītai vismaz šādai informācijai:

- a) funkcijas atribūtu apraksts, tai skaitā tās uzdevumu, parametru, paredzamo kļūdu, iespējamo rezultātu uzskaitījums un detalizējums (metožu līmenī);
- b) veiktie labojumi, to autori un labošanas datumi (klašu līmenī);
- c) konkrētā faila autors, izveidošanas datums (klašu līmenī).

(6) **Atskaites par sniegtajiem pakalpojumiem uzturēšanas un garantijas ietvaros**

Izpildītājam uzturēšanas ietvaros jāiesniedz atskaite par iepriekšējā kalendārajā mēnesī, veiktajiem ar Pasūtītāju saskaņotiem uzturēšanas darbiem uzrādot:

- 1) uzturēšanas ietvaros atskaites mēnesī slēgto (atrisināto) pieteikumu sarakstu un to risināšanai patērēto cilvēkdienu skaitu;
- 2) risināšanā esošo pieteikumu sarakstu;
- 3) atskaites mēnesī piegādāto laidienus sarakstu;

Par atskaites formu Pasūtītājs ar Izpildītāju vienosies vispārīgās vienošanās slēgšanas laikā.

Atskaite nav jāiesniedz, ja iepriekšējā kalendārajā mēnesī nav veikti ar Pasūtītāju saskaņoti uzturēšanas darbi.

2. DARBA UZDEVUMS

(7) **Detalizētas programmatūras prasību specifikācijas un programmatūras papildinājumu izstrāde konkrētiem VISS/Latvija.lv moduļiem** (grozīts 11.07.2014)

Izpildītājam, saskaņā ar šī dokumenta prasībām, ir jārealizē un jāievieš VISS/Latvija.lv moduļos sekojoši programmatūras papildinājumi un jāizstrādā detalizēta programmatūras prasību specifikācija: (grozīts 11.07.2014)

- 1) Juridisko personu elektroniskās pilnvarošana risinājuma (saskaņā ar 2.1. Juridisko personu elektroniskās pilnvarošanas risinājuma prasības) detalizēta programmatūras prasību specifikācija (grozīts 11.07.2014)
- 2) Pārrobežu autentifikācijas procedūras realizācija Latvija.lv (saskaņā ar 2.2. Pārrobežu autentifikācijas procedūras realizācija Latvija.lv)

(8) **Sistēmas garantijas uzturēšana**

Izpildītājam ir jāpārņem VISS/Latvija.lv moduļu garantijas uzturēšana, kuros Izpildītājs veiks izmaiņas, (saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasību (4) „Sistēmas programmatūras garantijas uzturēšanas pakalpojumi garantijas periodā”)

(9) **Jānodrošina visu nodevumu integritāte veicot izmaiņas programmatūrā:**

Izpildītājam ir jānodrošina visu nodevumu integritāte veicot izmaiņas programmatūrā:

- 1) jāveic atbilstošas izmaiņas dokumentācijā, un jānodrošina saderība ar iepriekšējo versiju;
- 2) jāpilnveido vadlīniju un arhitektūras dokumenti, jāprecizē kodu piemēri.

(10) **Izstrādes termiņi** (grozīts 11.07.2014)

Darbi atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.DARBA UZDEVUMA prasībai (7) „Detalizēta programmatūras prasību specifikācija un programmatūras papildinājumu izstrāde konkrētiem VISS/Latvija.lv moduļiem” ir jārealizē 2 (divu) kalendāro mēnešu laikā pēc līguma noslēgšanas. (grozīts 11.07.2014)

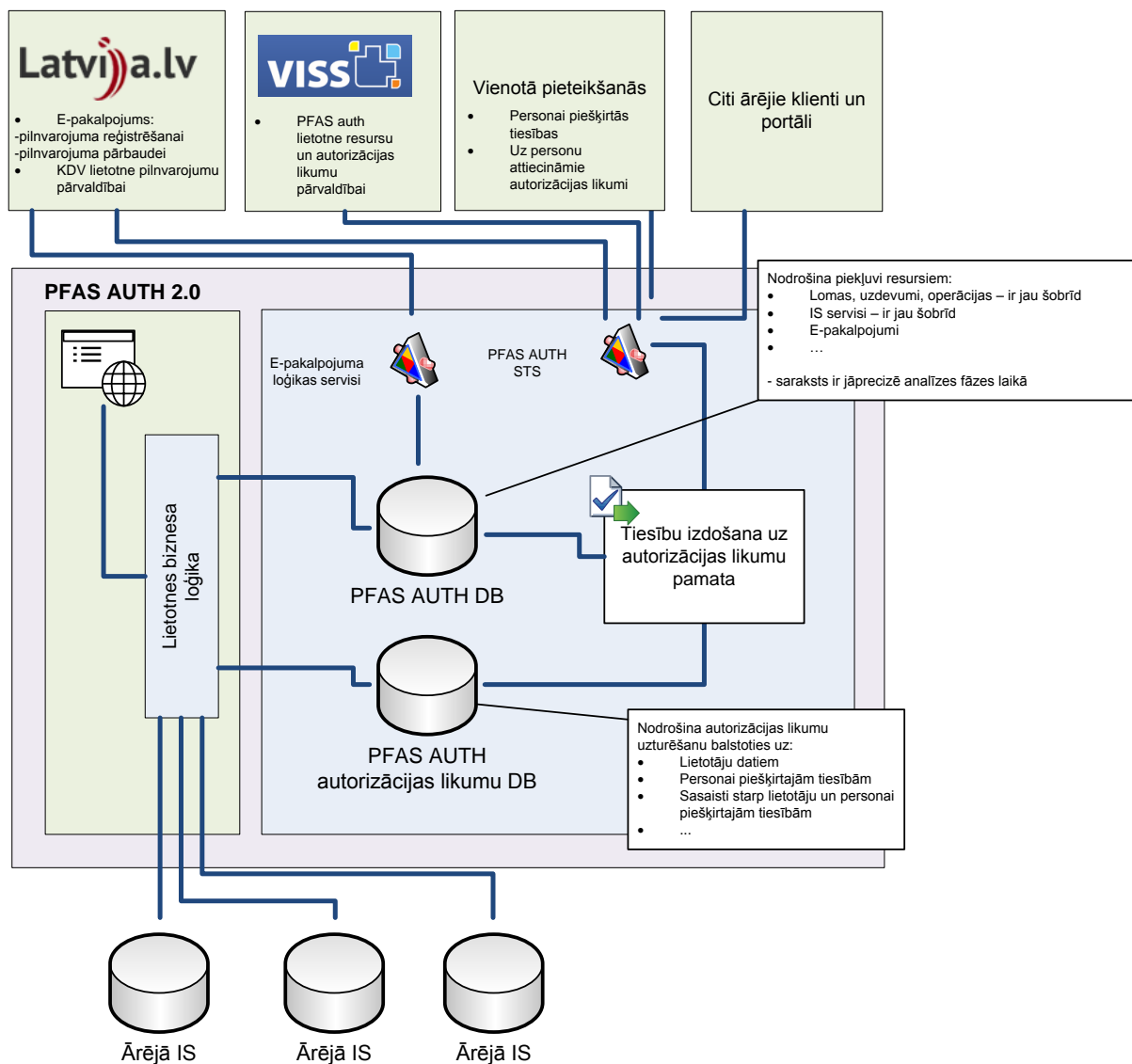
(11) **Garantijas nodrošināšanas termiņi**

Visiem izstrādātiem pilnveidojumiem un izmaiņām jānodrošina 24 mēnešu garantijas uzturēšana, beidzoties programmatūras izmēģinājuma ekspluatācijas posmam.

2.1.JURIDISKO PERSONU ELEKTRONISKĀS PILNVAROŠANAS RISINĀJUMA DETALIZĒTAS PRASĪBU SPECIFIKĀCIJAS IZSTRĀDE (grozīts 11.07.2014)

(12) **Valsts informācijas sistēmas savietotāja (VISS) iestāžu un sistēmu lietotāju tiesību pārvaldības moduļa (PFAS AUTH) arhitektūra**

PFAS AUTH moduļa arhitektūra jānodrošina saskaņā ar sekojošo diagrammu:



Paskaidrojumi:

KDV – Latvija.lv lietotāja darba vieta

DB – datu bāze

STS – drošības talonu serviss (security token service)

PFAS AUTH - Valsts informācijas sistēmas savietotāja iestāžu un sistēmu lietotāju tiesību pārvaldības modulis

IS – informācijas sistēma

(13) Jānodrošina autorizācijas un autentifikācijas datu uzglabāšanu

Jānodrošina risinājums, kas realizēs autorizācijas un autentifikācijas datu uzglabāšanu:

VISS lietotāju tiesību pārvaldības modulis (PFAS AUTH) jāpapildina ar autorizācijas likumu funkcionalitāti. Autorizācijas likumi veidojas, pamatojoties uz lietotāja un personai piešķirto tiesību sasaisti.

PFAS AUTH jānodrošina funkcionalitāte, lai kā pārvaldāmus informācijas resursus, kuriem caur PFAS AUTH varēs piekļūt PFAS AUTH reģistrēti lietotāji, varētu pievienot dažādas informācijas vienības, piemēram, e-pakalpojumus, informācijas sistēmas, utml.

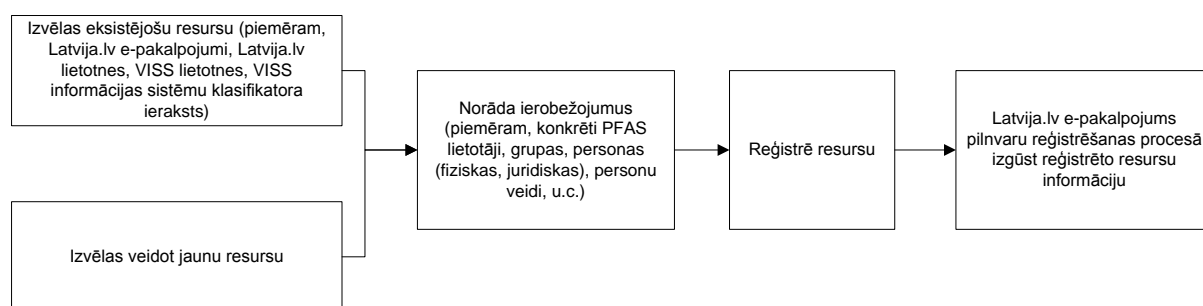
Kā papildus lietotāju tiesību resursu avoti varētu tikt izmantotas ārējas informācijas sistēmas, piemēram, UR, PMLP IR (pilns saraksts jāprecizē analīzes posma laikā, bet tās nebūs vairāk par 3 sistēmām).

Tiesību pārvaldības moduļa ietvaros jāparedz automātisks un manuāls informācijas aktualizēšanas process, kas veic reģistrēto pilnvaru pārbaudi un statusa aktualizēšanu.

Pilnvaru pārbaude ir jāvar veikt arī izmantojot atbilstošu VISS IS servisu katalogā reģistrētu tīmekļa pakalpi.

(14) PFAS AUTH lietotnes papildināšana

PFAS AUTH lietotne jāpapildina ar iespēju veikt resursu un autorizācijas likumu pārvaldību.



Konceptuāls resursu un autorizācijas likumu pārvaldības risinājums

(15) PFAS AUTH drošības talonu servisa (STS) papildināšana

VISS un citi ārējie klienti lietotāju autorizācijai izmantos PFAS AUTH drošību talonu servisa (STS) izdoto drošības talonu. PFAS AUTH STS būs jāpieņem autorizācijas lēmums balstoties uz pieprasīto tiesību apjomu un informāciju, kas tiek uzglabāta PFAS AUTH DB un PFAS AUTH autorizācijas likumu DB.

(16) PFAS AUTH savietojamības nodrošināšana

Jānodrošina esošā PFAS AUTH 1.0 risinājuma esošās funkcionalitātes un datu pārvešanu uz jauno risinājumu (PFAS AUTH 2.0). Pie nepieciešamības paredzot migrāciju.

(17) PFAS AUTH tiesību apgabala atjaunošana

Veicot PFAS AUTH reģistrēta Sistēmas tiesību apgabala atjaunošanu, ir jānodrošina, ka tiesību apgabala atjaunošanas procesā, ielādējot atbilstošo Sistēmas tiesību apgabalu caur datni, lietotājiem, kuriem jau ir tikušas piesaistītas tiesības no šī Sistēmas apgabala, esošās tiesības nepazūd, bet gan atjaunojas, t.i., VRAA administratora manuāla iesaiste lietotāju tiesību atjaunošanas procesā nav nepieciešama.

(18) Autentifikācijas moduļa uāla iesaiste lietotāju tiesību atja

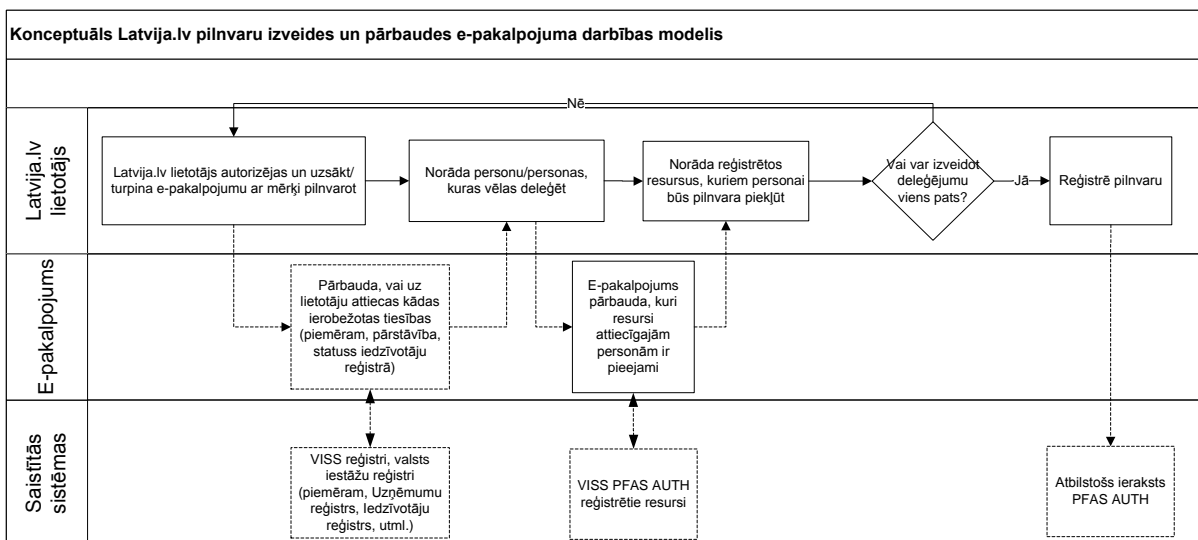
Ir jāveic Vienotās pieteikšanās funkcionalitātes un ārējā saskarnes papildināšana, lai nodrošinātu, ka, ārējām klientam, saņemot autentificētās personas datus, pēc atbilstoša ārējā klienta pieprasījuma ir pieejama informācija par autentificētajai personai PFAS AUTH ietvaros reģistrētajiem pilnvarojumiem.

(19) Latvija.lv portāla lietotāja autorizācijas mehānisma pilnveide

Latvija.lv portāla lietotāja autorizācijas mehānisms, jāpielāgo PFAS AUTH uzlabojumiem (piezīme, esošā funkcionalitāte nodrošina tikai šādus lietotāju tipus: anonīms, iedzīvotājs un juridiskas personas pārstāvis).

(20) Latvija.lv e-pakalpojuma izstrāde pilnvarošanas un pilnvarojuma pārbaudes nodrošināšanai

Izpildītājam jārealizē Latvija.lv e-pakalpojums, kurš nodrošina pilnvarojuma izveidi un reģistrēšanu un reģistrēto pilnvaru pārbaudi.



(21) Latvija.lv portāla lietotāja darba vietas funkcionalitātes pilnveidošana

Jāpilnveido Latvija.lv portāla lietotāja darba vietas funkcionalitāte, lai Latvija.lv lietotājam būtu iespēja pārvaldīt un pārbaudīt uz lietotāju attiecināmos caur Latvija.lv pilnvarojuma izveides un reģistrēšanas e-pakalpojumu izveidotos un reģistrētos pilnvarojumus.

(22) PFAS AUTH lietotāja autentifikācijas derīguma termiņš

Ja lietotāja tiesības tiek pievienotas kādai lietotāju tiesību grupai, tad pēc noklusējuma lietotāja tiesībām tiek piemērots lietotāja tiesību grupai noteiktais termiņš. Bet vienlaikus šajā brīdī lietotāja tiesībām jāvar noteikt individuāls tiesību termiņš, kurš ir „spēcīgāks” par lietotāja grupas noteikto termiņu.

(23) PFAS AUTH drošības talonu servisa (STS) ārējās saskarnes papildināšana

PFAS AUTH ārējā saskarne jāpilnveido, lai pēc ārējā klienta atbilstoša pieprasījuma, izsniegtajā drošības talonā tiktu sniegta informācija par lietotājam piesaistītajiem pilnvarojumiem.

2.2. PĀRROBEŽU AUTENTIFIKĀCIJAS PROCEDŪRAS REALIZĀCIJA LATVIJA.LV

(24) Pārrobežu autentifikācijas arhitektūra

Nepieciešams nodrošināt pārrobežu autentifikācijas procedūras atbilstoši pārrobežu autentifikācijas risinājuma dokumentācijai (https://www.eid-stork.eu/index.php?option=com_processes&act=list_documents&s=1&Itemid=60&id=312).

Veidotajam risinājumam jādarbojas divos virzienos:

- 1) Jānodrošina atbilstoša saskarne, lai Latvijas autentifikācijas procedūras nepieciešamības gadījumā varētu tikt integrētas pārrobežu portālos.
- 2) Jānodrošina saskarne, lai pārrobežu autentifikācijas procedūras tiktu integrētas Valsts informācijas sistēmu savietotāja arhitektūrā.

(25) Pārrobežu autentifikācijas procedūras ietvaros nodrošinātie atribūti

Pārrobežu autentifikācijas risinājumā ietvaros jānodrošina vismaz šādu atribūtu nodošanas iespēja:

- 1) eIdentifier;
- 2) givenName;
- 3) surname;
- 4) dateOfBirth (rēķina, ņemot vērā Latvija.lv lietotāja personas koda informāciju);
- 5) eMail (iegūst no Latvija.lv lietotāja profila informācijas)

Pārējie atribūti ir vēlami un to nodrošināšanas iespējas ir jāizvērtē analīzes fāzes laikā.

(26) Vienotās pieteikšanās atbalsts

Integrēt pārrobežu autentificēšanas iespējas Vienotās pieteikšanās risinājumā:

- 1) lai nodrošinātu Latvijas autentifikācijas procedūras integrēšanu pārrobežu portālos,
- 2) lai nodrošinātu pārrobežu autentifikācijas procedūru integrēšanu Valsts informācijas sistēmu savietotāja arhitektūrā.

(27) svītrots (grozīts 11.07.2014)

(28) svītrots (grozīts 11.07.2014)

(29) svītrots (grozīts 11.07.2014)

(30) svītrots (grozīts 11.07.2014)

2.3. NODEVUMU REALIZĀCIJAS PRASĪBAS

2.3.1. VISPĀRĪGĀS PRASĪBAS:

(27) Darbu un nodevumu vispārējā atbilstība

Izpildītājam ir jāveic darbi un jāpiegādā šajā specifikācijā nosauktie nodevumi saskaņā ar šīs specifikācijas prasībām, iepirkuma vispārīgās vienošanās nosacījumiem, Latvijas Republikas normatīvo aktu un Eiropas Komisijas direktīvu prasībām, Latvijas Republikas programmatūras izstrādes standartiem un VISS izstrādes standartiem.

(28) Atbilstība VISS izstrādes standartiem

Veicot Sistēmas pilnveidojumu un izmaiņu pieteikumu izstrādi, ir jānodrošina atbilstība šādiem standartiem un vadlīnijām:

- 1) Metadatu un e-pakalpojumu identifikācijas standarts;
- 2) XML shēmu izstrāde: vadlīnijas;
- 3) Izmaiņas Latvija.lv portālā: vadlīnijas;
- 4) Latvija.lv portāla CMS apraksts: koplietojuma bibliotēkas apraksts;

- 5) VISS izstrāde: vadlīnijas;
- 6) VISS portāla prezentācijas ietvars: koplietojuma bibliotēkas apraksts;
- 7) VISS sistēmas žurnāls: koplietojuma bibliotēkas apraksts;
- 8) E-pakalpojumu standarts;
- 9) IS servisu izstrādes standarts;
- 10) E-pakalpojumu izstrādes vadlīnijas;
- 11) E-pakalpojumu arhitektūras izstrāde.

(33) Servisu atkārtota izmantošana

Izstrādē ir jāizmanto, kur vien iespējams, VISS realizētās komponentes un servisi, (referencēties uz arhitektūru un ...

(34) Tehnoloģiskās projektējuma prasības

Jānodrošina sekojošu prasību izpilde:

- 1) Programmatūras projektējumā jānodrošina atbilstība sekojošiem uz servisiem orientētas arhitektūras (SOA) raksturiezīmēm:
 - a) servisu kvalitāte,
 - b) servisu autonomija,
 - c) atvērto standartu atbalsts,
 - d) patiesa servisu sadarbība,
 - e) tehnoloģiju dažādība jeb iespēja sadarboties ar ārējo sistēmu servisiem, kuru izstrādē tiek izmantotas dažādas tehnoloģijas (.NET, J2EE utt.),
 - f) atkārtota lietojamība,
 - g) servisu saistību paplašināšana ar minimālo ietekmi,
 - h) komponentu vāja sasaiste,
- 2) Saskarnēm jālieto XML ziņojumi, kas ir izveidoti atbilstoši XML shēmu izstrādes vadlīnijām (URN:IVIS:100001:DOC-FR-XML) un balstās uz VISS XML shēmas katalogā pieejamiem arhitektūras tiem (dokuments ir pieejams <https://ivis.eps.gov.lv/IVISPortal/files/default.aspx>).
- 3) Sistēmu darbības principi ir jābalsta uz sekojošām atvērtām tehnoloģijām un specifikācijām:
 - a) XML Schema Definition Language (XSD),
 - b) Web Services Description Language (WSDL),
 - c) Simple Object Access Protocol (SOAP),
 - d) Universal Description, Discovery, and Integration (UDDI).
- 4) Veidojot IS servisu jāievēro IS servisu izstrādes standarts (URN:IVIS:100001:DOC-RCM-ISS) datu apmaiņu balstot uz SOAP ziņojumiem (dokuments pieejams <https://ivis.eps.gov.lv/IVISPortal/files/default.aspx>).
- 5) Jānodrošina, lai serviss vienmēr atgrieztu ziņojumu klientam, tas ir, - vai nu saturīgu informāciju vai arī kļūdas paziņojumu, ja kādu iemeslu dēļ rezultātu atdot neizdodas. Kļūdas paziņojums var tikt atgriezts divos veidos: kā patstāvīgs ar iepriekš definēto struktūru XML dokuments, kuru klienta programmatūra varētu analizēt, vai arī

izmantojot SOAP Fault ziņojuma veidu, kuru klienta programmatūra var apstrādāt izņēmumu blokā. Kļūdu paziņojuma atgriešanas veidam jābūt konfigurējamam atkarībā no servisa rezultāta saņēmēja.

(35) Auditācijas pierakstu veidošana

Tīmekļa pakalpojumu un e-pakalpojumu kļūdu auditācijas pieraksti ir jāklasificē vismaz pēc kritērijiem informācija (info), brīdinājums (warning) un kļūda (error). Visas atbilstošos paziņojumus izmantojot konfigurācijas slēdzi un uzstādījumiem (dažādās kombinācijās) ir jāvar nosūtīt uz pārraudzības programmatūru izmantojot VISS sistēmas žurnāla (Diagnostic) nodrošināto funkcionalitāti.

(36) Veiktspējas prasības

Veiktspējas testi jāveic jaunām komponentēm un tām komponentēm, kurām netiek papildinātas tikai lietotāja saskarnes.

Jebkurai lietotāju saskarnes formai vidējais lapas ielādes laiks pieprasījumiem ne lielāks par 5 sekundēm.

Esošajām komponentēm veiktspējas prasības nedrīkst samazināties.

Veiktspējas prasības nedrīkst būt zemākas par VISS un Latvija.lv noteiktajām prasībām.

(37) Pieejamības prasības

Izpildītājam nepieciešams nodrošināt stabilu Sistēmas darbību. Kopējā (gan plānotā, gan neplānotā) Sistēmas pieejamība gada laikā nedrīkst būt zemāka par 99,5%, izņemot gadījumus, kad Sistēmas darbības pārtraukums ir noticis no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ.

(38) Sistēmas lietotāju saskarņu lietojamība

- 1) Sistēmas izstrādes ietvaros, kurā tiek izstrādātas lietotāju saskarnes, lietotāju saskarnes izveide un ieviešana ir jāveic ievērojot standartu LVS EN ISO 9241-210:2011 (Cilvēka un sistēmas mijiedarbības ergonomika. 210. daļa: Uz lietotāju orientētie projektēšanas procesi interaktīvajām sistēmām) vai ekvivalents
- 2) Tehniskajā piedāvājumā Izpildītājam jāiekļauj uz lietotāju orientētu Sistēmu lietotāju saskarņu izveides metodika.
- 3) Izpildītājam jau zemas gatavības prototipa sagatavošanas fāzē ir jāiesaista pasūtītājs, prezentējot lietotāja saskarnes skices un organizējot diskusiju darba grupu ar izstrādātāja un pasūtītāja piedalīšanos, kurā tās tiek apspriestas.
- 4) Ja prototips tiek gatavots eksistējošai lietotāju saskarnei, kuru plānots pilnveidot, tad prototipa sagatavošanā ir jāņem vērā prasībā (39)'' Esošu lietotāja saskarņu lietojamības testēšana'' gala lietojamības ziņojumā konstatētais.
- 5) Vienlaicīgi ar programmatūras prasību specifikācijas (PPS) pirmo versiju Izpildītājam ir jāpiegādā vidējas gatavības prototipa pirmā versija kopā ar vidējas gatavības prototipu testēšanas plānu.
- 6) Izpildītājs vidējas gatavības prototipa un tā testēšanas plāna izvērtēšanai:
 - a) Prezentē prototipa versiju pasūtītājam;
 - b) Organizē prototipa versijas apspriešanas darba grupu ar Izpildītāja un pasūtītāja piedalīšanos;
 - c) Veic prototipa versijas heuristisko novērtēšanu;

- d) Organizē klātienē lietojamības testu divās iterācijās, kurās kā testa dalībnieki var piedalīties gan pasūtītāja, gan Izpildītāja pārstāvji, bet ne vairāk kā 3 dalībnieki vienā iterācijā.
- e) Pēc katras prototipa iterācijas lietojamības testiem sagatavo un iesniedz lietojamības ziņojumu – rekomendāciju, par katru prototipa versiju, kurā tiek ietverts vismaz:
 - Kodolīgs kopsavilkums par testa rezultātiem.
 - Testu laikā fiksētie komentāri, to tips un svarīgums.
 - Priekšlikumi identificēto problēmu novēršanai.
 - Pozitīvās atziņas.
- f) Katras prototipa iterācijas lietojamības ziņojumu saskaņo ar pasūtītāju.
- g) Balstoties uz saskaņoto lietojamības ziņojumu atbilstoši modificē prototipa versiju
- 7) Ņemot vērā vidējas gatavības prototipa pēdējās iterācijas saskaņotā lietojamības ziņojumā konstatēto, Izpildītājam jāizstrādā un jāpiegādā augstas gatavības prototipa pirmā versija kopā ar šī prototipa testēšanas plānu un aktualizētu PPS nākamo versiju.
- 8) Izpildītājs augstas gatavības prototipa un tā testēšanas plāna novērtēšanai:
 - a) Prezentē prototipu pasūtītājam;
 - b) Organizē prototipa apspriešanas darba grupu ar Izpildītāja un pasūtītāja piedalīšanos;
 - c) Veic prototipa heuristisko novērtēšanu;
 - d) Organizē prototipa klātienē lietojamības testu četrās iterācijās, kurā katrā piedalās 3-5 pasūtītāja izvēlēti pārstāvji;
 - e) Pēc katras prototipa iterācijas lietojamības testiem sagatavo un iesniedz lietojamības ziņojumu – rekomendāciju, par katru prototipa versiju, kurā tiek ietverts vismaz:
 - Kodolīgs kopsavilkums par testa rezultātiem.
 - Testu laikā fiksētie komentāri, to tips un svarīgums.
 - Priekšlikumi identificēto problēmu novēršanai.
 - Pozitīvās atziņas.
 - Heuristiskā novērtējuma kopsavilkums.
 - f) Katras prototipa iterācijas lietojamības ziņojumu saskaņo ar pasūtītāju.
 - g) Balstoties uz saskaņoto lietojamības, ziņojumu modificē prototipa versiju.
- 9) Ņemot vērā augstas gatavības prototipa pēdējās iterācijas saskaņotā lietojamības ziņojumā konstatēto, Izpildītājam jāizstrādā un kopā ar PPS gala versiju jāpiegādā augstas gatavības prototipa gala versija.
- 10) Izpildītājam ir jāorganizē un jāvada lietojamības testi.
 - a. Pirms klātienē lietojamības testa uzsākšanas pasūtītājs Izpildītāju informēs par mērķiem un uzdevumiem, kurus testa dalībniekiem būs jāsasniedz vai jāizpilda testu laikā.
 - b. Pasūtītājs organizēs testa dalībniekus.
 - c. Pasūtītājs testos piedalīsies, kā neatkarīgs novērotājs, kura komentāri ir jāņem vērā lietojamības ziņojuma sagatavošanā.

- 11) Izpildītājs vidējas un augstas gatavības prototipu lietojamību var organizēt ar papīra prototipiem vai izmantojot programmatūru.
- 12) Prototipu lietojamības testa iterācijas ietvaros jāizmanto vismaz heuristiskais novērtējums un klātienē lietojamības testi.

(39) Esošu lietotāja saskarņu lietojamības testēšana

- 1) Pirms esošas Sistēmas lietotāja saskarnes pilnveidošanas ir jāveic esošās lietotāja saskarnes lietojamības tests vismaz vienā iterācijā izmantojot vismaz šādas testa pieejas:
 - a) Heuristiskais novērtējums;
 - b) Izpildot klātienē lietojamības testu ar ne vairāk kā pieciem reāliem sistēmas lietotājiem.
- 2) Pirms klātienē lietojamības testa uzsākšanas pasūtītājs Izpildītāju informēs par mērķiem un uzdevumiem, kurus testa dalībniekiem būs jāsasniedz vai jāizpilda testu laikā.
- 3) Pasūtītājs organizēs testa dalībniekus.
- 4) Pasūtītājs testos piedalīsies, kā neatkarīgs novērotājs, kura komentāri ir jāņem vērā lietojamības ziņojuma sagatavošanā.
- 5) Izpildītājam ir jāorganizē un jāveic lietojamības testus.
- 6) Testu galarezultātā ir jāgatavo lietojams lietojamības ziņojums – rekomendācija, kurā jāietver:
 - a) Kodolīgs kopsavilkums par testa rezultātiem – atskaite vadībai.
 - b) Testu laikā fiksētie komentāri, to tips un svarīgums.
 - c) Priekšlikumi identificēto problēmu novēršanai.
 - d) Pozitīvās atziņas.
 - e) Heuristiskā novērtējuma kopsavilkums.
- 7) Katras iterācijas lietojamības ziņojums ir jāaskaņo ar pasūtītāju.

2.3.2. SISTĒMAS DARBĪBAS VIDE

(40) Sistēmas izmitināšanas tehniskie resursi

Sistēmas akcepttesta un ekspluatācijas vides izmitināšanu un apkalpošanu nodrošinās Pasūtītājs. Izpildītājam jānodrošina nolikumā minēto veiktspējas prasību izpilde, pēc papildinājumu realizācijas, ņemot par pamatu esošos Pasūtītājam pieejamos tehniskos resursus;

(41) Sistēmas darbības tehnoloģiska vide

Esošais risinājums tiek darbināts, lietojot šādas tehnoloģijas:

- 1) Portāla satura vadības sistēma (CMS) – Sitecore 6.5;
- 2) Aplikāciju serveris - MS Windows IIS 7.5
- 3) Meklēšanas tehnoloģija – ClusterPoint
- 4) Datu bāzu serveris – MS SQL 2008
- 5) Datu bāzes serveris – mongoDB (grozīts 11.07.2014)

- 6) Autentifikācijas un autorizācijas vadības menedžeris – NetSqlAzMan (grozīts 11.07.2014)
- 7) Integrācijas procesu vide – MS BizTalk 2006 R2 (grozīts 11.07.2014)
- 8) Izstrādes vide – MS .NET
- 9) Risinājuma arhitektūra – SOA;

(42) Esošās Sistēmas fiziskā un loģiskā arhitektūra

Latvija.lv un VISS portālu attēlošana un darbība jānodrošina ņemot vērā:

- 1) Publiskajai videi (portālam latvija.lv) - Koplietojuma bibliotēkas aprakstu „Latvija.lv portāla CMS apraksts”;
- 2) VISS portālam - Koplietojuma bibliotēkas aprakstu „VISS portāla prezentācijas apraksts”.

(43) Izstrādes vides nodrošināšana

Izpildītājam ir jānodrošina sava vide (aparātūra, programmatūra, biroja telpas) izstrādes uzdevumu veikšanai. Izstrādes videi ir jāatbilst prasībā **(41)** „Sistēmas darbības tehnoloģiska vide” noteiktajam.

Izpildītājam pašam ir jānodrošina ārējo saskarņu emulatori (stub), lai veiktu savu programmatūras saskarņu izstrādi neatkarīgi no ārējām informācijas sistēmām, ja gadījumā šādas saskarnes nav iespējams nodrošināt izstrādes vidē;

Pasūtītājs nenodrošina Pretendentu ar licencēm. Pretendentam izstrāde jāveic, izmantojot tikai licencētu programmatūru.

Izpildītājs nedrīkst izmantot programmēšanas rīkus vai līdzekļus, kas prasītu papildu licenču iegādi Pasūtītājam vai Projekta partnerim pēc programmatūras izvēršanas.

2.3.3. PRASĪBAS SISTĒMAS IZSTRĀDEI

(44) Prasību analīze un specificēšana

- 1) Izpildītājam ir jāiepazīstas ar pieejamo dokumentāciju, esošajām informācijas sistēmām, jāveic detalizēta Sistēmas prasību analīze, jāizstrādā un ar pasūtītāju jāaskaņo programmatūras prasību specificēcija (PPS), jāizstrādā un jāaskaņo programmatūras ārējo saskarņu detalizētas specificēcijas.
- 2) Izpildītājam ir jāizstrādā un jāaskaņo programmatūras lietotāja saskarnes prototipi, t.sk. jāveic prototipu lietojamības testi, saskaņā ar tehniskās specificēcijas prasību (38) „Sistēmas lietotāju saskarņu lietojamība”. Augstas gatavības prototipa gala variants tiek iekļauts PPS gala versijā.
- 3) Pirms Sistēmas programmatūras prasību specificēcijas izstrādes, kuras realizēšanas rezultātā tiks mainīta kāda esoša izstrādāta lietotāja saskarne, Izpildītājam ir jāveic esošās lietotāja saskarnes lietojamības testi saskaņā ar tehniskās specificēcijas prasību (39) „Esošu lietotāja saskarņu lietojamības testēšana”. Testu rezultāti ir jāņem vērā lietotāja saskarnes pilnveidošanā.
- 4) Izpildītājam šīs projekta fāzes laikā nepieciešamajā apjomā ir jāveic intervijas ar Pasūtītāja un iesaistīto pušu speciālistiem, jāveic iepazīstināšana ar izstrādātajiem nodevumiem, jāpiedalās iesniegto nodevumu apspriešanā un noslēgumā nodevumi jāaktualizē.
- 5) Jāizstrādā un jāaskaņo šādi nodevumi:

- a) Programmatūras prasību specifikācija (PPS), kurai jānodrošina vienota izpratne starp Izpildītāju un Pasūtītāju par Programmatūras funkcionālajām, un nefunkcionālajām prasībām, kas nepieciešamas, lai uzsāktu Programmatūras izstrādi un būtu par pamatu Programmatūras pieņemšanai. PPS gala versijā ir jāiekļauj lietotāja saskarnes gala augstas gatavības prototipi.
- b) Programmatūras testēšanas plāns.
- c) Prototipu lietojamības testēšanas plāns.
- d) Vidējas gatavības prototips – prototips, kurš tuvinās beigu produktam, bet nesatur krāsas, var nesaturēt reālas bildes, tekstus un kura izvērtēšanā iesaistīties pasūtītājs.
- e) Augstas gatavības prototips – prototips, kuram ir ekrāna dizains un kurš atgādina beigu produktu, reālistisks – ar krāsām, reāliem tekstiem, bildēm, ikonām, un kura lietojamības testēšanā piedalīsies reāli Sistēmas lietotāji.
- f) Lietojamības ziņojums-rekomendācija (tikai, ja Sistēmas izstrādē plānots papildināt esošu vai izstrādāt jaunu lietotāja saskarni).

(45) Programmatūras projektēšana

Izpildītājam jāizstrādā un jāpiegādā sekojoši nodevumi:

- 1) Programmatūras projektēju apraksts (PPA), kuram jāietver gan loģiskais, gan fiziskais programmatūras projektējuma apraksts. Loģiskajā projektējumā ir jābūt aprakstītiem visiem Programmatūras objektiem (moduļiem, saskarnēm, datu vienumiem, u.c.), to nozīmei, savstarpējai mijiedarbībai un funkcionalitātei. Fiziskais programmatūras projektējuma apraksts detalizē, kā plānotā programmatūras funkcionalitāte un citas PPS ietvertās prasības tiks realizētas.
- 2) Programmatūras ārējo saskarņu projektējumi, balstoties uz esošajām specifikācijām un projektējumiem, ja tādi ir, nodrošinot vismazāko nepieciešamo izmaiņu apjomu citās informācijas sistēmās. Ja, gadījumā to nav iespējams nodrošināt, piegādātājam ir kopēji ar ārējās informācijas sistēmas pārzini/turētāju/izpildītāju/uzturētāju jāvienojas par jaunas saskarnes specifikāciju vai nepieciešamajām izmaiņām. Pasūtītājs nodrošinās nepieciešamo koordināciju, kā arī līgumiskās attiecības ar ārējās informācijas sistēmas turētāju, lai veiktu saskarnes specifikāciju, izstrādi un lietošanu, bet Izpildītājam ir jānodrošina nepieciešamā speciālistu iesaistīšanās no savās pusēs. Esošo ārējo informācijas sistēmu projektējumi, eksistējošās saskarņu realizācijas, kā arī pieejamie resursi iespējamo izmaiņu gadījumā un laiks, kas nepieciešams šo izmaiņu veikšanai, Izstrādātājam ir jāņem vērā kā projekta ierobežojumi.

(46) Programmatūras izstrāde

Izpildītājam ir jāveic programmatūras izstrāde atbilstoši saskaņotajai prasību specifikācijai, projektējumiem, prototipiem un citai saistošajai dokumentācijai. Jāveic izstrādātās programmatūras testēšana. Izpildītājam jāpiegādā programmatūra un dokumentācijas komplekts:

- 1) Programmatūras instalācijas pakotne un programmatūras pirmkods.
- 2) Administratora rokasgrāmata. Programmatūras administratora instrukcijai ir jāietver tādi aspekti kā Sistēmas instalācija, konfigurēšana, tipiskās administratora veicamās darbības.
- 3) Lietotāja palīgs (Help). Programmatūras lietotāja palīgs ir jāpiegādā publiski lietojamiem Latvija.lv moduļiem un palīgam ir jānodrošina nepieciešamais informācijas līmenis, kas nepieciešams ārējiem programmatūras lietotājiem, lai varētu

izmantot šo informācijas sistēmu. Programmatūras lietotāja palīga saturs ir jāievieto VISS projekta ietvaros izstrādātājā Lietotāja palīga ietvarā (Wiki).

- 4) Programmatūras testpiemēri.
- 5) Testēšanas pārskats.
- 6) Programmatūras integrācijas instrukcija. Programmatūras integrācijas instrukcijai ir jāsaturs pietiekoša informācija, lai Pasūtītājs un citu iesaistīto institūciju informācijas sistēmu izstrādātāji varētu izstrādāt saskarnes sadarbībai ar Sistēmu. Programmatūras integrācijas instrukcijai ir jāsaturs atbilstoši piemēri un to apraksti, lai nodrošinātu plašāku publicitāti un risinājuma veiksmīgu ieviešanu. pirmkoda piemēriem jābūt asp .net (c#) un php valodās. Piemēri ir jāpublicē pasūtītāja izveidotā tīmekļu vietnē.

(47) Lietotāju apmācība

Izpildītājam ir jāveic 2 sistēmas administratoru apmācības prasībā (7) „Programmatūras papildinājumu izstrāde konkrētiem VISS/Latvija.lv moduļiem” minētajiem programmatūras moduļiem. Izpildītājam jāizstrādā un jāpiegādā sekojoši dokumenti:

- 1) apmācību plāns, kurā ir detalizēti jāapraksta mācību mērķis, saturs, laika grafiks, jānosaka prasības apmācāmo grupai. Apmācībām ir jāietver teorētiskā un praktiskā daļa.
- 2) apmācību materiāli.
- 3) Izpildītājam apmācību nodrošināšanai ir jāgatavo:
 - a) apmācību materiāli jāizdrukā papīra formā katram apmācāmajam;
 - b) Apmācību telpa un tehniskie līdzekļi (projektors un dators katram apmācāmajam) Rīgā;

(48) Akcepttestēšana

Izpildītājam jāveic Sistēmas piegāde uzstādīšanai un konfigurēšanai Pasūtītāja akcepttestēšanas vidē un jānodrošina nepieciešamais Pasūtītāja darbinieku atbalsts akcepttestēšanas procedūru veikšanai:

- 1) Pasūtītāja darbinieki vai pieaicinātie pārstāvji veiks akcepttestēšanu, sagatavos akcepttestēšanas protokolu. Konstatējot neatbilstības specifikācijai vai kļūdas, Pasūtītājs veiks kļūdu reģistrēšanu Izpildītāja kļūdu reģistrā un sniegs atzinumu ar akcepttestēšanas rezultātu.
- 2) Izpildītājam ir jāveic konstatēto defektu novēršana un jāiesniedz programmatūra atkārtotai akcepttestēšanai.
- 3) Sistēma ir uzskatāma par atbilstošu sākotnējai ražošanas (ekspluatācijas) uzsākšanai, ja akcepttestēšanas laikā nav konstatētas 1., 2., un 3. prioritātes problēmas. Pasūtītājs un Izpildītājs var vienoties par Sistēmas ieviešanu ekspluatācijā ar atklātām, bet nenovērstām 3.prioritātes problēmām, kurām saskaņots novēršanas laiks.

(49) Sistēmas ieviešana

Pēc akcepttestēšanas posma pabeigšanas, Izpildītājam jāsniedz tehnisks atbalsts Pasūtītājam Sistēmas uzstādīšanai un konfigurēšanai produkcijas vidē, kā arī jāpiegādā pēdējās atklūdotās programmatūras un dokumentācija.

2.3.4. PRASĪBAS PROJEKTA PĀRVALDĪBAI

(50) Projekta vadības sanāksmes

Lai nodrošinātu komunikāciju un lēmumu pieņemšanu, Izpildītājam un Pasūtītājs projekta realizācijas laikā nodrošinās kopējas projekta vadības sanāksmes, kurās piedalīsies kompetenti un pilnvaroti pušu pārstāvji.

- 1) Projekta sanāksmēm ir jānotiek latviešu valodā.
- 2) Projekta sanāksmes notiks Pasūtītāja telpās.
- 3) Projekta vadības sanāksmēs tiks izskatīti sekojoši jautājumi:
 - a) Projekta izpildes kontrole (atskaite par padarītajiem darbiem, nākamajā periodā plānotie pasākumi);
 - b) Risku ziņojumi, preventīvo un korektīvo darbību kontrole;
 - c) Izmaiņu apspriešana;
 - d) Projekta realizācijas problēmu apspriešana;
 - e) Citi uz projekta realizāciju attiecināmi jautājumi.
- 4) Izpildītājam jānodrošina projekta sanāksmju protokolēšana un jāiesniedz protokoli Pasūtītājam saskaņošanai un apstiprināšanai. Projekta sanāksmju protokolos ir jāiekļauj vismaz pieņemto lēmumu saraksts, atbildīgās personas, izpildes termiņi un pārskats par iepriekšējās sanāksmēs nolemtu jautājumu izpildi.
- 5) Projekta sanāksmes tiks noturētas pēc vajadzības, par to paziņojot vismaz trīs darba dienas iepriekš (pievienojot ierosināto sanāksmes darba kārtību).

(51) Projekta vadītājs

Izpildītājam ir jānozīmē savs pārstāvis, kas būs atbildīgs par projekta vadības procesu iedibināšanu un izpildi no Izpildītāja puses. Projekta vadītāja pienākumos ietilps:

1. Projekta plānošana;
2. Darbu izpildes kontrole un atskaitīšanās;
3. Komunikācija ar Pasūtītāju un piedalīšanās projekta darba grupas sanāksmēs, pārstāvot Piegādātāja komandu;
4. Projekta risku pārvaldība, problēmu pārvaldība, izmaiņu kontrole, kvalitātes pārvaldība u.c. projekta vadības uzdevumi.

2.4. PRASĪBAS PROJEKTA ORGANIZĀCIJAI

(52) Izmaiņu vadība

Izpildītājam ir jāveic projekta apjoma kontrole, izmaiņu identificēšana un jāveic izmaiņu pārvaldība atbilstoši piedāvātajai projekta pārvaldības metodoloģijai.

Izpildītājam Tehniskajā piedāvājumā jāsniedz detalizēts projekta izmaiņu pārvaldības procesa apraksts.

(53) Problēmu vadība

Izpildītājam ir jāidentificē projekta realizācijas problēmas un savlaicīgi jāziņo par tām, kopēji ar pasūtītāju nosakot nepieciešamās korektīvās darbības un kontrolējot to izpildes efektivitāti.

Aktuālo problēmu saraksts un realizējamo korektīvo darbību saraksts ir jāuztur aktuāls visā projekta realizācijas gaitā un jānodrošina, lai visām projektā iesaistītajām pusēm būtu pieejama aktuālā tā versija, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus.

(54) Risku vadība

Izpildītājam ir jāveic risku identificēšana, novērtēšana, pretdarbību plānošana un realizācija saskaņā ar piedāvāto projekta vadības metodoloģiju.

Risku saraksts ir jāuztur aktuāls visā projekta realizācijas gaitā un jānodrošina, lai visām projektā iesaistītajām pusēm būtu pieejama aktuālā tā versija, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus.

Izpildītājam ir jāapraksta Tehniskajā piedāvājumā projekta sākotnējo risku novērtējums, kā arī pieņēmumi, atkarības un ārējās ietekmes, kas tika ņemtas vērā, sagatavojot piedāvājumu.

(55) Kvalitātes vadība

Izpildītājam projekta realizācijas laikā ir jānodrošina kvalitātes pārvaldības procesi, kas nodrošinātu prasībām atbilstoša programmaprodukta izstrādi un piegādi.

(56) Konfigurāciju vadība

Izpildītājam programmatūras projekta realizācijas un Sistēmas garantijas apkalpošanas laikā ir jānodrošina atbilstoša konfigurāciju pārvaldība, lai nodrošinātu programmatūras koda un dokumentācijas konfigurāciju integritāti:

- 1) Izpildītājam tehniskajā piedāvājumā ir jāapraksta konfigurāciju pārvaldības procesi, programmatūras versiju numurēšanas principi un nosacījumi, jāapraksta programmatūras laidienus piegādes principi un jāsniedz konfigurāciju pārvaldības vides apraksts.
- 2) Pirms nodevumu iesniegšanas Izpildītājam ir jānosaka ar Pasūtītāju atbilstošo dokumentu sagataves (vizuālo izskatu un saturu).
- 3) Projekta darbības laikā jāizveido un jāuztur projekta bibliotēka, kas pieejama Pasūtītāja pārstāvjiem un kurā:
 - a) Jāizvieto projekta pārvaldības dokumentācija – sanāksmju piezīmes, protokoli un ziņojumi par progresu gaitu (iepriekš vienojoties par nepieciešamo regularitāti) u.c.
 - b) Jānodrošina detalizētas un aktuālas dokumentācijas, kas nepieciešamas Sistēmas akceptēšanai, lietošanai, administrēšanai un modificēšanai, pieejamība.
 - c) Jāuztur Sistēmas darba dokumenti – prasību specifikācija, projektējums, testēšanas piemēru apraksti u.c.
 - d) Jānodrošina Sistēmas kodi, kas pakļauti versiju kontrolei (CVS, Subversion, Mercurial u.c.).

(57) Izpildītāja pieejamība Pasūtītāju pārbaudēm

Izpildītājam ir jānodrošina Pasūtītāja un tā pilnvarota pārstāvja piekļuve pie projekta materiāliem,

- 1) programmatūras izstrādes un testēšanas vides, lai veiktu programmatūras produktu un izstrādes aktivitāšu izpildes pārbaudes (auditu) saskaņā ar līguma izpildi. Audita laiki saskaņojami, abām pusēm vienojoties.
- 2) Nodevumu vai nodevumu melnrakstu un piegāžu kvalitātes pārbaudes, saskaņā ar projekta plānu, visa projekta realizācijas laikā var veikt Pasūtītāja darbinieki un Pasūtītāja pieaicināti trešās puses pārstāvji, nodrošinot projekta kvalitātes uzraudzību.

- 3) Izpildītājam Pasūtītāja pieaicinātiem trešās puses pārstāvjiem ir jānodrošina tāda pati pieejamība pie visiem projekta materiāliem (protokoli, progresa ziņojumi, projekta plāns, nodevumi, nodevumu melnraksti, darba materiāli, piekļuve koplietojamai projekta videi, utt.) kā Pasūtītāja pārstāvjiem.
- 4) Izpildītājam ir saistoši Pasūtītāja pieaicināto trešās puses pārstāvju sniegtās rekomendācijas, ierosinājumi un norādes uz nepilnībām un/vai neatbilstībām tiktāl, cik to definēs Pasūtītājs.
- 5) Izpildītājam ir jāievēro komunikācijas shēma ar Pasūtītāja pieaicinātiem trešās puses pārstāvjiem. Komunikācijas shēmu sagatavo Pasūtītājs un saskaņo to ar visām projektā iesaistītajām pusēm

PASŪTĪTĀJS

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

UZŅĒMĒJS

SIA „ABC software”

Direktore S.Zvidriņa

Valdes priekšsēdētājs A.Rožkalns